RECUEIL
DES DÉLIBÉRATIONS
AVEC ANNEXES

(hors mentions à caractère
individuel non publiables)

Procès-verbal de séance
Réunion du 20 septembre 2024

Ce procès-verbal de séance de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 comprend :

- **Partie 1 : le recueil des rapports signés et leurs annexes,**
- **Partie 2 : le procès-verbal des débats,**
- **Partie 3 : le recueil des délibérations signées et leurs annexes.**

COMPOSITION DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

LISTE DES MEMBRES
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SAÔNE-ET-LOIRE

Par cantons

AUTUN 1	Frédéric BROCHOT Catherine AMIOT
AUTUN 2	Didier LAUBERAT Marie-Claude BARNAY
BLANZY	Alain BALLOT Sophie CLEMENT
CHAGNY	Jean-Christophe DESCIEUX Claudette BRUNET-LECHENAULT
CHALON-SUR-SAONE 1	Dominique MELIN Alain GAUDRAY
CHALON-SUR-SAONE 2	Amelle DESCHAMPS Jean-Vianney GUIGUE
CHALON-SUR-SAONE 3	Vincent BERGERET Françoise VAILLANT
CHAROLLES	Pierre BERTHIER Josiane CORNELOUP
CHAUFFAILLES	Arnaud DURIX Cécile MARTELIN
CLUNY	Jean-Luc FONTERAY Elisabeth LEMONON
CUISEAUX	Frédéric CANNARD Sylvie CHAMBRIAT
DIGOIN	Marie-France MAUNY Thierry DESJOURS
GERGY	Nathalie DAMY Michel DUVERNOIS
GIVRY	Dominique LANOISELET Sébastien MARTIN
GUEUGNON	Chantal GIEN Dominique LOTTE
HURIGNY	Carine LALANNE Patrick DESROCHES
LA-CHAPELLE-DE-GUINCHAY	Géraldine AURAY Jean-François COGNARD
LE CREUSOT 1	Bernard DURAND Nadège CANTIER
LE CREUSOT 2	Evelyne COUILLEROT Jean-Marc HIPPOLYTE
LOUHANS	Mathilde CHALUMEAU Anthony VADOT

MACON 1	Christine ROBIN Jean-Patrick COURTOIS
MACON 2	Hervé REYNAUD Claude CANNET
MONTCEAU-LES-MINES	Marie -Thérèse FRIZOT Lionel DUPARAY
OUROUX-SUR-SAONE	Jean-Michel DESMARD Elisabeth ROBLOT
PARAY-LE-MONIAL	Carole CHENUET André ACCARY
PIERRE-DE-BRESSE	Aline GRUET Sébastien JACQUARD
SAINT-REMY	Florence PLISSONNIER Raymond BURDIN
SAINT-VALLIER	Viviane PERRIN Alain PHILIBERT
TOURNUS	Colette BELTJENS Jean-Claude BECOUSSE

COMPOSITION DES COMMISSIONS SPÉCIALISÉES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SAÔNE-ET-LOIRE

Commission Finances

Président : **Didier LAUBERAT**
Vice-présidente : **Florence PLISSONNIER**
Rapporteur général du budget : **Anthony VADOT**

Membres :

André ACCARY
Jean-François COGNARD
Jean-Christophe DESCIEUX
Cécile MARTELIN
Géraldine AURAY
Evelyne COUILLEROT
Jean-Luc FONTERAY
Marie-France MAUNY
Colette BELTJENS
Jean-Patrick COURTOIS
Sébastien JACQUARD

Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Présidente : **Marie-Thérèse FRIZOT**
Vice-président : **Alain GAUDRAY**

Membres :

Marie-Claude BARNAY
Sylvie CHAMBRIAT
Nathalie DAMY
Carine LALANNE
Christine ROBIN
Raymond BURDIN
Carole CHENUET
Amelle DESCHAMPS
Dominique LOTTE
Claude CANNET
Josiane CORNELOUP
Bernard DURAND
Viviane PERRIN

Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture

Président : **Michel DUVERNOIS**
Vice-président : **Jean-Michel DESMARD**

Membres :

Catherine AMIOT
Vincent BERGERET
Patrick DESROCHES
Jean-Marc HIPPOLYTE
Alain BALLOT
Frédéric BROCHOT
Arnaud DURIX
Elisabeth LEMONON
Jean-Claude BECOUSSE
Frédéric CANNARD
Jean-Vianney GUIGUE
Sébastien MARTIN

Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges

Présidente : **Aline GRUET**
Vice-présidente : **Dominique LANOISELET**

Membres :

Pierre BERTHIER
Mathilde CHALUMEAU
Lionel DUPARAY
Alain PHILIBERT
Françoise VAILLANT
Claudette BRUNET-LECHENAULT
Sophie CLEMENT
Chantal GIEN
Hervé REYNAUD
Nadège CANTIER
Thierry DESJOURS
Dominique MELIN
Elisabeth ROBLOT

Sommaire

Commission Finances

Direction des Finances

101 FONDS DEPARTEMENTAL DE PEREQUATION DE LA TAXE PROFESSIONNELLE - Répartition 2024 11

Direction des affaires juridiques

102 INDEMNITES DE SINISTRE – Information 21

103 MARCHÉS, ACCORDS CADRES ET AVENANTS PASSÉS PAR LE DÉPARTEMENT – Information 26

104 REPRESENTATION EN JUSTICE – Information 35

Direction des ressources humaines et des relations sociales

105 PERSONNEL DEPARTEMENTAL - Transformation, création, suppression de postes permanents et création de postes temporaires 45

Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Centre départemental de santé

202 INTERVENTION D'UN INFIRMIER EN PRATIQUE AVANCEE AU SEIN DU CENTRE DE SANTE TERRITORIAL DE MONTCEAU-LES-MINES - Convention d'intervention entre le Centre départemental de santé et l'Etablissement public de santé mentale de Sevrey 51

203 CENTRE DÉPARTEMENTAL DE SANTÉ - Déménagement du CST d'Autun -Convention de mise à disposition de locaux 61

Direction de l'appui à l'action sociale

204 ACCOMPAGNEMENT D'EHPAD EN DIFFICULTES FINANCIERES - Attribution de subventions exceptionnelles 81

Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées

205 PARTENARIAT AVEC LA MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE (MSA) ET LA CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (CARSAT) - Convention cadre 92

206 AIDE SOCIALE - Mise à jour du Règlement départemental de l'aide sociale (RDAS) - volet Autonomie 129

Direction de l'enfance et des familles

207 ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE D'ENTRAIDE DES PERSONNES ACCUEILLIES EN PROTECTION DE L'ENFANCE DE SAÔNE-ET-LOIRE (ADEPAPE 71) - Subvention 2024 416

Direction de l'insertion et du logement social

208 PROTOCOLE D'ACCORD PARTENARIAT DEPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE / REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE - Volet insertion - formation 423

Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture

Mission politique agricole

301 FERME DE JALOGNY - Attribution d'une subvention pour le projet de modernisation d'un bâtiment d'exploitation 449

302 POLITIQUE AGRICOLE - Aides complémentaires 2024 455

Direction de l'accompagnement des territoires

303 INTEMPERIES DANS LE DEPARTEMENT DE L'ISERE - Attribution d'une aide exceptionnelle au fonds de soutien pour la Vallée du Vénéon 477

Direction des routes et des infrastructures

304 ADOPTION D'UN PROTOCOLE TRANSACTIONNEL ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET LA COMMUNAUTE URBAINE CREUSOT-MONTCEAU - RD 102 et 980 - Lac de la Sorme.490

305 SCHEMA DIRECTEUR DES VOIES VERTES DEPARTEMENTALES -Phase 1 programmation 2022-2028 - Etat d'avancement 500

Mission Très haut débit

306 AMENAGEMENT NUMERIQUE - Rapport d'information sur le déploiement du réseau départemental de fibre optique.....511

Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges

Direction des Collèges

401 TARIFICATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE - Détermination de la tarification et des subventions de restauration aux collèges 518

Direction Générale adjointe à l'Attractivité

402 SPORT POUR TOUS - Mise à disposition d'un bateau de course au Club Nautique Creusotin 534

403 SPORT POUR TOUS - Modification des règlements d'intervention.....540

Direction de la lecture publique et de l'action culturelle

404 SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES - Présentation des projets chorégraphiques 2024-2025 548

Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Direction des affaires juridiques

501 DISPOSITIF D'EXTENSION DE LA PRIME DITE « SEGUR » - Motion déposée par les groupes « Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire » et « Saône-et-Loire unie ».....558

Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture

Direction des affaires juridiques

502 « QUE LES PROMESSES POUR PRESERVER L'ATTRACTIVITE DE NOS TERRITOIRES SOIENT TENUES ! » - Vœu déposé par le groupe « Gauche 71 » 563

Commission Finances

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des Finances

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 101

FONDS DEPARTEMENTAL DE PEREQUATION DE LA TAXE PROFESSIONNELLE

Répartition 2024

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, CANNET Claude, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Claude CANNET à Hervé REYNAUD, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général des impôts, notamment l'article 1648 A,

Vu la délibération relative à la répartition du Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle du Conseil général du 16 décembre 2010, modifiée par celles du 16 décembre 2011 et du 26 septembre 2014, puis par celles du Conseil départemental du 24 septembre 2015 et du 20 septembre 2018,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Finances,

Considérant que le Conseil départemental est compétent pour répartir le fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle pour la Saône-et-Loire,

Considérant qu'il appartient au Conseil départemental d'établir la liste des communes et de leurs groupements se situant, de façon notable, en dessous du potentiel fiscal moyen ou présentant une structure de charges importante par rapport aux moyennes observées dans le département,

Considérant que pour l'année 2024, le montant des sommes à répartir s'élève à 1 131 747,00 €,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- Conformément aux délibérations du Conseil général du 16 décembre 2011 et du Conseil départemental du 24 septembre 2015 relatives à la répartition de ce Fonds, ainsi que les suivantes, de retenir pour les communes « défavorisées », c'est-à-dire celles dont le potentiel financier par habitant est inférieur à la moyenne des communes du Département, les critères de répartition suivants :
* pour 55 % en fonction de l'inverse du potentiel financier rapporté à la population Dotation globale de fonctionnement (DGF) de ces communes,
* pour 45 % en fonction de l'effort fiscal de chacune de ces communes ;

- Conformément aux délibérations du Conseil général du 26 septembre 2014 et suivantes relatives à la répartition du Fonds, de retenir pour les groupements à fiscalité propre « défavorisés » les critères de répartition suivants :
* entre les six premiers groupements d'après leur potentiel fiscal par habitant (population DGF) par ordre croissant,
* à raison de leur potentiel fiscal par habitant pondéré par la population et par le coefficient d'intégration fiscale de chaque groupement ;

- Conformément aux délibérations du Conseil départemental du 20 septembre 2018 et suivantes relatives à la répartition du Fonds, d'approuver la répartition détaillée aux annexes n°1 et 2 jointes, soit au total :
* pour les 329 communes « défavorisées » (95,98% du total à répartir) : 1 086 251 €,
* pour les 6 groupements de communes à fiscalité propre « défavorisés » (4,02%) : 45 496 €.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 24/09/2024
Publié ~~ou Notifié le~~ 24/09/2024
~~Affiché le~~

Etat annexé n°1

DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE

FONDS DEPARTEMENTAL DE PEREQUATION DE LA TAXE PROFESSIONNELLE - REPARTITION 2024

DOTATION POUR LES COMMUNES "DEFAVORISEES"

NOMBRE DE COMMUNES "DEFAVORISEES" : **329**

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71001	ABERGEMENT-DE-CUISERY	3 618,00
71002	ABERGEMENT-SAINTE-COLOMBE	3 814,00
71003	ALLEREY-SUR-SAONE	3 242,00
71004	ALLERIOT	3 179,00
71007	AMEUGNY	3 054,00
71008	ANGLURE-SOUS-DUN	3 197,00
71010	ANTULLY	3 067,00
71011	ANZY-LE-DUC	3 264,00
71012	ARTAIX	3 388,00
71013	AUTHUMES	3 411,00
71015	AUXY	3 017,00
71018	BANTANGES	3 703,00
71021	BARON	3 142,00
71023	BAUDRIERES	3 313,00
71024	BAUGY	3 082,00
71025	BEAUBERY	3 102,00
71026	BEAUMONT-SUR-GROSNE	3 480,00
71027	BEAUREPAIRE-EN-BRESSE	3 412,00
71028	BEAUVERNOIS	3 072,00
71029	BELLEVESVRE	3 447,00
71030	BERGESSERIN	3 005,00
71033	BEY	3 611,00
71034	BISSEY-SOUS-CRUCHAUD	3 259,00
71035	BISSY-LA-MACONNAISE	3 287,00
71039	BLANOT	3 041,00
71041	BOIS-SAINTE-MARIE	3 471,00
71042	BONNAY-SAINT-YTHAIRE	3 023,00
71043	BORDES	3 037,00
71044	BOSJEAN	3 276,00
71045	BOUHANS	3 617,00
71048	BOURG-LE-COMTE	3 326,00
71050	BOURGVILAIN	3 179,00
71052	BOYER	3 489,00
71054	BRAGNY-SUR-SAONE	3 403,00
71058	BRESSE-SUR-GROSNE	3 271,00
71060	BRIANT	3 276,00
71061	BRIENNE	3 683,00
71063	BROYE	3 250,00
71064	BRUAILLES	3 059,00
71065	BUFFIERES	3 280,00
71066	BURGY	3 119,00
71067	BURNAND	3 036,00
71070	BUXY	3 681,00
71071	CERON	3 115,00

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71072	CERSOT	3 539,00
71077	CHAMBILLY	3 534,00
71079	CHAMPAGNAT	3 349,00
71080	CHAMPAGNY-SOUS-UXELLES	3 387,00
71089	CHAPELLE-DE-BRAGNY	3 056,00
71091	CHAPELLE-DU-MONT-DE-FRANCE	3 302,00
71092	CHAPELLE-NAUDE	3 132,00
71093	CHAPELLE-SAINT-SAUVEUR	3 426,00
71097	CHAPELLE-THECLE	3 833,00
71098	CHARBONNAT	2 987,00
71101	CHARETTE-VARENNES	3 442,00
71102	CHARMEE	3 307,00
71104	CHARNAY-LES-CHALON	3 200,00
71107	CHARRECEY	3 155,00
71110	CHASSIGNY-SOUS-DUN	2 927,00
71111	CHASSY	3 181,00
71112	CHATEAU	2 878,00
71115	CHATEL-MORON	2 989,00
71116	CHATENAY	2 992,00
71119	CHAUDENAY	3 184,00
71121	CHAUX	4 099,00
71124	CHENOVES	3 005,00
71128	CHIDDES	2 832,00
71131	CIEL	3 185,00
71134	NAVOUR-SUR-GROSNE	3 199,00
71135	CLESSE	3 098,00
71136	CLESSY	3 381,00
71137	CLUNY	3 379,00
71139	COLLONGE-EN-CHAROLLAIS	3 408,00
71141	COLOMBIER-EN-BRIONNAIS	3 058,00
71144	CORDESSE	3 001,00
71145	CORMATIN	3 350,00
71146	CORTAMBERT	2 993,00
71147	CORTEVAIX	3 144,00
71148	COUBLANC	3 022,00
71151	CREOT	2 937,00
71155	CRONAT	3 376,00
71156	CRUZILLE	3 041,00
71159	CULLES-LES-ROCHES	3 719,00
71160	CURBIGNY	2 611,00
71161	CURDIN	3 397,00
71163	CURTIL-SOUS-BUFFIERES	2 895,00
71167	DAMEREY	3 914,00
71168	DAMPIERRE-EN-BRESSE	3 328,00
71169	DAVAYE	3 274,00
71173	DEVROUZE	3 497,00
71175	DICONNE	3 460,00
71177	DOMMARTIN-LES-CUISEAUX	3 574,00
71178	DOMPIERRE-LES-ORMES	3 471,00
71181	DONZY-LE-PERTUIS	3 198,00
71184	DRACY-SAINT-LOUP	3 121,00
71185	DYO	3 006,00
71186	ECUELLES	3 601,00

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71190	EPINAC	3 896,00
71193	ETRIGNY	3 075,00
71194	FARGES-LES-CHALON	3 062,00
71195	FARGES-LES-MACON	3 035,00
71196	FAY	3 224,00
71198	FLACEY-EN-BRESSE	3 374,00
71199	FLAGY	3 042,00
71200	FLEURY-LA-MONTAGNE	3 869,00
71201	FLEY	3 312,00
71203	FONTENAY	2 845,00
71205	FRANGY-EN-BRESSE	3 787,00
71206	FRETTE	3 625,00
71207	FRETTERANS	3 685,00
71208	FRONTENARD	3 322,00
71209	FRONTENAUD	3 455,00
71213	GENETE	2 876,00
71214	GENOUILLY	3 708,00
71216	GERMAGNY	3 930,00
71217	GERMOLLES-SUR-GROSNE	2 967,00
71218	GIBLES	2 913,00
71219	GIGNY-SUR-SAONE	3 636,00
71223	GRANDE-VERRIERE	3 060,00
71224	GRANDVAUX	3 076,00
71225	GRANGES	3 745,00
71228	GUERFAND	3 729,00
71229	GUERREAUX	3 304,00
71231	GUICHE	3 497,00
71233	HOPITAL-LE-MERCIER	3 133,00
71234	HUILLY-SUR-SEILLE	3 692,00
71237	IGORNAY	3 210,00
71238	IGUERANDE	3 474,00
71239	ISSY-L'EVEQUE	3 427,00
71240	JALOGNY	3 157,00
71242	JONCY	3 032,00
71243	JOUDES	3 467,00
71244	JOUVENCON	3 835,00
71245	JUGY	3 554,00
71246	JUIF	2 911,00
71247	JULLY-LES-BUXY	3 481,00
71249	LAIVES	3 808,00
71250	LAIZE	3 270,00
71251	LAIZY	3 105,00
71252	LALHEUE	3 719,00
71253	LANS	3 399,00
71254	LAYS-SUR-LE-DOUBS	3 485,00
71255	LESME	3 001,00
71256	LESSARD-EN-BRESSE	3 914,00
71259	LIGNY-EN-BRIONNAIS	3 333,00
71261	LOISY	3 647,00
71262	LONGEPIERRE	3 337,00
71264	LOURNAND	3 141,00
71268	LUGNY-LES-CHAROLLES	2 978,00
71271	MAILLY	3 110,00

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71273	MALTAT	3 269,00
71274	MANCEY	3 799,00
71277	MARCILLY-LES-BUXY	3 647,00
71283	MARNAY	3 326,00
71289	MATOUR	3 423,00
71290	MAZILLE	3 406,00
71291	MELAY	3 853,00
71293	MENETREUIL	3 815,00
71295	MERVANS	3 995,00
71296	MESSEY-SUR-GROSNE	3 768,00
71297	MESVRES	3 170,00
71300	MIROIR	3 268,00
71301	MONT	3 112,00
71303	MONTAGNY-PRES-LOUHANS	3 167,00
71307	MONTCEAUX-L'ETOILE	3 278,00
71311	MONTCONY	3 062,00
71312	MONTCOY	3 822,00
71313	MONTHELON	3 148,00
71314	MONTJAY	3 303,00
71315	MONT-LES-SEURRE	3 490,00
71316	MONTMELARD	3 384,00
71317	MONTMORT	2 940,00
71318	MONTPONT-EN-BRESSE	3 212,00
71319	MONTRET	3 089,00
71324	MOROGES	3 440,00
71325	MOTTE-SAINT-JEAN	3 316,00
71326	MOUTHIER-EN-BRESSE	3 023,00
71327	MUSSY-SOUS-DUN	3 328,00
71328	NANTON	3 868,00
71329	NAVILLY	3 316,00
71330	NEUVY-GRANDCHAMP	3 272,00
71332	ORMES	3 573,00
71333	OSLON	3 647,00
71334	OUDRY	3 035,00
71336	OUROUX-SUR-SAONE	3 565,00
71337	OYE	3 089,00
71338	OZENAY	2 925,00
71339	OZOLLES	2 857,00
71340	PALINGES	3 195,00
71344	PASSY	2 822,00
71348	PERRIGNY-SUR-LOIRE	3 281,00
71352	PLANOIS	3 494,00
71353	PLOTTES	3 425,00
71354	POISSON	3 244,00
71355	PONTOUX	3 557,00
71356	POUILLOUX	3 340,00
71357	POURLANS	3 560,00
71358	PRESSY-SOUS-DONDIN	2 723,00
71359	PRETY	3 257,00
71362	PRUZILLY	3 428,00
71363	PULEY	2 999,00
71364	RACINEUSE	3 667,00
71365	RANCY	3 488,00

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71366	RATENELLE	3 556,00
71367	RATTE	3 032,00
71368	RECLESNE	2 867,00
71370	RIGNY-SUR-ARROUX	3 224,00
71373	ROMENAY	3 205,00
71374	ROSEY	3 278,00
71379	SAGY	3 079,00
71380	SAILLENARD	3 486,00
71382	SAINT-AGNAN	3 694,00
71384	SAINT-AMBREUIL	3 497,00
71386	SAINT-ANDRE-EN-BRESSE	3 297,00
71387	SAINT-ANDRE-LE-DESERT	2 879,00
71389	SAINT-AUBIN-SUR-LOIRE	3 358,00
71392	SAINT-BOIL	3 505,00
71393	SAINT-BONNET-DE-CRAY	3 148,00
71395	SAINT-BONNET-DE-VIEILLE-VIGNE	2 929,00
71396	SAINT-BONNET-EN-BRESSE	3 752,00
71397	SAINTE-CECILE	3 092,00
71398	SAINT-CHRISTOPHE-EN-BRESSE	3 651,00
71399	SAINT-CHRISTOPHE-EN-BRIONNAIS	3 209,00
71400	SAINT-CLEMENT-SUR-GUYE	2 867,00
71401	SAINTE-CROIX-EN-BRESSE	3 399,00
71402	SAINT-CYR	3 449,00
71405	SAINT-DIDIER-EN-BRESSE	3 116,00
71408	SAINT-EDMOND	3 589,00
71409	SAINT-EMILAND	3 249,00
71410	SAINT-ETIENNE-EN-BRESSE	3 194,00
71415	SAINTE-FOY	3 558,00
71417	SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL	3 428,00
71419	SAINT-GERMAIN-DU-BOIS	3 468,00
71420	SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN	3 636,00
71421	SAINT-GERMAIN-EN-BRIONNAIS	3 025,00
71422	SAINT-GERMAIN-LES-BUXY	3 812,00
71423	SAINT-GERVAIS-EN-VALLIERE	3 565,00
71426	SAINTE-HELENE	3 486,00
71428	SAINT-IGNY-DE-ROCHE	3 399,00
71430	SAINT-JEAN-DE-VAUX	3 294,00
71431	SAINT-JEAN-DE-TREZY	3 312,00
71433	SAINT-JULIEN-DE-CIVRY	2 911,00
71434	SAINT-JULIEN-DE-JONZY	3 261,00
71438	SAINT-LEGER-DU-BOIS	3 039,00
71439	SAINT-LEGER-LES-PARAY	3 520,00
71441	SAINT-LEGER-SOUS-LA-BUSSIERE	3 294,00
71443	SAINT-LOUP-GEANGES	3 091,00
71446	SAINT-MARCELIN-DE-CRAY	3 052,00
71447	SAINT-MARD-DE-VAUX	3 210,00
71449	SAINT-MARTIN-D'AUXY	3 526,00
71451	SAINT-MARTIN-DE-LIXY	2 966,00
71453	SAINT-MARTIN-DU-LAC	3 197,00
71454	SAINT-MARTIN-DU-MONT	3 078,00
71455	SAINT-MARTIN-DU-TARTRE	3 111,00
71456	SAINT-MARTIN-EN-BRESSE	3 772,00
71457	SAINT-MARTIN-EN-GATINOIS	3 313,00

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71460	SAINT-MAURICE-DE-SATONNAY	3 313,00
71462	SAINT-MAURICE-EN-RIVIERE	3 799,00
71463	SAINT-MAURICE-LES-CHATEAUNEUF	3 148,00
71464	SAINT-MAURICE-LES-COUCHES	3 385,00
71469	SAINT-PIERRE-LE-VIEUX	3 551,00
71470	SAINT-POINT	3 063,00
71471	SAINT-PRIVE	3 321,00
71473	SAINT-RACHO	2 792,00
71474	SAINTE-RADEGONDE	3 128,00
71481	SAINT-SYMPHORIEN-D'ANCELLES	3 014,00
71483	SAINT-SYMPHORIEN-DES-BOIS	2 945,00
71484	SAINT-USUGE	3 346,00
71485	SAINT-VALLERIN	3 103,00
71489	SAINT-VINCENT-EN-BRESSE	3 308,00
71490	SAINT-VINCENT-BRAGNY	3 045,00
71491	SAINT-YAN	3 094,00
71493	SAISY	2 637,00
71495	SALORNAY-SUR-GUYE	3 358,00
71501	SASSANGY	3 328,00
71503	SAULES	3 682,00
71504	SAUNIERES	2 851,00
71505	SAVIANGES	3 061,00
71506	SAVIGNY-EN-REVERMONT	3 379,00
71507	SAVIGNY-SUR-GROSNE	2 949,00
71508	SAVIGNY-SUR-SEILLE	3 647,00
71509	CELLE-EN-MORVAN	3 265,00
71510	SEMUR-EN-BRIONNAIS	3 788,00
71512	SENNECEY-LE-GRAND	3 399,00
71514	SENS-SUR-SEILLE	4 072,00
71516	SERLEY	3 442,00
71517	SERMESSE	3 759,00
71519	SERRIGNY-EN-BRESSE	2 786,00
71521	SIGY-LE-CHATEL	3 195,00
71523	SIMARD	3 096,00
71524	SIVIGNON	3 200,00
71528	SORNAY	3 255,00
71529	SUIN	3 063,00
71530	SULLY	2 860,00
71532	TAIZE	3 247,00
71533	TANCON	3 385,00
71534	TARTRE	3 813,00
71535	TAVERNAY	3 129,00
71538	THUREY	3 656,00
71541	TORPES	3 075,00
71542	TOULON-SUR-ARROUX	3 582,00
71544	TOUTENANT	3 238,00
71545	TRAMAYES	3 506,00
71547	TRIVY	3 227,00
71548	TRONCHY	3 624,00
71549	TRUCHERE	3 164,00
71550	UCHIZY	3 065,00
71552	UXEAU	3 291,00
71555	VARENNES-LE-GRAND	3 351,00

Etat annexé n°1

Code INSEE	Nom de la commune	DOTATION 2024
71557	VARENNE-SAINT-GERMAIN	3 252,00
71558	VARENNES-SAINT-SAUVEUR	3 119,00
71561	VAUBAN	3 001,00
71562	VAUDEBARRIER	2 847,00
71563	VAUX-EN-PRE	2 983,00
71565	VENDENESSE-SUR-ARROUX	3 305,00
71570	VERJUX	3 965,00
71571	VEROSVRES	2 866,00
71572	VERS	4 122,00
71573	VERSAUGUES	2 728,00
71574	VERZE	3 093,00
71577	VILLEGAUDIN	3 744,00
71578	CLUX-VILLENEUVE	3 384,00
71579	VILLENEUVE-EN-MONTAGNE	3 175,00
71580	VINCELLES	3 314,00
71582	LA VINEUSE SUR FREGANDE	2 890,00
71586	VIRY	2 818,00
71589	VITRY-SUR-LOIRE	3 420,00
71590	VOLESVRES	2 926,00
71591	FLEURVILLE	3 273,00
Total général		**1 086 251,00**

DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE

FONDS DEPARTEMENTAL DE PEREQUATION DE LA TAXE PROFESSIONNELLE - REPARTITION 2024

DOTATION POUR LES EPCI "DEFAVORISES"

NOMBRE DE EPCI "DEFAVORISES" : **6**

EPCI	Classement Pfi	Potentiel fiscal / pop DGF	Population DGF	Coefficient d'intégration fiscale (CIF)	Variable (1/ colonne 1) x colonne 2 x colonne 3	DOTATION 2024
CC BRESSE REVERMONT 71	1	126,2284301	10918	0,221463	19,1552	8 182,00 €
CC TERRES DE BRESSE	6	204,991506	24017	0,190397	22,3071	9 529,00 €
CC DE MARCIGNY	3	181,7911326	6631	0,260117	9,4880	4 053,00 €
CC BRESSE NORD INTERCOM'	4	184,1011128	7279	0,349852	13,8325	5 909,00 €
CC DU CANTON DE SEMUR-EN-BRIONNAIS	2	163,3904826	5926	0,384152	13,9328	5 951,00 €
CC SUD COTE CHALONNAISE	5	192,2877754	12892	0,41456	27,7943	11 872,00 €
TOTAL					**106,5099**	**45 496,00 €**

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des affaires juridiques

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 102

INDEMNITES DE SINISTRE

Information

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3211-2,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné délégation à M. le Président, pour la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurances souscrits par le Département,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Finances,

Considérant que M. le Président du Conseil départemental doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte des informations relatives à ces acceptations d'indemnités de sinistre qui figurent dans le tableau joint en annexe.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché le~~

INDEMNITES D'ASSURANCES - INFORMATION AD SEPTEMBRE 2024

Date sinistre	Nature du sinistre	Date de déclaration de sinistre/recours direct	Montant de l'indemnité provisionnelle / définitive (€)	Assureur/Débiteur	Observations
Direction du patrimoine et des moyens généraux (véhicules)					
2024-05-06	GRELE	2024-05-13	2 616,00	GAN	Titre encaissés à compter du 07/05/2024
2024-02-19	GRELE	2024-02-22	885,60		
2024-05-11	VANDALISME	2024-05-14	855,12		
2024-05-02	MATERIEL	2024-05-16	2 900,52		
Sous-total			**7 257,24**		
Direction des routes et des infrastructures					
2023-10-11	Panneaux de signalisation endommagé	2024-03-28	463,25	Groupama Rhône-Alpes Auvergne assurance	Titre encaissé le 19/04/2024
2024-02-12	Nettoyage de la chaussée	2024-03-26	289,77	Matmut sssurance	Titre encaissé le 24/04/2024
2024-01-29	Fossé endommagé	2024-03-26	860,00	AIG Europe assurance	Titre encaissé le 24/04/2024
2023-08-13	Panneaux de signalisation endommagé	2024-04-24	124,62	Maaf assurance	Titre encaissé le 26/04/2024
2024-01-29	Nettoyage de la chaussée	2024-03-26	261,46	Axa assurance	Titre encaissé le 29/04/2024
2023-08-28	Nettoyage de la chaussée	2024-03-26	378,25	Maif assurance	Titre encaissé le 30/04/2024
2024-03-12	Nettoyage de la chaussée	2024-04-17	175,80	Entreprise T.B.F.	Titre encaissé le 03/05/2024
2022-11-09	Nettoyage de la chaussée	2024-02-26	282,76	Axa assurance	Titre encaissé le 07/05/2024
16/09/20214	Ouvrage d'art endommagé	2022-02-03	2 551,80	M. A. G.	Titre encaissé le 10/05/2024
2023-06-20	Balises endommagées	2024-03-26	1 082,63	Abeille assurance	Titre encaissé le 13/05/2024
2023-12-09	Dégagement d'un arbre sur la chaussée	2024-04-05	182,08	G. F. A.	Titre encaissé le 16/05/2024
2023-10-25	Panneau de signalisation endommagé	2024-04-24	436,25	sté F. G.	Titre encaissé le 16/05/2024
2023-01-01	Accotement endommagé	2023-10-09	849,01	Mma assurance	Titre encaissé le 17/05/2024
2024-10-14	Garde-corps et glissières de sécurité endommagés	2024-04-18	11 331,80	Maaf assurance	Titre encaissé le 17/05/2024
2022-06-08	Glissières de sécurité endommagées	2024-04-12	3 867,58	Mma assurance	Titre encaissé le 24/05/2024

Date sinistre	Nature du sinistre	Date de déclaration de sinistre/recours direct	Montant de l'indemnité provisionnelle / définitive (€)	Assureur/Débiteur	Observations
2024-02-18	Mise en place déviation	2024-04-22	313,29	Générali assurance	Titre encaissé le 28/05/2024
2024-03-02	Nettoyage de la chaussée	2024-05-22	221,44	Gan assurance	Titre encaissé le 29/05/2024
2024-02-26	Nettoyage de la chaussée	2024-05-14	409,09	ACM Iard	Titre encaissé le 30/05/2024
2022-11-04	Garde-corps et glissières de sécurité endommagés	2024-04-15	3 996,70	Aréas assurance	Titre encaissé le 31/05/2024
2022-10-16	Nettoyage de la chaussée	2024-02-28	461,69	M. L. C.	Titre encaissé le 03/06/2024
2024-01-16	Glissières de sécurité endommagées	2024-05-14	1 203,38	Groupama Rhône-Alpes Auvergne assurance	Titre encaissé le 14/06/2024
2024-04-07	Nettoyage de la chaussée	2024-05-31	504,89	GMF assurance	Titre encaissé le 17/06/2024
2024-02-22	Nettoyage de la chaussée	2024-05-22	512,02	L.G.C.	Titre encaissé le 18/06/2024
2024-04-06	Parapet de pont endommagé	2024-01-05	4 036,06	Groupama Paris Val de Loire	Titre encaissé le 18/06/2024
2024-01-11	Ouverture des glissières	2024-05-23	282,90	Entreprise C.	Titre encaissé le 21/06/2024
03/04/20232	Accotement et aqueduc endommagés	2024-05-31	2 813,59	Entreprise T. F. R.	Titre encaissé le 27/06/2024
2024-01-17	Accotement endommagé	2024-06-07	188,40	Ets G.	Titre encaissé le 24/06/2024
2024-05-15	Panneaux de signalisation endommagé	2024-06-18	992,12	Maaf assurance	Titre encaissé le 24/06/2024
2024-05-01	Nettoyage de la chaussée	2024-06-20	307,84	M. N. P.	Titre encaissé le 24/06/2024
2024-05-01	Nettoyage de la chaussée	2024-06-20	310,03	Pacifica assurance	Titre encaissé le 24/06/2024
2023-01-07	Nettoyage de la chaussée	2024-03-26	473,13	Macif assurance	Titre encaissé le 25/06/2024
1903-07-11	Nettoyage de la chaussée	2024-05-23	365,76	Axa assurance	Titre encaissé le 26/06/2024
2023-10-05	Glissières de sécurité endommagées	2024-06-07	1 288,54	Verlingue assurance	Titre encaissé le 26/06/2024
2023-07-13	Ouverture des glissières	2024-02-07	276,00	Sté S.	Titre encaissé le 27/06/2024
2023-07-09	Panneaux de signalisation endommagé	2024-05-26	210,46	Maaf assurance	Titre encaissé le 01/07/2024
2024-04-03	Nettoyage de la chaussée	2024-05-21	452,49	Maaf assurance	Titre encaissé le 01/07/2024
2023-12-13	Panneaux de signalisation endommagé	2024-06-11	525,10	Assurance Crédit Mutuel	Titre encaissé le 02/07/2024

Date sinistre	Nature du sinistre	Date de déclaration de sinistre/recours direct	Montant de l'indemnité provisionnelle / définitive (€)	Assureur/Débiteur	Observations
2024-04-09	Panneaux de signalisation endommagé	2024-06-11	334,15	Axa assurance	Titre encaissé le 03/07/2024
2023-10-27	Nettoyage de la chaussée	2024-05-23	551,32	SMACL assurance	Titre encaissé le 08/07/2024
2024-02-16	Ouverture des glissières	2024-02-16	282,90	Entreprise C.	Titre encaissé le 11/07/2024
2024-03-25	Chaussée et fossés endommagés	2024-05-28	1 709,38	Mma assurance	Titre encaissé le 15/07/2024
2024-04-15	Fossé et accotement endommagés	2024-06-20	460,25	Entreprise T. L. B.	Titre encaissé le 16/07/2024
2023-08-12	Glissières de sécurité endommagées	2024-06-14	2 685,20	Groupama Rhône-Alpes Auvergne assurance	Titre encaissé le 19/07/2024
2022-02-14	Garde-corps endommagé	2024-05-17	1 948,88	Sogessur assurance	Titre encaissé le 30/07/2024
2023-11-11	Panneau de signalisation endommagé	2024-06-19	415,38	Assurance Crédit Mutuel	Titre encaissé le 01/08/2024
Sous-total			**51 669,44**		
Direction des affaires juridiques					
	FIBRE OPTIQUE – ROMENAY	2023-11-08	8 422,20	Sté P. TP	virement le 28/03/204
2022-09-06	Rambarde percutée par véhicule au collège St Exupéry MONTCEAU LES MINES	2022-11-15	645,00	Sté S.	chèque transmis le 04/07/2024
Sous-total			**9 067,20**		
TOTAL			**67 993,88**		

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des affaires juridiques

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 103

MARCHÉS, ACCORDS CADRES ET AVENANTS PASSÉS PAR LE DÉPARTEMENT

Information

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3221-11,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné à M. le Président du Conseil départemental, pour la durée de son mandat, délégation d'une part pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des marchés et des accords-cadres quelles que soient les procédures et d'autre part, pour prendre toute décision concernant les avenants des marchés et des accords-cadres, quelle que soit la procédure de passation initiale et quelle que soit l'augmentation qu'ils entraînent, lorsque les crédits sont inscrits au budget départemental,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Finances,

Considérant que M. le Président du Conseil départemental doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte des informations ci-annexées relatives aux marchés et aux avenants.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché le~~

MARCHES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Travaux d'amélioration de l'accueil des visiteurs sur la porte d'entrée du Grand Site - Commune de Solutré-Pouilly	MAPA	20242471015NB	07.05.24	TERIDEAL TARVEL 69747 GENAS	223 752,36 €	SOLUTRÉ
Réfection de la toiture du bâtiment N et révision de la toiture terrasse "ouest" du gymnase à la Cité scolaire de DIGOIN	MAPA	20242471017PP	07.05.24	Groupement ECOHAB / GERMAIN HENRI / RDV ETANCHEITE 69380 CHAZAY D'AZERGUES	265 763,50 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 1 : Démolition - Gros œuvre	MAPA	20242471018GD	14.05.24	SARL BURILLER PÈRE ET FILS 71600 PARAY LE MONIAL	21 472,44 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 2 : Menuiseries intérieures et aménagement mobilier	MAPA	20242471019GD	13.05.24	SARL FUYET PÈRE ET FILS 71600 PARAY LE MONIAL	62 899,54 € (option n°1 non comprise)	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 4 : Carrelages - Faïences - Chapes	MAPA	20242471020GD	13.05.24	SARL AM CARRELAGES FAIENCES LE BREUIL 71670 LE BREUIL	13 416,63 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 5 : Sols souples	MAPA	20242471021GD	13.05.24	REVERSO 71880 CHATENOY LE ROYAL	10 069,00 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 6 : CVC Plomberie	MAPA	20242471022GD	08.05.24	SAT MARCHAND 71602 PARAY LE MONIAL	41 973,00 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 7 : Electricité - Courants forts et courants faibles	MAPA	20242471023GD	07.05.24	CEME CENTRE EST 71120 CHAROLLES	48 285,53 €	DPMG
Extension de l'internat du collège "Jorge SEMPRUN" à GUEUGNON Lot n° 3 : Cloisons - Faux plafonds - Peinture	MAPA	20242471024GD	07.05.24	SAS BONGLET 39000 LONS LE SAUNIER	56 490,42 €	DPMG

MARCHES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire	MAPA	20242471025NB	23.05.24	ADICEO SAS 75009 PARIS	48 100,00 €	DRHRS
RD980 - Commune de GOURDON - PR 37+745 à 39+000 - Rectification de virages	MAPA	20242471026NS	14.06.24	EUROVIA BFC 71400 AUTUN	604 258,97 €	DRI
Phase 2 de la restructuration partielle du collège En Fleurette à SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL Lot n° 15 : VRD	AOO	20242471027CF	13.06.24	EIFFAGE Route Centre Est 71260 SENOZAN	169 832,90 €	DPMG
Phase 2 de la restructuration partielle du collège En Fleurette à SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL Lot n° 16 : Aménagements extérieurs	AOO	20242471028CF	13.06.24	CHAPEY Paysagiste 71450 BLANZY	97 214,66 € avec une tranche optionnelle de 4 965,00 €	DPMG
RD 89/45 - PRISSE : création d'un giratoire	MAPA	20242471029PP	23.05.24	ROGER MARTIN AUVERGNE RHONE ALPES 01540 VONNAS	437 751,78 €	DRI
Travaux de grave émulsion sur les Routes départementales - Année 2024	AOO	20242471030PP	24.05.24	EUROVIA BFC 71100 CHALON-SUR-SAONE	1 028 391,00 €	DRI
Animation du document d'objectifs du site Natura 2000 n° FR 2600972 "Pelouses calcicoles du Mâconnais"	MAPA	20242471031NS	20.06.24	Association Conservatoire d'Espaces Naturels de Bourgogne 21600 FENAY	95 040,00 €	DSC
RD 25 / 226 - CLESSY : aménagement du carrefour	MAPA	20242471032PP	12.06.24	COLAS France 71304 MONTCEAU-LES-MINES	99 803,00 €	DRI
RD 673 - PR 29+562 - Réparation du Pont des Sables à NAVILLY	MAPA	20242471033GD	13.06.24	SLTS 71118 SAINT-MARTIN-BELLE-ROCHE	99 265,00 €	DRI

MARCHES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Aménagement de la mare au Centre Eden à CUISERY	MAPA	20242471034CF	13.06.24	Sarl PAYSAGES 2000 71240 VARENNES-LE-GRAND	209 297,25 €	DSC
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la remise en concurrence des marchés d'assurances	MAPA	20242471035PP	06.06.24	Sarl ACE CONSULTANTS 30400 VILLENEUVE-LES-AVIGNON	5 600,00 €	DAJ
Réfection de la toiture zinc de la demi-pension au collège Camille Chevalier à CHALON-SUR-SAONE	MAPA	20242471036NS	13.06.24	Sas Henri GERMAIN 69380 CHAZAY D'AZERGUES	81 956,00 €	DPMG
Réparations ponctuelles des chaussées par mise en œuvre d'enrobés liquides sur les RD - Année 2024	MAPA	20242471037GD	19.06.24	AGREGATS SUD CORSE 20127 PORTO VECCHIO	239 400,00 €	DRI
Etude de fonctionnement et de gestion des déplacements et du stationnement dans le Grande Site de France Solutré Pouilly Vergisson	MAPA	20242471038PP	20.06.24	Groupement INDDIGO / SYMETRIS 73024 CHAMBERY Cedex	69 875,00 €	SOLUTRÉ
Diagnostic préalable à l'actualisation du référentiel départemental sur les mesures de placement en protection de l'enfance sur le Département de Saône-et-Loire	MAPA	20242471039GD	24.06.24	KPMG Advisory 92066 PARIS LA DEFENSE	49 950,00 €	DEF
Remise en tension des tirants et renforcement du dispositif d'auscultation du barrage du pont du Roi	MAPA	20242471040NS	13.06.24	FREYSSINET CENTRE EST 69630 CHAPONOST	348 445,00 €	DRI
RD 994 - PR 49+925 - ETANG-SUR-ARROUX : réparation du pont du Mousseau	MAPA	20242471041PP	12.06.24	COLAS France ETABLISSEMENT GENIE CIVIL SUD-EST 69800 SAINT-PRIEST	285 061,00 € (option comprise)	DRI
Réfection de l'étanchéité du bâtiment Externat et l'aménagement des serres de la SEGPA au collège Louis Pasteur à SAINT-REMY Lot n° 1 : Etanchéité	MAPA	20242471042CF	26.06.24	RHONE-ALPES ACIER 69740 GENAS	198 125,30 €	DPMG

MARCHES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Réfection de l'étanchéité du bâtiment Externat et l'aménagement des serres de la SEGPA au collège Louis Pasteur à SAINT-REMY Lot n° 2 : Aménagement de serres	MAPA	20242471043CF	25.06.24	Groupement TERIDEAL SEGEX Energies / TERIDEAL SEGEX Travaux et Services 94528 RUNGIS Cedex	212 915,95 €	DPMG
RD681 - Commune d'AUTUN - PR 24+840 - Création d'un giratoire	MAPA	20242471044NS	22.06.24	EUROVIA BFC 71400 AUTUN	535 535,94 €	DRI
RD 970 - PR42+950 - Réparation du pont de l'Estalet à SENS-SUR-SEILLE	MAPA	20242471045NB	30.07.24	NGE GC 69800 SAINT-PRIEST	314 667,00 €	DRI
Rénovation de la chaufferie à la gendarmerie de PIERRE-DE-BRESSE	MAPA	20242471047NB	22.07.24	Sas MOLIN 39600 ARBOIS	102 025,58 €	DPMG
Travaux de réparation et remplacement de joints de pont 2024	MAPA	20242471048CF	30.07.24	Groupement NEOVIA Maintenance / AEVIA France Sud 91220 LE PLESSIS-PATE	161 497,80 €	DRI
RD137 - TORPES - PR11+1003 - Réparation du Pont des Lorances	MAPA	20242471050GD	26.07.24	SLTS 71118 SAINT-MARTIN-BELLE-ROCHE	118 845,00 €	DRI
Acquisition de crédits d'accès au service de veille professionnelle « SINAD EMPLOI », outil d'accompagnement pour faciliter l'orientation des bénéficiaires du RSA et leur positionnement sur des offres d'emploi	MAPA	20242471051PP	24.07.24	Sas SINAD 35000 RENNES	3 700,83 €	DIEL
Mandat pour la rénovation du collège Vivant Denon à SAINT-MARCEL	MAPA	20242471052PP	26.07.24	SPL SUD BOURGOGNE AMENAGEMENT 71530 FRAGNES	392 610,00 €	DPMG
RD 179 - restauration de la continuité écologique du Méchet au pont des 6 ponts Saint-Léger-sous-Beuvray	MAPA	20242471053NB	12.08.24	Sas BONGARD-BAZOT et Fils 58110 SAINT-PEREUSE	56 540,00 €	DRI

AVENANTS MARCHES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE	DIRECTION
Maîtrise d'œuvre pour la 2ème phase de la restructuration partielle du collège En Fleurette à SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL	20212171173CB	08.11.21	Groupement AMD Architectes ingénieurs / BECA / SOCNA / Studis et Atelier du Bocage 71210 TORCY	3	+ 2 000,00 €	23.05.24	DPMG
Assistance à maitrise d'ouvrage pour l'élaboration du schéma des usages et services numériques du Département de Saône-et-Loire	20232371120NB	24.10.23	Sas TACTIS 94300 VINCENNES	1	+ 3 850,00 €	27.05.24	MTHD
Mise en lumière et en sécurité des grottes d'AZE et de BLANOT et aménagements extérieurs aux grottes d'AZE - Lot n° 3 : serrurerie	20232371081PP	29.06.23	ROC AMENAGEMENT Sas 25210 LE RUSSEY	2	+ 10 582,00 €	31.05.24	DPMG
Rénovation du collège V.Hugo à LUGNY Lot n° 8 : facades - isolation thermique par l'extérieur	20232371076CB	19.06.23	Sas BONGLET 39000 LONS-LE-SAUNIER	2	+ 3 400,00 €	13.06.24	DPMG
Mission d'assistance à l'élaboration d'un programme fonctionnel et technique pour la démolition et la reconstruction du collège Roger Vailland à SANVIGNES-LES-MINES	20232371131PP	28.12.23	SYNOPTIC AMO 69100 VILLEURBANNE	2	+ 2 025,00 €	13.06.24	DPMG
Mise en accessibilité des santaires et réaménagement du Pôle enseignant au ollèe Schuman à MACON Lot n° 5 : carrelages - faiences	20232371104NB	11.09.23	Sarl Carrelages BERRY 01380 ST ANDRE DE BAGE	2	+ 528,00 €	17.06.24	DPMG
Mise en accessibilité des santaires et réaménagement du Pôle enseignant au ollèe Schuman à MACON Lot n° 7 : chauffage - ventilation - plomberie - sanitaires	20232371106NB	08.09.23	Sas EN'GO Bourgogne 71260 LA SALLE	2	- 2 881,70 €	18.06.24	DPMG
Restructuration intérieure du logement d'accueil pour transformation en locaux de services et remplacement de 10 menuiseries extérieures dans le bâtiment de la vie scolaire au collège « Louise Michel » à CHAGNY Lot n° 6 : Plomberie - Sanitaire - Ventilation	20232371090CB	20.07.23	Sas COMALEC 71530 CRISSEY	2	Sans incidence financière (avenant de prolongation de délai)	20.06.24	DPMG
Construction du Centre d'exploitation de FLEURVILLE - Lot n° 5 : gros œuvre	20232371047PP	23.05.23	BOURDON CONSTRUCTION 01380 SAINT-CYR-SUR-MENTHON	1	+ 11 994,08 €	20.06.24	DPMG

AVENANTS MARCHES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE	DIRECTION
Construction du Centre d'exploitation de FLEURVILLE - Lot n° 13 : carrelage - faïence	20232371053PP	23.05.23	CARRELAGES BERRY 01380 SAINT-ANDRE-DE-BAGE	1	+ 1 428,00 €	21.06.24	DPMG
Construction du Centre d'exploitation de FLEURVILLE - Lot n° 17 : électricité	20232371056PP	23.05.23	Sas DUCLUT et Fils 01570 FEILLENS	2	+ 7 856,72 €	09.07.24	DPMG
RD 18 - PR5+250 - Pont de Thorey sur la saône à GIGNY-SUR-SAONE et SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN - marché de réparation et de renforcement de l'ouvrage	20232371095PP	03.08.23	Sas FREYSSINET 69630 CHAPONOST	2	- 78 768,30 €	09.07.24	DRI
Maîtrise d'œuvre pour la construction d'un ensemble modulaires pour l'accueil des Mineurs Non Accompagnés (MNA) à l'Espace Duhesme à MACON	20232371067PP	12.06.23	Groupement Atelier SERIZIAT / BEL / COLOMB ETUDE BETON ARME 69760 LIMONEST	1	+ 61 000,00 €	11.07.24	DPMG
Phase 2 de la restructuration partielle du collège En Fleurette à St Gengoux Le National - Lot n° 1	20232371029CF	15.05.23	SOLUTIONS TRAITEMENTS MATERIAUX DANGEREUX (STMD) 01000 SAINT DENIS LES BOURG	2	+ 12 108,72 €	12.07.24	DPMG
Phase 2 de la restructuration partielle du collège En Fleurette à St Gengoux Le National - Lot n° 12	20232371039CF	15.05.23	Sas DESCHAMPS Père etFils 71000 SANCE	2	+ 12 108,72 €	12.07.24	DPMG
Phase 2 de la restructuration partielle du collège En Fleurette à St Gengoux Le National - Lot n° 14	20232371041CF	15.05.23	Entreprise PERRIER 71110 MARCIGNY	2	+ 2 728,53 €	12.07.24	DPMG
Couches de roulement et renforcements de chaussées en matérieux hudrocarbonés sur les RD - Année 2023	20222271091CF	27.02.2023	GPT EIFFAGE-BONNEFOY 71640 DRACY LE FORT	1	Sans incidence financière	12.07.24	DRI
Couches de roulement et renforcements de chaussées en matérieux hudrocarbonés sur les RD - Année 2024	202323AC116NS	03.01.2024	GPT EIFFAGE-BONNEFOY 71260 SENOZAN	1	Sans incidence financière	12.07.24	DRI

AVENANTS MARCHES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE	DIRECTION
Mise en lumière et en sécurité des grottes d'AZE et de BLANOT et aménagements extérieurs aux grottes d'AZE - Lot n° 1 : électricité courants forts et courants faibles - mise en lumière	20222271151PP	01.12.22	CAVE LIGHTING 35745 HERBON (Allemagne)	2	Sans incidence financière	24.07.24	DPMG
RD 18 PR 5+250 – Pont de Thorey sur la Saône à Gigny-sur-Saône et Saint Germain-du-Plain - maîtrise d'œuvre	20181871116CF	02.08.18	Groupement ARCADIS ESG / SIXENSE CONCRETE 69626 VILLEURBANNE Cedex	3	37 565,00 €	24.07.24	DRI
Mise en accessibilité des sanitaires et réaménagement du pôle enseignants au collège Robert Schuman à MACON - Lot n° 6 : électricité Courants forts - courants faibles	20232371105NB	08.09.23	Sas DUCLUT et Fils 01570 FEILLENS	2	+ 517,80 €	26.07.24	DPMG
Restructuration de la demi-pension au collège Robert Schuman à MACON - Lot n° 2 : terrassements généraux VRD - espaces verts	20222271047NB	16.05.22	Sas GROSNE TERRASSEMENT 71000 MACON	3	Sans incidence financière	29.07.24	DPMG
Mise en accessibilité des sanitaires et réaménagement du pôle enseignants au collège Robert Schuman à MACON - Lot n° 5 : carrelages - faïences	20232371104NB	11.09.23	Sarl Carrelages BERRY 01380 SAINT-ANDRE-DE-BAGE	3	+ 2 710,00 €	29.07.24	DPMG

ACCORDS-CADRES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Intervention de psychologues en soutien technique auprès des personnes de PMI Lot n° 1 : PMI de Mâcon et Tournus / Cluny	MAPA	202424AC027NB	13.05.24	Carole COLLOVRAY 71000 MACON	Sans minimum Montant maximum annuel de 16 400,00 HT (montant indicatif annuel de 16 060,00 € HT)	DEF
Intervention de psychologues en soutien technique auprès des personnes de PMI Lot n° 2 : PMI de Paray-le-Monial et Charolles	MAPA	202424AC028NB	09.05.24	Vanessa CHANDELIER 01750 REPLONGES	Sans minimum Montant maximum annuel de 23 000,00 HT (montant indicatif annuel de 21 780,00 € HT)	DEF
Renouvellement du marché de maintenance KOLOK	Négociée sans publicité ni mise en concurrence	202424AC029CF	13.05.24	ARAWAK 69100 VILLEURBANNE	Sans minimum Montant maximum de 80 000,00 HT	DSID
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Années 2024 / 2028 Lot n° 1 : STA d'Autun - Le Creusot	AOO	202424AC030NB	28.05.24	SAS SIGNATURE 21220 GEVREY-CHAMBERTIN	Sans minimum Montant maximum annuel de 310 000,00 HT (montant indicatif annuel de 275 223,91 € HT)	DRI
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Années 2024 / 2028 Lot n° 2 : STA du Charolais - Brionnais	AOO	202424AC031NB	29.05.24	Gpt SAS VIA SYSTEM / TDM 39570 MONTMOROT	Sans minimum Montant maximum annuel de 325 000,00 HT (montant indicatif annuel de 250 538,85 € HT)	DRI
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Années 2024 / 2028 Lot n° 3 : STA du Chalonnais	AOO	202424AC032NB	28.05.24	SAS SIGNATURE 21220 GEVREY-CHAMBERTIN	Sans minimum Montant maximum annuel de 270 000,00 HT (montant indicatif annuel de 257 806,66 € HT)	DRI
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Années 2024 / 2028 Lot n° 4 : STA du Louhannais	AOO	202424AC033NB	28.05.24	SAS Groupe HELIOS 71100 CHALON-SUR-SAONE	Sans minimum Montant maximum annuel de 209 000,00 HT (montant indicatif annuel de 284 131,90 € HT)	DRI
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Années 2024 / 2028 Lot n° 5 : STA du Mâconnais	AOO	202424AC034NB	28.05.24	SAS Groupe HELIOS 71100 CHALON-SUR-SAONE	Sans minimum Montant maximum annuel de 286 000,00 HT (montant indicatif annuel de 284 131,90 € HT)	DRI

ACCORDS-CADRES

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Mise en ligne de vignettes et bandeaux publicitaires pour le compte du Département de Saône-et-Loire	MAPA	202424AC035PP	03.05.24	Sarl BOURGOGNE INFOS.COM 71710 MARMAGNE	Sans minimum Maximum annuel : 20 000,00 € HT	DIRCOM
Maintenance, assistance, évolutin et hébergement du progiciel EASILYS utilisé pour la gestion de la restauration scolaire des collèges publics du Département	Négociée sans publicité ni mise en concurrence	202424AC036NS	20.06.24	IDEOLYS 85000 LA ROCHE SUR YON	Sans minimum Maximum : 160 000,00 € HT pour 4 ans	DSID
Maintenance, assistance et évolution des outils de gestion des systèmes d'information social SOLIS - SOLATIS - SOLIS-SAD - VIESION ainsi que les hébergements associés	Négociée sans publicité ni mise en concurrence	202424AC037NS	19.06.24	ARCH MC2 13600 AIX-EN-PROVENCE	Sans minimum Maximum de 1 100 000,00 € sur 4 ans	DSID
Formation à destination des jeunes majeurs recrutés sur des contrats saisonniers en SAAD, EHPAD, résidence autonomie et ESMS	MAPA	202424AC038NS	11.07.24	GRETA 71 71100 CHALON-SUR-SAONE	Sans minimun Maximum : 22 000,00 €	DAPAPH

AVENANTS ACCORDS-CADRES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE	DIRECTION
Ouvrages d'art pour les visites d'appuis subaquatiques - Campagne 2021 / 2025	202020AC036PP	06.10.20	ISOA 42170 SAINT JUST EN RAMBERT	1	Avenant de transfert	22.05.24	DRI
Signalisation horizontale sur les routes départementales - Année 2020-2023 Lot n° 5 : STA du Mâconnais	202020AC022CF	18.06.20	Sas MIDITRACAGE 84405 APT Cedex	1	Ajout de quinze prix supplémentaires au bordereau des prix unitaires	31.05.24	DRI
Maintenance, assistance et évolution du progiciel de Gestion Electronique de Documents MULTIGEST	202323AC051PP	31.03.23	EFALIA 69007 LYON	1	Ajout de prix au bordereau des prix unitaires	24.06.24	DSID
Réalisation de plans pour les collèges publics et les bâtiments départementaux	202121AC084NR	02.08.21	GEOFIT Expert 30900 NIMES	1	Avenant de transfert	14.06.24	DPMG
Exécution des services routiers de transport scolaire d'élèves et tudiants en situation de handicap residant en Saône-et-Loire (lot n°2)	202323AC030CF	27.03.2023	Autocars GIRARDOT 71700 CHALON-SUR-SAONE	1	Augmentation du montant maximum annuels	29.07.24	DGAS
Exécution des services routiers de transport scolaire d'élèves et tudiants en situation de handicap residant en Saône-et-Loire (lot n°4)	202323AC032CF	27.03.2023	Autocars GIRARDOT 71700 CHALON-SUR-SAONE	1	Augmentation du montant maximum annuels	29.07.24	DGAS
Exécution des services routiers de transport scolaire d'élèves et tudiants en situation de handicap residant en Saône-et-Loire (lot n°6)	202323AC034CF	27.03.2023	Autocars GIRARDOT 71700 CHALON-SUR-SAONE	1	Augmentation du montant maximum annuels	29.07.24	DGAS

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des affaires juridiques

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 104

REPRESENTATION EN JUSTICE

Information

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3221-10-1,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné délégation à M. le Président du Conseil départemental, pour la durée de son mandat, pour intenter au nom du Département les actions en justice ou de défendre le Département dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil départemental,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Finances,

Considérant que M. le Président doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte des informations ci-annexées relatives aux contentieux en cours et aux décisions de justice rendues.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024.
~~Affiché le~~

NOUVEAUX CONTENTIEUX - AD SEPTEMBRE 2024

Type contentieux	Direction / Service	Juridiction saisie	date requête ou réception CD	Montant en euros	Prénom - Nom requérant(s)	Prénom - Nom défendeur(s)	Rappel des faits
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2024-02-08	0,00	M. H. B.	CD 71	M. B. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "invalidité" ou "priorité".
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2024-02-03	0,00	M. F. H.	CD 71	M. H. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "invalidité" ou "priorité".
AGREMENT	DEF	TA Dijon	2024-06-04	1500,00	Mme S. L.	CD 71	Mme L. conteste la décision lui retirant son agrément d'assistante familiale.
LICENCIEMENT	DEF	TA Dijon	2024-06-04	1500,00	Mme S. L.	CD 71	Mme L. conteste la décision prononçant son licenciement en tant qu'assistante familiale.
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2024-06-17	0,00	Mme S. A. représentante légale de Z. A.	CD 71	Mme A. conteste la décision du PCD refusant l'octroi de la CMI mention "invalidité" ou "priorité" à Z. A.
CMI	MDPH	TA Dijon	2024-06-25	0,00	M. D. P.	CD 71	M. P. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "stationnement".
CMI	MDPH	TA Dijon	2024-06-25	0,00	Mme S. A. représentante légale de Z. A.	CD 71	Mme A. conteste la décision du PCD refusant l'octroi de la CMI mention "stationnement" à Z. A.
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2024-07-03	0,00	M. J.-F. P.	CD 71	M. P. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "invalidité" ou "priorité".
CMI	MDPH	TA Dijon	2024-07-16	0,00	M. J.-F. G.	CD 71	M. G. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "stationnement".
CMI	MDPH	TA Dijon	2024-07-16	0,00	M. B. B.	CD 71	M. B. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "stationnement".
	MDPH	TJ Mâcon	2024-07-23	0,00	M. F. S.	CD 71	M. S. conteste la décision du PCD lui refusant l'octroi de la CMI mention "invalidité".
RSA	DIEL	TA	2024-05-03		M. S. B.	CD 71	Contestation par l'intéressé du rejet de la demande d'ouverture de droit RSA notifiée le 28/06/2023
RSA	DIEL	TA	2024-05-06	1 099,80 €	M. L. R.	CD 71	Contestation par l'intéressé de l'amende adminitratve de 1 099,80 € notifiée le 29/03/2024
RSA	DIEL	TA	2024-05-03		M. C. C.	CD 71	Contestation par l'intéressé de la remise partielle de la dette accordée par la CAF

Type contentieux	Direction / Service	Juridiction saisie	date requête ou réception CD	Montant en euros	Prénom - Nom requérant(s)	Prénom - Nom défendeur(s)	Rappel des faits
RSA	DIEL	TA	2024-06-05		Mme A. Z.	CD 71	Contestation par l'intéressée de l'amende adminitrative de 1 159,20 €
RSA	DIEL	TA	2024-07-02		M. D. B.	CD 71	Contestation par l'intéressé du rejet de remise de dette
FSL	DIEL	TA Dijon	2024-04-28	4 668,20 €	M. JR	CD71	Le requérant sollicite 4 aides au titre du FSL et conteste la décision de la CUD d'Autun rejetant sa demande
AHD	DIEL	TA Dijon	2024-02-12	500 €	M. MT	CD71	Le requérant a déposé une demande d'AHD mais a réalisé les travaux avant l'accord d'H71. il conteste la décision de refus du PCD
AHD	DIEL	TA Dijon	2024-05-20	500 €	M. NM	CD71	Le requérant a déposé une demande d'AHD mais a réalisé les travaux avant d'avoir déposé sa demande. il conteste la décision de refus du PCD
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Chalon sur Saône	2024-06-28	80,00	CD71	M. M fils /OA Mme M épouse V fille /OA et son époux	Requête déposée par le Département suite au désaccord de Mme M épouse V et son époux avec la proposition de participation au titre de l'obligation alimentaire faite par le Département et sans accord possible pour une autre répartition Ce qui constitue une carence pour le Département
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Chalon sur Saône	2024-04-29	515,00	CD71	M. H fils /OA M. H fils /OA M. H fils /OA Mme H épouse B fille /OA et son époux Mme H. épouse M fille /OA et son époux	Requête déposée par le Département suite au désaccord des OA avec la proposition de participation au titre de l'obligation alimentaire faite par le Département et sans accord possible pour une autre répartition Ce qui constitue une carence pour le Département
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Chalon sur Saône	2024-07-08	520,00	CD71	M. L. fils/OA et son épouse	Requête déposée par le Département suite au désaccord de Monsieur L. avec la proposition de participation au titre de l'obligation alimentaire.
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Chalon sur Saône	2024-07-22	485,00	CD71	M. T fils /OA M. T. fils /OA Mme T. fille /OA M. T. fils /OA Mme T. fille /OA M. T. fils /OA et son épouse Mme T épouse R fille /OA et son époux M. T fils /OA	Requête déposée par le Département suite au désaccord des OA avec la proposition de participation au titre de l'obligation alimentaire faite par le Département et sans accord possible pour une autre répartition Ce qui constitue une carence pour le Département

Type contentieux	Direction / Service	Juridiction saisie	date requête ou réception CD	Montant en euros	Prénom - Nom requérant(s)	Prénom - Nom défendeur(s)	Rappel des faits
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Mâcon	2024-06-24	40,00	CD71	Mme R. fille / OA M R fils /OA	Requête déposée par le Département suite au désaccord de Monsieur R et de sa sœur Mme R.. avec la proposition de participation au titre de l'obligation alimentaire.
Domaine Public	DRI	Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône	2024-04-24	_	DRI	H.V.	Monsieur H V n'a pas réalisé l'élagage de ses plantations au droit de la RD 26 sur le territoire de la commune de Reclesne malgré le courrier qui lui a été adressé le 28/03/2024.
Domaine Public	DRI	Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône	2024-05-17	_	DRI	Société V.	Travaux non urgents de mise à niveau d'une bouche à clef effectués au droit de la RD 681 sur le territoire de la commune d'Autun sans autorisation de voirie.

CDAS = commission départementale d'aide sociale

CCAS = commission centrale d'aide sociale

DTR = déclaration trimestrielle de ressources

CAF = caisse d'allocations familiales

CD71 =Département de S&L

TA = tribunal administratif
OA = obligé alimentaire

DECISIONS RENDUES - AD SEPTEMBRE 2024

Type contentieux	Direction / Service	Juridiction saisie	date requête ou réception	date jugement	Prénom Nom requérant(s)	Prénom Nom défendeur(s)	Décision de jugement
CMI	MDPH	TA Dijon	2023-11-28	2024-03-20	Mme M.-J. C.	CD 71	Il est donné acte du désistement de la requête présentée par Mme C. tendant à l'octroi d'une CMI mention "stationnement".
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2023-08-11	2024-03-28	Mme M. D.	CD 71	La requête de Mme D. tendant à l'octroi de la CMI mention "invalidité", "priorité" et "stationnement" est rejetée.
Ass fam	DEF	TA Dijon	2024-05-30	2024-06-17	Mme S. L.	CD 71	La requête en référé-suspension de Mme L. tendant à l'annulation de la décision lui retirant son agrément d'assistante familiale est rejetée.
Ass fam	DEF	TA Dijon	2024-05-30	2024-06-17	Mme S. L.	CD 71	La requête en référé-suspension de Mme L. tendant à l'annulation de la décision prononçant son licenciement est rejetée.
Ass fam	DEF	TA Dijon	2022-10-28	2024-06-20	Mme I. V.	CD 71	La requête de Mme V. tendant à l'annulation de la décision restreignant son agrément d'assistante familiale est rejetée.
Ass fam	DEF	TA Dijon	2022-05-25	2024-06-20	Mme I. V.	CD 71	La décision par laquelle le PCD a placé Mme V. en "indemnités d'attente" est annulée.
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2024-02-07	2024-07-02	M. H. B.	CD 71	La requête de M. B. tendant à l'octroi d'une CMI mention "invalidité" ou "priorité" est déclarée caduque.
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2023-04-20	2024-07-25	Mme M.-T. S.	CD 71	La décision par laquelle le PCD a refusé l'octroi de la CMI mention "invalidité" à Mme S. est annulée; la CMI mention "invalidité" est octroyée à Mme S. et le Département est condamné au paiement de la somme de 500 euros.
CMI	MDPH	TJ Mâcon	2023-06-28	2024-07-25	M. J.-M. S.	CD 71	La requête de M. S. tendant à l'octroi de la CMI mention "invalidité" est rejetée.
RSA	DIEL	TA	07/2022 06/2023 08/2023 01/2024 03/2024 04/2024	2024-05-02	M.C.Z.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée
RSA	DIEL	TA	01/03/2023 01/03/2023	2024-06-13	M. P. R.	CD 71	Requêtes de l'allocataire rejetées
RSA	DIEL	TA	2023-03-11	2024-07-09	M.M.D.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée

Type contentieux	Direction / Service	Juridiction saisie	date requête ou réception	date jugement	Prénom Nom requérant(s)	Prénom Nom défendeur(s)	Décision de jugement
RSA	DIEL	TA	2023-05-11	2024-06-27	M.S.M.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée
RSA	DIEL	TA	2023-03-01	2024-07-09	M.D.K.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée
RSA	DIEL	TA	2024-06-17	2024-07-11	M.N.T.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée en application du code de justice administrative
RSA	DIEL	TA	2024-05-03	2024-07-11	M.L.M.	CD 71	Requête de l'allocataire rejetée en application du code de justice administrative
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH /DPAS	TJ Mâcon	2024-01-16	2024-07-03	Mme D. épouse R. / fille OA et son époux Mme D. épouse MDS. / fille OA et son époux	CD71	Le jugement : Dispense Mme D. épouse MDS et son époux de toute contribution alimentaire envers Mme D. Fixe la contribution mensuelle de Mme D. épouse R. à la somme de 20 euros. Fixe la contribution mensuelle de M. R. à la somme de 55 euros.
Domaine Public	DRI	Tribunal judiciaire Chalon-sur-Saône	2023-07-13	-	M. O. B.	CD71	Monsieur O.B. a procédé au travaux demandés, à savoir la dépose de deux accès créés sans permission de voirie au droit de la RD 350, sur le territoire de la commune de Bruailles.
Domaine Public	DRI	Tribunal judiciaire Chalon-sur-Saône	2022-01-05	-	G.F.A. A.	CD71	G.F.A. A. a réalisé l'élagage de ses plantations au droit de la RD 280 sur le territoire de la commune de Perrecy-lès-Forges , le dossier est donc soldé.
Domaine Public	DRI	Tribunal judiciaire Chalon-sur-Saône	2023-07-13	-	M. H. M.	CD71	M. H. M. a procédé aux travaux demandés, à savoir la suppression d'un accès créé sans permission de voirie au droit de la RD 350, sur le territoire de la commune de Bruailles, le dossier est donc soldé.

ASHPA : Aide sociale à l'hébergement en faveur des personnes âgées
CAF : Caisse d'allocations familiales
CDAS : Commission départementale d'aide sociale
CE : Conseil d'Etat
CJA : Code de justice administrative
DAPAPH : Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées
DIEL : Direction de l'insertion par l'emploi et le logement
DRI : Direction des routes et des infrastructures
TJ : Tribunal judiciaire
EHPAD : Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
JAF : Juge aux affaires familiales
OA : obligé alimentaire ou obligation alimentaire
PAAS : Politique d'aide et d'action sociale
RSA : Revenu de Solidarité Active
TA : Tribunal Administratif

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des ressources humaines et des relations sociales

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 105

PERSONNEL DEPARTEMENTAL

Transformation, création, suppression de postes permanents et création de postes temporaires

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L3211-1,

Vu le Code général de la Fonction publique, notamment en ses articles L313-1, L332-8 et L332-23,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Finances,

Après avoir recueilli l'avis du Comité social territorial du 10 septembre 2024,

Considérant la transformation d'emplois nécessaire pour ajuster les ressources humaines à l'évolution des métiers et des politiques publiques du Département,

Considérant les créations de missions temporaires rendues nécessaires pour adapter le service rendu aux usagers,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver la transformation des emplois permanents et la création des emplois temporaires, telles que proposées dans le rapport et en annexes.

Les crédits sont inscrits au budget principal 2024 sur le programme « Rémunérations » en diverses opérations.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 24/09/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 24/09/2024
~~Affiché le~~

Annexe 1

TRANSFORMATION D'EMPLOIS PERMANENTS

Direction	Filière Catégorie Cadre d'emplois			Filière Catégorie Cadre d'emplois			N°	Intitulé
	Avant modification			**Après modification**				
DARTAS	Ad	B	Rédacteur	Ad	A	Attaché	9422	Chargé de suivi des ESMSS
DARTAS	Ad	B	Rédacteur	Ad	A	Attaché	12644	Chargé de suivi des ESMSS
DAPAPH	Ad	B	Rédacteur	Ad	B ou C	Rédacteur ou adjoint administratif	15923	Administrateur fonctionnel SOLIS
DEF	Ad	A	Attaché	So	A	Conseil socio-éducatif	16066	Chef de pôle adjoint au Directeur
TAS MONTCEAU	Ad	B	Rédacteur	Ad	B ou C	Rédacteur ou Adjoint administratif	6340	Instructeur APA
TAS MONTCEAU	Ad	C	Adjoint administratif	Ad	C ou B	Adjoint administratif ou rédacteur	7098	Instructeur APA
TAS MACON	So	A	Assistant socio-éducatif	So	A	Educateur jeunes enfants	10912	Travail social ASEF
DAJ	Ad	C	Adjoint administratif	Ad	B	Rédacteur	11992	Gestionnaire passation contrats règlementés
DDC	Te	C	Agent de maitrise	Te	C	Agent de maitrise ou adjoint technique	7400	Chef cuisinier

DDC	Te	C	Adjoint technique	Te	C	Adjoint technique ou agent de maitrise	10317	Chef cuisinier
DPMG	Te	C	Adjoint technique	Te ou Ad	C	Adjoint technique ou adjoint administratif	9878	Agent d'appui à l'organisation des évènements
DRI	Te	B	Technicien	Te	B ou C	Technicien ou agent de maîtrise	19165	Chargé d'ingénierie
DRI	Te	B	Technicien	Te	B ou C	Technicien ou agent de maîtrise	19058	Chargé d'ingénierie
DRHRS	Ad	B	Rédacteur	Ad	B ou C	Rédacteur ou Adjoint administratif	11382	Administrateur fonctionnel SIRH
DRHRS	Ad	B	Rédacteur	Ad	B ou C	Rédacteur ou Adjoint administratif	10275	Gestionnaire Carrière Paie
DRHRS	Ad	B	Rédacteur	Ad	B ou C	Rédacteur ou Adjoint administratif	9067	Gestionnaire Carrière Paie

Filières

Ad : Administrative
An : Animation
Cu : Culturelle
MS : Médico-sociale
MT : Médico-technique
So : Sociale
Sp : Sportive
Te : Technique

Annexe 2

CREATION D'EMPLOIS TEMPORAIRES

Direction	Filière	Catégorie	Grade de référence	Quotité	Nombre	Durée
DEF-MNA	Sociale	C	Agent social	Temps complet	6	6 mois
DRI	Technique	C	Adjoint technique	Temps complet	5	5 mois

Commission Solidarités

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Centre départemental de santé

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 202

INTERVENTION D'UN INFIRMIER EN PRATIQUE AVANCEE AU SEIN DU CENTRE DE SANTE TERRITORIAL DE MONTCEAU-LES-MINES

Convention d'intervention entre le Centre départemental de santé et l'Etablissement public de santé mentale de Sevrey

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu la loi n° 2023-379 du 19 mai 2023 portant amélioration de l'accès aux soins par la confiance aux professionnels de santé,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L 312-1 et L344-1 relatifs aux établissements et services médico-sociaux,

Vu la délibération du 17 mars 2022 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a acté la présence d'Infirmiers en pratique avancée (IPA) au sein des Centres de santé territoriaux,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Considérant qu'avec la création du premier Centre de santé départemental (CSD) en 2017, le Département fait face au défi majeur du déclin de l'offre de soins et apporte une réponse coordonnée et garante de l'équité territoriale,

Considérant la volonté du Département de consolider l'offre en médecine générale en poursuivant son déploiement, notamment avec l'arrivée d'infirmiers en pratique avancée (IPA),

Considérant la possibilité de consultations d'un IPA de l'Etablissement public de santé mentale (ESPM) de Sevrey au sein du Centre de santé territorial de Montceau-les-Mines,

Considérant les besoins de la patientèle du Centre de santé territorial de Montceau-les-Mines en ce sens,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité des votes exprimés :

- d'approuver la convention d'intervention d'un infirmier en pratique avancée spécialisé en pédopsychiatrie, entre l'Etablissement public de santé mentale de Sevrey et le Centre départemental de santé, telle que jointe en annexe,

- et d'autoriser M. le Président à la signer.

En raison de leurs fonctions au sein du CA CONSEIL DE SURVEILLANCE de l'EPSM 71 de SEVREY, Mme PLISSONIER Florence (présidente) et M. BURDIN Raymond (vice-président) quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché le~~

Convention d'intervention et de coopération entre le centre de santé territorial de Montceau-les-Mines et l'Etablissement public de Santé mentale de Sevrey

Entre d'une part,

le Pôle de Psychiatrie Infanto-Juvénile Départemental de l'Etablissement public de santé mentale (EPSM 71), 55 rue Auguste Champion, 71100 Sevrey, représenté par son Directeur d'Etablissement,

Et d'autre part,

Le Département de Saône-et-Loire, ayant son siège en l'Hôtel du Département, Rue de Lingendes, CS 70126, 71026 Mâcon Cedex 9, représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibération de l'Assemblée Départementale du ……..,

Il est convenu ce qui suit,

Préambule

Pour faire face à la problématique de la désertification médicale, le Département a créé le premier Centre Départemental de Santé de France (CDS), afin d'assurer au plus près des habitants la présence de médecins généralistes. Répartis sur l'ensemble du territoire, le CDS se compose de plusieurs lieux de consultations formés de centres de santé territoriaux (CST) et d'antennes médicales. Il vise à compléter l'offre médicale existante sans s'y substituer.
Les CST assurent des soins de premiers recours auprès de la population et des partenariats sont mis en place en faveur de publics spécifiques.

L'EPSM71 est un établissement public départemental de santé mentale. Il met à disposition de la population des services et des équipements de prévention, de diagnostic, de soin et de suivi pour les adultes et les enfants.

Afin d'améliorer l'accès aux soins à certaines spécialités, répondre aux besoins de la population et soutenir les professionnels dits de « première ligne », le Centre Départemental de Santé et l'EPSM71 ont décidé d'établir un partenariat spécifique.

Concernant la psychiatrie infanto-juvénile, l'établissement intervient depuis janvier 2020 sur tout le département. Le dispositif de soins en santé mentale se veut accessible au plus grand nombre selon des critères de soins adaptés.

La loi santé engage les acteurs à structurer des coopérations médicales en favorisant les organisations qui placent le médecin généraliste au centre de la prise en charge de premier recours, ainsi que les infirmiers en pratique avancée (IPA) dans le cadre de l'accès direct aux soins prévus par la loi RIST, loi portant amélioration de l'accès aux soins par la confiance aux professionnels de santé (Loi n°2023-379 du 19 mai 2023).

La réglementation en pratique avancée prévoit que : « … Dans les établissements de santé mentionnés à l'article L.6111-1 du code de la santé publique, dans les établissements et les services médico-sociaux mentionnés aux articles L.312-1 et L.344-1 du code de l'action sociale et des familles et dans le cadre des structures d'exercice coordonné mentionnées aux articles L.1411-11-1, L.6323-1 et L.6323-3 du code de la santé publique, les infirmiers exerçant en pratique avancée peuvent prendre en charge directement les patients. Un compte rendu des soins dispensés est systématiquement adressé au médecin traitant du patient et reporté dans le dossier médical partagé de celui-ci. »

Article 1er. Objet

Dans le cadre de l'accord cadre, entre le Centre Départemental de Santé 71 et l'EPSM71, la présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention de l'infirmier en pratique avancée, mention psychiatrie et santé mentale, dans la prise en charge des patients mineurs, sous réserve d'autorisation parentale, au sein du Centre de Santé Territorial de Montceau-les-Mines, situé au 12 rue de Bourgogne – 71300 Montceau les Mines. L'infirmier en pratique avancée reste salarié de l'EPSM71.
L'article R4301-1 du Code de la Santé Publique précise que l'infirmier exerçant en pratique avancée dispose de compétences élargies, par rapport à celles de l'infirmier diplômé d'Etat.

Rôles et missions de l'Infirmier en Pratique Avancée, mention psychiatrie et santé mentale :
L'IPA assure une pratique clinique centrée sur l'usager et son entourage, celle-ci est basée sur des preuves scientifiques, un savoir infirmier approfondi et un jugement clinique expert développés dans le cadre de sa formation universitaire.

L'IPA exerce les activités suivantes :
- ❑ Activités cliniques
- ❑ Activités de conseils, consultations
- ❑ Activités de leadership/accompagnements
- ❑ Activités d'enseignements et de formations
- ❑ Activités de recherche
- ❑ Activités de partenariat

Article 2. Conditions et modalités de l'intervention

Présence de l'Infirmier en Pratique Avancée au Centre de Santé Territorial de Montceau-les-Mines

Il est convenu entre les parties que l'IPA intervienne à hauteur de 0.40 ETP par semaine, à répartir selon les convenances des parties, dans les locaux du Centre de Santé Territorial.
Les jours de présence sont susceptibles de changer en fonction des besoins et des attentes, identifiés par les deux parties.
Par cette convention, L'EPSM71 propose de mettre à disposition au CDS les interventions infirmières en pratique avancée suivantes :

- ❑ La mise en place de consultations infirmières dans le cadre de l'accès direct à des soins infirmiers spécialisés en psychiatrie et santé mentale pour le repérage précoce et la prise en charge des troubles des enfants/adolescents et la prévention du risque suicidaire

- ❑ Tout acte d'évaluation et de conclusion clinique ou tout acte de surveillance clinique et paraclinique, consistant à adapter le suivi du patient en fonction des résultats des actes techniques ou des examens complémentaires ou de l'environnement global du patient ou reposant sur l'évaluation de l'adhésion et des capacités d'adaptation du patient à son traitement ou sur l'évaluation des risques liés aux traitements médicamenteux et non médicamenteux. Article R4301-3 du Code de la santé publique,

- ❑ Tout acte d'évaluation et de conclusion clinique ou tout acte de surveillance clinique et paraclinique, consistant à adapter le suivi du patient en fonction des résultats des actes techniques ou des examens complémentaires ou de l'environnement global du patient ou reposant sur l'évaluation de l'adhésion et des capacités d'adaptation du patient à son traitement ou sur l'évaluation des risques liés aux traitements médicamenteux et non médicamenteux. Article R4301-3 du Code de la santé publique,

- ❑ Tout acte de prescription :
  - Des médicaments non soumis à prescription médicale obligatoire. Article R5121-202
  - Des dispositifs médicaux non soumis à prescription médicale obligatoire
  - Des examens de biologie médicale

  Tout acte de renouvellement :
  - En les adaptant si besoin, les prescriptions médicales initialement rédigées par le médecin psychiatre du CMP de Montceau-les-Mines de l'EPSM71, les médecins généralistes et spécialistes du Centre de Santé Territorial de Montceau-les-Mines.
- ❑ La mise à disposition de connaissances et compétences spécialisées en pédopsychiatrie au sein de l'équipe pluri professionnelle du CST de Montceau-les-Mines permettant de nouvelles collaborations de travail pour garantir la coordination et la fluidité des parcours des patients mineurs au sein des dispositifs de soins
- ❑ La mise en place et le développement d'actions d'information, conseil, accompagnement, orientation des patients mineurs
- ❑ La mise en place d'actions de soutien à la parentalité et groupe d'éducation thérapeutique.

Circuit de la demande de soins
Les médecins généralistes ou spécialistes, qui exercent au Centre de Santé Territorial de Montceau-les-Mines, adressent une demande de prise en charge à l'IPA (courrier, courriel ou présentiel).
Conformément à l'article R4301-5, le médecin psychiatre, généraliste ou spécialiste, après concertation avec l'IPA, détermine les patients auxquels un suivi est proposé.

Gestion des rendez-vous IPA
Le secrétariat et la gestion des consultations infirmières sont organisés par l'IPA de l'EPSM71. L'IPA est joignable via son portable professionnel.
La gestion administrative du dossier patient informatisé, ainsi que éléments constitutifs du dossier patient (autorisations parentales), sont gérés par l'EPSM71.

Adressage des patients
Les patients pris en charge par l'IPA dépendent du bassin CCM (voir annexe en PJ : liste communes et CMP de rattachement).

Travail en collaboration avec l'équipe médicale et les professionnels du CST de Montceau-les-Mines
Conformément à l'article R403-11 du code de la santé publique et dans le respect du parcours de soins du patient, coordonné par le médecin traitant, l'infirmer en pratique avancée apporte son expertise et participe, en collaboration avec l'ensemble des professionnels concourant à la prise en charge du patient, à l'organisation des parcours entre les soins de premiers recours, les médecins spécialistes de premier ou deuxième recours et les établissements et services de santé ou médico-sociaux.
Il est convenu que l'infirmier en pratique avancée consacre du temps à l'information et au conseil auprès de l'équipe médicale et des professionnels du CST, notamment dans le cadre de l'aide aux prises de décisions complexes, dans le domaine de la santé mentale et psychiatrie.

Il est convenu que l'IPA, grâce à ses connaissances acquises en formation universitaire, porte à la connaissance des professionnels du centre, des informations sur les traitements médicamenteux ainsi que les dernières recommandations dans le domaine de la pédopsychiatrie.
Il est convenu que l'IPA participe et collabore à des projets innovants de développement de partenariat avec les acteurs de terrain et professionnels de santé et médico-sociaux du territoire.

Article 3. Mise à disposition d'un local et équipement
Il est convenu que le CST mette à disposition de l'IPA un local adapté pour exercer sa pratique.
Equipement : local équipé d'un bureau de type classique
Equipement informatique : l'EPSM71 met à la disposition de l'infirmier en pratique avancé un ordinateur portable avec connexion VPN ainsi qu'un téléphone portable et une imprimante. Il est convenu, que le dispositif de messagerie sécurisée soit utilisé dans le cadre du partage d'information.
Accès dossier patient : pas d'accès prévu à ce stade au logiciel du centre de santé territorial.

Article 4. Conditions financières
La présente convention ne donne lieu à aucune contrepartie financière entre les parties.

Article 5. Résiliation
La présente convention peut être résiliée à tout instant par l'une des deux parties avec un préavis de 2 mois en cas de non-respect des modalités de fonctionnement et de collaboration.
La convention de collaboration et ses dispositifs sont évalués par les parties lors d'une rencontre annuelle.

Article 6. Modification
La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant écrit et signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

Article 7. Durée
La présente convention est conclue pour une durée de 1 an reconductible tacitement deux fois après bilan réalisé annuellement.

Fait à Sevrey, le

En double exemplaire

Pour l'EPSM71
Département

Pour le

Le Directeur,

Philippe LEQUIEN

Le Président,

André ACCARY

Annexe 1

DOMICILE	CMP
Bizots (Les)	LE CREUSOT
Ballore	MONTCEAU LES MINES
Blanzy	MONTCEAU LES MINES
Anzy-le-Duc	PARAY LE MONIAL
Artaix	PARAY LE MONIAL
Baron	PARAY LE MONIAL
Baugy	PARAY LE MONIAL
Beaubery	PARAY LE MONIAL
Breuil (Le)	LE CREUSOT
Bourbon-Lancy	PARAY LE MONIAL
Bourg-le-Comte	PARAY LE MONIAL
Briant	PARAY LE MONIAL
Céron	PARAY LE MONIAL
Chalmoux	PARAY LE MONIAL
Chambilly	PARAY LE MONIAL
Champlecy	PARAY LE MONIAL
Charmoy	LE CREUSOT
Changy	PARAY LE MONIAL
Chapelle-au-Mans (La)	PARAY LE MONIAL
Charolles	PARAY LE MONIAL
Chassy	PARAY LE MONIAL
Chenay-le-Chatel	PARAY LE MONIAL
Chevagny-sur-Guye	LE CREUSOT
Collonge-en-Charollais	LE CREUSOT
Creusot (Le)	LE CREUSOT
Ciry-le-Noble	MONTCEAU LES MINES
Cressy-sur-Somme	MONTCEAU LES MINES
Cuzy	MONTCEAU LES MINES
Chiddes	PARAY LE MONIAL
Clessy	PARAY LE MONIAL
Cronat	PARAY LE MONIAL
Curdin	PARAY LE MONIAL
Ecuisses	LE CREUSOT
Dompierre-sous-Sanvignes	MONTCEAU LES MINES
Digoin	PARAY LE MONIAL
Fleury-la-Montagne	PARAY LE MONIAL
Fontenay	PARAY LE MONIAL
Genouilly	LE CREUSOT
Joncy	LE CREUSOT

Génelard	MONTCEAU LES MINES
Gourdon	MONTCEAU LES MINES
Grury	MONTCEAU LES MINES
Guiche (La)	MONTCEAU LES MINES
Issy-l'Eveque	MONTCEAU LES MINES
Gilly-sur-Loire	PARAY LE MONIAL
Grandvaux	PARAY LE MONIAL
Guerreaux (Les)	PARAY LE MONIAL
Gueugnon	PARAY LE MONIAL
Hautefond	PARAY LE MONIAL
Hôpital-le-Mercier (L')	PARAY LE MONIAL
Iguerande	PARAY LE MONIAL
Le Creusot	LE CREUSOT
Marmagne	LE CREUSOT
Marigny	MONTCEAU LES MINES
Marizy	MONTCEAU LES MINES
Marly-sous-Issy	MONTCEAU LES MINES
Marly-sur-Arroux	MONTCEAU LES MINES
Mary	MONTCEAU LES MINES
Lesme	PARAY LE MONIAL
Ligny-en-Brionnais	PARAY LE MONIAL
Lugny-les-Charolles	PARAY LE MONIAL
Mailly	PARAY LE MONIAL
Maltat	PARAY LE MONIAL
Marcigny	PARAY LE MONIAL
Marcigny-la-Gueurce	PARAY LE MONIAL
Martigny-le-Comte	PARAY LE MONIAL
Montcenis	LE CREUSOT
Montceau-les-Mines	MONTCEAU LES MINES
Montchanin	MONTCEAU LES MINES
Montmort	MONTCEAU LES MINES
Mont-Saint-Vincent	MONTCEAU LES MINES
Melay	PARAY LE MONIAL
Mont	PARAY LE MONIAL
Montceaux-l'Etoile	PARAY LE MONIAL
Mornay	PARAY LE MONIAL
Motte-Saint-Jean (La)	PARAY LE MONIAL
Neuvy-Grandchamp	PARAY LE MONIAL
Nochize	PARAY LE MONIAL
Puley (Le)	LE CREUSOT
Perrecy-les-Forges	MONTCEAU LES MINES

Pouilloux	MONTCEAU LES MINES
Oudry	PARAY LE MONIAL
Oye	PARAY LE MONIAL
Ozolles	PARAY LE MONIAL
Palinges	PARAY LE MONIAL
Paray-le-Monial	PARAY LE MONIAL
Perigny-sur-Loire	PARAY LE MONIAL
Poisson	PARAY LE MONIAL
Pressy-sous-Dun	PARAY LE MONIAL
Prizy	PARAY LE MONIAL
Rigny-sur-Arroux	PARAY LE MONIAL
Rousset (Le)	LE CREUSOT
Saint-Clément-sur-Guye	LE CREUSOT
Saint-Eusèbe	LE CREUSOT
Saint-Firmin	LE CREUSOT
Saint-Berain-sous-Sanvignes	MONTCEAU LES MINES
Sainte-Radegonde	MONTCEAU LES MINES
Saint-Agnan	PARAY LE MONIAL
Saint-Aubin-en-Charollais	PARAY LE MONIAL
Saint-Aubin-sur-Loire	PARAY LE MONIAL
Saint-Bonnet-de-Cray	PARAY LE MONIAL
Saint-Bonnet-de-Joux	PARAY LE MONIAL
Saint-Bonnet-de-Vieille-Vignes	PARAY LE MONIAL
Saint-Christophe-en-Brionnais	PARAY LE MONIAL
Saint-Didier-en-Brionnais	PARAY LE MONIAL
Saint-Julien-sur-Dheune	LE CREUSOT
Saint-Laurent-d'Andenay	LE CREUSOT
Saint-Marcelin-de-Cray	LE CREUSOT
Saint-Martin-de-Salencey	LE CREUSOT
Saint-Martin-la-Patrouille	LE CREUSOT
Saint-Foy	PARAY LE MONIAL
Saint-Julien-de-Civry	PARAY LE MONIAL
Saint-Julien-de-Jonzy	PARAY LE MONIAL
Saint-Léger-les-Paray	PARAY LE MONIAL
Saint-Martin-du-Lac	PARAY LE MONIAL
Saint-Micaud	LE CREUSOT
Saint-Sernin-du-Bois	LE CREUSOT
Saint-Symphorien-de-Marmagne	LE CREUSOT
Saint-Romain-sous-Gourdon	MONTCEAU LES MINES
Saint-Romain-sous-Versigny	MONTCEAU LES MINES
Saint-Vallier	MONTCEAU LES MINES

Sanvignes-les-Mines	MONTCEAU LES MINES
Saint-Vincent-Bragny	PARAY LE MONIAL
Saint-Yan	PARAY LE MONIAL
Sarry	PARAY LE MONIAL
Torcy	LE CREUSOT
Toulon-sur-Arroux	MONTCEAU LES MINES
Semur-en-Brionnais	PARAY LE MONIAL
Sivignon	PARAY LE MONIAL
Suin	PARAY LE MONIAL
Vaux-en-Pré	LE CREUSOT
Uxeau	PARAY LE MONIAL
Varenne-l'Arconce	PARAY LE MONIAL
Varenne-Saint-Germain	PARAY LE MONIAL
Vaudebarrier	PARAY LE MONIAL
Vendenesse-les-Charolles	PARAY LE MONIAL
Vendenesse-sur-Arroux	PARAY LE MONIAL
Verosvres	PARAY LE MONIAL
Versaugues	PARAY LE MONIAL
Vindecy	PARAY LE MONIAL
Vitry	PARAY LE MONIAL
Vitry-en-Charollais	PARAY LE MONIAL
Vitry-sur-Loire	PARAY LE MONIAL
Volesvres	PARAY LE MONIAL

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Centre départemental de santé

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 203

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE SANTÉ

Déménagement du CST d'Autun - Convention de mise à disposition de locaux

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT (pouvoir sans effet sur cette délibération car M.BROCHOT ne peut prendre part au vote en raison de ses fonctions au sein de la Communauté de communes du Grand Autunois Morvan), Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la santé publique et notamment son article L 6323-1 relatif aux centres de santé,

Vu le décret n° 2001-184 du 23 février 2001 relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public,

Vu les décrets n° 2010-895 du 30 juillet 2010 et n° 2018-143 du 27 février 2018 relatifs aux centres de santé,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Considérant que le déploiement du Centre de santé se poursuit dans l'objectif de renforcer l'offre de soins en 2024, avec la consolidation de l'existant,

Considérant la proposition de la Communauté de communes le Grand Autunois Morvan de mettre gratuitement à disposition de nouveaux locaux sis 5 rue de l'Arquebuse à Autun,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité des votes exprimés :

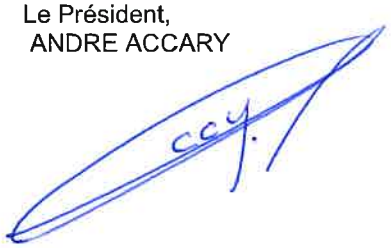
- d'approuver l'installation du Centre de santé territorial d'Autun dans les nouveaux locaux en centre-ville,

- d'approuver la convention de mise à disposition des locaux sis 5, rue de l'Arquebuse à Autun, par la Communauté de communes Grand Autunois Morvan au Département de Saône-et-Loire, jointe en annexe,

- et d'autoriser M. le Président à signer cette convention ainsi qu'à réaliser toutes les démarches nécessaires à la conduite de ces changements.

En raison de leurs fonctions au sein de la Communauté de communes du Grand Autunois Morvan, Mmes BARNAY Marie-Claude (Présidente) et AMIOT Catherine (conseillère déléguée) quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché le~~

Convention de mise à disposition de locaux équipés

pour un Centre de santé territorial

entre la Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan

et le Département de Saône-et-Loire

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan, située 7 route du bois de sapins à Autun Cédex 71403N, représentée sa présidente en exercice, Mme Marie-Claude BARNAY, dument habilitée par

Désignée ci-après la Communauté de communes

ET

Le Département de Saône-et-Loire, situé Rue de Lingendes, CS 70 126, à Mâcon cedex 9 (71 026) représenté par son Président en exercice, M. André ACCARY, dument habilité à ces fins par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

Désigné ci-après le Département

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Le Département a décidé de mettre en place un Centre départemental de santé qui s'articule autour de centres de santé territoriaux. Pour mettre en œuvre ce projet, le Département de Saône-et-Loire, qui met à disposition les équipes médicales et administratives salariées au sein des centres de santé territoriaux et des antennes associées, s'appuie sur les collectivités territoriales et les intercommunalités qui se sont engagées à soutenir et à participer financièrement à l'initiative notamment par la mise à disposition de locaux et de moyens de fonctionnement.

La Communauté de Communes du Grand Autunois Morvan (CCGAM) met gratuitement des locaux à disposition du Département de Saône-et-Loire, rue Gilberstein à AUTUN, à effet d'y loger le Centre de santé territorial.

Cette mise à disposition s'effectue à compter du 25 janvier 2018 jusqu'au 31 décembre 2026 selon une convention de mise à disposition en date du 30 mars 2018.

A compter du 1er septembre 2024, la CCGAM met à disposition du Département, à effet d'y loger le centre de santé territorial d'Autun, des locaux situés 5, rue de l'arquebuse à Autun en substitution des locaux situés rue Gilberstein.

Le bâtiment n'appartient pas à la CCGAM, qui en dispose en vertu d'un bail de location d'une durée de dix ans à compter du 9 août 2024.

La présente convention a pour objet de définir l'accord entre les deux parties.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet :

- de mettre fin à la convention de mise à disposition des locaux situés rue Gilberstein à Autun, par la CCGAM au Département établie le 30 mars 2018, à compter du 31 août 2024,
- de préciser les conditions de mise à disposition des locaux équipés, situés rue de l'Arquebuse à Autun (annexe 1) et de leur entretien par la CCGAM au profit du Département pour l'exercice de l'activité du Centre de santé territorial d'Autun dans le cadre du Centre départemental de santé.

Article 2 : Conditions de la mise à disposition

La mise à disposition est consentie à titre gratuit eu égard à la mission d'intérêt général assurée par le Département. La redevance annuelle est valorisée à hauteur de 45 000 €.

La gratuité comprend l'occupation et l'utilisation des locaux.

La CCGAM assume la totalité des charges relatives aux fluides : chauffage, électricité, eau, hormis l'abonnement internet.

Les coûts relatifs aux frais de nettoyage, consommables hygiène et contrats de maintenance ainsi qu'aux réparations sont à la charge de la CCGAM.

Sont notamment compris dans les frais de nettoyage : l'entretien courant et l'entretien spécifique aux activités médicales incluant des dispositions spécifiques conformément à l'annexe 2 (désinfection, etc.).

Seul l'enlèvement des déchets d'activité des soins à risque infectieux est à la charge du Département.

La Direction des systèmes d'information et du digital (DSID) du Département doit avoir accès aux équipements réseaux et le cas échéant doit pouvoir installer tout matériel nécessaire au bon fonctionnement de l'architecture informatique.

Article 3 : Description des locaux et moyens

La CCGAM met à disposition du Département, qui l'accepte, des locaux accessibles aux Personnes à mobilité réduite, livrés équipés pour l'activité du Centre départemental de santé, d'une superficie de 450 m².

Les locaux mis à disposition respectent les caractéristiques du cahier des charges d'un Centre de santé territorial du Centre départemental de santé de Saône-et-Loire décrites dans **le cahier des charges – version du 18 mars 2024 –** joint à la présente convention. La CCGAM met à disposition du Département les locaux matériels, mobiliers et équipements suivants :

Pôle secrétariat, administratif et technique :

- **1 accueil secrétariat** fermé,
- **1 accueil téléphonique,**
- **1 bureau fermé back office**
- **1 bureau** pour la coordinatrice,
- **1 salle de réunion, / détente** équipée d'un minimum de 30 m²,

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

- **1 salle d'attente principale** fermée
- **1 salle d'attente relais** fermée,
- **1 local de rangement**
- **1 local technique** pour stockage DASRI,
- **1 local technique** pour stockage du matériel ménage,
- **1 local informatique,**
- **sanitaires patients**,
- **sanitaires personnels**.

Pôle de soins :

- **5 cabinets médicaux** équipés chacun d'un espace bureau et d'un espace examens,
- **1 cabinet pour l'activité d'infirmier Asalée**,
- **1 salle dédiée à la télémédecine**,
- **1 salle petites urgences**

Article 4 : Etat des lieux

Un état des lieux est dressé préalablement à l'entrée dans les locaux (avec remise des clés ou du code d'accès) et à la sortie des locaux, soit à l'expiration de la convention ou en cas de résiliation anticipée.

Article 5 : Caractère personnel du contrat

L'occupant s'engage à occuper lui-même et selon les conditions établies par la présente convention les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la CCGAM.

La présente convention est incessible.

Article 6 : Assurance

Les risques courus par le Département du fait de ses activités et de l'utilisation des locaux sont convenablement assurés par lui pour ce qui concerne les locaux et les occupants.

Article 7 : Entretiens et dégradations

Le Département s'engage à prendre soin des locaux mis à disposition par la CCGAM et à les maintenir dans un parfait état, toutefois l'entretien courant est bien assuré par la CCGAM.

Toute dégradation des locaux provenant d'une négligence grave de la part du Département ou d'un défaut d'entretien, fait l'objet d'une remise en état à ses frais.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 8 : Visite des lieux

La CCGAM s'est engagée, en tant que locataire, à laisser le bailleur ou son représentant, leur architecte et tous entrepreneurs et ouvriers à pénétrer dans les locaux et les visiter, pour constater leur état, toutes les fois que cela paraîtra utile, sans que les visites puissent être abusives, à charge, en dehors des cas urgents, de prévenir au moins trois jours à l'avance.

La CCGAM s'est également engagée à laisser visiter les locaux de 12h à 14h sans interruption, les jours ouvrables suivant un préavis de 48 heures.

Par ailleurs, la CCGAM a consenti un droit de passage de réseaux et d'interventions ponctuelles lors des futurs travaux de l'aménagement du 2ème étage.

De même, un droit de visite des locaux a été consenti, pendant les six mois qui précèdent l'expiration du bail, dans les mêmes conditions que ci-dessus, si un congé a été donné.

Le Département s'engage à respecter les mêmes obligations liées au droit de visite du propriétaire de l'immeuble ou de toute personne qu'il aura mandatée dans le cadre des circonstances décrites au présent article. Le Département devra être averti de ces visites par la CCGAM.

Article 9 : Durée

La convention prend effet à partir du 1er septembre 2024 pour une durée de trois ans, reconductible tacitement deux fois dans la limite de 9 ans, jusqu'au 31 août 2033.

Article 10 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par la CCGAM en cas d'inexécution par l'occupant d'une de ses obligations.

Elle peut être résiliée pour des motifs d'intérêt général par les deux parties, et notamment dès lors que l'offre de soins serait améliorée sur le territoire concerné (installation d'un médecin généraliste libéral, mise en place d'une maison de santé pluridisciplinaire, etc.), mais aussi en cas d'absence de médecin.

Une résiliation amiable est possible sous réserve de l'accord concordant de l'une et l'autre des parties.

Chacune des parties peut également y mettre fin, en date anniversaire de la signature de la convention. Un délai de prévenance de deux mois doit être respecté.

Toute résiliation est effectuée par lettre recommandée avec accusé réception avec un préavis de deux mois, sans mise en demeure préalable.

En cas de résiliation de son fait, la CCGAM s'engage à procurer des locaux de substitution.

Quelle qu'en soit la raison, l'occupant ne pourra demander aucune indemnité suite à résiliation.

Article 11 : Portée du contrat

Les dispositions du présent contrat ne pourront être modifiées que par voie d'avenant écrit signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

Article 12 : Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 13 : Recours

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir sont soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière, qui peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr .

Fait à le,

En 2 exemplaires

Pour la Communauté de Communes
Du Grand Autunois Morvan,

La Présidente

Pour le Département,

Le Président

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE SANTÉ 71

Centre départemental de santé

Cahier des charges type pour l'équipement

d'un Centre de santé territorial

AUTUN

Version au 18/03/2024

(version décembre 2023 + annexe répartition du mobilier + mise à jour des points B ET G).

A - ESPACE MIS A DISPOSITION

Tous les locaux mis à disposition devront être en conformité avec la législation en vigueur sur l'accessibilité et la sécurité incendie. Ils devront en outre être équipés d'un système de régulation des fortes chaleurs.

Film occultant sur la partie basse des fenêtres ayant un vis-à-vis.

Pôle secrétariat, administratif et technique

- **Un accueil secrétariat fermé** d'une surface minimale de 15 m² équipé de :
  - 1 banque d'accueil – destiné aux patients avec accessibilité PMR et pourvu d'un « plan bureau » pour les agents d'accueil
  - 2 caissons de rangement
  - 1 placard mural
  - 2 fauteuils bureau
  - 2 chaises visiteurs
  - 1 poubelle (papiers)
  - 1 porte parapluie

- **Accueil téléphonique (1 poste)** :
  - 1 bureau
  - 1 caisson de rangement,
  - 1 placard fermant à clé (armoire mi haute à rideau ou placard mural),
  - 1 fauteuil bureau
  - 1 porte manteau
  - 1 poubelle (papiers)

- **Un bureau fermé Back office (2 postes)**
  - 2 bureaux
  - 2 caissons de rangement,
  - 2 placards fermant à clé (armoire mi haute à rideau ou placard mural),
  - 2 fauteuils bureau
  - 2 poubelles (papiers)
  - 2 portes manteaux
  - Casiers vestiaire existants

- **Un bureau pour le responsable de centre** (accueil possible de visiteurs ou partenaires extérieurs)
  - 1 bureau
  - 1 caisson de rangement,
  - 1 placard fermant à clé (armoire mi haute à rideau ou placard mural),
  - 1 fauteuil bureau
  - 2 chaises visiteurs
  - 1 poubelle (papiers)
  - 1 porte manteau
  - Table ronde et 4 chaises (déjà fourni achat département)

- **1 salle de réunion / détente équipée d'un minimum de 30 m² :**
  - 1 table de réunion pour 20 personnes
  - 20 chaises
  - 1 poubelle fermée
  - 1 kitchenette avec point d'eau
  - 1 cafetière
  - 1 bouilloire
  - 1 micro-onde
  - 1 réfrigérateur à usage alimentaire
  - 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 distributeur essuie mains (prévoir la pose et le remplissage)

L'accueil secrétariat, le bureau de la coordinatrice, le bureau de back office, le bureau accueil téléphonique, la salle d'attente principale, et l'entrée doivent se situer dans un même secteur et être attenant.
La salle de réunion/détente doit être éloignée le plus possible des flux de circulation et de la salle d'attente.
Il conviendra de privilégier l'installation de placards muraux pour le stockage du matériel, afin d'éviter l'apport d'armoires encombrantes.

- **1 salle d'attente principale fermée** d'une surface d'environ 20 m², équipée de :
  - 14 chaises lavables
  - 4 chaises enfants lavables
  - 1 table basse
  - Espace jeu enfants
  - Sol plastifié
  - Porte flyers
  - Panneaux affichage aimanté

- **1 salle d'attente relais fermée d'environ 15 m** équipée de :
  - 8 chaises lavables
  - 4 chaises enfants lavables,
  - Une table basse
  - Sol plastifié
  - Porte flyers
  - Panneaux affichage aimanté

2 télés dans les salles d'attente.

Les deux espaces attente doivent être exclusivement dédiés à cet usage. Ils doivent permettre la confidentialité de l'accueil (une porte pour ne pas suivre les conversations de l'accueil) et être isolés phoniquement des cabinets médicaux.
Les fenêtres doivent être sécurisées pour éviter les défenestrations.
Une pièce de bois sera posée au sol afin d'écarter les chaises des murs.

- **1 local de rangement** :
  - Stockage du matériel consommables et médicaments communs (fermant à clefs)
  - Équipé d'étagères
- **1 local technique pour le stockage des DASRI, d'environ 1 m² (cf. les normes)**
- **1 local technique pour stockage du matériel de ménage avec vide sceau**
- **Sanitaires patients** :
  - 1 miroir
  - Barres personnes à mobilité réduite
  - 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 distributeur de papier wc
  - 1 essuie main (prévoir la pose et le remplissage)
  - Poubelles adaptées aux usages
  - 1 table à langer pliante existante

- **Sanitaires personnels** :
  - 1 miroir
  - Barres personnes à mobilité réduite
  - 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 distributeur de papier wc
  - 1 essuie mains (prévoir la pose et le remplissage)
  - Poubelles adaptées aux usages

Pôle de soins

- **5 cabinets médicaux** d'une surface d'environ 20 m2

CENTRE DEPARTEMENTAL DE SANTE 71

Equipement pour chaque bureau

Espace bureau :

- 1 bureau droit d'au moins 1m60
- 1 caisson de rangement
- 1 fauteuil de bureau
- 2 chaises visiteurs lavable
- 1 porte manteau
- 1 corbeille à papiers
- 1 armoire basse

Espace examens :

- 1 chaise pour poser les vêtements
- 1 meuble bas à tiroir (type casserolier) incluant chacun un point d'eau (froide et chaude), d'une longueur de 2 à 3 mètres pour rangement du matériel de consultation, avec plan de travail (=paillasse) pour poser le matériel (pèse bébé, tensiomètre…)
- 1 table d'examen médical électrique (avec étriers)
- 1 marchepied (2 marches inox)
- 1 tabouret pivotant avec réglage hauteur
- 1 grande poubelle à pédale avec couvercle (120l) revoir les dimensions
- 1 guéridon médical en inox à 2 plateaux
- 1 lampe d'examen sur pied roulant
- 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
- 1 distributeur essuie main (prévoir la pose et le remplissage)

- **1 cabinet pour l'activité d'infirmier – cabinet 7**
  - 1 chaise pour poser les vêtements
  - 1 patère
  - 1 point d'eau et paillasse,
  - 1 bureau simple droit
  - 1 fauteuil de bureau
  - 2 chaises visiteurs
  - 1 armoire basse à rideau
  - 1 table d'examen médical électrique
  - 1 marchepied (2 marches inox)
  - 1 tabouret pivotant avec réglage hauteur
  - 1 grande poubelle à pédale avec couvercle (120l)
  - 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 distributeur essuie mains (prévoir la pose et le remplissage)

- **1 salle dédiée à la télémédecine d'environ 15 m² - cabinet 8**
  - 1 patère
  - 1 bureau simple droit
  - 2 chaises visiteurs
  - Fauteuil d'examen
  - Attention : manque point d'eau

- **Une salle de petites urgences d'environ 15 m² - cabinet 6**
  - 1 chaise pour poser les vêtements
  - 1 patère
  - 1 point d'eau avec meuble de rangement et paillasse,
  - 1 meuble bas à tiroir (type casserolier) avec une longueur de 1 à 2 mètres pour rangement du matériel de consultation, pour plan de travail pour poser le matériel
  - 1 table médicale d'examen électrique (avec étriers)
  - 1 marchepied (2 marches, en inox),
  - 1 tabouret pivotant avec réglage hauteur
  - 1 grande poubelle à pédale avec couvercle (120l)
  - 1 poubelle à pédale avec couvercle (50l)
  - 1 guéridon médical en inox à 2 plateaux
  - 1 emplacement pour ranger le chariot d'urgence (1mX1.20m)
  - 1 lampe d'examen sur pied roulant
  - L'équipement pour la télémédecine sera défini ultérieurement
  - 1 distributeur de savon (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 distributeur essuie main (prévoir la pose et le remplissage)
  - 1 bureau droit d'au moins 1m60.
  - 1 caisson de rangement
  - Un réfrigérateur médical 27 litres « DOMETIC » AVEC SERRURE A CLE équipé d'une sonde de relevé température mini-maxi

Les fenêtres doivent être sécurisées pour éviter les défenestrations.

Le Département mettra à disposition le petit matériel à usage des professionnels, ainsi que des équipements médicaux divers.

Pour ces cabinets médicaux, l'isolation acoustique doit être prévue.

B - Installations nécessaires pour le système d'informations et la téléphonie

- **Connexion internet :**

La ville fournira un emplacement dédié à l'installation d'une liaison internet et du matériel réseau associé.

- **Câblage Réseau :**
  - **Point de terminaison des lignes internet dans le local dédié (Fibre et MPLS Orange)**
  - Tous les bureaux, cabinet médicaux, salle de détente, accueil, salles d'attente doivent permettre la connexion à un ordinateur, à la téléphonie, et aux imprimantes et ECG (prévoir les prises électriques et informatique

en conséquence) le plan d'implantation doit être validé par le service informatique du CD 71,

- **Le bureau d'accueil devra être équipé de 2 prises réseaux supplémentaires liées aux équipements spécifiques (TPE, mise à jour carte vitale)**
- Salle d'attente : prévoir la connexion d'un écran d'information en hauteur **(1 prise de courant écran, 1 prise de courant et 1 prise réseau pour le Player)**

Pour la partie relative au matériel informatique, le Département mettra à disposition une unité centrale, un écran, une imprimante, un scanner et un lecteur de cartes vitales par poste de travail.
Les TPE pour les paiements par carte bancaire seront également mis à disposition par le Département.

C - Autres moyens mis à disposition

Les frais de fonctionnement courant seront à la charge de la collectivité d'accueil et notamment les coûts de location et les abonnements (électricité, gaz), etc. ainsi que les frais d'entretien et de ménage des locaux (un protocole particulier est joint en annexe). Les produits d'entretien et les consommables d'hygiène (papier toilette, essuie-mains, savon) seront à la charge de la Collectivité d'accueil conformément aux recommandations en vigueur de la Haute autorité de santé (HAS).

D - Signalétique, accessibilité et sécurité

Le lieu devra être parfaitement accessible au titre de la réglementation ERP (Handicap) et du code du travail, aussi bien depuis l'extérieur que dans les locaux.

La signalétique directionnelle sera à prévoir par les services de la Mairie.

La signalétique intérieure et extérieure est à la charge du Département.

Une ouverture sécurisée avec visiophonie pour porte entrée avec commande d'ouverture sur le bureau des secrétaires et en salle de détente devra être mise en place.

Des places de parking à proximité du site devront être réservées aux visiteurs.

E - Partage des locaux

Le partage des locaux peut être envisagé avec d'autres professions de santé sous réserve de le faire avec des professions règlementées ou des disciplines bien définies.
Le centre départemental de santé devra donner son accord.

F - Confort et bien-être au travail

La lumière naturelle devra être privilégiée au maximum pour le confort du travail. Un éclairage zénithal important pourra être positionné au-dessus de l'espace accueil.

Des places de parking à proximité du site devront être réservées au personnel.

Les locaux devront être équipés d'un système de chauffage et de refroidissement pour le confort des professionnels de santé et des patients en hiver comme en été.

G - Fréquentation au CST

Composition de l'équipe médicale :

- 3 médecins actuellement
- 1 pédiatre
- 1 IPA
- 1 IPA pédopsy (temps partiel)
- 2 assistantes médicales
- 1 infirmière Asalée.
  + intervention du centre de santé sexuelle mercredi et vendredi

Composition de l'équipe administrative :

- 4 secrétaires qui peuvent être amenées à travailler ensemble sur une partie de la journée.
- 1 responsable
- 1 adjointe responsable

Nombre de professionnels présents simultanément :
Professionnels de santé : **9**
Equipe administrative : **4 à 6**

Nombre de patients susceptibles d'être présents simultanément : **15 maximum**

H - Etude des flux

Les patients doivent rentrer et sortir par la même porte (transmission des documents administratifs, et paiement à la fin de la consultation).

Prévoir une entrée avec un accueil spécifique pour les personnes présentant un handicap.

La salle d'attente doit être positionnée à proximité des cabinets médicaux en évitant, si possible, une ouverture directe de ces derniers sur la salle d'attente.

Il est préférable de regrouper autant que possible les bureaux de backoffice, avec la salle de repos.

CENTRE DEPARTEMENTAL DE SANTE 71

I – ANNEXES

- **Répartition du mobilier CST AUTUN 2024**
- **Protocole d'entretien des locaux**

CENTRE DE SANTE 71

ANNEXE 1 : REPARTITION DU MOBILIER CST AUTUN 2024

Mobilier	Cab 1 ped	Cab 2	Cab 3	Cab 4	Cab 5	Cab 6 paramed	Cab 7 Infirmier	Cab 8 télémedecine	Local stockage	Local Dasri	salle attente principale	salle attente secondaire	Salle de pause / réunion	Accueil physique	Back office	Bureau courdo	Accueil tél	Local Ménage	Local informatique	A commander	EXISTANT		ACHAT 2024	
																					CCGAM	DEP71	CCGAM	DEP71
Banque d'accueil														1									1	
Bureau + caisson	1	1	1	1	1	1	1	1							2	1	1			1	5	5	1	
Chaises Bureau	1	1	1	1	1	1	1							2	2	1	1			3	4	6	3	
Armoires hautes	1	1	1	1	1																7	5		
Armoires basses						2	1	1 1														4		
Meuble bas tiroirs								1	2												2			
Table													2 1							1 pour 20 p	2		1 pour 20p	
Table ronde																1						1		
Table basse + 2 chauffeuses						1														2				1
Réfrigérateur alimentaire													1									1		
Table à langer murale											1 (sanitaire											1		
Tabourets	1	1	1	1	1	1	1	1												1	2	4	1	
Table consultation électrique		1	1	1	1	1	1													1	1	4	1	
Table consultation non électrique	1							1 reste au 69													1			
Fauteuil d'examen électrique								1												1				1
Réfrigérateur médicament avec thermomètre									1				1							1	1		1	
Etagères									1	1							1			1			3	
Chaises plastiques	2	2	2	2	2	2	2	2			7	15	8	4						22	13	10	22	
Chaises salle de réunion													3 17			6				17		9	17	
meubles caisson tiroir	1	1	1	1	1	1	1	1												8			8	
Chaise pour enfant	2						2															4		
Table pour enfant	1						1															2		
Téléviseur											1	1	1							1		1		2
Porte flyers											1	1								2			2	
Tableau blanc almanté ou liège	1										2	2	1+1 liège			1				1		6	1	
Balance	1	1	1	1	1	1	1	1												2		6		2
Toise	1	1	1	1	1	1	1	1												2		6		2
Desserte à roulette		1	1	1	1	1	1	1														8		
Lampe examen	1	1	1	1	1	1	1	1												1		6		2
Porte manteau	1	1	1	1	1	1		1														6		
Pancarte test vue	1	1	1	1	1	1	1	1												2		6		2
Vision couleur enfants - et + 6 ans	1	1																		2				2
Audiomètre	1																			1				1
Poubelle	1	1	1	1	1	1	1	1												2		8	2	
Coffre fort															1 1					2		1		1
Bloc casier															1 1					2		1		1
bale informatique																			1 1	1		1		1
meuble paillasse	1	1	1	1	1	1															6			
meuble cuisine													2								2			

Achat Dépt 71

Achat CCGAM

Matériel existant

En cpp

Existant CSS

Annexe 2. Protocole d'entretien des locaux

Vous êtes chargé(e) de l'entretien du cabinet médical. Compte tenu des risques infectieux et des conditions d'hygiène réglementaires, cet entretien est différent de l'entretien domestique. Ce protocole a pour but de vous aider en vous indiquant la liste des tâches et la manière de procéder.

Personne responsable de l'achat du matériel et des produits d'entretien :

Personne responsable de l'organisation de l'entretien au cabinet :

Les précautions que vous devez prendre

Vérifiez vos vaccinations		Tenue de travail	Hygiène des mains
Vaccins obligatoires	Vaccins recommandés		
Diphtérie Tuberculose	Hépatite B Tétanos Poliomyélite Rougeole, Rubéole et Oreillons Grippe	Blouse Gants de ménage (*)	Avant de manger ou boire Après avoir retiré les gants de ménage Avant de quitter le cabinet médical.

(*) pour ne pas risquer de vous contaminer avec des objets souillés et éviter d'éventuelles allergies aux désinfectants.

Ce que vous n'avez pas à faire

La désinfection et la stérilisation du matériel médical

L'élimination des déchets de soins à risque infectieux : le cabinet a souscrit un contrat de transport et d'élimination avec une société externe.
En revanche, demandez au médecin responsable de l'organisation de l'entretien au cabinet de vous informer des modalités de tri et des différents emballages de déchets :

- déchets considérés comme domestiques : sacs poubelles simples ;
- les boîtes jaunes rigides OPCT (pour les objets perçants, coupants et tranchants comme les aiguilles et les bistouris) ;
- les sacs jaunes contenant des déchets de soins à risques infectieux (DASRI) comme les compresses par exemple.

Vous n'aurez qu'à entreposer les boîtes OPCT pleines et les sacs jaunes fermés dans le local d'entretien et à sortir les poubelles simples dans les containers extérieurs prévus à cet effet.
Sachez que les médicaments non utilisés ne sont pas des ordures ménagères. Il faut soit les mettre dans les sacs jaunes DASRI soit les retourner aux pharmacies.

Le nettoyage des vitres : le cabinet a souscrit un contrat d'entretien avec une société externe

Comment entretenir les différents locaux

Préparez le matériel nécessaire à l'entretien du cabinet :

Equipement	Consommables	Matériel déconseillé
Blouse ou tablier Gants de ménage protégeant les avant-bras Seaux : bleu pour les solutions propres ; rouge pour semelles sales Balai plat articulé type balai trapèze Semelles en tissu réutilisables ou semelles à usage unique pour balai trapèze Balai à franges ou Faubert® Pelle Sac à linge sale	Chiffons éponges (lavettes), de différentes couleurs et/ou lavettes à usage unique pré imprégnées de détergent Essuie-mains à usage unique Papier "essuie-tout" Papier de toilette Sacs poubelles Crème à récurer Détergent simple polyvalent Désinfectant ou détergent-désinfectant pour les sols et surfaces Eau de Javel Produit pour les vitres	Balai éponge Serpillières Éponges Balai à poussière Aspirateur

Aérez les pièces chaque jour en ouvrant largement les fenêtres.

Commencez par les pièces administratives c'est à dire : le secrétariat, la salle d'attente, les couloirs, puis le bureau du médecin, les salles d'examen et de soins, les toilettes et le local d'entretien : c'est à dire en allant du plus propre vers le plus sale.
Dans chaque pièce, répétez l'entretien dans un ordre précis : éléments suspendus, surfaces, matériel médical, évier et lavabo, toilettes, enlèvement des déchets, entretien du sol, c'est à dire en procédant du haut vers le bas.

L'entretien des sols et des meubles est réalisé une fois par jour.
Programmer des nettoyages approfondis des pièces (bibliothèques, mobilier administratif, placards, luminaires, stores, radiateurs, climatiseurs ainsi que les filtres et les bouches d'évacuation) de façon périodique.
S'il y a des rideaux de voilage lavez les au moins tous les 6 mois.

Le dépoussiérage humide est la technique de référence pour les sols (balayage humide) et les surfaces (essuyage humide) ; il faut toujours le faire avant le lavage.
Dans l'ensemble du cabinet médical, le lavage des sols se fera avec un détergent simple du commerce, avec ou sans rinçage en fonction des produits utilisés.

N'utilisez jamais d'alcool pour désinfecter les surfaces.

L'ensemble du matériel d'entretien sera nettoyé une fois par jour ainsi que le local d'entretien.

Secrétariat, salle d'attente et couloirs

Pour le mobilier, procédez à un nettoyage avec le détergent simple après dépoussiérage humide.
Nettoyez avec une lavette imbibée d'un détergent-désinfectant le téléphone, les poignées de porte entre chaque pièce.
S'il y a des plantes il est recommandé de les manipuler avec des gants.
S'il y a des jouets dans la salle d'attente, mettez-les dans un sac poubelle et, à domicile, nettoyez les en utilisant le lave-vaisselle pour les jouets à surfaces dures et le lave-linge pour les jouets en textile. Lorsqu'ils sont propres, vous pouvez procéder à un roulement dans la mise à disposition en salle d'attente.

Bureau médical, salles d'examen et de soins

L'entretien de toute surface est réalisé par essuyage humide avec un textile propre (lavette réutilisable ou à usage unique) ou un support non tissé à usage unique, imprégné d'un détergent-désinfectant. Il est changé pour le mobilier et l'équipement de chaque zone. En cas d'utilisation de lavettes réutilisables, prévoyez différentes couleurs pour les différents types d'éléments à dépoussiérer (éléments suspendus, mobilier, etc).
Ne retrempez pas la lavette dans la solution de détergent-désinfectant pour ne pas la contaminer.

Pour le bureau de consultation

Utilisez une lavette imprégnée de détergent-désinfectant pour le téléphone.
Réalisez le dépoussiérage humide du négatoscope chaque jour.
N'utilisez pas d'agents détergent-désinfectant sur le matériel informatique, lavez les écrans plastiques qui recouvrent les claviers ou à défaut, changez chaque jour le film plastique alimentaire qui les recouvre.

Pour la salle d'examen et de soins

Avec une autre lavette imprégnée de détergent-désinfectant, nettoyez le plan de travail, le chariot de soins, le divan d'examen, le marchepied et le tabouret.
Nettoyez le matériel médical d'usage courant (tensiomètres, stéthoscopes, etc.) avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant. En cas de souillure à risque infectieux évident, mettre le matériel de côté et prévenir le médecin qui procédera à une désinfection appropriée.

Nettoyez les poignées de porte avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant.

Nettoyez les lavabos et la robinetterie avec de la crème à récurer et une lavette, puis rincez.
Désinfectez à l'eau de Javel (une partie d'eau de Javel à 2,6 % d'eau diluée au 1/20 dans l'eau froide) ou avec un détergent-désinfectant avec la lavette réservée à l'entretien des éviers et lavabos.

Fermez les sacs poubelles contenant les déchets ménagers et les remplacez par des sacs neufs.

Procédez à l'entretien du sol : dépoussiérage humide avec un balai trapèze muni d'une semelle en tissu humidifiée ou d'une semelle à usage unique pré-imprégnée, puis lavez le sol avec une autre semelle trempée dans une solution de détergent.

Toilettes

Nettoyer la poignée de la chasse d'eau et le siège des toilettes avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant.
Nettoyer le lavabo de la même manière que le lavabo de la salle de soins.
Nettoyer la poignée de porte avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant.
Vider les eaux usées dans les toilettes.
Puis, en fin d'entretien, récurer la cuvette avec une brosse et de la crème à récurer et rincer, puis verser sur les parois de l'eau de Javel (la même dilution que pour l'eau de javel des éviers).
Ne pas actionner la chasse d'eau avant 15 minutes.

Entretien du matériel de nettoyage

Laver les balais, la pelle et le seau avec un détergent et de l'eau tiède, les rincer, les essuyer et les ranger dans le local de ménage.

Les lavettes et les semelles d'entretien des sols réutilisables peuvent être lavées au lave-linge. Si le linge médical est entreposé dans un sac, il est conseillé de vider ce sac en renversant son contenu plutôt qu'en plongeant les mains dedans.
Lorsque les textiles de nettoyage sont réutilisés, il est recommandé de les laver en machine à haute température (> 60°C) avec javellisation au dernier rinçage. Les sacs de lingerie en tissu doivent être lavés après chaque usage et peuvent être lavés dans le même cycle que le linge qu'ils contenaient.

Laver les gants de ménage avec un détergent et de l'eau tiède, les rincer, les sécher et les ranger.

Le réfrigérateur

Nettoyez les parois et la poignée du réfrigérateur avec une lavette imprégnée de détergent-désinfectant.
Il est recommandé, à défaut de dégivrage automatique, de réaliser un dégivrage régulier, en accord avec les spécifications du fabricant et de procéder, à cette occasion, à un nettoyage et à une désinfection du réfrigérateur :

- soit par un produit détergent suivi d'une désinfection par de l'eau de Javel à 2,6 % de chlore actif diluée au 1/20 dans l'eau froide suivie d'un rinçage après 15 minutes de contact
- soit directement par un produit détergent-désinfectant.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'appui à l'action sociale

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 204

ACCOMPAGNEMENT D'EHPAD EN DIFFICULTES FINANCIERES

Attribution de subventions exceptionnelles

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX (pouvoir sans effet sur cette délibération, Mme MARTELIN ne pouvant prendre part au vote du fait de ses fonctions au sein de l'EHPAD RAMBUTEAU ET DE ROCCA A BOIS-SAINTE-MARIE), Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3211-1,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération du 14 mars 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a attribué une subvention d'investissement de 1 315 000 € à l'EHPAD « de Rambuteau et de Rocca » de Bois-Sainte-Marie,

Vu la délibération du 15 décembre 2022 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le principe de l'accompagnement par un prestataire de 4 EHPAD publics en difficultés appartenant au Groupement de coopération sociale ou médico-sociale Sud Bourgogne - Franche-Comté dont font partie l'EHPAD Lucie et Raymond Aubrac de Salornay-sur-Guye et l'EHPAD La Chansonnière de Saint-Désert,

Vu la délibération du 15 mars 2024 aux termes de laquelle la Commission permanente a attribué une subvention d'investissement de 26 397 € TTC à l'EHPAD Lucie et Raymond Aubrac de Salornay-sur-Guye,

Vu la délibération du 28 mars 2024 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé la modification du Règlement départemental d'aide sociale (RDAS), entré en vigueur le 1er avril 2024,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics et celui de la Commission finances,

Considérant que le secteur médico-social connaît depuis plusieurs années des bouleversements profonds qui ne sont pas sans effet sur la situation financière déjà fragile des établissements,

Considérant les demandes de subventions exceptionnelles d'investissement des établissements suivants :
- EHPAD Roger Lagrange à Chalon-sur-Saône pour un montant de 78 662 €
- EHPAD intercommunal de Saint-Germain-du-Plain / Varennes-le-Grand pour un montant de 129 634 €
- EHPAD La Chansonnière à Saint-Désert pour un montant de 193 668 €,
- EHPAD Lucie et Raymond Aubrac à Salornay-sur-Guye pour un montant de 143 603 €,
- EHPAD Nathalie Blanchet à Saint-Gengoux-le-National pour un montant de 127 500 €
- EHPAD de Rambuteau et de Rocca à Bois-Sainte-Marie pour un montant de 625 000 €,

Considérant la demande de financement conjoint d'un prestataire externe pour l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois pour un montant de 17 010 €,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité des votes exprimés :

- d'attribuer les subventions exceptionnelles d'investissement et de fonctionnement aux 7 établissements suivants :
- EHPAD Roger Lagrange à Chalon-sur-Saône pour un montant de 78 662 €,
- EHPAD intercommunal de Saint-Germain-du-Plain / Varennes-le-Grand pour un montant de 129 634 €,
- EHPAD La Chansonnière à Saint-Désert pour un montant de 193 668 €,
- EHPAD Lucie et Raymond Aubrac à Salornay-sur-Guye pour un montant de 143 603 €,
- EHPAD Nathalie Blanchet à Saint-Gengoux-le-National pour un montant de 127 500 €,
- EHPAD de Rambuteau et de Rocca à Bois-Sainte-Marie pour 625 000 €,
- EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois pour 17 010 € ;

- d'approuver les conventions d'investissement avec chaque EHPAD selon le modèle joint en annexe ainsi que la convention de fonctionnement avec l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois,

- d'autoriser M. le Président à signer ces conventions.

En raison de leurs fonctions au sein de l'EHPAD DE CHALON-SUR-SAONE "ROGER LAGRANGE", Mme MELIN Dominique et M. GAUDRAY Alain quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de leurs fonctions au sein de l'ETABLISSEMENT PUBLIC INTERCOMMUNAL HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES (EPIC EHPAD) DE VARENNES LE GRAND ET SAINT GERMAIN DU PLAIN "LE NID D'AVELINE", Mmes ROBLOT Elisabeth, PLISSONNIER Florence et M. DESMARD Jean-Michel quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de son lien de parenté avec M. Christian GUIGUE, Président de l'EPIC EHPAD DE VARENNES LE GRAND ET SAINT GERMAIN DU PLAIN "LE NID D'AVELINE", M. GUIGUE Jean-Vianney quitte la salle lors des débats et du vote.

En raison de leurs fonctions au sein de l'EHPAD DE SAINT-DESERT LA CHANSONNIERE, Mme LANOISELET Dominique et M. MARTIN Sébastien quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de leurs fonctions au sein de l'EHPAD DE SALORNAY-SUR-GUYE "LUCIE ET RAYMOND AUBRAC", Mme LEMONON Elisabeth et M. FONTERAY Jean-Luc quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de leurs fonctions au sein de l'EHPAD PUBLIC AUTONOME DE SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL "NATHALIE BLANCHET", Mmes LANOISELET Dominique, LEMONON Elisabeth et M. FONTERAY Jean-Luc quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de leurs fonctions au sein de l'EHPAD DE BOIS-SAINTE-MARIE DE RAMBUTEAU ET DE ROCCA, Mmes CHENUET Carole, GIEN Chantal et MM.DURIX Arnaud (Président), LOTTE Dominique quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

En raison de ses fonctions au sein de l'EHPAD DE CLUNY ET TRAMAYES ANNEXE A L'HOPITAL LOCAL - CONSEIL DE SURVEILLANCE CENTRE HOSPITALIER DU CLUNISOIS, Mme LEMONON Elisabeth quitte la salle lors des débats et du vote et ne prend ainsi pas part au vote.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur les programmes «Mise en œuvre politique PA autres partenaires et instances» et « Restructuration des Etablissements Personnes Agées », les opérations « soutien aux établissements PA et SAAD » et « Frais communs personnes âgées », les articles 2041582 et 657382.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024.
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché le~~

CONVENTION AVEC L'EHPAD ANNEXE AU CENTRE HOSPITALIER DU CLUNISOIS BENEFICIAIRE D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024.

Et

L'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois représenté par sa Directrice,

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu la demande de subvention présentée par l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 attribuant la subvention,

il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le Département, dans le respect de ses compétences, soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarités, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département de Saône-et-Loire soutient les institutions publiques, structures publiques ou privées et associations qui :

- l'accompagnent dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques,
- respectent l'esprit de la loi du 1er juillet 1901 reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du Service public,
- facilitent la promotion et l'inclusion sociale des publics en difficultés et l'épanouissement individuel et collectif des citoyens,
- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Le secteur médico-social connaît depuis plusieurs années des bouleversements profonds qui ne sont pas sans effet sur la situation financière des établissements déjà fragiles. Ainsi, les tensions déjà existantes sur les budgets des établissements, et notamment des EHPAD, ont pu être renforcées par les différentes réformes de la tarification des établissements ; par la nécessité de conduire des opérations d'investissement nécessaires pour satisfaire aux attentes des publics accueillis ; par la crise sanitaire et dernièrement par le contexte inflationniste avec notamment la hausse des prix de l'énergie.

Dans ce contexte, le Département et l'Agence régionale de santé (ARS) de Bourgogne – Franche-Comté initient plusieurs démarches pour accompagner les EHPAD les plus en difficulté afin de revenir à une situation financière plus satisfaisante.

L'objectif est de financer l'accompagnement d'un EHPAD en difficulté par un prestataire externe afin d'auditer l'organisation, les finances et le positionnement stratégique de la structure dans le contexte actuel.

Le prestataire établira une analyse des besoins, une analyse territoriale et formulera des recommandations stratégiques (propositions de nouvelles offres d'accompagnement et développement de scénarii concrets pour améliorer la trajectoire financière).

Article 1 : objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois.

Durée : La convention est établie pour une durée de 1 an à partir de la date de sa signature.

La subvention départementale finance, à partir de 2024, l'accompagnement par un prestataire externe de l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois, avec pour objectif d'auditer l'organisation et les finances et déterminer le positionnement stratégique de la structure dans le contexte actuel.

A ce titre, le bénéficiaire participe à la mise en œuvre des compétences et priorités du Département.

Article 2 : montant de la subvention

Le Département de Saône-et-Loire attribue une aide d'un montant de **17 010 €** au bénéficiaire indiqué à l'article 1, conformément à la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024.

Sa durée de validité est limitée au 31 décembre de l'exercice suivant l'exercice budgétaire au titre duquel elle est attribuée **soit le 31 décembre 2025**.

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

* un acompte, après signature de la convention, de 8 505 € soit 50 % du montant de la subvention,

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

* le solde, à la fin du marché conclu avec le prestataire qui effectuera l'accompagnement. Un compte-rendu détaillé des actions réalisées par ce dernier devra être fourni.

Elle sera créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués au compte de l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois, sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Article 4 : obligations du bénéficiaire

4.1 : obligations comptables

Pour tous les bénéficiaires privés ou publics, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

- Personnes privées

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations de telle sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification doit en être effectuée par un commissaire aux comptes.

- Personnes publiques

Pour les personnes morales de droit public, un décompte récapitulatif des factures visées par le comptable de l'organisme a valeur de pièce justificative pour le versement du solde de la subvention.

4.2 : obligations d'information

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes ainsi que le bilan financier de l'action, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

Il s'engage à produire au Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

4.3 : obligations de communication

Par la présente convention, l'organisme s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

Article 5 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le versement de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues, le Département sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indument perçues.

Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution de la présente convention par le bénéficiaire, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département.

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En deux exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire,

Le Président,
André ACCARY

Pour l'EHPAD annexé au Centre hospitalier du Clunisois,

La Directrice,
Anne-Laure SFILIGOÏ

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

DIRECTION APPUI RESSOURCES TRANSVERSALES AUX SOLIDARITES
Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux

CONVENTION AVEC xxxxxxx
BENEFICIAIRE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE D'INVESTISSEMENT
DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

et

xxxxx, représenté par xxxxx,

Préambule :

Vu la délibération du Département en date du 28 mars 2024 relative à la mise en place d'une convention entre le Département et les bénéficiaires d'une subvention au titre de l'équipement social,

Vu la demande de subvention présentée par xxxxx pour le projet de xxxxx,

Vu le dossier technique et financier présenté,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 portant attribution d'une subvention exceptionnelle à xxxxx au titre de l'équipement social,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet

L'aide financière accordée par le Département de Saône-et-Loire est une subvention exceptionnelle d'investissement renouvelable destinée à xxxxxxx.

Article 2 : montant

Le Département de Saône-et-Loire accorde, pour la réalisation du projet cité à l'article premier, une subvention exceptionnelle d'un montant de xxxx €.

Article 3 : attribution

La subvention est attribuée par le Département en fonction de l'état d'avancement des travaux et du dossier financier présenté à l'appui de la demande. La subvention sera conditionnée par l'accord du Département sur le tarif à l'ouverture, qui devra être en conformité avec le règlement relatif à l'attribution des subventions aux établissements des personnes âgées et des personnes handicapées.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 4 : engagements

L'établissement s'engage à :

- réaliser l'opération conformément au dossier déposé définissant les conditions de réalisation du projet, ayant permis au Département d'attribuer l'aide départementale,
- respecter à l'issue de l'opération d'investissement, le tarif journalier préalablement validé,
- affecter le montant de la subvention exclusivement au financement de l'opération prévue à l'article 1,
- informer le Département de toute modification du plan de financement ultérieurement à l'accord passé, notamment en ce qui concerne les accords des caisses de retraite, la participation des autres collectivités territoriales ou de tout autre organisme, susceptibles de modifier le montage financier de l'opération,
- ne pas procéder à la fermeture ou la cession de tout ou partie de la structure sous quelque forme que ce soit, ni consentir d'hypothèque sur le patrimoine de l'établissement construit ou aménagé avec l'aide départementale,
- ne pas modifier la destination de l'usage des locaux, sans l'accord préalable du Département,
- ne pas changer la capacité de sa structure, sauf autorisation expresse du Département.

En cas de retrait de l'habilitation à l'aide sociale, l'établissement s'engage à rembourser la subvention, en totalité ou au prorata du nombre de lits concernés.

Article 5 : communication

xxxxx, mentionnera la participation du Département sur tout support de communication, notamment par la pose d'un panneau à l'entrée de l'établissement, et dans ses rapports avec les médias.

Article 6 : modalités de versement et pièces justificatives

Le Président du Département procédera au paiement des sommes attribuées par le Conseil départemental par virement sur le compte ouvert au nom de xxxxx, dans les conditions suivantes :

En cas de travaux (y compris les frais d'études) :

a) Acomptes :

- sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'architecte responsable certifiant l'état d'avancement des travaux.

L'acompte est calculé comme suit :

- somme cumulée depuis le début de l'opération des :
  - travaux et études réalisés,
  - prestations hors marchés,
  - honoraires d'architecte,
- diminuée, le cas échéant, des précédents acomptes.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

A titre dérogatoire, le Département peut décider, lorsque les circonstances le justifient et dans la limite des crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice concerné, du versement d'un acompte qui ne pourra dépasser 50 % de la subvention, et peut verser en une seule fois le montant attribué au titre des études. En cas de non réalisation des travaux et/ou études, ce montant devra être reversé au Département.

b) Solde :

- sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif.
- le solde de la subvention sera calculé et versé dans la limite du montant notifié de la subvention.

En cas d'opération d'équipement matériel et mobilier :

Acompte ou solde :

- sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'une attestation certifiée par xxxx, indiquant la nature et le montant des équipements matériel et mobilier acquis,
- dans la limite du montant notifié de la subvention.

Article 7 : validité

Il convient de rappeler le Règlement budgétaire et financier des subventions adopté par le Conseil départemental le 21 décembre 2023, relatif à la validité des subventions départementales d'équipement, lequel précise :

« Au-delà de 3 ans à compter de la date de notification, la subvention est caduque. A titre exceptionnel et pour des raisons particulières motivées, ce délai peut être prolongé une seule fois d'une année par décision de l'organe délibérant. Les demandes de prolongation doivent être transmises au Département de Saône-et-Loire avant la date de caducité de la subvention. »

Article 8 : utilisation

L'utilisation de la subvention doit s'effectuer dans le respect de la comptabilité en vigueur, et ne pas servir à des fins autres que celles définies par la présente convention. Tout manquement à cette règle entraînera l'annulation de la décision de subvention et le remboursement des sommes perçues au Département.

Le non respect des engagements peut se traduire, selon les cas, de la façon suivante :

- utilisation différente de la subvention telle que décrite dans l'article 1 : remboursement de la subvention,
- dépassement du montant total des travaux (ou de l'équipement matériel et mobilier) : refus de prise en compte des amortissements et charges financières supplémentaires dans le calcul du prix de journée,
- changement d'affectation des locaux (ou des biens mobiliers) par rapport à celle prévue initialement : refus de paiement de la subvention ou remboursement total ou partiel,
- modification de la capacité habilitée à l'aide sociale : paiement partiel de la subvention.

Dans une telle éventualité, le Département dénoncera la présente convention conformément aux dispositions prévues en cas de résiliation.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 9 : durée et résiliation

Durée : la présente convention aura pour durée la période correspondant à celle de l'habilitation au titre de l'aide sociale de l'établissement.

Résiliation : le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non respect de l'une des clauses citées aux articles 3 et 4.1, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par le Département sous pli recommandé avec accusé de réception, l'établissement n'aura pas pris les mesures appropriées ou en cas de retrait de l'habilitation.

Article 10 : documents de référence

xxxxx reconnaît :

- avoir reçu copie de l'extrait de la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024, décidant de l'attribution de la subvention.
- en avoir informé préalablement son Conseil d'Administration.

Article 11 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

Pour le Département de Saône-et-Loire

Le Président,
André ACCARY

Pour xxxxx,

Le Directeur

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 205

PARTENARIAT AVEC LA MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE (MSA) ET LA CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL (CARSAT)

Convention cadre

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles notamment l'article L233-1 et suivants relatifs à la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie et l'article L113-2-1 donnant au Département la responsabilité de fixer les modalités reconnaissance mutuelle des évaluations de la perte d'autonomie des personnes âgées avec les caisses de retraites,

Vu la délibération du 16 décembre 2016 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé la convention entre le Département et la CARSAT pour une durée de 3 ans,

Vu la délibération du 20 décembre 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départemental a approuvé la convention 2020 entre le Département et la CARSAT,

Vu la délibération du 28 septembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté le Schéma unique des Solidarités 2023-2027,

Vu la délibération du 21 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé la déclinaison opérationnelle du Schéma unique des solidarités "Solidarités 71" à travers ses premiers programmes d'actions,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

Considérant que les orientations relatives au choix de vieillir chez soi et à l'amélioration de la qualité des réponses de l'Ambition Autonomie du schéma unique des Solidarités 2023 - 2027 ainsi que ses programmes d'actions impliquent un partenariat renforcé avec les Caisses de retraite,

Considérant la nécessité de généraliser l'organisation de l'offre de prévention individuelle et collective ainsi que de coordonner les politiques de prévention et de logements adaptés à destination des personnes âgées,

Considérant l'implication de la Mutualité sociale agricole (MSA) dans le cadre du périmètre de coopération défini par la convention,

Considérant la nécessité de réviser la convention approuvée le 20 décembre 2019 par le Conseil départemental pour consolider les actions engagées avec la CARSAT et avec la MSA,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver la convention cadre de partenariat entre la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Bourgogne Franche-Comté, la Mutualité sociale agricole Bourgogne et le Département de Saône-et-Loire, telle que jointe en annexe,

- d'autoriser Monsieur le Président à la signer.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01/10/2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 01/10/2024
~~Affiché~~ le

CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT

Entre :

La Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au Travail Bourgogne-Franche-Comté,

Dont le siège est situé : 46 Rue Elsa Triolet - 21000 DIJON

Représentée par son Directeur, Francis LEBELLE

La Mutualité Sociale Agricole – Caisse régionale de Bourgogne,

Dont le siège est situé : 14, rue Félix Trutat – 21 000 DIJON

Représenté par sa Directrice Générale, Armelle RUTKOWSKI

ci-après désignées « les caisses de retraite »

Et

Le Département de Saône-et-Loire,

Dont le siège est situé : Hôtel du Département, rue de Lingendes – 71 000 MACON

Représenté par son Président, André ACCARY, dûment habilité par la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024.

ci-après désigné « le Département »,

Il a été convenu ce qui suit :

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Préambule :

Vivre plus longtemps en vieillissant mieux est un enjeu de société majeur car la part de la population de plus de 60 ans est en constante progression, avec pour conséquence une augmentation significative du nombre de personnes âgées dépendantes à l'horizon 2030.

L'âge moyen de la retraite demeurant très éloigné de l'entrée dans la dépendance (en moyenne 85 ans), il apparait prioritaire de favoriser la préservation de l'autonomie des personnes âgées dans le respect de leur choix de vie.

Ainsi, la loi relative à l'Adaptation de la société au vieillissement (ASV) qui concerne l'ensemble des politiques publiques, prévoit notamment, de généraliser l'organisation d'actions de prévention individuelle (repérage des fragilités ...) et collectives (activités physiques adaptées et ateliers de prévention : chute, dénutrition, mémoire). Elle prévoit également de coordonner les politiques de prévention au niveau local.

Le Département et les Caisses de retraite (Carsat Bourgogne-Franche-Comté et MSA Bourgogne) sont au cœur de cette mission de prévention :

- Le Département, en sa qualité de chef de file des politiques territoriales en faveur des personnes âgées, assure en effet les prises en charge visant à compenser la perte d'autonomie.
- Les caisses de retraite, pour leur part, mettent en place une politique d'action sociale orientée vers la prévention de la perte d'autonomie à l'attention de leurs bénéficiaires s'inscrivant dans les objectifs de leurs Conventions d'Objectifs et de Gestion (COG) conclues entre les caisses nationales et l'Etat.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

SOMMAIRE

Fiche Action n° 1 - Parcours attentionné et accès aux droits 12

Fiche Action n° 2- Information réciproque sur les bénéficiaires d'aides 14

Fiche Action n° 3 – Sortie d'Hospitalisation : Favoriser la fluidité du parcours en aval de l'hôpital 16

Fiche Action n° 4 - Partage d'informations et reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations 18

Fiche Action n° 5 – Déploiement d'une politique coordonnée de prévention de la perte d'autonomie 21

Fiche Action n° 6 – vers une approche coordonnée de la prévention des risques professionnels au sein des structures d'aide à domicile et des ehpad 24

Fiche Action n° 7 – Suivi et contrôle des structures d'aides à domicile 26

Fiche action n°8 – Adaptation du logement des publics retraités.....27

ANNEXE 1. RGPD.....23-27

ANNEXE 2. Correspondants en charge du suivi de la convention cadre 28

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Article 1 - Objet de la convention

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté, la MSA Bourgogne et le Département de Saône-et-Loire décident, par le présent document, de formaliser les modalités de leurs échanges collaboratifs au sein d'une seule et unique convention-cadre de partenariat.

Celle-ci a donc pour objectif de décrire les champs respectifs d'intervention des co-contractants, de préciser leurs modalités de collaboration et la complémentarité de leurs actions, dans le but de renforcer et d'améliorer l'accompagnement de leurs publics cibles.

Les déclinaisons opérationnelles de cette collaboration font l'objet de fiches thématiques nommées **Fiches Action.**

Champs respectifs d'intervention des contractants

Le **Département de Saône-et-Loire** :

1. Prend en charge l'action sociale et médico-sociale en faveur des personnes âgées en situation de perte d'autonomie.
2. Définit et met en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées et coordonne les actions menées par les différents intervenants (loi du 27 janvier 2014). Il vise en conséquence à favoriser l'accompagnement des parcours de vie, une offre médico-sociale accessible et en relai du milieu ordinaire de vie. Le Département assure aux personnes âgées des conditions de vie de qualité en établissement ou à domicile, notamment grâce à l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA), à l'aide sociale à l'hébergement, au développement de l'accueil familial et aux services de proximité. Dans la continuité des orientations de sa politique d'action sociale, le Schéma unique des Solidarités de Saône-et-Loire porte l'ambition de renforcer sa politique d'action sociale et d'accompagner la perte d'autonomie sur la période 2023 – 2027.
3. Assure la présidence de la CFPPA réunissant, dans une logique de coordination le Département, l'Agence Régionale de Santé, les caisses de retraites de base et complémentaires, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, la Mutualité Française, l'Agence Nationale de l'Habitat et l'Association départementale des CCAS de Saône-et-Loire.
4. Soutient le développement du maintien à domicile et la complémentarité des réponses en faveur d'une offre efficace et efficiente.

La **Carsat Bourgogne-Franche-Comté**, rattachée à la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV), appartient au service public de la Retraite qui gère la retraite de 12,7 millions de retraités du régime général. Elle a pour mission le développement d'une assurance retraite solidaire (environ 650 000 bénéficiaires d'une retraite du régime général) qui se concrétise notamment par la mise en place d'offres de services spécifiques pour les personnes vulnérables rencontrées lors de leur passage à la retraite ou au moment de sa préparation. Elle renforce également la dimension préventive de son action sociale en direction des retraités du Régime Général non dépendants (Gir 5 – Gir 6) autour de trois niveaux :

1. Un niveau d'information et de conseil auprès de l'ensemble des retraités (quelque soit leur régime de retraite).
2. Le développement des actions collectives de prévention reposant sur des partenariats :

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

- Soutien de projets à destination des personnes âgées autonomes en leur accordant des subventions,
- Soutien (par des prêts sans intérêt ou des subventions) de la construction, de la rénovation et de l'équipement de structures d'accueil destinés aux personnes âgées non dépendantes (Gir 5 et 6),
- Développement d'actions collectives de prévention notamment à travers le programme « Les Ateliers Bons Jours » - programme de prévention multi-partenarial piloté par Kalivi et la Mutualité Française-Bourgogne-Franche-Comté.

3. Des plans d'aides individuels et paniers de services (OSCAR…) en cas de fragilité structurelle de la personne ou en cas de situation de rupture (sortie d'hospitalisation, veuvage…).

La Carsat Bourgogne – Franche-Comté assure également pour le compte des caisses de retraite, la vice-présidente de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'autonomie dans le département de la Saône-et-Loire.

La **MSA de Bourgogne**, rattachée à la Caisse Centrale de Mutualité Sociale Agricole, est le guichet unique de Sécurité Sociale pour le régime agricole. Elle couvre près de 120 000 retraités agricoles dans les quatre départements de l'ancienne région. Elle participe, comme la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et en collaboration avec elle au sein de l'interrégime, à la prévention de la perte d'autonomie et à l'accompagnement des personnes âgées.

Article 2 - Publics visés

Le public cible est précisé dans chacune des fiches action qui composent la présente convention.

Article 3 - Périmètre d'application

Le périmètre de cette convention-cadre se situe au niveau du département de Saône-et-Loire.

Article 4 - Principes généraux de collaboration

Le Département de Saône-et-Loire, la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA Bourgogne concourent, à des étapes différentes, à l'accompagnement du vieillissement.
Cette convention-cadre cherche à rendre plus efficientes les actions pour :

- Les personnes âgées elles-mêmes (plans d'aides individuels ou actions collectives),
- Les agents des trois institutions concernées (en termes de formation, de reconnaissance mutuelle des compétences et prérogatives respectives et de meilleure connaissance des dispositifs existants),
- Les professionnels œuvrant dans le champ de l'action sociale.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Article 5 - Modalités générales du suivi de la convention

Fonctions des responsables en charge du suivi de la Convention-cadre

- Pour la Carsat Bourgogne-Franche-Comté, le responsable de l'action partenariale est le(la) Directeur(rice) en charge de l'Accompagnement des Publics Fragilisés ;
- Pour la MSA Bourgogne, le responsable de l'action partenariale est le(la) sous-directeur(rice) de la solidarité, de la relation adhérents et de l'offre de service
- Pour le Département, le responsable de l'action partenariale est le(la) Directeur(rice) de l'Autonomie.

Un comité de technique annuel

Une réunion politique une fois par an : bilan de l'année précédente + échange sur la feuille de route

Comité technique autant que de besoin :

Article 6 - Engagements des parties

Les parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Article 7 - Confidentialité

Les données et documents dématérialisés qui sont consultés, échangés, ou saisis dans le cadre de la présente convention, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des informations confidentielles (ci-après dénommées : « informations confidentielles ») et sont couvertes de ce fait par le secret professionnel, tel que prévu aux articles 226-13 à 226-24 du code pénal.

Le terme « informations confidentielles » est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, quel que soit son support, communiquée ou consultée dans le cadre de la présente convention.

Les parties sont tenues, pour elles-mêmes ainsi que pour l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les parties conviennent que les données mises à disposition qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, ne doivent en aucun cas être divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées.

Les parties s'engagent mutuellement :

- À respecter le secret professionnel auquel elles sont soumises,
- À faire respecter par leurs propres utilisateurs ou salariés les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité sus-énoncées,
- À ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées,
- À n'utiliser les informations confidentielles qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention.

Par exception à ce qui précède, les parties ne seront pas responsables de la divulgation ou de l'utilisation d'une information confidentielle, si celle-ci :

- Tombe ou est tombée dans le domaine public,

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

- Est connue de l'une des parties au moment de la première divulgation, à condition qu'elle puisse le prouver,
- A été reçue d'un tiers de manière licite, sans violation du présent accord.

Article 8 - Protection des données

Article 8.1 – Respect des dispositions légales applicables

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée.
- Le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire.

Les Parties reconnaissent que :

- Les termes spécifiques employés dans le présent document contractuel le sont tels que définis par le RGPD.
- Les articles suivants se substituent à toute clause applicable en matière de protection des données à caractère personnel pouvant se trouver dans un autre document contractuel liant les Parties pour le même objet. En cas de contradiction, les Parties conviennent expressément que les articles suivants prévalent.
- Le présent document contractuel ne peut être modifié, sauf par écrit signé par les représentants dûment autorisés de chacune des Parties.

Article 8.2 – Qualification des responsabilités sur la protection des données

Les Parties se reconnaissent responsables conjoints du traitement selon la définition de l'article 26 du RGPD, du fait qu'ils déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement de données, en tout ou partie, objets du présent document contractuel.

Le présent document contractuel a pour objet de définir leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et leurs relations vis-à-vis des personnes concernées, conformément à l'article 26 du RGPD.

Article 8.3 – Description des traitements

Seuls les traitements décrits dans les fiches action sont sous la responsabilité conjointe des Parties. Tout autre traitement de données est sous la responsabilité exclusive de chacune des Parties distinctement.

Les finalités et fondements des traitements, les catégories de personnes concernées par les traitements et les données à caractère personnel traitées sont décrites dans l'annexe 1 RGPD joint.

Les durées de conservation des données sont de 60 jours.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Article 8.4 – Responsabilité des parties

Les Parties s'engagent conjointement à :

- Traiter les données à caractère personnel conformément au présent document contractuel, pour les finalités objet de la présente convention ou compatibles. A cet égard, chaque Partie reconnait avoir pleine connaissance que, si elle venait à traiter des données à caractère personnel d'une manière autre que celle définie dans le présent document contractuel, elle serait alors considérée comme Responsable du traitement à part entière et serait, en conséquence, soumis aux obligations afférentes prévues par la réglementation en vigueur ;
- Traiter les données conformément aux textes réglementaires (décrets, arrêtés) encadrant la création et la mise en œuvre de traitements ou de référentiels mutualisés pour plusieurs organismes de la sphère de la protection sociale, le cas échéant ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent document contractuel :
  - ✓ S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - ✓ Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement et en adéquation avec la sensibilité des données traitées ;
- Assurer la sécurité des flux de données et à utiliser des outils d'échange sécurisés ;
- S'assurer que tous les systèmes, les applications, les services et les produits utilisés dans le cadre des opérations de traitement de données à caractère personnel sont conformes à la réglementation sur la protection des données et intègrent les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Informer par écrit l'autre Partie si une opération du traitement des données (hébergement, transfert, etc.) est réalisée hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen et à assurer un niveau de protection des données suffisant et approprié conformément au chapitre V du RGPD et aux préconisations de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) ;
- Informer par écrit l'autre Partie de ses éventuels sous-traitants actuels et ultérieurs, en cas de recours à des sous-traitants pour la mise en œuvre des opérations de traitement décrites ci-dessus, et à s'assurer et exiger par document contractuel que ces derniers, ainsi que leurs potentiels sous-traitants, présentent le même niveau de garantie que celui exigé dans le présent document contractuel. La Partie concernée demeure pleinement responsable devant l'autre Partie de l'exécution par ses sous-traitants et leurs sous-traitants de leurs obligations ;
- Appliquer la réglementation en vigueur relative à la gestion des cookies, si le traitement concerne le développement ou l'administration d'un site ou d'une application recourant au dépôt de cookies ;
- En cas de demande par un organisme tiers d'accès ou de transfert de données traitées sous leur responsabilité conjointe, à se coordonner pour analyser et valider ou refuser la demande.

  - **Concernant la gestion des demandes par des organismes tiers de transfert ou de mise à disposition de données traitées sous leur responsabilité conjointe**

Chacune des Parties traite les demandes qu'elle réceptionne et sollicite l'accord de l'autre Partie uniquement en cas de doute sur la légitimité de transfert ou de mise à disposition des données aux organismes tiers demandeurs.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

En cas de sollicitation excessive d'une des Parties, ces dernières se coordonnent pour se répartir la gestion des demandes.

La Partie qui traite la demande informe systématiquement l'autre Partie du nouveau destinataire des données sous leur responsabilité conjointe.

- **Concernant l'application des droits des personnes concernées sur leurs données**

Les Parties informent respectivement et conjointement les personnes concernées sur les caractéristiques du traitement, conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD. Elles valident ensemble le contenu de l'information et ses supports avant sa diffusion.

Les Parties assurent la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 23 du RGPD, le cas échéant, sur le périmètre de leurs opérations de traitement réparties ci-dessus.

Elles se coordonnent, par l'intermédiaire de leurs *Délégués à la protection des données* ou de leurs référents sur la protection des données, autant que de besoin pour toute demande d'exercice de droits présentant un risque pour les droits et libertés des personnes concernées ou en cas de risque de plainte.

- **Concernant la notification et la communication d'une violation de données à caractère personnel**

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute violation de données à caractère personnel réelle ou potentielle, accidentelle ou non, intervenant dans le cadre de leur relation contractuelle, dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, en l'adressant au Délégué à la protection des données de l'autre Partie.

Cette information doit être vérifiée et accompagnée de toute documentation utile. La description de la violation de données à caractère personnel comprend la nature de la violation, les catégories de personnes concernées, le nombre approximatif de personnes concernées par la violation, la description des conséquences probables de la violation et les mesures prises pour y remédier.

Les Parties se coordonnent pour déterminer et réaliser conjointement la notification de la violation de données à l'autorité de contrôle, dans les 72 heures après en avoir pris connaissance. La Partie concernée par la violation de données sur le périmètre de ses opérations de traitement réparties ci-dessus peut décider de réaliser la notification sans attendre l'accord de l'autre Partie en cas de risque pour les personnes concernées.

Les Parties se coordonnent pour déterminer s'il est nécessaire de réaliser une communication aux personnes concernées et pour réaliser cette communication conjointement. En cas de risque élevé et imminent pour les personnes concernées, les Parties peuvent décider de réaliser une communication sans attendre l'accord de l'autre Partie.

Les Parties se tiennent informées en temps réel de toute action entreprise.

La Partie concernée par la violation de données sur le périmètre de ses opérations de traitement réparties ci-dessus prend toutes les mesures nécessaires pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Les Parties restent joignables directement jusqu'à la résolution de la violation de données.

Article 9 - Suivi et évaluation des impacts de la convention-cadre

Les difficultés d'application de la convention-cadre sont à communiquer aux représentants désignés par les parties.

Le bilan sera établi pour chacune des collaborations définies au moyen des fiches thématiques, avec les indicateurs s'y rapportant pour chacune d'entre elles.

Dans le cadre de ce bilan, de nouvelles fiches action pourront être proposées et seront annexées à la présente convention de partenariat.

Article 10 - Gestion de la convention

Article 10.1 - Entrée en vigueur - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Article 10.2 - Collaboration

Les Parties conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de leurs relations.
Les Parties s'engagent à se tenir réciproquement informées des actions effectuées dans le cadre d'activités ne relevant pas du présent projet qui seraient susceptibles à leur connaissance d'avoir une incidence sur le bon déroulement des prestations.

Article 10.3 - Révision de la convention

La présente Convention peut être révisée à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des Parties.
Toute modification des droits et obligations prévus par la présente Convention fait l'objet d'un avenant.

Article 10.4 - Résiliation

Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d'une partie
Chaque partie peut, à tout moment, résilier la présente convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée aux autres parties.
La résiliation prend effet à l'issue d'un délai défini en commun par les parties.
Les parties conviendront des prestations à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention.

Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie
En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations issues des présentes, la convention peut être résiliée à tout moment par une des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure.
Tout manquement non réparé dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui notifiant le ou les manquements en cause, permettra à la partie lésée de pouvoir résilier de plein droit les présentes, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la partie défaillante.

Article 10.5 - Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet, sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à XXX en 3 exemplaires, le XX/XX/XXXX

Le Directeur de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté,	La Directrice Générale de la MSA Bourgogne,	Le Président du Département de Saône-et-Loire,
Francis LEBELLE	Armelle RUTKOWSKI	André ACCARY

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 1 - Parcours attentionné et accès aux droits

Cette fiche-action concerne :

Orientation politique

Le passage à la retraite est une période de transition qui implique des changements et la perte d'un certain nombre d'éléments structurants tel que ses repères dans le cadre de travail, la modification des facteurs de reconnaissance sociale, la perte d'un lieu de socialisation…

L'accès aux droits est un axe essentiel sur lequel le Département et les caisses de retraite souhaitent s'engager.

Ainsi, pour certaines personnes vulnérables, une attention particulière doit être apportée.

En ce sens, les caisses de retraite mettent en œuvre un parcours attentionné à destination :

- Des assurés dont la retraite se substitue aux versements de différentes prestations sociales : Allocation Adulte Handicapé (AAH), Revenu de Solidarité Active (RSA) ou une pension d'invalidité. Des démarches pro actives sont mises en place pour sécuriser le dépôt du droit retraite et éviter les ruptures de ressources ;
- Des assurés en situation de veuvage : envoi pro actif du dossier de pension de réversion sur la base de l'exploitation des avis de décès transmis à la Carsat Bourgogne-Franche-Comté. Dans les situations de veuvage, un rendez-vous (RDV) avec un conseiller retraite est systématiquement proposé ;
- Des assurés en situation de fragilité (financière, sociale, physique, administrative) ayant des difficultés à se repérer dans le système et à faire valoir leurs droits selon le schéma usuel (internet, plateforme téléphonique).

L'accompagnement mis en place est gradué, en fonction des besoins de l'assuré du régime général ou du Régime Agricole, avec une optique de complétude des droits (retraite, situations complexes maladie, action sociale) :

- Prise de contact téléphonique avec l'assuré ou un accompagnant (entourage proche, professionnel de la sphère sociale…) ;
- RDV physique dans le réseau des structures d'accueil des caisses de retraite ;
- RDV au domicile de l'assuré ;
- Lien avec les services sociaux ou d'action sociale si des besoins sont détectés.
- Pour les agents du Département, communication par mail via une adresse dédiée avec réponse assurée selon les modalités déjà en vigueur avec le service Parcours Retraite Attentionnée (PRA) pour la Carsat Bourgogne-Franche-Comté.

Objectifs opérationnels

Tout en respectant leurs champs de missions respectifs, les caisses de retraite et le Département s'engagent à œuvrer à la mise en place de parcours attentionnés afin de permettre un accès aux droits des personnes les plus vulnérables.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités de collaboration

- Présentation réciproque des missions et parcours mis en place par le Département et les caisses de retraite;
- Adressage réciproque des assurés en situation de vulnérabilité en rupture de droits :
    - Côté Carsat Bourgogne – Franche-Comté :
        - Pour toutes questions retraite : parcoursretraiteattentionne@carsat-bfc.fr
        - Pour toutes questions action sociale : plateformeasv@carsat-bfc.fr avec dans l'objet « CD71 – demande d'informations XXXX».
    - Côté Département, l'orientation s'effectuera principalement par le service social départemental.

Indicateurs :

- Nombre de réunions organisées ;
- Nombres de signalements envoyés aux caisses de retraite par les travailleurs sociaux du Département ;

Modalités d'évaluation :

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 2- Information réciproque sur les bénéficiaires d'aides

Cette fiche-action concerne :

Orientation politique

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics, il est important de vérifier le respect du principe de non-cumul des prestations. Pour ce faire, le Département, la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne souhaitent coordonner leurs efforts en la matière.

Objectifs opérationnels

La collaboration entre le Département et les caisses de retraite a pour objectif de détecter les personnes bénéficiant indument et simultanément :

- D'une offre de services coordonnée « OSCAR » (Offre de Services Coordonnée pour l'Accompagnement de ma Retraite) de la CARSAT ou d'un plan d'aide MSA
- De la Majoration pour Tierce Personne (MTP)
- De la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- De l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Les signataires conviennent d'un échange structuré et sécurisé des bases de données, répondant aux règles RGPD en vigueur (cf. annexe 1).

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne communiqueront chacune un fichier des personnes bénéficiant de la retraite avec une majoration tierce personne. Le Département communiquera périodiquement un fichier des nouveaux bénéficiaires de l'APA ou de la PCH.

Modalités de collaboration

Le Département communiquera, trimestriellement, à la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et à la MSA de Bourgogne, un fichier électronique reprenant la liste de ses bénéficiaires de l'APA (autorisation CNIL permettant ces échanges de données).

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne opéreront un croisement avec leurs bases de données de bénéficiaires et en transmettront les résultats au Département, à partir d'un fichier identifiant les personnes bénéficiant d'un cumul de prestation (Majoration Tierce Personne, OSCAR).

Le Département et les caisses de retraite pourront ainsi détecter les doubles prises en charge et effectuer les régularisations correspondantes :

- Le Département met fin aux prestations perçues en commun (APA) en s'assurant du relai par les prestations des caisses de retraite (rétroactivité, passage à MTP

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

taux plein) afin d'éviter les ruptures de droits en particulier pour les bénéficiaires de la MTP à taux partiel.

- Les Caisses de retraite mettent fin aux prestations OSCAR et plans d'aides MSA en cas de cumul avec les prestations servies par le Département.

Ces échanges de données seront réalisés dans le respect des autorisations de la CNIL existantes et via une plateforme sécurisée d'échange de données.

L'extension du dispositif aux bénéficiaires de la PCH pourra être envisagée selon l'évaluation d'impact au regard des enjeux prioritaires.

Indicateurs

- Nombre de rapprochements de fichiers réalisés ;
- Suivi de l'action et nombre de bénéficiaires concernés pour chaque partie.

Modalités d'évaluation

- Réalisation de la recherche croisée avec transmission du bilan trimestriel dans les deux mois qui suivent la réception du fichier.

Modalités pratiques

Les fichiers seront déposés trimestriellement par chacune des parties sur une plateforme sécurisée, outil mis à disposition par la Carsat BFC aux signataires de la présente convention.

Cette modalité de dépôt pourra évoluer et/ou être modifiée sur la période de la convention pour s'adapter aux évolutions des outils informatiques des parties et rester conformes aux règles de sécurité relatives à l'échange de données.

Contacts de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté :

- Coordonnées du responsable fraudes Carsat Bourgogne-Franche-Comté :
  dijonechangedonneescd@carsat-bfc.fr
  03.80.33.13.80

Contacts de la MSA Bourgogne :

- Coordonnées du responsable fraudes MSA de Bourgogne : Jean-Philippe BAILLY
  bailly.jean-philippe@bourgogne.msa.fr

Contacts du Département de Saône-et-Loire :

- Coordonnées du responsable du Département : Service Relation Usagers et Qualité –
  relation.usagerpaph@saoneetloire71.fr
  03.85.39.57.12

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 3 – Sortie d'Hospitalisation : Favoriser la fluidité du parcours en aval de l'hôpital

Cette fiche action concerne :

Orientation politique

En France, les personnes âgées de 70 ans et plus représentent 29 % des séjours hospitaliers en services de soins aigus, soit près de 5,4 millions de séjours. L'hospitalisation est souvent pour ces patients une étape critique dans leur parcours de vie qui les expose à un risque de perte d'autonomie.

Le Département et les caisses de retraite souhaitent mieux coordonner leurs actions en direction des personnes âgées hospitalisées afin de fluidifier leurs parcours et d'éviter de probables situations de rupture. Le Département au titre de son schéma unique des solidarités et du programme d'actions qui lui est associé, s'engage à soutenir l'amélioration de la qualité des réponses en renforçant la concertation et coordination du parcours des personnes âgées. Dans ce cadre, le sujet des sorties des hospitalisation est identifié comme un enjeu inter-institutionnel.

Objectifs opérationnels

Afin de favoriser leurs parcours, le Département, la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne s'engagent à organiser une action commune de communication en direction des services hospitaliers pour améliorer l'orientation vers le dispositif adapté à la situation de la personne âgée.

Pour ce faire, ils s'appuient sur une fiche-repère présentant les deux dispositifs qui sert de support à la communication commune.

Par ailleurs, un plan d'action partenarial permettant d'anticiper et de préparer les sorties d'hospitalisation sera élaboré dans le cadre du schéma unique des solidarités.

Modalités de collaboration

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne via Kalivi – « Pour Bien vieillir en Bourgogne – Franche-Comté » (groupement des caisses de retraite) communiqueront au Département, avant le 31 janvier de l'année N, la liste des établissements sanitaires conventionnés avec Kalivi pour le dispositif « Sortie d'hospitalisation » ainsi que les coordonnées des référents hospitaliers.

Des réunions d'informations communes avec les acteurs du dispositif de sortie d'hospitalisation pourront être envisagées selon les besoins, l'actualité et les problématiques rencontrées.

Le Département s'engage à apporter des éléments de mise à jour de ce listing si nécessaire, à participer aux temps de rencontres.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Au titre du Schéma unique des Solidarités du Département, l'implication des Caisses de retraite dans le plan d'action dédié à l'aménagement des sorties d'hospitalisation des personnes âgées, est prévue dans les suites du Comité institutionnel.

Indicateurs

- Nombre d'actions communes ;
- Nombre de participants aux temps de présentation
- Listes des établissements sanitaires conventionnés avec KALIVI transmises.
- Nombre de signalements réalisés par établissement
- Evolution du nombre de dossiers rejetés au titre de l'APA pour les demandeurs du régime général et agricole.

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus et à partir des modalités suivantes :

- Transmission de la liste des établissements conventionnés avec les référents ;
- Temps d'information commun auprès des établissements ;

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 4 - Partage d'informations et reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations

Cette fiche-action concerne :

Vu les articles L232-13 et L232-16 du code de l'Action sociale et des familles, le code de la santé publique et le code de la sécurité sociale,
Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
Vu la loi n°2001-647 du 20 juillet relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA), et modifiée par la loi n°2003-289 du 31 mars 2003,
Vu le décret d'application n°2001-1084 du 20 novembre 2001 relatif aux modalités d'attribution de la demande de la prestation et au fonds de financement prévu par la loi n°2001-647 du 20 juillet modifiée,
Vu l'arrêté en date du 10 janvier 2002 fixant le cahier des charges de la convention prévue à l'article L232-13 du code de l'action sociale et des familles,
Vu la circulaire Cnav n°2007-16 du 2 février 2007 relative à la mise en place des Plans d'actions personnalisés,
Vu la circulaire Cnav n°2011-13 du 3 février 2011 relative à l'Aide au retour à domicile après hospitalisation,
Vu la circulaire Cnav/Cnam n°2011-86 du 19 décembre 2011 relative « aux missions et priorités d service social des Carsat et CGSS »,
Vu la Convention d'objectifs et de gestion (COG) signée entre l'Etat et la Caisse nationale d'assurance vieillesse.

Orientation politique

Une connaissance partagée des dispositifs d'accompagnement des personnes âgées entre les services du Département, de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et de la MSA de Bourgogne sont primordiaux afin de permettre à chacun d'orienter la personne âgée vers le dispositif le plus adapté et de disposer des expertises nécessaires pour mettre en place une reconnaissance mutuelle de la perte d'autonomie.

En ce sens, l'article 7 de la loi Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) prévoit que le Département et les organismes de sécurité sociale définissent les modalités assurant la reconnaissance mutuelle de la perte d'autonomie.

A partir d'une meilleure reconnaissance des GIR et des évaluations, le Département et les caisses de retraite, avec l'appui de Kalivi, s'entendent donc pour promouvoir la circulation et le partage de l'information concernant les dispositifs d'accompagnement des personnes âgées afin de se coordonner et faciliter le parcours de vie de leurs bénéficiaires. Ils pourront ainsi repérer le public fragilisé et l'orienter vers l'interlocuteur compétent et, à terme, envisager une reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Objectifs opérationnels

Afin de connaitre au mieux les missions et actions de chacun, le Département, la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne s'engagent à :

- Collaborer sur un meilleur partage d'information sur les situations communes ;
- Organiser des réunions d'informations présentant les politiques sociales respectives à destination de leurs agents ;
- Favoriser la connaissance réciproque des circuits et outils mis en place ;
- Définir les modalités pratiques de la reconnaissance mutuelle des Gir et des évaluations et la mettre en pratique.

Modalités de collaboration

- Organisation de réunions de concertation et d'information sur la politique du Département, la politique d'action sociale et d'accompagnement social de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA de Bourgogne ;
- Mise en place d'un groupe de travail et instances utiles à la bonne mise en œuvre de la reconnaissance mutuelle des évaluations. Ces temps de travail pourront associer des acteurs de terrain (évaluateurs de Kalivi, intervenants médico-sociales APA) pour définir les modalités pratiques de la reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations.

  Un comité de pilotage est également constitué ; la fréquence de rencontre sera adaptée à l'actualité et au suivi du dossier.
- Permettre aux travailleurs sociaux du Département d'avoir un accès facilité pour les dossiers complexes de l'action sociale via la messagerie :
  - **de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté sur la boite aux lettres :** plateformeasv@carsat-bfc.fr avec dans l'objet « CD71 – demande d'informations XXXX».
  - **de la MSA de Bourgogne sur la boite aux lettres :** ass.grprec@bourgogne.msa.fr .
- Permettre aux techniciens action sociale des caisses de retraite d'avoir un accès facilité pour les dossiers complexes action sociale via des messages transmis sur la boite mail : _ relation.usagerpaph@saoneetloire71.fr

Indicateurs

- Nombre de réunions de travail et d'informations organisées (circuit de transmission du girage et de reconnaissance mutuelle des évaluations, élaboration d'outils, rédaction d'une procédure commune, réunion de suivi…) ;
- Nombre de dossiers remontés et transmis dans le cadre de la reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations ainsi que les délais de transmission des dossiers

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus et à partir des modalités suivantes :

- Tableau de suivi des dossiers remontés et transmis dans le cadre de la reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 5 – Déploiement d'une politique coordonnée de prévention de la perte d'autonomie

Cette fiche-action concerne :

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT 71 — Carsat Retraite & Santé au travail Bourgogne-Franche-Comté — msa santé famille retraite services, L'essentiel & plus encore

Orientation politique

Pour bien vieillir, la prévention joue un rôle essentiel. En effet, il est désormais prouvé que certains modes de vie sont bénéfiques pour retarder les effets du vieillissement.

La loi d'Adaptation de la Société au Vieillissement prévoit notamment de généraliser l'organisation de la prévention individuelle (repérage des fragilités,...) et collective (activités physiques adaptées, prévention des chutes, dénutrition, stimulation de la mémoire, au maintien du lien social, ...), grâce à l'effet levier de la CFPPA présidée par le Département. Son objectif est d'améliorer la visibilité de l'existant et l'identification des besoins de prévention, non couverts ou non financés, sur le territoire départemental grâce à la collaboration de tous les membres de la conférence.

En se rapprochant notamment dans le cadre de la Conférence des financeurs, les acteurs de la prévention dont le Département et les caisses de retraite, ont pour objectif :

- D'établir un diagnostic partagé sur l'analyse des besoins des territoires afin de les rendre visible vis-à-vis des opérateurs,
- D'échanger des informations sur d'éventuels co-financements
- D'optimiser la couverture territoriale en privilégiant la complémentarité des différentes actions existantes.

Les caisses de retraite soutiennent et développent en inter-regime des actions de prévention. Dans ce cadre, l'offre de prévention est labellisée par des référentiels nationaux validés. L'offre de prévention est disponible sur le site pourbienvieillir.fr et propose également une cartographie en ligne de l'offre de prévention proposée sur les territoires ; les participants peuvent aussi directement s'inscrire en ligne.

Le Département fait de la prévention de la perte d'autonomie un des piliers de sa politique de maintien et de soutien à domicile dans le cadre du schéma unique des Solidarités.

Au regard de leurs implications respectives sur ce champ, le Département, la Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA Bourgogne souhaitent se coordonner.

Objectifs opérationnels

Dans ce cadre, le Département et les caisses de retraite travaillent à l'élaboration d'une vision commune des besoins territoriaux de prévention au travers d'un programme coordonné de la prévention de la perte d'autonomie et du déploiement d'une offre de prévention telle que « Les Ateliers Bons Jours », « Les Atouts de l'Age ». Ils proposent ainsi des réponses de qualité.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités de collaboration

Dans une logique d'équité, il s'agit, pour le Département, de soutenir les dispositifs développés sur les fonds propres des caisses de retraite, mais également, les porteurs locaux souhaitant développer des actions de prévention.

Dans ce cadre, le Département s'engage à apporter son soutien aux projets portés par Kalivi notamment Les Ateliers Bons Jours.

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté et la MSA Bourgogne s'engagent à apporter leur collaboration dans le cadre de l'appel à projets « Toutes thématiques » de la CFPPA lancé par le Département.

Plus globalement, des concertations en amont sur les prévisions d'appel à projets pourront s'organiser (calendrier, thématiques, analyse des dossiers…) ainsi que des travaux communs notamment sur la création d'une offre socle de prévention en résidence autonomie.

Les parties s'engagent à travailler conjointement à l'élaboration d'une méthodologie commune pour établir un diagnostic territorial dans le cadre de la Conférence des financeurs en s'appuyant sur l'observatoire des fragilités. Un accompagnement de la Carsat BFC pourra permettre la prise en main de l'outil de l'observatoire des fragilités.

Plus spécifiquement :

A/. S'agissant du Département :

- Communiquer sur l'existence des programmes de prévention comme les Ateliers Bons Jours, Atouts de l'Age et toute autre action auprès des services concernés et des partenaires.
- Prendre en compte la programmation des « Ateliers Bons Jours » dans le cadre de l'instruction des actions relevant de l'appel à projets multi-thématiques de la CFPPA Dans sa fonction d'instruction des projets déposés au titre de la CFPPA, le Département mettra en évidence la complémentarité ou la redondance des actions similaires et sur une même commune.
- Inviter les caisses de retraite à participer aux groupes de travail, COTECH restreints et élargis, commission plénière de la Conférence, équipes projets notamment pour la contractualisation territoriale dans le cadre de la conférence des financeurs…
- Contribuer à la cohérence des démarches de contractualisation et à la complémentarité des financements concernant les projets reçus dans le cadre de l'appel à projets lutte contre l'isolement de Kalivi.
- Promouvoir le portail internet : pourbienvieillir.fr et ses services proposés aux porteurs de projet (cartographie en ligne, inscription en ligne, promotion nationale…). Cet outil en ligne permet aux retraités de consulter l'offre de prévention disponible près de chez eux. Le Département veillera à la complémentarité de cette diffusion avec celle du réseau Infopublic71 qu'il a initié.

B/. S'agissant des caisses de retraite :

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

- Communication de la programmation des « Ateliers Bons Jours » avec un envoi mensuel de la programmation aux collaborateurs du Département.
- Participation aux groupes de travail, COTECH restreints et élargis, commission plénière de la Conférence, équipes projets notamment pour la contractualisation territoriale dans le cadre de la conférence des financeurs
- Concertation sur les projets reçus dans le cadre de l'appel à projets lutte contre l'isolement de Kalivi afin de favoriser la cohérence des démarches de contractualisation territoriale et la complémentarité des financements.
- Communication institutionnelle sur l'appel à projets « toutes thématiques » de la CFPPA lancé par le Département.
- Accompagnement dans la prise en main de l'observatoire des fragilités et soutien dans l'élaboration des diagnostics territoriaux.

Indicateurs

- Pour les Ateliers Bons Jours :
    - Montants alloués et nombre d'actions soutenues
    - Nombre de participants et de satisfaction des bénéficiaires des ateliers
- Pour les Atouts de l'Âge : nombre d'ateliers déployés auprès des résidences Autonomies.
- Nombre de communications et de collaborations sur les initiatives portées par les parties.

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs précisés ci-dessus.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 6 – vers une approche coordonnée de la prévention des risques professionnels au sein des structures d'aide à domicile et des EHPAD

Cette fiche action concerne :

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT 71

Carsat Retraite & Santé au travail Bourgogne - Franche-Comté

Orientation politique

Le département et les caisses de retraite, plus spécifiquement la Carsat BFC, ont la volonté commune d'apporter une vigilance particulière à la problématique des risques professionnels au sein des structures d'aide à domicile (SAD) et des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD). Le secteur de l'aide et du soin à la personne présente un enjeu majeur dans la prévention des risques professionnels dans la mesure où il constitue à la fois un secteur émergent porteurs d'emplois nouveaux et un secteur présentant une forte sinistralité.

Les risques professionnels inhérents renvoient principalement aux risques liés à l'activité physique (manutention et/ou mobilisation des personnes, port de charges lourdes, postures pénibles ou contraignantes), aux risques de chute, aux risques liés à la relation avec le bénéficiaire ou sa famille, aux risques chimiques et infectieux liés à l'utilisation de produits détergents, à l'exposition à des agents biologiques mais aussi le risque routier au regard de l'importance des déplacements que ces salariés sont susceptibles de parcourir.

L'amélioration des conditions de travail constitue un des leviers à mobiliser face aux enjeux d'attractivité de ces métiers. Le Département a ainsi créé avec le soutien de l'Agence Régionale de Santé, une plateforme des métiers de l'Autonomie, nommée « Métiers Autonomie 71 », dont l'objectif est d'apporter des solutions concrètes aux structures de l'aide à domicile et aux établissements médico-sociaux dans les domaines de la valorisation des métiers, du recrutement, de la formation et de la fidélisation des collaborateurs. Il mobilise par ailleurs plus spécifiquement les services à domicile au travers de l'axe 5 de la dotation complémentaire « Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants ».

Objectifs opérationnels

Le Département et la Carsat BFC s'engagent à mener des actions spécifiques sur le secteur de l'aide et du soin en agissant aussi bien sur les professionnels du secteur que sur les bénéficiaires des aides.

Modalités de collaboration

- Partage d'une politique active de prévention en organisant si besoin des réunions de concertation pour la mise en place d'actions coordonnées
- Mise en place d'ateliers inter-employeur dans le cadre de Métiers Autonomie mobilisant l'expertise de la CARSAT sur les risques professionnels

Indicateurs :

- Nombre de réunions de travail et d'information organisées
- Actions de communication réalisées

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche Action n° 7 – Suivi et contrôle des structures d'aides à domicile

Cette fiche action concerne :

Orientation politique

Le Département est l'organisme en charge des autorisations des services d'aide à domicile. Au titre du code de l'action sociale et des familles, le Département contrôle l'application des dispositions du code précité par les établissements et services sociaux et médico-sociaux notamment afin de vérifier que les conditions d'installations, d'organisation ou de fonctionnement du service ne présentent pas de risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées ou le respect de leurs droits.

Pour contribuer à la prévention de la perte d'autonomie et au maintien à domicile de personnes âgées, le Département et les caisses de retraite participent financièrement à la solvabilisation des plans d'actions personnalisés et donc du financement de services d'aide à domicile.

Ces financements, sur deniers publics, et la qualité exigée et attendue des services aux assurés, nécessitent la mise en place de contrôle des structures d'aides à domicile.

Le Département et les caisses de retraite souhaitent ainsi mieux coordonner leurs actions et mener une politique de contrôle plus efficace.

Objectifs opérationnels

Les services du Département et les caisses de retraite s'engagent à s'adresser la liste des établissements faisant l'objet d'alertes spécifiques (problèmes de surfacturation, maltraitance, défaut de qualité…) et de ceux qui seront inscrits à leur plans de contrôle.

Caisses de retraite et Département pourront mener des actions coordonnées ou conjointes à l'égard des structures.

Modalités de collaboration

- Réflexion sur la mise en œuvre d'une stratégie organisée de contrôles (partage sur le plan de contrôle, modalité de contrôle en commun, traitement des évènements indésirables, …)
- Informations confidentielles réciproques sur les plans de contrôles
- Echanges dès que besoin sur les difficultés rencontrées à l'égard des structures
  - Contact référent CARSAT : Pascale Schleuniger - pascale.schleuniger-poulet@carsat-bfc.fr
  - Contact référent Département : mission-controle@saoneetloire71.fr
  - Contact référent MSA Bourgogne : Fabienne Petiot – petiot.fabienne@bourgogne.msa.fr
- Informations sur les alertes détectées et actions mises en œuvre
- Possibilité d'actions coordonnées ou communes (contrôles, courriers…)

Indicateurs :

- Nombre de situations transmises
- Nombres d'actions coordonnées ou communes (réunions, contrôles, courriers…)

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités d'évaluation

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Fiche action n°8 – Adaptation du logement des publics retraités

Cette fiche action concerne :







Orientation politique :

En France, la part des personnes âgées de 75 ans et plus ne cesse d'augmenter. L'hébergement des personnes en perte d'autonomie est un sujet majeur pour le Département et les caisses de retraite afin de permettre à chaque senior de trouver une réponse adaptée à sa problématique et/ ou sa perte d'autonomie.

Le Département et les caisses de retraite accordent une priorité au maintien à domicile au travers notamment de l'adaptation du domicile et du développement de nouvelles solutions de logements.

Dans le cadre de ses missions, le Département délivre les autorisations de fonctionnement aux résidences autonomies. Il vérifie la qualité des prestations par des contrôles réguliers. Dans le cadre de son schéma unique des solidarités « Solidarités 71 », le Département s'engage à privilégier et structurer l'habitat intermédiaire entre le domicile et l'EHPAD pour couvrir les besoins de la population d'ici 2030.

Dans le cadre de la CFPPA, le Département, en partenariat avec les membres de la conférence s'engage à développer les formes d'habitat inclusif.

Les caisses de retraite, dans le cadre de leur politique d'action sociale, soutiennent l'adaptation du logement et les nouvelles solutions de logements. C'est un axe fort de leur politique d'action sociale avec plusieurs initiatives :

- Financement des petites aides techniques
- Promotion d'actions collectives sur l'habitat
- Offre de prévention collective développée en résidence autonomie avec le programme Les Atouts de l'âge porté par KALIVI.
- Soutiens financiers aux structures pour le développement de nouvelles offres de logement notamment en concertation avec le conseil départemental dans le cadre de IDRA (Initiative pour le Développement des Résidences Autonomie). Ils peuvent prendre la forme de prêts et/ou de subventions et sont accordés pour favoriser les modes d'accueil intermédiaires des retraités et améliorer leur vie sociale dans les résidences. Les caisses de retraite sont également investies dans la restructuration, la rénovation et l'aménagement des résidences autonomies.

Objectifs opérationnels :

Compte tenu des ambitions communes, les caisses de retraite et le Département s'engagent à mieux collaborer et partager l'information sur les initiatives réciproques en lien avec l'adaptation du logement des seniors et sa promotion.,. Ils visent à faire converger leurs moyens d'actions au service d'une stratégie de consolidation et de développement de l'habitat intermédiaire sur le département.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Modalités de collaboration :

Pour l'adaptation du logement des seniors :

Le Département et les caisses de retraite travailleront à définir et soutenir des dispositifs convergents en matière d'adaptation des logements (accompagnement sur les aides techniques et économie circulaire, actions de sensibilisation, animations des lieux ressources,...)

Ils mettront en œuvre à cet effet une communication adaptée et partagée sur ces initiatives.

Pour la promotion et le développement de l'habitat intermédiaire :

Les Caisses de retraite communiqueront au Département à minima une fois par an le programme des initiatives d'accompagnement des habitats intermédiaires (appel à projets, calendrier de dépôt des demandes...). Les caisses de retraite fourniront également une fois par an au Département la liste des projets retenus dans le cadre des différentes initiatives ; le type d'aide, le montant et le libellé du projet seront également communiqués.

Le Département et les caisses de retraite se concerteront sur les projets de création ou de restructuration en matière d'habitat intermédiaire afin de favoriser la complémentarité de leurs dispositifs de soutien financier au regard des besoins du territoire.

Le Département s'engage à informer annuellement aux Caisses de Retraite la cartographie des places autorisées sur le département pour les habitats intermédiaires à destination des seniors et la liste des projets faisant l'objet d'un soutien financier de sa part.

Indicateurs :

- Nombre d'informations respectives et collaborations sur les initiatives réciproques
- Nombre d'opérations co-financées en matière d'habitat intermédiaire

Modalités d'évaluation :

L'évaluation sera réalisée sur la base des indicateurs présentés ci-dessus.

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

ANNEXES

ANNEXE 1. RGPD

Finalités et bases légales de la communication des données.

Fiche Action « Information réciproque sur les bénéficiaires d'aides » Finalités : - Vérifier le respect du principe de non-cumul des prestations - Détecter les personnes bénéficiant indument et simultanément de plusieurs prestations Base légale : Obligation légale - Article L215-1 et les articles L222-1 et suivants du Code de la sécurité sociale relatifs à l'organisation du régime général en matière d'assurance vieillesse, de prévention et d'action sanitaire et sociale - Article L. 227-1 du Code de la sécurité sociale
Fiches Actions « Partage d'informations et reconnaissance mutuelle des GIR et des évaluations » Finalité : Favoriser le parcours de vie et la continuité de prise en charge des bénéficiaires Base légale : Obligation légale - Article L113-2-1 du Code de l'action sociale et des familles relatif à la reconnaissance mutuelle de la perte d'autonomie des personnes âgées

Personnes concernées et liste des données échangées

Les données doivent être échangées selon un moyen sécurisé, validé par les caisses nationales.

Les données fournies par le Conseil Départemental, la Carsat et la MSA comprennent les données suivantes de contact concernant des assurés GIR 1, 2, 3, 4, 5 et 6.

Fiche Action Information réciproque sur les bénéficiaires d'aides	
Catégorie de données	**Données à Caractère Personnel**
Données d'identification	NIR avec clé
	Nom Naissance Prénom Sexe Lieu de naissance Date de naissance Département Date d'effet du droit Date d'échéance du droit Commune Code postal

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

	Adresse complète Statut de la demande
Données de santé	Date de décès GIR Taux IPP

Fiche Action Partage d'informations et reconnaissance mutuelle des gir et des évaluations	
Catégorie de données	**Données à Caractère Personnel**
Identité du demandeur	Nom, prénom Date de naissance Commune de naissance Département de naissance Pays de naissance Coordonnées de contact (tel, adresse, mail) Situation familiale N° du dossier
	NIR
	Personne à contacter : nom, prénom, lien et coordonnées de contact téléphonique et mail
	Personne référente : nom, prénom, lien et coordonnées de contact téléphonique et mail
Identité du conjoint	Nom, prénom Date de naissance Commune de naissance Département de naissance Pays de naissance Situation familiale Domicile du conjoint
	NIR
Situation financière	Ressources du demandeur et du conjoint Revenus mobilier et immobilier du demandeur et du conjoint
Identité de l'évaluateur	Nom, fonction, tel, mail Numéro de la structure d'évaluation, tel, siret
Contexte de la demande	Nature de la demande Evénement et situation de rupture Zone de commentaires libres
Situation administrative et budgétaire	Ancien lieu de résidence Protection administrative et juridique Protection sociale Caisse de retraite principale Prestations de soutien à l'autonomie (ACTP, MTP, PCH, PCRTP, APA…) Carte mobilité inclusion Zone commentaires libre pour la situation budgétaire
Grille AGGIR	
Etat de santé	Description état de santé par le demandeur
	Nombre d'hospitalisation au cours des 6 derniers mois

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

	Nombre de consultation bucco-dentaire au cours de l'année
	Difficulté à reconnaître le goût des aliments consommé
	Port de lunettes Port de prothèses dentaires Port de prothèses auditives + pour chacun date d'achat ou de renouvellement
	Prise de médicaments sur prescription
	Préparation des médicaments
	Souhait et projet du demandeur (EHPAD, accueil jour, résidence autonomie…)
	Description état de santé par l'évaluateur
	Conséquence de l'état de santé : Réalisation des actes de la vie quotidienne en autonomie (transfert, toilette, élimination, habillage, cuisine, ménage, alerter, achats, démarches administratives, orientation, cohérence) GIR Difficulté de mobilité Trouble de la nutrition Trouble de la mémoire Autres troubles
	Prise en charge ALD
	Prise en charge mutuelle
	Aide apportée par les professionnels : nom et coordonnées, nature des tâches, soins, fréquence
Motricité	Chute au cours des 6 derniers mois
	Difficulté pour faire des efforts physiques au cours des dernières semaines
	Test de marche
Environnement social	Vie seule + depuis quand
	Nombre de personne vivant à domicile
	Personne dépendante vivant avec le demandeur
	Prise en charge financière de la dépendance de la personne vivant avec le demandeur
	Accueil en EHPA du conjoint du demandeur
	Difficulté de transport pour rendre visite au conjoint
	Aide d'aidant : Nom, prénom, adresse, tel, mail, Nature et fréquence de l'aide, lien de l'aidant
	Responsabilité d'un proche
	Lien de parenté du proche aidé
	Difficulté pour aider le proche
	Besoin d'information Besoin d'aide ponctuelle Besoin de temps de répit durable Autre besoin
Visite et contact	Visite à domicile de la part de proche, famille, voisins …

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

	Fréquence des visites
	Contacts téléphoniques avec famille, proche, voisins …
	Fréquence des contacts téléphoniques
	Capacité à passer des appels téléphoniques
	Utilisation d'internet
	Sentiment de solitudes et/ou d'abandon
Activités	Participation à des activités (sportives, artistiques …)
	Description des activités
	Justification de l'absence d'activité
	Activités occupationnelles à domicile
	Sentiment de suffisance du niveau de ressources
Transport et accompagnement	Accessibilité des commerces pour le demandeur
	Accessibilité des transports pour le demandeur
	Utilisation des transports
	Réalisation de sorties (en dehors du domicile) seul ou accompagné
	Lien avec l'accompagnateur des sorties
	Accessibilité du médecin pour le demandeur
	Visite à domicile du médecin
Etat psychique	Description de l'état de bien-être général par le demandeur
	Sentiment d'être heureux
	Sentiment de fatigue
	Idées suicidaires
Tests cognitifs	Test d'Isaac (STI)
	Score de mémoire avec indiçage (SMI)
Habitat et cadre de vie	Statut du demandeur
	Lieu du logement
	Type de logement
	Nombre de pièces de vie
	Lieu visité = résidence principale
	Lieu visité appelé à devenir la résidence principale
	Difficultés d'accessibilité du logement
	Dégradation du logement
	Précarité énergétique
	Difficultés constatées dans le logement
	Nécessité d'adaptation du logement (aide technique)
	Recours ergothérapeute
	Caractère d'urgence avec précision de la raison
	Accompagnement renforcé par le prestataire habitat

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

Délégués à la protection des données

Coordonnées du délégué à la protection des données de la Carsat Bourgogne Franche Comté :

Délégué à la Protection des Données de la Carsat Bourgogne-Franche-Comté
46 Rue Elsa Triolet
21000 Dijon
Tel 03 80 33 15 99 informatiqueetlibertes@carsat-bfc.fr

Coordonnées du délégué à la protection des données ou du référent en matière de protection des données à caractère personnel du partenaire :

Délégués à la Protection des Données de :
MSA de Bourgogne :
Mr le Délégué à la Protection des Données de la MSA Bourgogne
14 Rue Félix Trutat
21 046 DIJON Cedex
Conseil Départemental :
Délégué à la Protection des données du Département de Saône-et-Loire
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé CS 70126
71026 Mâcon cedex 9
Tél : 03 85 39 56 78 – Courriel : dpo@saoneetloire71.fr

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

ANNEXE 2 : CORRESPONDANTS EN CHARGE DU SUIVI DE LA CONVENTION-CADRE :

PARTENAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	Adresse Mail
Carsat Bourgogne-Franche-Comté	MOORE Nathalie	Directrice de l'Accompagnement des publics fragilisés	nathalie.moore@carsat-bfc.fr
	JACOTOT Nathalie	Responsable département Action Sociale	nathalie.jacotot@carsat-bfc.fr
MSA Bourgogne	LAGNEAU Alain	Directeur Adjoint, Solidarité, Proximité et Territoires	lagneau.alain@bourgogne.msa.fr
	SIRAUD Robert	Attaché de direction	Siraud.robert@bourgogne.msa.Fr
Conseil départemental de Saône-et-Loire	ROTIVAL Nicolas	Directeur de l'autonomie	n.rotival@saoneetloire71.fr
	JOBARD Marie	Responsable MAIA	m.jobard@saoneetloire71.fr

Confidentiel, diffusion restreinte à la liste de diffusion

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 206

AIDE SOCIALE

Mise à jour du Règlement départemental de l'aide sociale (RDAS) - volet Autonomie

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, en particulier ses articles L121-3 relatifs à l'adoption du règlement départemental d'aide sociale (RDAS), L111-4 définissant les règles d'attribution des prestations d'aide sociale, L241-1 relatif aux prestations d'aide sociale en faveur des personnes en situation de handicap et L 344-5 relatif à la participation aux frais d'accompagnement de la personne en situation de handicap et pour le surplus à la charge de l'aide sociale,

Vu le décret n° 2020-1826 du 31 décembre 2020 relatif à l'amélioration de la prestation de compensation du handicap,

Vu le décret n° 2022-570 du 19 avril 2022 relatif à la prestation de compensation mentionnée à l'article D. 245-9 du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n° 2023-593 du 11 juillet 2023 relatif aux modalités de présentation de la demande d'allocation personnalisée d'autonomie à domicile,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics,

Considérant la nécessité d'adapter le Règlement départemental d'aide sociale pour permettre une équité de traitement entre les bénéficiaires suivis par un service d'accompagnement pour la prise en compte de leur revenu de capitaux mobiliers,

Considérant la nécessité d'intégrer au Règlement départemental d'aide sociale les nouvelles dispositions liées à l'Allocation personnalisée d'Autonomie (APA) et à la Prestation de compensation du handicap (PCH),

Considérant que le dispositif de transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap constitue une aide sociale et qu'il nécessite en conséquence l'intégration du règlement correspondant au sein du Règlement départemental d'aide sociale,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver les modifications du Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) - volet Autonomie, telles que détaillées en annexe 1,

- d'adopter le RDAS – volet Autonomie dans sa version complète ainsi modifiée, tel que joint en annexe 2.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le
~~Affiché le~~ 02 OCT. 2024

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

AVANT	APRES
VOLET 2 : AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP **CHAPITRE I - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES ÂGÉES**	
I.1.1 Conditions d'admission Le demandeur doit remplir les conditions suivantes : • **résider de façon "stable et régulière" en France**. Les ressortissants étrangers doivent disposer d'un titre de séjour régulier en France. En matière d'attribution de l'aide à domicile, les ressortissants étrangers, doivent justifier également d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant 70 ans ; • **être âgé de 65 ans ou de plus de 60 ans,** si la personne est reconnue inapte au travail (art. L 113-1 al 2 et L134-7 du CASF) ; • être **privé de ressources suffisantes** (art. L 113-1 du CASF). Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital (art. L 132-1 du CASF). Les seules exclusions légales sont la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques (art. L 132-2 du CASF). En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur : - les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale, - les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu, - les ressources fictives provenant d'un capital même non productif de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur. L'article R 132-1 du CASF prévoit que l'évaluation des ressources fictives en raison de biens non productifs de revenus s'effectue ainsi : • 50 % de la valeur locative des bâtis, • 80 % de la valeur locative des non bâtis, • 3 % des capitaux non placés. Les juridictions de l'aide sociale ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants : • seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non. **En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers** ; • prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un Pacte Civil de Solidarité.	**I.1.1 Conditions d'admission** Le demandeur doit remplir les conditions suivantes : • **résider de façon "stable et régulière" en France**. Les ressortissants étrangers doivent disposer d'un titre de séjour régulier en France. En matière d'attribution de l'aide à domicile, les ressortissants étrangers, doivent justifier également d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant 70 ans ; • **être âgé de 65 ans ou de plus de 60 ans,** si la personne est reconnue inapte au travail (art. L 113-1 al 2 et L134-7 du CASF) ; • **être privé de ressources suffisantes** (art. L 113-1 du CASF). Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital (art. L 132-1 du CASF). Les seules exclusions légales sont l'allocation de reconnaissance (anciennement retraite du combattant) et les pensions attachées aux distinctions honorifiques (art. L 132-2 du CASF). En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur : - les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale, - les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu, - les ressources fictives que sont légalement considérés procurer les biens non productifs de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur. L'article R 132-1 du CASF dispose que les biens non productifs de revenus sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à : • 50 % de la valeur locative des immeubles bâtis, • 80 % de la valeur locative des terrains non bâtis, • 3 % du montant des capitaux non placés. Les juridictions de l'aide sociale ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants : • seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non. **En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers** ; • prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un Pacte Civil de Solidarité.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	S'agissant des conditions d'appréciation de leurs ressources pour déterminer leur participation, celles-ci sont plus favorables que les dispositions légales. Ainsi, pour les personnes âgées accueillies en établissement ou en accueil familial : Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 300 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux annuels ; ET Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues au titre des capitaux non placés est supérieur ou égale à 2 000 € participent au titre des revenus de leurs capitaux mobiliers à hauteur du taux de 3 % et si le montant produit est supérieur à 100 €.
Néant	**I.1.2. Constitution du dossier d'aide sociale** Les dossiers doivent être constitués auprès du centre communal ou intercommunal d'action sociale ou à défaut, à la Mairie de résidence de l'intéressé qui les transmet au service compétent du Département. Pour une première demande d'aide sociale (en établissement, aide-ménagère, accueil familial), le dossier doit être constitué des éléments suivants : • Le dossier familial d'aide sociale, • L'imprimé de la demande d'aide sociale, • L'attestation, • Les conséquences de l'admission, • La déclaration sur l'honneur, • Le document d'entrée dans l'établissement (transmis au CCAS ou au CIAS pour déclencher la demande), ou le contrat d'accueil familial et l'agrément de l'accueillant familial si celui-ci exerce hors de Saône et Loire, • Ainsi que des pièces justificatives mentionnées dans le dossier ; Dès l'entrée en établissement ou en accueil familial : • la demande de minimum vieillesse doit être impérativement déposée auprès de la caisse de retraite principale si le bénéficiaire ne perçoit pas l'Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), • pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit également être déposée auprès de l'organisme compétent. Dès réception du dossier de demande d'aide sociale, le Département est chargé de demander à chaque obligé alimentaire, la constitution de leur dossier afin d'évaluer leur capacité contributive.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

I.1.3. Les recours en répétition de l'indu et en récupération exercés par le Département	I.1.4. Les recours en répétition de l'indu et en récupération exercés par le Département
2) Les recours en récupération *Voir l'annexe 4 "Tableau des récupérations aide sociale à l'hébergement »* La récupération des prestations relève de la compétence exclusive de l'autorité ayant prononcée l'admission (art. L 132-8 du CASF). Les recours sont exercés dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. Le Président du Département fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie (art R 132-11 du CASF). A compter du 18 juin 2008, l'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun. Lorsque le bénéficiaire de l'aide vient à décéder, le maire et l'établissement doivent en informer le Département (art. R 131-6 du CASF). En garantie de ces recours, les immeubles appartenant aux bénéficiaires peuvent être grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le Président du Département. Cependant, les prestations d'aide sociale à domicile ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale (art L 132-9 du CASF). Par ailleurs, l'inscription d'une hypothèque conventionnelle peut être négociée afin de garantir des recours pour lesquels le Département ne dispose pas ou plus de pouvoir hypothécaire légal. Cinq cas de recours en récupération sont prévus, de manière générale, par le Code de l'action sociale et des familles (art. L 132-8 du CASF) : • en cas de **retour à meilleure fortune** qui intervient du vivant du bénéficiaire de l'aide sociale, lorsqu'il connaît une augmentation significative de son patrimoine (exemple : donation, héritage reçu par le bénéficiaire de l'aide sociale) ; • le **recours contre la succession du bénéficiaire de l'aide sociale** dans la limite de l'actif net successoral. Selon la jurisprudence, et, notamment, la décision N° 99033 CCAS du 26/03/2003, l'actif net successoral "correspond à la valeur des biens transmis par le défunt, déduction faite notamment des dettes à sa charge au jour d'ouverture de la succession et des frais funéraires". Elle considère en outre que : " pour le calcul de l'actif net successoral, les frais funéraires ne doivent être déduits de la valeur des biens transmis que lorsqu'ils sont réels et vérifiés, et ne présentent pas de caractère excessif". En conséquence, le Président du Département procède à l'évaluation des frais funéraires à déduire de l'actif successoral sur présentation d'une facture. Il est par ailleurs précisé qu'en l'absence de fonds suffisants dans la succession du bénéficiaire de l'aide sociale, les frais funéraires sont à la charge des héritiers et que les obligés alimentaires doivent en assumer la charge même en cas de renonciation à la succession. Enfin, dans le cas où le bénéficiaire de l'aide sociale a souscrit de son vivant un contrat obsèques pour lequel il a bénéficié d'une déduction de ses ressources à reverser à l'aide sociale, les frais funéraires ne sont en aucun cas déduits de l'actif successoral ; • le **recours contre le légataire** ; • le **recours contre le donataire,** pour les donations faites par le bénéficiaire de l'aide sociale postérieurement à sa demande d'admission à l'aide sociale ou dans les dix ans précédant cette demande. Dans ce cas, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire,	*2) Les recours en récupération* *Voir l'annexe 5 "Aide sociale : tableau des récupérations »* La récupération des prestations relève de la compétence exclusive de l'autorité ayant prononcée l'admission (art. L 132-8 du CASF). Les recours sont exercés dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. Le Président du Département fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie (art R 132-11 du CASF). L'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun. Lorsque le bénéficiaire de l'aide vient à décéder, le maire et l'établissement doivent en informer le Département (art. R 131-6 du CASF). En garantie de ces recours, les immeubles appartenant aux bénéficiaires peuvent être grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le Président du Département. Cependant, les prestations d'aide sociale à domicile ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale (art L 132-9 du CASF). Par ailleurs, l'inscription d'une hypothèque conventionnelle peut être négociée afin de garantir des recours pour lesquels le Département ne dispose pas ou plus de pouvoir hypothécaire légal. Cinq cas de recours en récupération sont prévus, de manière générale, par le Code de l'action sociale et des familles (art. L 132-8 du CASF) : • en cas de **retour à meilleure fortune** qui intervient du vivant du bénéficiaire de l'aide sociale, lorsqu'il connaît une augmentation significative de son patrimoine (exemple : donation, héritage reçu par le bénéficiaire de l'aide sociale) ; • le **recours contre la succession du bénéficiaire de l'aide sociale** dans la limite de l'actif net successoral. Selon la jurisprudence, et, notamment, la décision N° 99033 CCAS du 26/03/2003, l'actif net successoral "correspond à la valeur des biens transmis par le défunt, déduction faite notamment des dettes à sa charge au jour d'ouverture de la succession et des frais funéraires". Elle considère en outre que : " pour le calcul de l'actif net successoral, les frais funéraires ne doivent être déduits de la valeur des biens transmis que lorsqu'ils sont réels et vérifiés, et ne présentent pas de caractère excessif". En conséquence, le Président du Département procède à l'évaluation des frais funéraires à déduire de l'actif successoral sur présentation d'une facture. Il est par ailleurs précisé qu'en l'absence de fonds suffisants dans la succession du bénéficiaire de l'aide sociale, les frais funéraires sont à la charge des héritiers et que les obligés alimentaires doivent en assumer la charge même en cas de renonciation à la succession. Enfin, dans le cas où le bénéficiaire de l'aide sociale a souscrit de son vivant un contrat obsèques pour lequel il a bénéficié d'une déduction de ses ressources à reverser à l'aide sociale, les frais funéraires ne sont en aucun cas déduits de l'actif successoral ; • le **recours contre le légataire** ; • le **recours contre le donataire,** pour les donations faites par le bénéficiaire de l'aide sociale postérieurement à sa demande d'admission à l'aide sociale ou dans les dix ans précédant cette demande. Dans ce cas, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• à titre subsidiaire, le **recours contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale**, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante- dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci. Ces nouvelles dispositions s'appliquent aux successions ouvertes à compter du 30 décembre 2015. Les dispositions du premier alinéa de l'article R. 131-1 du CASF, concernant la possibilité pour le demandeur ou son représentant légal dûment mandaté à cet effet d'être entendu préalablement à la décision d'admission à l'aide sociale, s'applique également aux décisions du Président du Département en matière de recours en récupération (art. R 132-11 al 5 du CASF). Le Département abandonne les recours en récupération lorsque la créance totale du bénéficiaire (si plusieurs aides ont été versées) est inférieure ou égale à 50 €[1]	l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire, • à titre subsidiaire, le **recours contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale**, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante- dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci. Les dispositions du premier alinéa de l'article R. 131-1 du CASF, concernant la possibilité pour le demandeur ou son représentant légal dûment mandaté à cet effet d'être entendu préalablement à la décision d'admission à l'aide sociale, s'applique également aux décisions du Président du Département en matière de recours en récupération (art. R 132-11 al 5 du CASF). Le Département abandonne les recours en récupération lorsque la créance totale du bénéficiaire (si plusieurs aides ont été versées) est inférieure ou égale à 50 € [1].

[1] Exemple : Si Mme X, décédée le 17 juin 2007, a bénéficié de l'Aide Médicale Hospitalière le 3 septembre 1960 pour 7,95 € et de la Carte Santé Mutuelle le 12 juillet 1996 pour 31,20 € la créance totale (7,95 + 31,20 = 39,15 €) n'atteignant pas 50 € le Département n'engagera aucun recours en récupération.

Si M. Y, décédé le 4 avril 2007, a bénéficié de Cotisation d'Assurance Personnelle du 1er février 1970 jusqu'au 1er février 1972 pour 48 000 € et de l'Aide Médicale Hospitalière pour 20 € en 1958, le Département récupère dès le 1er euro sur l'actif net en atténuation de sa créance sans déduction de 50 €.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Les contrats d'assurance-vie peuvent être assimilés à une donation indirecte Un contrat d'assurance-vie pourra toujours faire l'objet d'une requalification en donation indirecte par le Département par voie contentieuse, si le contrat n'entre pas dans les dispositions prévues par le point 4° de l'article L 132-8 du CASF. Selon une jurisprudence constante, l'administration de l'aide sociale est en droit de rétablir la nature exacte des actes pouvant justifier l'engagement d'une action en récupération. Ainsi, la commission centrale d'aide sociale a autorisé dès 1999, la requalification d'un contrat d'assurance-vie en donation (Département de Seine-et-Marne, décision du 20 décembre 1999). Un arrêt du Conseil d'État daté du 19 novembre 2004 a confirmé cette jurisprudence : un contrat d'assurance vie peut être requalifié en donation si, compte tenu des circonstances dans lesquelles ce contrat a été souscrit, il révèle une intention libérale du souscripteur du contrat vis-à-vis du bénéficiaire eu égard à son espérance de vie et à l'importance des primes versées par rapport à son patrimoine. Le recours est alors exercé contre donataire (le bénéficiaire de l'assurance-vie). Le contrat d'assurance-vie doit avoir été souscrit par le demandeur de l'aide sociale dans les dix ans qui précèdent la demande d'aide sociale ou postérieurement. La récupération de la créance d'aide sociale s'opère dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale et jusqu'à concurrence du capital placé par le souscripteur à l'exclusion des intérêts capitalisés.	Dispositions supprimées du fait de l'intégration dans les recours en récupération (cf. paragraphe précédent)
I.1.4 Les recours ouverts contre les décisions du Département Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération. Deux types de recours existent : ➢ l'un gracieux auprès de l'autorité qui a pris la décision ; Ce recours administratif formé, en l'espèce, devant le Président du Département, permet de demander l'annulation ou la réformation de la décision qu'il a prise dans son domaine de compétence. Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un recours gracieux. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue. Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce recours gracieux doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée. Le Président du Département peut rejeter le recours gracieux, y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse. Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée. ➢ L'autre contentieux devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) dont le secrétariat est assuré par la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) Cette forme de recours peut avoir lieu qu'il y ait eu recours gracieux ou non. Le recours gracieux devant le Président du Département n'est pas un préalable obligatoire pour exercer un recours contentieux.	**I.1.4 Les recours ouverts contre les décisions du Département** Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération. Deux types de recours existent : ➢ Le Recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès de l'autorité qui a pris la décision Ce recours administratif formé devant le Président du Département, à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux, permet de demander l'annulation ou la réformation de la décision qu'il a prise dans son domaine de compétence. Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un RAPO. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue. Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce RAPO doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée. Le Président du Département peut rejeter le RAPO, y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse. Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée. ➢ Le recours contentieux Ce recours ne peut être intenté que si un RAPO a été formé préalablement. Il doit intervenir dans un délai de deux mois après réception de la décision de RAPO ou du rejet implicite de celui-ci.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Le recours devant la CDAS doit être engagé dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision soit de la notification de la décision du recours gracieux, ou encore de la décision implicite de rejet du recours gracieux (Art. L 134-1 du CASF, R 134-10 du CASF et R 134-11 du CASF). La décision de la CDAS peut faire l'objet d'un appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (Art. L 134-2 al1, R 134-10 et R 134-11 du CASF). Les décisions de la CCAS sont susceptibles d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État (art. L 134-3 du CASF). Les recours exercés devant la CDAS doivent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (Art. L 134-4 du CASF).	Le recours contentieux est formé en fonction de la nature de la prestation d'aide sociale légale : • devant le Tribunal judiciaire pour les décisions relatives à la récupération de l'aide sociale avancée par le Département et la participation financière des personnes tenues à l'obligation alimentaire. • devant le Tribunal administratif pour les autres décisions relatives à l'aide sociale. La décision du Tribunal judiciaire peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision. La décision du Tribunal administratif peut faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat. Les recours contentieux peuvent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (Art. L 134-4 du CASF).
I.3. L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT (ASH) **I.3.1. L'objet de l'aide** En réponse aux difficultés que peuvent éprouver les personnes âgées dans leur quotidien, le Département intervient lorsque le maintien à domicile n'est plus possible, en prenant en charge les frais d'hébergement. La personne peut, soit être accueillie dans une famille agréée à cet effet par le Président du Département, soit être hébergée en établissement. *1) Les modes d'accueil proposés* **a-Présentation des structures d'accueil en Saône-et-Loire** Dans le département de Saône-et-Loire, on peut recenser différents types de structures d'hébergement ou d'accueil qui ont pour but d'améliorer la qualité de la prise en charge des personnes âgées hébergées ou accueillies, et des soins qui leur sont dispensés. Les structures accueillant ou hébergeant des personnes âgées en perte d'autonomie ou dépendantes sont les suivantes : ➢ **Les Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)** Il s'agit d'établissements, maison de retraite et/ou unité de soins de longue durée (USLD) qui après signature d'une convention avec le Département et l'État (représentant les caisses d'assurance maladie) s'engagent dans une démarche qualité et sont autorisés à prendre en charge des personnes âgées dépendantes. Les conventions tripartites permettent de prendre en charge l'hébergement, la dépendance et le soin dans ces établissements. Juridiquement, ces établissements peuvent être :	**I.3. L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT (ASH)** **I.3.1. L'objet de l'aide** En réponse aux difficultés que peuvent éprouver les personnes âgées dans leur quotidien, le Département intervient lorsque le maintien à domicile n'est plus possible, en prenant en charge les frais d'hébergement. La personne peut, soit être accueillie dans une famille agréée à cet effet par le Président du Département, soit être hébergée en établissement. *1) Les modes d'accueil proposés* **a-Présentation des structures d'accueil en Saône-et-Loire** Dans le département de Saône-et-Loire, on peut recenser différents types de structures d'hébergement ou d'accueil qui ont pour but d'améliorer la qualité de la prise en charge des personnes âgées hébergées ou accueillies, et des soins qui leur sont dispensés. Les structures accueillant ou hébergeant des personnes âgées en perte d'autonomie ou dépendantes sont les suivantes : ➢ **Les Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)** Il s'agit d'établissements, maison de retraite et/ou unité de soins de longue durée (USLD) qui après signature d'un contrat avec le Département et l'État (représentant les caisses d'assurance maladie) s'engagent dans une démarche qualité et sont autorisés à prendre en charge des personnes âgées dépendantes. Les Contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) permettent de prendre en charge l'hébergement, la dépendance et le soin dans ces établissements. Juridiquement, ces établissements peuvent être :

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

➢ publics autonomes, c'est-à-dire dotés d'une gestion autonome ; ➢ publics territoriaux, c'est-à-dire gérés par une collectivité territoriale ; ➢ publics annexés, c'est-à-dire rattachés à un hôpital (budget annexe) ; ➢ privés habilités ou non habilités à l'aide sociale. Ces établissements accueillent des personnes des deux sexes, âgées de plus de 60 ans. Ils peuvent, par dérogation, accueillir des personnes moins âgées.	➢ publics autonomes, c'est-à-dire dotés d'une gestion autonome ; ➢ publics territoriaux, c'est-à-dire gérés par une collectivité territoriale ; ➢ publics annexés, c'est-à-dire rattachés à un hôpital (budget annexe) ; ➢ privés habilités ou non habilités à l'aide sociale. Ces établissements accueillent des personnes des deux sexes, âgées de plus de 60 ans. Ils peuvent, par dérogation, accueillir des personnes moins âgées.
➢ **Les Maisons d'accueil rurales pour personnes âgées (MARPA)** Il s'agit de petites unités indépendantes (de quinze à vingt lits). Ces établissements accueillent plutôt des personnes âgées qui ont besoin de l'aide d'un tiers pour certains actes de la vie courante. Mais aussi des personnes valides qui vivent seules ou isolées. L'objectif est de recréer des conditions de vie proches de celles qu'avaient connues les résidents. Pour prolonger l'autonomie de chacun, tous sont étroitement associés à la vie matérielle de la communauté, notamment la préparation des repas.	➢ **Les Maisons d'accueil rurales pour personnes âgées (MARPA)** Il s'agit de petites unités indépendantes (de quinze à vingt lits). Ces établissements accueillent plutôt des personnes âgées qui ont besoin de l'aide d'un tiers pour certains actes de la vie courante. Mais aussi des personnes valides qui vivent seules ou isolées. L'objectif est de recréer des conditions de vie proches de celles qu'avaient connues les résidents. Pour prolonger l'autonomie de chacun, tous sont étroitement associés à la vie matérielle de la communauté, notamment la préparation des repas.
➢ **Les résidences autonomie** Les résidences autonomie pour personnes âgées comportent principalement des studios autonomes et des locaux communs tels que salles de réunions, salle à manger, etc. Ils permettent, selon le cas, d'offrir des services collectifs : ➢ restauration ➢ blanchissage ➢ surveillance de nuit ➢ infirmerie... Les résidences autonomie peuvent être dotées d'une section de cure médicale.	➢ **Les résidences autonomie** Les résidences autonomie pour personnes âgées comportent principalement des studios autonomes et des locaux communs tels que salles de réunions, salle à manger, etc. Ils permettent, selon le cas, d'offrir des services collectifs : ➢ restauration ➢ blanchissage ➢ surveillance de nuit ➢ infirmerie...
➢ **Les appartements médico-sociaux** Il s'agit de structures pour 4 à 5 personnes constituées de chambres individuelles et de locaux collectifs offrant des prestations obligatoires et intégrées dans un ensemble immobilier. Ces appartements sont adaptés à la dépendance maximale afin d'assurer la pérennité de l'hébergement. Ces structures disposent d'un personnel permanent, qualifié, qui doit bénéficier d'une formation continue. Si le choix est fait d'héberger des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer, celles-ci devront disposer d'un espace extérieur déambulatoire aménagé et sécurisé. Le gestionnaire veille à un accueil cohérent des pensionnaires qui cohabiteront.	Dispositions supprimées, ce type de dispositif n'existe plus.
➢ **Les centres d'activités de jour (CAJ)** Il s'agit d'une structure destinée à accueillir, à la journée, dans un but d'activités occupationnelles et ludiques des personnes âgées valides ou semi valides. Ce type de structure n'est pas rattaché à un établissement et n'est pas médicalisé. Cette caractéristique distingue cette structure d'un accueil de jour, unité médicalisée rattachée à un EHPAD et accueillant des personnes âgées désorientées. Ce centre d'activités de jour devra bénéficier de personnel qualifié de type auxiliaire de vie sociale bénéficiant d'une formation permanente adaptée.	Dispositions supprimées, ce type de dispositif n'existe plus.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

I.3.2 Le recours à l'obligation alimentaire et l'application du devoir de secours *2) Le devoir de secours (art. 212 du Code Civil)* Les époux sont tenus, d'une part entre eux de contribuer aux charges du ménage à proportion de leurs facultés respectives, d'autre part au devoir de secours et d'assistance en application de l'article 212 du Code civil. Il résulte des dispositions de l'article 212 du Code civil, que les ressources du ménage et non pas seulement celles de la personne âgée doivent être prises en compte pour fixer la part des frais d'hébergement et d'entretien de cette personne prise en charge par l'aide sociale. Lorsque le conjoint du bénéficiaire hébergé reste à domicile, le Département considère qu'il doit conserver dans tous les cas un montant minimum de ressources égal à l'allocation de solidarité pour personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) après s'être acquitté de sa dette d'aliments au titre du devoir de secours entre époux. A défaut, il est prélevé sur les ressources de la personne hébergée une somme permettant au conjoint de disposer de ce minimum	**I.3.2 Le recours à l'obligation alimentaire et l'application du devoir de secours** *2) Le devoir de secours (art.212 du Code Civil)* Les époux, les concubins et les couples ayant conclu un Pacte civil de solidarité sont tenus, d'une part entre eux de contribuer aux charges du ménage à proportion de leurs facultés respectives, d'autre part au devoir de secours et d'assistance en application de l'article 212 du Code civil. Il résulte des dispositions de l'article 212 du Code civil, que les ressources du ménage et non pas seulement celles de la personne âgée doivent être prises en compte pour fixer la part des frais d'hébergement et d'entretien de cette personne prise en charge par l'aide sociale. Lorsque le conjoint du bénéficiaire hébergé reste à domicile, le Département considère qu'il doit conserver dans tous les cas un montant minimum de ressources égal à l'allocation de solidarité pour personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) après s'être acquitté de sa dette d'aliments au titre du devoir de secours entre époux. A défaut, il est prélevé sur les ressources de la personne hébergée une somme permettant au conjoint de disposer de ce minimum.
I.3.3. Les conditions particulières d'attribution de l'aide Pour pouvoir bénéficier de cette aide à l'hébergement, la personne âgée doit : ➢ *Par rapport à sa situation financière* : • **en établissement,** ses ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et de l'obligation alimentaire, sont inférieures au coût mensuel des frais d'hébergement basé sur le prix de journée de l'établissement, déduction faite des soins qui sont pris en charge par l'assurance maladie. • **en accueil familial,** ses ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et de l'obligation alimentaire, sont inférieures au coût mensuel des frais d'accueil.	**I.3.3. Les conditions particulières d'attribution de l'aide** Pour pouvoir bénéficier de cette aide à l'hébergement, la personne âgée doit : ➢ *Par rapport à sa situation financière* : • **en établissement, dans le cadre d'un hébergement permanent**, avoir des ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et celles liées à l'obligation alimentaire et au devoir de secours du conjoint, inférieures au coût mensuel des frais d'hébergement basé sur le prix de journée de l'établissement. • **en établissement, dans le cadre d'un hébergement temporaire**, avoir des ressources (y compris l'éventuel montant de l'APA perçu au titre de l'hébergement temporaire) auxquelles s'ajoutent les contributions au titre de l'obligation alimentaire et du devoir de secours du conjoint, inférieures au coût des frais d'hébergement basé sur le prix de journée de l'établissement. Par ailleurs, la participation de l'usager : o ne peut excéder le montant du Forfait Journalier Hospitalier par jour de présence dans l'établissement ; o peut être inférieure à celui-ci au vu de la prise en compte de ses charges réelles (loyer, impôts et taxes locales, remboursement d'emprunts, toutes charges mensuelles qu'il devra continuer de régler) et de ses ressources ; • **en accueil familial,** avoir des ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et de l'obligation alimentaire, inférieures au coût mensuel des frais d'accueil.
I.3.5 La décision La décision prise par le Président du Département est par la suite notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale (art. R 131-1 al 2 du CASF). En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'aide à l'hébergement.	**I.3.5 La décision** La décision prise par le Président du Département est par la suite notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale (art. R 131-1 al 2 du CASF). En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'aide à l'hébergement.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

En cas d'admission : La décision indique : ➢ **pour l'aide sociale en établissement** ➢ le délai d'attribution de l'aide, ➢ la participation du bénéficiaire, ➢ la contribution des obligés alimentaires ➢ l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur. ➢ **pour l'aide sociale en accueil familial** ➢ le nom de l'accueillant, ➢ la date de début d'effet, ➢ la participation du bénéficiaire, ➢ les sommes laissées à l'intéressé, ➢ la contribution des obligés alimentaires ➢ l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur. ➢ que le placement s'effectue dans les conditions fixées par contrat. *1) Délai d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement* A titre indicatif, le délai d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement varie selon les critères suivants : ➢ avec obligé alimentaire et sans décision du juge aux affaires familiales (JAF) : trois ans ; ➢ avec obligé alimentaire et décision du JAF : cinq ans ; ➢ sans obligé alimentaire: dix ans ; ➢ dans les cas où le bénéficiaire a un bien immobilier sur lequel le Département a inscrit une hypothèque : cinq ans.	**En cas d'admission :** La décision indique : ➢ **pour l'aide sociale en établissement, pour un hébergement permanent** ➢ la durée ou la période d'attribution de l'aide, ➢ la participation du bénéficiaire compte-tenu de l'appréciation de ses ressources, ➢ le cas échéant, la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM), ➢ la contribution des obligés alimentaires et du conjoint, ➢ la somme à laisser au conjoint restant à domicile, ➢ l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur. ➢ **pour l'aide sociale en établissement, pour un hébergement temporaire** ➢ la durée ou la période d'attribution de l'aide, ➢ la participation du bénéficiaire compte-tenu de l'appréciation de ses ressources, ➢ le montant de l'APA perçu au titre de l'hébergement temporaire à reverser intégralement, ➢ la contribution des obligés alimentaires et du conjoint. ➢ **pour l'aide sociale en accueil familial** ➢ le nom de l'accueillant, ➢ la durée ou la période d'attribution de l'aide, ➢ la participation du bénéficiaire compte-tenu de l'appréciation de ses ressources, ➢ le cas échéant, la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM), ➢ les sommes laissées à l'intéressé, ➢ la contribution des obligés alimentaires et du conjoint, ➢ la somme à laisser au conjoint restant à domicile, ➢ l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur. ➢ que le placement s'effectue dans les conditions fixées par contrat. *1) Durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement* ➢ **En hébergement permanent.** A titre indicatif, la durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement pour de l'hébergement permanent varie selon les critères suivants : ➢ avec obligé alimentaire et sans décision du juge aux affaires familiales (JAF) : trois ans ; ➢ avec obligé alimentaire et décision du JAF : cinq ans ; ➢ sans obligé alimentaire, sans conjoint, sans hypothèque et sans RCM : dix ans ; ➢ dans les cas où le bénéficiaire a un bien immobilier sur lequel le Département a inscrit une hypothèque : cinq ans. Une décision peut être accordée pour une période plus courte dans l'attente du résultat des demandes réalisées au préalable et concernant notamment : - la réponse de la caisse de retraite principale concernant l'attribution ou non de l'ASPA, - l'attribution de l'allocation logement, - l'attribution des retraites de reversions,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	- la désignation d'un mandataire, - le duplicata du livret de famille. Une décision peut aussi être écourtée à une date précise dans le but de revoir la situation d'un ou plusieurs obligés alimentaires ou du conjoint. Renouvellement : 4 mois avant le terme de l'attribution de l'aide sociale, le Département demande la mise à jour des éléments financiers du bénéficiaire, du conjoint et des obligés alimentaires. ➢ **En hébergement temporaire.** L'aide sociale n'intervient pas pour un séjour d'une durée inférieure à un mois. La prise en charge au titre de l'aide sociale durée ne peut excéder 90 jours par période de 12 mois. Le durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement pour de l'hébergement temporaire varie selon les critères définis précédemment pour l'hébergement permanent.
2) la date d'effet de la décision ➢ **En famille d'accueil** La prise en charge prend effet : ➢ au premier jour du mois du dépôt du dossier d'aide sociale si ce dépôt est postérieur à la date d'entrée dans la famille d'accueil, ➢ à compter de la date d'entrée en accueil familial dans les autres cas. *3) Evaluation de l'obligation alimentaire* A défaut de fixation antérieure du juge aux affaires familiales, le Président du Département évalue la participation globale des obligés alimentaires. Ces derniers doivent retourner, dans un délai d'un mois, la notification signée avec proposition de la répartition de cette somme. En l'absence d'accord ou en cas de non saisine du juge par les obligés, le Département, subrogé dans les droits du demandeur de l'aide sociale, saisit le juge compétent.	*2) la date d'effet de la décision* ➢ **En famille d'accueil** La prise en charge prend effet : ➢ au premier jour du mois du dépôt du dossier d'aide sociale si ce dépôt est postérieur à la date d'entrée dans la famille d'accueil, ➢ à compter de la date d'entrée en accueil familial dans les autres cas. *3) Evaluation de l'obligation alimentaire* A défaut de fixation antérieure du juge aux affaires familiales, le Président du Département évalue la participation globale des obligés alimentaires. La participation est calculée de la manière suivante : (ressources réelles – abattement(s) forfaitaire(s) – loyer ou prêt immobilier) X 20% Le calcul pour les gendres et belles-filles veufs, est le suivant : (ressources réelles – abattement(s) forfaitaire(s) – loyer ou prêt immobilier) X 10% ➢ Ressources prises en compte Tous les revenus des 3 derniers mois de l'obligé alimentaire et de son époux(se) le cas échéant, (salaires, pensions de retraites, allocation logement, revenus fonciers, revenus de capitaux mobiliers…) sont comptabilisés. Concernant les gendres et belles-filles veufs remariés, les ressources de leurs époux(ses) ne sont pas prises en compte. ➢ Abattement forfaitaire Il est procédé à un abattement forfaitaire pour tenir compte des charges de la vie courante (hors loyer et prêt immobilier comptabilisé spécifiquement) de la manière suivante : 1 SMIC net mensuel pour une personne seule, 1,5 smic net pour un couple,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Majoration de 0,25 smic net mensuel par enfant à charge vivant au foyer et/ou par enfant en apprentissage, Majoration de 0,45 smic net mensuel par enfant : étudiant, chômeur de moins de 25 ans non indemnisé, vivant au foyer. Les obligés alimentaires sont tenus conjointement au paiement du montant global mensuel proposé par le Président du Conseil Départemental. Ces derniers doivent retourner, dans un délai d'un mois, la notification signée avec proposition de la répartition de cette somme globale. En l'absence d'accord ou en cas de non saisine du juge par les obligés, le Département, subrogé dans les droits du demandeur de l'aide sociale, saisit le juge compétent.
I.3.7 La mise en place de l'aide *1) Modalités de participation du bénéficiaire et des débiteurs d'aliments* Les ressources de quelque nature qu'elles soient à l'exception des prestations familiales, dont sont bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %. Un montant minimum correspondant au centième du montant annuel du minimum vieillesse est laissé à l'intéressé (art. L 132-3 du CASF). Lorsque le placement ne comporte pas l'entretien de la personne, la somme minimale à laisser mensuellement à la disposition des bénéficiaires est fixée au montant de l'allocation de solidarité pour les personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) en application de l'article R 231-6 du CASF (cas des foyers-logements). Le Président du Département se prononce sur le montant de la participation du bénéficiaire en tenant compte de la situation du conjoint resté à domicile, et le cas échéant d'enfant resté à domicile avec le conjoint et des charges obligatoires. Ainsi, le taux de participation s'applique sur le total des ressources diminué des charges suivantes : **a-Déduction de charges** obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement. • Frais de gestion de tutelle ; • Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu) ; • Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie ; • Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ; • Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement.	**I.3.7 La mise en place de l'aide** *1) Modalités de participation du bénéficiaire et des débiteurs d'aliments* Les ressources de quelque nature qu'elles soient à l'exception des prestations familiales, dont sont bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %. Un montant minimum correspondant au centième du montant annuel du minimum vieillesse est laissé à l'intéressé (art. L 132-3 du CASF). Lorsque le placement ne comporte pas l'entretien de la personne, la somme minimale à laisser mensuellement à la disposition des bénéficiaires est fixée au montant de l'allocation de solidarité pour les personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) en application de l'article R 231-6 du CASF (cas des résidences autonomie). Le Président du Département se prononce sur le montant de la participation du bénéficiaire en tenant compte de la situation du conjoint resté à domicile, et le cas échéant d'enfant resté à domicile avec le conjoint et des charges obligatoires. Ainsi, le taux de participation s'applique sur le total des ressources diminué des charges suivantes : **a-Déduction de charges** obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement. • Frais de gestion de tutelle ; • Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu) ; • Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie ; • Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ; • Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement. Les dépenses afférentes à la souscription d'une assurance de responsabilité civile ne sont pas déductibles de la contribution (En application de la décision du CE du 14 décembre 2007)
b-Déduction de charges décidées par le Département	**b-Déduction de charges décidées par le Département**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

a. En établissement ➢ **Périodicité du versement** **(Schéma)** Le bénéficiaire ou son tuteur établissent une déclaration mensuelle des ressources perçues ou autorisent leur versement direct à l'établissement, Les bénéficiaires règlent directement leur participation aux comptables publics ou privés des établissements, **ou** les comptables des établissements reversent au bénéficiaire son reste à vivre en application de la réglementation en vigueur, Le Département verse aux établissements la différence entre le montant des frais de séjours (tarif hébergement et dépendance des GIR 5 et 6) et la participation des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'hébergement, Le Département récupère la participation des obligés alimentaires et la participation des bénéficiaires au titre des intérêts de leurs capitaux mobiliers. En cas de non déduction de la contribution du bénéficiaire de la facture adressée par l'établissement au Département, le service déduira un montant de contribution calculé sur la base des dernières ressources justifiées, et procèdera ultérieurement aux régularisations nécessaires. Pour la facturation, le Département adresse en complément de la notification de décision une fiche de liaison aux établissements pour leur permettre : ✓ de connaître les ressources des bénéficiaires ; ✓ de compléter la fiche contribution (pour les résidents sous tutelle d'un organisme, cette fiche est complétée par ce dernier) ; ✓ d'établir la facturation. Pour le paiement, à réception de la facture, le Département vérifie : ✓ que la liste des résidents correspond bien aux bénéficiaires ayant des droits ouverts ; ✓ que la facture est bien accompagnée d'une fiche de contribution par résident ; ✓ que le montant de la participation du résident n'est pas égal à zéro ; et règle la facture si le montant de la participation du résident inscrit sur la fiche de contribution est bien déduit du coût de l'hébergement. Si certaines ressources n'étaient pas connues du Département ou si les ressources évoluent, les fiches seront remises à jour. Les fiches de contribution et de liaison à compléter, et à adresser chaque mois pour ce qui concerne la fiche de contribution, figurent en annexe III du présent RDAS. Un dispositif de versement d'acomptes mensuels peut être proposé aux établissements. Il est cependant réservé aux établissements publics et privés qui pratiquaient une facturation mensuelle avant le passage au circuit de paiement différentiel aménagé, dont plus de 15% des résidents sont bénéficiaires de l'aide sociale, et qui justifient de l'impact significatif de la facturation trimestrielle sur leur trésorerie.	**a. En établissement** ➢ **Périodicité du versement** **(Schéma)** Le bénéficiaire ou son représentant établit une déclaration mensuelle des ressources perçues ou sollicite leur versement direct à l'établissement, Le bénéficiaire ou son représentant règle directement sa participation au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement de statut privé. Lorsque les revenus du bénéficiaire sont perçus par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement de statut privé celui-ci reverse au bénéficiaire le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge ou, à minima, la somme mensuelle définie par la la réglementation en vigueur. Les bénéficiaires règlent directement leur participation aux comptables publics ou privés des établissements, **ou** les comptables des établissements reversent au bénéficiaire son reste à vivre en application de la réglementation en vigueur, Le Département verse aux établissements la différence entre le montant des frais de séjours (tarif hébergement et dépendance des GIR 5 et 6) et la participation des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'hébergement, Le Département perçoit la participation des obligés alimentaires et la participation des bénéficiaires au titre des intérêts de leurs capitaux mobiliers. En cas de non déduction de la contribution du bénéficiaire de la facture adressée par l'établissement au Département, le service déduira un montant de contribution calculé sur la base des dernières ressources justifiées, et procèdera ultérieurement aux régularisations nécessaires. Pour la facturation, le Département adresse en complément de la notification de décision une fiche de liaison aux établissements pour leur permettre : ✓ de connaître les ressources des bénéficiaires ; ✓ de compléter la fiche contribution (pour les résidents sous tutelle d'un organisme, cette fiche est complétée par ce dernier) ; ✓ d'établir la facturation. Pour le paiement, à réception de la facture, le Département vérifie : ✓ que la liste des résidents correspond bien aux bénéficiaires ayant des droits ouverts ; ✓ que la facture est bien accompagnée d'une fiche de contribution par résident ; ✓ que le montant de la participation du résident n'est pas égal à zéro ; et règle la facture si le montant de la participation du résident inscrit sur la fiche de contribution est bien déduit du coût de l'hébergement. Si certaines ressources n'étaient pas connues du Département ou si les ressources évoluent, les fiches seront remises à jour. Les fiches de contribution et de liaison à compléter, et à adresser chaque mois pour ce qui concerne la fiche de contribution, figurent en annexe III du présent RDAS.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Pour permettre au payeur départemental de verser ces acomptes, une convention doit être établie avec chacun des établissements concernés, selon le modèle présenté en annexe IV du RDAS. Le montant des acomptes est calculé sur la base de la dépense nette d'aide sociale du dernier trimestre connu pour les bénéficiaires hébergés dans chaque établissement. Des régularisations interviendront sur l'acompte du 1er mois de chaque trimestre au vu du rapprochement des acomptes avec la facture du trimestre échu. Le versement des acomptes sera suspendu en cas de non transmission de la facture trimestrielle par l'établissement à la fin du premier trimestre suivant le trimestre échu. Ces conventions pourront être dénoncées à la fin de chaque trimestre par l'une ou l'autre partie et par courrier RAR sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.	Au décès du résident, toutes les ressources et les déductions de charges sont proratisées à la date du décès. Seule l'APL doit faire l'objet d'un reversement en totalité. Un dispositif de versement d'acomptes mensuels peut être proposé aux établissements. Il est cependant réservé aux établissements publics et privés qui pratiquaient une facturation mensuelle avant le passage au circuit de paiement différentiel aménagé, dont plus de 15% des résidents sont bénéficiaires de l'aide sociale, et qui justifient de l'impact significatif de la facturation trimestrielle sur leur trésorerie. Pour permettre au payeur départemental de verser ces acomptes, une convention doit être établie avec chacun des établissements concernés, selon le modèle présenté en annexe IV du RDAS. Le montant des acomptes est calculé sur la base de la dépense nette d'aide sociale du dernier trimestre connu pour les bénéficiaires hébergés dans chaque établissement. Des régularisations interviendront sur l'acompte du 1er mois de chaque trimestre au vu du rapprochement des acomptes avec la facture du trimestre échu. Le versement des acomptes sera suspendu en cas de non transmission de la facture trimestrielle par l'établissement à la fin du premier trimestre suivant le trimestre échu. Ces conventions pourront être dénoncées à la fin de chaque trimestre par l'une ou l'autre partie et par courrier RAR sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.
II. L'AIDE LIÉE À LA PERTE D'AUTONOMIE : l'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)	
II.1.2 Retrait et constitution du dossier NEANT	II.1.2 Retrait et constitution du dossier La demande d'APA à domicile s'effectue au moyen du formulaire Cerfa n°16301*0 - Demande d'aide à l'autonomie pour les personnes âgées - (DAA). Le formulaire de demande d'APA en établissement est défini à l'annexe 2-3 du CASF.
1) Retrait du dossier Le dossier de demande d'APA est à retirer auprès, des mairies, Maisons départementales des solidarités (MDS), des établissements d'hébergement, des Maisons locales de l'autonomie (MLA) et des centres locaux d'information et de coordination (CLIC).	*1) Retrait des dossiers* Les dossiers de demande d'APA en établissement et de demande d'aides à l'autonomie (DAA) pour l'APA à domicile sont à retirer auprès, des mairies, Maisons départementales des solidarités (MDS), des établissements d'hébergement, des Maisons locales de l'autonomie (MLA) et des centres locaux d'information et de coordination (CLIC) et auprès de tout acteur contribuant à l'information et à l'accès aux droits des personnes âgées avec lequel le Département a formalisé un partenariat Le dossier est également téléchargeable en ligne et la demande peut également s'effectuer via un téléservice.
2) Constitution du dossier Ce dossier doit être retourné auprès des Maisons locales de l'autonomie (MLA) ou des services autonomie 71 accompagné : • de la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu (avis de situation déclarative), • le cas échéant, toute pièce justificative des biens ou capitaux relevant du patrimoine dormant (photocopie du dernier relevé des taxes foncières sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties, relevé annuel d'assurances vie ....) • d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP), • d'un justificatif d'identité : copie du livret de famille, ou de la carte d'identité, ou du passeport de l'Union européenne, ou d'un extrait de naissance, pour les ressortissants français ou européens. Pour les autres ressortissants : photocopie de la carte de résident ou du titre de séjour exigé pour résider régulièrement en France. (art. R 232-2 du CASF). • d'un certificat médical (facultatif).	*2) Constitution du dossier* Les dossiers doivent être retournés auprès des Maisons locales de l'autonomie (MLA)-accompagnés : Pour une demande d'APA à domicile : • la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu (avis de situation déclarative) du demandeur et de celui du conjoint (marié, pacsé, concubin), • un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP), • la copie d'un justificatif d'identité : copie du livret de famille, ou de la carte nationale d'identité (recto/verso), ou du passeport. la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité si le demandeur est ressortissant d'un Etat hors Union européenne, de l'Espace économique européen et de la confédération Suisse,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	• le cas échéant, la photocopie du (des) dernier(s) avis de ~~des~~ taxe foncière pour chaque bien du demandeur et son conjoint (marié, pacsé, concubin) qui n'est pas mis en location • le cas échéant, la photocopie de la décision de justice relative à la mise sous protection, • un certificat médical (facultatif). Pour une demande d'APA en établissement : • La photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de la Communauté européenne ou un extrait d'acte de naissance ; ou, s'il s'agit d'un demandeur de nationalité étrangère, la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour ; • La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu : pour une demande déposée entre janvier et août de l'année n : fournir l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-2 ; de septembre à décembre, celui de l'année n-1. • le cas échéant, toute pièce justificative des biens ou capitaux relevant du patrimoine dormant pour le demandeur et son conjoint (marié, pacsé, concubin) (photocopie du dernier relevé des taxes foncières sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties...); • un relevé d'identité bancaire ou postal. • l'arrêté de tarification de l'établissement. Il appartient au directeur de l'établissement de fournir ce document au demandeur pour compléter son dossier de demande.
II.1.6 Les voies de recours Le demandeur peut notamment engager un recours : • en cas de refus d'attribution de l'allocation, • pour contester l'appréciation du degré de perte d'autonomie, • pour contester le montant attribué, • en cas de suspension ou de réduction de l'allocation après contrôle de l'équipe médico-sociale, • pour contester la répétition des indus. Les recours doivent intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision aux intéressés. Deux types de recours indépendants, l'un de l'autre, peuvent être engagés : ➢ **Le recours amiable** L'usager peut demander à ce que la décision soit réexaminée par le Président du Département. Ce recours est ouvert au demandeur, au bénéficiaire de l'APA ou son représentant, au Maire de la commune de résidence ou le représentant de l'Etat dans le département. ➢ **Le recours contentieux** Les recours contre les décisions relatives à l'APA (art. L 232-20 du CASF) sont formés devant la Commission départementale d'aide sociale (CDAS). Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, la commission départementale d'aide sociale recueille l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme universitaire de gériatrie ou d'une capacité en gérontologie et gériatrie, choisi par son président sur une liste établie par le conseil départemental de l'ordre des médecins.	**II.1.6 Les voies de recours** Le demandeur peut notamment engager un recours : • en cas de refus d'attribution de l'allocation, • pour contester l'appréciation du degré de perte d'autonomie, • pour contester le montant attribué, • en cas de suspension ou de réduction de l'allocation après contrôle d'effectivité de l'équipe médico-sociale, • pour contester la répétition des indus. ➢ **Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO)** Toute décision relative à l'APA peut être contestée auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification par un RAPO. Ce RAPO doit comprendre une lettre de saisine exposant les motifs de la contestation et les éléments insuffisamment ou incorrectement pris en compte ainsi qu'une copie de la décision contestée. Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour rendre sa décision. Le silence gardé pendant plus de deux mois, à compter de la réception de ce RAPO vaut décision implicite de rejet. ➢ **Le recours contentieux** La décision de RAPO ou la décision implicite de rejet peut être contestée, dans un délai de deux mois, devant le Tribunal administratif de Dijon, 22 rue d'Assas - BP 61616 - 21000 DIJON.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

La décision de la CDAS peut faire l'objet d'un appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Si la CCAS confirme la décision de la CDAS, un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat peut être formé. Les recours exercés devant la Commission départementale d'aide sociale ou les appels devant la Commission centrale d'aide sociale peuvent être formés par les personnes qui ont un intérêt direct à la réformation de la décision : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le Maire, • le Président du Département, • le représentant de l'Etat dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département (art. L 134-4 du CASF).	Le recours est formalisé par un courrier accompagné de la copie de la décision contestée. Il peut être remis directement au Tribunal ou envoyé par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé par télérecours sur le site www.telerecours.fr. Les recours peuvent être formés par les personnes qui ont un intérêt direct à la réformation de la décision : • le demandeur ou son représentant légal, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le Maire, • le Président du Département, • le représentant de l'Etat dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département (L 134-2 du CASF).
II.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA À DOMICILE **II.2.1 L'élaboration du plan d'aide** **La valorisation du plan d'aide** Par délibération, le Département fixe le montant plafond de la prise en charge par types d'aides (cf. ANNEXE VII). *1) L'APA - aide humaine* **Revenus mensuels des bénéficiaires** / **Montants plafonds horaires de référence** *Strictement inférieurs ou égaux à 0,725 fois la MTP pour une personne seule ou à 1,7 fois le barème personne seule pour un couple* : 23,50 € par heure *Supérieurs à 0,725 fois la MTP pour une personne seule ou à 1,7 fois le barème personne seule pour un couple* : 23,50 € par heure	**II.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA À DOMICILE** **II.2.1 L'élaboration du plan d'aide** **La valorisation du plan d'aide** Par délibération, le Département fixe le montant plafond de la prise en charge par types d'aides (cf. ANNEXE VII). *1) L'APA - aide humaine* Pour les personnes âgées faisant appel à un prestataire autorisé, le montant plafond de prise en charge est égal au tarif minimal fixé par le décret pris en application du 1° du I de l'article L. 314-2-1 du code de l'action sociale et des familles. Ce montant est susceptible de réévaluation annuelle. ~~Cependant, le Département se réserve la possibilité d'adopter un montant plafond de prise en charge plus favorable au regard d'un contexte le nécessitant et de ses moyens financiers.~~
CHAPITRE II - SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DES PERSONNES ÂGÉES	
I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE **I.1 LE FINANCEMENT DES CENTRES LOCAUX D'INFORMATION ET DE COORDINATION (CLIC)** Les CLIC sont des lieux destinés à l'accueil, l'information, l'évaluation, et la coordination de la prise en charge des personnes âgées. Ils sont ouverts à toutes les personnes âgées, sans considération de revenus, ni critères de santé ou de dépendance. En application de la circulaire n° 2000-310 du 6 juin 2000, les CLIC se sont mis en place. Ils font l'objet d'une labellisation à trois niveaux en fonction de la nature des missions accordées : ➢ niveau 1 : accueil, écoute, information, conseil, ➢ niveau 2 : niveau 1 + évaluation des besoins et élaboration du plan d'aide APA,	**I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE** **I.1 LE FINANCEMENT DES CENTRES LOCAUX D'INFORMATION ET DE COORDINATION (CLIC)** Les CLIC autorisés par le Département sont des lieux destinés à l'accueil, l'information, l'évaluation, et la coordination de la prise en charge des personnes âgées. Ils sont ouverts à toutes les personnes âgées, sans considération de revenus, ni critères de santé ou de dépendance. Le Département organise leur participation aux missions des Maisons locales de l'autonomie (MLA) afin de proposer en proximité un accueil, une information et une orientation vers les dispositifs adaptés aux besoins des personnes âgées et ou en situation de handicap.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

➢ niveau 3 : niveau 2 + mise en œuvre, suivi et adaptation du plan d'aide personnalisée. La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifie l'article L 113-2 du CASF et dispose que le Département définit et met en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées en s'appuyant notamment sur les CLIC et qu'il veille à la cohérence de l'action de ces derniers en particulier par la conclusion de convention. Le schéma départemental en faveur des personnes âgées prévoit la mise en place de guichets uniques, instruments du Département assurant la coordination autour de la personne âgée, au sein desquels les différents partenaires, dont les Clic, auront chacun leur place. A ce titre, le Département subventionne annuellement chaque CLIC après évaluation de son niveau de label et son implication dans la démarche du guichet unique.	Le Département s 'appuie sur une labellisation de niveau 3 au sens de la circulaire n° 2000-310 du 6 juin 2000, pour leur déléguer également des missions d'évaluation (dans le cadre de ses prestations et des situations à risques des personnes majeures) et de coordination. La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifie l'article L 113-2 du CASF et dispose que le Département définit et met en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées en s'appuyant notamment sur les CLIC et qu'il veille à la cohérence de l'action de ces derniers en particulier par la conclusion de convention. Un règlement d'intervention et une convention permettent de fixer les objectifs et les moyens alloués par le Département aux CLIC.
I.2 LE PORTAGE DES REPAS L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu. Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations autorisées et habilitées à l'aide sociale. Elle est accordée par la Commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à : • 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service • 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation. Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité. Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus. Les dossiers sont instruits par le Service domicile et établissements (SDE) de la Direction générale adjointe aux solidarités (DGAS).	**I.2 LE PORTAGE DES REPAS** L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu. Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations autorisées et habilitées à l'aide sociale. Elle est accordée par la Commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à : • 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service • 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation. Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité. Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus. ~~Les dossiers sont instruits par le Service Etablissements et Services sociaux et médico-sociaux de la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités (DARTAS).~~
I.3 Avances sur trésorerie Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH. La situation des SAAD en Saône-et-Loire est très hétérogène avec des services qui ont opéré avant les autres leur redressement suite à la crise de 2010, et d'autres restés fragiles sur le plan financier dont la situation s'est fortement dégradée ces deux dernières années.	**I.3 Avances sur trésorerie** Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH. Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie. Conditions d'éligibilité : Peuvent prétendre au dispositif d'avances de trésorerie les associations ou organismes à but non lucratif, gestionnaires de services d'aide à domicile prestataires autorisés et habilités au titre de l'aide sociale par le Département de Saône-et-Loire, dans la limite des crédits votés par l'Assemblée départementale pour l'exercice N. Conditions d'intervention : Le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable pour l'exercice N pour les structures ayant, au 31 décembre N-2 : • soit un besoin en Fonds de Roulement d'Investissement (FRI négatif), • soit un besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (FRE négatif), • soit un besoin en fonds de roulement, • soit un retard de paiement dans les dettes d'exploitation (plan d'échelonnement existant), • soit une trésorerie négative. Dans le cas où les structures ne rentrent pas dans les conditions d'intervention ci-dessus énumérées, à titre exceptionnel, le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable sur l'exercice N pour les structures qui présentent : -des difficultés de trésorerie sur l'exercice N-1 impactant l'exercice N, -des difficultés de trésorerie sur l'exercice N. Le mécanisme ne sera mobilisable que sur présentation de documents validés et signés par l'expert-comptable et/ou le commissaire aux comptes de la structure, documents justifiant de la nature des contraintes et du montant sollicité. Nature de l'aide départementale : L'avance de trésorerie prend la forme d'une avance remboursable d'un montant maximal de 50 000 € par organisme. L'aide est versée par le Département sur demande écrite et justifiée de l'organisme, formulée en début d'exercice (avant le 31 janvier) pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-2, et formulée au plus tard le 1er septembre pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-1 ou N, après signature d'une « Convention d'attribution d'avance de trésorerie pour l'exercice N ». L'organisme s'engage, par convention, à rembourser le Département, dans les conditions prévues par la convention, notamment sur la base d'un échéancier, et au plus tard le 1er décembre de l'année considérée. Les organismes à l'origine de retards ou de défaillances dans le remboursement des avances de trésorerie consenties sur l'exercice N ne peuvent bénéficier du dispositif en N + 1.	exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie. Conditions d'éligibilité : Peuvent prétendre au dispositif d'avances de trésorerie les associations ou organismes à but non lucratif, gestionnaires de services d'aide à domicile prestataires autorisés et habilités au titre de l'aide sociale par le Département de Saône-et-Loire, dans la limite des crédits votés par l'Assemblée départementale pour l'exercice N. Conditions d'intervention : Le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable pour l'exercice N pour les structures ayant, au 31 décembre N-2 : • soit un besoin en Fonds de Roulement d'Investissement (FRI négatif), • soit un besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (FRE négatif), • soit un besoin en fonds de roulement, • soit un retard de paiement dans les dettes d'exploitation (plan d'échelonnement existant), • soit une trésorerie négative. Dans le cas où les structures ne rentrent pas dans les conditions d'intervention ci-dessus énumérées, à titre exceptionnel, le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable sur l'exercice N pour les structures qui présentent : -des difficultés de trésorerie sur l'exercice N-1 impactant l'exercice N, -des difficultés de trésorerie sur l'exercice N. Le mécanisme ne sera mobilisable que sur présentation de documents validés et signés par l'expert-comptable et/ou le commissaire aux comptes de la structure, documents justifiant de la nature des contraintes et du montant sollicité. Nature de l'aide départementale : L'avance de trésorerie prend la forme d'une avance remboursable d'un montant maximal de 50 000 € par organisme. L'aide est versée par le Département sur demande écrite et justifiée de l'organisme, formulée en début d'exercice (avant le 31 janvier) pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-2, et formulée au plus tard le 1er septembre pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-1 ou N, après signature d'une « Convention d'attribution d'avance de trésorerie pour l'exercice N ». L'organisme s'engage, par convention, à rembourser le Département, dans les conditions prévues par la convention, notamment sur la base d'un échéancier, et au plus tard le 1er décembre de l'année considérée. Les organismes à l'origine de retards ou de défaillances dans le remboursement des avances de trésorerie consenties sur l'exercice N ne peuvent bénéficier du dispositif en N + 1.
II AMELIORATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ETABLISSEMENTS **II.2 LA GARANTIE D'EMPRUNT**	**II AMELIORATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ETABLISSEMENTS** **II.2 LA GARANTIE D'EMPRUNT**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

L'instruction des dossiers est faite par le service domicile et établissements de la DGA aux Solidarités.	Supprimé
III LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES AGEES **III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL** **III.1.3 Éligibilité :** Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants : • Disposer d'un agrément accueil familial social délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validation et être domicilié en Saône-et-Loire, l'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et il doit fournir au moins deux devis. • Les travaux ne doivent pas être déjà démarrés avant le dépôt de la demande. *1) Les accueillants familiaux personnes physiques* Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées agréés par le Président du Département de Saône-et-Loire (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire). Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant bénéficier d'une subvention de l'ANAH. Le locataire devra fournir au Département, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement. Travaux subventionnés : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite.	**III LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES AGEES** **III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL** **III.1.3 Éligibilité :** Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants : *1) Les accueillants familiaux personnes physiques* • Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées disposant d'un agrément accueil familial délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validité (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire) et domiciliés en Saône-et-Loire. L'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et doit fournir au moins deux devis ; • Le locataire devra fournir au Conseil départemental, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement ; • Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant pas bénéficier d'une subvention de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) ; • Les travaux ne doivent pas être démarrés avant le dépôt de la demande. Travaux subventionnés : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite.
III1.5 Conditions d'obtention de la subvention : L'ensemble des dossiers sera à transmettre à la Direction générale adjointe aux solidarités, au plus tard au 1er janvier de chaque exercice, Service domicile et établissements	**III1.5 Conditions d'obtention de la subvention :** L'ensemble des dossiers est à transmettre au service compétent du Département, au plus tard au 1er janvier de chaque exercice.
III.3 LES APPARTEMENTS MEDICO-SOCIAUX **III.3.2 Caractéristiques des aides** • Définition du mode d'accueil visé : il s'agit de structures pour 4 à 5 personnes âgées constituées de chambres individuelles et de locaux collectifs délivrant des prestations obligatoires et intégrées dans un ensemble immobilier. • Nature de l'aide : investissements immobilier et mobilier.	Dispositions supprimées, ce type de dispositif n'existe plus.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

III.4 LES CENTRES D'ACTIVITÉS DE JOUR POUR PERSONNES ÂGÉES **III.4.1 Définition** Le centre d'activités de jour est une structure destinée à accueillir, à la journée, dans un but d'activités occupationnelles et ludiques des personnes âgées valides ou semi-valides. Ce type de structure n'est pas rattaché à un établissement et n'est pas médicalisé. Cette caractéristique distingue cette structure d'un accueil de jour, unité médicalisée rattachée à un EHPAD et accueillant des personnes âgées désorientées. Ce centre d'activités de jour doit bénéficier de personnel qualifié de type auxiliaire de vie sociale. Le personnel doit bénéficier d'une formation permanente adaptée. La création de ce mode d'accueil doit dans la mesure du possible être accompagnée d'un dispositif de transport des bénéficiaires de cet accueil.	Dispositions supprimées, ce type de dispositif n'existe plus.
TITRE II - LES AIDES DÉPARTEMENTALES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPÉES	
CHAPITRE I. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES HANDICAPÉES Toute personne reconnue handicapée, dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, ou qui est, compte tenu de son handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi peut bénéficier de l'ensemble des prestations d'aide sociale offertes aux personnes âgées (à l'exception de l'allocation simple à domicile) permettant son maintien à domicile ou la prise en charge de ses frais d'hébergement (art. L 241-1 du CASF et art. D 821-1 du Code de la sécurité sociale). Ces aides ont été instituées par le législateur, dans le cadre de la législation d'aide sociale dont certaines aides ont été améliorées par le Département depuis les lois de décentralisation.	**CHAPITRE I. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES HANDICAPÉES** Toute personne reconnue handicapée, dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, ou entre 50 % et 79 % avec une restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi peut bénéficier de l'ensemble des prestations d'aide sociale offertes aux personnes âgées (à l'exception de l'allocation simple à domicile) permettant son maintien à domicile ou la prise en charge de ses frais d'hébergement (art. L 241-1 du CASF et art. D 821-1 du Code de la sécurité sociale). Ces aides ont été instituées par le législateur, dans le cadre de la législation d'aide sociale dont certaines aides ont été améliorées par le Département depuis les lois de décentralisation.
I. LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES **I.1 DISPOSITIONS COMMUNES A L'AIDE A DOMICILE ET A L'AIDE A L'HEBERGEMENT** *2) Conditions liées au handicap* (art. L 241-1 du CASF) La reconnaissance du handicap est un préalable obligatoire à l'attribution d'aides sociales et à l'orientation des personnes handicapées au sein des établissements et services spécialisés. En effet, la décision d'admission ou de rejet à l'aide sociale, ne peut être valablement prononcée que si la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH : résulte de la fusion de la Commission technique d'orientation et de reclassement professionnelle – COTOREP - et de la Commission départementale de l'éducation spéciale - CDES) a préalablement statué sur : • le taux d'incapacité du demandeur, son orientation éventuelle dans une structure d'hébergement Cette reconnaissance nécessite que les personnes handicapées et leurs familles accomplissent un certain nombre de démarches auprès de la CDAPH. Au sens de la loi du 11 février 2005, constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou	**I.LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES** **I.1 DISPOSITIONS COMMUNES A L'AIDE A DOMICILE ET A L'AIDE A L'HEBERGEMENT** *2) Conditions liées au handicap* (art. L 241-1 du CASF) La reconnaissance du handicap est un préalable obligatoire à l'attribution d'aides sociales et à l'orientation des personnes handicapées au sein des établissements et services spécialisés. En effet, la décision d'admission ou de rejet à l'aide sociale, ne peut être valablement prononcée que si la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH : résulte de la fusion de la Commission technique d'orientation et de reclassement professionnelle – COTOREP - et de la Commission départementale de l'éducation spéciale - CDES) a préalablement statué sur : • le taux d'incapacité du demandeur, • son orientation éventuelle dans une structure d'hébergement Cette reconnaissance nécessite que les personnes handicapées et leurs familles accomplissent un certain nombre de démarches auprès de la CDAPH. Au sens de la loi du 11 février 2005, constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant **(art. L 114 du CASF).** L'évaluation du handicap se fait sur proposition des équipes techniques à partir du guide barème de l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées. La CDAPH fixe le taux d'incapacité permettant l'attribution de prestations financières, versées sous conditions. Par ailleurs, la CDAPH reconnait la qualité de travailleur handicapé, qui permet aux intéressés d'avoir accès aux dispositifs spécialisés d'aide à l'insertion professionnelle et à la formation, et ouvre aux entreprises le bénéfice des aides liées à l'emploi de travailleurs handicapés. Elle oriente également les intéressés soit vers la formation, soit vers l'emploi, en milieu ordinaire ou en milieu protégé de travail. Enfin, la CDAPH peut orienter les personnes handicapées vers des établissements ou services médico-sociaux, en fonction des réponses spécifiques que peut appeler leur handicap. L'aide sociale aux personnes handicapées est accessible aux personnes : • ayant une incapacité permanente au moins égale à 80 %, • **OU** qui sont, compte tenu de leur handicap dans l'impossibilité, reconnue par la CDAPH de se procurer un emploi. L'aide sociale aux personnes handicapées est accessible aux personnes : • ayant une incapacité permanente au moins égale à 80 % • OU qui sont, compte tenu de leur handicap dans l'impossibilité, reconnue par la CDAPH, de se procurer un emploi.	d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant **(art. L 114 du CASF).** L'évaluation du handicap se fait sur proposition des équipes techniques à partir du guide barème de l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées. La CDAPH fixe le taux d'incapacité permettant l'attribution de prestations financières, versées sous conditions. Par ailleurs, la CDAPH reconnait la qualité de travailleur handicapé, qui permet aux intéressés d'avoir accès aux dispositifs spécialisés d'aide à l'insertion professionnelle et à la formation, et ouvre aux entreprises le bénéfice des aides liées à l'emploi de travailleurs handicapés. Elle oriente également les intéressés soit vers la formation, soit vers l'emploi, en milieu ordinaire ou en milieu protégé de travail. Enfin, la CDAPH peut orienter les personnes handicapées vers des établissements ou services médico-sociaux, en fonction des réponses spécifiques que peut appeler leur handicap. L'aide sociale aux personnes handicapées est accessible aux personnes : • ayant une incapacité permanente au moins égale à 80 %, • **OU** qui ont une incapacité entre 50 % et 79 % et une restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi.
4) Condition de prise en charge L'aide sociale n'intervient que lorsque l'ensemble des ressources du demandeur ne lui permettent pas de faire face aux frais générés par un service d'aide à domicile ou par son accueil dans un établissement ou service médico-social ou par un accueil familial. Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital **(art. L 132-1 du CASF).** Les seules exclusions légales sont la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques **(Art. L 132-2 du CASF),** des arrérages de rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée et mentionnées à l'article 199 septies du Code général des impôts **(art. L 241-1 al 2 du CASF).** En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur : • les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale, • les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu, • les ressources provenant d'un capital même non productif de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur. **L'article R 132-1 du CASF** prévoit que pour l'appréciation des ressources que les biens non productifs de revenus à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à : • 50 % de la valeur locative des bâtis, • 80 % de la valeur locative des non bâtis, • 3 % des capitaux non placés. Les juridictions sociales ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants : Seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non,	*4) Condition de prise en charge* L'aide sociale n'intervient que lorsque l'ensemble des ressources du demandeur ne lui permettent pas de faire face aux frais générés par un service d'aide à domicile ou par son accueil dans un établissement ou service médico-social ou par un accueil familial. Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital **(art. L 132-1 du CASF).** Les seules exclusions légales sont l'allocation de reconnaissance (anciennement retraite du combattant) et les pensions attachées aux distinctions honorifiques **(Art. L 132-2 du CASF),** des arrérages de rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée et mentionnées à l'article 199 septies du Code général des impôts **(art. L 241-1 al 2 du CASF).** En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur : • les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale, • les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu, • les ressources fictives que sont légalement considérés procurer les biens non productifs de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur. **L'article R 132-1 du CASF** prévoit que pour l'appréciation des ressources que les biens non productifs de revenus à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à : • 50 % de la valeur locative des immeubles bâtis, • 80 % de la valeur locative des terrains non bâtis, • 3 % du montant des capitaux non placés. Les juridictions sociales ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants :

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers. Prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un pacte civil de solidarité (Pacs). S'agissant des personnes en situation de handicap qui ne sont pas hébergées en établissements, qui fréquentent les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-social adapté (SAMSAH), les conditions d'appréciation de leurs ressources pour déterminer leur participation **sont plus favorables que les dispositions légales et sont les suivantes :** Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 300 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux mobiliers et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année ; ET Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues sur leurs comptes-courants est supérieur ou égal à 30 000 € participent au titre des revenus de capitaux mobiliers et à hauteur du taux de 1 % seulement (et non pas de 3 %) et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année. Le coût réel du service rendu est apprécié notamment au regard des heures d'accompagnement effectuées auprès de chacun des bénéficiaires et des charges directes et indirectes afférentes à ces accompagnements. S'agissant des personnes en situation de handicap accueillies en établissement et qui fréquentent les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), les services d'accompagnement médico-social adapté (SAMSAH) et les accueils de jour, les conditions d'appréciation de leurs ressources pour déterminer leur participation **sont plus favorables que les dispositions légales et sont les suivantes :** Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 100 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux annuels ; ET Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues sur leurs comptes courants est supérieur ou égale à 2 000 € participent au titre des revenus de leurs capitaux mobiliers à hauteur du taux de 3 %.	Seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non, **En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers.** Prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un pacte civil de solidarité (Pacs). **S'agissant des personnes en situation de handicap qui ne sont pas hébergées en établissements, qui fréquentent les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH),** les frais engendrés dans ce cadre ne relèvent pas des dispositions relatives à l'aide sociale obligatoire prévues par l'article L 344-5 du code de l'action sociale et des familles. Pour les frais d'accompagnement mis en œuvre par ces services médico-sociaux, le Département assure leur prise en charge au titre de l'aide sociale facultative dans les conditions suivantes : Une participation financière est mise à la charge des bénéficiaires de ces services disposant de revenus de capitaux, dans les limites suivantes : Pour les capitaux productifs de revenus : Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 300 € participent dans la limite du montant de ces revenus et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année ; ET Pour les capitaux non productifs de revenus : - Les capitaux sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 1% de leur montant. - Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues sur leurs comptes-courants est supérieur ou égal à 30 000 € se voient appliquer une participation financière dans la limite du revenu annuel fictif calculé au taux de 1 % et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année. **S'agissant des personnes en situation de handicap accueillies en établissement pour personnes handicapées ou pour personnes âgées ou en accueil familial**, les conditions d'appréciation de leurs ressources pour déterminer leur participation sont les suivantes : Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 100 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux annuels ; ET Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues au titre des capitaux non placés est supérieur ou égale à 2 000 € participent au titre des revenus de leurs capitaux mobiliers à hauteur du taux de 3 % et si le montant produit est supérieur à 100 €.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Lorsque que le bénéficiaire fréquente un service d'accompagnement et est également accueilli en établissement ou en accueil familial, les modalités de calcul de sa participation financière sont celles du mode d'accompagnement ayant fait l'objet de la première décision d'admission à l'aide sociale.
I.1.2 Retrait, constitution et instruction de la demande d'aide sociale La demande doit être déposée signée par le demandeur ou son représentant légal au centre communal d'action sociale (CCAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur. Le CCAS ou le CIAS établit un dossier puis transmet la demande dans le mois de son dépôt RDAS - Volet autonomie / Janvier 2024 Page 92 sur 261 avec un avis au service Politique d'aide et d'action sociale (PAAS) de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (DAPAPH) du Département qui se charge de l'instruction du dossier et la soumet au Président du Département pour décision. (art. L 131-1, art. L 123-5 al 2 et art. R 123-5 du CASF). En l'absence de signature de la demande, et à défaut de régularisation dans un délai de un mois suivant le courrier de rappel du service PAAS le dossier sera considéré comme incomplet et susceptible de faire l'objet d'une décision de suspension en cas d'admission d'urgence, ou de classement sans suite. Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Département **(art. R 131-1 al 1 du CASF).** Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition d'indu. **(art. R 131-1 al 2 du CASF)** **Remarque** : Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical. Les dispositions de **l'article L 133-3 du CASF** s'appliquent aux nouvelles demandes déposées à compter du 1er janvier 2007 et à celles qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à cette même date. ➢ **En cas de conflit de compétence entre deux Départements (art. R 131-8 al 1 du CASF)** Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le demandeur a son domicile de secours **(art. L 122-1 du CASF).** Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier Président du Département concerné **(art. L 122-4 du CASF)**. Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide Sociale (CCAS) qui statue en premier et dernier ressort **(art. L 134-3 du CASF)**:	**I.1.2 Constitution de la demande d'aide** La demande signée par le demandeur ou son représentant légal doit être déposée au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS / CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur. Pour une première demande d'aide sociale (en établissement, aide-ménagère, accueil familial), le dossier doit être constitué des éléments suivants : • Le dossier familial d'aide sociale, • L'imprimé de la demande d'aide sociale, • L'attestation, • Les conséquences de l'admission, • La déclaration sur l'honneur, • Le document d'entrée dans l'établissement (transmis au CCAS ou CIAS pour déclencher la demande), ou le contrat d'accueil familial et l'agrément de l'accueillant familial si celui-ci exerce hors de Saône et Loire, • La copie de la décision d'orientation par la CDAPH (dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement en établissement pour personne handicapée seulement) • Dans le cadre d'une demande d'aide-ménagère pour une personne handicapée, un certificat médical doit aussi impérativement être joint, indiquant le nombre d'heures d'aide-ménagère nécessaire et, l'impossibilité de se procurer un emploi si la personne handicapée a un taux d'incapacité inférieur à 80 %. Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives indiquées. Dès l'entrée en établissement ou en accueil familial : • la demande d'allocation aux adultes handicapés (AAH) doit être impérativement déposée auprès de l'organisme compétent lorsque le bénéficiaire ne la perçoit pas, • pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit également être déposée auprès de l'organisme compétent. Le CCAS ou le CIAS établit un dossier puis transmet la demande dans le mois de son dépôt avec un avis au service compétent du Département qui se charge de l'instruction du dossier et la soumet au Président du Département pour décision. **(art. L 131-1, art. L 123-5 al 2 et art. R 123-5 du CASF).** En l'absence de signature de la demande, et à défaut de régularisation dans un délai d'un mois suivant le courrier de rappel du Département, le dossier sera considéré comme incomplet et susceptible de faire l'objet d'une décision de suspension en cas d'admission d'urgence, ou de classement sans suite. Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Département **(art. R 131-1 al 1 du CASF).** Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition d'indu. **(art. R 131-1 al 2 du CASF)**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• pour désigner le département de domiciliation de secours, • pour statuer sur le bénéfice de l'aide. ➢ **En cas de conflit de compétence entre le Département et l'État (art. R 131-8 al 2 du CASF)** Lorsqu'un Président du Département est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'État, il transmet le dossier au préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale, qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF. Lorsque le préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît relever d'un Département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Département qu'il estime compétent. Si ce dernier n'admet pas la compétence de son Département, il retourne le dossier au préfet au plus tard dans le mois de sa saisine. Si le préfet persiste à décliner la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.	**Remarque** : Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical. Les dispositions de **l'article L 133-3 du CASF** s'appliquent aux nouvelles demandes déposées à compter du 1er janvier 2007 et à celles qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à cette même date. • **Particularités de la demande d'aide sociale en service d'accompagnement SAVS / SAMSAH :** Une participation au titre des revenus capitaux mobiliers (RCM) peut être demandée au bénéficiaire de l'aide sociale en fonction des modalités précisées dans les dispositions communes précitées. A cet effet : - Les services d'accompagnement adressent un tableau de fréquentation listant les usagers accueillis durant l'année civile. - Le Département transmet aux usagers ou à leurs représentants légaux une demande d'aide sociale simplifiée à retourner accompagnée des justificatifs de leur revenus de capitaux mobiliers et de leur comptes-courants au titre de l'année N-1 dans le délai d'un mois. En l'absence de réponse de l'usager ou de son représentant légal, lors de l'instruction de la demande d'aide sociale, le Département adressera un rappel par courrier suivi d'un 2ème en recommandé avec accusé de réception qui précisera qu'à défaut de constitution du dossier d'aide sociale, le Département imposera un montant annuel forfaitaire de participation correspondant au montant moyen des participations versées par les bénéficiaires ayant fourni leurs justificatifs financiers. ➢ **En cas de conflit de compétence entre deux Départements (art. R 131-8 al 1 du CASF)** Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le demandeur a son domicile de secours **(art. L 122-1 du CASF).** Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier Président du Département concerné **(art. L 122-4 du CASF)**. Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide Sociale (CCAS) qui statue en premier et dernier ressort **(art. L 134-3 du CASF)**: • pour désigner le département de domiciliation de secours, • pour statuer sur le bénéfice de l'aide. ➢ **En cas de conflit de compétence entre le Département et l'État (art. R 131-8 al 2 du CASF)**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Lorsqu'un Président du Département est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'État, il transmet le dossier au préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale, qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF. Lorsque le préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît relever d'un Département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Département qu'il estime compétent. Si ce dernier n'admet pas la compétence de son Département, il retourne le dossier au préfet au plus tard dans le mois de sa saisine. Si le préfet persiste à décliner la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.
I.1.4 Recours en récupération (art. L 132, art. L 241-4, art. L 344-5, et R 132-11 et R 132-12 du CASF, art. L 245-6 dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102 ; art. 95 de la loi n°2005-102) A compter du 18 juin 2008, l'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun. Les prestations d'aide sociales peuvent faire l'objet d'une action en récupération par les services du Département.	**I.1.4 Recours en récupération (art. L 132, art. L 241-4, art. L 344-5, et R 132-11 et R 132-12 du CASF, art. L 245-6 dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102 ; art. 95 de la loi n°2005-102)** L'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun. Les prestations d'aide sociales peuvent faire l'objet d'une action en récupération par les services du Département (cf. ANNEXE V)). Les frais engendrés par le SAVS ou le SAMSAH ne sont pas susceptibles d'un recours en récupération.
2) Recours contre les décisions du Département Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération. Deux types de recours existent : ➢ Le recours grâcieux auprès de l'autorité qui a pris la décision Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un recours gracieux. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue. Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce recours gracieux doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée. Le Président du Département peut rejeter le recours gracieux , y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse. Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée. ➢ Le recours contentieux devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) dont le secrétariat est assuré par la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)	2) Recours contre les décisions du Département Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération. Deux types de recours existent : ➢ Le Recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès de l'autorité qui a pris la décision Ce recours administratif formé devant le Président du Département, à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux, permet de demander l'annulation ou la réformation de la décision qu'il a prise dans son domaine de compétence. Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un RAPO. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue. Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce RAPO doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée. Le Président du Département peut rejeter le RAPO, y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse. Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Cette forme de recours peut avoir lieu qu'il y ait eu recours gracieux ou non. Le recours gracieux devant le Président du Département n'est pas un préalable obligatoire pour exercer un recours contentieux. Le recours devant la CDAS doit être engagé dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision soit de la notification de la décision du recours gracieux, ou encore de la décision implicite de rejet du recours gracieux (Art. L 134-1 du CASF, R 134-10 du CASF et R 134-11 du CASF). La décision de la CDAS peut faire l'objet d'un appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (Art. L 134-2 al1, R 134-10 et R 134-11 du CASF). Les décisions de la CCAS sont susceptibles d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État (art. L 134-3 du CASF). Les recours exercés devant la CDAS doivent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (Art. L 134-4 du CASF).	Le recours administratif préalable obligatoire ne s'impose pas pour les décisions relatives à la participation financière mise à la charge des personnes handicapées bénéficiaires des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social des adultes handicapés. Celles-ci peuvent : - directement former un recours contentieux, - ou former, au préalable, un recours grâcieux devant le Président du conseil départemental, selon les mêmes modalités que celles décrites pour le RAPO. Ce recours grâcieux n'est pas une étape préalable obligatoire pour pouvoir former un recours contentieux. ➢ Le recours contentieux Dans un délai de deux mois seulement après réception de la décision de RAPO ou du rejet implicite, un recours contentieux peut être formé en fonction de la nature de la prestation d'aide sociale légale : • devant le Tribunal judiciaire pour les décisions relatives à la récupération de l'aide sociale avancée par le Département. • devant le Tribunal administratif pour les autres décisions relatives à l'aide sociale. La décision du Tribunal judiciaire peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision. La décision du Tribunal administratif peut faire l'objet d'un appel devant le Conseil d'Etat. Les recours contentieux peuvent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (Art. L 134-4 du CASF).
I.3 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ETABLISSEMENT ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX (article L 344-5 du CASF) Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées accueillies, quel que soit leur âge, dans les établissements et services, y compris les foyers d'accueil médicalisé (FAM), qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, à l'exception de celles accueillies dans les établissements dont les frais d'accueil ou de soins sont pris en charge par l'assurance maladie, sont à la charge : • à titre principal, de l'intéressé lui-même sans toutefois que la contribution qui lui est réclamée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes, différent selon qu'il travaille ou non ;	**I.3 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ETABLISSEMENT ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX (article L 344-5 du CASF)** Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées accueillies, quel que soit leur âge, dans les établissements et services, y compris les foyers d'accueil médicalisé (FAM), qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, à l'exception de celles accueillies dans les établissements dont les frais d'accueil ou de soins sont pris en charge par l'assurance maladie, sont à la charge : • à titre principal, **dans le cadre d'un hébergement permanent,** de l'intéressé lui-même sans toutefois que la contribution qui lui est réclamée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes, différent selon qu'il travaille ou non,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• et, pour le surplus éventuel, de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé. Depuis la loi du 11 février 2005 (**art L 344-5-1 du CASF**), toute personne handicapée qui a été accueillie dans un des établissements ou services sociaux et médico-sociaux, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, bénéficie des dispositions de l'article L. 344-5 applicable aux personnes handicapées lorsqu'elle est hébergée par la suite : • dans un des établissements et services sociaux et médico-sociaux qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale • ou dans des établissements de santé, publics ou privés, qui ont pour objet de dispenser des soins de longue durée, comportant un hébergement, à des personnes n'ayant pas leur autonomie de vie dont l'état nécessite une surveillance médicale constante et des traitements d'entretien. Les dispositions de l'article L. 344-5 du CASF s'appliquent en ce qui concerne la participation aux frais d'hébergement (minimum de ressources laissées à disposition, participation des obligés alimentaires) également à toute personne handicapée accueillie dans l'un des établissements et services pour personnes âgées ou en centre de long séjour, et dont l'incapacité reconnue avant l'âge de 65 ans est au moins égale à 80%.	• et, pour le surplus éventuel, de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé. Depuis la loi du 11 février 2005 (**art L 344-5-1 du CASF**), toute personne handicapée qui a été accueillie dans un des établissements ou services sociaux et médico-sociaux, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, bénéficie des dispositions de l'article L. 344-5 applicable aux personnes handicapées lorsqu'elle est hébergée par la suite : • dans un des établissements et services sociaux et médico-sociaux qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale • ou dans des établissements de santé, publics ou privés, qui ont pour objet de dispenser des soins de longue durée, comportant un hébergement, à des personnes n'ayant pas leur autonomie de vie dont l'état nécessite une surveillance médicale constante et des traitements d'entretien. Les dispositions de l'article L. 344-5 du CASF s'appliquent en ce qui concerne la participation aux frais d'hébergement (minimum de ressources laissées à disposition, participation des obligés alimentaires) également à toute personne handicapée accueillie dans l'un des établissements et services pour personnes âgées ou en centre de long séjour, et dont l'incapacité reconnue avant l'âge de 65 ans est au moins égale à 80%.
I.3.2 Présentation des structures d'accueil et d'hébergement de Saône-et-Loire ➢ **les foyers d'hébergement** Les foyers d'hébergement sont des établissements destinés à héberger des personnes adultes handicapées qui exercent une activité professionnelle.	**I.3.2 Présentation des structures d'accueil et d'hébergement de Saône-et-Loire** ➢ **les foyers d'hébergement traditionnel (Etablissement d'accueil non médicalisé : EANM)** Les foyers d'hébergement traditionnel sont des établissements destinés à héberger des personnes adultes handicapées qui exercent une activité professionnelle.
➢ **les foyers de vie (également appelés foyers d'accueil ou foyers occupationnels)**	**Modifié comme suit :** ➢ **les foyers de vie (Etablissement d'accueil non médicalisé : EANM)**
➢ **les foyers d'accueil médicalisé**	➢ **les foyers d'accueil médicalisé (Etablissement d'accueil médicalisé : EAM)**
I.3.3 Présentation des services d'accompagnement de Saône-et-Loire ➢ **L'Accueil de jour** Des projets spécifiques peuvent prévoir la fréquentation de l'accueil de jour par des personnes handicapées hébergées en foyer d'accueil.	**I.3.3 Présentation des services d'accompagnement de Saône-et-Loire** ➢ **L'Accueil de jour** Des projets spécifiques peuvent prévoir la fréquentation de l'accueil de jour par des personnes handicapées hébergées en foyer de vie.
➢ L'Accueil sur temps libéré (ATL) Remarque préliminaire : les dispositifs ATL ont vocation à fusionner au sein des accueils de jour. En attendant la transformation, le Département récupère, au titre de la participation de la personne adulte handicapée accueillies en ATL, les intérêts de capitaux (sauf à ce que la personne handicapée s'acquitte de cette participation au titre de l'aide sociale à l'hébergement).	Supprimé

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

L'accueil sur temps libéré s'adresse à des personnes adultes handicapées travaillant dans une structure protégée qui, compte tenu de leur handicap, ne sont pas en mesure de travailler à temps plein. Cet accueil, pendant le temps non travaillé, offre des activités de vie sociale et d'épanouissement personnel.	
I.3.4 Conditions particulières d'attributions En plus des conditions énoncées dans les dispositions communes, l'intéressé doit avoir obtenu au préalable une décision d'orientation de la CDAPH. La CDAPH : • se prononce sur l'orientation de la personne handicapée, • désigne les établissements ou services susceptibles d'accueillir ou d'accompagner la personne handicapée.	**I.3.4 Conditions particulières d'attributions** En plus des conditions énoncées dans les dispositions communes, l'intéressé doit avoir obtenu au préalable une décision d'orientation de la CDAPH. La CDAPH : • se prononce sur l'orientation de la personne handicapée ainsi que sur sa période de validité, - désigne les établissements ou services susceptibles d'accueillir ou d'accompagner la personne handicapée.
I.3.6 La décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement **En cas d'admission** La décision indique : • les dates d'effet, • les modalités de participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement, • l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur La décision d'attribution de l'aide prend effet à compter du jour d'entrée en établissement à condition que la demande ait été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour (art. L 131- 4 du CASF et R 131-2 du CASF). Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de 2 mois par le Président du Département.	**I.3.6 La décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement** **En cas d'admission :** La décision indique : • La durée ou la période de validité d'attribution de l'aide, compte-tenu de l'appréciation de ses ressources, • les modalités de participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement, • la contribution du conjoint, ou, le échéant, la somme à laisser au conjoint restant à domicile, • l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur, • la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM). La décision d'attribution de l'aide prend effet à compter du jour d'entrée en établissement à condition que la demande ait été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour **(art. L 131-4 du CASF et R 131-2 du CASF).** Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de 2 mois par le Président du Département. A titre indicatif, la durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement varie selon les critères suivants : ➢ sans conjoint, dans le cadre d'un hébergement permanent : cinq ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité) ; ➢ avec conjoint, dans le cadre d'un hébergement permanent : trois ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité) ; ➢ avec ou sans conjoint, dans le cadre d'un hébergement temporaire : trois ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité), et dans la limite de 90 jours par périodes de 12 mois. Une décision peut être accordée pour une période plus courte , dans l'attente du résultat de demandes réalisées au préalable et concernant notamment : - la réponse de l'organisme compétent concernant l'attribution de l'AAH, - l'attribution de l'allocation logement, - la désignation d'un mandataire, - le duplicata du livret de famille. **Renouvellement : 4 mois avant le terme de l'attribution de l'aide sociale, le Département demande la mise à jour des éléments financiers du bénéficiaire, du conjoint et des obligés alimentaires.**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

I.3.7 L'inscription d'hypothèque Afin de garantir les recours en récupération prévus à **l'article L 132-8 du CASF,** lorsque le bénéficiaire de l'aide sociale est célibataire, veuf ou sans enfant, les immeubles lui appartenant sont grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le Président du Département dans les conditions prévues à **l'article 2428 du Code civil. (art. L 132-9 du CASF)** Aucune inscription hypothécaire ne peut être prise lorsque la valeur des biens de l'allocataire est inférieure à 1 500 euros. Dans le cas où l'allocataire est propriétaire de plusieurs immeubles, l'inscription peut n'être prise que sur l'un ou certains d'entre eux, même si la valeur de chacun est inférieure à 1 500 Euros. **(art. R 132-14 du CASF)** La mainlevée des inscriptions est donnée soit d'office soit à la requête du débiteur par décision du Président du Département. Cette décision intervient au vu de pièces justificatives du remboursement de la créance **(art R 132-16 du CASF).**	**I.3.7 La décision d'admission à l'aide sociale en service d'accompagnement** La décision prise par le Président du Département est notifiée au demandeur et/ou à son représentant légal. En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours contentieux mentionnées dans les « Dispositions communes » sont applicables en matière de service d'accompagnement. Un recours gracieux peut être introduit selon les mêmes modalités que celles décrites pour le RAPO. **En cas d'admission avec participation financière au titre des RCM** : la notification de décision précise les visas relatifs à la législation en vigueur, les voies de recours et le cas échéant, la date du courrier en recommandé avec accusé de réception. La décision indique : - la période de fréquentation du service d'accompagnement nommé ; - le montant de la contribution annuelle ou du montant forfaitaire en l'absence de dossier d'aide sociale constitué; - la proposition de révision sur production de nouveaux justificatifs ; - les modalités de paiement.
I.3.8 La mise en place de l'aide ➢ **Déduction de charges obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement** dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement • Frais de gestion de tutelle ; • Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu) ; • Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie ; • Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ; • Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement.	**I.3.8 La mise en place de l'aide** ➢ **Déduction de charges obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement** dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement • Frais de gestion de tutelle ; • Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu) ; • Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie ; • Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ; • Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement. • Les dépenses afférentes à la souscription d'une assurance de responsabilité civile ne sont pas déductibles de la contribution (En application de la décision du CE du 14 décembre 2007).
I.4 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ACCUEIL FAMILIAL **I.4.2 Conditions particulières d'attributions** Les conditions énoncées dans les dispositions communes s'appliquent à l'accueil familial.	**I.4 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ACCUEIL FAMILIAL** **I.4.2 Conditions particulières d'attributions** Les conditions énoncées dans les dispositions communes s'appliquent à l'accueil familial.
II. LES AIDES PERMETTANT DE REPONDRE AU PROJET DE VIE : DE L'ALLOCATION COMPENSATRICE A LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)	
II.2 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)	**II.2 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Le champ d'application de la PCH et ses modalités d'attribution sont précisés notamment par décrets n° 2005-1588, n° 2005-1591 du 19 décembre 2005, n°2007-158 du 5 février 2007, n°2008-450 et n°2008-451 du 7 mai 2008, codifiés aux Codes de l'action sociale et des familles et de la sécurité sociale.	Le champ d'application de la PCH et ses modalités d'attribution sont précisés notamment par décrets n° 2005-1588, n° 2005-1591 du 19 décembre 2005, n°2007-158 du 5 février 2007, n°2008-450 et n°2008-451 du 7 mai 2008, n°2020-1826 du 31 décembre 2020, n° 2021-1394 du 27 octobre 2021, n°2022-570 du 19 avril 2022 ; dispositions intégrées aux Codes de l'action sociale et des familles et de la sécurité sociale.
II.2.1 Dispositions communes à la PCH à domicile et à la PCH en établissement *1) Présentation générale* *a-L'objet de l'aide (art. L 245-1 et art L 245-3 du CASF)* La PCH est une prestation en nature qui peut être versée, selon le choix du bénéficiaire, en nature ou en espèces. Cette prestation permet de répondre aux conséquences du handicap, quelle que soit l'origine du handicap, la nature des déficiences ou l'âge et le mode de vie de la personne. La PCH permet une prise en charge individualisée de la personne handicapée qui prend en compte les besoins et les aspirations de la personne qui sont exprimés dans son projet de vie. Elle peut être affectée, selon les besoins des personnes, à des charges : • liées à un besoin d'aides humaines, • liées à des besoins d'aides techniques y compris aux frais laissés à la charge de l'assuré lorsque ces aides techniques sont remboursées par l'assurance maladie • liées à l'aménagement du logement et du véhicule, aux surcoûts résultant de son transport, • spécifiques ou exceptionnelles : acquisition ou entretien de produits liés au handicap... • liées à l'attribution et à l'entretien des aides animalières.	**II.2.1 Dispositions communes à la PCH à domicile et à la PCH en établissement** *1) Présentation générale* *a-L'objet de l'aide (art. L 245-1 et art L 245-3 du CASF)* La PCH est une prestation en nature qui peut être versée, selon le choix du bénéficiaire, en nature ou en espèces. Cette prestation permet de répondre aux conséquences du handicap, quelle que soit l'origine du handicap, la nature des déficiences ou l'âge et le mode de vie de la personne. La PCH permet une prise en charge individualisée de la personne handicapée qui prend en compte les besoins et les aspirations de la personne qui sont exprimés dans son projet de vie. Elle peut être affectée, selon les besoins des personnes, à des charges : • liées à un besoin d'aides humaines, à l'exclusion des besoins liés aux activités ménagères • liées à des besoins d'aides techniques y compris aux frais laissés à la charge de l'assuré lorsque ces aides techniques sont remboursées par l'assurance maladie • liées à l'exercice de la parentalité pour des besoins d'aide humaine ou d'aides techniques, • liées à l'aménagement du logement et du véhicule, aux surcoûts résultant de son transport, • spécifiques ou exceptionnelles : acquisition ou entretien de produits liés au handicap... • liées à l'attribution et à l'entretien des aides animalières.
b-Dérogations **Rappel sur le régime de domiciliation :** Pour les personnes qui ne disposent pas d'une résidence stable, elles doivent élire domicile auprès d'un organisme agréé à cet effet par le représentant de l'État dans le Département, notamment les CCAS ou CIAS, les centres locaux d'information et de coordination (Clic), des mutuelles, des services d'aides à domicile Le Département débiteur de la PCH est celui du ressort duquel l'intéressé a élu domicile **(art. L 264-1 du CASF).** ➢ **Condition liée au handicap (Art. L 245-1, I, art D 245-4 du CASF et Annexe 2-5 du CASF)** La PCH n'est pas soumise à une condition de taux mais pour qu'une personne puisse en bénéficier, il faut qu'elle présente : • une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité fixée par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF c'est à dire qu'elle ne puisse pas du tout effectuer l'activité elle-même,	**b-Dérogations** **Rappel sur le régime de domiciliation** Pour les personnes qui ne disposent pas d'une résidence stable, elles doivent élire domicile auprès d'un organisme agréé à cet effet par le représentant de l'État dans le Département, notamment les CCAS ou CIAS, les centres locaux d'information et de coordination (Clic), des mutuelles, des services d'aides à domicile Le Département débiteur de la PCH est celui du ressort duquel l'intéressé a élu domicile **(art. L 264-1 du CASF).** ➢ **Condition liée au handicap (Art. L 245-1, I, art D 245-4 du CASF et Annexe 2-5 du CASF)** La PCH n'est pas soumise à une condition de taux mais pour qu'une personne puisse en bénéficier, il faut qu'elle présente : • une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité fixée par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF c'est à dire qu'elle ne puisse pas du tout effectuer l'activité elle-même,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités fixées par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF , c'est à dire qu'elle puisse réaliser l'activité difficilement et de façon altérée par rapport à l'activité habituellement réalisée. Le niveau des difficultés de la personne est déterminé en référence à la réalisation de l'activité par personne du même âge qui n'a pas de problème de santé. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an. Il n'est pas nécessaire que l'état de la personne soit stabilisé. Concernant les enfants, il est nécessaire de faire référence aux étapes du développement habituel d'un enfant. Lorsqu'une activité ne peut être réalisée compte tenu des étapes du développement habituel d'un enfant du même âge, celle-ci est sans objet. Les différentes activités qui peuvent donner lieu à l'ouverture du droit à la prestation de compensation sont réparties en cinq domaines (annexe 2-5 du CASF) : • la mobilité : se mettre debout, faire ses transferts, se déplacer dans son logement... • l'entretien personnel : se laver, s'habiller, prendre ses repas..., • la communication : parler, entendre, voir, utiliser des appareils et techniques de communication..., • les tâches et exigences générales, relations avec autrui : s'orienter dans le temps et l'espace, gérer sa sécurité... La prise en compte des besoins éducatifs des enfants et des adolescents soumis à obligation scolaire pendant la période nécessaire à la mise en œuvre d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie d'orientation à temps plein ou à temps partiel vers un établissement mentionné 2° du I de l'article L.312-1 du présent code donne lieu à l'attribution d'un temps aide humaine de 30 heures par mois. Les actes essentiels de l'existence à prendre en compte pour déterminer les besoins d'aide humaine des enfants comprennent les besoins éducatifs en plus de l'entretien personnel, des déplacements et de la participation à la vie sociale.	• ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités fixées par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF , c'est à dire qu'elle puisse réaliser l'activité difficilement et de façon altérée par rapport à l'activité habituellement réalisée. Le niveau des difficultés de la personne est déterminé en référence à la réalisation de l'activité par personne du même âge qui n'a pas de problème de santé. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an. Il n'est pas nécessaire que l'état de la personne soit stabilisé. Concernant les enfants, il est nécessaire de faire référence aux étapes du développement habituel d'un enfant. Lorsqu'une activité ne peut être réalisée compte tenu des étapes du développement habituel d'un enfant du même âge, celle-ci est sans objet. Les différentes activités qui peuvent donner lieu à l'ouverture du droit à la prestation de compensation sont réparties en cinq domaines (annexe 2-5 du CASF) : • la mobilité : se mettre debout, faire ses transferts, se déplacer dans son logement, à l'extérieur, y compris avec un moyen de transport..., • l'entretien personnel : se laver, s'habiller, prendre ses repas..., • la communication : parler, entendre, voir, utiliser des appareils et techniques de communication..., • les tâches et exigences générales, relations avec autrui : s'orienter dans le temps et l'espace, gérer sa sécurité, maitriser son comportement, entreprendre des tâches multiples. La prise en compte des besoins éducatifs des enfants et des adolescents soumis à obligation scolaire pendant la période nécessaire à la mise en œuvre d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie d'orientation à temps plein ou à temps partiel vers un établissement mentionné 2° du I de l'article L.312-1 du présent code donne lieu à l'attribution d'un temps aide humaine de 30 heures par mois. Les actes essentiels de l'existence à prendre en compte pour déterminer les besoins d'aide humaine des enfants comprennent les besoins éducatifs en plus de l'entretien personnel, des déplacements et de la participation à la vie sociale.
b-Retrait, constitution et instruction de la demande (Art R 146-25, Art R 146-26, D 245-25, D 245-26 du CASF) ➢ Retrait et constitution du dossier La personne handicapée peut formuler lors de la constitution du dossier ses souhaits, ses aspirations et ses besoins qu'elle regroupe dans son « projet de vie ». La demande est ensuite remise à la MDPH chargée de l'instruction du dossier.	**b-Retrait, constitution et instruction de la demande (Art R 146-25, Art R 146-26, D 245-25, D 245-26 du CASF)** ➢ Retrait et constitution du dossier La personne handicapée peut formuler lors de la constitution du dossier ses souhaits, ses aspirations et ses besoins qu'elle regroupe dans son « projet de vie ». La demande est ensuite remise à la MDPH chargée de l'instruction du dossier. Le dossier est également téléchargeable en ligne et la demande peut également s'effectuer via un téléservice.
c-La décision de la CDAPH (art. R 241-31 à art. R 241-33 du CASF, art D.245-32-1) **En cas d'admission** : La décision indique pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués : • la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant, • la durée d'attribution, • le montant total attribué sauf pour l'élément "aides humaines", • le montant mensuel attribué,	**c-La décision de la CDAPH (art. R 241-31 à art. R 241-33 du CASF, art D.245-32-1)** **En cas d'admission :** La décision indique pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués : • la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant, • la durée d'attribution, • le montant total attribué sauf pour l'élément "aides humaines", • le montant mensuel attribué,

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• les modalités de versement choisies par le bénéficiaire. La prestation de compensation est accordée sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire. Les montants maximums, les tarifs et les taux de prise en charge sont fixés par arrêtés du ministre chargé des personnes handicapées. Les modalités et la durée d'attribution de cette prestation sont définies par décret **(cf. ANNEXE II-5 du CASF).** Dans le cadre de la garde itinérante de nuit, le Département prend en charge le montant forfaitaire facturé par le service d'aide à domicile lorsqu'il est autorisé. Si le service d'aide à domicile relève de l'agrément, le Département prend en charge la prestation dans la limite du tarif moyen des services autorisés pour la même prestation. Le Département prend en charge à hauteur de 23,50 € les heures effectuées par un service d'aide à domicile autorisé, et non habilité à l'aide sociale, par référence au décret n°2024-2 du 2 janvier 2024.	• les modalités de versement choisies par le bénéficiaire. La prestation de compensation est accordée, pour une durée d'attribution unique et renouvelable, sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire. Les montants maximums, les tarifs et les taux de prise en charge sont fixés par arrêtés du ministre chargé des personnes handicapées. Les modalités et la durée d'attribution de cette prestation sont définies par décret **(cf. ANNEXE 2-5 du CASF).** Lorsque le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement, un droit à la prestation de compensation du handicap est ouvert sans limitation de durée, sans préjudice des révisions du plan personnalisé de compensation qu'appellent les besoins de la personne. Dans le cadre de la garde itinérante de nuit, le Département prend en charge le montant forfaitaire facturé par le service d'aide à domicile lorsqu'il est autorisé. Si le service d'aide à domicile relève de l'agrément, le Département prend en charge la prestation dans la limite du tarif moyen des services autorisés pour la même prestation. Le Département prend en charge à hauteur de 23,50 € les heures effectuées par un service d'aide à domicile autorisé, et non habilité à l'aide sociale, par référence au décret n°2024-2 du 2 janvier 2024.
d-Les recours relatifs à l'attribution de la prestation par la CDAPH (art. L 245-2 al 4 et art. L 241-9 du CASF) Les décisions relatives à l'attribution de la prestation peuvent faire l'objet d'un recours devant la juridiction du contentieux technique de la sécurité sociale : ce recours, ouvert à toute personne et à tout organisme intéressé, est dépourvu d'effet suspensif sauf lorsqu'il est intenté par la personne handicapée ou son représentant légal à l'encontre des décisions qui désignent les établissements ou services susceptibles d'accueillir l'adulte handicapé.	**d-Les recours relatifs à l'attribution de la prestation par la CDAPH (art. L 245-2 al 4 et art. L 241-9 du CASF)** ➢ **Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO)** Toute décision relative à l'attribution de la PCH peut être contestée auprès de Monsieur le Président de la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (CDAPH), dans un délai de deux mois, à compter de sa notification par un RAPO. Ce RAPO doit comprendre une lettre de saisine exposant les motifs de la contestation et les éléments insuffisamment ou incorrectement pris en compte ainsi qu'une copie de la décision contestée. Le Président de la CDAPH dispose de deux mois pour rendre sa décision. Le silence gardé pendant plus de deux mois, à compter de la réception de ce RAPO vaut décision implicite de rejet. ➢ **Le recours contentieux** La décision de RAPO ou la décision implicite de rejet peut être contestée, dans un délai de deux mois, devant le Tribunal judiciaire territorialement compétent, à savoir celui dans le ressort duquel demeure le demandeur. Ce recours, ouvert à toute personne et à tout organisme intéressé, est dépourvu d'effet suspensif.
f- Révision de la prestation par la CDAPH (art. D 245-29, art. R 245-71, art. R 245-62 et R 245-63 du CASF) La CDAPH peut réviser une décision relative à la PCH avant la fin de la période d'attribution : • sur demande de la personne handicapée en cas d'évolution de son handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prise en compte sous réserve que ces éléments nouveaux modifient substantiellement le plan de compensation,	**f- Révision de la prestation par la CDAPH (art. D 245-29, art. R 245-71, art. R 245-62 et R 245-63 du CASF)** La CDAPH peut réviser une décision relative à la PCH avant la fin de la période d'attribution :

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

• sur demande du Président du Département lorsqu'il a connaissance d'éléments permettant de considérer que les conditions qui ont justifié l'attribution de la PCH ne sont plus remplies, • en cas de modification, en cours de droits, des taux de prise en charge, du montant des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire ou du montant des aides versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale, le Président du Département ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie, • en cas de modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou en cas de modification du statut du ou des aidants, le Président du Département procède à un nouveau calcul du montant de la prestation avec effet à compter du mois où cette modification est intervenue, • la date d'ouverture des droits d'une PCH est le premier jour du mois de dépôt de la demande. Toutefois, dans les cas où l'examen d'une demande de révision d'un plan de compensation aboutit à une diminution du nombre d'heures d'aide humaine, les représentants du Département peuvent proposer à la CDAPH une date d'effet plus récente, sous réserve de l'effectivité de l'aide mise en place.	• sur demande de la personne handicapée en cas d'évolution de son handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prise en compte sous réserve que ces éléments nouveaux modifient substantiellement le plan de compensation, • sur demande du Président du Département lorsqu'il a connaissance d'éléments permettant de considérer que les conditions qui ont justifié l'attribution de la PCH ne sont plus remplies, • en cas de modification, en cours de droits, des taux de prise en charge, du montant des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire ou du montant des aides versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale, le Président du Département ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie, • en cas de modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou en cas de modification du statut du ou des aidants, le Président du Département procède à un nouveau calcul du montant de la prestation avec effet à compter du mois où cette modification est intervenue, • lorsqu'un droit à la prestation est ouvert sans limitation de durée en application du premier alinéa de l'article L. 245-6 et sans préjudice des dispositions du I de l'article D245-29 et de l'article R. 245-71, la MDPH dont relève le bénéficiaire l'informe, au moins une fois tous les dix ans à compter de la date de décision d'attribution, de son droit à demander une nouvelle évaluation de ses besoins et de solliciter le cas échéant un réexamen de son plan personnalisé de compensation. • la date d'ouverture des droits d'une PCH est le premier jour du mois de dépôt de la demande. Toutefois, dans les cas où l'examen d'une demande de révision d'un plan de compensation aboutit à une diminution du nombre d'heures d'aide humaine, les représentants du Département peuvent proposer à la CDAPH une date d'effet plus récente, sous réserve de l'effectivité de l'aide mise en place.
g-Le renouvellement de la prestation (art. D 245-35 du CASF) **a-Modalités de versement (art L 245-13 et R 245-65, D 245-66, R 245-67du CASF)** La prestation de compensation est en principe versée mensuellement. Toutefois, lorsqu'elle est attribuée pour un besoin d'aide technique, d'aménagement du logement ou du véhicule, d'aides animalières, ou pour des charges spécifiques ou exceptionnelles liées au handicap, la décision attributive de la prestation peut spécifier, à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal, que ces éléments donneront lieu à un ou plusieurs versements ponctuels. Le nombre de ces versements est toutefois limité à trois. Si, postérieurement à la décision de commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, une personne handicapée qui avait opté initialement pour des versements mensuels demande qu'un ou plusieurs éléments de la prestation de compensation lui soient servis sous forme de versements ponctuels, elle en informe le Président du Département. Celui-ci arrête les versements mensuels et déduit les versements mensuels déjà effectués pour déterminer le montant à servir par versements ponctuels pour le ou les éléments de la prestation concernés. Pour les éléments aides techniques, aménagement du logement ou du véhicule, spécifiques ou exceptionnels, liés à l'attribution et à l'entretien des aides animalières, les versements ponctuels sont effectués sur présentation de factures. Toutefois, par exception, lorsque le bénéficiaire a fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, une partie du montant du troisième élément de la prestation correspondant à 30 % du montant total accordé à ce titre, peut être versée, à sa demande, sur présentation du devis, à compter du début de ces travaux d'aménagement. Le reste de la somme est versé sur présentation de factures au Président du Département après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.	**g-Le renouvellement de la prestation (art. D 245-35 du CASF)** **a-Modalités de versement (art L 245-13 et R 245-65, D 245-66, R 245-67du CASF)** La prestation de compensation est en principe versée mensuellement. Toutefois, lorsqu'elle est attribuée pour un besoin d'aide technique, d'aménagement du logement ou du véhicule, d'aides animalières, ou pour des charges spécifiques ou exceptionnelles liées au handicap, la décision attributive de la prestation peut spécifier, à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal, que ces éléments donneront lieu à un ou plusieurs versements ponctuels. Le nombre de ces versements est toutefois limité à trois. Si, postérieurement à la décision de commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, une personne handicapée qui avait opté initialement pour des versements mensuels demande qu'un ou plusieurs éléments de la prestation de compensation lui soient servis sous forme de versements ponctuels, elle en informe le Président du Département. Celui-ci arrête les versements mensuels et déduit les versements mensuels déjà effectués pour déterminer le montant à servir par versements ponctuels pour le ou les éléments de la prestation concernés. Pour les éléments aides techniques, aménagement du logement ou du véhicule, spécifiques ou exceptionnels, liés à l'attribution et à l'entretien des aides animalières, les versements ponctuels sont effectués sur présentation de factures. Toutefois, par exception, lorsque le bénéficiaire a fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, une partie du montant du troisième élément de la prestation correspondant à 30 % du montant total accordé à ce titre, peut être versée, à sa demande, sur présentation du devis, à compter du début de ces travaux d'aménagement. Le reste de la somme est versé sur présentation de factures au Président du Département après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Pour les bénéficiaires ayant recours pour l'aide humaine à un salarié déclaré en emploi direct, la PCH est versée, dans la limite des tarifs horaires fixés par l'arrêté du 28 novembre 2005 modifié fixant les tarifs de l'élément 1 de la PCH : ➢ en Chèque emploi service universel (CESU) sous format papier ou dématérialisé pour la part de la PCH dédiée au salaire net de l'intervenant, ➢ directement au CESU-URSSAF pour la part de la PCH dédiée aux charges sociales. A la fin de chaque mois, le bénéficiaire reçoit un ou plusieurs chéquiers en format papier ou dématérialisé(s) comprenant un chèque (en format papier ou dématérialisé) par heure d'intervention prévu à son plan d'aide, qui est à remettre à son intervenant à domicile en fonction du nombre d'heures réellement effectuées. Pour les bénéficiaires ayant recours pour l'aide humaine aux Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) autorisés dans les conditions prévues à l'article L313-1 du CASF, la PCH est directement versée aux SAAD via la télétransmission pour les heures d'aides à domicile effectuées dans la limite du plan de compensation. La « Charte des bonnes pratiques de la télétransmission » fait l'objet de l'Annexe XI du présent règlement.
c-Les recours relatifs au versement de la prestation Les décisions prises par le Président du Département peuvent faire l'objet devant la commission départementale d'aide sociale (CDAS) contentieux relatif au versement de la prestation de compensation La décision de la CDAS peut faire l'objet d'un appel devant la commission centrale d'aide sociale (CCAS) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision **(art. L 134-2 al 1 et art R 134-10 du CASF).** Les décisions du CCAS peuvent faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État **(art. L 134-3 du CASF).** Les recours exercés devant la CDAS et les appels devant le CCAS peuvent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le Département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct la réformation de la décision. (art. L 134-4 du CASF)	**c-Les recours relatifs au versement de la prestation** Les décisions prises par le Président du Département peuvent faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) en cas de contestation relative au versement de la prestation de compensation dans un délai de deux mois. La décision de RAPO peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal judiciaire un délai de deux mois à compter de la notification de la décision **(art. L 134-2 al 1).** Les décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision **(art. L 134-3 du CASF).** Les recours peuvent être formés par : • le demandeur, • ses débiteurs d'aliments, • l'établissement ou le service qui fournit les prestations, • le maire, • le Président du Département, • le représentant de l'État dans le Département, • les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés • ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct la réformation de la décision. (art. L 134-4 du CASF)
II.3 LE FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP **II.3.1 Présentation générale**	**II.3 LE FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP (FDCH)** **II.3.1 Présentation générale**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées créée le fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation. Conformément à l'article L. 146-5 du code de l'action sociale et des familles, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) gère le FDCH en application de la délibération de la commission exécutive de la MDPH en date du 4 octobre 2006 relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du FDCH. Le Département, l'État, les autres collectivités territoriales, les organismes d'assurance maladie, les caisses d'allocations familiales, les organismes régis par le code de la mutualité, l'association mentionnée à l'article L.323-8-3 du code du travail (AGEFIPH), le fonds prévu à l'article L.323-8-6-1 du même code (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) et les autres personnes morales concernées peuvent participer au financement du fonds. Les contributeurs du FDCH, sont : • Le Département de Saône-et-Loire, • L'État, représenté par la DDCS, • La Mutualité française Saône-et-Loire, régie par le livre III du Code de la mutualité, • La Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Saône-et-Loire, • La Mutualité sociale agricole (MSA) de Saône-et-Loire. L'ensemble des contributeurs constitue le comité de gestion du FDCH de Saône-et-Loire. Le comité de gestion décide de l'attribution des aides sur la base des demandes qui lui sont transmises par la MDPH après instruction. Les décisions du comité de gestion du FDCH devront préciser les délais et voies de recours. Le comité de gestion détermine librement la destination des aides apportées en tenant compte des priorités énoncées ci-dessous : • Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation l'aide financière permettant de réduire les frais de compensation restant à leur charge (article L-146-5 du CASF). Toutefois, l'intervention du FDCH n'a pas vocation à compenser la part des frais non pris en charge au titre de la PCH du fait des revenus de la personne handicapée **(art. L 245-6 du CASF).** • Le fonds intervient également en priorité en faveur des enfants et adolescents handicapés dont les familles restent exposées à des frais de compensation liés à l'acquisition d'aides techniques ou, lorsqu'il s'agit d'enfants et d'adolescents très lourdement handicapés, à des frais d'aides humaines, ainsi qu'en faveur des personnes handicapées auxquelles des dispositifs extra légaux antérieurement financés par les contributeurs apportaient une réponse non prise en compte par la prestation de compensation. • Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation, autres que ceux mentionnés aux points 1 et 2, ainsi qu'aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice ou de la majoration pour tierce personne, une aide financière qui peut varier en fonction des ressources des demandeurs, de l'importance des frais auxquels ils restent exposés, du caractère spécifique et particulièrement coûteux de certaines aides, équipements ou aménagements spécifiques.	La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées créée le fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation. Conformément à l'article L. 146-5 du code de l'action sociale et des familles, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) gère le FDCH en application de la délibération de la commission exécutive de la MDPH en date du 4 octobre 2006 relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du FDCH. Le Département, l'État, les autres collectivités territoriales, les organismes d'assurance maladie, les caisses d'allocations familiales, les organismes régis par le code de la mutualité, l'association mentionnée à l'article L.323-8-3 du code du travail (AGEFIPH), le fonds prévu à l'article L.323-8-6-1 du même code (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) et les autres personnes morales concernées peuvent participer au financement du fonds. Les contributeurs du FDCH, sont : • Le Département de Saône-et-Loire, • L'État, représenté par la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS), • La Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Saône-et-Loire, • La Mutualité sociale agricole (MSA) de Saône-et-Loire. L'ensemble des contributeurs constitue le comité de gestion du FDCH de Saône-et-Loire. La commission d'attribution du FDCH décide de l'attribution des aides sur la base des demandes qui lui sont transmises par la MDPH après instruction. Les décisions de la commission d'attribution du FDCH devront préciser les délais et voies de recours. La commission d'attribution détermine librement la destination des aides apportées en tenant compte des priorités énoncées ci-dessous : • Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation l'aide financière permettant de réduire les frais de compensation restant à leur charge (article L-146-5 du CASF). Toutefois, l'intervention du FDCH n'a pas vocation à compenser la part des frais non pris en charge au titre de la PCH du fait des revenus de la personne handicapée **(art. L 245-6 du CASF).** • Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation, autres que ceux mentionnés aux points 1 et 2, ainsi qu'aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice ou de la majoration pour tierce personne, une aide financière qui peut varier en fonction des ressources des demandeurs, de l'importance des frais auxquels ils restent exposés, du caractère spécifique et particulièrement coûteux de certaines aides, équipements ou aménagements spécifiques.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

II.3.3 Conditions de recevabilité des demandes *1) Dépôt préalable d'une demande de compensation* Pour bénéficier des aides du FDCH, la personne handicapée doit avoir, préalablement, déposé à la MDPH une demande d'aide au titre de la prestation de compensation du handicap ou tout autre demande liée à la compensation du handicap relevant d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Une demande de compensation rejetée par la CDAPH mais nécessitant une solution adaptée de compensation du handicap justifiée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH comme l'appareillage auditif ou des aides diverses ainsi que certaines aides humaines en faveur des enfants et adolescents handicapés, pourra faire l'objet d'une décision du FDCH. Les décisions du FDCH interviendront après les décisions de la CDAPH et notamment au vu des solutions préconisées dans le plan personnalisé de compensation du handicap ou dans le projet personnalisé de scolarisation ou le projet d'insertion sociale et professionnelle.	**II.3.3 Conditions de recevabilité des demandes** *2) Dépôt préalable d'une demande de compensation* Pour bénéficier des aides du FDCH, la personne handicapée doit avoir, préalablement, déposé à la MDPH une demande d'aide au titre de la prestation de compensation du handicap ou tout autre demande liée à la compensation du handicap relevant d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Une demande de compensation rejetée par la CDAPH mais nécessitant une solution adaptée de compensation du handicap justifiée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH comme l'appareillage auditif ou des aides diverses pourra faire l'objet d'une décision du FDCH. Les décisions du FDCH interviendront après les décisions de la CDAPH et notamment au vu des solutions préconisées dans le plan personnalisé de compensation du handicap ou dans le projet personnalisé de scolarisation ou le projet d'insertion sociale et professionnelle.
CHAPITRE II-SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DE PERSONNES HANDICAPÉES.	
I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE **I.1 LE PORTAGE DES REPAS** L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes adultes handicapées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu. Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations habilitées à exercer l'activité conformément à la réglementation applicable. Elle est accordée par la commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à : - 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service - 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation. Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité. Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus. Les dossiers seront instruits par le Service domicile et établissements (SDE) de la DGA aux Solidarités.	**II. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE** **I.1 LE PORTAGE DES REPAS** L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes adultes handicapées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu. Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations habilitées à exercer l'activité conformément à la réglementation applicable. Elle est accordée par la commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à : - 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service - 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation. Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité. Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus. Les dossiers seront instruits par le service compétent du Département.
I.2 AVANCES SUR TRESORERIE	**I.2 AVANCES SUR TRESORERIE**

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH. Néanmoins, la situation des SAAD en Saône-et-Loire est très hétérogène avec des services qui ont opéré avant les autres leur redressement suite à la crise de 2010, et d'autres restés fragiles sur le plan financier dont la situation s'est fortement dégradée ces deux dernières années. Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie.	Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH. Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie.
III LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES HANDICAPEES **III.1.2 Éligibilité :** Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants : • Disposer d'un agrément accueil familial social délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validation et être domicilié en Saône-et-Loire ; l'accueillant doit déjà avoir accueilli une personne et il doit fournir au moins deux devis. • Les travaux ne doivent pas être déjà démarrés avant le dépôt de la demande. 1) <u>Les accueillants familiaux</u> Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées agréés par le Président du Département de Saône-et-Loire (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire). Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant bénéficier d'une subvention de l'ANAH. Le locataire devra fournir au Département, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement. <u>Travaux subventionnés</u> : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite. 2) <u>Les services d'accueil familial salarié</u> Si une structure d'accueil familial est créée et portée par une personne morale de droit privé à but non lucratif ou de droit public, une aide fixée à 72 000 € TTC maximum pour 3 places agréées (40 % de 60 000 € par place) peut être sollicitée pour les travaux de construction de logement ou d'adaptation de logements existants. Cette aide correspond à une participation pour le coût de construction supplémentaire lié à la mise aux normes aux conditions d'accessibilité et pour favoriser l'autonomie des personnes accueillies. Une avance sur trésorerie peut être accordée dans les mêmes conditions que celles définies pour les petites unités de vie.	**III LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES HANDICAPEES** **III.1.2 Éligibilité :** Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants : • Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées disposant d'un agrément accueil familial délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validation (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire) et domiciliés en Saône-et-Loire. L'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et doit fournir au moins deux devis ; • Le locataire devra fournir au Conseil départemental, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement ; • Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant pas bénéficier d'une subvention de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) ; • Les travaux ne doivent pas être démarrés avant le dépôt de la demande. 3) <u>Les accueillants familiaux</u> Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées agréés par le Président du Département de Saône-et-Loire (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire). Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant bénéficier d'une subvention de l'ANAH. Le locataire devra fournir au Département, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement. <u>Travaux subventionnés</u> : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite. 2) <u>Les services d'accueil familial salarié</u>

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Si une structure d'accueil familial est créée et portée par une personne morale de droit privé à but non lucratif ou de droit public, une aide fixée à 72 000 € TTC maximum pour 3 places agréées (40 % de 60 000 € par place) peut être sollicitée pour les travaux de construction de logement ou d'adaptation de logements existants. Cette aide correspond à une participation pour le coût de construction supplémentaire lié à la mise aux normes aux conditions d'accessibilité et pour favoriser l'autonomie des personnes accueillies. Une avance sur trésorerie peut être accordée dans les mêmes conditions que celles définies pour les petites unités de vie.
III.1.4 Conditions d'obtention de la subvention Les pièces à fournir au dossier sont les suivantes : - arrêté d'agrément accueil familial social ou accord délivré par le Président du Département à une personne morale de droit privé ou de droit public, pour l'emploi d'accueillants familiaux agréés, - attestation notariée relative à la propriété du logement, - bail de location d'au-moins 3 ans à la date de la demande, - autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux, - attestation du propriétaire de non-prise en charge des travaux à réaliser, - attestation de l'ANAH de non-prise en charge des travaux à réaliser, - prise en charge par l'APA lorsqu'il s'agit d'un accueil de personnes âgées, - devis des travaux, - plan de financement des travaux, - RIB au nom de l'accueillant familial ou de la personne morale de droit privé ou de droit public, - demande de subvention dûment signée. L'ensemble des dossiers sera à transmettre au plus tard au 1er janvier de chaque exercice, à la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, service domicile et établissements. Le nombre de projets financés sera fonction des crédits alloués chaque année par le Département à ce dispositif.	**III.1.4 Conditions d'obtention de la subvention** Les pièces à fournir au dossier sont les suivantes : - arrêté d'agrément accueil familial social ou accord délivré par le Président du Département à une personne morale de droit privé ou de droit public, pour l'emploi d'accueillants familiaux agréés, - attestation notariée relative à la propriété du logement, - bail de location d'au-moins 3 ans à la date de la demande, - autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux, - attestation du propriétaire de non-prise en charge des travaux à réaliser, - attestation de l'ANAH de non-prise en charge des travaux à réaliser, - prise en charge par l'APA lorsqu'il s'agit d'un accueil de personnes âgées, - devis des travaux, - plan de financement des travaux, - RIB au nom de l'accueillant familial ou de la personne morale de droit privé ou de droit public, - demande de subvention dûment signée. L'ensemble des dossiers sera à transmettre au plus tard au 1er janvier de chaque exercice, au service compétent du Département de Saône-et-Loire. Le nombre de projets financés sera fonction des crédits alloués chaque année par le Département à ce dispositif.
Néant	**VOLET 4 : TRANSPORT SCOLAIRE DES ELEVES ET DES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP**
Dispositions intégrées dans le règlement départemental du transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap (règlement distinct du règlement départemental d'aide sociale).	L'article R. 3111-24 du code des transports prévoit que « les frais de déplacement exposés par les élèves en situation de handicap qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé, placé sous contrat, en application des articles L. 442-5 et L. 442-12 du Code de l'éducation, ou reconnu aux termes du livre VIII du Code rural et de la pêche maritime et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie, sont pris en charge par le département du domicile des intéressés ». L'article L122-2 du code de l'action sociale et des familles précise la définition du domicile à considérer : « Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du code civil, le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé ou faisant l'objet d'un placement familial en application des articles L. 441-1, L. 442-1 et L. 442-3, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement et avant le début de leur séjour chez un particulier. Le séjour dans ces établissements ou au domicile d'un particulier agréé ou dans un placement familial est sans effet sur le domicile de secours ». « Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de l'une des personnes ou de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du code civil. »

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.
	
	Préambule
	Conformément à la législation, le Département de Saône-et-Loire est tenu de prendre en charge les frais de déplacement scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap qui ne peuvent utiliser les transports en commun.
	
	Cependant, afin de renforcer les actions en faveur de leur scolarisation et leur permettre de suivre un parcours scolaire continu et adapté, le Département de Saône-et-Loire a fait le choix de proposer une modalité de prise en charge.
	
	Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de mise en œuvre du transport scolaire des jeunes Saône-et-Loiriens en situation de handicap.
	
	L'élève ou l'étudiant doit remplir les conditions suivantes :
	
	• Être domicilié dans le département de Saône-et-Loire :
	  • Mineur : domicile du représentant légal,
	  • Majeur ou émancipé : domicile habituel depuis trois mois.
	• Avoir un avis favorable de prise en charge du transport scolaire de la Maison départementale des personnes Handicapées (MDPH).
	• Être scolarisé dans un établissement public ou privé d'enseignement général, professionnel ou agricole, sous contrat avec le Ministère de l'Education nationale ou le Ministère de l'agriculture.
	• Avoir effectué une demande de transport auprès du service de transport scolaire du Département.
	
	Chaque dossier fait l'objet d'une étude personnalisée afin de proposer au représentant légal / l'étudiant majeur une solution de mobilité. La demande d'inscription est à effectuer chaque année via le site internet du Département www.saoneetloire71.fr/transportadapte
	
	La demande d'inscription est à compléter numériquement via la plateforme du site du Département de Saône- et-Loire. En cas de difficulté à réaliser la démarche en ligne, il est possible de demander un formulaire format papier au service transport scolaire du Département.
	
	La demande d'inscription est à réaliser au plus tard la dernière semaine du mois de juillet.
	
	Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la prise en charge en transport scolaire ne pourrait être assurée le jour de la rentrée.
	
	PRINCIPE
	Le transport scolaire pour les élèves et étudiants en situation de handicap concerne le transport du domicile à l'établissement d'enseignement, à l'arrêt d'un transport en commun ou au lieu de stage. Il s'organise à raison d'un aller-retour par jour pour les externes et demi-pensionnaires ainsi que d'un aller-retour par semaine pour les internes. Le Département se réserve le droit de privilégier le remboursement des frais kilométriques (Cf. article R. 3111-24 du code des transports) à tout autre type de prise en charge.
	
	LE LIEU DE PRISE EN CHARGE
	L'élève ou l'étudiant est pris en charge dans le département de Saône-et-Loire :
	• au domicile de la personne physique exerçant l'autorité parentale ou de l'adulte responsable ;
	• au « lieu d'habitation principal » s'il est différent du domicile (assistante maternelle, grands-parents).

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Les élèves en garde alternée peuvent disposer de deux principaux lieux d'habitation (adresse de chaque parent). Ainsi, le représentant légal / l'étudiant majeur doit communiquer au Département, les modalités d'alternance pérennes sur l'année scolaire. **4.1 - Les différents types de prises en charge** **4.1.1 - Transport en commun** **PRINCIPE** Pour inciter à l'usage du transport public et aider au développement de l'autonomie de l'enfant, le Département prend en charge les titres de transport en commun de l'élève et éventuellement ceux d'un accompagnant. **CONDITIONS** Le remboursement des titres de transport n'intervient qu'à réception par le Département des documents suivants : • le justificatif de paiement ou la copie du titre de transport, • un relevé d'identité bancaire. Le plafond de prise en charge par année scolaire et par enfant est établi à hauteur de 2 500 €. **PROCEDURE** Le représentant légal / l'étudiant majeur se chargera de transmettre les documents, de préférence via son espace de connexion sur le site internet du Département. **4.1.2 - Transport assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur** **PRINCIPE** Le Département peut verser périodiquement une indemnité kilométrique afin d'aider financièrement le représentant légal / l'étudiant majeur qui assure lui-même le transport scolaire au moyen de son véhicule personnel. Il est possible de combiner alternativement et de façon planifiée, le versement d'une indemnité kilométrique et la mise en place d'un transport scolaire par le Département (cf. article 4.1.3). **CONDITIONS** L'aide financière est attribuée lorsque le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix d'emmener lui-même son enfant ou lorsque le Département n'a pas la possibilité de mettre en place un transport aux heures habituelles d'ouverture et de fermeture de l'établissement scolaire. La date d'ouverture de droit retenue sera celle de la date de réception du dossier de demande de prise en charge des frais de transport au Département. Si l'avis arrive après réception du dossier, l'ouverture de droit débutera à la date indiquée sur l'avis de la MDPH. **MONTANT** Son montant s'élève à 0,35 €/km dans la limite de 100 km effectués par jour. Les trajets pris en compte sont ceux pour lesquels l'élève / l'étudiant est présent dans le véhicule et sont comptabilisés comme suit : • 2 trajets maximum par jour pour les externes et demi-pensionnaires, • 2 trajets maximum par semaine pour les internes.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

La distance retenue est celle réputée la plus courte entre le domicile et l'établissement scolaire.

PROCEDURE
Chaque mois, le Département contacte le représentant légal / l'étudiant majeur qui devra déclarer, dans le délai imparti, le nombre de trajets qu'il aura réalisés. En cas de retard de réponse, le versement de l'indemnité pourrait être différé. Par ailleurs, le Département se réserve le droit d'ajuster la déclaration du représentant légal / de l'étudiant majeur au vu de l'état d'absence communiqué par l'établissement où est scolarisé l'élève ou l'étudiant.

4.1.3- Transport organisé par le Département

PRINCIPE
En cas d'impossibilité de prise en charge en transport en commun ou en véhicule personnel, le Département peut organiser un transport confié à une entreprise dans le cadre de marchés publics. Ce service permet un transport régulier au départ du domicile où réside l'élève ou l'étudiant vers son établissement d'enseignement dans le département de Saône-et-Loire, mais également dans les départements limitrophes.

Le transport collectif (jusqu'à huit élèves) sera privilégié. Toutefois, un transport individuel pourra être retenu si les éléments d'expertise transmis par la MDPH le requièrent. Il est préétabli en circuits de ramassage scolaire à des horaires définis.

Il est à souligner que cette solution n'est en aucun cas un service de taxis ou de transport à la demande, mais bien un service de transport scolaire qui dessert les établissements scolaires aux heures d'ouverture et de fermeture.

CONDITIONS
L'élève / étudiant majeur doit remplir les conditions suivantes :
- remplir les conditions prévues à l'article 2 afin de bénéficier d'une prise en charge ;
- avoir effectué son inscription dans le respect des modalités définies à l'article 3 ;
- être dans l'impossibilité de prendre les transports en commun s'ils existent ;
- ne pas disposer d'un autre moyen de transport personnel.

PROCEDURE
Afin de disposer de la possibilité de bénéficier d'un transport organisé par le Département, le représentant légal / l'étudiant majeur doit effectuer une demande auprès du service transport scolaire au plus tard la dernière semaine de juillet. Au regard de l'ensemble des éléments, le Département ou la société de transport informera le demandeur du mode de prise en charge qui aura pu être retenu.

ORGANISATION DU TRANSPORT
Horaires : les circuits de transport scolaire sont établis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires et non en fonction des emplois du temps individuels.

Durée du transport : les véhicules peuvent transporter plusieurs élèves domiciliés dans des communes différentes. Par conséquent, ceux-ci peuvent être dans l'obligation de réaliser des détours avant de se rendre à leur établissement scolaire sans que le temps de transport ne dépasse 1 h 45 par jour, hors cas particulier justifié (pour les élèves externes et demi-pensionnaires).

Elève / étudiant Interne : il est prévu d'organiser uniquement un trajet aller le lundi et un trajet retour le vendredi.

Alternative du mode de transport / scolarité partielle : il est possible de combiner alternativement et de façon planifiée les différents types de prise en charge :

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

- l'utilisation du véhicule personnel ;
- le transport en commun ;
- le transport scolaire organisé par le Département.

Dans ce cas, un planning précis (planning scolaire et de garde) pour la durée de l'année scolaire devra être fourni par le représentant légal / l'étudiant majeur avant la mise en place du transport. La même alternative est possible au cas où l'élève / l'étudiant suit une scolarité à temps partiel (exemple : l'aller est assuré par le Département et le retour par le représentant légal / l'étudiant majeur).

Transport ponctuel assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur : lorsque l'élève ou l'étudiant est pris en charge sur un circuit organisé par le Département et que le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix ponctuellement d'assurer ce transport avec un véhicule personnel, elle ne peut prétendre à aucune compensation financière.

Délai de mise en place du transport : l'attention du représentant légal / l'étudiant majeur est appelée sur le fait que l'organisation d'un service de transport scolaire peut prendre un certain délai. Il appartient au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer le transport durant cette période transitoire, vers son lieu de scolarisation.
Modification du circuit : l'organisation du circuit peut être modifiée tout au long de l'année scolaire en fonction de l'intégration de nouveaux élèves dans le véhicule (modification des horaires de prise en charge de chaque élève ou étudiant).

Stage non rémunéré : afin de bénéficier d'une prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra la convention dans les 15 jours précédant le début du stage de préférence via son espace de connexion sur le site internet du Département. Le stage prévu devra être directement en lien avec le parcours scolaire de l'élève ou de l'étudiant. Il est à noter qu'aucune prise en charge dans le cadre d'un stage ne sera assurée pendant les week-end et les vacances scolaires.

Examen dans le cadre de la scolarité : afin de bénéficier d'un moyen de prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra une copie de la convocation ou de tout autre justificatif dans les 15 jours précédant le début des épreuves. L'envoi se fera de préférence via l'espace de connexion sur le site internet du Département.

4.2 - Les conditions d'organisation

PRINCIPE
En début d'année scolaire, le Département, en concertation avec l'entreprise de transport et le représentant légal / l'étudiant majeur, détermine le lieu de prise en charge de l'élève / l'étudiant afin d'assurer l'aller et le retour.

CONDITIONS
Personnel de conduite : il n'est pas autorisé à accompagner l'élève ou l'étudiant dans son école ou pénétrer dans la cour d'un immeuble ou le jardin d'une maison, même sur invitation de l'usager ou du représentant légal / de l'étudiant majeur. Il veille à stationner au plus proche du domicile et de l'établissement scolaire sur un emplacement sécurisé.

Elève / étudiant : si l'élève ou l'étudiant n'est pas apte à se déplacer seul, le responsable légal doit assurer son déplacement du domicile au véhicule.

Représentant légal ou assimilé : il doit accompagner l'élève de moins de 11 ans jusqu'au véhicule à l'heure indiquée et être présent le soir pour l'accueillir.

4.3 - Les modifications du transport

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Le Département organise le transport scolaire dans le cadre de marchés publics passés avec des sociétés spécialisées. Les modifications d'organisation de la prise en charge des élèves peuvent avoir un réel impact financier. C'est pourquoi, dans un souci de maîtrise de la dépense publique, le Département fait montre d'une attention particulière quant à la gestion des absences, retards ou modifications. **PRINCIPE** Ainsi, les élèves ou étudiants majeurs et/ou leurs représentants légaux sont tenus d'avertir le Département des absences de l'élève ou de l'étudiant transporté afin d'éviter tout déplacement inutile. **ABSENCE DE L'ELEVE / L'ETUDIANT** Un des représentants légaux ou l'étudiant majeur doit obligatoirement avertir dans les meilleurs délais le Département en cas d'absence de préférence par courriel via son espace de connexion sur le site internet du Département ou par appel téléphonique durant les heures d'ouverture du service. Il est à spécifier que le fait de ne pas prévenir le Département peut engendrer des frais supplémentaires qui pourraient faire l'objet d'une sanction auprès du représentant légal / l'étudiant majeur. **RETARD DE L'ELEVE / ETUDIANT** Un retard de l'élève à son point de prise en charge le matin autorise le personnel de conduite à poursuivre sa route sans lui, si le représentant légal / l'étudiant majeur n'est pas joignable ou si cela risque d'affecter les autres élèves transportés. **MODIFICATION** En cas de changement pouvant affecter l'organisation du transport de l'élève (déménagement, changement d'établissement scolaire...) le représentant légal / l'étudiant majeur est tenu d'en informer le Département au plus tard 15 jours avant la date effective de l'évènement. Il est à préciser que toute modification de ce type peut impacter les modalités de prise en charge qui peuvent s'avérer être différentes de celles mises en place au départ (exemple : transport organisé par le Département en début d'année puis, suite à un déménagement, transport assurée par le représentant légal / l'étudiant majeur). Sans respect du délai imparti, il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer la poursuite de la scolarité durant la période de mise en œuvre du transport scolaire. **4.4- Les exceptions** **PRINCIPE** Dans le cadre de la mise en place du transport scolaire organisé par le Département, certains trajets ne sont pas assurés. **CONDITIONS** Il est à préciser que le refus pour raisons personnelles de l'affectation dans l'établissement désigné par les services de l'Education nationale prive l'élève de toute prise en charge du transport scolaire. **PRINCIPAUX TRAJETS** Enfant malade : le Département n'assure pas le transport au domicile de l'élève / l'étudiant si ce dernier est malade pendant son temps scolaire. Autres établissements et rendez-vous médicaux : les trajets à destination d'un établissement ou service médico- éducatif, ou professionnel ou médico-social (IME, ITEP, IRESDA, INJS, INJA, IMP, IMPRO, CROP, ESAT, CME, IEM, IES, Foyer d'hébergement, SESSAD) ne sont pas pris en charge par le Département. Il en est de même concernant les transports en direction ou en provenance des centres de soin ou des professionnels de santé.

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	Activités extra-scolaires : les transports relatifs aux sorties vers les animations socio-culturelles et les activités sportives dispensées dans le cadre de la scolarité ou vers le point de départ ou au retour d'un voyage scolaire ne sont pas assurés. Familles d'accueil : Les assistants familiaux accueillant des élèves ou étudiants dans le cadre de leur mission de protection de l'enfance ne peuvent prétendre à une prise en charge dans le cadre du transport scolaire quel que soit l'employeur dont elles dépendent. Leurs frais inhérents à ces transports entrent dans le champ de leur mission d'accueil et donnent lieu à une indemnisation par leur employeur. Trajets divers : aucune disposition ne sera prise par le Département quant aux transports pour se rendre à : • un concours ; • un entretien d'embauche ; • une réunion d'orientation ; • une visite d'établissement scolaire. Le représentant légal ou assimilé doit : • accueillir l'élève de moins de 11 ans au départ et à l'arrivée du lieu de sa prise en charge ; • respecter les horaires de prise en charge ; • prévenir le Département quel que soit la modification des modalités de prise en charge dans les délais impartis ; • prévenir le Département en cas d'absence ou de retard dans les meilleurs délais ; • faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (passagers et personnel de conduite). L'élève / l'étudiant doit : • suivre les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité, ne pas ouvrir les fenêtres sans autorisation...) ; • faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (conducteur et autres passagers) ; • respecter le matériel (véhicule, aménagement intérieur, objets appartenant à autrui). Le personnel de conduite doit : • faire preuve de courtoisie et de bienveillance envers les autres (passagers, représentants légaux, membres de l'Education nationale) ; • prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves / étudiants tant que ceux-ci sont sous sa responsabilité ; • respecter les horaires de prises en charge. Tout manquement aux dispositions précédentes relatives notamment à la discipline, au respect des horaires de prise en charge ou aux changements de prise de charge non communiqués par exemple, peut conduire le Département à prononcer l'une des sanctions suivantes : • courriel d'échange entre les différents intéressés ; • lettre de rappel ou d'avertissement au représentant légal / à l'étudiant majeur ; • suspension temporaire de 3 jours du transport scolaire organisé par le Département ; • suspension sur la fin de l'année scolaire, après consultation des parties concernées. Afin de veiller à apprécier chaque situation avec équité et impartialité, le Département adaptera la sanction à la gravité de la faute en tenant compte du contexte et des circonstances particulières. Le non-respect des obligations issues du présent règlement peut être signalé par un autre usager, le personnel de conduite, le responsable d'établissement scolaire, les enseignants, le représentant légal / l'étudiant majeur ou un contrôleur habilité

Assemblée départementale du 20 septembre 2024
ETAT DES MODIFICATIONS APPORTEES AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

	par le Département, qui constate des faits d'indiscipline. Ces éléments feront l'objet d'un échange avec le représentant légal / l'étudiant majeur avant l'envoi d'un courrier d'avertissement. En cas de suspension temporaire d'un transport scolaire organisé par le Département : il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur d'organiser le transport vers l'établissement scolaire. Le Département prendra en charge les frais de transport scolaire au titre de l'indemnité kilométrique ou procédera au remboursement des justificatifs de transport en commun dans les conditions définies à l'article 4.1 du présent règlement.
ANNEXES	
Annexe V - Aide sociale : tableau des récupérations	Actualisation
Annexe IX - Dossier de demande d'autorisation des services prestataires d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)	Suppression
Annexe X - Grille d'analyse pour l'instruction des demandes d'autorisation des SAAD	Suppression
Néant	Ajout. Annexe IX - Dossier de demande de subvention projet de restructuration
Néant	Ajout. Annexe X -Dossier de demande de subvention projet hors restructuration
Annexe XI – Charte des bonnes pratiques de la télétransmission entre le Département et les Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)	Actualisation

POUR VOUS
LE DÉPARTEMENT AGIT !

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

VOLET AUTONOMIE
PERSONNES ÂGÉES
PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

SEPTEMBRE 2024

SOMMAIRE

Préambule 6

VOLET 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'AIDE SOCIALE 8

I. DEFINITION DE L'AIDE SOCIALE 10
II. LES CARACTERES GENERAUX DE L'AIDE SOCIALE 10
II.1. L'AIDE SOCIALE EST UN DROIT 10
II.2. LE CARACTERE ALIMENTAIRE 10
II.3. LE CARACTERE SPECIALISE 10
II.4. LE CARACTERE SUBSIDIAIRE 10
II.5. LE CARACTERE D'AVANCE 10

III. DISPOSITIONS PRECISANT LES RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION 10
III.1. LE SECRET PROFESSIONNEL 10
III.2. LE DROIT D'ACCES DE L'USAGER AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUX DOCUMENTS A CARACTERE NOMINATIF LE CONCERNANT 11
III.3. LE CONTROLE PAR LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE DES REGLES APPLICABLES AUX AIDES SOCIALES DE SA COMPETENCE 11
III.4. SANCTIONS PENALES 12

IV. COMPETENCE DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE EN MATIERE D'AIDE SOCIALE 12

V. COMPETENCE DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE POUR LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE HABILITES OU NON AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE 13

VOLET 2 - AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP 15

TITRE I - LES AIDES DÉPARTEMENTALES EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES ... 17

CHAPITRE I - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES ÂGÉES 19

I. LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES 21
I.1.DISPOSITIONS COMMUNES 21
I.1.1 CONDITIONS D'ADMISSION *21*
I.1.2. CONSTITUTION DU DOSSIER D'AIDE SOCIALE *22*
I.1.3. LA REVISION DES DECISIONS D'AIDE SOCIALE *22*
I.1.4. LES RECOURS EN REPETITION DE L'INDU ET EN RECUPERATION EXERCES PAR LE DEPARTEMENT *23*
I.1.4. LES RECOURS OUVERTS CONTRE LES DECISIONS DU DEPARTEMENT *26*
I.2 L'AIDE SOCIALE AU MAINTIEN À DOMICILE : L'AIDE MÉNAGÈRE 27
I.2.1. L'OBJET DE L'AIDE *27*
I.2.2. LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE *27*
I.2.3. LE SUIVI DU DOSSIER DE DEMANDE *27*
I.2.4. LA DECISION *28*
I.2.5. LA MISE EN PLACE DE L'AIDE *29*
I.2.6 L'INDU ET LA RECUPERATION A LA SORTIE DU DISPOSITIF *29*
I.3. L'AIDE SOCIALE À L'HEBERGEMENT (ASH) 30
I.3.1. L'OBJET DE L'AIDE *30*
I.3.2 LE RECOURS A L'OBLIGATION ALIMENTAIRE ET L'APPLICATION DU DEVOIR DE SECOURS *33*
I.3.3. LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE *34*
I.3.4.LE SUIVI DU DOSSIER DE DEMANDE *35*
I.3.5 LA DECISION *36*
I.3.6 L'INSCRIPTION D'HYPOTHEQUES *39*
I.3.7 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE *40*

I.3.8 SUSPENSION EN CAS D'ABSENCE DU BENEFICIAIRE ET REVISION DE L'AIDE 44
I.3.9 L'INDU ET LA RECUPERATION A LA SORTIE DU DISPOSITIF 45

II. L'AIDE LIÉE À LA PERTE D'AUTONOMIE : l'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) 46
II.1 DISPOSITIONS COMMUNES À L'APA À DOMICILE ET À L'APA EN ÉTABLISSEMENT 46
II.1.1 LES CONDITIONS D'ADMISSION 46
II.1.2 RETRAIT ET CONSTITUTION DES DOSSIERS 47
II.1.3 L'ACCUSE DE RECEPTION DU DOSSIER 49
II.1.4 LA DETERMINATION DES DROITS 49
II.1.5 LA DECISION D'ATTRIBUTION DE L'APA 51
II.1.6 LES VOIES DE RECOURS 51
II.1.7 L'APA FORFAITAIRE 52
II.1.8 LE PRINCIPE DE REVERSEMENT DE L'INDU ET L'ABSENCE DE RECUPERATION 52
II.1.9 LA SUSPENSION EN CAS D'HOSPITALISATION 53
II.1.10 LA REVISION DE L'AIDE 53
II.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA À DOMICILE 53
II.2.1 L'ELABORATION DU PLAN D'AIDE 54
II.2.2 LA PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE A DOMICILE 56
II.2.3 LA PROPOSITION DU PLAN D'AIDE 56
II.2.4 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE 57
II.2.5 CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE L'AIDE 58
II.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA EN ÉTABLISSEMENT 59
II.3.1 L'EVALUATION DE LA PERTE D'AUTONOMIE 60
II.3.2 LE MONTANT DE LA PRESTATION 60
II.3.3 LA PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE 60
II.3.4 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE 61
II.3.5 LES CAS DE SUSPENSION 62
II.3.6 LE RECOUVREMENT DES SOMMES INDUMENT VERSEES 62

CHAPITRE II - SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DES PERSONNES ÂGÉES 64

I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE 66
I.1 LE FINANCEMENT DES CENTRES LOCAUX D'INFORMATION ET DE COORDINATION (CLIC) 66
I.2 LE PORTAGE DES REPAS 66
I.3 AVANCES SUR TRESORERIE 66

II. LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES ÂGÉES 78
III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL 79
III.1.1 DEFINITION 79
III.1.2 CARACTERISTIQUES DES AIDES 79
III.1.3 ÉLIGIBILITE : 79
III.1.4 MODALITES DE CALCUL ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION : 80
III1.5 CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION : 81
III.2 LES PETITES UNITÉS DE VIE (PUV) 82
III.2.1 DEFINITION 82
III.2.2 CARACTERISTIQUES DES AIDES 82

TITRE II - LES AIDES DÉPARTEMENTALES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPÉES 84

CHAPITRE I. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES HANDICAPÉES 86

I. LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES 88

I.1 DISPOSITIONS COMMUNES A L'AIDE A DOMICILE ET A L'AIDE A L'HEBERGEMENT 88
I.1.1 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION 88
I.1.2 CONSTITUTION DE LA DEMANDE D'AIDE SOCIALE 91
I.1.3 ABSENCE DE RECOURS A L'OBLIGATION ALIMENTAIRE 93
I.1.4 RECOURS EN RECUPERATION 93

I.1.5 LA REPETITION DE L'INDU *95*
I.1.6 LES RECOURS OUVERTS AUX USAGERS *95*
I.2 LES AIDES FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE : L'AIDE MENAGERE **97**
I.2.1 L'OBJET DE L'AIDE *97*
I.2.2 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE-MENAGERE *98*
I.2.3 LA DECISION D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE *98*
I.2.4 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE *99*
I.2.5 L'INDU ET LES RECOURS EN RECUPERATION *99*
I.3 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ETABLISSEMENT ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX **100**
I.3.1 L'OBJET DE L'AIDE *100*
I.3.2 PRESENTATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT *101*
I.3.3 PRESENTATION DES SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT *102*
I.3.4 CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTIONS *104*
I.3.5 L'APPLICATION DU DEVOIR DE SECOURS *104*
I.3.6 LA DECISION D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT *104*
I.3.7 PRESTATIONS DELIVREES AU SEIN DES SERVICES ACCOMPAGNEMENTS A LA VIE SOCIALE (SAVS) ET DES SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPEES (SAMSAH) *106*
I.3.8 LA DECISION D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE EN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT ... *106*
I.3.9 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE *107*
I.3.10 DISPOSITIONS SPECIFIQUES DESTINEES A ACCOMPAGNER LES PARCOURS DE VIE *112*
I.3.11 LE CUMUL ASH ET L'ALLOCATION COMPENSATRICE *114*
I.3.12 CAS PARTICULIER DES ETABLISSEMENTS RELEVANT DE L'EDUCATION SPECIALE *114*
I.4 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP EN ACCUEIL FAMILIAL **114**
I.4.1 L'OBJET DE L'AIDE *115*
I.4.2 CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTIONS *115*
I.4.3 LA DECISION *115*
I.4.4 LA MISE EN PLACE DE L'AIDE *115*
I.4.5 SUSPENSION EN CAS D'ABSENCE DU BENEFICIAIRE *116*

II. LES AIDES PERMETTANT DE REPONDRE AU PROJET DE VIE : DE L'ALLOCATION COMPENSATRICE A LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH) 117

II.1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE **117**
II.1.1 L'OBJET DE L'AIDE *117*
II.1.2 LA DEMANDE DE RENOUVELLEMENT *117*
II.1.3 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE *117*
II.1.4 SUSPENSION ET REVISION DE L'AIDE *118*
II.1.5 LA RECUPERATION DE L'INDU *119*
II.1.6 L'ABSENCE DE RECOURS EN RECUPERATION *119*
II.2 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH) **119**
II.2.1 DISPOSITIONS COMMUNES A LA PCH A DOMICILE ET EN ETABLISSEMENT *120*
II.2.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA PCH EN ETABLISSEMENT *132*
II.3 LE FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP (FDCH) **134**
II.3.1 PRESENTATION GENERALE *134*
II.3.2 OBJET DE L'AIDE *135*
II.3.3 CONDITIONS DE RECEVABILITE DES DEMANDES *135*

CHAPITRE II-SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DE PERSONNES HANDICAPÉES **136**

I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE **138**
I.1 LE PORTAGE DES REPAS **138**
I.2 AVANCES SUR TRESORERIE **138**

II. AMÉLIORATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS **139**
II.I.2 CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION **140**
II.1.7 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DE LA SUBVENTION **141**
II.1.8 MODALITES D'ATTRIBUTION, DE CALCUL ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION **144**
II.1.9 MODALITES D'ATTRIBUTIONS EXCEPTIONNELLES **146**

II.2 LA GARANTIE D'EMPRUNT 146

III. LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES 147

III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL 148
III.1.1 DEFINITION ACCUEIL 148
III.1.2 CARACTERISTIQUES DES AIDES 148
III.1.2 ÉLIGIBILITE : 149
III.1.3 MODALITES DE CALCUL ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION : 150
III.1.4 CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION 151
III.2 LES PETITES UNITÉS DE VIE 151
III.2.1 DEFINITION 151
III.2.2 CARACTERISTIQUES DES AIDES 152
III.3 LES DOMICILES COLLECTIFS 153
III.3.1 DEFINITION 153
III.3.2 CARACTERISTIQUES DES AIDES 153

VOLET 3 - L'AIDE À LA VIE PARTAGÉE POUR LES PERSONNES ÂGÉES ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP FAISANT LE CHOIX DE VIVRE DANS UN HABITAT INCLUSIF 154

I. LES CONDITIONS GENERALES LIEES A L'HABITAT INCLUSIF 155
II. LES CONDITIONS GENERALES LIEES AU PROJET DE VIE SOCIALE ET PARTAGEE 156
III.LES CONDITIONS GENERALES LIEES A L'AIDE A LA VIE PARTAGEE 157
IV.LES RECOURS EN MATIERE D'AIDE A LA VIE PARTAGEE 161

VOLET 4 - LE TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP 161

ANNEXES 171

Annexe I - Glossaire 172
Annexe II - Règlement départemental d'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées et/ou adultes en situation de handicap 176
Annexe III - Fiche de liaison 196
Annexe III bis - Fiches de contribution 196
Annexe IV- Modèle de convention première demande 199
Annexe IV bis - Modèle de convention de renouvellement 201
Annexe V - Aide sociale aux adultes : tableau des récupérations 203
Annexe VI - Évaluation de la perte d'autonomie 207
Annexe VII - APA : montants plafonds de prise en charge par le Département 208
Annexe VIII - Subventions d'investissement aux établisssements et services médico-sociaux pour des opérations de travaux et d'équipements 209
Annexe IX - Dossier spécifique de demande de subvention d'investissement dans le cadre de projets de restructuration 212
Annexe X - Dossier spécifique de demande de subvention d'investissement hors projets de restructuration 223
Annexe XI - Charte des bonnes pratiques de la télétransmission entre le Département et les Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) 227
Annexe XII - Liste des sigles et des abréviations utilisés 239

Préambule

L'adoption d'un Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) est une obligation légale prévue par l'article L 121-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Ce document de référence pour l'information des usagers (art. L 111-4 du CASF) définit les règles selon lesquelles sont attribuées les prestations d'aide sociale relevant du Département de Saône-et-Loire.

Le RDAS rassemble les informations sur les prestations disponibles, aussi bien au titre de la législation nationale applicable sur tout le territoire que d'une réglementation départementale facultative plus favorable.

Le RDAS s'impose à tous, sous réserve du respect des dispositions des lois en vigueur. Il s'impose aux usagers de l'aide sociale, mais aussi aux communes et aux organismes conventionnés par le Département.

VOLET 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'AIDE SOCIALE

I. DEFINITION DE L'AIDE SOCIALE

L'aide sociale est l'expression de la solidarité de la collectivité à l'égard des personnes qui en raison de leur état physique et/ou mental, de leur situation économique et sociale, ont besoin d'être aidées.

Elle prend diverses formes : aide aux personnes âgées, aide aux personnes en situation de handicap, revenu de solidarité active, aide à l'enfance...

II. LES CARACTERES GENERAUX DE L'AIDE SOCIALE

II.1. L'aide sociale est un droit

Toute personne résidant en France bénéficie, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes de l'aide sociale telles qu'elles sont définies par le Code de l'action sociale et des familles (CASF).

II.2. Le caractère alimentaire

L'aide sociale vise à satisfaire des besoins fondamentaux conditionnant la subsistance des personnes concernées.

II.3. Le caractère spécialisé

Les formes d'aides sont spécifiques à chacune des catégories de publics : aides aux personnes âgées, aides aux personnes en situation de handicap, aides aux personnes en difficultés d'insertion sociale et professionnelle, etc.

Ces différentes formes d'aides apportent une réponse à des besoins spécifiques. En conséquence, la situation du demandeur est appréciée au regard de l'objet précis de chaque prestation.

II.4. Le caractère subsidiaire

L'aide sociale n'intervient qu'à défaut de ressources suffisantes du demandeur pour subvenir à ses besoins essentiels, soit après avoir fait appel à tous les moyens provenant de ses ressources personnelles, de la solidarité familiale et des divers régimes d'assurances et de la sécurité sociale.

II.5. Le caractère d'avance

Les prestations d'aide sociale n'ont pas un caractère définitif : le Département peut exercer divers recours en récupération totale ou partielle des montants des prestations avancées notamment au titre de l'article L 132-8 du CASF.

III. DISPOSITIONS PRECISANT LES RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

III.1. Le secret professionnel

Sont tenues au secret professionnel les personnes appelées à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des demandes d'aide sociale sous réserve des conditions fixées par la loi.

Le Président du Département peut obtenir communication des informations qui lui sont nécessaires pour exercer les pouvoirs relevant de sa compétence.

En effet, par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale (art L 133-3 du CASF).

Les dispositions de l'article L 133-3 du CASF sont notamment applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical.

III.2. Le droit d'accès de l'usager aux documents administratifs et aux documents à caractère nominatif le concernant

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et n°2000-231 du 12 avril 2000

Ne sont communicables qu'aux seuls intéressés qui en font la demande les documents à caractère nominatif les concernant, y compris les dossiers médicaux.

En cas de désaccord avec l'administration, la commission d'accès aux documents administratifs peut être saisie par l'usager ou l'administration.

Elle émet un avis. Cet avis doit être obligatoirement requis avant tout recours contentieux.

III.3. Le contrôle par le Département de Saône-et-Loire des règles applicables aux aides sociales de sa compétence

Art. L 133-2 al. 1 du CASF

Les agents départementaux habilités par le Président du Département ont compétence pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département.

Sont assujettis aux contrôles :

- les bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale au sens du présent règlement, quelle que soit la forme de cette aide ;
- les établissements et services, les institutions et les organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui sont habilités par le Président du Département à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- les établissements et services, les institutions et les organismes, quelle que soit leur nature juridique, qui engagent des actions sociales et (ou) délivrent des prestations d'aide sociale, dès lors que ces actions ou prestations sont financées en tout ou partie, directement ou indirectement par le Département ;
- les personnes physiques habilitées par le Président du Département à recevoir à leur domicile et à titre onéreux, des personnes âgées ou en situation de handicap.

Les contrôles opérés par les agents habilités du Département s'effectuent dans le respect des droits fondamentaux des personnes d'une part et des structures contrôlées d'autre part et pour ces dernières dans le souci de ne pas nuire à la continuité des missions qu'elles assurent.

III.4. Sanctions pénales

Le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code pénal (art. L 135-1 du CASF).

IV. COMPETENCE DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE EN MATIERE D'AIDE SOCIALE

Pour prétendre au service des prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles dont la compétence relève du Département, les personnes sans domicile stable doivent élire domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet par le représentant de l'État dans le Département (art L 264-1 du CASF).

L'organisme compétent pour attribuer une prestation sociale légale, réglementaire ou conventionnelle est celui dans le ressort duquel la personne a élu domicile.

Le Département débiteur de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA), de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et du Revenu minimum d'insertion mentionnés respectivement aux articles L. 232-1, L. 245-1 et L. 262-1 du CASF est celui dans le ressort duquel l'intéressé a élu domicile.

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel le demandeur a son domicile de secours (art. L 122-1 du CASF).

- **En cas de conflit de compétence entre deux Départements**

Art. R 131-8 al 1 du CASF

Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier au Président du Département concerné (art. L 122-4 du CASF).

Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide sociale (CCAS) qui statue en premier et dernier ressort (art. L 134-3 du CASF) :

- pour désigner le département de domiciliation de secours,
- pour statuer sur le bénéfice de l'aide.

- **En cas de conflit de compétence entre le Département et l'État**

Art. R 131-8 al 2 du CASF

Lorsqu'un Président de Département est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'État, il transmet le dossier au préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale, qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.

Lorsque le préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît relever d'un Département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Département qu'il estime compétent.

Si ce dernier n'admet pas la compétence de son Département, il retourne le dossier au préfet au plus tard dans le mois de sa saisine. Si le préfet persiste à décliner la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.

V. COMPETENCE DU PRESIDENT DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE POUR LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE HABILITES OU NON AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE

La Loi d'Adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 a confié au Président du Département la délivrance des autorisations des Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) prestataires intervenant auprès des publics fragiles.

L'autorisation est exonérée, à titre dérogatoire, de la procédure des appels à projets jusqu'en 2022. Les enjeux majeurs de l'aide à domicile, la qualité du service, la répartition de l'offre qui doit permettre à tout habitant du territoire de choisir son service prestataire quel que soit le lieu géographique d'implantation de son domicile, justifient une organisation adaptée.

L'autorisation des SAAD relève du pouvoir propre de l'exécutif départemental. Toutefois, le Président du Département a souhaité, en Saône-et-Loire, disposer de l'avis consultatif d'une commission "Autorisation des Services d'aide et d'accompagnement à domicile prestataires" pour pouvoir éclairer la prise de décision.

S'agissant d'un dispositif à destination des personnes âgées et des personnes handicapées et d'une activité économique, la commission est composée de membres permanents et non permanents.

Organisation

1) Membres permanents
   - Monsieur le Président du Département,
   - Deux Conseillers départementaux de la majorité,
   - Un Conseiller départemental de l'opposition,
   - Monsieur le Directeur général des services ou son représentant,
   - Monsieur le Directeur général adjoint aux solidarités ou son représentant.

2) Membres non permanents
   - Un Conseiller départemental du canton sur lequel intervient le dossier présenté.

Fonctionnement

Le Président du Département préside la Commission d'autorisation des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) prestataires.

La commission se réunit, en fonction des dossiers reçus, sur invitation de son Président.

La commission rend des propositions collégiales et motivées sur la base du dossier d'autorisation déposé par les candidats et de la grille d'analyse annexés au présent règlement.

La commission évalue la capacité des demandeurs à respecter le cadre de critères techniques, fixés par le cahier des charges national, auxquels s'ajoutent les critères spécifiques retenus par le Département :

- activité minimum en nombre d'heures,
- réactivité,
- capacité à intervenir le week-end, la nuit et à réaliser des interventions en horaires atypiques,
- capacité à axer l'intervention sur la prévention,
- qualification des personnels adaptée,
- modalités d'organisation des remplacements (continuité du service, limitation du nombre d'intervenants auprès d'une personne),
- lisibilité des tarifs pour le public.

La commission détermine la plus-value des dossiers au regard de la politique départementale de soutien à l'aide à domicile inscrite dans le Schéma unique des solidarités 2023-2024 « Solidarités 71 » en fonction :

- de la diversité de l'offre : nombre d'acteurs présents sur le périmètre d'intervention, équilibre territorial,
- de la zone géographique couverte par le périmètre d'intervention : contribution à un service sur une zone territoriale cohérente,
- du tarif horaire proposé : lisibilité et simplicité des tarifs pour les bénéficiaires.

VOLET 2

AIDE SOCIALE EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

TITRE I - LES AIDES DÉPARTEMENTALES EN FAVEUR DES PERSONNES ÂGÉES

Les Lois de décentralisation successives ont fait du Département le pilote et le maître d'œuvre de la mise en place des actions en faveur des personnes âgées.

Ainsi, dans le but de garantir aux personnes âgées le libre choix de leur mode de vie, le Département leur attribue des aides financières directes, délivre les autorisations de création, d'extension et de transformation d'établissements et de services médico-sociaux, impulse et contrôle la qualité des prises en charge et apporte un concours financier aux partenaires intervenant dans ce champ d'action.

CHAPITRE I - MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES ÂGÉES

Aujourd'hui, le Département permet aux personnes âgées de choisir leur mode de vie en leur apportant une participation financière de deux sortes :

- d'une part, l'aide sociale à domicile ou pour l'hébergement attribuée en fonction d'une insuffisance de ressources et qui reste une avance récupérable par le Département,
- d'autre part, l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA), entrée en vigueur en 2002, qui est une prestation universelle puisque non soumise à condition de ressources mais son calcul tient compte des revenus du bénéficiaire et elle est attribuée selon un critère d'autonomie.

I. LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES

L'aide sociale départementale est une aide :

- **alimentaire** : elle vise à satisfaire des besoins fondamentaux qui conditionnent la subsistance de la personne concernée ;
- **spécialisée** : la situation du demandeur doit correspondre à l'objet de l'aide ;
- **subsidiaire** : elle intervient à défaut de ressources suffisantes du demandeur pour subvenir à ses besoins essentiels ; soit après avoir fait appel à tous les moyens provenant des ressources personnelles, de la solidarité familiale et des divers régimes d'assurances et de la sécurité sociale ;
- **d'avance :** le Département peut engager un recours en récupération des montants versés au titre de l'aide sociale à domicile ou pour l'hébergement.

I.1.DISPOSITIONS COMMUNES

I.1.1 Conditions d'admission

Le demandeur doit remplir les conditions suivantes :

- **résider de façon "stable et régulière" en France**. Les ressortissants étrangers doivent disposer d'un titre de séjour régulier en France. En matière d'attribution de l'aide à domicile, les ressortissants étrangers, doivent justifier également d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant 70 ans ;

- **être âgé de 65 ans ou de plus de 60 ans,** si la personne est reconnue inapte au travail (art. L 113-1 al 2 et L134-7 du CASF) ;

- **être privé de ressources suffisantes** (art. L 113-1 du CASF). Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital (art. L 132-1 du CASF). Les seules exclusions légales sont l'allocation de reconnaissance (anciennement retraite du combattant) et les pensions attachées aux distinctions honorifiques (art. L 132-2 du CASF). En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur :

    - les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale,
    - les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu,
    - les ressources fictives que sont légalement considérés procurer les biens non productifs de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur.

L'article R 132-1 du CASF dispose que les biens non productifs de revenus sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à :

- 50 % de la valeur locative des immeubles bâtis,
- 80 % de la valeur locative des terrains non bâtis,
- 3 % du montant des capitaux non placés.

Les juridictions de l'aide sociale ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants :

- seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non. **En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers** ;

- prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un Pacte Civil de Solidarité.

S'agissant des conditions d'appréciation des ressources pour déterminer leur participation, celles-ci sont plus favorables que les dispositions légales.

Ainsi, pour les personnes âgées accueillies en établissement ou en accueil familial :

Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 300 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux annuels ;

ET

Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues au titre des capitaux non placés est supérieur ou égale à 2 000 € participent au titre des revenus de leurs capitaux mobiliers à hauteur du taux de 3 % et si le montant produit est supérieur à 100 €.

I.1.2. Constitution du dossier d'aide sociale

Les dossiers doivent être constitués auprès du centre communal ou intercommunal d'action sociale ou à défaut, auprès de la Mairie de résidence de l'intéressé qui les transmet au service compétent du Département.

Pour une première demande d'aide sociale (en établissement, aide-ménagère, accueil familial), le dossier doit être constitué des éléments suivants :

- le dossier familial d'aide sociale,
- l'imprimé de la demande d'aide sociale,
- l'attestation,
- les conséquences de l'admission,
- la déclaration sur l'honneur,
- le document d'entrée dans l'établissement (transmis au CCAS ou au CIAS pour déclencher la demande), ou le contrat d'accueil familial et l'agrément de l'accueillant familial,
- ainsi que les pièces justificatives mentionnées dans le dossier.

Dès l'entrée en établissement ou en accueil familial :

- la demande de minimum vieillesse doit être impérativement déposée auprès de la caisse de retraite principale si le bénéficiaire ne perçoit pas l'Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA),

- pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit également être déposée auprès de l'organisme compétent.

I.1.3. La révision des décisions d'aide sociale

Les décisions accordant le bénéfice d'une prestation d'aide sociale font l'objet d'une révision :

➢ à tout moment :

- à la demande de l'intéressé ou de ses obligés alimentaires, s'ils justifient d'un réel changement de situation. Cette demande doit être formulée par courrier au Président du Département : elle n'est pas suspensive ;
- à la demande de l'administration si elle est en possession d'éléments nouveaux (fait qui n'existait pas au moment de la prise de décision ou qui n'était pas connu) qui modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues ;

➢ à l'échéance du délai d'attribution, à l'initiative du service en charge de l'aide sociale pour l'aide sociale à l'hébergement en établissement pour se prononcer sur le renouvellement de l'aide.

En matière d'accueil familial, la révision intervient lorsque la personne âgée change de famille d'accueil ou lorsque la famille d'accueil hébergeant cette dernière déménage dans un autre département.

Dans tous ces cas, la révision peut aboutir à un rejet de l'aide accordée, une diminution ou une augmentation de l'aide, une modification de la forme de l'aide.

Cas particulier : la révision pour déclaration incomplète ou erronée (art. R 131-4 du CASF).

Lorsque la décision d'admission a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, la révision peut être demandée par l'administration. Cette révision a un effet rétroactif et donne lieu à récupération par le biais de l'action en répétition de l'indu.

Lorsque l'inexactitude des renseignements ou leur omission résulte d'un acte délibéré (fraude), le Président du Département peut en outre poursuivre la ou les personnes concernées devant les juridictions pénales.

I.1.4. Les recours en répétition de l'indu et en récupération exercés par le Département

1) La répétition de l'indu

L'action en répétition de l'indu (art. R 131-4 du CASF) permet au Département de recouvrer une somme versée indûment au titre de l'aide sociale et ce en obligeant celui qui a reçu le paiement à le lui restituer.

Elle intervient :

- si la décision a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées (art. R 131-4 du CASF) ;
- en cas de perception frauduleuse. Le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code pénal et entraîne le remboursement de sommes indûment perçues (art. L 135-1 du CASF) ;
- en cas de perception erronée des prestations d'aide sociale : la personne ayant reçu l'aide ne remplit pas ou plus les conditions d'admission ou la somme versée est supérieure à ce qui est réellement dû.

L'action en répétition de l'indu se prescrit en cinq ans, sauf cas de fraude ou de déclaration fausse ou incomplète (article 2277 du Code civil).

Les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou sur sa succession.

Seule l'Assemblée départementale peut décider de la remise gracieuse partielle ou totale de l'indu.

2) Les recours en récupération

Voir l'annexe V – Aide sociale : tableau des récupérations

La récupération des prestations relève de la compétence exclusive de l'autorité ayant prononcée l'admission (art. L 132-8 du CASF).

Les recours sont exercés dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. Le Président du Département fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie (art R 132-11 du CASF).

L'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun.

A compter du 18 juin 2008, l'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun.

Lorsque le bénéficiaire de l'aide vient à décéder, le Maire et l'établissement doivent en informer le Département (art. R 131-6 du CASF).

En garantie de ces recours, les immeubles appartenant aux bénéficiaires peuvent être grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le Président du Département. Cependant, les prestations d'aide sociale à domicile ne sont pas garanties par l'inscription d'une hypothèque légale (art L 132-9 du CASF).

Par ailleurs, l'inscription d'une hypothèque conventionnelle peut être négociée afin de garantir des recours pour lesquels le Département ne dispose pas ou plus de pouvoir hypothécaire légal.

Cinq cas de recours en récupération sont prévus, de manière générale, par le Code de l'action sociale et des familles (art. L 132-8 du CASF) :

- en cas de **retour à meilleure fortune** qui intervient du vivant du bénéficiaire de l'aide sociale, lorsqu'il connaît une augmentation significative de son patrimoine (exemple : donation, héritage reçu par le bénéficiaire de l'aide sociale) ;
- le **recours contre la succession du bénéficiaire de l'aide sociale** dans la limite de l'actif net successoral. Selon la jurisprudence, et, notamment, la décision N° 99033 CCAS du 26/03/2003, l'actif net successoral "correspond à la valeur des biens transmis par le défunt, déduction faite notamment des dettes à sa charge au jour d'ouverture de la succession et des frais funéraires". Elle considère en outre que : " pour le calcul de l'actif net successoral, les frais funéraires ne doivent être déduits de la valeur des biens transmis que lorsqu'ils sont réels et vérifiés, et ne présentent pas de caractère excessif". En conséquence, le Président du Département procède à l'évaluation des frais funéraires à déduire de l'actif successoral sur présentation d'une facture. Il est par ailleurs précisé qu'en l'absence de fonds suffisants dans la succession du bénéficiaire de l'aide sociale, les frais funéraires sont à la charge des héritiers et que les obligés alimentaires doivent en assumer la charge même en cas de renonciation à la succession. Enfin, dans le cas où le bénéficiaire de l'aide sociale a

souscrit de son vivant un contrat obsèques pour lequel il a bénéficié d'une déduction de ses ressources à reverser à l'aide sociale, les frais funéraires ne sont en aucun cas déduits de l'actif successoral ;

- le **recours contre le légataire** ;
- le recours **contre le donataire,** pour les donations faites par le bénéficiaire de l'aide sociale postérieurement à sa demande d'admission à l'aide sociale ou dans les dix ans précédant cette demande. Dans ce cas, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire,
- à titre subsidiaire, le **recours contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale**, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci.

Les dispositions du premier alinéa de l'article R. 131-1 du CASF, concernant la possibilité pour le demandeur ou son représentant légal dûment mandaté à cet effet d'être entendu préalablement à la décision d'admission à l'aide sociale, s'applique également aux décisions du Président du Département en matière de recours en récupération (art. R 132-11 al 5 du CASF).

Le Département abandonne les recours en récupération lorsque la créance totale du bénéficiaire (si plusieurs aides ont été versées) est inférieure ou égale à 50 €[1].

➢ **Modalités de récupération de l'aide sociale à l'hébergement**

Cette aide est récupérable dès le 1er euro, tant en matière d'accueil familial que d'hébergement en établissement dès lors que la créance totale d'aide sociale est supérieure à 50 €.

➢ **Modalités de récupération de l'aide-ménagère**

La récupération de l'aide sociale à domicile intervient sur la part de l'actif net successoral excédant 46 000 euros, à partir de 760 euros versés au titre de l'aide sociale et pour le montant excédant ce seuil (art. R 132-12 du CASF).

Ces seuils s'appliquent également au recours contre les donataires et les légataires.

L'actif net successoral est déterminé en déduisant de l'actif brut l'ensemble des créances privilégiées :

- ➢ les dettes fiscales et bancaires,
- ➢ les salaires différés ou dus aux salariés dans la limite des six derniers mois,
- ➢ les frais de justice,
- ➢ les frais funéraires pour leur montant réel sauf s'ils se révèlent somptuaires.

[1] Exemple : Si Mme X, décédée le 17 juin 2007, a bénéficié de l'Aide Médicale Hospitalière le 3 septembre 1960 pour 7,95 € et de la Carte Santé Mutuelle le 12 juillet 1996 pour 31,20 € la créance totale (7,95 + 31,20 = 39,15 €) n'atteignant pas 50 €, le Département n'engagera aucun recours en récupération.

Si M. Y, décédé le 4 avril 2007, a bénéficié de Cotisation d'Assurance Personnelle du 1er février 1970 jusqu'au 1er février 1972 pour 48 000 € et de l'Aide Médicale Hospitalière pour 20 € en 1958, le Département récupère dès le 1er euro sur l'actif net en atténuation de sa créance sans déduction de 50 €.

En matière de recours en récupération, une jurisprudence constante rappelle :

- qu'une succession, même si elle est déjà liquidée, n'empêche pas l'exercice d'un recours en récupération (CCAS 13 janvier 1993, Département de Paris) ;
- que la circonstance que la requérante n'a pas eu connaissance, au moment de la demande d'aide sociale, des dispositions relatives au recours en récupération n'est pas de nature à modifier les conditions d'application des dispositions de l'article L. 132-8 du CASF (CCAS 25 avril 1989, Département de la Loire) ;
- qu'aucun texte ni aucun principe général de droit n'impose à l'administration, lorsqu'elle accorde une prestation d'aide sociale, d'informer les successeurs éventuels du bénéficiaire de l'exercice possible d'un recours en récupération (Conseil d'Etat 25 avril 2001, Garofalo).

I.1.4. Les recours ouverts contre les décisions du Département

Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération.

Deux types de recours existent :

- **Le Recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès de l'autorité qui a pris la décision**

Ce recours administratif formé devant le Président du Département, à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux, permet de demander l'annulation ou la réformation de la décision qu'il a prise dans son domaine de compétence.

Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un RAPO. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue.

Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce RAPO doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée.

Le Président du Département peut rejeter le RAPO, y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse.

Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée.

- **Le recours contentieux**

Ce recours ne peut être intenté que si un RAPO a été formé préalablement.

Il doit intervenir dans un délai de deux mois après réception de la décision de RAPO ou du rejet implicite de celui-ci. Le recours contentieux est formé en fonction de la nature de la prestation d'aide sociale légale :

- devant le Tribunal judiciaire pour les décisions relatives à la récupération de l'aide sociale avancée par le Département et la participation financière des personnes tenues à l'obligation alimentaire ;
- devant le Tribunal administratif pour les autres décisions relatives à l'aide sociale à l'hébergement.

La décision du Tribunal judiciaire peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision.

La décision du Tribunal administratif peut faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'état.

Les recours contentieux peuvent être formés par :

- le demandeur,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations,
- le Maire,
- le Président du Département,
- le représentant de l'État dans le département,
- les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés,
- tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (art. L 134-4 du CASF).

I.2 L'AIDE SOCIALE AU MAINTIEN À DOMICILE : L'AIDE MÉNAGÈRE

Afin de concourir à son maintien dans son milieu habituel de vie, et retarder ou éviter son entrée dans une structure d'hébergement collectif, la personne âgée peut demander à bénéficier d'une aide sociale.

I.2.1. L'objet de l'aide

L'aide sociale à domicile est accordée en nature, elle se présente sous forme d'une aide domestique que l'on nomme aide-ménagère.

Cette aide permet :

- d'apporter une aide matérielle pour des tâches quotidiennes d'entretien, des soins d'hygiène sommaire, des courses, des démarches simples et courantes,
- d'apporter une présence attentive.

Le Département de Saône-et-Loire a décidé de ne plus demander au bénéficiaire la participation de 1 € correspondant au différentiel entre le tarif fixé par le Président du Département et ce qui est facturé par les services d'aide à domicile.

I.2.2. Les conditions particulières d'attribution de l'aide

Pour prétendre à l'attribution de l'aide-ménagère, en plus des conditions générales, le demandeur doit :

- avoir des ressources annuelles inférieures ou égales au plafond fixé par décret . Les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide sont précisées dans les "Dispositions communes" du RDAS (cf. I.1.1 Conditions d'admission) ;
- ne pas bénéficier de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA).

I.2.3. Le suivi du dossier de demande

La demande doit être déposée signée par le demandeur ou son représentant légal au centre communal d'action sociale (CCAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur. En l'absence de signature, et à défaut de régularisation dans un délai d'un mois suivant le courrier de rappel du service compétent du Département, le dossier sera considéré comme

incomplet et susceptible de faire l'objet d'une décision de suspension en cas d'admission d'urgence, ou de classement sans suite. Le CCAS transmet la demande avec un avis au service du Département qui se charge de l'instruction du dossier et le soumet au Président du Département pour décision (art. R 131-2 du CASF).

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Département (art. 131-1 du CASF).

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel le demandeur a son domicile de secours (art. L 122-1 du CASF ; cf. Volet I « Dispositions générale en matière d'aide sociale » du RDAS).

Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier au Président du Département concerné (art. L 122-4 du CASF). Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide sociale.

Si la CCAS n'est pas saisie, il appartient au demandeur ou aux personnes intéressées (obligés alimentaires) de saisir la CCAS qui a alors compétence :

- pour désigner le département de domiciliation de secours,
- pour statuer sur le droit au bénéfice de l'aide, si elle est en mesure de le faire.

Remarque : par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical (art. L 133-3 du CASF).

I.2.4. La décision

Le Président du Département décide de l'attribution de l'aide au vu des éléments du dossier et des indications transmises par le CCAS.

La décision est notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. Quelle que soit la décision du Président du Département, celle-ci peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'aide-ménagère.

En cas d'admission

L'aide sociale prend en charge l'aide-ménagère effectuée par les centres communaux d'action sociale ou les services avec lesquels une convention a été conclue.

Le nombre mensuel d'heures d'aide-ménagère attribuées est fixé dans la limite de 30 heures pour une personne seule et 48 heures pour un couple.

L'aide-ménagère est accordée pour une durée maximale de trois ans. Au terme du délai d'attribution, le bénéficiaire doit présenter une nouvelle demande pour pouvoir continuer à bénéficier de cette aide.

Sauf dispositions contraires, les demandes tendant à obtenir le bénéfice de l'aide à domicile prennent effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle elles ont été présentées (art. R 131-1 du CASF).

Cas particulier : l'admission d'urgence

Dans les cas qui le nécessitent, la possibilité d'une admission d'urgence est prévue par l'article L 131-3 du CASF. L'admission d'urgence est prononcée par le Maire. La notion d'urgence implique que le demandeur soit brusquement privé de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile.

Dans ce cas précis, le Département prend en charge, à titre exceptionnel, les frais consécutifs à la mise en place d'une aide-ménagère avant même que le Président du Département n'ait statué sur la demande.

Le Maire notifie l'admission d'urgence au Président du Département dans les trois jours suivant sa décision. L'inobservation de ce délai entraîne la mise à la charge exclusive de la commune, les dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le Maire transmet le dossier de demande dans le mois de sa décision. Le Président du Département statue alors dans un délai de deux mois sur l'admission d'urgence.

En cas de rejet de la demande, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

I.2.5. La mise en place de l'aide

1) Le paiement direct au service effectuant la prestation

Le Département rémunère les services avec lesquels il a passé une convention et qui dispensent l'aide-ménagère sur la base du taux horaire forfaitaire fixé par arrêté du Président du Département.

2) L'allocation représentative de services ménagers

Lorsque la commune de résidence du demandeur ne dispose pas de service d'aide-ménagère à domicile ou lorsque ces services sont insuffisants, les services ménagers en nature peuvent être remplacés par le versement directement aux bénéficiaires d'une allocation représentative des services ménagers (art. L 231-1 du CASF).

Son montant, ne peut dépasser 60% du coût des aides ménagères susceptibles d'être accordées pour le cas considéré. Les prestations sont versées au bénéficiaire mensuellement, à terme échu, sur présentation de justificatifs dans la limite des frais réels engagés.

I.2.6 L'indu et la récupération à la sortie du dispositif

L'aide-ménagère ayant un caractère d'avance, le Département est habilité à récupérer les sommes engagées auprès du bénéficiaire lorsque que sa situation s'est améliorée (retour à

meilleure fortune), ou sur sa succession ou sur les éventuelles donations ou legs (art. L 132-8 du CASF).

Les modalités de répétition de l'indu et de récupération sont précisées dans les "Dispositions communes" pour l'attribution des aides financières.

I.3. L'AIDE SOCIALE À L'HEBERGEMENT (ASH)

L'article L 231-4 du CASF envisage les modalités d'accueil et d'hébergement d'une personne âgée lorsqu'elle "ne peut être utilement aidée à domicile."

Dans ce cas, la personne peut être hébergée, si elle y consent, soit chez des particuliers agréés à cet effet par le Président du Département, soit dans un établissement de santé ou une maison de retraite public habilitée, ou à défaut, dans un établissement privé.

En l'espèce, l'aide sociale qui est accordée au titre de l'aide à l'hébergement est soumise au droit commun de l'aide sociale qui comprend :

- la mise en œuvre de l'obligation alimentaire et l'application du devoir de secours,
- l'inscription hypothécaire,
- la participation du bénéficiaire au coût du service,
- la récupération des créances sur la succession du bénéficiaire, sur les donations, les legs ou lorsque le bénéficiaire est revenu à meilleure fortune.

Cas particulier : le Département prend en charge les frais d'obsèques des personnes indigentes lorsque les conditions suivantes, imposées par la législation, sont remplies :

- absence de conjoint et de descendant,
- le domicile de secours du défunt est distinct du lieu de décès (lorsque le décès a lieu sur la commune du domicile de secours, celle-ci doit prendre en charge les frais d'obsèques de la personne indigente),
- le défunt bénéficiait soit de l'aide sociale pour la prise en charge de ses frais d'hébergement en maison de retraite, soit d'une admission d'urgence au même titre.

Le Département a fixé le montant de la prise en charge dans la limite de 2 500 €.

I.3.1. L'objet de l'aide

En réponse aux difficultés que peuvent éprouver les personnes âgées dans leur quotidien, le Département intervient lorsque le maintien à domicile n'est plus possible, en prenant en charge les frais d'hébergement.

La personne peut, soit être accueillie dans une famille agréée à cet effet par le Président du Département, soit être hébergée en établissement.

1) Les modes d'accueil proposés

a-Présentation des structures d'accueil en Saône-et-Loire

Dans le département de Saône-et-Loire, on peut recenser différents types de structures d'hébergement ou d'accueil qui ont pour but d'améliorer la qualité de la prise en charge des personnes âgées hébergées ou accueillies, et des soins qui leur sont dispensés.

Les structures accueillant ou hébergeant des personnes âgées en perte d'autonomie ou dépendantes sont les suivantes :

- **Les Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)**

Il s'agit d'établissements, maison de retraite et/ou unité de soins de longue durée (USLD) qui après signature d'un contrat avec le Département et l'État (représentant les caisses d'assurance maladie) s'engagent dans une démarche qualité et sont autorisés à prendre en charge des personnes âgées dépendantes. Les Contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) permettent de prendre en charge l'hébergement, la dépendance et le soin dans ces établissements.

Juridiquement, ces établissements peuvent être :

- publics autonomes, c'est-à-dire dotés d'une gestion autonome ;
- publics territoriaux, c'est-à-dire gérés par une collectivité territoriale ;
- publics annexés, c'est-à-dire rattachés à un hôpital (budget annexe) ;
- privés habilités ou non habilités à l'aide sociale.

Ces établissements accueillent des personnes des deux sexes, âgées de plus de 60 ans. Ils peuvent, par dérogation, accueillir des personnes moins âgées.

- **Les résidences autonomie**

Les résidences autonomie pour personnes âgées comportent principalement des studios autonomes et des locaux communs tels que salles de réunions, salle à manger, etc. Ils permettent, selon le cas, d'offrir des services collectifs :

- restauration
- blanchissage
- surveillance de nuit
- infirmerie...

- **Les accueils de jour Alzheimer**

L'accueil de jour est destiné à accueillir des personnes présentant une détérioration intellectuelle et vivant à domicile, pour une ou plusieurs journées par semaine, voire demi-journée, dans des structures autonomes ou rattachées à une autre structure telle qu'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, dans des locaux dédiés à cet accueil.
L'accueil de jour a comme objectifs principaux de préserver, maintenir, voire restaurer l'autonomie des personnes atteintes de troubles démentiels par un accompagnement et des soins adaptés à leurs besoins, et ce en petits groupes, et de permettre une poursuite de leur vie à domicile.

- **Les petites unités de vie (PUV)**

Les petites unités de vie correspondent à des établissements d'une capacité inférieure à 25 places. Elles comportent des chambres individuelles et des locaux collectifs et délivrent des prestations obligatoires.

Ces structures relèvent de la procédure d'appels à projets établie par la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, dite loi HPST, et par l'article L 313-1-1 du CASF

Elles hébergent essentiellement des personnes âgées dépendantes et nécessitent un personnel d'encadrement qualifié.

- **L'accueil familial**

L'accueil familial personnes âgées (AFPA) consiste en un accueil chez un particulier agréé rémunéré à cet effet (art. L 441-1 à L 443-12 du CASF). La famille d'accueil s'occupe de la personne au quotidien et garantit son bien-être. Elle l'accompagne, la fait participer à la vie de sa famille, et l'aide à retrouver, développer ou maintenir son autonomie et ses activités sociales. Ce type d'hébergement est une formule intermédiaire entre le domicile et l'entrée en institution permettant à la personne hébergée de bénéficier d'un environnement familial.

Ce mode d'hébergement donne lieu à la signature d'un contrat d'accueil entre la personne âgée et l'accueillant familial. Ce contrat prévoit le montant de la rémunération versée à l'accueillant, elle comprend des indemnités journalières pour services rendus, 10% de congés payés, les frais courants, dits « indemnités d'entretien » (eau, chauffage, lessive, repas, etc.), les indemnités de sujétions particulières, liées à la dépendance ou au handicap de la personne accueillie et la location de la chambre (art. L 442-1 du CASF).

L'aide sociale attribuée au titre de l'accueil familial est versée directement à la personne âgée. Cette aide lui permet de régler à la personne qui l'accueille les sommes dues au titre de son indemnité journalière et du loyer, en complément de sa participation personnelle.
Les dispositions organisant ce type d'accueil sont réunies au sein du Règlement départemental d'accueil familial (RDAF) annexé au RDAS (annexe II).

2) Le coût de l'accueil

a- Les tarifs des structures d'accueil

Les prestations fournies par les établissements ou les sections d'établissements mentionnés à l'article L 314-1 et 2 du CASF comportent :

- Deux tarifs arrêtés par le Président du Département :

  - un tarif journalier afférent à l'hébergement : c'est le tarif afférent à l'hébergement qui recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies. Ce tarif est à la charge de la personne accueillie ou de l'aide sociale ;

  - un tarif journalier afférent à la dépendance : c'est le tarif afférent à la dépendance qui recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaire à l'accomplissement des actes de la vie, qui ne sont pas liés aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance des personnes hébergées, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôtelières et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

- Un tarif arrêté par l'Etat : il s'agit du tarif afférent aux soins qui recouvre les prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques

et psychiques des personnes résidant dans l'établissement ainsi que les prestations paramédicales correspondant aux soins liés à l'état de dépendance des personnes accueillies.

b- Le salaire de l'accueillant familial

Les composantes du salaire sont précisées dans le règlement départemental d'accueil familial (annexe II du RDAS).

I.3.2 Le recours à l'obligation alimentaire et l'application du devoir de secours

1) L'obligation alimentaire

L'aide sociale à l'hébergement étant une aide subsidiaire, elle ne peut intervenir qu'après le recours aux obligés alimentaires. Cette possibilité est ouverte aux établissements médico-sociaux avant toute demande d'aide sociale (art. L 6145-11 du Code de la santé publique).

Ainsi, pour l'évaluation des ressources du demandeur, il est obligatoirement tenu compte des capacités contributives des obligés alimentaires. Cette participation est organisée par l'article L 132-6 du CASF.

Le demandeur, au moment de la demande doit indiquer les personnes tenues envers lui de cette obligation. Ces débiteurs alimentaires seront invités à indiquer le montant de l'aide qu'ils peuvent apporter ou, à défaut, fournir la preuve qu'ils ne peuvent pas couvrir la totalité des frais.

L'obligé alimentaire ou son représentant légal est tenu de :

- Lors de l'instruction de la demande : fournir toutes les informations qui lui sont demandées ;
- À la réception de la notification : faire connaître dans un délai de deux mois les dispositions de son accord amiable sur la part qu'il doit, ou la date de saisine du Juge aux affaires familiales et,
- en cas d'accord amiable sur le montant de sa participation : procéder au versement de son obligation.

L'inexécution de l'une de ces deux obligations constitue une carence des obligés alimentaires. Dans ce cas, le Département, subrogé dans les droits du demandeur de l'aide sociale, saisit le juge compétent afin qu'il établisse la part revenant à chacun.

Lorsque l'obligation alimentaire est fixée par le Juge aux affaires familiales (JAF), et en l'absence de paiement des débiteurs d'aliments, le Département engage les poursuites afin de recouvrer sa créance.

La situation de débiteurs d'aliments naît soit de la filiation soit du mariage. Au sens de l'article 205 et suivants du Code civil, sont obligés alimentaires : les époux, parents et enfants, entre adopté et adoptant, ascendants et descendants en ligne directe, les alliés en ligne directe (gendre, belle-fille et beau-père, belle-mère) sauf lorsque celui des époux qui produisait l'affinité ainsi que les enfants issus de l'union sont décédés.

Le Département de Saône-et-Loire a décidé de ne pas faire appel à l'obligation alimentaire des petits enfants.

La loi prévoit deux types de dispenses en matière d'obligation alimentaire, chacune répondant à un mécanisme différent :

- L'une impliquant une décision du JAF (art. 207 du Code civil) : ces obligations réciproques peuvent être levées par le juge aux affaires familiales, pour tout ou partie quand le créancier aura lui-même gravement manqué à ses obligations envers le débiteur ;
- L'autre est de droit (art. L 132-6 al 2 du CASF) : sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales, sont de droit dispensés de fournir cette aide les enfants qui, après signalement de l'aide sociale à l'enfance, ont fait l'objet d'un retrait judiciaire de leur milieu familial durant une période de trente-six mois cumulés au cours des douze premières années de leur vie.

Cette dispense s'étend aux descendants des enfants susvisés.

2) Le devoir de secours

Art. 212 du Code Civil

Les époux, les concubins et les couples ayant conclu un Pacte civil de solidarité sont tenus, d'une part entre eux de contribuer aux charges du ménage à proportion de leurs facultés respectives, d'autre part au devoir de secours et d'assistance en application de l'article 212 du Code civil.

Il résulte des dispositions de l'article 212 du Code civil, que les ressources du ménage et non pas seulement celles de la personne âgée doivent être prises en compte pour fixer la part des frais d'hébergement et d'entretien de cette personne prise en charge par l'aide sociale.
Lorsque le conjoint du bénéficiaire hébergé reste à domicile, le Département considère qu'il doit conserver dans tous les cas un montant minimum de ressources égal à l'allocation de solidarité pour personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) après s'être acquitté de sa dette d'aliments au titre du devoir de secours entre époux. A défaut, il est prélevé sur les ressources de la personne hébergée une somme permettant au conjoint de disposer de ce minimum.

I.3.3. Les conditions particulières d'attribution de l'aide

Pour pouvoir bénéficier de cette aide à l'hébergement, la personne âgée doit :

- **Par rapport à sa situation personnelle :**
  - Soit être hébergée dans un établissement habilité à l'aide sociale ou dans un établissement non habilité à l'aide sociale mais depuis plus de 5 ans à titre payant et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien (art L 231-5 du CASF) ;
  - Soit être hébergée en famille d'accueil. La personne âgée accueillie ne doit pas avoir de lien de parenté avec la famille d'accueil jusqu'au quatrième degré inclus (parents, grands-parents, bisaïeuls, trisaïeuls, frères et sœurs, oncles, neveux et cousins germains).

- **Par rapport à sa situation financière :**

- **en établissement, dans le cadre d'un hébergement permanent**, avoir des ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et celles liées à l'obligation alimentaire et au devoir de secours du conjoint, inférieures au coût mensuel des frais d'hébergement basé sur le prix de journée de l'établissement.

- **en établissement, dans le cadre d'un hébergement temporaire,** avoir des ressources (y compris l'éventuel montant de l'APA perçu au titre de l'hébergement temporaire) auxquelles s'ajoutent les contributions au titre de l'obligation alimentaire et du devoir de secours du conjoint, inférieures au coût des frais d'hébergement basé sur le prix de journée de l'établissement.

  Par ailleurs, la participation de l'usager :

  - ne peut excéder le montant du Forfait Journalier Hospitalier par jour de présence dans l'établissement ;
  - peut être inférieure à celui-ci au vu de la prise en compte de ses charges réelles (loyer, impôts et taxes locales, remboursement d'emprunts, toutes charges mensuelles qu'il devra continuer de régler) et de ses ressources.

- **en accueil familial**, avoir des ressources, constituées de celles définies dans les dispositions communes et de l'obligation alimentaire, inférieures au coût mensuel des frais d'accueil.

À noter :

- dans le cas où le bénéficiaire ne perçoit pas l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), la demande de minimum vieillesse doit être impérativement déposée auprès de la caisse de retraite principale dès l'entrée en établissement ou en accueil familial ;
- dès l'entrée en établissement ou en accueil familial pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit être déposée auprès de l'organisme compétent.

I.3.4.Le suivi du dossier de demande

La demande doit être déposée signée par le demandeur ou son représentant légal, au centre communal d'action sociale (CCAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur. En l'absence de signature, et à défaut de régularisation dans un délai d'un mois suivant le courrier de rappel du service compétent du Département de Saône-et-Loire, le dossier sera considéré comme incomplet et susceptible de faire l'objet d'une décision de suspension en cas d'admission d'urgence, ou de classement sans suite.

Le CCAS transmet la demande avec un avis au service compétent du Département qui se charge de l'instruction du dossier et le soumet au Président du Département pour décision (art. L 131-1 du CASF).

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Département (art. R 131-1 du CASF).
Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel le demandeur a son domicile de secours (art. L 122-1 du CASF ; cf. « Dispositions générales en matière d'aide sociale III » du RDAS).

Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier au Président du Département concerné (art. L 122-4 du CASF).

Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide sociale (CCAS).

Si la CCAS n'est pas saisie, il appartient au demandeur ou aux personnes intéressées (obligés alimentaires) de saisir la CCAS qui a, alors, compétence :

- pour désigner le département de domiciliation de secours,
- pour statuer sur le bénéfice de l'aide.

Remarque : par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical (art. L 133-3 du CASF).

I.3.5 La décision

La décision prise par le Président du Département est par la suite notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. Le Président du Département informe le Maire de la commune de résidence du demandeur, et le cas échéant, le Président du Centre communal ou intercommunal d'action sociale auprès duquel la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale (art. R 131-1 al 2 du CASF).

En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'aide à l'hébergement.

En cas d'admission :

La décision indique :

- **pour l'aide sociale en établissement, pour un hébergement permanent**
  - la durée ou la période d'attribution de l'aide,
  - la participation du bénéficiaire compte-tenu de l'appréciation de ses ressources,
  - le cas échéant, la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM),
  - la contribution des obligés alimentaires et du conjoint,
  - la somme à laisser au conjoint restant à domicile,
  - l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur.

- **pour l'aide sociale en établissement, pour un hébergement temporaire**
  - la durée ou la période d'attribution de l'aide,
  - la participation du bénéficiaire compte-tenu de l'appréciation de ses ressources,
  - le montant de l'APA perçu au titre de l'hébergement temporaire à reverser intégralement,
  - la contribution des obligés alimentaires et du conjoint.

- **pour l'aide sociale en accueil familial**
  - le nom de l'accueillant,
  - la durée ou la période d'attribution de l'aide,

- la participation du bénéficiaire compte tenu de l'appréciation de ses ressources,
- le cas échéant, la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM),
- les sommes laissées à l'intéressé,
- la contribution des obligés alimentaires et du conjoint,
- la somme à laisser au conjoint restant à domicile,
- l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur.
- que le placement s'effectue dans les conditions fixées par contrat.

1) Durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement

A titre indicatif, la durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement pour de l'hébergement permanent varie selon les critères suivants :

- avec obligé alimentaire et sans décision du juge aux affaires familiales (JAF) : trois ans ;
- avec obligé alimentaire et décision du JAF : cinq ans ;
- sans obligé alimentaire, sans conjoint, sans hypothèque et sans RCM : dix ans ;
- dans les cas où le bénéficiaire a un bien immobilier sur lequel le Département a inscrit une hypothèque : cinq ans.

Une décision peut être accordée pour une courte période, dans l'attente du résultat des demandes réalisées au préalable et concernant notamment :

- la réponse de la caisse de retraite principale concernant l'attribution ou non de l'ASPA,
- l'attribution du montant de l'allocation logement,
- l'attribution des retraites de reversions,
- la désignation d'un mandataire,
- le duplicata du livret de famille.

Une décision peut aussi être écourtée à une date précise dans le but de revoir la situation d'un ou plusieurs obligés alimentaires ou du conjoint.

Renouvellement de l'aide : 4 mois avant le terme de l'attribution de l'aide sociale, le Département demande la mise à jour des éléments financiers du bénéficiaire, du conjoint et des obligés alimentaires.

Le délai d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement pour de l'hébergement temporaire varie selon les critères suivants :

- l'aide sociale n'intervient pas pour un séjour d'une durée inférieure à un mois ;
- la durée de l'admission est fixée en fonction des dates d'entrée et de sortie de l'établissement, l'accueil temporaire ne pouvant excéder 90 jours.

2) La date d'effet de la décision

- **En établissement**

La décision d'attribution de l'aide prend effet à compter du jour d'entrée en établissement à condition que la demande ait été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour (art. L 131-4 du CASF et R 131-1 du CASF). Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de 2 mois par le Président du Département.

Cette règle n'est pas applicable lorsque, antérieurement à l'entrée dans l'établissement, l'intéressé bénéficiait déjà et à un même titre de l'aide sociale : dans ce cas, la prise en charge des frais d'hébergement prend effet à compter de la date d'entrée dans l'établissement.

Il en va de même en cas de maintien dans un même établissement.

- **En famille d'accueil**

La prise en charge prend effet :

- au premier jour du mois du dépôt du dossier d'aide sociale si ce dépôt est postérieur à la date d'entrée dans la famille d'accueil,
- à compter de la date d'entrée en accueil familial dans les autres cas.

3) Evaluation de l'obligation alimentaire

A défaut de fixation antérieure du juge aux affaires familiales, le Président du Département évalue la participation globale des obligés alimentaires.

La participation est calculée de la manière suivante :
(ressources réelles – abattement(s) forfaitaire(s) – loyer ou prêt immobilier) X 20%

Le calcul pour les gendres et belles-filles veufs, est le suivant :
(ressources réelles – abattement(s) forfaitaire(s) – loyer ou prêt immobilier) X 10%

- **Ressources prises en compte**

Tous les revenus des 3 derniers mois de l'obligé alimentaire et de son époux(se) le cas échéant (salaires, pensions de retraites, allocation logement, revenus fonciers, revenus de capitaux mobiliers…) sont comptabilisés.

Concernant les gendres et belles-filles veufs remariés, les ressources de leurs époux(ses) ne sont pas pris en compte.

- **Abattement forfaitaire**

Il est procédé à un abattement forfaitaire pour tenir compte des charges de vie courante (hors loyer et prêt immobilier comptabilisé spécifiquement) de la manière suivante :

- 1 SMIC net mensuel pour une personne seule,
- 1,5 SMIC net pour un couple,
- Majoration de 0,25 SMIC net mensuel par enfant à charge vivant au foyer et/ou par enfant en apprentissage,
- Majoration de 0,45 smic net mensuel par enfant étudiant ou chômeur de moins de 25 ans non indemnisé, vivant au foyer.

Les obligés alimentaires sont tenus conjointement au paiement du montant global mensuel proposé par le Président du Département.

Ces derniers doivent retourner, dans un délai d'un mois, la notification signée avec proposition de la répartition de cette somme globale.

En l'absence d'accord ou en cas de non saisine du juge par les obligés, le Département, subrogé dans les droits du demandeur de l'aide sociale, saisit le juge compétent.

En cas de rejet

La décision indique les motifs du rejet.

Cas particuliers

- **L'admission d'urgence avec décision du Maire**

Dans les cas qui le nécessitent, la possibilité d'une admission d'urgence est prévue à l'article L 131-3 du CASF. L'admission d'urgence est prononcée par le Maire. La notion d'urgence implique que le demandeur soit brusquement privé de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile.

Dans ce cas précis, le Département prend en charge, à titre exceptionnel, les frais consécutifs à l'hébergement avant même que le Président du Département n'ait statué sur la demande.

Le Maire notifie l'admission d'urgence au Président du Département dans les trois jours suivant sa décision. Le Directeur de l'établissement est tenu de notifier au président, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission. L'inobservation de ce délai entraîne la mise à la charge exclusive de l'établissement les frais de séjour, des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le Maire transmet le dossier de demande dans le mois de sa décision. Le Président du Département statue alors dans un délai de deux mois sur l'admission d'urgence.

En cas de rejet de la demande par le Président, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

Lors de l'hébergement d'une personne âgée et dans l'attente de la décision du Président du Département, l'établissement d'accueil peut prendre les mesures conservatoires nécessaires. En particulier, il peut demander à l'intéressé le paiement d'une provision, correspondant à la participation qui serait due si le pensionnaire était déjà pris en charge par l'aide sociale (soit 90 % des ressources de toute nature).

- **Prise en charge des frais d'hébergement dans un établissement non habilité à l'aide sociale**

L'aide sociale aux personnes âgées peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée dans un établissement d'hébergement, avec lequel il n'a été passé aucune convention habilitant l'établissement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant, pendant une durée de cinq ans, et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien (art. L 231-5 du CASF).

En cas d'admission, le Département ne peut assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne âgée dans un établissement public délivrant les mêmes prestations (application du tarif moyen de référence pour les établissements publics du Département de Saône-et-Loire).

I.3.6 L'inscription d'hypothèques

Afin de garantir les recours en récupération prévus à l'article L 132-8 du CASF, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale (art. L 132-9 du CASF), dont l'inscription est requise dans les conditions prévues à l'article L 2428 du Code civil.

Aucune inscription hypothécaire ne peut être prise lorsque la valeur des biens immobiliers de l'allocataire est inférieure à 1 500 €. Dans le cas où l'allocataire est propriétaire de plusieurs

immeubles, l'inscription peut n'être prise que sur l'un ou certains d'entre eux, même si la valeur de chacun est inférieure à 1 500 € (art R 132-14 du CASF).

La mainlevée des inscriptions est donnée soit d'office soit à la requête du débiteur par décision du Président du Département. Cette décision intervient au vu de pièces justificatives du remboursement de la créance en application du 4°alinéa de l'article R 132-11 du CASF (art R 132-16 du CASF).

I.3.7 La mise en place de l'aide

1) Modalités de participation du bénéficiaire et des débiteurs d'aliments

Les ressources de quelque nature qu'elles soient à l'exception des prestations familiales, dont sont bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %. Un montant minimum correspondant au centième du montant annuel du minimum vieillesse est laissé à l'intéressé (art. L 132-3 du CASF). Lorsque le placement ne comporte pas l'entretien de la personne, la somme minimale à laisser mensuellement à la disposition des bénéficiaires est fixée au montant de l'allocation de solidarité pour les personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) en application de l'article R 231-6 du CASF (cas des résidences autonomie).

Le Président du Département se prononce sur le montant de la participation du bénéficiaire en tenant compte de la situation du conjoint resté à domicile, et le cas échéant d'enfant resté à domicile avec le conjoint et des charges obligatoires.

Ainsi, le taux de participation s'applique sur le total des ressources diminué des charges suivantes :

a-Déduction de charges obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement.

- Frais de gestion de tutelle.
- Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu).
- Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie.
- Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ;
- Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement.

Les dépenses afférentes à la souscription d'une assurance de responsabilité civile ne sont pas déductibles de la contribution (en application de la décision du CE du 14 décembre 2007).

b-Déduction de charges décidées par le Département

- **Le contrat obsèques**

Les bénéficiaires de l'ASH peuvent demander à souscrire un contrat obsèques. Ce contrat permet d'établir à l'avance des funérailles. Le Département limite la prise en charge à 3 000 €

et aux usagers sans descendance, ni conjoint, ni partenaire de Pacs ou concubin avéré, dont le total des sommes détenues sur les comptes (compte-courant, livret d'épargne, assurance-vie, etc.) est inférieur à 5 000 €.

Le montant du contrat est déduit des ressources à reverser à l'établissement. Seuls les contrats décrivant des prestations funéraires précises qui seront effectivement réalisées lors du décès du bénéficiaire sont acceptés.

- **Les frais annexes contribuant à la qualité de vie**

Pour les personnes dont le total des sommes détenues sur les comptes (compte-courant, livret d'épargne, assurance-vie, etc.) est inférieur à 1 200 €, le Président du Département autorise la déduction :

- des frais de vêture dans la limite de 150 € par an,
- des frais de vacances dans la limite de 300 € pour trois ans.

- **la cotisation annuelle de mutuelle**

Si la personne souscrit une mutuelle postérieurement à l'admission à l'aide sociale le montant de prise en charge est plafonné au montant de l'allocation aux adultes handicapées (AAH) à taux plein, sous réserve que l'intéressé(e) ait fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie.

Les obligés alimentaires participent au paiement des frais de séjour à hauteur de ce qui a été évalué par le Président du Département, selon la répartition définie entre eux ou fixée par le juge aux affaires familiales.

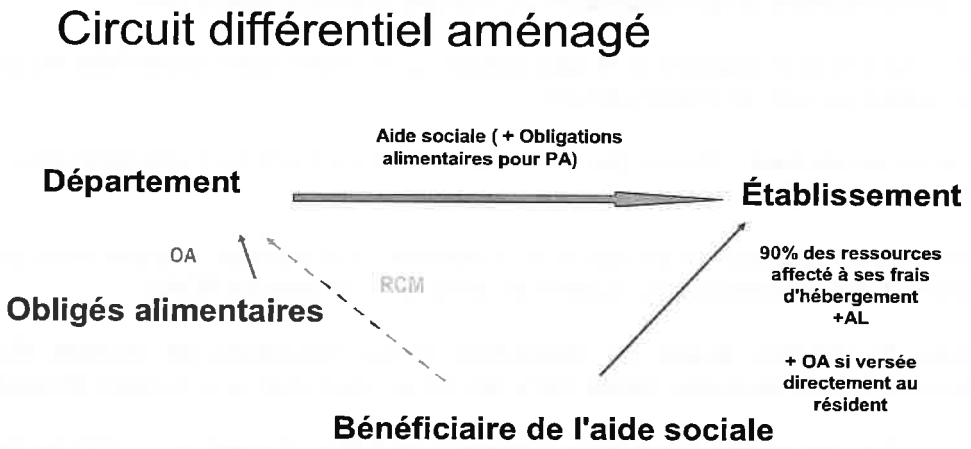
2) Le versement de l'aide sociale

La prestation est versée en complément :

- de la participation du bénéficiaire,
- de l'allocation logement,
- de la participation des obligés alimentaires.

a. En établissement

- **Périodicité du versement**



Le bénéficiaire ou son représentant établit une déclaration mensuelle des ressources perçues ou sollicite leur versement direct à l'établissement,

Le bénéficiaire ou son représentant règle directement sa participation au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement de statut privé.

Lorsque les revenus du bénéficiaire sont perçus par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement de statut privé celui-ci reverse au bénéficiaire le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge ou, à minima, la somme mensuelle définie par la réglementation en vigueur.

Les bénéficiaires règlent directement leur participation aux comptables publics ou privés des établissements, **ou** les comptables des établissements reversent au bénéficiaire son reste à vivre en application de la réglementation en vigueur,

Le Département verse aux établissements la différence entre le montant des frais de séjours (tarif hébergement et dépendance des GIR 5 et 6) et la participation des bénéficiaires de l'aide sociale pour l'hébergement,

Le Département perçoit la participation des obligés alimentaires et la participation des bénéficiaires au titre des intérêts de leurs capitaux mobiliers.

En cas de non déduction de la contribution du bénéficiaire de la facture adressée par l'établissement au Département, le service déduira un montant de contribution calculé sur la base des dernières ressources justifiées, et procèdera ultérieurement aux régularisations nécessaires.

Pour la facturation, le Département adresse en complément de la notification de décision une fiche de liaison aux établissements pour leur permettre :

- ✓ de connaître les ressources des bénéficiaires ;
- ✓ de compléter la fiche contribution (pour les résidents sous tutelle d'un organisme, cette fiche est complétée par ce dernier) ;
- ✓ d'établir la facturation.

Pour le paiement, à réception de la facture, le Département vérifie :

- ✓ que la liste des résidents correspond bien aux bénéficiaires ayant des droits ouverts ;
- ✓ que la facture est bien accompagnée d'une fiche de contribution par résident ;
- ✓ que le montant de la participation du résident n'est pas égal à zéro ;

et règle la facture si le montant de la participation du résident inscrit sur la fiche de contribution est bien déduit du coût de l'hébergement.

Si certaines ressources n'étaient pas connues du Département ou si les ressources évoluent, les fiches seront remises à jour.

Les fiches de contribution et de liaison à compléter, et à adresser chaque mois pour ce qui concerne la fiche de contribution, figurent en annexe III du présent RDAS.

Au décès du résident, toutes les ressources et les déductions de charges doivent être proratisées à la date du décès. Seule l'APL doit faire l'objet d'un reversement en totalité.

Un dispositif de versement d'acomptes mensuels peut être proposé aux établissements. Il est cependant réservé aux établissements publics et privés qui pratiquaient une facturation mensuelle avant le passage au circuit de paiement différentiel aménagé, dont plus de 15% des résidents sont bénéficiaires de l'aide sociale, et qui justifient de l'impact significatif de la facturation trimestrielle sur leur trésorerie.

Pour permettre au payeur départemental de verser ces acomptes, une convention doit être établie avec chacun des établissements concernés, selon le modèle présenté en annexe IV du RDAS.

Le montant des acomptes est calculé sur la base de la dépense nette d'aide sociale du dernier trimestre connu pour les bénéficiaires hébergés dans chaque établissement. Des régularisations interviendront sur l'acompte du 1er mois de chaque trimestre au vu du rapprochement des acomptes avec la facture du trimestre échu. Le versement des acomptes sera suspendu en cas de non transmission de la facture trimestrielle par l'établissement à la fin du premier trimestre suivant le trimestre échu.

Ces conventions pourront être dénoncées à la fin de chaque trimestre par l'une ou l'autre partie et par courrier RAR sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

b. En accueil familial

- **Périodicité du versement**

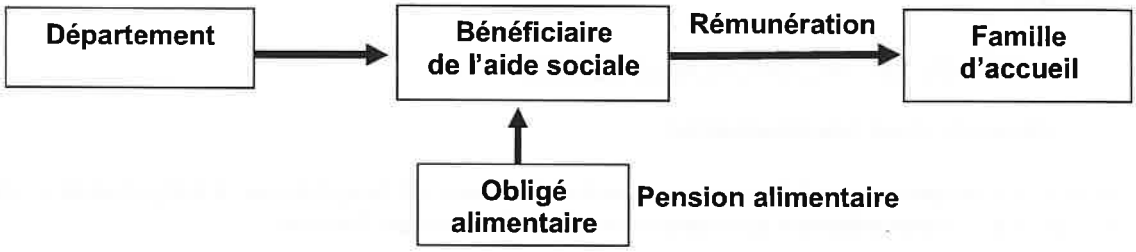
La prestation est réglée mensuellement par le Département directement à la personne âgée en cas de placement familial, ou à son tuteur sur la base de la rémunération des familles d'accueil.

Les éléments composant la rémunération de l'accueillante familial sont les suivants :

- une rémunération journalière des services rendus,
- une indemnité journalière de sujétion qui varie en fonction de l'autonomie de la personne,
- une indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant,
- une indemnité représentative de mise à disposition de la (des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.

Les éléments de cette rémunération sont repris et développés dans le règlement départemental d'accueil familial joint en annexe (cf. annexe II).

Circuit financier de l'aide sociale en accueil familial



I.3.8 Suspension en cas d'absence du bénéficiaire et révision de l'aide

1) Suspension de l'aide en établissement

Les personnes âgées qui s'absentent temporairement, de façon occasionnelle ou périodique de l'établissement, où elles sont accueillies peuvent être dispensées d'acquitter tout ou partie, de leurs frais d'hébergement (art. L 314-10 du CASF).

- **Absence pour hospitalisation**

Dans les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, lorsque la personne âgée est hospitalisée, il est procédé à une diminution du forfait hospitalier sur le prix de journée de l 'établissement. Cette minoration est déduite de la participation de l'aide sociale.

Ce dispositif s'applique pendant une durée qui ne peut excéder 21 jours consécutifs d'hospitalisation. Les personnes âgées hospitalisées, pour une durée inférieure à 21 jours, retrouvent à leur retour une chambre dans l'établissement.

Au-delà de 21 jours, aucune facturation ne peut être adressée au Département. L'établissement n'est pas tenu de réserver un lieu d'accueil à l'usager. La personne retrouve l'intégralité de ses ressources.

	Trois premiers jours ≤ à 72 heures	**Entre quatre jours et 21 jours >72 heures et ≤ à 21 jours**	**Au-delà de 21 jours >à 21 jours**
Tarif Hébergement	Facturation sans déduction du forfait journalier	Facturation déduction faite du forfait journalier	Aucune facturation
Tarif Dépendance GIR 5 et 6	Aucune facturation		

- **Absence pour convenances personnelles**

Dans les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, lorsque la personne âgée s'absente volontairement de façon temporaire, aucune facturation ne peut être adressée au Département.

	3 premiers jours ≤ à 72 heures	Entre 4 jours et 21 jours >72 heures et ≤ à 21 jours	Au-delà de 21 jours >à 21 jours
Tarif Hébergement	Aucune facturation		
Tarif Dépendance GIR 5 et 6	Aucune facturation		

2) Suspension de l'aide en accueil familial

- **Absence pour hospitalisation**

Lorsque la personne âgée hébergée en famille d'accueil est hospitalisée, il est procédé à une diminution de la rémunération journalière versée à l'accueillant familial.

	Du 1er au 8ème jour	Du 9ème au 15ème jour	Au-delà du 15ème jour
Rémunération	Rémunération totale	Rémunération journalière pour services rendus + Congés payés + Indemnité de mise à disposition de la pièce + Indemnité de frais d'entretien (forfait de 2 MG) si l'accueillant prend en charge le linge de la personne accueillie. Ce forfait inclus un aller et retour à l'hôpital	Indemnité de mise à disposition de la pièce

- **Absence pour projet de vie**

Toute personne âgée hébergée à titre permanent en famille d'accueil, et bénéficiant de l'aide sociale à l'hébergement peut s'absenter de façon temporaire (pas de nombre de jour d'absence défini), pour son projet de vie (vacances, week-end, retour en famille…).

Toutefois, un avenant au contrat d'accueil pourra être établi entre les parties pour préciser les modalités et la régularité des absences.
Dans ce cas, l'aide sociale sera versée au titre de la rémunération journalière plus l'indemnité de mise à disposition de la pièce par nuitée d'absence.

I.3.9 L'indu et la récupération à la sortie du dispositif

L'aide à l'hébergement a pour caractéristique d'être un droit subsidiaire, c'est-à-dire que cette aide n'est attribuée par le Département qu'à défaut de ressources suffisantes du bénéficiaire.

Le Département est habilité à récupérer les sommes engagées. Les modalités de répétition de l'indu et de récupération sont précisées dans les Dispositions communes pour l'attribution des aides financières.

II. L'AIDE LIÉE À LA PERTE D'AUTONOMIE : L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

La loi du 20 juillet 2001 a créé l'APA pour répondre à l'émergence du problème de la perte d'autonomie lié à l'allongement de la durée de vie.

La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement dite loi « ASV » vise à répondre aux enjeux liés au vieillissement démographique et améliorer le quotidien des personnes âgées et de leurs proches.
La loi ASV et son décret d'application du 26 février 2016 réforment l'APA à domicile à compter du 1er mars 2016.

L'APA est une aide en nature qui permet de prendre en charge des dépenses liées à la perte d'autonomie des personnes âgées. Elle est définie dans des conditions identiques sur l'ensemble du territoire (art. L 232-1 al 1 du CASF).

Il s'agit d'une aide :

- **universelle** c'est-à-dire accessible à toutes les personnes de 60 ans et plus, en perte d'autonomie, sans conditions de ressources ni de recours sur succession,
- **personnalisée** c'est-à-dire affectée à des dépenses correspondant aux besoins réels de l'allocataire, comme par exemple l'intervention d'une aide à domicile, le portage de repas, la téléalarme ou des aides techniques,
- **égalitaire** puisqu'un barème national revalorisé chaque année prévoit les montants à allouer aux personnes, sur l'ensemble du territoire, sous conditions de dépendance et de ressources identiques (art. L 232- 3 du CASF),
- **objective** puisqu'elle prévoit la participation des bénéficiaires à hauteur de leurs ressources et du montant du plan d'aide (art. L 232- 4 du CASF).

Cette prestation est incessible et insaisissable (art. L 232-25 du CASF) et non imposable (art. 81 2° du Code Général des Impôts).

Cette aide concerne à la fois les personnes âgées résidant à domicile et celles demeurant en établissement.

II.1 DISPOSITIONS COMMUNES À L'APA À DOMICILE ET À L'APA EN ÉTABLISSEMENT

II.1.1 Les conditions d'admission

Les conditions pour bénéficier de l'APA sont au nombre de trois : l'âge, la résidence et la perte d'autonomie (art. L 232-1 et 2).

1) La condition d'âge

L'APA est attribuée aux personnes âgées de 60 ans et plus (art. R 232-1 du CASF).

2) La condition de résidence

Les demandeurs doivent résider, en France, de façon :

- **stable** : la résidence stable est réputée acquise après 3 mois de résidence. Cette condition est applicable à tous, français ou étrangers ;

- **et régulière** : pour les personnes de nationalité étrangère celles-ci doivent être en situation régulière, au regard des dispositions législatives, en matière de séjour en France.

Remarque : cette condition de résidence ne fait pas obstacle à l'application de la condition de domicile de secours.

Rappel sur le régime de domiciliation (cf. dispositions générales sur l'aide sociale)

Pour les personnes qui ne disposent pas d'une résidence stable, elles doivent, pour prétendre au bénéfice de l'APA, élire domicile auprès d'un organisme agréé à cet effet conjointement par le représentant de l'État dans le département et le Président du Département (notamment les CCAS ou CIAS, les Centres locaux d'information et de coordination - CLIC, les mutuelles, les services d'aides à domicile ; art. L 232-2 et L 232-13 du CASF). Le Département débiteur de l'APA est celui du ressort duquel l'intéressé a élu domicile.

3) La perte d'autonomie

Toute personne âgée résidant en France qui se trouve dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liés à son état physique ou mental a droit à une allocation personnalisée d'autonomie permettant une prise en charge adaptée à ses besoins. Cette allocation, définie dans des conditions identiques sur l'ensemble du territoire national, est destinée aux personnes qui, nonobstant les soins qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière (art. L 232-1 du CASF).

L'évaluation de la perte d'autonomie est mesurée à l'aide d'une grille nationale : la grille AGGIR "Autonomie – Gérontologie – Groupe Iso-Ressources" qui comprend 6 niveaux de dépendance allant des situations les plus préoccupantes (Groupe 1) jusqu'aux personnes qui, ayant conservé la plupart de leurs capacités, ne nécessitent que des aides ponctuelles (art. L 232-2). Seules les personnes classées en GIR 1 à 4 sont éligibles à l'APA (annexe VI du RDAS).

II.1.2 Retrait et constitution des dossiers

La demande d'APA à domicile s'effectue au moyen du formulaire Cerfa n°16301*0 - Demande d'aide à l'autonomie pour les personnes âgées - (DAA).

La demande d'APA en établissement relève de l'annexe 2-3 du CASF.

1) Retrait des dossiers

Les dossiers de demande d'APA en établissement et de demande d'aides à l'autonomie (DAA) pour l'APA à domicile sont à retirer auprès, des mairies, des Maisons départementales des solidarités (MDS), des établissements d'hébergement, des Maisons locales de l'autonomie (MLA), des Centres locaux d'information et de coordination (CLIC) et auprès de tout acteur contribuant à l'information et à l'accès aux droits des personnes âgées avec lequel le Département a formalisé un partenariat.

Le dossier est également téléchargeable en ligne et la demande peut également s'effectuer via un téléservice.

S'agissant de l'APA en établissement seuls les bénéficiaires dont le revenu mensuel est supérieur ou égal 2,21 X MTP devant s'acquitter d'une participation financière, et les

bénéficiaires hébergés dans des établissements hors du département sont tenus de constituer un dossier individuel de demande d'APA.

2) Constitution des dossiers

Les dossiers doivent être retournés auprès des Maisons locales de l'autonomie (MLA) accompagnés :

Pour une demande d'APA à domicile :

- la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu (avis de situation déclarative) du demandeur et de celui du conjoint (marié, pacsé, concubin),
- un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP),
- la copie d'un justificatif d'identité : photocopie du livret de famille, de la carte nationale d'identité (recto/verso) ou du passeport,
- la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité si le demandeur est un ressortissant d'un Etat hors Union européenne, de l'Espace économique européen et de la confédération Suisse,
- le cas échéant, la photocopie du (des) dernier(s) avis ~~des~~ de taxe foncière pour chaque bien du demandeur et son conjoint (marié, pacsé, concubin) qui n'est pas mis en location,
- le cas échéant, la photocopie de la décision de justice relative à la mise sous protection,
- un certificat médical (facultatif).

➢ Pour une demande d'APA en établissement :

- la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de la Communauté européenne ou un extrait d'acte de naissance ou, s'il s'agit d'un demandeur de nationalité étrangère, la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour ;
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu : pour une demande déposée entre janvier et août de l'année n : fournir l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-2 ; de septembre à décembre, celui de l'année n-1 ;
- le cas échéant, toute pièce justificative des biens ou capitaux relevant du patrimoine dormant pour le demandeur et son conjoint (marié, pacsé, concubin) : photocopie du dernier relevé des taxes foncières sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties, etc. ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;
- l'arrêté de tarification de l'établissement. Il appartient au directeur de l'établissement de fournir ce document au demandeur pour compléter son dossier de demande.

3) Demandes d'informations aux administrations publiques

Dans le cadre de l'instruction, les services concernés peuvent vérifier les déclarations des intéressés en demandant toutes les informations utiles aux administrations publiques, notamment fiscales, aux collectivités territoriales, aux organismes de sécurité sociale et aux organismes de retraite complémentaire. Ces derniers sont tenus de les leur transmettre. Les informations communiquées ne peuvent contenir que les renseignements strictement nécessaires à l'identification de la situation du demandeur en vue de l'attribution de l'APA et doivent être transmises dans les conditions garantissant la confidentialité (art. L 232-16 du CASF). Cette même possibilité est ouverte lors du contrôle de l'effectivité de l'aide.

II.1.3 L'accusé de réception du dossier

Le Président du Département, dans un délai de 10 jours, accuse réception du dossier. Si le dossier est complet, le Président du Département délivre un accusé de réception mentionnant la date d'enregistrement. En cas de dossier incomplet, le Président du Département, dans un délai de 10 jours à compter de la réception du dossier, demande au postulant de lui retourner les pièces manquantes. Une fois le dossier complet, un accusé de réception est envoyé dans les 10 jours et mentionne la date d'enregistrement du dossier complet.

II.1.4 La détermination des droits

1) Les ressources

L'attribution de l'APA n'est pas liée à une condition de ressources. Néanmoins, les ressources du demandeur sont tout de même prises en compte pour déterminer le montant de l'allocation et de sa participation éventuelle. Les modalités d'appréciation des ressources sont identiques que le demandeur réside à domicile ou en établissement.

Sont pris en compte pour le calcul du montant de l'allocation (art. R 232-5 du CASF) :

- le revenu déclaré de l'année de référence figurant sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition (avis de situation déclarative) remis lors de la demande d'APA,
- des revenus soumis au prélèvement libératoire en application de l'article 125-0 A et 125 D du Code général des impôts,
- des revenus du conjoint, du concubin ou de la personne avec qui il a été conclu un pacte civil de solidarité pour l'année civile de référence,
- des biens ou capitaux qui ne sont ni exploités, ni placés, considérés comme procurant aux intéressés un revenu annuel évalué à 50 % de leur valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3 % du montant des capitaux. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale lorsqu'elle est occupée par l'intéressé, son conjoint, son concubin ou la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité, ses enfants ou petits-enfants.

Ne sont pas pris en compte pour le calcul du montant de l'allocation (art. L 232-4 et R 232-5 du CASF) :

- les prestations en nature des assurances maladie, maternité, invalidité, accidents du travail ou accordées au titre de la couverture maladie universelle (CMU),
- les allocations logement, l'aide personnalisée au logement et la prime de déménagement attribuée par la caisse d'allocations familiales (CAF),
- l'indemnité en capital versée suite à un accident du travail ainsi que les primes de rééducation et prêts d'honneurs versés par la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM),
- la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques,
- certaines rentes viagères constituées en faveur de l'intéressé par un ou plusieurs de ses enfants ou constituées par l'intéressé lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie (art. L 232-4 al 4 du CASF),
- les concours financiers apportés par les enfants pour les prises en charge nécessitées par la perte d'autonomie de leurs parents, ainsi que certaines prestations sociales à objet spécialisé dont la liste est fixée par voie réglementaire (art. L 232-4 al 5 du CASF),

- la prise en charge des frais funéraires mentionnés à l'article L. 435-1 du code de la sécurité sociale (art. R 232-5 6° du CASF),
- le capital décès servi par un régime de sécurité sociale (art. R 232-5 7° du CASF).

"*L'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire*" (art. L 232-24 al 1).

2) Les règles de non cumul

Conformément à l'article L 232-23 du CASF, l'APA n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers mentionnée à l'article L 231-1 al 2 du CASF,
- l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers mentionnée à l'article L 231-1 al 3 du CASF,
- l'allocation compensatrice pour tierce personne prévue à l'article. L 245-1 du CASF,
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) prévue à l'article L 355-1 du Code de la Sécurité Sociale
- la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PCRTP) prévue à l'article L 434-2 du CASF
- la prestation de compensation en faveur des personnes handicapées instituée par l'article L 245-1 du CASF.

Le droit d'option entre l'ACTP et l'APA

Les personnes ayant obtenu le bénéfice de l'ACTP avant l'âge de 60 ans et qui remplissent les conditions pour prétendre à l'APA peuvent choisir, lorsqu'elles atteignent cet âge, et à chaque renouvellement de l'attribution de l'ACTP, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'APA.

La demande peut être faite auprès du Président du Département :

- deux mois avant le 60ème anniversaire,
- deux mois avant chaque date d'échéance de versement de l'ACTP.

Le Président du Département, dans les 30 jours suivant la demande, informe le bénéficiaire du montant qu'il est susceptible de recevoir et du montant de sa participation. Ce dernier dispose de 15 jours pour accepter ou refuser la proposition par écrit. L'absence de réponse est assimilée à un refus, dans ce cas, l'usager continue de percevoir l'ACTP.

3) L'allocation différentielle

La loi du 20 juillet 2001 (article 19) prévoit une allocation différentielle qui garantit au bénéficiaire de l'APA, qui était au préalable titulaire de la PSD, de l'ACTP, de la prestation expérimentale de dépendance ou des prestations servies par les caisses de retraite au titre des dépenses d'aide-ménagère à domicile, un montant de prestation équivalent à celui antérieurement perçu, ainsi que le maintien des avantages fiscaux et sociaux auxquels elles pouvaient prétendre. L'allocation différentielle ne peut être versée que s'il y a attribution d'une APA.

En application de l'article R 232-58 du CASF, l'allocation différentielle est égale à la différence entre le montant de celle des prestations perçues à la date d'ouverture des droits à l'APA et le

montant d'APA effectivement versé par le Département (soit après déduction de la participation financière du bénéficiaire). L'allocation différentielle fait l'objet d'une évaluation annuelle (avec effet au premier janvier). Sa réduction ou sa suppression ne donne pas lieu à reversement par l'allocataire (article 20 III du décret n°2001-1084 du 20 novembre 2001).

II.1.5 La décision d'attribution de l'APA

L'APA est accordée par décision du Président du Département et servie par le Département sur proposition de l'équipe médico-sociale mentionnée à l'article L 232-6 du CASF (art. L 232-12 du CASF).

Pour se prononcer, le Président du Département se fonde sur les conclusions de l'équipe médico-sociale, chargée d'évaluer la dépendance et, pour la personne vivant à son domicile, les besoins d'aide de l'intéressé et de ses proches aidants.

Le Président du Département dispose d'un délai de deux mois à compter de la date du dépôt du dossier complet pour notifier au bénéficiaire sa décision relative à l'APA (art. L 232-14 al 4 du CASF). Au terme de ce délai, à défaut d'une notification, l'APA est réputée accordée pour un montant forfaitaire fixé par décret, à compter de la date du dépôt d'un dossier de demande complet, jusqu'à ce que la décision expresse le concernant soit notifiée à l'intéressé.

II.1.6 Les voies de recours

Le demandeur peut notamment engager un recours :

- en cas de refus d'attribution de l'allocation,
- pour contester l'appréciation du degré de perte d'autonomie,
- pour contester le montant attribué,
- en cas de suspension ou de réduction de l'allocation après contrôle d'effectivité de l'équipe médico-sociale,
- pour contester la répétition des indus.

➢ Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Toute décision relative à l'APA peut être contestée auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification par un RAPO.

Ce RAPO doit comprendre une lettre de saisine exposant les motifs de la contestation et les éléments insuffisamment ou incorrectement pris en compte ainsi qu'une copie de la décision contestée.

Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour rendre sa décision. Le silence gardé pendant plus de deux mois, à compter de la réception de ce RAPO vaut décision implicite de rejet.

➢ Le recours contentieux

La décision de RAPO ou la décision implicite de rejet peut être contestée, dans un délai de deux mois, devant le Tribunal administratif de Dijon, 22 rue d'Assas - BP 61616 - 21000 DIJON.
Le recours est formalisé par un courrier accompagné de la copie de la décision contestée. Il peut être remis directement au Tribunal ou envoyé par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé par télérecours sur le site www.telerecours.fr.

Les recours peuvent être formés par les personnes qui ont un intérêt direct à la réformation de la décision :

- le demandeur ou son représentant légal,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations,
- le Maire,
- le Président du Département,
- le représentant de l'Etat dans le département,
- les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés
- ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département (L 134-2 du CASF).

II.1.7 L'APA forfaitaire

Le montant forfaitaire attribué, aussi bien dans le cas de l'urgence que dans le cas d'une décision implicite, est fixé réglementairement (art. R 232-29 du CASF) :

- à domicile : à 50 % du montant du plafond GIR 1
- en établissement : à 50 % du tarif GIR 1-2 de l'établissement d'accueil du demandeur

1) L'urgence

En cas d'urgence attestée (art. L 232-12 al 3 du CASF), d'ordre médical ou social, le Président du Département attribue l'APA à titre provisoire, et pour un montant forfaitaire fixé par décret, à dater du dépôt de la demande et jusqu'à l'expiration du délai de deux mois au cours duquel il doit notifier sa décision.

2) La décision implicite d'attribution

Si dans un délai de deux mois à compter de l'enregistrement du dossier de demande complet, le Président du Département n'a pas notifié sa décision, l'APA est réputée accordée pour un montant forfaitaire (art. L 232-14 du CASF).

Dans tous les cas, l'attribution forfaitaire de l'APA constitue une avance qui s'impute sur les montants d'APA versés ultérieurement (art. R 232-29 du CASF).

II.1.8 Le principe de reversement de l'indu et l'absence de récupération

1) Le principe de reversement de l'indu

Lorsque des sommes sont indûment perçues par un bénéficiaire, celles-ci peuvent faire l'objet d'un reversement de l'indu.

Sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration, l'action intentée par le Président du Département pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par 2 ans (art. L 232-25 du CASF).

Les indus d'APA ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur du Smic horaire brut (art. D 232-31 al 2 du CASF).

Le reversement de l'indu a certaines spécificités selon qu'il s'agisse de l'APA à domicile ou de l'APA en établissement celles-ci sont précisées respectivement dans le point II.2 et II.3.

Dispositions spécifiques à l'APA à domicile et dispositions spécifiques à l'APA en établissements.

2) L'absence de récupération

Les sommes versées au titre de l'APA ne font l'objet d'aucune récupération sur succession, donation, legs (art. L 232-19 du CASF).

En revanche, les recours en récupération relatifs aux sommes versées au titre de la prestation spécifique dépendance (PSD) sont maintenus (art. L 132-8 du CASF).

II.1.9 La suspension en cas d'hospitalisation

Lorsque le bénéficiaire de l'APA est hospitalisé, le Président du Département est informé soit par le bénéficiaire lui-même, soit par son tuteur ou l'équipe médico-sociale. Le Président du Département, en fonction de la nouvelle situation du bénéficiaire peut réduire le montant ou suspendre le versement de l'APA dans les conditions fixées par voie réglementaire (art. L 232-22 et R 232-32 du CASF).

Le versement est suspendu à compter du 31ème jour et est rétabli à compter du 1er jour du mois au cours duquel le bénéficiaire n'est plus hospitalisé. Les mêmes dispositions sont applicables en cas d'absence pour convenances personnelles.

En Saône-et-Loire, lorsque le bénéficiaire de l'APA réside en établissement et est également bénéficiaire de l'aide sociale, la suspension du versement intervient dès le 1er jour d'hospitalisation.

II.1.10 La révision de l'aide

L'APA fait l'objet d'une révision périodique (art. L 232-14 al 6 du CASF) :

- tous les ans pour l'APA en établissement à la date d'application de l'arrêté de tarification,
- au moins une fois tous les 4 ans pour l'APA à domicile,
- au terme de l'échéance fixée dans la notification d'attribution autant pour l'APA à domicile que pour l'APA en établissement

L'APA peut également être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire ou de son représentant ou du Président du Département en cas de modification de la situation du bénéficiaire ou de son proche aidant (art. R 232-28 du CASF).

A titre d'exemple, sont entendus comme modifiant la situation du bénéficiaire :

- la modification substantielle des ressources ou de la situation du bénéficiaire,
- la modification du degré de perte d'autonomie,
- le changement d'intervenant chargé d'effectuer le service d'aide à domicile.

Les demandes de révisions sont instruites selon la procédure et dans les délais prévus, selon le cas, pour une première ou pour une demande en urgence (art R232-28 al 2 du CASF).

II.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA À DOMICILE

La loi (art. L 232-5 / Art. L 441-1 et suivants / art. L 313-12 du CASF / art. D 313-16 CASF) assimile aux personnes âgées résidant à leur domicile, celles qui :

- résident à titre onéreux au domicile d'une famille d'accueil préalablement agréée par le Président du Département dans le cadre de l'accueil familial ;
- sont hébergées en établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) de moins de 25 places. Dans ce dernier cas, le contenu du plan d'aide obéit toutefois à des règles spécifiques.
- vivent en communautés religieuses,
- résident en établissement pénitentiaire.

II.2.1 L'élaboration du plan d'aide

La demande est instruite par une équipe médico-sociale comprenant au moins un médecin et un travailleur social.

A l'issue de l'évaluation, des informations et conseils en rapport avec le besoin d'aide de la personne et de ses proches aidants sont énoncés. Un plan d'aide indiquant la nature des aides, le taux et le montant de la participation financière ainsi que le montant de son allocation est adressé dans un délai de 30 jours à compter de la date du dépôt du dossier de demande complet (art. R 232-7 du CASF).

Ce dispositif d'intervention fait l'objet de conventions signées entre le Département, les organismes de sécurité sociale ainsi que des organismes publics sociaux et médico-sociaux (art. L 232-13 du CASF).

1) La visite à domicile

La visite au domicile (art. R 232-7 du CASF) du demandeur est effectuée par au moins un des membres de l'équipe médico-sociale.

L'intéressé est préalablement informé, par les services du Département, de la date de cette visite. Le conjoint ou l'entourage peuvent y assister, avec l'accord exprès du demandeur. S'il le souhaite, le demandeur peut également solliciter la présence de son médecin traitant.

Lors de la visite, l'intéressé et, le cas échéant, son tuteur ou ses proches sont notamment informés que l'équipe médico-sociale doit avoir connaissance de tout changement dans la situation de l'intéressé.

2) L'évaluation multidimensionnelle

L'équipe médico-sociale apprécie le degré de perte d'autonomie et les besoins de la personne âgée et de ses proches aidants au moyen du référentiel prévu par l'article L 232-6 du CASF.

3) Le plan d'aide

Le plan d'aide (art. L 232- 6 du CASF) détermine les besoins de la personne et de ses proches aidants, permettant ainsi de définir le montant de l'allocation. A ce titre, l'équipe médico-sociale recommande, dans le plan d'aide, les modalités d'intervention qui lui paraissent les plus appropriées compte tenu du besoin d'aide et de l'état de la perte d'autonomie du bénéficiaire et des besoins des proches aidants (art. L 232-6 du CASF).

Ce plan d'aide est individualisé. Il peut prévoir une prise en charge des intervenants à domicile ou une famille d'accueil agréée, les frais d'accueil temporaire et le financement d'aides techniques, de dépenses liées à l'amélioration du domicile notamment les aides techniques et les travaux d'aménagement du logement susceptibles de faire l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la Conférence des financeurs ou par l'Agence nationale de l'habitat (ANAH).

Le plan d'aide identifie les autres aides utiles au soutien à domicile du bénéficiaire, y compris dans un objectif de prévention ou de soutien de ses proches aidants.

4) Le montant maximal du plan d'aide

Le montant du plan d'aide ne peut dépasser un plafond défini par décret en fonction du degré de perte d'autonomie déterminé à l'aide de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du CASF et revalorisé chaque année au 1er janvier conformément à l'évolution de la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP).

Pour chaque GIR, le montant du plan d'aide (noté A) est calculé à partir du montant de la MTP, selon les formules suivantes (art. R 232-10 du CASF), par référence au décret n°2024 -2 du 2 janvier 2024.

GIR 1	A = MTP x 1,615	GIR 3	A = MTP x 0,944
GIR 2	A = MTP x 1,306	GIR 4	A = MTP x 0,630

Le montant du plan d'aide peut être déplafonné en cas de recours aux dispositifs permettant le répit et le relai pour hospitalisation de l'aidant (art 232-3-2 et 232-3-3 du CASF).

Les montants maximums des majorations des plafonds et les modalités de mise en oeuvre des déplafonnements sont déterminés aux articles D 232-9-1 et D232-9-2 du CASF.

Ces majorations sont soumises à la participation du bénéficiaire.

5) Calcul de l'APA à domicile

L'APA est égale au montant de la fraction du plan d'aide que le bénéficiaire utilise, diminuée d'une participation à la charge de celui-ci.

L'APA étant établie en fonction des besoins propres du bénéficiaire et de ses proches aidants, évalués dans le plan d'aide, elle n'atteint pas nécessairement le montant maximum du plan d'aide attribuable.

Quel que soit le degré de perte d'autonomie du bénéficiaire de l'APA, le montant de celle-ci est modulé, dans des conditions fixées par voie réglementaire, suivant l'expérience et le niveau de qualification de la tierce personne ou du service d'aide à domicile auquel il fait appel (art. L 232-6 du CASF).

La valorisation du plan d'aide

Par délibération, le Département de Saône-et-Loire fixe le montant plafond de la prise en charge par types d'aides (cf. annexe VII).

1) L'APA - aide humaine

Pour les personnes âgées faisant appel à un prestataire autorisé, le montant plafond de prise en charge est égal au tarif minimal fixé par le décret pris en application du 1° du I de l'article L. 314-2-1 du code de l'action sociale et des familles. Ce montant est susceptible de réévaluation annuelle.

2) L'APA - prise en charge plafond des autres composantes du plan d'aide

Cf. annexe VII du RDAS

II.2.2 La participation du bénéficiaire à domicile

La participation laissée à la charge du bénéficiaire ou le ticket modérateur (art. L 232-4 et R 232-11 du CASF) est calculée au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise ou du plan d'aide accepté et dépend également de ses ressources (les ressources retenues sont celles énumérées sous le point II.1.4).

Selon un barème national revalorisé au 1er janvier, il varie de la manière suivante :

- pour un revenu mensuel inférieur à 0,725 le montant de la majoration pour tierce personne, aucune participation n'est demandée ;
- pour un revenu mensuel compris entre 0,725 et 2,67 fois le montant de la majoration pour tierce personne, la participation varie en fonction du montant du plan d'aide de 0 % à 90 % du montant du plan d'aide et est calculée en application de la formule détaillée au R 232-11 du CASF ;
- pour un revenu supérieur à 2,67 fois le montant de la majoration pour tierce personne, la participation du bénéficiaire est égale à 90 % du montant du plan d'aide proposé.

Si l'APA est versée à l'un ou aux deux membres d'un couple résidant conjointement à domicile, les ressources de l'une ou des deux personnes sont calculées en divisant le total des revenus du couple par 1,7.

Sauf refus exprès du bénéficiaire, l'APA est affectée à la rémunération d'un service prestataire d'aide à domicile dans les conditions fixées à l'article L. 129-1 du Code du travail, pour :

- 1° Les personnes nécessitant une surveillance régulière du fait de la détérioration de leur état physique ou intellectuel ou en raison de leur insuffisance d'entourage familial ou social ;
- 2° Les personnes classées en GIR 1 et 2 (art. L 232-6 al 6 et art. R 232-12 du CASF).

Le refus exprès du bénéficiaire, mentionné à l'article L. 232-6 CASF, de recourir à un service prestataire d'aide à domicile dans les conditions fixées à l'article L. 129-1 du Code du travail, est formulé par écrit sur le plan d'aide soumis à l'acceptation de l'intéressé (art. R 232-13 du CASF).

II.2.3 La proposition du plan d'aide

Deux cas de figure sont possibles :

- si le demandeur appartient à un GIR 1 à 4, l'équipe médico-sociale lui adresse, dans un délai de 30 jours, une proposition de plan d'aide, qui doit être approuvée par lui ou son représentant ;
- si le demandeur relève des GIR 5 et 6, son degré de perte d'autonomie ne justifie pas l'élaboration d'un plan d'aide. Un compte-rendu de visite lui est alors adressé, avec des conseils adaptés à sa situation (art. L 232-14 al 1 du CASF).

Une fois le plan d'aide transmis au demandeur trois cas de figure peuvent se présenter :

- il approuve le plan,
- il refuse le plan ou ne répond pas : la demande d'APA est réputée refusée,

- il présente des observations et demande la modification du plan : une proposition définitive est adressée dans les huit jours. Le demandeur, dans un délai de 10 jours, peut alors approuver ou refuser le plan. En cas de refus du plan d'aide, la demande est réputée refusée.

II.2.4 La mise en place de l'aide

1) Date d'ouverture des droits

En matière d'APA à domicile, les droits sont ouverts à compter de la date de notification de la décision du Président du Département (art. L 232-14 al 2 du CASF).

2) Périodicité et modalités de versement

Le premier versement intervient dans le mois qui suit celui de la décision d'attribution. Il existe un seuil de non versement de l'APA : l'allocation n'est pas versée si après déduction de la participation financière, son montant mensuel est inférieur ou égal à trois fois le Smic horaire brut.

Lorsque l'intéressé réside à domicile, l'APA lui est versée mensuellement (art. L 232-15 du CASF). Néanmoins, le Département peut verser la partie de l'allocation destinée à rémunérer un service d'aide à domicile directement au service choisi par le bénéficiaire. Le Département peut également verser la partie de l'allocation directement à la personne physique ou morale ou à l'organisme qui fournit l'aide technique, réalise l'aménagement du logement ou assure l'accueil temporaire ou le répit à domicile.

L'APA est mandatée au plus tard le 10 du mois au titre duquel elle est versée (art. R 232-30 du CASF).

Les dépenses correspondant au règlement de frais d'accueil temporaire, avec ou sans hébergement, dans des établissements autorisés à cet effet ainsi qu'aux dépenses d'aides techniques et d'adaptation du logement lorsque ces dernières concernent la résidence principale, peuvent, sur proposition de l'équipe médico-sociale, être versées, selon une périodicité autre que mensuelle conformément à l'article L. 232-15 CASF.

En application des articles L 232-15 du CASF et L 1271-1 du Code du travail, l'APA est versée :

- à chaque bénéficiaire ayant recours à un salarié déclaré en emploi direct, dans la limite du tarif horaire de prise en charge figurant à l'annexe VII du présent Règlement :

  - en Chèque emploi service universel (CESU) sous format papier ou dématérialisé pour la part de l'APA dédiée au salaire net de l'intervenant,
  - directement au CESU-URSSAF pour la part de l'APA dédiée aux charges sociales.

  A la fin de chaque mois, le bénéficiaire reçoit un ou plusieurs chéquiers en format papier ou dématérialisé comprenant un chèque (en format papier ou dématérialisé) par heure d'intervention prévue à son plan d'aide, qui est à remettre à son intervenant à domicile en fonction du nombre d'heures réellement effectuées.

- directement aux Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) autorisés dans les conditions prévues à l'article L313-1 du CASF, via la télétransmission pour les heures d'aides à domicile effectuées dans la limite du plan d'aide APA. Une « Charte

des bonnes pratiques de la télétransmission » fait l'objet de l'annexe XI du présent règlement.

4) La carte mobilité inclusion (CMI)

La CMI portant les mentions " invalidité " et " stationnement pour personnes handicapées " est délivrée à titre définitif aux demandeurs et aux bénéficiaires de l'APA classés GIR 1 ou 2 au vu de la seule décision d'attribution de l'allocation en application du II de l'article L 241-3 du CASF.

4. Dispositions spécifiques dans le cadre du Plan national canicule (PNC)

En cas de déclenchement du niveau 4, « mobilisation maximale » du PNC correspondant à une vigilance météorologique rouge, les travailleurs sociaux APA, après évaluation des besoins, proposent en urgence une augmentation temporaire du nombre d'heures d'intervention au titre de l'aide à la personne. Ces heures seront intégralement prises en charge par le Département et payées par virement bancaire aux services d'aide à domicile prestataires, expressément mandatés par le Département.

II.2.5 Contrôle de l'effectivité de l'aide

Le Département organise le contrôle d'effectivité de l'aide (art. R 232-17 du CASF).

1) Les obligations du bénéficiaire (art. L 232-7 al 1 à 3 du CASF)

Dans le délai d'un mois à compter de la notification d'attribution de la prestation, le bénéficiaire doit :

- déclarer au Président du Département le ou les salariés ou le service d'aide à domicile à la rémunération desquels est utilisée l'APA,
- signaler tout changement ultérieur de salarié ou de service,
- produire tous les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'APA qu'il perçoit et de sa participation financière.

Le bénéficiaire de l'APA peut employer un ou plusieurs membres de sa famille à l'exception de son conjoint, son concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité (Pacs). Le lien de parenté éventuel avec son salarié est mentionné dans sa déclaration.

2) Les cas de suspension

Le versement de l'APA peut être suspendu (art. L 232-7 al 4) si :

- le bénéficiaire ne déclare pas, dans le délai d'un mois, au Président du Département le ou les salariés ou le service d'aide à domicile rémunéré au titre de l'APA,
- le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa participation,
- le bénéficiaire ne fournit pas les justificatifs de dépense.

Le versement peut également être suspendu sur rapport de l'équipe médico-sociale mentionnant :

- le non-respect du plan d'aide,

- ou le risque que présente le service rendu pour la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de la personne bénéficiant de l'APA.

Avant toute suspension, le bénéficiaire est au préalable mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier aux carences constatées ou de présenter les justificatifs nécessaires dans un délai d'un mois.

Si le bénéficiaire ou son représentant légal n'a pas déféré dans le délai d'un mois à la demande du Président du Département, celui-ci peut suspendre le service de l'allocation par une décision motivée.

La suspension prend effet le premier jour du mois suivant la notification par lettre recommandée avec avis de réception de la décision du Président du Département

Le service de l'allocation est rétabli au premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire justifie qu'il a remédié aux carences constatées (art. R 232-16 du CASF).

3) Le recouvrement des sommes indûment versées

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- l'usager est maintenu dans le dispositif APA mais du fait d'un changement de situation les sommes versées sont supérieures à celles que le bénéficiaire doit toucher. Le montant est alors récupérer sur les versements ultérieurs de l'allocation.
  En Saône-et-Loire, une alternative à la retenue sur le versement de l'allocation est possible. En effet, le bénéficiaire a la possibilité de rembourser personnellement la somme indûment perçue en une ou plusieurs fois ;
- l'usager n'est plus titulaire de l'APA. Le remboursement du trop-perçu s'effectue en un ou plusieurs versements ;

  Dans ces deux premiers cas, les retenues ne peuvent pas excéder par versement 20 % du montant de l'allocation versée (art. D 232-31 al 2 du CASF).

- l'usager est décédé. Dans ce dernier cas, le Département s'adresse au notaire chargé de la succession ou, le cas échéant, à toute personne exerçant cette mission, le montant de sa créance contre le défunt.

Sans préjudice des actions en recouvrement des sommes indûment versées mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 232-25 du CASF, le fait d'avoir frauduleusement perçu l'APA est puni des peines prévues par les articles 313-1 à 313-3, 313-7 et 313-8 du code pénal.

II.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'APA EN ÉTABLISSEMENT

Les conditions générales d'accès à l'APA en établissement sont identiques à celles retenues pour l'APA à domicile. Pour prétendre au bénéfice de l'APA, le demandeur doit être résident d'un établissement social ou médico-social accueillant de façon permanente des personnes âgées.

Le Département de Saône-et-Loire est compétent pour l'attribution de l'aide dès lors que le domicile de secours de la personne se situe dans le département, peu importe qu'elle soit hébergée dans un établissement hors département.

II.3.1 L'évaluation de la perte d'autonomie

Le niveau de perte d'autonomie du résident est déterminé dans chaque établissement à l'aide de la grille AGGIR sous la responsabilité du médecin coordonnateur de la structure (Art. R 232-18 du CASF). Cette évaluation est transmise à un médecin départemental et à un médecin de l'ARS (Art. L 314-9 du CASF).

La validation du niveau de perte d'autonomie ou GIR moyen pondéré (GMP) de l'établissement est réalisée par un médecin habilité du Département ou un cadre de santé infirmier, sur les établissements qui relèvent d'une autorisation de création délivrée par le Président du Département.

La méthodologie de cette validation fait référence à l'article annexe de l'arrêté du 26 avril 1999 relatif aux modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission départementale de coordination médicale. Les données sont intégrées dans la plateforme GALAAD pour transmission à l'Agence régionale de santé et à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

II.3.2 Le montant de la prestation

L'APA en établissement est une allocation mensuelle égale au tarif dépendance de l'établissement correspondant au GIR du bénéficiaire diminué d'une participation calculée en fonction de ses ressources.

L'APA est allouée pour aider le bénéficiaire à financer le tarif dépendance de l'établissement dans lequel il réside.

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liés aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Ces prestations correspondent aux surcoûts directement en relation avec l'état de dépendance des personnes hébergées en matière d'interventions relationnelle, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

Dans chaque établissement, il existe trois tarifs dépendance :

Tarif GIR 1-2	pour les personnes appartenant au GIR 1 ou au GIR 2
Tarif GIR 3-4	pour les personnes appartenant au GIR 3 ou au GIR 4
Tarif GIR 5-6	pour les personnes appartenant au GIR 5 ou au GIR 6

II.3.3 La participation du bénéficiaire

La participation du bénéficiaire est calculée de façon différente selon ses revenus. Son montant est calculé en fonction de ses revenus et de son GIR (art. R 232-19 du CASF).

Les revenus sont répartis en trois classes :

- les revenus mensuels inférieurs à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne servie par la Sécurité sociale prévue à l'article L 355-1 du Code de la sécurité sociale ;
- les revenus mensuels compris entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne servie par la Sécurité sociale ;

- les revenus mensuels supérieurs à 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne servie par la Sécurité sociale.

Revenu du bénéficiaire	Calcul de la participation mensuelle
1° Revenu inférieur à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne	Participation fixe, égale au montant mensuel du tarif dépendance de l'établissement pour les GIR 5 et 6.
2° Revenu compris entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la majoration	Participation égale au montant du tarif dépendance pour les GIR 5 et 6, auquel s'ajoute, selon le niveau de revenu, de 20 % à 80 % du tarif dépendance de l'établissement pour le GIR du bénéficiaire.
3° Revenu supérieur à 3,40 fois le montant de la majoration	Participation fixe, égale au montant du tarif dépendance pour les GIR 5 et 6, plus 80 % du tarif dépendance de l'établissement pour le GIR du bénéficiaire.

Lorsqu'un bénéficiaire de l'APA hébergé dans un établissement visé à l'article L 313-12 du CASF, ne peut acquitter sa participation au titre du tarif dépendance des GIR 5 et 6 de l'établissement, l'aide sociale peut la prendre en charge (art. L 232-11 du CASF). A cet effet, il est nécessaire de déposer une demande d'aide sociale à l'hébergement.

➢ **Les sommes restant à disposition du bénéficiaire ou au membre du couple restant à domicile (art. L 232-9 et 10 du CASF)**

Lorsque la personne est hébergée en établissement habilité à l'aide sociale, une somme minimale mensuelle est laissée à sa disposition, au moins égale à un centième du montant annuel l'allocation de solidarité aux personnes âgées mentionnée à l'article L. 815-1 du code de la sécurité sociale arrondi à l'euro le plus proche (art. L 232-9 et R 232-34 du CASF).

Lorsque les conjoints, les concubins ou les personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité résident, l'un à domicile, l'autre dans un établissement, le montant des prestations mentionnées aux 2° et 3° de l'article L. 314-2 restant à la charge de ce dernier est fixé de manière qu'une partie des ressources du couple correspondant aux dépenses courantes de celui des conjoints, concubins ou personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité restant à domicile lui soit réservée par priorité (art. L232-10 du CASF).

Le montant mentionné à l'article L. 232-10 est égal à la somme des montants de l'allocation aux vieux travailleurs salariés et de l'allocation supplémentaire pour une personne seule prévu respectivement aux articles L. 811-1 du Code de la sécurité sociale (art. R 232-34 du CASF).

II.3.4 La mise en place de l'aide

1) Ouverture des droits

Dans les établissements visés respectivement au I et au II de l'article L. 313-12 du CASF en tant qu'ils ne dérogent pas aux règles mentionnées au 1° de l'article L. 314-2 du CASF, les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date du dépôt d'un dossier de demande complet (art. L 232-14 du CASF).

Seuls les bénéficiaires dont le revenu mensuel est supérieur ou égal à 2,21 X MTP devant s'acquitter d'une participation financière et les bénéficiaires hébergés dans des établissements hors du département sont tenus de constituer un dossier individuel de demande d'APA.

2) Modalités de paiement

Le premier versement intervient dans le mois qui suit celui de la décision d'attribution. Il existe un seuil de non versement de l'APA : l'allocation n'est pas versée si après déduction de la participation financière, son montant mensuel est inférieur à trois fois le SMIC horaire brut. (art. D 232-31 al 1 du CASF).

L'APA est versée mensuellement au bénéficiaire. Dans ce cas, l'APA est mandatée au plus tard le 10 du mois au titre duquel elle est versée (art. R 232-30 du CASF).

Pour les bénéficiaires de l'APA résidant en Saône-et-Loire, la prestation est directement versée à l'établissement sous forme d'une dotation globale budgétaire afférente à la dépendance compte tenu du niveau de perte d'autonomie moyen des résidents de l'établissement (L232-8 et L232-15 du CASF).

Pour les bénéficiaires de l'APA résidant hors Saône-et-Loire, la prestation est versée mensuellement directement à l'établissement.

II.3.5 Les cas de suspension

Les cas de suspension mentionnés dans la partie intitulée "Dispositions communes" sont applicables à l'APA en hébergement.

II.3.6 Le recouvrement des sommes indûment versées

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- l'usager est décédé. Dans ce dernier cas, le Département s'adresse au notaire, ou lorsque l'APA est versée à l'établissement à l'établissement lui-même, pour le remboursement du trop-perçu ;
- l'usager est hospitalisé ou sort de l'établissement.

Sans préjudice des actions en recouvrement des sommes indûment versées mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 232-25, le fait d'avoir frauduleusement perçu l'APA est puni des peines prévues par les articles 313-1 à 313-3 du code pénal, 313-7 et 313-8 du Code pénal.

CHAPITRE II - SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DES PERSONNES ÂGÉES

Au-delà des aides légales apportées aux personnes âgées, le Département de Saône-et-Loire mobilise dans le cadre de son action sociale facultative, différentes aides destinées aux établissements et services (structures autorisées) ainsi qu'aux organismes intervenant auprès des personnes âgées.

Ces aides à l'investissement ou au fonctionnement, destinées à améliorer la qualité des prises en charge, permettent d'atténuer les charges d'exploitation de ces structures et donc de minorer le coût final des prestations servies aux usagers.

I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE

I.1 LE FINANCEMENT DES CENTRES LOCAUX D'INFORMATION ET DE COORDINATION (CLIC)

Les CLIC autorisés par le Département sont des lieux destinés à l'accueil, l'information, l'évaluation, et la coordination de la prise en charge des personnes âgées. Ils sont ouverts à toutes les personnes âgées, sans considération de revenus, ni critères de santé ou de dépendance. Le Département organise leur participation aux missions des Maisons locales de l'autonomie (MLA) afin de proposer en proximité un accueil, une information et une orientation vers les dispositifs adaptés aux besoins des personnes âgées et ou en situation de handicap.

Le Département s'appuie sur une labellisation de niveau 3 au sens de la circulaire n° 2000-310 du 6 juin 2000, pour leur déléguer également des missions d'évaluation (dans le cadre de ses prestations et des situations à risques des personnes majeures) et de coordination.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifie l'article L 113-2 du CASF et dispose que le Département définit et met en œuvre l'action sociale en faveur des personnes âgées en s'appuyant notamment sur les CLIC et qu'il veille à la cohérence de l'action de ces derniers en particulier par la conclusion de convention.

Un règlement d'intervention et une convention permettent de fixer les objectifs et les moyens alloués par le Département aux CLIC.

I.2 LE PORTAGE DES REPAS

L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu.

Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations autorisées et habilitées à l'aide sociale. Elle est accordée par la Commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à :

- 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service
- 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation.

Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité.

Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus.

I.3 Avances sur trésorerie

Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH.

Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend

assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) du Département de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie.

Conditions d'éligibilité :

Peuvent prétendre au dispositif d'avances de trésorerie les associations ou organismes à but non lucratif, gestionnaires de services d'aide à domicile prestataires autorisés et habilités au titre de l'aide sociale par le Département de Saône-et-Loire, dans la limite des crédits votés par l'Assemblée départementale pour l'exercice N.

Conditions d'intervention :

Le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable pour l'exercice N pour les structures ayant, au 31 décembre N-2 :

- soit un besoin en Fonds de Roulement d'Investissement (FRI négatif),
- soit un besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (FRE négatif),
- soit un besoin en fonds de roulement,
- soit un retard de paiement dans les dettes d'exploitation (plan d'échelonnement existant),
- soit une trésorerie négative.

Dans le cas où les structures ne rentrent pas dans les conditions d'intervention ci-dessus énumérées, à titre exceptionnel, le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable sur l'exercice N pour les structures qui présentent :

-des difficultés de trésorerie sur l'exercice N-1 impactant l'exercice N,
-des difficultés de trésorerie sur l'exercice N.

Le mécanisme ne sera mobilisable que sur présentation de documents validés et signés par l'expert-comptable et/ou le commissaire aux comptes de la structure, documents justifiant de la nature des contraintes et du montant sollicité.

Nature de l'aide départementale :

L'avance de trésorerie prend la forme d'une avance remboursable d'un montant maximal de 50 000 € par organisme.

L'aide est versée par le Département sur demande écrite et justifiée de l'organisme, formulée en début d'exercice (avant le 31 janvier) pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-2, et formulée au plus tard le 1er septembre pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-1 ou N, après signature d'une « Convention d'attribution d'avance de trésorerie pour l'exercice N ».

L'organisme s'engage, par convention, à rembourser le Département, dans les conditions prévues par la convention, notamment sur la base d'un échéancier, et au plus tard le 1er décembre de l'année considérée.

Les organismes à l'origine de retards ou de défaillances dans le remboursement des avances de trésorerie consenties sur l'exercice N ne peuvent bénéficier du dispositif en N + 1.

II. AMÉLIORATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS

II.1 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VERSÉES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX POUR DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX ET D'ÉQUIPEMENT

II.1.1 CHAMP D'APPLICATION :

Le dispositif s'applique aux établissements et services habilités à l'aide sociale dont la tarification du prix de journée et/ou de la dotation globale est réalisée par le Département.

Le dispositif s'applique également aux établissements partiellement habilités à l'aide sociale. Pour ceux-ci, le calcul de la subvention sera effectué au prorata du nombre de places habilitées.

Sont concernés :

- les projets de rénovation et/ou de reconstruction, ou de mise aux normes d'établissements existants,
- les projets de création de nouveaux établissements ou services réalisés dans le cadre des procédures d'autorisation réalisées par voie d'appels à projets.

S'agissant des structures existantes, il est précisé que le projet de rénovation immobilière doit constituer l'un des objectifs contractualisés comme suit :

- pour les Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) dans le cadre d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) signé avec le Département et l'Agence régionale de santé (ARS) ;
- pour les établissements d'hébergement et les services d'accompagnement des personnes en situation de handicap ou pour des enfants confiés à la protection de l'enfance dans le cadre d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) signé avec un ou plusieurs financeurs parmi lesquels le Département dans le cadre de son champ de compétence.

II.I.2 CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION :

La demande de subvention sera étudiée sur présentation d'un dossier complet, établi sur la base du dossier type permettant d'apprécier la conformité du programme au présent règlement.

Il comporte au minimum :

- la présentation du projet comportant notamment :
  - un jeu de plans en format A3 (minimum) permettant le calcul des surfaces et en particulier la surface dans œuvre (SDO),
  - un plan de masse, un plan détaillé par niveau,
  - un plan type des chambres et leur superficie si elles sont concernées par le projet,
  - un descriptif des aménagements spécifiques intérieurs et extérieurs compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité, d'accessibilité et le respect de l'intimité des personnes accueillies,
  - le détail du coût prévisionnel de l'opération précisant les montants hors taxes (HT), Toutes taxes comprises (TTC) et Toutes dépenses confondues (TDC)

pour les opérations immobilières,

- le plan de financement de l'opération, démontrant que l'établissement a identifié et envisagé toutes les possibilités de financement public ou privé ainsi que la mobilisation de ses fonds propres,
- le descriptif du montage juridique envisagé pour les opérations immobilières,
- un plan global de financement pluriannuel (PGFP) simulant la trajectoire financière de l'établissement ou du service concernés sur une période glissante de 6 ans,
- une analyse des 3 derniers bilans de l'organisme, permettant de justifier de la soutenabilité financière du projet,
- l'impact des travaux sur le prix de journée en fin d'opération,
- un plan prévisionnel de trésorerie sur toute la durée de l'opération complété des opérations d'encaissements et de décaissements liées à l'investissement et de l'indicateur des délais de paiement qui aura vocation à être régulièrement actualisé et constituera l'un des outils de pilotage et de suivi de l'opération en lien avec les services départementaux.

Le dossier initial, présenté tel que proposé en annexe 1, devra être déposé avant le 1er juin de l'année N pour permettre son examen dans le cadre de l'actualisation de la programmation pluriannuelle des investissements du Département au titre de l'année N+1. L'attribution de la subvention interviendra ainsi au plus tôt à compter de l'année N+1.

Des réunions techniques entre l'établissement et les services du Département seront organisées, à l'initiative du porteur de projet à chaque étape de la conception du projet et de l'élaboration du programme : projet institutionnel, programme fonctionnel, programme technique détaillé, avant-projet sommaire, avant-projet définitif...

Au stade de l'avant-projet définitif (APD), le Département se prononcera sur la validation du projet et de son montage juridique et financier.

La réalisation du projet donnera également lieu à des points d'étape et de validation réguliers à l'initiative du porteur et obligatoirement, chaque fois que des aléas ayant un impact sur le coût des travaux ou le plan de financement le nécessiteront. Les mesures prises pour faire face à ces aléas seront décidées en accord avec le Département.

Le non-respect du règlement départemental pourra, à chaque phase de l'élaboration du programme et de la mise en œuvre de l'opération, remettre en cause le principe même de la subvention et son montant. Seuls les projets validés par le Département pourront bénéficier d'une subvention.

La subvention sera validée et intégrée dans la programmation pluriannuelle du Département dans la limite des autorisations de programme votées par l'Assemblée départementale chaque année en fonction des critères de priorisation suivants :

- Intérêt de l'opération au regard des orientations et priorités du schéma unique des Solidarités « Solidarités 71 » ;
- Intérêt de l'opération au regard des priorités territoriales, des besoins non couverts ou des besoins de transformation de l'offre validés par le Département ;
- Intérêt de l'opération au regard des normes de prise en charge.

La programmation pluriannuelle prévisionnelle des crédits de paiement du projet sera conforme à la programmation pluriannuelle des investissements du Département actualisée chaque année.

La subvention sera notifiée à l'attributaire qui ne pourra solliciter les versements au-delà de la date limite de sa validité. Ce dernier s'engage à communiquer chaque année en avril, un calendrier actualisé du déroulement du projet et des prévisions d'appel de fonds.

II.1.3 CONDITIONS D'ELIGIBILITE DE LA SUBVENTION :

1) Le volet architectural

Pour les EHPAD, le volet architectural devra répondre au cahier des charges national fixé par l'arrêté du 26 avril 1999. Pour l'ensemble des établissements, on retiendra les conditions suivantes :

- le projet architectural repose avant tout sur le projet institutionnel qui définit les caractéristiques générales du projet de vie, du projet de soins ou du projet éducatif selon la catégorie de l'établissement. La conception des espaces doit être la traduction de la spécificité de chaque projet et de chaque public concerné. La présentation d'un projet institutionnel au Département est un préalable ;
- les espaces dédiés aux personnes accueillies doivent être conçus et adaptés de manière à ce qu'ils contribuent directement à favoriser leur autonomie, leur sociabilité et instaurer une réelle appropriation par le résident et sa famille.

Le projet pour ses choix architecturaux et sa décoration devra tenir compte d'un juste équilibre entre ces trois composantes :

- être un lieu de vie, préservant à la fois la sérénité, intimité et convivialité nécessaires au maintien du lien social ;
- être un lieu adapté à la prise en charge des besoins des personnes, conciliant liberté et sécurité pour chacun ;
- être un lieu de prévention et de soins, où sont prodiguées de façon coordonnée les prestations médicales ou paramédicales pour les établissements concernés.

Le projet architectural doit en outre favoriser des modes d'accueil à la fois diversifiés et individualisés en cohérence avec les objectifs fixés par le projet institutionnel.

Les recommandations suivantes seront appliquées :

➢ Les espaces privés

L'espace privatif doit être considéré comme la transformation en établissement du domicile du résident, il doit être accessible et permettre une circulation aisée des personnes,

Sa surface doit être suffisante pour permettre de moduler l'organisation de cette surface en fonction de la perte d'autonomie de la personne et de son évolution.

La surface minimale est :

✓ pour un établissement neuf ou une lourde restructuration :

- 18 à 22 m^2 pour un lit,
- 30 à 35 m^2 pour deux lits ou pour l'accueil de publics nécessitant une prise en charge spécifique.

✓ pour les autres établissements :

- 16 à 20 m^2 pour un lit,

- 22 à 25 m² pour deux lits ou pour l'accueil de publics nécessitant une prise en charge spécifique.

La proposition de chambres à deux lits doit être inférieure ou égale à 5 % de la capacité globale pour les EHPAD et les établissements pour personnes en situation de handicap.

➢ Les espaces collectifs

Ce sont les espaces de vie collective (restauration, salon, salles d'activités...), les circulations et les espaces de déambulation.

Les espaces de circulation doivent être dimensionnés compte tenu des difficultés de déplacement des résidents en perte d'autonomie. Qu'ils soient horizontaux ou verticaux, ils doivent garantir une bonne accessibilité à l'ensemble des divers lieux intérieurs ou extérieurs destinés aux résidents en toute sécurité.

Ils doivent être conçus de manière à pouvoir y circuler en fauteuil roulant et y faire circuler aisément des chariots nécessaires à l'entretien ou à la restructuration.

Les espaces de circulation doivent tenir compte autant que faire se peut des déplacements des personnels dont l'épuisement peut concourir à la dégradation d'un accompagnement de qualité. Une attention particulière doit donc être apportée sur la distance entre les locaux de service et la chambre la plus éloignée de ces locaux afin de limiter les déplacements à effectuer tant pour les résidents que pour le personnel.

L'établissement ne doit pas être surdimensionné par rapport à sa capacité d'accueil, chaque espace doit être étudié pour correspondre à un véritable besoin.

Dans ce cadre, il est préconisé une surface maximale par place de 50 m² surface dans œuvre (SDO), une dérogation pourra être envisagée lors des restructurations, la surface pourra alors être portée à 55 m², dans la mesure où l'économie générale du projet le permettrait.

Cette surface s'entend y compris les locaux consacrés à la logistique (cuisine, blanchisserie).

A ces conditions, s'ajoutent des critères de performance énergétique pour la lutte contre le changement climatique.

L'ensemble des projets seront soumis pour avis à la direction de l'architecture et des bâtiments du Département.

2) Le volet financier

Les EHPAD doivent, quelle que soit la qualité de leurs espaces, rester financièrement accessibles aux personnes âgées qui souhaitent y entrer sans avoir à solliciter l'aide sociale. De même, les établissements et services pour personnes en situation de handicap ou pour enfants confiés à la protection de l'enfance sont soumis à cette impérieuse nécessité de maîtrise du prix de journée à la charge de l'aide sociale départementale.

C'est ainsi que le coût des travaux doit être maîtrisé afin d'en limiter l'impact sur le prix de journée acquitté soit par le résident, soit à titre subsidiaire par l'aide sociale départementale. L'octroi de subventions doit être une plus-value dans le plan de financement pour permettre de réduire véritablement le reste à charge du résident et de sa famille, lorsque celui-ci y séjourne à titre payant.

C'est pourquoi, qu'il s'agisse de restructuration ou de construction d'un nouveau bâtiment, les programmes devront respecter un coût proche de celui conseillé par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA). Il est préconisé un coût maximum de 2 100 € HT/m² (SDO) pour des travaux de restructuration et 2 800 € HT/m² (SDO) pour des constructions neuves (références 2022).

Avant le démarrage de l'opération, l'établissement devra fournir un plan pluriannuel d'investissement aux fins de validation par le Département.

Ce plan de financement intègrera l'ensemble des fonds pouvant être mobilisés (fonds propres, autres financements publics ou privés…) ainsi que l'emprunt nécessaire pour le financement complet de l'opération. Ce plan conduira à une étude précise et réaliste de l'impact sur le prix de journée hors subvention.

Le porteur de projet devra faire la preuve qu'il a recherché tous les autres financements publics ou privés mobilisables pour le type de travaux ou d'équipement faisant l'objet de la demande (subvention d'autres partenaires tels que la CNSA, les caisses de retraites, mutuelles, etc.) visant à limiter l'impact des amortissements sur les prix de journée.

En cas de reconstruction sur un autre site, l'établissement devra préciser l'ensemble des mesures prises (vente du bâtiment, liquidation des emprunts et amortissements restants), pour que l'ancien bâtiment n'ait plus d'impact sur les prix de journée à venir déjà impactés par le coût de l'opération.

L'attribution de la subvention est conditionnée par le recueil de l'avis préalable du Département sur le montage juridique et les partenariats susceptibles de permettre la réalisation du projet (partenariat public/privé, appel à un bailleur social pour la construction, type de marché public ou de contrat, etc.).

Ces dispositions sont transposables pour s'appliquer aux établissements accueillant des personnes en situation de handicap, ou des enfants confiés à la Protection de l'Enfance, moyennant les adaptations éventuellement nécessaires à la spécificité des publics accueillis.

II.1.4 MODALITES D'ATTRIBUTION, DE CALCUL ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

L'attribution de la subvention sera fonction de la capacité de financement du Département pour l'année considérée, telle que définie par l'autorisation de programme correspondant au type de projet présenté votée au budget de l'exercice correspondant à l'année d'attribution de la subvention et tiendra compte de la capacité financière de la structure à porter l'investissement. Seuls les projets validés par le Département pourront bénéficier d'une subvention d'investissement dans le cadre du présent règlement

Si toutes les conditions sont réunies, le règlement prévoit :

- <u>Opérations de restructurations, reconstruction d'établissements existants, construction de nouveaux établissements</u>

Il s'agit d'opérations ayant pour objectif une amélioration des conditions d'accueil des résidents par l'adaptation des espaces privatifs (chambres, sanitaires…) qui se réalisent soit par construction neuve de tout ou partie de la capacité d'hébergement, reconstruction sur un autre site, restructuration d'un établissement existant.

La subvention s'élève à 40% du montant des travaux toutes dépenses confondues dans la limite d'un plafond de 17 000 € TTC la place d'hébergement concernée par le projet.

- Opérations de mises aux normes ou de renouvellement/installation d'équipements nécessaires au fonctionnement dans les établissements existants, opérations de rénovations énergétiques

Pour les équipements immeubles par destination indispensables au fonctionnement des ESMS présentant des problèmes de vétusté, de non-conformité aux normes (ex : accessibilité, sécurité, sanitaire,...), nécessitant un renouvellement (cuisine, buanderie, ascenseur, chauffage,...), il est proposé d'attribuer une subvention d'investissement correspondant à 40% des dépenses réalisées (prise en compte du montant toutes dépenses confondues (TDC)) sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € et dans la limite d'un plafond de 5 000 € TTC/place pour une période de 3 ans à compter de la date d'attribution de la subvention.

Dans le cadre de son plan environnement le Département a engagé un vaste programme de soutien à la rénovation thermique de l'habitat et à la transition énergétique. Il entend également soutenir les établissements et services médico-sociaux dans leurs opérations qui s'inscrivent dans cet objectif. Les dispositions ci-dessus s'appliqueront donc pour ce type de travaux réalisés dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

- Autres travaux liés aux bâtiments

Pour les autres travaux liés aux bâtiments qui ne s'inscrivent pas dans les dispositions ci-dessus, le règlement prévoit une subvention à hauteur de 40 % du montant des travaux toutes dépenses confondues limités à 2 100 € HT/m² (SDO) concernés par les travaux. Son montant TTC est calculé en application du taux de TVA en vigueur pour le type d'investissement concerné.

Les opérations d'aménagement ou de création de locaux destinés à la réalisation d'une unité de vie protégée (UVP) pour personnes atteintes de maladies neurodégénératives, d'un Pôle d'activité et de soins adaptés (PASA), d'une Unité d'hébergement renforcée (UHR), les opérations liées à la diversification de l'offre de service (unités dédiées à la prise en charge des personnes handicapées vieillissantes, ESSMS hors les murs, etc.) pourront être étudiées dans ce cadre à la condition qu'elles s'inscrivent dans en cohérence avec la politique de transformation de l'offre sur le territoire concerné et dans les autorisations de programmes votées au budget départemental par ailleurs, comme évoqué plus haut.

- Opérations d'équipement meubles et opérations d'aménagements extérieurs pour la qualité de prise en charge des publics

Les opérations d'équipement meubles (matériel mobilier, véhicules nécessaires et destinés à la prise en charge des personnes accueillies...), ainsi que les opérations d'aménagement extérieurs pour la qualité de prise en charge des publics, visant à prévenir la perte d'autonomie (activités destinées au maintien du lien social ou inscrites dans le programme d'animation de l'établissement, jardin thérapeutique, parcours de marche adapté au public accueilli...) pourront être financées dans la limite de 20 % du montant des travaux sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € TTC et dans la limite d'un plafond de 20 000 € TTC.

La décision d'attribution de la subvention sera prise en opportunité au regard du projet présenté et des démarches envisagées pour mutualiser les équipements ou mobiliser tous les autres moyens existants pour répondre au besoin.

- Opérations visant à la création ou au développement de l'offre des services (SAVS, SAMSAH) et accueil de jour :

La subvention est fixée à hauteur de 40 % du montant des travaux, sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € TTC et plafonnée à 350 € HT/m² (SDO) concernés par les travaux. Son montant TTC est calculé en application du taux de TVA en vigueur pour le type d'investissement concerné

- Opérations visant à la qualité de prise en charge des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance au sein des lieux de vie et d'accueil

Ces opérations pourront être financées dans la limite de 80 % du montant des travaux plafonnés à 6 000 € TTC sur 3 ans, sous réserve que le prix de journée consenti par le Département ne puisse supporter l'amortissement des travaux.

Le paiement des subventions s'effectue par acomptes correspondant à 40 % du montant des travaux (sur présentation d'un document attestant de l'état d'avancement des travaux). Lors de l'appel du dernier versement représentant le solde de la subvention, l'établissement transmet un dossier permettant d'apprécier si le projet a respecté les conditions d'attribution du présent règlement. A défaut de dossier, le versement ne sera pas effectué.

Dans tous les cas, le Département, éventuellement accompagné de l'Agence régionale de santé (ARS) ou de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ), effectuera une visite de conformité de l'équipement.

II.1.5 MODALITES D'ATTRIBUTIONS EXCEPTIONNELLES

Lorsque les circonstances le justifient, et dans la limite des crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice concerné, à titre dérogatoire, sont autorisés le versement d'un acompte pouvant aller jusqu'à 50 % dès l'attribution de la subvention, et le versement en une seule fois du montant attribué au titre des études (montant déduit de la subvention globale allouée en application du présent règlement).

En cas d'accord, la convention passée avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux attributaires d'une subvention d'investissement intègre cette disposition.

II.1.6 VOLET SPECIFIQUE AUX RESIDENCES AUTONOMIE

Le règlement d'intervention en matière de subventions d'investissement au bénéfice des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) sur le secteur des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de la protection de l'enfance a été modifié pour la dernière fois en décembre 2018 afin d'intégrer des précisions sur les modalités de calcul des subventions pour les établissements habilités à l'aide sociale et de prévoir des conditions plus avantageuses pour le soutien aux opérations détachées d'un projet global.

Ce règlement départemental s'applique aux ESSMS dont les places sont habilitées au titre de l'aide sociale départementale.

Sur le territoire, on recense actuellement 32 résidences autonomie, seules trois d'entre elles sont habilitées à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et peuvent bénéficier d'une subvention du Département.

Les résidences autonomie

La Loi du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la société au vieillissement a réformé le fonctionnement des ex foyers logements en leur donnant un nouveau cadre juridique. Désormais dénommées résidences autonomie, leur fonctionnement est notamment régi par le Code de l'action sociale et des familles. Ces structures médico-sociales se sont vues attribuer une mission renforcée de prévention de la perte d'autonomie pour les résidents qu'elles accueillent, avec attribution de moyens financiers spécifiques (forfait autonomie), sous réserve de contractualisation avec le Département.

Les résidences autonomie accueillent principalement des personnes âgées relativement autonomes (GIR 5 et 6 en majorité) qui souhaitent vivre de façon indépendante dans un logement privatif tout en bénéficiant d'un environnement sécurisé et convivial, et accéder à certains services individuels ou collectifs.

Elles peuvent également accueillir, dans la limite de 15 % des places autorisées et sous réserve d'un projet d'établissement adapté, des personnes âgées plus dépendantes, des personnes en situation de handicap et des publics jeunes (étudiants ou jeunes travailleurs).

Contrairement aux résidences services / séniors qui ne sont pas des structures médico-sociales, elles doivent proposer au 1er janvier 2021 aux résidents un socle de 9 prestations minimales, individuelles ou collectives, concourant à leur mission de prévention de la perte d'autonomie.

	Public	EPIC	Associatif	Total
Nombre	21	4	6	31
Pourcentage	67,75 %	12,90 %	19,35 %	100 %

Elles sont très majoritairement gérées par des structures publiques, notamment des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale (CCAS / CIAS). Les autres sont régies par des associations ou portées par l'OPAC.

Les résidences autonomie s'inscrivent dans le paysage comme une offre médico-sociale de proximité, avec des loyers accessibles, entre le domicile et les EHPAD.

Les besoins identifiés

En Saône-et-Loire, de nombreuses résidences autonomie ont été construites dans les années 70 - 80. Certains propriétaires ont engagé des travaux de réhabilitation ou rénovations, tant des logements individualisés que des parties communes, afin de continuer à accueillir des résidents dans de bonnes conditions sécuritaires et réglementaires.

Pour autant, des améliorations visant à proposer des logements pleinement adaptés à l'accueil des personnes âgées qui souhaitent conserver une autonomie de vie restent encore à effectuer sur l'ensemble du parc immobilier des 31 résidences.

Dans un contexte réglementaire récent demandant aux résidences autonomie de se professionnaliser sur le volet médico-social, de favoriser l'attractivité des résidences et de répondre aux besoins et attentes des résidents, il est proposé d'élargir le règlement d'intervention actuel en matière de subventions d'investissement au bénéfice de ces structures selon les modalités ci-dessous.

- Critères d'éligibilité

- Gestionnaire public, associatif ou établissement public industriel et commercial (EPIC),

- Résidence autonomie autorisée ou pour laquelle le Département a validé le plan d'actions permettant à la structure d'être en conformité avec le cadre de l'autorisation,
- Habilitation aide sociale non obligatoire.
- Gestionnaire propriétaire des locaux, ou locataire avec engagement du bailleur à limiter l'impact de l'emprunt sur les redevances et loyers payés par l'établissement ou les résidents en répercutant intégralement l'aide à l'investissement apportée par le Département et les autres financeurs le cas échéant.

- Travaux concernés

- Principalement au sein du logement privatif et de quelques parties communes bien spécifiques.
- Aménagements concourant à la prévention de la perte d'autonomie du résident, à adapter son environnement quotidien à ses capacités et aptitudes (la conception des espaces privés devant prendre en compte la dépendance physique et sensorielle susceptible de s'installer chez certaines personnes âgées).
- Aménagements permettant de constituer un espace de travail ergonomique et sécurisé pour les services intervenant à domicile.

La liste des travaux éligibles est la suivante :

Partie la résidence	Type de travaux	Nature des prises en charge
Espaces privatifs	Huisseries extérieures	Remplacement pour modèles adaptés
	Huisseries intérieures	Pose de portes de grandes dimensions (le cas échéant coulissantes) pour l'accès à la salle d'eau
	Volets	Remplacement pour pose de volets roulants Electrification des volets roulants existants
	Dispositif d'alerte sécuritaire (appel malade) et prises	Installation de la totalité des dispositifs en hauteur ou réorganisation de l'ensemble pour meilleure fonctionnalité. Installation de connectiques adaptées à l'accès internet.
	Pièce de vie	Pose d'un revêtement de sol souple pour amortir les chutes, antidérapant et facile d'entretien Suppression barres de seuils de portes entre les différents espaces Installation d'un chemin lumineux ou d'un système de veilleuse dans la partie chambre pour faciliter les déplacements, notamment la nuit vers la salle d'eau et/ ou toilettes
	Partie cuisine	Changement meubles, évier, table de cuisson et robinetterie pour modèles adaptés Modification de l'installation des prises et raccordements pour branchement d'un lave-linge indépendant.
	Salle d'eau	Remplacement de meubles et robinetterie pour modèles adaptés Installation de receveurs de douche en remplacement de baignoires

		Installation de receveurs de douche plats en remplacement de modèle avec rebords en hauteur, y compris réfection des raccordements et des faïences Remplacement sièges et barres d'appui pour modèles adaptés
	Sanitaires	Remplacement pour pose de toilettes suspendues, de barres d'appui en nombre suffisant et d'un lave-main
Espaces communs	Couloirs	Installation d'un éclairage automatisé Adaptation de la signalétique pour une meilleure différenciation sensorielle des étages / couloirs
	Local ordures ménagères	Installation d'un éclairage automatisé Electrification de l'ouverture de la porte d'accès au local Installation d'un système de sécurité pour appel en cas de chute ou difficultés particulières.

- Financement d'une prestation d'un ergothérapeute

L'aménagement des espaces privatifs d'une résidence autonomie est spécifique à la typologie du public accueilli, en corrélation avec le projet d'établissement.

Aussi est-il préconisé, dans une optique de fiabiliser le résultat, d'adapter l'environnement aux capacités fonctionnelles des personnes que les travaux fassent l'objet d'une étude préalable, de conseils d'un ergothérapeute, d'un accompagnement jusqu'au terme de l'opération.

Le coût de la prestation est éligible au règlement d'intervention départemental.

- Participation financière du Département

Pour l'ensemble des travaux qui correspondent à ce périmètre d'intervention, attribution d'une subvention d'investissement correspondant à 40 % des dépenses réalisées (prise en compte du montant toutes dépenses confondues (TDC), dans la limite d'un plancher de 10 000 € d'intervention et d'un plafond de 50 000 € pour la participation départementale.

En outre, le Département participera à hauteur de 100 % du coût de l'ergothérapeute, dans la limite d'un plafond de 3 000 €.

Il est rappelé que les attributions de subventions sont étudiées dans la limite des crédits inscrits au budget.

Il n'est pas possible de déposer une autre demande de subvention pendant une période de 10 ans.

II.2 LA GARANTIE D'EMPRUNT

L'objectif de cette aide est de garantir les emprunts contractés par les établissements et services sociaux et médico-sociaux, publics et privés habilités à l'aide sociale pour tout ou partie, le niveau de garantie étant retenu en fonction du nombre de places habilitées à l'aide sociale.

La décision est prise par le Département, après instruction à la Direction générale des Finances d'un dossier technique et financier, selon la procédure et les modalités suivantes :

	CATEGORIE D'ETABLISSEMENTS	PRISE EN CHARGE AIDE SOCIALE	PROCÉDURE DE GARANTIE
Établissements et services **publics** habilités pour tout ou partie à l'aide sociale	Établissements (*) hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD)	Partielle	Garantie globale 100 % dont **Département :** maxi **50 %** En complément de la garantie d'autres collectivités participant au minimum pour : • 10 % du montant emprunté pour les communes de moins 5 000 habitants • 20 % du montant emprunté pour les communes de plus de 5 000 habitants Courrier rappelant la prise en charge dans le tarif des frais financiers et des amortissements.
Établissements et services **Privés** habilités pour tout ou partie à l'aide Sociale ** Une dérogation est prévue en cas d'emprunts spéciaux à taux très bas*	Établissements (*) hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD)	Partielle	Garantie globale 50 % dont Département : maxi **30 %** **En complément de la garantie d'autres collectivités participant au minimum pour :** • 5 % du montant emprunté pour les communes de moins 5 000 habitants • 10 % du montant emprunté pour les communes de plus de 5 000 habitants Courrier rappelant la prise en charge dans le tarif des frais financiers et des amortissements.

La demande de garantie à l'équipement social prend deux formes différentes selon que l'établissement est public ou privé habilité totalement ou partiellement à l'aide sociale :

- **pour les établissements publics** : une demande écrite signée du directeur, accompagnée de la délibération du conseil d'administration (après contrôle de légalité) fixant le plan de financement avec demande de garantie du Département, et d'un dossier comprenant une notice explicative et financière du projet, ainsi que l'étude des surcoûts ;
- **pour les établissements privés habilités** totalement ou partiellement à l'aide sociale : une demande écrite signée du président de l'association gestionnaire, accompagnée de la délibération du Conseil d'administration fixant le plan de financement avec demande de garantie du Département, et d'un dossier comprenant une notice explicative et financière du projet, ainsi que l'étude des surcoûts.

L'engagement du Département se traduit par une délibération précisant l'objet, le montant et la durée de l'emprunt concerné ainsi que les conditions de mise en œuvre de la garantie.

Le Département doit être en possession de tous les éléments de nature à lui permettre de déterminer si son engagement à venir constitue une garantie à première demande pour que le dossier soit recevable.

II. LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES ÂGÉES

La création des modes d'accueil alternatifs pour les personnes âgées a pour objectifs d'offrir une prise en charge alternative à l'hébergement institutionnel ou participant au maintien à

domicile, répondant aux objectifs du Schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap.

Dans la limite de leur spécificité, ces modes d'accueil adaptent leurs prestations à l'évolution de l'état des personnes prises en charge. En développant une offre complémentaire aux structures traditionnelles, ils contribuent à renforcer la liberté de choix des personnes en situation de handicap.

Ces différents modes d'accueil peuvent bénéficier, pour leur fonctionnement, des modes de financement de droit commun (ACTP, PCH ou APA à domicile ou en établissement, aide sociale à l'hébergement etc.).

III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL

III.1.1 Définition

Prise en charge par une personne, dans la maison d'habitation de celle-ci, de 3 personnes âgées au maximum.

L'accueillant doit bénéficier de l'agrément délivré par le Président du Département et le gestionnaire doit prévoir un remplaçant par le Département.

L'accueillant relevant d'un promoteur public éligible aux aides prévues a le statut d'agent public puisque recruté par la collectivité territoriale portant le projet.

III.1.2 Caractéristiques des aides

Définition du mode d'accueil visé : l'accueil familial correspond à une prise en charge par une personne, dans la maison d'habitation de celle-ci, de 3 personnes âgées au maximum.

Nature de l'aide : investissements immobiliers et mobiliers.

Préambule :

- Personnes âgées : extrait note d'information DGAS 15/06/2005 : "s'agissant de l'adaptation du logement en famille d'accueil, les dépenses susceptibles d'être prises en charge par l'APA se limitent aux seules pièces réservées à la personne accueillie (chambre, salle de bain, sanitaires), mais l'APA est souvent déjà au maximum rien qu'en couvrant les indemnités particulières et les 2,5 h de Smic.

III.1.3 Éligibilité :

Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants :

1) Les accueillants familiaux personnes physiques

Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques présentant les conditions suivantes :

- Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées disposant d'un agrément accueil familial délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validité (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire) et domiciliés en Saône-et-Loire. L'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et doit fournir au moins deux devis ;

- Le locataire devra fournir au Conseil départemental, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement ;
- Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant pas bénéficier d'une subvention de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) ;
- Les travaux ne doivent pas être démarrés avant le dépôt de la demande.

Travaux subventionnés : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite.

2) Les services d'accueil familial salarié

Si une structure d'accueil familial est créée et portée par une personne morale de droit privé à but non lucratif ou de droit public, une aide fixée à 72 000 € TTC maximum pour 3 places agréées.

40 % de 60 000 € par place peut être sollicitée pour les travaux de construction de logement ou d'adaptation de logements existants. Cette aide correspond à une participation pour le coût de construction supplémentaire lié à la mise aux normes aux conditions d'accessibilité et pour favoriser l'autonomie des personnes accueillies.

Une avance sur trésorerie peut être accordée dans les mêmes conditions que celles définies pour les petites unités de vie.

III.1.4 Modalités de calcul et de paiement de la subvention :

1) Pour les accueillants familiaux personnes physiques

Les travaux pourront être réalisés par des professionnels du bâtiment inscrits soit au registre du commerce, soit au répertoire des métiers ou par l'accueillant.

Selon l'avancement des travaux, une 1ère partie de la subvention pourra être versée, sur présentation d'une attestation par le professionnel ou attestation sur l'honneur de l'accueillant, correspondant à 40% du montant de la subvention accordée. Le bénéficiaire devra produire la facture acquittée avant versement de la subvention.

a) Acompte

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'artisan ou du foyer d'accueillant agréé, au cas où il fait les travaux lui-même, certifiant l'état d'avancement des travaux. L'acompte est calculé comme suit : 40 % du montant des travaux au démarrage.

b) Solde

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif, sur présentation des factures acquittées.

Le solde de la subvention sera calculé et versé par application du taux de la subvention au montant total des dépenses subventionnables justifiées, dans la limite du montant notifié de la subvention.

2) Pour les services d'accueil familial salarié :

a) Acompte

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'architecte responsable certifiant l'état d'avancement des travaux.

L'acompte est calculé comme suit :

- somme cumulée depuis le début de l'opération des :
  travaux, études réalisés + prestations hors marchés + honoraires d'architecte
- multipliée par le taux de la subvention
- diminuée, le cas échéant, des précédents acomptes.

b) Solde

- Sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif,
- Le solde de la subvention sera calculé et versé par application du taux de la subvention au montant total des dépenses subventionnables justifiées, dans la limite du montant notifié de la subvention,
- Le Département se laisse le droit d'ajuster le solde en fonction du coût réel des dépenses engagées.

III1.5 Conditions d'obtention de la subvention :

Les pièces à fournir au dossier sont les suivantes :

- Arrêté d'agrément accueil familial social ou accord délivré par le Président du Département à une personne morale de droit privé ou de droit public, pour l'emploi d'accueillants familiaux agréés,
- Attestation notariée relative à la propriété du logement,
- Bail de location d'au-moins 3 ans à la date de la demande,
- Autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux,
- Attestation du propriétaire de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Attestation de l'ANAH de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Prise en charge par l'APA lorsqu'il s'agit d'un accueil de personnes âgées,
- Au moins 2 devis différents des travaux,
- plan de financement des travaux,
- RIB au nom de l'accueillant familial ou de la personne morale de droit privé ou de droit public,
- Demande de subvention dûment signée.

L'ensemble des dossiers sera à transmettre au service compétent du Département au plus tard au 1er janvier de chaque exercice.

Le nombre de projets financés sera fonction des crédits alloués chaque année par le Département à ce dispositif.

III.2 LES PETITES UNITÉS DE VIE (PUV)

III.2.1 Définition

Les petites unités de vie (PUV) correspondent à des établissements d'une capacité inférieure à 25 places. Elles comportent des chambres individuelles et des locaux collectifs et délivrent des prestations obligatoires.

Ces structures relèvent de la procédure d'appels à projets établie par la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, dite loi HPST, et par l'article L 313-1-1 du CASF.

Elles hébergent essentiellement des personnes âgées dépendantes et nécessitent un personnel d'encadrement qualifié.

Ce mode d'accueil vise à apporter des réponses à des situations précises (besoin d'une structure de proximité dans une zone rurale profonde ou un problème de prise en charge immédiat et urgent en zone urbaine en développement).

Les PUV doivent également relever juridiquement d'institutions structurées (fédération d'associations, de services, d'établissements, etc.) afin de bénéficier d'une logistique de gestion.

III.2.2 Caractéristiques des aides

- Définition du mode d'accueil visé : les petites unités de vie correspondent à des établissements d'une capacité inférieure à 25 places. Elles comportent des chambres individuelles et des locaux collectifs et délivrent des prestations obligatoires. Dans cette catégorie celles qui sont visées par cette aide se situent dans une fourchette de capacité entre 15 et 24 places.

- Nature de l'aide : investissements immobilier et mobilier, aide au démarrage

➢ L'aide au démarrage pour les petites unités de vie habilitées au titre de l'aide sociale

Une aide au démarrage sous forme d'avance sur trésorerie remboursable pourra être accordée exceptionnellement à l'ouverture d'une nouvelle structure. Son montant sera fonction du projet.

La création de nouveaux services innovants peut, suivant la situation du porteur de projet, se heurter à un problème de trésorerie, lorsqu'il est nécessaire d'engager des dépenses de fonctionnement en amont de l'ouverture et donc, de façon anticipée par rapport aux premières facturations du service aux usagers.

C'est pourquoi, un complément d'aide sous forme d'avance de trésorerie remboursable peut être accordé, d'un montant forfaitaire de 2 000 € par place dans le cas des petites unités de vie. Ce mécanisme est mobilisable pour l'exercice correspondant à l'année d'ouverture des nouvelles petites unités de vie, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- trésorerie insuffisante pour permettre le règlement des dépenses de fonctionnement liées à l'ouverture de la structure,
- fonds de roulement net global insuffisant pour permettre le règlement des dépenses de fonctionnement liées à l'ouverture de la structure,

A l'appui de sa demande, le gestionnaire doit établir un document justifiant de la réalité du besoin et du respect des critères rappelés ci-dessus. Ce document est annexé à la convention correspondante.

L'avance est consentie dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale et disponibles à la date de la demande. Elle concerne les organismes gestionnaires d'une petite unité de vie. Elle doit faire l'objet d'un remboursement au Département, au plus tard 3 mois après l'ouverture de la structure et au plus tard le 1er décembre de l'année en cours.

Toutefois, lorsque la date d'ouverture du service intervient au dernier trimestre de l'année en cours, le règlement prévoit que des modalités de remboursement peuvent être négociées dans le cadre d'une convention particulière qui est soumise à l'approbation de la commission permanente.

- Investissement mobilier et immobilier

S'agissant d'un Établissement médico-social, aide applicable selon les dispositions du Titre 1, chapitre II-1 du présent règlement.

TITRE II - LES AIDES DÉPARTEMENTALES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPÉES

Depuis quelques années, l'approche du handicap et les conditions de sa prise en charge ont progressé, des besoins nouveaux sont apparus et le contexte juridique a profondément évolué.

A ce titre, les lois du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ont renforcé les compétences du Département en lui confiant la responsabilité de définir et de mettre en œuvre la politique d'action sociale ainsi que de coordonner les actions menées dans ce cadre sur son territoire.

Ainsi, pour répondre aux besoins réels de ceux qui sont en situation de handicap et les placer au centre du dispositif en apportant une réponse adaptée à leur choix de vie, le Département attribue des aides financières directes, délivre les autorisations de création, d'extension et de transformation d'établissements et de services médico-sociaux ; impulse et contrôle la qualité des prises en charge et apporte un concours financier aux partenaires intervenant dans ce champ d'action.

CHAPITRE I. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Toute personne reconnue handicapée, dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, ou entre 50 % et 79 % avec une restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi peut bénéficier de l'ensemble des prestations d'aide sociale offertes aux personnes âgées (à l'exception de l'allocation simple à domicile) permettant son maintien à domicile ou la prise en charge de ses frais d'hébergement (art. L 241-1 du CASF et art. D 821-1 du Code de la sécurité sociale).

Ces aides ont été instituées par le législateur, dans le cadre de la législation d'aide sociale dont certaines aides ont été améliorées par le Département depuis les lois de décentralisation.

I. LES AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES

I.1 DISPOSITIONS COMMUNES A L'AIDE A DOMICILE ET A L'AIDE A L'HEBERGEMENT

I.1.1 Conditions générales d'admission

1) Condition de résidence (art. L 111-1 à L 111-3 et L 264-1 du CASF)

Les demandeurs doivent résider, en France, de façon :

- **stable** : la résidence stable est réputée acquise après 3 mois de résidence. Cette condition est applicable à tous, ressortissants français ou étrangers.
- **et régulière** : les personnes de nationalité étrangère doivent être en situation régulière, au regard des dispositions législatives, en matière de séjour en France.

En application de la loi du 7 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale pour prétendre au service des prestations sociales légales réglementaires et conventionnelles, les personnes sans domicile stable doivent élire domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet par le représentant de l'État dans le Département.

L'organisme compétent pour attribuer une prestation sociale légale, réglementaire et conventionnelle est celui du ressort duquel l'intéressé a élu domicile.

2) Conditions liées au handicap (art. L 241-1 du CASF)

La reconnaissance du handicap est un préalable obligatoire à l'attribution d'aides sociales et à l'orientation des personnes handicapées au sein des établissements et services spécialisés. En effet, la décision d'admission ou de rejet à l'aide sociale, ne peut être valablement prononcée que si la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH : résulte de la fusion de la Commission technique d'orientation et de reclassement professionnelle – COTOREP - et de la Commission départementale de l'éducation spéciale - CDES) a préalablement statué sur :

- le taux d'incapacité du demandeur,
- son orientation éventuelle dans une structure d'hébergement.

Cette reconnaissance nécessite que les personnes handicapées et leurs familles accomplissent un certain nombre de démarches auprès de la CDAPH.

Au sens de la loi du 11 février 2005, constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant (art. L 114 du CASF).

L'évaluation du handicap se fait sur proposition des équipes techniques à partir du guide barème de l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées. La CDAPH fixe le taux d'incapacité permettant l'attribution de prestations financières, versées sous conditions.
Par ailleurs, la CDAPH reconnait la qualité de travailleur handicapé, qui permet aux intéressés d'avoir accès aux dispositifs spécialisés d'aide à l'insertion professionnelle et à la

formation, et ouvre aux entreprises le bénéfice des aides liées à l'emploi de travailleurs handicapés. Elle oriente également les intéressés soit vers la formation, soit vers l'emploi, en milieu ordinaire ou en milieu protégé de travail.

Enfin, la CDAPH peut orienter les personnes handicapées vers des établissements ou services médico-sociaux, en fonction des réponses spécifiques que peut appeler leur handicap.

L'aide sociale aux personnes handicapées est accessible aux personnes :

- ayant une incapacité permanente au moins égale à 80 %,
- **OU** qui ont une incapacité entre 50% et 79% et une restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi.

3) Condition d'âge

Ces personnes doivent être âgées :

- d'au moins 20 ans et de moins de 60 ans,
- ou d'au moins 16 ans et n'ouvrant plus droit aux allocations familiales.

4) Condition de prise en charge

L'aide sociale n'intervient que lorsque l'ensemble des ressources du demandeur ne lui permettent pas de faire face aux frais générés par un service d'aide à domicile ou par son accueil dans un établissement ou service médico-social ou par un accueil familial. Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de tous les revenus qu'ils proviennent du travail ou du capital (art. L 132-1 du CASF). Les seules exclusions légales sont l'allocation de reconnaissance (anciennement retraite du combattant) et les pensions attachées aux distinctions honorifiques (art. L 132-2 du CASF), des arrérages de rentes viagères constituées en faveur de la personne handicapée et mentionnées à l'article 199 septies du Code général des impôts (art. L 241-1 al 2 du CASF).

En conséquence, doivent être pris en compte pour évaluer le niveau de besoin du demandeur :

- les revenus actuels et effectivement perçus par le demandeur au moment de l'admission à l'aide sociale,
- les ressources effectivement tirées d'un bien productif de revenu,
- les ressources fictives que sont légalement considérés procurer les biens non productifs de revenu, à l'exclusion du logement principal du demandeur.

L'article R 132-1 du CASF prévoit que pour l'appréciation des ressources que les biens non productifs de revenus à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à :

- 50 % de la valeur locative des immeubles bâtis,
- 80 % de la valeur locative des terrains non bâtis,
- 3 % du montant des capitaux non placés.

Les juridictions sociales ont déduit des principes relatifs à l'inventaire des ressources et des devoirs alimentaires, les éléments suivants :

- Seuls les revenus réels ou fictifs de capitaux constituent des revenus et non le capital lui-même, placé ou non ;

- **En aucun cas les personnes ne peuvent être contraintes d'aliéner leurs biens mobiliers et/ou immobiliers** ;

- Prise en compte des revenus du foyer pour les couples mariés, les couples vivant en concubinage, et les couples ayant conclu un pacte civil de solidarité (Pacs).

S'agissant des personnes en situation de handicap qui ne sont pas hébergées en établissements, qui fréquentent les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), les frais engendrés dans ce cadre ne relèvent pas des dispositions relatives à l'aide sociale obligatoire prévues par l'article L 344-5 du code de l'action sociale et des familles. Pour les frais d'accompagnement mis en œuvre par ces services médico-sociaux, le Département assure leur prise en charge au titre de l'aide sociale facultative dans les conditions suivantes :

Une participation financière est mise à la charge des bénéficiaires de ces services disposant de revenus de capitaux, dans les limites suivantes :

Pour les capitaux productifs de revenus :

- Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 300 € participent dans la limite du montant de ces revenus et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année ;

ET

Pour les capitaux non productifs de revenus :

- Les capitaux sont considérés comme procurant un revenu annuel égal à 1% de leur montant.

- Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues sur leurs comptes-courants est supérieur ou égal à 30 000 € se voient appliquer une participation financière-dans la limite du revenu annuel fictif calculé au taux de 1 % et dans la limite de 90 % du coût réel du service qui leur est rendu dans l'année.

S'agissant des personnes en situation de handicap accueillies en établissement pour personnes handicapées ou pour personnes âgées ou en accueil familial, les conditions d'appréciation de leurs ressources pour déterminer leur participation sont les suivantes :

- Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant de revenus de capitaux mobiliers annuel est supérieur ou égal à 100 € participent à hauteur du montant de leurs revenus de capitaux annuels ;

ET

- Seuls les bénéficiaires de l'aide sociale dont le montant des sommes détenues au titre des capitaux non placés est supérieur ou égale à 2 000 € participent au titre des revenus de leurs capitaux mobiliers à hauteur du taux de 3 % et si le montant produit est supérieur à 100 €.

Lorsque que le bénéficiaire fréquente un service d'accompagnement et est également accueilli en établissement ou en accueil familial, les modalités de calcul de sa participation

financière sont celles du mode d'accompagnement ayant fait l'objet de la première décision d'admission à l'aide sociale.

I.1.2 Constitution de la demande d'aide sociale

La demande signée par le demandeur ou son représentant légal doit être déposée au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS / CIAS) ou, à défaut, à la mairie de résidence du demandeur.

Pour une première demande d'aide sociale (en établissement, aide-ménagère, accueil familial), le dossier doit être constitué des éléments suivants :

- Le dossier familial d'aide sociale,
- L'imprimé de la demande d'aide sociale,
- L'attestation,
- Les conséquences de l'admission,
- La déclaration sur l'honneur,
- Le document d'entrée dans l'établissement (transmis au CCAS ou CIAS pour déclencher la demande) ou le contrat d'accueil familial et l'agrément de l'accueillant familial,
- La copie de la décision d'orientation par la CDAPH (dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement en établissement pour personne handicapée seulement),
- Dans le cadre d'une demande d'aide-ménagère pour une personne handicapée, un certificat médical doit aussi impérativement être joint, indiquant le nombre d'heures d'aide-ménagère nécessaire et, l'impossibilité de se procurer un emploi si la personne handicapée a un taux d'incapacité inférieur à 80 %.

Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives indiquées.

Dès l'entrée en établissement ou en accueil familial :

- la demande d'allocation aux adultes handicapés (AAH) doit être impérativement déposée auprès de l'organisme compétent lorsque le bénéficiaire ne la perçoit pas,

- pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit également être déposée auprès de l'organisme compétent.

Le CCAS ou le CIAS établit un dossier puis transmet la demande dans le mois de son dépôt avec un avis au service compétent du Département qui se charge de l'instruction du dossier et la soumet au Président du Département pour décision (art. L 131-1, art. L 123-5 al 2 et art. R 123-5 du CASF). En l'absence de signature de la demande, et à défaut de régularisation dans un délai d'un mois suivant le courrier de rappel du Département, le dossier sera considéré comme incomplet et susceptible de faire l'objet d'une décision de suspension en cas d'admission d'urgence, ou de classement sans suite.

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, est entendu, s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Département (art. R 131-1 al 1 du CASF).

Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide

sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition d'indu (art. R 131-1 al 2 du CASF).

Remarque : Par dérogation aux dispositions qui les assujettissent au secret professionnel, les agents des administrations fiscales sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale.

Les dispositions du présent article sont applicables aux agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole, sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical.

Les dispositions de l'article L 133-3 du CASF s'appliquent aux nouvelles demandes déposées à compter du 1er janvier 2007 et à celles qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à cette même date.

- **Particularités de la demande d'aide sociale en service d'accompagnement SAVS / SAMSAH**

Une participation au titre des revenus capitaux mobiliers (RCM) peut être demandée au bénéficiaire de l'aide sociale en fonction des modalités précisées dans les dispositions communes précitées.

A cet effet :

- Les services d'accompagnement adressent un tableau de fréquentation listant les usagers accueillis durant l'année civile.
- Le Département transmet aux usagers ou à leurs représentants légaux une demande d'aide sociale simplifiée à retourner accompagnée des justificatifs de leur revenus de capitaux mobiliers et de leur comptes-courants au titre de l'année N-1 dans le délai d'un mois.

En l'absence de réponse de l'usager ou de son représentant légal, lors de l'instruction de la demande d'aide sociale, le Département adressera un rappel par courrier suivi d'un 2ème en recommandé avec accusé de réception qui précisera qu'à défaut de constitution du dossier d'aide sociale, le Département imposera un montant annuel forfaitaire de participation correspondant au montant moyen des participations versées par les bénéficiaires ayant fourni leurs justificatifs financiers.

- **En cas de conflit de compétence entre deux Départements (art. R 131-8 al 1 du CASF)**

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du département dans lequel le demandeur a son domicile de secours (art. L 122-1 du CASF).

Lorsque le Président du Département dans lequel la demande d'aide sociale a été déposée, estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, il doit dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande transmettre le dossier Président du Département concerné (art. L 122-4 du CASF).

Celui-ci, dans le mois de sa saisine, doit se prononcer sur sa compétence. Dans le cas où il n'admet pas sa compétence, il doit transmettre le dossier à la commission centrale d'aide Sociale (CCAS) qui statue en premier et dernier ressort (art. L 134-3 du CASF) :

- pour désigner le département de domiciliation de secours,
- pour statuer sur le bénéfice de l'aide.

➢ **En cas de conflit de compétence entre le Département et l'État (art. R 131-8 al 2 du CASF)**

Lorsqu'un Président du Département est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'État, il transmet le dossier au préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale, qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.

Lorsque le préfet est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît relever d'un Département, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au Président du Département qu'il estime compétent. Si ce dernier n'admet pas la compétence de son Département, il retourne le dossier au préfet au plus tard dans le mois de sa saisine. Si le préfet persiste à décliner la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale qui statue dans les conditions de l'article L. 134-3 du CASF.

I.1.3 Absence de recours à l'obligation alimentaire (art. L 344-5 2°)

Aucune participation n'est demandée aux obligés alimentaires de la personne handicapée adulte admise à l'aide sociale au titre de l'article 205 du Code civil. En revanche, cette disposition ne fait pas obstacle à la prise en compte de l'obligation particulière de secours qui incombe au conjoint en vertu de l'article 212 du Code civil.

I.1.4 Recours en récupération (art. L 132, art. L 241-4, art. L 344-5, et R 132-11 et R 132-12 du CASF, art. L 245-6 dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102 ; art. 95 de la loi n°2005-102)

L'action en récupération est soumise à la prescription quinquennale de droit commun.

Les prestations d'aide sociales peuvent faire l'objet d'une action en récupération par les services du Département (cf. annexe V « Aide sociale : tableau des récupérations).

Les frais engendrés par le SAVS ou le SAMSAH ne sont pas susceptibles d'un recours en récupération.

Les recours prévus à l'article L 132-8 du CASF sont exercés dans tous les cas dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale (art. R 132-11 al 1 du CASF).

En application de l'article R 132-11 du CASF, le Président du Département fixe le montant des sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie.

L'actif net successoral est déterminé conformément aux dispositions applicables aux personnes âgées prévues au I.3.2 du chapitre I - titre I du volet II du présent RDAS.

1) Récupération des aides sociales à domicile

➢ **L'aide-ménagère**

Cette aide est récupérable dans les 4 cas de recours prévus à l'art. L 132-8 du CASF :

- en cas de retour à meilleure fortune qui intervient du vivant du bénéficiaire de l'aide sociale, lorsqu'il connaît une augmentation significative et soudaine de son patrimoine (exemple : donation, héritage reçu par le bénéficiaire de l'aide sociale) ;

- le recours contre la succession du bénéficiaire de l'aide sociale dans la limite de l'actif net successoral ;
- le recours contre le légataire. En cas de legs, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens légués au jour de l'ouverture de la succession.
- le recours contre le donataire, pour les donations qu'a pu faire le bénéficiaire de l'aide sociale, postérieurement à sa demande d'admission à l'aide sociale ou dans les dix ans précédant cette demande. Dans ce cas, le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours, déduction faite, le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

La récupération de l'aide sociale à domicile sur la succession du bénéficiaire de l'aide sociale s'exerce sur la valeur de l'actif net successoral qui excède 46 000 euros, à partir de 760 euros engagés et pour la part excédant ce montant. Ces seuils s'appliquent également au recours contre les donataires et légataires, mais ne sont toutefois pas étendus au recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune qui continue à s'exercer dès le 1er euro et sans condition de seuil.

Le Président du Département fixe le montant de sommes à récupérer. Il peut décider de reporter la récupération en tout ou partie (art. R 132-11 al 4 du CASF).

Les dispositions du premier alinéa de l'article R. 131-1 du CASF, concernant la possibilité pour le demandeur ou son représentant légal dûment mandaté à cet effet d'être entendu préalablement à la prise de décision du Président du Département, s'appliquent également aux actions en récupération exercées au titre d l'article L 132-8 du CASF (art. R 132-11 al 5 du CASF).

2) Récupération des aides sociales à l'hébergement

L'article L 121-4 du CASF permet aux Départements de décider de conditions et de montants plus favorables que ceux prévus par les lois et règlements. Les dispositions légales prévoient la récupération des aides à l'hébergement aux premiers euros.
Le Département de Saône-et-Loire, en la matière, exerce son recours dès le premier euro sur les créances totales, si plusieurs aides ont été versées, supérieures à 50 euros[2].

Cette mesure extra légale est applicable depuis le 19 décembre 2006, date à laquelle l'Assemblée départementale a adopté les dispositions relatives à « aide sociale en faveur des personnes âgées » du présent règlement.

- **L'aide en établissement (art. L 344-5 et L 344-5-1 du CASF)**

Cette aide est récupérable sur succession, dès le premier euro dès lors que la créance totale d'aide sociale est supérieure à 50 €, dans la limite de l'actif net successoral, sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée.

[2] Exemple : Mme X, décédée le 17 juin 2007, a bénéficié de l'aide médicale hospitalière (AMH) le 3 septembre 1960 pour 7,95 € et de la carte santé mutuelle (CSM) le 12 juillet 1996 pour 31,20 €. La créance totale (7,95 + 31,20 = 39,15 €) n'atteignant pas 50 €, le Département n'engagera aucun recours en récupération.

Si M. Y, décédé le 4 avril 2007, a bénéficié de cotisation d'assurance personnelle (CAP) du 1er février 1970 jusqu'au 1er février 1972 pour 48 000 € et de l'aide médicale hospitalière (AMH) pour 20 € en 1958, le Département récupère dès le 1er euro sur l'actif net successoral en atténuation de sa créance sans déduction de 50 € ni des 20 € d'AMH.

Aucun recours n'est engagé contre le légataire ou le donataire ou à l'égard du bénéficiaire lorsque celui-ci revient à meilleure fortune.

- **L'aide en accueil familial**

Cette aide est récupérable sur succession, dans la limite de l'actif net successoral, sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée.

Elle est récupérable sur donation et legs, sauf si les donataires ou légataires sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée, dès le premier euro dès que la créance totale d'aide sociale est supérieure à 50 €. Un recours peut être engagé à l'égard du bénéficiaire de l'aide lorsque celui-ci revient à meilleure fortune.

I.1.5 La répétition de l'indu (art. R 131- 4 du CASF)

L'action en répétition de l'indu permet au Département de recouvrer une somme versée indûment au titre de l'aide sociale.

Elle intervient :

- si la décision a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées (art. R 131-4 du CASF) ;
- en cas de perception frauduleuse : le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code pénal et entraîne le remboursement de sommes indûment perçues (art. L 135.1 du CASF) ;
- en cas de perception erronée des prestations d'aide sociale : la personne ayant reçu l'aide ne remplit pas ou plus les conditions d'admission ou la somme versée est supérieure à ce qui est réellement dû.

L'action en répétition de l'indu se prescrit par cinq ans, sauf cas de fraude ou de déclaration fausse ou incomplète **(article 2277 du Code civil).**

Les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou sur sa succession. Seule l'Assemblée départementale peut décider de la remise gracieuse partielle ou totale de l'indu.

I.1.6 Les recours ouverts aux usagers

1) Les recours contre les décisions de la CDAPH

Les décisions de la CDAPH peuvent faire l'objet d'une procédure de conciliation ou d'un recours contentieux :

- Procédure de conciliation (art. L.146-10 et Art. L.146-13 du CASF)

Les personnes handicapées, leurs parents si elles sont mineures ou leurs représentants légaux ont la possibilité de demander l'intervention d'une personne qualifiée pour engager une procédure de conciliation. Chaque maison départementale des personnes handicapées établit la liste des personnes qualifiées.

La procédure de conciliation exercée contre une décision de la CDAPH dans le délai du recours contentieux a pour effet de conserver ce délai.

➢ Recours contentieux (art. L. 241-9 du CASF) :

Les décisions de la CDAPH relatives :

- à l'orientation de la personne handicapée mineure et les mesures propres à assurer son insertion scolaire et sociale,
- à la désignation des établissements ou services correspondant aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent ou concourant à la rééducation, à l'éducation, au reclassement et à l'accueil de l'adulte handicapé et en mesure de l'accueillir,
- à l'attribution de l'AEEH et son complément, de l'AAH, de la carte d'invalidité et de la carte portant mention « priorité pour personnes handicapées », de la prestation de compensation, d'un complément de ressources

} relèvent de la juridiction du contentieux technique de la Sécurité sociale

Les décisions de la CDAPH relatives :

- à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, - à l'orientation de la personne adulte handicapée et aux mesures assurant son insertion professionnelle et sociale

} relèvent de la juridiction administrative.

Ce recours contentieux est ouvert à toute personne et à tout organisme intéressé. Il est dépourvu d'effet suspensif sauf lorsqu'il est intenté par la personne handicapée ou son représentant pour ce qui concerne les décisions relatives à la désignation des établissements ou des services correspondant aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent ou concourant à la rééducation, à l'éducation, au reclassement et à l'accueil de l'adulte handicapé et en mesure de l'accueillir.

2) Recours contre les décisions du Département

Les postulants à l'aide sociale ont la possibilité, en cas de contestation, d'intenter un recours contre les décisions d'admission, de rejet, de révision et de recours en récupération.

Deux types de recours existent :

➢ Le Recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès de l'autorité qui a pris la décision

Ce recours administratif formé devant le Président du Département, à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux, permet de demander l'annulation ou la réformation de la décision qu'il a prise dans son domaine de compétence.

Ce recours doit prendre la forme d'un courrier adressé au Président du Département indiquant expressément qu'il s'agit d'un RAPO. Il n'a de chance d'aboutir à la révision de la décision qu'à la condition que des éléments objectifs ignorés lors de l'instruction soient susceptibles de modifier la position retenue.

Afin de pouvoir conserver les délais de recours contentieux, ce RAPO doit être formé dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision contestée.

Le Président du Département peut rejeter le RAPO, y faire droit totalement ou partiellement ou n'y donner aucune réponse.

Si le Président du Département n'a pas répondu dans les deux mois suivant la demande de recours, celle-ci est considérée comme rejetée.

Le recours administratif préalable obligatoire ne s'impose pas pour les décisions relatives à la participation financière mise à la charge des personnes handicapées bénéficiaires des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social des adultes handicapés.

Celles-ci peuvent :

- directement former un recours contentieux,
- ou former, au préalable, un recours grâcieux devant le Président du conseil départemental, selon les mêmes modalités que celles décrites pour le RAPO. Ce recours grâcieux n'est pas une étape préalable obligatoire pour pouvoir former un recours contentieux.

➢ Le recours contentieux

Dans un délai de deux mois seulement après réception de la décision de RAPO ou du rejet implicite, un recours contentieux peut être formé en fonction de la nature de la prestation d'aide sociale légale :

- devant le Tribunal judiciaire pour les décisions relatives à la récupération de l'aide sociale avancée par le Département ;
- devant le Tribunal administratif pour les autres décisions relatives à l'aide sociale.

La décision du Tribunal judiciaire peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision.

La décision du Tribunal administratif peut faire l'objet d'un appel devant le Conseil d'État.

Les recours contentieux peuvent être formés par :

- le demandeur,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations,
- le Maire,
- le Président du Département,
- le représentant de l'État dans le département,
- les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés,
- ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct à la réformation de la décision (art. L 134-4 du CASF).

I.2 LES AIDES FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE : L'AIDE MENAGERE (art. L 231-1 du CASF)

I.2.1 L'objet de l'aide

L'aide sociale à domicile est accordée **en nature,** elle se présente sous forme d'une aide domestique que l'on nomme « **aide-ménagère** ».
Cette aide permet (art R 231-2 al 1 du CASF) :

- d'apporter une aide matérielle,
- d'apporter une présence attentive,

pour favoriser le maintien des personnes handicapées à domicile.

Depuis le 1er Juillet 2006, le Département de Saône-et-Loire a décidé de ne plus demander au bénéficiaire la participation de 1 € correspondant au différentiel entre le tarif fixé par le Président du Département et ce qui est facturé par les services d'aide à domicile.

I.2.2 Les conditions particulières d'attribution de l'aide-ménagère

Pour prétendre à l'attribution de l'aide-ménagère, en plus des conditions générales, le demandeur doit :

- avoir des ressources annuelles inférieures au plafond d'attribution de l'allocation supplémentaire fixé par décret, **(art. R 231-2 al 1du CASF)**

I.2.3 La décision d'admission à l'aide sociale

Le Président du Département décide de l'attribution de l'aide au vu des éléments du dossier et de l'avis transmis par le centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS).

La décision est notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. Le Président du Département informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande à été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale (art. R 131-1 al 2 du CASF). En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les « Dispositions communes » sont applicables en matière d'aide à domicile.

En cas d'admission :

La décision d'admission indique (art R 231-2 al 2 du CASF) :

- le nombre d'heures attribuées

L'aide sociale prend en charge l'aide-ménagère effectuée par les centres communaux d'action sociale ou par les services avec lesquels une convention a été conclue.

Le nombre mensuel d'heures d'aide-ménagère attribuées est fixé dans la limite de 30 pour une personne seule et 48 pour un couple.

- le délai d'attribution de l'aide

Le délai d'attribution de l'aide est fixé par le Président du Département en fonction des préconisations du médecin contrôleur, l'aide pouvant être renouvelée sur demande de l'intéressé.

En cas de rejet :

La décision indique le(s) motif(s) du rejet.

Cas particulier : **l'admission d'urgence**

Dans les cas qui le nécessitent, la possibilité **d'une admission d'urgence** est prévue par l'article L 131-3 du CASF. L'admission d'urgence est prononcée par le Maire. La notion d'urgence implique que le demandeur soit brusquement privé de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile.

Dans ce cas précis, le Département prend en charge, à titre exceptionnel, les frais consécutifs à la mise en place d'une aide-ménagère avant même que le Président du Département n'ait statué sur la demande.
Le maire notifie l'admission d'urgence au Président du Département dans les 3 jours suivant sa décision. L'inobservation de ce délai entraîne la mise à la charge exclusive de la commune les dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le maire transmet le dossier de demande dans le mois de sa décision. Le Président du Département statue alors dans un délai de deux mois sur l'admission d'urgence.

En cas de rejet de la demande, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

I.2.4 La mise en place de l'aide

1) Le paiement direct au service effectuant la prestation

Le Département rémunère les services avec lesquels il a passé une convention et qui dispensent l'aide-ménagère sur la base du taux horaire forfaitaire fixé par arrêté du Président du Département.

2) L'allocation représentative de services ménagers (art. L 231-1 du CASF)

Lorsque la commune de résidence du demandeur ne dispose pas de service d'aide-ménagère à domicile ou lorsque ces services sont insuffisants, les services ménagers en nature peuvent être remplacés par le versement en espèces directement aux bénéficiaires d'une allocation représentative des services ménagers.

L'allocation représentative de services ménagers est accordée dans les mêmes conditions de plafond de ressources que celles définies pour l'aide-ménagère (art. L 231-1 et R 231-2 al 1 du CASF).

Son montant ne peut dépasser 60% du coût des aides ménagères susceptibles d'être accordées pour le cas considéré. Les prestations sont versées au bénéficiaire mensuellement, à terme échu, sur présentation de justificatifs dans la limite des frais réels engagés.

Le bénéficiaire doit justifier de l'utilisation de cette allocation par la production de photocopie de bulletins de paye et de déclaration d'Urssaf. Cette vérification est annuelle. A défaut de la présentation de ces pièces, l'allocation est suspendue et les sommes indûment perçues sont réclamées à l'intéressé.

I.2.5 L'indu et les recours en récupération

L'aide-ménagère étant un droit subsidiaire, le Département est habilité à récupérer les sommes engagées auprès du bénéficiaire lorsque que sa situation s'est améliorée (retour à meilleure fortune), sur sa succession ou sur les donations ou legs (art. L 132-8 du CASF).

Les modalités de répétition de l'indu et de récupération sont précisées dans les « Dispositions communes » pour l'attribution des aides financières.

I.3 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPEES EN ETABLISSEMENT ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX (article L 344-5 du CASF)

Les frais d'hébergement et d'entretien des personnes handicapées accueillies, quel que soit leur âge, dans les établissements et services, y compris les Foyers d'accueil médicalisés (FAM), qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, à l'exception de celles accueillies dans les établissements dont les frais d'accueil ou de soins sont pris en charge par l'assurance maladie, sont à la charge :

- à titre principal, **dans le cadre d'un hébergement permanent,** de l'intéressé lui-même sans toutefois que la contribution qui lui est réclamée puisse faire descendre ses ressources au-dessous d'un minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes, différent selon qu'il travaille ou non,
- et, pour le surplus éventuel, de l'aide sociale sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé.

Depuis la loi du 11 février 2005 (art L 344-5-1 du CASF), toute personne handicapée qui a été accueillie dans un des établissements ou services sociaux et médico-sociaux, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert, bénéficie des dispositions de l'article L. 344-5 applicable aux personnes handicapées lorsqu'elle est hébergée par la suite :

- dans un des établissements et services sociaux et médico-sociaux qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale
- ou dans des établissements de santé, publics ou privés, qui ont pour objet de dispenser des soins de longue durée, comportant un hébergement, à des personnes n'ayant pas leur autonomie de vie dont l'état nécessite une surveillance médicale constante et des traitements d'entretien.

Les dispositions de l'article L. 344-5 du CASF s'appliquent en ce qui concerne la participation aux frais d'hébergement (minimum de ressources laissées à disposition, participation des obligés alimentaires) également à toute personne handicapée accueillie dans l'un des établissements et services pour personnes âgées ou en centre de long séjour, et dont l'incapacité reconnue avant l'âge de 65 ans est au moins égale à 80%.

I.3.1 L'objet de l'aide

Cette aide a pour objet de prendre en charge les frais d'hébergement et/ou d'accompagnement des personnes adultes handicapées, après orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le Département prend en charge les frais liés à l'accueil et l'hébergement des personnes adultes handicapées dans des structures :

- adaptées au handicap reconnu par la CDAPH,
- bénéficiant d'une habilitation au titre de l'aide sociale assortie d'une convention

Ces aides en établissement ou services peuvent concerner :

- **les personnes adultes handicapées qui exercent une activité professionnelle en Établissement et service d'aide par le travail (ESAT), en milieu de travail ordinaire[3] ou en entreprise adaptée, peuvent bénéficier** :

  - d'un accueil dans un foyer d'hébergement (traditionnel ou d'accompagnement),
  - d'une prise en charge en accueil de jour,
  - d'un suivi par un service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH).

- **les personnes adultes handicapées qui ne peuvent pas exercer d'activité professionnelle, peuvent bénéficier** :

  - d'une prise en charge dans un foyer d'accueil,
  - d'une prise en charge dans un foyer d'accueil médicalisé,
  - d'une prise en charge en accueil de jour,
  - d'un suivi par un service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH).

I.3.2 Présentation des structures d'accueil et d'hébergement de Saône-et-Loire

Les établissements d'accueil et d'hébergement pour adultes handicapés financés par l'aide sociale départementale sont de 3 types :

- **les foyers d'hébergement traditionnel (Etablissement d'accueil non médicalisé : EANM)**

Les foyers d'hébergement traditionnels sont des établissements destinés à héberger des personnes adultes handicapées qui exercent une activité professionnelle.

Selon le projet de l'établissement, ils accueillent soit des personnes qui ne présentant pas une autonomie suffisante, nécessitent une aide importante dans leur vie quotidienne et psychique en dehors de leur horaire de travail, soit des personnes qui possèdent un degré suffisant d'autonomie pour prendre en charge, avec l'aide d'une équipe éducative réduite, leur vie quotidienne et psychique en dehors de leur horaire de travail.

Ces structures peuvent donc offrir un accompagnement plus ou moins renforcé variable selon les besoins de la personne. (Ces établissements, en fonction du projet mis en place, sont communément appelés foyer d'hébergement traditionnel ou foyer d'hébergement d'accompagnement).

Les foyers d'hébergement d'accompagnement qui n'offrent pas, dans le cadre de leur projet d'établissement, de prestation d'hébergement, ont vocation à se transformer en SAVS.

[3] Les personnes travaillant en milieu ordinaire peuvent avoir accès au foyer d'hébergement à titre transitoire.

➢ **les foyers de vie (Etablissement d'accueil non médicalisé : EANM)**

Le foyer de vie est un établissement destiné à héberger de façon permanente des personnes adultes handicapées ne pouvant pas travailler sans pour autant relever d'une maison d'accueil spécialisée (MAS) ou d'un foyer d'accueil médicalisé (FAM).

En plus de l'hébergement, cette structure regroupe des activités de vie sociale (loisirs, travaux manuels, petites tâches domestiques ou ludiques, intégration dans le quartier, soutien et accompagnement dans les différentes démarches) ou occupationnelles afin de préserver ou d'améliorer les acquis.

➢ **les foyers d'accueil médicalisé (Etablissement d'accueil médicalisé : EAM)**

Ces structures sont destinées à héberger des personnes lourdement handicapées dont la dépendance les rend inaptes à toute activité professionnelle et rend nécessaire l'assistance d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de l'existence, ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants pris en charge par l'assurance maladie.

N.B : Les règles de participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement sont définies au point I.3.8 intitulé « Mise en place de l'aide ».

I.3.3 Présentation des services d'accompagnement de Saône-et-Loire

➢ **L'Accueil de jour**

Cette structure est destinée à accueillir uniquement pendant la journée des personnes adultes handicapées qui ne relèvent pas d'un foyer d'accueil médicalisé (FAM) ou d'une maison d'accueil spécialisée (MAS).

L'accueil de jour regroupe des activités de vie sociale (loisirs, travaux manuels, petites tâches domestiques ou ludiques, intégration dans le quartier, soutien et accompagnement dans les différentes démarches) ou occupationnelles afin de préserver ou d'améliorer les acquis.

Des projets spécifiques peuvent prévoir la fréquentation de l'accueil de jour par des personnes handicapées hébergées en foyer de vie.

➢ **Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)**

Ces services ont été institués par le décret n° 2005-223 du 11 mars 2005 qui en fixe les conditions d'organisation et de fonctionnement.

Ces services d'accompagnement pour les adultes handicapés prennent en charge et accompagnent les personnes adultes handicapées de façon permanente, temporaire ou selon un mode séquentiel, sur décision de la CDAPH.

Les services d'accompagnement pour adultes handicapés financés par l'aide sociale départementale sont de 2 types :

- ***Les SAVS***

Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement

adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité (art D 312-162 du CASF).

Ces services peuvent prendre en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleurs handicapés, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
- Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie (art. D 312-163 du CASF).

Les prestations correspondantes sont délivrées au domicile de la personne ainsi que dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation, y compris scolaire et universitaire, et ses activités professionnelles, en milieu ordinaire ou protégé, ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du service.

Ce service peut notamment favoriser les passerelles entre le travail protégé et le travail en milieu de vie ordinaire. Les prestations énumérées à l'article D 312-164 du CASF sont mises en œuvre par une équipe pluridisciplinaire comprenant ou associant tout ou partie des professionnels suivants :

- des assistants de service social,
- des auxiliaires de vie sociale,
- des aides médico-psychologiques,
- des psychologues,
- des conseillers en économie sociale et familiale,
- des éducateurs spécialisés,
- des moniteurs-éducateurs,
- des chargés d'insertion.
  (art. D 312-165 du CASF)

- ***Les SAMSAH***

Ces services ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soin de contribuer à la réalisation d'un projet de vie favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité (art. D 312-166 du CASF).

Les prestations correspondantes sont délivrées au domicile de la personne ainsi que dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation, y compris scolaire et universitaire, et ses activités professionnelles, en milieu ordinaire ou protégé, ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du service.

Ce service peut intervenir auprès de toutes personnes adultes handicapées dont les déficiences et incapacités nécessitent, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- Des soins réguliers et coordonnés ;
- Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.
  (art. D 312-167 du CASF)

Les prestations sont mises en œuvre par une équipe pluridisciplinaire comprenant, en plus des professionnels intervenant au titre du SAVS, tout ou partie des professionnels suivants :

- des auxiliaires médicaux,
- des aides-soignants,
- un médecin.
  (art. D 312-169 du CASF)

I.3.4 Conditions particulières d'attributions

En plus des conditions énoncées dans les dispositions communes, l'intéressé doit avoir obtenu au préalable une décision d'orientation de la CDAPH.

La CDAPH :

- se prononce sur l'orientation de la personne handicapée ainsi que sur sa période de validité,
- désigne les établissements ou services susceptibles d'accueillir ou d'accompagner la personne handicapée.

A noter :

- dans le cas où le demandeur d'aide sociale ne perçoit pas l'allocation aux adultes handicapés (AAH), la demande doit être impérativement déposée auprès de l'organisme compétent dès l'entrée en établissement ou en accueil familial ;
- dès l'entrée en établissement ou en accueil familial pour un hébergement permanent, une demande d'allocation logement doit être déposée auprès de l'organisme compétent.

I.3.5 L'application du devoir de secours (art. L 344-5 2° du CASF et art. 212 du Code Civil)

Les époux sont tenus, d'une part entre eux de contribuer aux charges du ménage à proportion de leurs facultés respectives, d'autre part au devoir de secours et d'assistance en application de l'article 212 du Code civil.

Il résulte des dispositions des articles L 344-5-2° du CASF et 212 du Code civil, que les ressources du ménage et non pas seulement celles de la personne handicapée doivent être prises en compte pour fixer la part des frais d'hébergement et d'entretien de cette personne prise en charge par l'aide sociale.

Lorsque le conjoint du bénéficiaire hébergé reste à domicile, le Département considère qu'il doit conserver dans tous les cas un montant minimum de ressources égal à l'allocation de solidarité pour personnes âgées (ASPA, ex minimum vieillesse) après s'être acquitté de sa dette d'aliments au titre du devoir de secours entre époux. A défaut, il est prélevé sur les ressources de la personne hébergée une somme permettant au conjoint de disposer de ce minimum.

I.3.6 La décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement

La décision prise par le Président du Département est notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'aide à l'hébergement.

En cas d'admission :

La décision indique :

- la durée ou la période de validité d'attribution de l'aide, compte-tenu de l'appréciation de ses ressources,
- les modalités de participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement,
- la contribution du conjoint, ou, le échéant, la somme à laisser au conjoint restant à domicile,
- l'inscription d'une hypothèque sur les biens immobiliers du demandeur,
- la participation au titre des revenus de capitaux mobiliers (RCM).

La décision d'attribution de l'aide prend effet à compter du jour d'entrée en établissement à condition que la demande ait été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour (art. L 131-4 du CASF et R 131-2 du CASF). Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de 2 mois par le Président du Département.

A titre indicatif, la durée d'attribution de l'aide sociale à l'hébergement varie selon les critères suivants :

- sans conjoint, dans le cadre d'un hébergement permanent : cinq ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité) ;
- avec conjoint, dans le cadre d'un hébergement permanent : trois ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité) ;
- avec ou sans conjoint, dans le cadre d'un hébergement temporaire : trois ans (ou jusqu'à la date de fin d'effet de la CDAPH en cours de validité), et dans la limite de 90 jours par périodes de 12 mois.

Une décision peut être accordée pour une courte période, dans l'attente du résultat de demandes réalisées au préalable et concernant notamment :

- la réponse de l'organisme compétent concernant l'attribution de l'AAH,
- l'attribution du montant de l'allocation logement,
- la désignation d'un mandataire,
- le duplicata du livret de famille.

Renouvellement : 4 mois avant le terme de l'attribution de l'aide sociale, le Département demande la mise à jour des éléments financiers du bénéficiaire, du conjoint et des obligés alimentaires.

En cas de rejet :

La décision indique le(s) motif(s) du rejet.
Cas particuliers :

- **L'admission d'urgence**

Dans les cas qui le nécessitent, la possibilité **d'une admission d'urgence** est prévue à l'article L 131-3 du CASF. L'admission d'urgence est prononcée par le maire. La notion d'urgence implique que le demandeur soit brusquement privé de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile.

Dans ce cas précis, le Département prend en charge, à titre exceptionnel, les frais consécutifs à l'hébergement avant même que le Président du Département n'ait statué sur la demande.

Le maire notifie l'admission d'urgence au Président du Département dans les trois jours suivant sa décision. Le directeur de l'établissement est tenu de notifier au président, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission. L'inobservation de ce délai entraînant la mise à la charge exclusive de la commune les frais de séjour et les dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le maire transmet le dossier de demande dans le mois de sa décision. Le Président du Département statue alors dans un délai de deux mois sur l'admission d'urgence.

En cas de rejet de la demande par le président, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

- **Prise en charge des frais d'hébergement dans un établissement non habilité à l'aide sociale (art. L 241-1 et art. L 231-5 du CASF)**

L'aide sociale aux personnes handicapées peut participer aux frais de séjour d'une personne handicapée dans un établissement d'hébergement, avec lequel il n'a été passé aucune convention habilitant l'établissement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant, pendant une durée de cinq ans, et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

En cas d'admission, le Département ne peut assumer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionnée le placement de la personne handicapée dans un établissement public délivrant les mêmes prestations (application du tarif moyen de référence pour les établissements publics du Département de Saône-et-Loire).

I.3.7 Prestations délivrées au sein des services accompagnements à la vie sociale (SAVS) et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapées (SAMSAH)

Ces services d'accompagnement sont financés par une dotation globale qui leur est versée directement.

Le Département demande en fin d'année à chaque service d'accompagnement les tableaux de fréquentations N-1.

Le Département demande aux bénéficiaires ou aux mandataires, les intérêts réels perçus au titre de l'année N-1.

Une participation au titre des revenus capitaux mobiliers (RCM) peut être demandée en fonction des modalités précisées dans les dispositions communes précitées.
Les frais engendrés par le SAVS ou le SAMSAH ne sont pas susceptibles d'un recours en récupération.

I.3.8 La décision d'admission à l'aide sociale en service d'accompagnement

La décision prise par le Président du Département est notifiée au demandeur et/ou à son représentant légal. En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours.

Les possibilités de recours contentieux mentionnées dans les « Dispositions communes » sont applicables en matière de service d'accompagnement. Un recours gracieux peut être introduit selon les mêmes modalités que celles décrites pour le RAPO.

En cas d'admission avec participation financière au titre des RCM : la notification de décision précise les visas relatifs à la législation en vigueur, les voies de recours et le cas échéant, la date du courrier en recommandé avec accusé de réception.

La décision indique :

- la période de fréquentation du service d'accompagnement nommé ;
- le montant de la contribution annuelle ou du montant forfaitaire en l'absence de dossier d'aide sociale constitué;
- la proposition de révision sur production de nouveaux justificatifs ;
- les modalités de paiement.

I.3.9 La mise en place de l'aide

1) Modalités de participation du bénéficiaire

Toute personne handicapée qui est accueillie de façon permanente ou temporaire, à la charge de l'aide sociale, dans un foyer-logement ou dans tout autre établissement d'hébergement pour personnes handicapées doit s'acquitter d'une contribution qu'elle verse à l'établissement ou qu'elle donne pouvoir à celui-ci d'encaisser (art. R 344-29 al 1 du CASF).

Cette contribution, qui a pour seul objet de couvrir tout ou partie des frais d'hébergement et d'entretien de la personne handicapée, est fixée par le Président du Département, au moment de la décision de prise en charge, compte tenu des ressources du pensionnaire, de telle sorte que celui-ci puisse conserver le minimum fixé par décret et par référence à l'allocation aux handicapés adultes. Elle peut varier ultérieurement selon l'évolution des ressources mensuelles de l'intéressé (art. R 344-29 al 2 du CASF).

L'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement et d'entretien pour le surplus éventuel qui dépasse la contribution du pensionnaire (art. L 344-5 et R 344-29 al 3 du CASF).

Les ressources de quelque nature qu'elles soient à l'exception des prestations familiales, dont sont bénéficiaires les personnes placées dans un établissement au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées, sont affectées au remboursement de leurs frais d'hébergement et d'entretien dans la limite de 90 %.

Un montant minimum déterminé par décret correspondant à un pourcentage d'AAH variable selon la situation personnelle de l'intéressé et de ses choix de vie est laissé à l'intéressé. La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques dont le bénéficiaire de l'aide sociale peut être titulaire s'ajoutent à cette somme (art. L 132-3 du CASF).

Voir page suivante le tableau récapitulatif de calcul de la contribution de la personne handicapée à ses frais d'hébergement et du minimum de ressources à lui laisser selon les cas.

Calcul de la participation des personnes en situation de handicap à leurs frais d'hébergement et de leur reste à vivre : (art D 344-34 à D 344-39):			
Hébergement	**Participation**	**Ressources laissées**	**Minimum à conserver en % d'AAH**
Entretien complet (internat semaine + WE)			
Travailleurs	2/3 du salaire + 90% des autres ressources	1/3 du salaire + 10% des autres ressources	50%
Non travailleurs	90% des ressources	10% des ressources	30%
Entretien complet + 5 repas à l'extérieur			
Travailleurs	2/3 du salaire + 90% des autres ressources - 20% de l'AAH	1/3 du salaire + 10% des autres ressources + 20% de l'AAH	70%
Non travailleurs	90% des ressources - 20% de l'AAH	10% des ressources + 20% de l'AAH	50%
Entretien partiel (internat de semaine)			
Travailleurs	2/3 du salaire + 90% des autres ressources - 20% de l'AAH	1/3 du salaire + 10% des autres ressources + 20% de l'AAH	70%
Non travailleurs	90% des ressources - 20% de l'AAH	10% des ressources + 20% de l'AAH	50%
Entretien partiel + 5 repas à l'extérieur			
Travailleurs	2/3 du salaire + 90% des autres ressources - 40% de l'AAH	1/3 du salaire + 10% des autres ressources + 40% de l'AAH	90%
Non travailleurs	90% des ressources - 40% de l'AAH	10% des ressources + 40% de l'AAH	70%
Supplément pour charges de famille			
Marié sans enfant (conjoint ne pouvant travailler)			35%
Par enfant et ascendant à charge			30%

Entretien complet = hébergement et totalité des repas pendant la semaine et le week-end

Entretien partiel = hébergement et totalité des repas pendant la semaine seulement

Le Président du Département se prononce sur le montant de la participation du bénéficiaire en tenant compte de la situation du conjoint resté à domicile, et le cas échéant d'enfant resté à domicile avec le conjoint et des charges obligatoires.

La participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement et d'entretien s'applique sur le total des ressources diminué des charges suivantes :

- **Déduction de charges obligatoires et charges qui revêtent un caractère indispensable à la vie en établissement** dans la mesure où elles ne sont pas incluses dans les prestations offertes par ce dernier et qu'elles existaient antérieurement à l'entrée en établissement ;

  - Frais de gestion de tutelle ;
  - Impôts après demande de tous dégrèvements auprès des services compétents (taxe foncière du logement principal si celui-ci reste occupé par le conjoint ou est mis en location, taxe d'habitation du logement principal l'année de l'admission à l'aide sociale seulement si le logement ne reste pas occupé par le conjoint, impôts sur le revenu) ;
  - Cotisation annuelle de mutuelle, sous réserve d'avoir fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie ;
  - Indemnités pour une aide à domicile employée jusqu'à l'entrée en établissement ;
  - Derniers mois de location d'un immeuble si le préavis a été donné dans les trois mois suivant l'entrée en établissement.

Les dépenses afférentes à la souscription d'une assurance de responsabilité civile ne sont pas déductibles de la contribution (en application de la décision du CE du 14 décembre 2007).

- **Déduction de charges décidées par le Département**

  - **le Contrat obsèques**

Les bénéficiaires de l'ASH peuvent demander à souscrire un contrat obsèques. Ce contrat permet d'établir à l'avance des funérailles. Le Département limite la prise en charge à 3 000 € et aux usagers sans descendance, ni conjoint, ni partenaire de Pacs ou concubin avéré, dont le total des sommes détenues sur les comptes (compte-courant, livret d'épargne, assurance-vie, etc.) est inférieur à 5 000 €. Le montant du contrat est déduit des ressources à reverser à l'établissement. Seuls les contrats décrivant des prestations funéraires précises qui seront effectivement réalisées lors du décès du bénéficiaire sont acceptés.

  - **les frais annexes contribuant à la qualité de vie**

Pour les personnes dont le total des sommes détenues sur les comptes (compte-courant, livret d'épargne, assurance-vie, etc.) est inférieur à 2 000 €, le Président du Département autorise la déduction :

- des frais de vêture dans la limite de 150 € par an,
- des frais de vacances dans la limite de 700 € par an.

  - **la cotisation annuelle de mutuelle,**

Si la personne souscrit une mutuelle postérieurement à l'admission à l'aide sociale le montant de prise en charge est plafonné au montant de l'allocation aux adultes handicapées

à taux plein, sous réserve que l'intéressé(e) ait fait valoir ses droits à l'aide financière à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS) octroyée par l'assurance maladie.

2) Le versement de l'aide sociale

La prestation est versée en complément :

- **de la participation du bénéficiaire,**
- **de l'allocation logement,**

La personne handicapée s'acquitte directement auprès de l'établissement de sa participation à ses frais d'hébergement et d'entretien calculée en fonction de sa situation (art. D 344-34 à D 344-39 du CASF), et verse, le cas échéant, au Département une participation au titre des intérêts des capitaux mobiliers. Le Département règle à l'établissement la part des frais d'hébergement et d'entretien non couverte par la participation du pensionnaire.

Prise en charge en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle :

Prise en charge par l'aide sociale en cas d'absence pour hospitalisation		
3 premiers jours ≤ 72 heures	Au-delà de 72 heures et jusqu'à 30 jours	de 31 à 60 jours **sur avis médical**
➢ Prise en charge complète ➢ Participation du résident à ses frais d'hébergement	➢ Prise en charge du tarif d'hébergement avec déduction du forfait hospitalier journalier ➢ Participation du résident à ses frais d'hébergement	➢ Prise en charge du tarif d'hébergement avec déduction du forfait hospitalier journalier ➢ Participation du résident à ses frais d'hébergement

Au-delà du 60ème jour d'absence pour hospitalisation, l'aide sociale est suspendue et le bénéficiaire conserve ses ressources.

Prise en charge par l'aide sociale en cas d'absence pour convenance personnelle		
3 premiers jours ≤ 72 heures	Au-delà de 72 heures et dans la limite de 35 jours par année civile	Au-delà de 35 jours d'absence
Prise en charge complète Participation du résident à ses frais d'hébergement	Prise en charge du tarif d'hébergement avec déduction du forfait hospitalier journalier Le résident garde sa chambre	L'aide sociale est suspendue

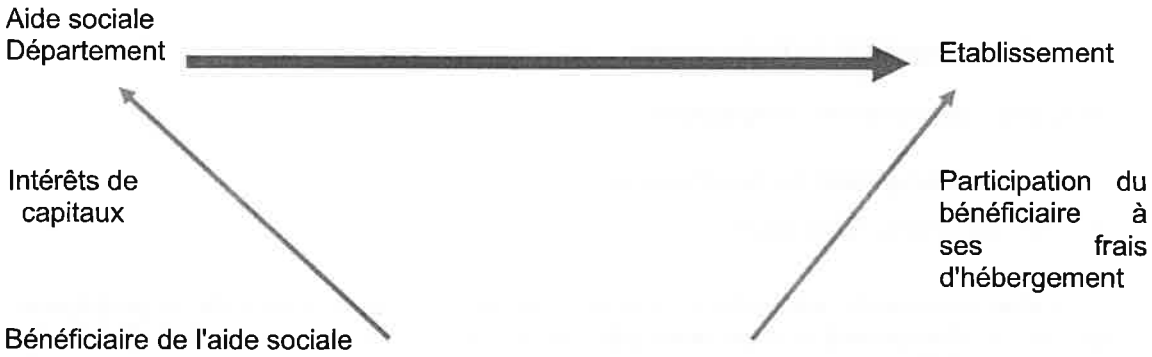
En cas d'absence pour convenance personnelle (vacances), au-delà des 3 premiers jours, l'aide sociale prend en charge la contribution du résident diminuée du montant du Forfait Journalier Hospitalier (FJH). Le résident conserve ses ressources.

Au-delà de 35 jours d'absence, l'aide sociale est suspendue. Le résident conserve ses ressources.

La journée est facturée dès que le lever ou le coucher de la personne handicapée intervient dans l'établissement.

Dans le cadre d'un transfert d'établissement, le jour d'entrée en structure est compté comme un jour de présence pour le calcul des frais de séjour, mais non le jour de sortie.

Circuit financier de l'aide sociale à l'hébergement



3) Dispositif départemental applicable en accueil de jour

Le Département de Saône-et-Loire verse une dotation globale annuelle au titre des frais de fonctionnement de la structure. La personne en situation de handicap s'acquitte auprès de cette dernière des sommes demandées par celle-ci au titre des prestations servies (repas, activités...).

4) Modalités de paiement de l'aide sociale applicables en Foyer d'hébergement

- Le bénéficiaire ou son tuteur établissent une déclaration mensuelle des ressources perçues (fiche de contribution) ;
- Le bénéficiaire règle directement sa participation au comptable de l'établissement ;
- Le Département verse à l'établissement la différence entre le montant des frais de séjours et la participation du bénéficiaire de l'aide sociale pour son hébergement ;
- Le Département récupère la participation du bénéficiaire au titre des intérêts de ses capitaux mobiliers.

En cas de non déduction de la contribution du bénéficiaire de la facture adressée par l'établissement au Département, le service déduira un montant de contribution calculé sur la base des dernières ressources justifiées, et procèdera ultérieurement aux régularisations nécessaires.

Pour la facturation, le Département adresse en complément de la notification de décision une fiche de liaison à l'établissement pour lui permettre :

- De connaître les ressources du bénéficiaire ;
- De compléter la fiche contribution (pour les résidents sous tutelle d'un organisme, cette fiche est complétée par ce dernier) ;
- D'établir la facturation.

Pour le paiement, à réception de la facture, le Département vérifie :

- Que la liste des résidents correspond bien aux bénéficiaires de l'aide sociale ayant des droits ouverts ;
- Que la facture est bien accompagnée d'une fiche de contribution par résident ;
- Que le montant de la participation du résident n'est pas égal à zéro.

et règle la facture si le montant de la participation du résident inscrit sur la fiche de contribution est bien déduit du coût de l'hébergement.

Si certaines ressources n'étaient pas connues du Département ou si les ressources évoluent, les fiches seront remises à jour.

Les fiches de contribution et de liaison à compléter, et à adresser chaque mois pour ce qui concerne la fiche de contribution, figurent en annexe III du présent RDAS.

I.3.9 Dispositions spécifiques destinées à accompagner les parcours de vie

1) L'accueil inter- établissements

Les structures pour personnes handicapées adultes peuvent conclure entre elles des conventions pour « l'accueil de stagiaires ». Cette pratique permet de favoriser des séjours de rupture répondant au projet de la personne handicapée et au projet d'établissement.

Le fonctionnement est le suivant :

- La structure d'origine oriente une personne handicapée dans une autre structure qui possède un « accueil de stagiaires ».
- Les deux structures organisent le séjour par convention,
- La structure d'accueil facture à la structure d'origine le coût du stage,
- Le versement de l'aide sociale du Département s'effectue toujours auprès de la structure d'origine.

Cette possibilité « d'accueil de stagiaires » n'induit pas une extension de la capacité. La place « accueil de stagiaires » est prise sur la capacité autorisée existante, qui devra alors être revue, et ne pourra donner lieu au paiement d'un prix de journée.

2) L'ouverture de places de dépannages pour l'accueil temporaire et l'admission d'urgence

a- L'accueil temporaire (art. D 312-8 à D 312-10 du CASF)

L'accueil temporaire s'entend comme un séjour de répit ou comme une modalité "d'aide aux aidants". L'accueil temporaire est un instrument de la politique de maintien à domicile des personnes handicapées qui le souhaitent et de soutien de leur famille.

L'accueil temporaire est organisé pour une durée limitée au maximum à 90 jours par période de 12 mois, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour. Il peut être organisé en mode séquentiel, c'est à dire par périodes programmées sur l'année (art. D 312-8 I et art. D 312-10 du CASF).

En principe, l'accueil temporaire peut être mis en œuvre dans tous les établissements médico-sociaux, c'est à dire :

- Dans les établissements pour adultes handicapés, y compris les foyers d'accueil médicalisés,
- Dans les établissements à caractère expérimental.

  (art. D 312-9 III du CASF)

Pour les établissements qui pratiquent l'accueil temporaire de manière non exclusive, le nombre de places qui est réservé à cet accueil doit faire l'objet d'une décision d'autorisation de l'administration.

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement après décision de la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

En cas d'urgence et à titre dérogatoire, le directeur peut prononcer l'admission directe d'une personne handicapée présentant un taux d'incapacité au moins égal à 80 %, pour des séjours inférieurs à 15 jours pour les adultes.

Le directeur doit toutefois en informer la CDAPH dans les 24 heures suivant l'admission. Il doit adresser à la CDAPH, à l'issu du séjour, une évaluation sur ledit séjour dans un délai de 15 jours après la sortie de la personne. La commission compétente doit quant à elle faire connaître sa décision à l'égard de cette admission dans les meilleurs délais, le cas échéant au vu de l'évaluation transmise par le directeur.

Les participations des bénéficiaires de l'accueil temporaire dans les établissements pour adultes ne peuvent pas excéder le montant du forfait journalier hospitalier prévu à l'article L. 174-4 du code de la sécurité sociale pour un accueil avec hébergement et les deux tiers de ce montant pour un accueil de jour (art. R 314-194 du CASF).

Ces participations, fixées au montant du forfait journalier hospitalier (FJH) pour un accueil avec hébergement et au 2/3 de ce montant pour un accueil de jour, seront réglées directement par les intéressés auprès de l'établissement et déduites de la facturation adressée au Conseil départemental au titre de l'aide sociale.

b- L'admission d'urgence dans un établissement d'hébergement (dispositif départemental)

L'admission d'urgence répond à une problématique différente de celle à laquelle répond l'admission temporaire. L'admission d'urgence organisée par le Département vise à pallier les difficultés rencontrées par une personne handicapée notamment en matière d'accès à une place dans un établissement d'hébergement correspondant à ses besoins.

L'admission sur une **place de dépannage**, destinée à faire face aux situations d'urgence, est accordée aux personnes handicapées, ayant fait l'objet d'une orientation CDAPH, pour une période de 6 mois renouvelable 3 mois, de manière à disposer d'un délai suffisant pour trouver une solution adaptée à la situation rencontrée.

Le directeur de l'établissement doit aviser le Département de la date d'entrée de la personne sur la place de dépannage et de tout renouvellement.

Les règles de participation et d'intervention du Département en matière d'aide sociale sont les mêmes que celles fixées pour un accueil ou un hébergement ordinaire.

3) Conditions de maintien dans les structures d'hébergement

En application de la loi du 11 février 2005, supprimant la « barrière d'âge », et afin de répondre au projet de vie des personnes handicapées, les dispositions suivantes sont retenues par le Département :

- Pour les personnes adultes handicapées hébergées en établissement ne pouvant plus travailler suite à une altération de santé devant quitter leur lieu d'hébergement, le Département permet aux établissements d'hébergement de maintenir ces personnes dans leur structure, à hauteur de 30 % maximum de la capacité autorisée.

- Pour les personnes adultes handicapées hébergées en établissement intégrant le travail en milieu ordinaire, le Département permet aux établissements foyer

d'hébergement de maintenir ces personnes dans leur structure, à hauteur de 40 % maximum de leur capacité autorisée.

Ces dispositions doivent permettre de trouver une solution transitoire grâce au maintien provisoire de la personne handicapée dans une structure lors de l'évolution d'une situation.

I.3.10 Le cumul ASH et l'allocation compensatrice (art. L 245-10 du CASF dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102, art. R 344-32 du CASF)

La demande d'aide sociale à l'hébergement introduite par un bénéficiaire de l'allocation compensatrice n'est pas suspensive des droits à l'allocation.

Lorsque les bénéficiaires de l'allocation compensatrice sont admis dans un établissement d'hébergement au titre de l'aide sociale, le paiement de l'allocation compensatrice est suspendu à concurrence d'un montant fixé par le Président du Département en proportion de l'aide qui lui est assurée par le personnel de l'établissement pendant qu'il séjourne et au maximum à concurrence de 90%.

La prestation est rétablie dès lors que le bénéficiaire réintègre son domicile.

I.3.11 Cas particulier des établissements relevant de l'éducation spéciale (Amendement CRETON ; art. L. 242-4 et L. 314-1, V du CASF)

L'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement des personnes handicapées de plus de 20 ans maintenues dans un établissement d'éducation spéciale ne pouvant être admises immédiatement dans un établissement pour adultes handicapés désigné par la CDAPH et relevant du champ de compétence du Département.

La décision de maintien doit être prise par la CDAPH.

Lorsque le jeune adulte handicapé est orienté vers un établissement relevant de la compétence du Département, le tarif journalier de l'établissement pour mineurs dans lequel il est maintenu sera pris en charge intégralement par l'aide sociale du département dans lequel il a son domicile de secours.

Lorsque le jeune adulte handicapé est orienté vers un foyer d'accueil médicalisé ou un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), le prix de journée de l'établissement pour mineurs à la charge de l'aide sociale du Département est diminué du forfait journalier plafond de l'établissement d'orientation afférent aux soins fixés pour l'exercice précédent. Ce forfait est facturé aux organismes d'assurance maladie.

Dans les autres cas, le tarif journalier est pris en charge par les organismes d'assurance maladie sur facture de l'établissement.

I.4 L'AIDE SOCIALE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP EN ACCUEIL FAMILIAL

Les personnes accueillies qui ne disposent pas de ressources suffisantes peuvent solliciter l'aide sociale en vue de la prise en charge de la rétribution de la personne accueillante.

En application de l'article L 443-4 al 2 du CASF, la personne en situation de handicap est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens. Le bénéficiaire de l'agrément a la qualité de tiers.

I.4.1 L'objet de l'aide

L'accueil familial pour personnes handicapées (AFPH) consiste en un accueil chez un particulier agréé rémunéré à cet effet. La famille d'accueil s'occupe de la personne au quotidien et garantit son bien-être. Elle l'accompagne, la fait participer à la vie de sa famille, et l'aide à retrouver, développer ou maintenir son autonomie et ses activités sociales. Ce type d'hébergement est une formule intermédiaire entre le domicile et l'entrée en institution, permettant à la personne de bénéficier d'un environnement familial.

Ce mode d'hébergement donne lieu à la signature d'un contrat d'accueil entre la personne handicapée et sa famille d'accueil. Ce contrat prévoit notamment le montant de la rémunération versée à l'accueillant, elle comprend des indemnités journalières pour services rendus, 10% de congés payés, les frais courants, dits « indemnités d'entretien » (eau, chauffage, lessive, repas, etc.), les sujétions particulières, liées à la dépendance ou au handicap de la personne accueillie et la location de la chambre (art. L 442-1 du CASF).

L'aide sociale attribuée au titre de l'accueil familial est versée directement à la personne handicapée. Cette aide lui permet de régler à la personne qui l'accueille les sommes dues au titre de son indemnité journalière et du loyer, en complément de sa participation personnelle.

Les dispositions organisant ce type d'accueil sont réunies au sein du règlement départemental d'accueil familial (RDAF) joint en annexe (cf. annexe II).

I.4.2 Conditions particulières d'attributions

Les conditions énoncées dans les dispositions communes s'appliquent à l'accueil familial.

A noter :

- dans le cas où le demandeur d'aide sociale ne perçoit pas l'allocation aux adultes handicapés (AAH), la demande doit être impérativement déposée auprès de l'organisme compétent dès l'entrée en établissement ou en accueil familial ;
- dès l'entrée en établissement ou en accueil familial, une demande d'allocation logement doit être déposée auprès de l'organisme compétent.

I.4.3 La décision

La décision prise par le Président du Département est notifiée au demandeur ainsi qu'aux tiers concernés. En cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours. Les possibilités de recours mentionnées dans les "Dispositions communes" sont applicables en matière d'accueil familial.

I.4.4 La mise en place de l'aide

La prestation est réglée mensuellement par le Département directement à la personne handicapée en cas de placement familial, ou, le cas échéant, à son représentant légal sur la base de la rémunération des familles d'accueil.

La prise en charge prend effet :

- Au premier jour du mois du dépôt du dossier d'aide sociale si ce dépôt est postérieur à la date d'entrée dans la famille d'accueil,
- À compter de la date d'entrée en accueil familial dans les autres cas.

Les éléments composant la rémunération de l'accueillant familial sont les suivants :

- Une indemnité journalière pour services rendus, et 10 % de congés payés,
- Une indemnité journalière de sujétions particulières qui varie en fonction de l'autonomie de la personne,
- Une indemnité journalière représentative des frais d'entretien,
- Une indemnité représentative de mise à disposition de la (des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.

Les éléments de cette rémunération sont repris et développés dans le règlement départemental d'accueil familial joint en annexe.

Circuit financier de l'aide sociale en accueil familial



I.4.5 Suspension en cas d'absence du bénéficiaire

➢ Absence pour hospitalisation

Lorsque la personne handicapée hébergée en famille d'accueil est hospitalisée, il est procédé à une diminution de la rémunération journalière versée à l'accueillant familial.

Rémunération		
Du 1er au 8ème jour	**Du 9ème au 15ème jour**	**Au-delà du 15ème jour**
Rémunération totale	Rémunération journalière pour services rendus + Congés payés + Indemnité de mise à disposition de la pièce + Indemnité de frais d'entretien (forfait de 2 MG) si l'accueillant prend en charge le linge de la personne accueillie. Ce forfait inclus un aller et retour à l'hôpital	Indemnité de mise à disposition de la pièce

➢ Absence pour projet de vie

Toute personne handicapée hébergée à titre permanent en famille d'accueil, et bénéficiant de l'aide sociale à l'hébergement peut s'absenter de façon temporaire (pas de nombre de jour d'absence défini), pour son projet de vie (vacances, week-end, retour en famille…).

Toutefois, un avenant au contrat d'accueil pourra être établi entre les parties pour préciser les modalités et la régularité des absences.

Dans ce cas, l'aide sociale sera versée au titre de la rémunération journalière plus l'indemnité de mise à disposition de la pièce par nuitée d'absence.

II. LES AIDES PERMETTANT DE REPONDRE AU PROJET DE VIE : DE L'ALLOCATION COMPENSATRICE A LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 a institué la prestation de compensation du handicap (PCH) qui a vocation à remplacer l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP), ainsi que l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP).

Depuis le 1er janvier 2006,

- Les personnes ayant besoin d'une aide pour accomplir les actes essentiels de la vie doivent déposer une demande de PCH.
- Les personnes déjà bénéficiaires de l'allocation compensatrice peuvent opter pour la PCH à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice ou si elle le souhaite demander le renouvellement de leur ACTP tant que les conditions permettant son attribution sont maintenues.

En cas de renouvellement, les dispositions du CASF dans leur rédaction antérieure à la loi n°2005-102 continuent à s'appliquer pour l'attribution et le versement de l'allocation compensatrice. Elles ne peuvent cumuler cette allocation avec la PCH.

II.1 L'ALLOCATION COMPENSATRICE

II.1.1 L'objet de l'aide (Anciens art. L 245-1 et D 245-1 du CASF)

L'allocation compensatrice est une aide en espèce destinée aux personnes présentant un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, ex COTOREP : commission technique d'orientation et de reclassement professionnel) dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie courante ou dont l'exercice d'une activité professionnelle lui impose des frais supplémentaires.

L'allocation compensatrice n'est accordée que si la personne handicapée ne bénéficie pas d'un avantage analogue au titre d'un régime de sécurité sociale (pension d'invalidité 3° catégorie ou tout autre avantage similaire).

II.1.2 La demande de renouvellement

Le renouvellement de l'allocation compensatrice n'est pas automatique. Un dossier de renouvellement doit être demandé et déposé à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé par le Président du Département de résidence de l'intéressé, compte tenu : de la décision de la CDAPH en ce qui concerne le taux de l'allocation compensatrice accordée et des ressources de l'intéressé (ancien art. R 245-18 du CASF).

II.1.3 Modalités de versement de l'aide

L'allocation compensatrice est versée mensuellement à terme échu par le Département. (art. R 131-5 du CASF).

II.1.4 Suspension et révision de l'aide

1) Les cas de suspension

Le versement de l'allocation compensatrice pour tierce personne peut être suspendu :

- lorsqu'il est établi que son bénéficiaire ne reçoit pas l'aide d'une tierce personne pour effectuer les actes essentiels de l'existence (ancien art. R 245-5 du CASF)
- après une période de 45 jours d'hospitalisation ou d'hébergement en maison d'accueil spécialisée ancien (ancien art. R 245-10 du CASF),
  Le versement peut être repris dès la sortie de l'établissement concerné.
- Lorsque le bénéficiaire n'adresse pas la déclaration indiquant l'identité ou l'adresse des personnes qui lui apportent l'aide exige son état ainsi que les modalités de l'aide. Cette déclaration doit être accompagnée de justificatifs de salaires ou des justifications relatives au manque à gagner subi du fait de cette aide par une ou plusieurs personnes de l'entourage du bénéficiaire (ancien art. R 245-6 du CASF).

2) La révision de l'aide

La CDAPH révise périodiquement ses décisions relatives à l'allocation compensatrice soit au terme qu'elle a elle-même fixé, soit à la demande de l'intéressé ou à celle du Président du Département (ancien art. R 245-17 du CASF).

La modification de l'état de santé de la personne ou de ses ressources (réexaminées annuellement) peut entraîner la révision du montant accordé.

Les décisions accordant le bénéfice d'une prestation d'aide sociale font l'objet d'une révision :

- à tout moment,
  - à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, s'ils justifient d'un réel changement de situation. Cette demande doit être formulée par courrier au Président du Département : elle n'est pas suspensive ;
  - à la demande de l'administration si elle est en possession d'éléments nouveaux (fait qui n'existait pas au moment de la prise de décision ou qui n'était pas connu) qui modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues.

Ainsi lorsque la personne, hébergée dans un établissement, de façon permanente ou temporaire et à la charge de l'aide sociale, est titulaire d'une Allocation tierce personne, le paiement de celle-ci est réduit à hauteur d'un montant déterminé en fonction de l'aide qui lui est accordée par le personnel de l'établissement. Ce montant ne peut être inférieur à 90 % de l'allocation. Par contre, la prestation est rétablie dans son intégralité pendant les périodes effectuées hors de l'établissement, au prorata du nombre de jours passés à domicile et sur présentation d'une attestation de l'établissement.

Dans tous ces cas, la révision peut aboutir à un rejet de l'aide accordée, une diminution ou une augmentation de l'aide.

- annuellement au 1er septembre

Les droits à la prestation ainsi que le calcul du montant de l'allocation sont révisés chaque année au 1er septembre, au vu de l'avis d'imposition.

Dans l'éventualité où le bénéficiaire n'aurait pas transmis son avis d'imposition au 30 novembre, le paiement de l'ACTP est suspendu à compter du 1er décembre.

Afin de préserver les droits des usagers minorés par la réforme fiscale prévoyant l'abandon d'un abattement de 20% sur les revenus déclarés, le Département décide de neutraliser les conséquences de cette réforme et de calculer le montant de l'ACTP en fonction de seulement 80% du montant du revenu net imposable du bénéficiaire.

Pour les personnes salariées, seul le quart du montant des revenus provenant du travail sont pris en compte dans l'évaluation des ressources.

Toute fraude ou fausse déclaration entraîne des poursuites judiciaires et l'application des peines prévues par l'article 405 du Code pénal et le remboursement des sommes indûment perçues.

II.1.5 La récupération de l'indu (art. R 131-4 du CASF)

L'action en récupération de l'indu permet au Département de recouvrer une somme versée indûment au titre de l'aide sociale.

Elle intervient si la décision a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées (art. R 131-4 du CASF).

Le fait de percevoir frauduleusement ou de tenter de percevoir frauduleusement des prestations au titre de l'aide sociale est puni des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code pénal et entraîne le remboursement de sommes indûment perçues (art. L 135-1 du CASF).

L'action en répétition de l'indu se prescrit par deux ans, sauf cas de fraude ou de déclaration fausse ou incomplète (art. L 245-7 du CASF dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102).

Les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire.

II.1.6 L'absence de recours en récupération (art. L 245-6 du CASF dans sa rédaction antérieure à la loi n°2005-102)

Depuis la loi du 17 janvier 2002, l'ACTP et l'ACFP ne font l'objet d'aucun recouvrement à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune.

Avec la loi du 11 février 2005 (Art. 95 de la loi n°2005-102), les sommes versées au titre de l'ACTP ne font l'objet d'aucun recours en récupération ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni à l'encontre du légataire ou du donataire et ce depuis le 13 janvier 2005.
En matière d'ACFP, le Département de Saône-et-Loire prévoit un régime plus favorable que la loi en appliquant les mêmes dispositions que pour l'ACTP à savoir qu'il n'est exercé aucun recours en récupération ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni à l'encontre du légataire ou du donataire et ce depuis le 13 janvier 2005.

II.2 LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)

Le champ d'application de la PCH et ses modalités d'attribution sont précisés notamment par décrets n° 2005-1588, n° 2005-1591 du 19 décembre 2005, n°2007-158 du 5 février 2007, n°2008-450 et n°2008-451 du 7 mai 2008, n°2020-1826 du 31 décembre 2020, n° 2021-

1394 du 27 octobre 2021, n°2022-570 du 19 avril 2022 ; dispositions intégrées aux Codes de l'action sociale et des familles et de la sécurité sociale.

La PCH repose sur l'évaluation individualisée des besoins de la personne handicapée, qui doit être associée tout au long de la procédure. Son projet de vie est au centre de l'ensemble du dispositif. Elle recouvre des catégories d'aides plus larges que l'ACTP.

La PCH est une aide :

- **universelle** : c'est-à-dire attribuée sans conditions de ressources, ni récupération sur succession. Le montant de la prestation variera selon la nature de la dépense couverte dans la limite d'un taux de prise en charge fixé en fonction des revenus de la personne.
- **personnalisée** : c'est-à-dire qu'il s'agit d'une prise en charge qui prend en compte les besoins et les aspirations de la personne qui sont exprimés dans son projet de vie.

Elle est incessible et insaisissable, sauf en cas de non-paiement des frais de compensation de la personne handicapée liés à l'aide humaine (art L 245-8 du CASF).

L'attribution de la prestation de compensation n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du code civil (art L 245-7 du CASF).

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), organe de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), reconnaît le droit de percevoir la prestation de compensation du handicap servie par le Département (art. L 245-2 du CASF).

Cette aide concerne à la fois les personnes handicapées résidant à domicile et celles hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social, ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile.

II.2.1 Dispositions communes à la PCH à domicile et à la PCH en établissement

Sauf dispositions contraires fixées par le chapitre V-1 relatif à la PCH en établissement, les dispositions du chapitre V du Titre IV du Livre II du CASF relatif à la PCH à domicile s'appliquent aux personnes handicapées hébergées ou accompagnées dans un établissement social on médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile.

1) Présentation générale

a-L'objet de l'aide (art. L 245-1 et art L 245-3 du CASF)

La PCH est une prestation en nature qui peut être versée, selon le choix du bénéficiaire, en nature ou en espèces. Cette prestation permet de répondre aux conséquences du handicap, quelle que soit l'origine du handicap, la nature des déficiences ou l'âge et le mode de vie de la personne.

La PCH permet une prise en charge individualisée de la personne handicapée qui prend en compte les besoins et les aspirations de la personne qui sont exprimés dans son projet de vie.

Elle peut être affectée, selon les besoins des personnes, à des charges :

- liées à un besoin d'aides humaines, à l'exclusion des besoins liés aux activités ménagères,
- liées à des besoins d'aides techniques y compris aux frais laissés à la charge de l'assuré lorsque ces aides techniques sont remboursées par l'assurance maladie
- liées à l'exercice de la parentalité pour des besoins d'aide humaine ou d'aides techniques,
- liées à l'aménagement du logement et du véhicule, aux surcoûts résultant de son transport,
- spécifiques ou exceptionnelles : acquisition ou entretien de produits liés au handicap…
- liées à l'attribution et à l'entretien des aides animalières.

b- Les conditions d'attribution de l'aide

➢ **Condition liée à l'âge (art L 245-1, L 245-9 et D 245-3 et D 245-13 du CASF)**

a-Principe

Peuvent bénéficier de la PCH les personnes handicapées âgées de moins de 60 ans.

b-Dérogations

Trois dérogations d'âge sont prévues :

- possibilité de l'étendre au-delà de 60 ans, pour les personnes répondant aux critères d'ouverture du droit à la PCH, avant 60 ans,
- les personnes qui exercent une activité professionnelle au-delà de 60 ans et répondant aux critères d'attribution de la PCH, peuvent la solliciter,
- les bénéficiaires de l'allocation compensatrice pour tierce personne peuvent opter pour la PCH sans que la limite d'âge ne leur soit opposable.

➢ **Condition liée à la résidence (art L 245-1 et R 245-1 et R 245-2 du CASF)**

La personne handicapée doit résider de façon stable et régulière en France. Cette condition est remplie si la personne :

- réside de façon permanente et régulière en France métropolitaine ou dans les Départements d'Outre-mer ou à St-Pierre-et-Miquelon,
- a accompli hors de France un ou des séjours dont la durée ne peut excéder trois mois au cours de l'année civile,
- a accompli hors de France un séjour de plus longue durée pour poursuivre des études, apprendre une langue étrangère, parfaire sa formation professionnelle.

Concernant les personnes de nationalités étrangères non ressortissantes des états membres de l'Union européenne ou des autres parties à l'accord sur l'espace économique européen, elles doivent justifier qu'elles sont titulaires d'une carte de résident ou d'un titre de séjour régulier.

Rappel sur le régime de domiciliation

Pour les personnes qui ne disposent pas d'une résidence stable, elles doivent élire domicile auprès d'un organisme agréé à cet effet par le représentant de l'État dans le Département, notamment les CCAS ou CIAS, les Centres locaux d'information et de coordination (CLIC), des mutuelles, des services d'aides à domicile

Le Département débiteur de la PCH est celui du ressort duquel l'intéressé a élu domicile (art. L 264-1 du CASF).

- **Condition liée au handicap (Art. L 245-1, I, art D 245-4 du CASF et Annexe 2-5 du CASF)**

La PCH n'est pas soumise à une condition de taux mais pour qu'une personne puisse en bénéficier, il faut qu'elle présente :

- une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité fixée par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF c'est à dire qu'elle ne puisse pas du tout effectuer l'activité elle-même,
- ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités fixées par référentiel figurant à l'annexe 2-5 du CASF , c'est à dire qu'elle puisse réaliser l'activité difficilement et de façon altérée par rapport à l'activité habituellement réalisée.

Le niveau des difficultés de la personne est déterminé en référence à la réalisation de l'activité par personne du même âge qui n'a pas de problème de santé. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an. Il n'est pas nécessaire que l'état de la personne soit stabilisé. Concernant les enfants, il est nécessaire de faire référence aux étapes du développement habituel d'un enfant. Lorsqu'une activité ne peut être réalisée compte tenu des étapes du développement habituel d'un enfant du même âge, celle-ci est sans objet.

Les différentes activités qui peuvent donner lieu à l'ouverture du droit à la prestation de compensation sont réparties en cinq domaines (annexe 2-5 du CASF) :

- la mobilité : se mettre debout, faire ses transferts, se déplacer dans son logement, à l'extérieur, y compris avec un moyen de transport…,
- l'entretien personnel : se laver, s'habiller, prendre ses repas…,
- la communication : parler, entendre, voir, utiliser des appareils et techniques de communication…,
- les tâches et exigences générales, relations avec autrui : s'orienter dans le temps et l'espace, gérer sa sécurité, maitriser son comportement, entreprendre des tâches multiples,
- La prise en compte des besoins éducatifs des enfants et des adolescents soumis à obligation scolaire pendant la période nécessaire à la mise en œuvre d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie d'orientation à temps plein ou à temps partiel vers un établissement mentionné 2° du I de l'article L.312-1 du présent code donne lieu à l'attribution d'un temps aide humaine de 30 heures par mois. Les actes essentiels de l'existence à prendre en compte pour déterminer les besoins d'aide humaine des enfants comprennent les besoins éducatifs en plus de l'entretien personnel, des déplacements et de la participation à la vie sociale.

c- L'articulation entre la PCH et les autres formes d'aides

➢ PCH et allocation compensatrice (ACTP et ACFP) (art. R 245-32 du CASF et art. 95-I de la loi n° 2005-102)

Tout bénéficiaire de l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ou de l'allocation compensatrice pour frais professionnel (ACFP) dispose d'un droit d'option.

Il peut choisir :

- de continuer de bénéficier de l'allocation compensatrice,
- ou demander la PCH à tout moment ou à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice.

mais il ne peut pas cumuler la PCH avec l'ACTP ou l'ACFP.

La personne bénéficiaire est préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit. Lorsque la personne opte pour la PCH, son choix est définitif. La personne doit formuler son choix par écrit.

➢ PCH et majoration pour tierce personne (MTP) (art. L 245-1- I al 2 et art R 245-40 du CASF)

Lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose d'un droit ouvert de même nature au titre d'un régime de sécurité sociale, les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation. A ce titre, lorsque la personne handicapée bénéficie d'une prestation en espèces de sécurité sociale ayant pour objet de compenser les coûts liés au recours à une tierce personne, le Président du Département déduit le montant de cette prestation du montant mensuel attribué au titre de l'élément "aides humaines" de la prestation.

➢ PCH et APA (art. L 245-9 et art. L 232-23 du CASF)

La PCH n'est pas cumulable avec l'APA. Toute personne qui a obtenu le bénéfice de la PCH avant 60 ans et qui remplit les conditions pour prétendre à l'APA peut choisir, lorsqu'elle atteint l'âge de 60 ans et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de la PCH et le bénéfice de l'APA.

Si aucun choix n'est fait, il y a présomption du choix de continuer à bénéficier de la PCH.

➢ PCH et allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) (art. L 245-1-III, art. D 245-13 du CASF)

Les parents d'un enfant handicapé qui bénéficient de l'AEEH peuvent cumuler cette prestation sociale avec la PCH si les deux conditions suivantes sont remplies :

- les conditions d'ouverture du droit au complément AEEH sont réunies, et
- les parents sont exposés du fait du handicap de l'enfant à des charges couvertes par la PCH.

La PCH n'est pas cumulable avec le complément AEEH : les bénéficiaires doivent opter pour la PCH ou le complément AEEH. Si la personne n'exprime aucun choix et si elle perçoit déjà une prestation, il est présumé qu'elle souhaite continuer à percevoir celle-ci. Si elle ne

perçoit aucune des deux, alors il est présumé qu'elle souhaite percevoir le complément AEEH.

Le choix s'exerce sur la base des propositions figurant dans le plan personnalisé de compensation. Il est exprimé en même temps que d'éventuelles observations dans un délai de 15 jours (voir paragraphe « instruction de la demande » au sein du « 2. Rôle de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ».

Toutefois, il existe une exception à la règle du non cumul de la PCH et du complément AEEH lorsque la PCH est affectée à des charges d'aménagement logement, véhicule ou surcoût lié aux transports. Dans ce cas, le bénéfice du complément AEEH est conservé mais ces charges ne sont pas prises en compte pour son attribution ».

2) Le rôle de la Maison départementale pour les personnes handicapées (MDPH)

a-Présentation de la MDPH

Dès le 1er janvier 2006, le Conseil départemental de Saône-et-Loire a mis à disposition des habitants du Département, un lieu dédié aux personnes en situation de handicap et à leurs familles mais aussi destiné à sensibiliser tous les citoyens aux handicaps : la maison départementale des personnes handicapées de Saône et Loire (MDPH).

La maison départementale des personnes handicapées de Saône-et-Loire rassemble autour du Département, l'État et les organismes locaux d'assurances maladie et d'allocations familiales conformément à la loi du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ». Elle est présidée par le Président du Département.

La MDPH de Saône-et-Loire accomplit les missions suivantes :
- Accueillir, écouter, informer,
- Accompagner, orienter et mettre en place une médiation,
- Donner des accords pour des aides humaines, financières et techniques.

Pour accomplir ces missions, la MDPH de Saône-et-Loire est dotée d'une équipe pluridisciplinaire.

b-Retrait, constitution et instruction de la demande (Art R 146-25, Art R 146-26, D 245-25, D 245-26 du CASF)

➢ Retrait et constitution du dossier

Le dossier peut être demandé ou retiré auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du lieu de résidence de l'intéressé.

La personne handicapée peut formuler lors de la constitution du dossier ses souhaits, ses aspirations et ses besoins qu'elle regroupe dans son « projet de vie ». La demande est ensuite remise à la MDPH chargée de l'instruction du dossier. Le dossier est également téléchargeable en ligne et la demande peut s'effectuer via un téléservice.

Le dossier réputé complet comprend :

- les formulaires prévus réglementairement,
- un certificat médical renseigné par un ou des médecins et datant de moins de 3 mois,
- un justificatif d'identité,
- un justificatif de domicile,

- en cas de séparation des parents la PCH peut être affectée à la couverture de charges du parent n'ayant pas la charge de l'enfant, sous condition de l'établissement préalable d'un compromis écrit entre les deux parents : sont précisées les modalités d'aides incombant à chacun des parents avec un engagement du parent ayant la charge de l'enfant de reverser à l'autre parent la partie correspondant à la compensation des charges qu'il a exposée et un engagement du parent n'ayant pas la charge de fournir à l'autre parent les pièces justifiant l'effectivité de ces charges.

Remarque : des pièces justificatives complémentaires pourront être demandées dans le cadre de l'instruction de la demande par la MDPH.

➢ Instruction de la demande (art. L 245-2 al 2, L 146-8, R 146-29,et R 241- 30 du CASF)

Lorsque la demande est considérée comme complète, la MDPH a quatre mois pour apporter une réponse à l'usager. L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH évalue les besoins de compensation de la personne handicapée et son incapacité permanente sur la base de son projet de vie. Elle entend, soit sur sa propre initiative, soit lorsqu'ils en font la demande, la personne handicapée, ou son représentant légal.

Au terme de l'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire propose un plan personnalisé de compensation du handicap. Ce plan est transmis à la personne handicapée, ou le cas échéant à son représentant légal qui doit faire part de ses observations dans un délai de 15 jours. Le bilan de l'évaluation et le plan personnalisé de compensation sont transmis à la CDAPH pour décision.

c-La décision de la CDAPH (art. R 241-31 à art. R 241-33 du CASF, art D.245-32-1)

La décision doit être motivée et prise au non de la MDPH. Elle est notifiée à l'intéressé et envoyée au Conseil départemental. En ce qui concerne la PCH enfant, la MDPH transmet sans délai la décision aux organismes payeurs lorsque le choix est définitif. Le silence gardé pendant plus de quatre mois par la CDAPH, à partir du dépôt de la demande, vaut décision de rejet.

La date d'ouverture des droits est précisée sur la notification de la CDAPH.

➢ Contenu de la décision d'attribution (art. L 146-10, art L 245-6, art. D 245-31, et art. R 245-61 du CASF)

En cas d'admission :

La décision indique pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués :

- la nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant,
- la durée d'attribution,
- le montant total attribué sauf pour l'élément "aides humaines",
- le montant mensuel attribué,
- les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

La prestation de compensation est accordée, pour une durée d'attribution unique et renouvelable, sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire.

Les montants maximums, les tarifs et les taux de prise en charge sont fixés par arrêtés du ministre chargé des personnes handicapées. Les modalités et la durée d'attribution de cette prestation sont définies par décret (cf. annexe 2-5 du CASF).

Lorsque le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement, un droit à la prestation de compensation du handicap est ouvert sans limitation de durée, sans préjudice des révisions du plan personnalisé de compensation qu'appellent les besoins de la personne.

Dans le cadre de la garde itinérante de nuit, le Département prend en charge le montant forfaitaire facturé par le service d'aide à domicile lorsqu'il est autorisé.

Si le service d'aide à domicile relève de l'agrément, le Département prend en charge la prestation dans la limite du tarif moyen des services autorisés pour la même prestation.

Le Département prend en charge à hauteur de 23,50 € les heures effectuées par un service d'aide à domicile autorisé, et non habilité à l'aide sociale, par référence au décret n°2024-2 du 2 janvier 2024.

Procédure de conciliation :

En cas de contestation de la décision de la CDAPH, une demande peut être adressée au directeur de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), afin que des mesures de conciliation soient proposées. L'engagement d'une procédure de conciliation suspend les délais légaux de recours.

- Procédure d'urgence (art. L 245-2 al 3 et art R 245-36 du CASF)

L'arrêté du 27 juin 2006 porte application des dispositions de l'article R. 245-36 du CASF et définit les conditions particulières dans lesquelles l'urgence est attestée.

La demande d'attribution de la PCH en urgence doit être faite sur papier libre par la personne handicapée ou par son représentant légal, auprès de la MDPH qui la transmet sans délai au Président du Département. Le Président du Département statue alors dans un délai de 15 jours.

La demande :

- Précise la nature des aides pour lesquelles la prestation de compensation est demandée en urgence et le montant prévisible des frais,
- Apporte tous les éléments permettant de justifier l'urgence

L'urgence peut être constatée lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la MDPH pour prendre la décision sont susceptibles :

- Soit de compromettre le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée,
- Ou de compromettre son maintien dans l'emploi,
- Ou de l'amener à supporter des frais conséquents et qui ne peuvent être différés.

La demande doit être accompagnée d'un document délivré par un professionnel de santé ou par un service ou organisme à caractère social ou médico-social attestant de l'urgence de la situation.

Au vu de ces éléments, le Président du Département peut attribuer la prestation de compensation, à titre provisoire pour un montant fixé par décret.

Il dispose d'un délai de deux mois pour régulariser cette décision selon la procédure normale.

d-Les recours relatifs à l'attribution de la prestation par la CDAPH (art. L 245-2 al 4 et art. L 241-9 du CASF)

- Le recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Toute décision relative à l'attribution de la PCH peut être contestée auprès de Monsieur le Président de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) dans un délai de deux mois, à compter de sa notification par un RAPO.

Ce RAPO doit comprendre une lettre de saisine exposant les motifs de la contestation et les éléments insuffisamment ou incorrectement pris en compte ainsi qu'une copie de la décision contestée.

Le Président de la CDAPH dispose de deux mois pour rendre sa décision. Le silence gardé pendant plus de deux mois, à compter de la réception de ce RAPO, vaut décision implicite de rejet.

- Le recours contentieux

La décision de RAPO ou la décision implicite de rejet peut être contestée, dans un délai de deux mois, devant le Tribunal judiciaire territorialement compétent, à savoir celui dans le ressort duquel demeure le demandeur.

Ce recours, ouvert à toute personne et à tout organisme intéressé, est dépourvu d'effet suspensif.

e-La mise en place de l'aide

- Détermination des droits
-

Par principe, le droit à la PCH est ouvert à la date de dépôt du dossier de demande complet. Afin de répondre aux besoins des usagers, le Département de Saône-et-Loire a décidé pour l'attribution des éléments de la PCH, autres que l'aide humaine et l'aide technique, que l'ouverture des droits peut être rétroactive dans la limite de deux fois deux mois afin de prendre en charge les frais éventuellement engagés par le demandeur.

Pour les besoins d'aides techniques relevant du 2° de l'article L245-3 du CASF, les droits sont ouverts à compter de la date d'acquisition ou de location de l'instrument, équipement ou système technique et au plus tôt le 1er jour du sixième mois précédant le dépôt de la demande (art D245-34 du CASF).

Le droit à la PCH n'est pas soumis à une condition de ressources. Néanmoins, les ressources du demandeur sont prises en compte pour déterminer le taux de prise en charge. Les ressources prises en compte pour un enfant sont celles de la personne ou du ménage ayant l'enfant à charge.

- Le taux de prise en charge (art. L 146-5, art. L 245-6, Art. R 245- 45 à R 245-48 du CASF, arrêté du 28 décembre 2005)

La prestation de compensation est accordée sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire.

Le taux de prise en charge est fixé à :

- 100 % si les ressources mensuelles de la personne handicapée sont inférieures ou égales à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne,
- 80 % si les ressources mensuelles de la personne handicapée sont supérieures à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne.

Les ressources prises en compte pour la détermination du taux de prise en charge sont les ressources perçues au cours de l'année civile précédant celle de la demande. Le bénéficiaire peut demander au Président du Département de réviser le taux de prise en charge lorsqu'une ressource prise en compte pour le calcul du taux de prise en charge cesse de lui être versée. La révision éventuelle prend effet à compter du premier jour du mois suivant celui de la demande **(art. R 245-49 du CASF).**

f- Révision de la prestation par la CDAPH (art. D 245-29, art. R 245-71, art. R 245-62 et R 245-63 du CASF)

La CDAPH peut réviser une décision relative à la PCH avant la fin de la période d'attribution :

- sur demande de la personne handicapée en cas d'évolution de son handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prise en compte sous réserve que ces éléments nouveaux modifient substantiellement le plan de compensation,
- sur demande du Président du Département lorsqu'il a connaissance d'éléments permettant de considérer que les conditions qui ont justifié l'attribution de la PCH ne sont plus remplies,
- en cas de modification, en cours de droits, des taux de prise en charge, du montant des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire ou du montant des aides versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale, le Président du Département ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie,
- en cas de modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou en cas de modification du statut du ou des aidants, le Président du Département procède à un nouveau calcul du montant de la prestation avec effet à compter du mois où cette modification est intervenue,
- lorsqu'un droit à la prestation est ouvert sans limitation de durée en application du premier alinéa de l'article L. 245-6 et sans préjudice des dispositions du I de l'article D245-29 et de l'article R. 245-71, la MDPH dont relève le bénéficiaire l'informe, au moins une fois tous les dix ans à compter de la date de décision d'attribution, de son droit à demander une nouvelle évaluation de ses besoins et de solliciter le cas échéant un réexamen de son plan personnalisé de compensation.
- la date d'ouverture des droits d'une PCH est le premier jour du mois de dépôt de la demande. Toutefois, dans les cas où l'examen d'une demande de révision d'un plan de compensation aboutit à une diminution du nombre d'heures d'aide humaine, les représentants du Département peuvent proposer à la CDAPH une date d'effet plus récente, sous réserve de l'effectivité de l'aide mise en place.

g-Le renouvellement de la prestation (art. D 245-35 du CASF)

Au moins six mois avant l'expiration de la période d'attribution de l'élément lié à un besoin d'aides humaines de la prestation de compensation, ainsi que des autres éléments lorsque ceux-ci donnent lieu à des versements mensuels, la commission des droits et de l'autonomie

des personnes handicapées invite le bénéficiaire à lui adresser une demande de renouvellement.

Les personnes âgées de plus de 60 ans, sans limite d'âge, peuvent continuer de bénéficier de la PCH, tant qu'elles en remplissent les conditions d'accès et qu'elles n'optent pas pour l'APA.

3) Les attributions du Département

Le Président du Département notifie les montants qui seront versés et informe l'organisme débiteur des prestations familiales de l'attribution provisoire lorsque le bénéficiaire perçoit l'allocation prévue à l'art. L541-1 du Code de la sécurité sociale (R 245-36 et R 245-61 du CASF.

a-Modalités de versement (art L 245-13 et R 245-65, D 245-66, R 245-67du CASF)

La prestation de compensation est en principe versée mensuellement.

Toutefois, lorsqu'elle est attribuée pour un besoin d'aide technique, d'aménagement du logement ou du véhicule, d'aides animalières, ou pour des charges spécifiques ou exceptionnelles liées au handicap, la décision attributive de la prestation peut spécifier, à la demande de la personne handicapée ou de son représentant légal, que ces éléments donneront lieu à un ou plusieurs versements ponctuels. Le nombre de ces versements est toutefois limité à trois.

Si, postérieurement à la décision de commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, une personne handicapée qui avait opté initialement pour des versements mensuels demande qu'un ou plusieurs éléments de la prestation de compensation lui soient servis sous forme de versements ponctuels, elle en informe le Président du Département. Celui-ci arrête les versements mensuels et déduit les versements mensuels déjà effectués pour déterminer le montant à servir par versements ponctuels pour le ou les éléments de la prestation concernés.

Pour les éléments aides techniques, aménagement du logement ou du véhicule, spécifiques ou exceptionnels, liés à l'attribution et à l'entretien des aides animalières, les versements ponctuels sont effectués sur présentation de factures.

Toutefois, par exception, lorsque le bénéficiaire a fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, une partie du montant du troisième élément de la prestation correspondant à 30 % du montant total accordé à ce titre, peut être versée, à sa demande, sur présentation du devis, à compter du début de ces travaux d'aménagement. Le reste de la somme est versé sur présentation de factures au Président du Département après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

Pour les bénéficiaires ayant recours pour l'aide humaine à un salarié déclaré en emploi direct, la PCH est versée, dans la limite des tarifs horaires fixés par l'arrêté du 28 novembre 2005 fixant les tarifs de l'élément 1 de la PCH :

- en Chèque emploi service universel (CESU) sous format papier ou dématérialisé pour la part de la PCH dédiée au salaire net de l'intervenant,
- directement au CESU-URSSAF pour la part de la PCH dédiée aux charges sociales.

A la fin de chaque mois, le bénéficiaire reçoit un ou plusieurs chéquiers en format papier ou dématérialisé(s) comprenant un chèque (en format papier ou dématérialisé) par heure

d'intervention prévu à son plan d'aide, qui est à remettre à son intervenant à domicile en fonction du nombre d'heures réellement effectuées.

Pour les bénéficiaires ayant recours pour l'aide humaine aux Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) autorisés dans les conditions prévues à l'article L313-1 du CASF, la PCH est directement versée aux SAAD via la télétransmission pour les heures d'aides à domicile effectuées dans la limite du plan de compensation. La « Charte des bonnes pratiques de la télétransmission » fait l'objet de l'Annexe XI du présent règlement.

b-Contrôle de l'effectivité de l'aide (art. L 245-5 du CASF et D 245- 50 à D 245-56 du CASF)

➢ Les obligations du bénéficiaire

La personne handicapée qui bénéficie de la PCH doit :

- consacrer cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée,
- informer la CDAPH et le Président du Département de toute modification dans sa situation susceptible de modifier ses droits à la prestation de compensation qui lui a été attribuée,
- déclarer au Président du Département l'identité et le statut du ou des salariés à la rémunération desquels la prestation est utilisée, le lien de parenté éventuel avec le ou les salariés, le montant des sommes versées à chaque salarié ainsi que, le cas échéant, l'organisme mandataire auquel il fait appel.

  Lorsqu'il choisit de faire appel, comme mandataire de l'élément "aides humaines", à un organisme mandataire agréé ou à un centre communal d'action sociale, il le déclare au Président du Département.

  Lorsque le bénéficiaire fait appel à un service prestataire d'aide à domicile, il déclare au Président du Département le service prestataire qui intervient auprès de lui ainsi que le montant des sommes qu'il lui verse.
- conserver pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquels a été affectée la PCH,
- transmettre les factures au Président du Département à l'issue des travaux d'aménagement du logement et du véhicule,
- mettre en œuvre le plan dans un délai de 12 mois suivant la notification de la décision pour l'acquisition et la location des aides techniques et pour le début des travaux d'aménagement du logement qui doivent être achevés dans les trois ans suivant cette notification.
- effectuer l'aménagement du véhicule au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution.
- lorsqu'il y a séparation des parents, le bénéficiaire de la PCH informe le Président du Département des droits de visite ou de la résidence en alternance et transmet le compromis mentionné à l'art. D245-26. Il informe également de la date à laquelle l'enfant est admis en établissement.

➢ Le contrôle de l'utilisation de la PCH (art. D 245- 57 du CASF)

Le Président du Département organise le contrôle de l'utilisation de la prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée au bénéficiaire.

➢ Le contrôle de l'attribution de la PCH (Art. D 245-58 à D 245- 60 du CASF)

Le Président du Département peut à tout moment procéder ou faire procéder à un contrôle sur place ou sur pièces en vue de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation sont ou restent réunies. Lorsqu'il estime que les conditions ne sont pas ou plus remplies, le Président du Département saisit la CDAPH afin que le droit à la prestation soit réexaminé.

c-Les recours relatifs au versement de la prestation

Les décisions prises par le Président du Département peuvent faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) en cas de contestation relative au versement de la prestation de compensation dans un délai de deux mois.

La décision de RAPO peut faire l'objet d'un appel devant le Tribunal judiciaire dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (art. L 134-2 al.1). Les décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel compétente dans un délai de deux mois à compter de la notification de décision (art. L 134-3 du CASF).

Les recours peuvent être formés par :

- le demandeur,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations,
- le Maire,
- le Président du Département,
- le représentant de l'État dans le Département,
- les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés
- ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département qui a un intérêt direct la réformation de la décision (art. L 134-4 du CASF).

d-Suspension et interruption de la prestation (art. R 245-69, art. R 245-70, R 245- 71 et art. D 245-34 du CASF)

Le versement de la PCH peut être suspendu (en ce qui concerne un ou plusieurs de ses éléments) après que l'intéressé ait été mis en mesure de faire connaître ses observations. Son versement pourra reprendre, et ce rétroactivement, lorsque la personne handicapée aura justifié des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives.

En cas de manquement à ces obligations déclaratives, la CDAPH après saisine par le Président du Département statue sans délai.

En cas d'interruption de l'aide, décidée en application de l'article R 245-71 du CASF celle-ci prend effet à compter de la date à laquelle la CDAPH a statué (art. D 245-34 du CASF).

e-L'Absence de recours en récupération (art. L 245-7al 2 du CASF)

Il n'est exercé aucun recours en récupération de la PCH, ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire, ni en cas de retour à meilleure fortune.

f-La récupération des indus (art. L 245- 8 et R 245-72 du CASF)

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation. A défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes, par le comptable public (Paierie départementale)

Sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration, l'action intentée par le Président du Département pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par 2 ans (art. L 245- 8 du CASF).

II.2.2 Dispositions spécifiques à la PCH en établissement

L'article D 245-73 du CASF prévoit que la prestation de compensation en établissement peut être demandée par toute personne handicapée qui est soit :

- hébergée dans un établissement social ou médico-social,
- accompagnées dans un établissement social ou médico-social,
- hospitalisée dans un établissement de santé,
- hospitalisée à domicile.

Le décret n° 2007-158 du 5 février 2007 fixe les conditions de son attribution (référence au Chapitre V, Titre IV, du Livre II du CASF) et précise, le cas échéant, en fonction de la situation de l'intéressé, la réduction qui peut lui être appliquée pendant la durée de l'hospitalisation, de l'accompagnement ou de l'hébergement, ou les modalités de sa suspension **(art. L 245-11 du CASF)**.

1. Réduction de l'élément « aides humaines » en cas d'hospitalisation dans un établissement de santé ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social intervenant en cours de droit à la PCH (art. D 245-74 al 1 du CASF)

Le versement de l'élément "aides humaines" est réduit à hauteur de 10 % du montant antérieurement versé dans les limites d'un montant minimum et d'un montant maximum fixé par arrêté en cas d'hospitalisation dans un établissement de santé ou d'hébergement dans un établissement social ou médico-social donnant lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou l'aide sociale intervenant en cours de droit à la prestation de compensation.

La réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours lorsque la personne handicapée est dans l'obligation de licencier de ce fait son ou ses aides à domicile. Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

2. Détermination de l'élément "aides humaines" lorsque la demande de PCH intervient pendant l'hospitalisation ou l'hébergement
(Art. D 245-74 al 2)

Lorsque, au moment de la demande de prestation de compensation, la personne en situation de handicap est :

- hospitalisée dans un établissement de santé, ou hébergée dans un établissement social ou médico-social, } **Avec prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale**

la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) décide de l'attribution de l'élément "aides humaines" de la prestation de compensation pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant dans les limites d'un montant journalier minimum et d'un montant journalier maximum fixés par arrêté.

3. Détermination de l'élément "aides techniques" (art. D 245-75 du CASF)

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne en situation de handicap est :

- hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social, } **financé par l'assurance maladie ou par l'aide sociale**

la CDAPH fixe le montant de l'élément "aides techniques" de la prestation de compensation à partir des besoins en aides techniques que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

Ces aides techniques se définissent, au sens de l'article D 245-10 du CASF, comme "tout instrument, équipement ou système technique adapté ou spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap, acquis ou loué par la personne handicapée pour son usage personnel."

4. Détermination de l'élément aides liées à l'aménagement du logement (art. D 245-76 du CASF)

Lorsque, au moment de la demande de prestation de compensation, la personne en situation de handicap est :

- hospitalisée dans un établissement de santé,
- ou hébergée dans un établissement social ou médico-social,

Pour établir un montant d'aide liée à l'aménagement du logement (art. D 245-14 du CASF) la CDAPH prend en compte les frais exposés à ce titre par :

- les bénéficiaires de l'AAEH,
- les personnes qui séjournent au moins trente jours par an à leur domicile ou au domicile d'un ascendant, d'un descendant ou d'un collatéral jusqu'au quatrième degré, ou d'un ascendant, d'un descendant ou d'un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité (art. D 245-16 du CASF).

5. Majoration de l'aide liée aux surcoûts résultant du transport (art. D 245-77 du CASF)

Lorsqu'au moment de la demande de prestation de compensation, la personne en situation de handicap est :

- hospitalisée dans un établissement de santé,
- ou hébergée dans un établissement ou service social ou médico-social,
- ou accueillie dans la journée dans un établissement ou service social ou médico-social,

ET que, la CDAPH constate la nécessité pour la personne handicapée :

- soit d'avoir recours à un transport assuré par un tiers,
- soit d'effectuer un déplacement aller et retour supérieur à 50 km,

le montant attribuable au titre de surcoûts liés aux transports est majoré dans des conditions fixées par arrêté.

Particularité prévue à l'article D 245-77 al 4 du CASF : "Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'une entreprise ou un organisme de transports, il est tenu compte de la distance accomplie par celui-ci pour aller chercher la personne handicapée sur le lieu où elle est hospitalisée ou hébergée et pour regagner le point de départ après avoir raccompagné cette personne."

6. Fixation de l'élément "aides spécifiques ou exceptionnelles, comme celles relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap (art. D 245-78 du CASF)

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est :

- hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social

} **financé par l'assurance maladie ou par l'aide sociale**

La CDAPH fixe le montant de l'élément lié à l'aide aux charges spécifiques et exceptionnelles, comme celles relatives à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap, en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

II.3 LE FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP (FDCH)

II.3.1 Présentation générale

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées créée le fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation.

Conformément à l'article L. 146-5 du code de l'action sociale et des familles, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) gère le FDCH en application de la délibération de la commission exécutive de la MDPH en date du 4 octobre 2006 relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement du FDCH.

Le Département, l'État, les autres collectivités territoriales, les organismes d'assurance maladie, les caisses d'allocations familiales, les organismes régis par le code de la mutualité, l'association mentionnée à l'article L.323-8-3 du code du travail (AGEFIPH), le fonds prévu à l'article L.323-8-6-1 du même code (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) et les autres personnes morales concernées peuvent participer au financement du fonds.

Les contributeurs du FDCH, sont :

- Le Département de Saône-et-Loire,
- L'État, représenté par la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS),
- La Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Saône-et-Loire,
- La Mutualité sociale agricole (MSA) de Saône-et-Loire.

L'ensemble des contributeurs constitue le comité de gestion du FDCH de Saône-et-Loire.

La commission d'attribution du FDCH décide de l'attribution des aides sur la base des demandes qui lui sont transmises par la MDPH après instruction. Les décisions de la commission d'attribution du FDCH devront préciser les délais et voies de recours.

La commission d'attribution détermine librement la destination des aides apportées en tenant compte des priorités énoncées ci-dessous :

- Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation l'aide financière permettant de réduire les frais de compensation restant à leur charge (article L-146-5 du CASF). Toutefois, l'intervention du FDCH n'a pas vocation à compenser la part des frais non pris en charge au titre de la PCH du fait des revenus de la personne handicapée (art. L 245-6 du CASF).

- Le fonds apporte aux bénéficiaires de la prestation de compensation, autres que ceux mentionnés aux points 1 et 2, ainsi qu'aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice ou de la majoration pour tierce personne, une aide financière qui peut varier en fonction des ressources des demandeurs, de l'importance des frais auxquels ils restent exposés, du caractère spécifique et particulièrement coûteux de certaines aides, équipements ou aménagements spécifiques.

II.3.2 Objet de l'aide

Ce fonds de compensation est chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais liés à leur handicap restant à leur charge, après que les intéressés auront fait valoir l'ensemble de leurs droits.

II.3.3 Conditions de recevabilité des demandes

1) Dépôt préalable d'une demande de compensation

Pour bénéficier des aides du FDCH, la personne handicapée doit avoir, préalablement, déposé à la MDPH une demande d'aide au titre de la prestation de compensation du handicap ou tout autre demande liée à la compensation du handicap relevant d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Une demande de compensation rejetée par la CDAPH mais nécessitant une solution adaptée de compensation du handicap justifiée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH comme l'appareillage auditif ou des aides diverses, pourra faire l'objet d'une décision du FDCH.

Les décisions du FDCH interviendront après les décisions de la CDAPH et notamment au vu des solutions préconisées dans le plan personnalisé de compensation du handicap ou dans le projet personnalisé de scolarisation ou le projet d'insertion sociale et professionnelle.

2) Publics concernés

Le FDCH concerne les personnes handicapées bénéficiant d'une des prestations ou d'un des droits relevant de la compétence de la commission des droits et de l'autonomie et pour lesquelles a été élaboré un plan personnalisé de compensation du handicap.

Il peut s'agir également d'autres personnes handicapées dont la demande a été instruite par la maison départementale des personnes handicapées en liaison, si nécessaire, avec l'équipe pluridisciplinaire et les personnes ou organismes apportant leur concours à cette dernière.

CHAPITRE II-SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX AINSI QU'AUX ORGANISMES RÉPONDANT AUX BESOINS DE PERSONNES HANDICAPÉES

Au-delà des aides légales apportées aux personnes adultes handicapées, le Département mobilise, dans le cadre de son action sociale facultative, différentes aides destinées aux établissements et services (structures autorisées ainsi qu'aux organismes intervenant auprès des personnes adultes handicapées.

Ces aides à l'investissement ou au fonctionnement, destinées à améliorer la qualité des prises en charge, permettent d'atténuer les charges d'exploitation de ces structures et donc de minorer le coût final des prestations servies aux usagers.

I. DISPOSITIFS FAVORISANT LE MAINTIEN À DOMICILE

I.1 LE PORTAGE DES REPAS

L'objectif de cette aide est de faciliter la création de services de portage de repas à domicile afin de favoriser le maintien à domicile des personnes adultes handicapées. Elle permet également d'assurer le renouvellement du matériel de transport des repas et concourt au bon fonctionnement et à la qualité du service rendu.

Cette subvention est attribuée aux collectivités territoriales, aux CCAS, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux associations habilitées à exercer l'activité conformément à la réglementation applicable. Elle est accordée par la commission permanente du Conseil départemental et correspond à une aide correspondant à 20% des frais, plafonnée à :

- 2 500 € pour le renouvellement du matériel de transport de repas ou de tout autre équipement permettant d'améliorer le fonctionnement et la qualité du service
- 5 000 € lors de la création d'un nouveau service de portage de repas à domicile sur un secteur géographique non couvert par cette prestation.

Elle est accordée dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité.

Pour l'obtention de cette subvention un dossier doit être constitué. Il prend la forme d'une note de présentation indiquant en particulier un descriptif détaillé du projet avec le plan de financement et le nombre de repas prévus.

Les dossiers seront instruits par le service compétent du Département.

I.2 AVANCES SUR TRESORERIE

Le Département a décidé de renouveler son soutien au secteur de l'aide à domicile, au-delà de son statut de financeur des prestations universelles APA et PCH.

Conscient de l'absolue nécessité de soutenir le tissu des SAAD associatifs, porteurs d'une mission d'intérêt général, à coûts maîtrisés, en tous points du territoire, le Département entend assumer toutes ses responsabilités dans la régulation du secteur. A cet effet, il a été décidé d'intégrer dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) de Saône-et-Loire les dispositions nécessaires pour attribuer des avances de trésorerie remboursables en fonction de critères basés sur des exercices comptables clos (N-2). Des difficultés en cours d'exercice peuvent apparaître et justifier également une avance sur trésorerie.

Conditions d'éligibilité :

Peuvent prétendre au dispositif d'avances de trésorerie les associations ou organismes à but non lucratif, gestionnaires de services d'aide à domicile prestataires autorisés et habilités au titre de l'aide sociale par le Département de Saône-et-Loire, dans la limite des crédits votés par l'Assemblée départementale pour l'exercice N.

Conditions d'intervention :

Le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable pour l'exercice N pour les structures ayant au 31 décembre N-2 :

- soit un besoin en Fonds de Roulement d'Investissement (FRI négatif),
- soit un besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (FRE négatif),
- soit un besoin en fonds de roulement,

- soit un retard de paiement dans les dettes d'exploitation (plan d'échelonnement existant),
- soit une trésorerie négative.

Dans le cas où les structures ne rentrent pas dans les conditions d'intervention ci-dessus énumérées, à titre exceptionnel, le mécanisme d'avance de trésorerie est mobilisable sur l'exercice N pour les structures qui présentent :

- des difficultés de trésorerie sur l'exercice N-1 impactant l'exercice N,
- des difficultés de trésorerie sur l'exercice N.

Le mécanisme ne sera mobilisable que sur présentation de documents validés et signés par l'expert- comptable et/ou le commissaire aux comptes de la structure, documents justifiant de la nature des contraintes et du montant sollicité.

Nature de l'aide départementale :

L'avance de trésorerie prend la forme d'une avance remboursable d'un montant maximal de 50 000 € par organisme.

L'aide est versée par le Département sur demande écrite et justifiée de l'organisme, formulée en début d'exercice (avant le 31 janvier) pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-2, et formulée au plus tard le 1er septembre pour les avances mobilisables au titre de l'exercice N-1 ou N, après signature d'une « Convention d'attribution d'avance de trésorerie pour l'exercice N ».

L'organisme s'engage, par convention, à rembourser le Département, dans les conditions prévues par la convention, notamment sur la base d'un échéancier, et au plus tard le 1er décembre de l'année considérée.

Les organismes à l'origine de retards ou de défaillances dans le remboursement des avances de trésorerie consenties sur l'exercice N ne peuvent bénéficier du dispositif en N + 1.

II. AMÉLIORATION DES CONDITIONS D'ACCUEIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS

Ces subventions sont versées aux établissements sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence du Département : les établissements publics ou privés habilités à l'aide sociale accueillant des personnes adultes handicapées.

II.2 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VERSÉES AUX ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX POUR DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX ET D'ÉQUIPEMENT

II.2.1 CHAMP D'APPLICATION

Le dispositif s'applique aux établissements et services habilités à l'aide sociale dont la tarification du prix de journée et/ou de la dotation globale est réalisée par le Département.

Le dispositif s'applique également aux établissements partiellement habilités à l'aide sociale. Pour ceux-ci, le calcul de la subvention sera effectué au prorata du nombre de places habilitées.

Sont concernés :

- les projets de rénovation et/ou de reconstruction, ou de mise aux normes d'établissements existants,
- les projets de création de nouveaux établissements ou services réalisés dans le cadre des procédures d'autorisation réalisées par voie d'appels à projets.

S'agissant des structures existantes, il est précisé que le projet de rénovation immobilière doit constituer l'un des objectifs contractualisés comme suit :

- pour les Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) dans le cadre d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) signé avec le Département et l'Agence régionale de santé (ARS) ;
- pour les établissements d'hébergement et les services d'accompagnement des personnes en situation de handicap ou pour des enfants confiés à la protection de l'enfance dans le cadre d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) signé avec un ou plusieurs financeurs parmi lesquels le Département dans le cadre de son champ de compétence.

II.I.2 CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION

La demande de subvention sera étudiée sur présentation d'un dossier complet, établi sur la base du dossier type permettant d'apprécier la conformité du programme au présent règlement.

Il comporte au minimum :

- la présentation du projet comportant notamment :
  - un jeu de plans en format A3 (minimum) permettant le calcul des surfaces et en particulier la surface dans œuvre (SDO),
  - un plan de masse, un plan détaillé par niveau,
  - un plan type des chambres et leur superficie si elles sont concernées par le projet,
  - un descriptif des aménagements spécifiques intérieurs et extérieurs compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité, d'accessibilité et le respect de l'intimité des personnes accueillies,
  - le détail du coût prévisionnel de l'opération précisant les montants hors taxes (HT), Toutes taxes comprises (TTC) et Toutes dépenses confondues (TDC) pour les opérations immobilières,
- le plan de financement de l'opération, démontrant que l'établissement a identifié et envisagé toutes les possibilités de financement public ou privé ainsi que la mobilisation de ses fonds propres,
- le descriptif du montage juridique envisagé pour les opérations immobilières,
- un plan global de financement pluriannuel (PGFP) simulant la trajectoire financière de l'établissement ou du service concernés sur une période glissante de 6 ans,
- une analyse des 3 derniers bilans de l'organisme, permettant de justifier de la soutenabilité financière du projet,
- l'impact des travaux sur le prix de journée en fin d'opération,
- un plan prévisionnel de trésorerie sur toute la durée de l'opération complété des

opérations d'encaissements et de décaissements liées à l'investissement et de l'indicateur des délais de paiement qui aura vocation à être régulièrement actualisé et constituera l'un des outils de pilotage et de suivi de l'opération en lien avec les services départementaux.

Le dossier initial, présenté tel que proposé en annexe 1, devra être déposé avant le 1er juin de l'année N pour permettre son examen dans le cadre de l'actualisation de la programmation pluriannuelle des investissements du Département au titre de l'année N+1. L'attribution de la subvention interviendra ainsi au plus tôt à compter de l'année N+1.

Des réunions techniques entre l'établissement et les services du Département seront organisées, à l'initiative du porteur de projet à chaque étape de la conception du projet et de l'élaboration du programme : projet institutionnel, programme fonctionnel, programme technique détaillé, avant-projet sommaire, avant-projet définitif...

Au stade de l'avant-projet définitif (APD), le Département se prononcera sur la validation du projet et de son montage juridique et financier.

La réalisation du projet donnera également lieu à des points d'étape et de validation réguliers à l'initiative du porteur et obligatoirement, chaque fois que des aléas ayant un impact sur le coût des travaux ou le plan de financement le nécessiteront. Les mesures prises pour faire face à ces aléas seront décidées en accord avec le Département.

Le non-respect du règlement départemental pourra, à chaque phase de l'élaboration du programme et de la mise en œuvre de l'opération, remettre en cause le principe même de la subvention et son montant. Seuls les projets validés par le Département pourront bénéficier d'une subvention.

La subvention sera validée et intégrée dans la programmation pluriannuelle du Département dans la limite des autorisations de programme votées par l'Assemblée départementale chaque année en fonction des critères de priorisation suivants :

- Intérêt de l'opération au regard des orientations et priorités du schéma unique des Solidarités « Solidarités 71 » ;
- Intérêt de l'opération au regard des priorités territoriales, des besoins non couverts ou des besoins de transformation de l'offre validés par le Département ;
- Intérêt de l'opération au regard des normes de prise en charge.

La programmation pluriannuelle prévisionnelle des crédits de paiement du projet sera conforme à la programmation pluriannuelle des investissements du Département actualisée chaque année. La subvention sera notifiée à l'attributaire qui ne pourra solliciter les versements au-delà de la date limite de sa validité. Ce dernier s'engage à communiquer chaque année en avril, un calendrier actualisé du déroulement du projet et des prévisions d'appel de fonds.

II.1.7 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DE LA SUBVENTION

2) Le volet architectural

Pour les EHPAD, le volet architectural devra répondre au cahier des charges national fixé par l'arrêté du 26 avril 1999. Pour l'ensemble des établissements, on retiendra les conditions suivantes :

- le projet architectural repose avant tout sur le projet institutionnel qui définit les caractéristiques générales du projet de vie, du projet de soins ou du projet éducatif

selon la catégorie de l'établissement. La conception des espaces doit être la traduction de la spécificité de chaque projet et de chaque public concerné. La présentation d'un projet institutionnel au Département est un préalable ;

- les espaces dédiés aux personnes accueillies doivent être conçus et adaptés de manière à ce qu'ils contribuent directement à favoriser leur autonomie, leur sociabilité et instaurer une réelle appropriation par le résident et sa famille.

Le projet pour ses choix architecturaux et sa décoration devra tenir compte d'un juste équilibre entre ces trois composantes :

- être un lieu de vie, préservant à la fois la sérénité, intimité et convivialité nécessaires au maintien du lien social ;
- être un lieu adapté à la prise en charge des besoins des personnes, conciliant liberté et sécurité pour chacun ;
- être un lieu de prévention et de soins, où sont prodiguées de façon coordonnée les prestations médicales ou paramédicales pour les établissements concernés.

Le projet architectural doit en outre favoriser des modes d'accueil à la fois diversifiés et individualisés en cohérence avec les objectifs fixés par le projet institutionnel.

Les recommandations suivantes seront appliquées :

➢ Les espaces privés

L'espace privatif doit être considéré comme la transformation en établissement du domicile du résident, il doit être accessible et permettre une circulation aisée des personnes,

Sa surface doit être suffisante pour permettre de moduler l'organisation de cette surface en fonction de la perte d'autonomie de la personne et de son évolution.

La surface minimale est :

✓ pour un établissement neuf ou une lourde restructuration :

- 18 à 22 m² pour un lit,
- 30 à 35 m² pour deux lits ou pour l'accueil de publics nécessitant une prise en charge spécifique.

✓ pour les autres établissements :

- 16 à 20 m² pour un lit,
- 22 à 25 m² pour deux lits ou pour l'accueil de publics nécessitant une prise en charge spécifique.

La proposition de chambres à deux lits doit être inférieure ou égale à 5 % de la capacité globale pour les EHPAD et les établissements pour personnes en situation de handicap.

➢ Les espaces collectifs

Ce sont les espaces de vie collective (restauration, salon, salles d'activités...), les circulations et les espaces de déambulation.

Les espaces de circulation doivent être dimensionnés compte tenu des difficultés de déplacement des résidents en perte d'autonomie. Qu'ils soient horizontaux ou verticaux,

ils doivent garantir une bonne accessibilité à l'ensemble des divers lieux intérieurs ou extérieurs destinés aux résidents en toute sécurité.

Ils doivent être conçus de manière à pouvoir y circuler en fauteuil roulant et y faire circuler aisément des chariots nécessaires à l'entretien ou à la restructuration.

Les espaces de circulation doivent tenir compte autant que faire se peut des déplacements des personnels dont l'épuisement peut concourir à la dégradation d'un accompagnement de qualité. Une attention particulière doit donc être apportée sur la distance entre les locaux de service et la chambre la plus éloignée de ces locaux afin de limiter les déplacements à effectuer tant pour les résidents que pour le personnel.

L'établissement ne doit pas être surdimensionné par rapport à sa capacité d'accueil, chaque espace doit être étudié pour correspondre à un véritable besoin.

Dans ce cadre, il est préconisé une surface maximale par place de 50 m² surface dans œuvre (SDO), une dérogation pourra être envisagée lors des restructurations, la surface pourra alors être portée à 55 m², dans la mesure où l'économie générale du projet le permettrait.

Cette surface s'entend y compris les locaux consacrés à la logistique (cuisine, blanchisserie).

A ces conditions, s'ajoutent des critères de performance énergétique pour la lutte contre le changement climatique.

L'ensemble des projets seront soumis pour avis à la direction de l'architecture et des bâtiments du Département.

3) Le volet financier

Les EHPAD doivent, quelle que soit la qualité de leurs espaces, rester financièrement accessibles aux personnes âgées qui souhaitent y entrer sans avoir à solliciter l'aide sociale. De même, les établissements et services pour personnes en situation de handicap ou pour enfants confiés à la protection de l'enfance sont soumis à cette impérieuse nécessité de maîtrise du prix de journée à la charge de l'aide sociale départementale.

C'est ainsi que le coût des travaux doit être maîtrisé afin d'en limiter l'impact sur le prix de journée acquitté soit par le résident, soit à titre subsidiaire par l'aide sociale départementale. L'octroi de subventions doit être une plus-value dans le plan de financement pour permettre de réduire véritablement le reste à charge du résident et de sa famille, lorsque celui-ci y séjourne à titre payant.

C'est pourquoi, qu'il s'agisse de restructuration ou de construction d'un nouveau bâtiment, les programmes devront respecter un coût proche de celui conseillé par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA). Il est préconisé un coût maximum de 2 100 € HT/m² (SDO) pour des travaux de restructuration et 2 800 € HT/m² (SDO) pour des constructions neuves (références 2022).

Avant le démarrage de l'opération, l'établissement devra fournir un plan pluriannuel d'investissement aux fins de validation par le Département.

Ce plan de financement intègrera l'ensemble des fonds pouvant être mobilisés (fonds propres, autres financements publics ou privés...) ainsi que l'emprunt nécessaire pour le

financement complet de l'opération. Ce plan conduira à une étude précise et réaliste de l'impact sur le prix de journée hors subvention.

Le porteur de projet devra faire la preuve qu'il a recherché tous les autres financements publics ou privés mobilisables pour le type de travaux ou d'équipement faisant l'objet de la demande (subvention d'autres partenaires tels que la CNSA, les caisses de retraites, mutuelles, etc.) visant à limiter l'impact des amortissements sur les prix de journée.

En cas de reconstruction sur un autre site, l'établissement devra préciser l'ensemble des mesures prises (vente du bâtiment, liquidation des emprunts et amortissements restants), pour que l'ancien bâtiment n'ait plus d'impact sur les prix de journée à venir déjà impactés par le coût de l'opération.

L'attribution de la subvention est conditionnée par le recueil de l'avis préalable du Département sur le montage juridique et les partenariats susceptibles de permettre la réalisation du projet (partenariat public/privé, appel à un bailleur social pour la construction, type de marché public ou de contrat, etc.).

Ces dispositions sont transposables pour s'appliquer aux établissements accueillant des personnes en situation de handicap, ou des enfants confiés à la Protection de l'Enfance, moyennant les adaptations éventuellement nécessaires à la spécificité des publics accueillis.

II.1.8 MODALITES D'ATTRIBUTION, DE CALCUL ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION

L'attribution de la subvention sera fonction de la capacité de financement du Département pour l'année considérée, telle que définie par l'autorisation de programme correspondant au type de projet présenté votée au budget de l'exercice correspondant à l'année d'attribution de la subvention et tiendra compte de la capacité financière de la structure à porter l'investissement. Seuls les projets validés par le Département pourront bénéficier d'une subvention d'investissement dans le cadre du présent règlement.

Si toutes les conditions sont réunies, le règlement prévoit :

- Opérations de restructurations, reconstruction d'établissements existants, construction de nouveaux établissements

Il s'agit d'opérations ayant pour objectif une amélioration des conditions d'accueil des résidents par l'adaptation des espaces privatifs (chambres, sanitaires...) qui se réalisent soit par construction neuve de tout ou partie de la capacité d'hébergement, reconstruction sur un autre site, restructuration d'un établissement existant.

La subvention s'élève à 40% du montant des travaux toutes dépenses confondues dans la limite d'un plafond de 17 000 € TTC la place d'hébergement concernée par le projet.

- Opérations de mises aux normes ou de renouvellement/installation d'équipements nécessaires au fonctionnement dans les établissements existants, opérations de rénovations énergétiques

Pour les équipements immeubles par destination indispensables au fonctionnement des ESMS présentant des problèmes de vétusté, de non-conformité aux normes (ex : accessibilité, sécurité, sanitaire, ..), nécessitant un renouvellement (cuisine, buanderie,

ascenseur, chauffage,...), il est proposé d'attribuer une subvention d'investissement correspondant à 40% des dépenses réalisées (prise en compte du montant toutes dépenses confondues (TDC)) sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € et dans la limite d'un plafond de 5 000 € TTC/place pour une période de 3 ans à compter de la date d'attribution de la subvention.

Dans le cadre de son plan environnement le Département a engagé un vaste programme de soutien à la rénovation thermique de l'habitat et à la transition énergétique. Il entend également soutenir les établissements et services médico-sociaux dans leurs opérations qui s'inscrivent dans cet objectif. Les dispositions ci-dessus s'appliqueront donc pour ce type de travaux réalisés dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

- Autres travaux liés aux bâtiments

Pour les autres travaux liés aux bâtiments qui ne s'inscrivent pas dans les dispositions ci-dessus, le règlement prévoit une subvention à hauteur de 40 % du montant des travaux toutes dépenses confondues limités à 2 100 € HT/m² (SDO) concernés par les travaux. Son montant TTC est calculé en application du taux de TVA en vigueur pour le type d'investissement concerné.

Les opérations d'aménagement ou de création de locaux destinés à la réalisation d'une unité de vie protégée (UVP) pour personnes atteintes de maladies neurodégénératives, d'un Pôle d'activité et de soins adaptés (PASA), d'une Unité d'hébergement renforcée (UHR), les opérations liées à la diversification de l'offre de service (unités dédiées à la prise en charge des personnes handicapées vieillissantes, ESMS hors les murs, etc.) pourront être étudiées dans ce cadre à la condition qu'elles s'inscrivent dans en cohérence avec la politique de transformation de l'offre sur le territoire concerné et dans les autorisations de programmes votées au budget départemental par ailleurs, comme évoqué plus haut.

- Opérations d'équipement meubles et opérations d'aménagements extérieurs pour la qualité de prise en charge des publics

Les opérations d'équipement meubles (matériel mobilier, véhicules nécessaires et destinés à la prise en charge des personnes accueillies...), ainsi que les opérations d'aménagement extérieurs pour la qualité de prise en charge des publics, visant à prévenir la perte d'autonomie (activités destinées au maintien du lien social ou inscrites dans le programme d'animation de l'établissement, jardin thérapeutique, parcours de marche adapté au public accueilli...) pourront être financées dans la limite de 20 % du montant des travaux sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € TTC et dans la limite d'un plafond de 20 000 € TTC.

La décision d'attribution de la subvention sera prise en opportunité au regard du projet présenté et des démarches envisagées pour mutualiser les équipements ou mobiliser tous les autres moyens existants pour répondre au besoin.

- Opérations visant à la création ou au développement de l'offre des services (SAVS, SAMSAH) et accueil de jour

La subvention est fixée à hauteur de 40 % du montant des travaux, sur la base d'un plancher de subvention de 10 000 € TTC et plafonnée à 350 € HT/m² (SDO) concernés par les travaux. Son montant TTC est calculé en application du taux de TVA en vigueur pour le type d'investissement concerné.

- Opérations visant à la qualité de prise en charge des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance au sein des lieux de vie et d'accueil

Ces opérations pourront être financées dans la limite de 80 % du montant des travaux plafonnés à 6 000 € TTC sur 3 ans, sous réserve que le prix de journée consenti par le Département ne puisse supporter l'amortissement des travaux.

Le paiement des subventions s'effectue par acomptes correspondant à 40 % du montant des travaux (sur présentation d'un document attestant de l'état d'avancement des travaux). Lors de l'appel du dernier versement représentant le solde de la subvention, l'établissement transmet un dossier permettant d'apprécier si le projet a respecté les conditions d'attribution du présent règlement. A défaut de dossier, le versement ne sera pas effectué.

Dans tous les cas, le Département, éventuellement accompagné de l'Agence régionale de santé (ARS) ou de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ), effectuera une visite de conformité de l'équipement.

II.1.9 MODALITES D'ATTRIBUTIONS EXCEPTIONNELLES

Lorsque les circonstances le justifient, et dans la limite des crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice concerné, à titre dérogatoire, sont autorisés le versement d'un acompte pouvant aller jusqu'à 50 % dès l'attribution de la subvention, et le versement en une seule fois du montant attribué au titre des études (montant déduit de la subvention globale allouée en application du présent règlement).

En cas d'accord, la convention passée avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux attributaires d'une subvention d'investissement intègre cette disposition.

II.2 LA GARANTIE D'EMPRUNT

L'objectif de cette aide est de garantir les emprunts contractés par les établissements sociaux et médico-sociaux, publics et privés habilités, et les services. Le taux de garantie étant retenu en fonction du nombre de places habilitées à l'aide sociale.

La décision est prise par la Commission permanente du Conseil départemental, après instruction à la direction générale adjointe aux solidarités d'un dossier technique et financier, selon la procédure et les modalités suivantes :

La demande de garantie à l'équipement social prend deux formes différentes selon que l'établissement est public ou privé habilité :

- **Pour les établissements publics** : une demande écrite signée du directeur, accompagnée de la délibération du conseil d'administration (après contrôle de légalité) fixant le plan de financement avec demande de garantie du Département, et d'un dossier comprenant une notice explicative et financière du projet, ainsi que l'étude des surcoûts.

- **Pour les établissements privés habilités** : une demande écrite signée du président de l'association gestionnaire, accompagnée de la délibération du Conseil d'administration fixant le plan de financement avec demande de garantie du Département, et d'un dossier comprenant une notice explicative et financière du projet, ainsi que l'étude des surcoûts.

L'engagement du Département se traduit par une délibération précisant l'objet, le montant et la durée de l'emprunt concerné ainsi que les conditions de mise en œuvre de la garantie.

Le Département doit être en possession de tous les éléments de nature à lui permettre de déterminer si son engagement à venir constitue une caution, une caution solidaire, ou une garantie à première demande.

L'instruction des dossiers est faite par la Direction des finances du Département.

PRISE EN CHARGE AIDE SOCIALE	CATEGORIE D'ETABLISSEMENTS		PROCEDURE DE GARANTIE
Établissements et Services **Publics** habilités	Hébergement et Services Adultes* Handicapés	Totale	Garantie globale 100% dont **Département :** maxi **50%** En complément de la garantie d'autres collectivités participant au minimum pour : ▪ 10% du montant emprunté pour les communes de moins 5000 habitants • 20% du montant emprunté pour les communes de plus de 5000 habitants Courrier rappelant la prise en charge dans le tarif des frais financiers et des amortissements.
Établissements et Services **Privés** habilités ** Une dérogation est prévue en cas d'emprunts spéciaux à taux très bas*	Hébergement et Services Adultes* Handicapés	Totale	Garantie globale 50% dont **Département :** maxi **30%** En complément de la garantie d'autres collectivités participant au minimum pour : ▪ 5% du montant emprunté pour les communes de moins 5000 habitants ▪ -10% du montant emprunté pour les communes de plus de 5000 habitants Courrier rappelant la prise en charge dans le tarif des frais financiers et des amortissements.

III. LES MODES D'ACCUEIL ALTERNATIFS POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES

La création des modes d'accueil alternatifs pour les personnes handicapées a pour objectifs d'offrir une prise en charge alternative à l'hébergement institutionnel ou participant au maintien à domicile, répondant aux objectifs du schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap. Dans la limite de leur spécificité, ces modes d'accueil adaptent leurs prestations à l'évolution de l'état des personnes prises en charge. En développant une offre complémentaire aux structures traditionnelles, ils contribuent à renforcer la liberté de choix des personnes en situation de handicap.

Ces différents modes d'accueil peuvent bénéficier, pour leur fonctionnement, des modes de financement de droit commun (ACTP, PCH à domicile ou en établissement, aide sociale à l'hébergement...).

Par ailleurs, s'agissant des aides aux fonctionnements spécifiques aux services d'accueil familial, le règlement départemental d'accueil familial précise les dispositions en vigueur. Il intègre notamment une aide correspondant à la prise en charge partielle du coût de remplacement des accueillants salariés lors de leurs congés annuels.

III.1 L'ACCUEIL FAMILIAL

III.1.1 Définition accueil

Prise en charge par une personne, dans la maison d'habitation de celle-ci, de 3 personnes handicapées au maximum.

L'accueillant doit bénéficier de l'agrément délivré par le Président du Département et le gestionnaire doit avoir l'autorisation du Président du Département et prévoir un remplaçant également agréé par le Département.

L'accueillant relevant d'un promoteur public éligible aux aides prévues a le statut d'agent public puisque recruté par la collectivité territoriale portant le projet.

L'objectif est ici de favoriser un mode d'accueil privilégiant un accompagnement très individualisé, profondément humain et axé sur la qualité du projet de vie, tout en offrant, par l'existence du service d'accueil familial salarié, qui pourra être adossé à un établissement ou un service médico-social, toutes les garanties nécessaires à la prise en charge de handicaps

Ce service pourra être destiné aux différents handicaps et s'adresser en particulier aux personnes handicapées vieillissantes.

Le service d'accueil familial pourra notamment permettre d'initier des sorties temporaires ou définitives de foyers (FAM, foyer de vie), d'organiser des séjours de rupture tout en gardant un lien étroit avec une structure médico-sociale référente qui pourra notamment intervenir en cas de difficultés (prise en charge relai, gestion des crises, soutien méthodologique...).

III.1.2 Caractéristiques des aides

Définition du mode d'accueil visé : l'accueil familial correspond à une prise en charge par une personne, dans la maison d'habitation de celle-ci, de 3 personnes handicapées au maximum.

L'accueil familial est un mode d'hébergement qui vient en soutien de la famille. Il permet ainsi à la personne en situation de handicap et sa famille de conserver leurs liens tout en répondant aux besoins de l'accueilli.

- L'accueillant devra bénéficier de l'agrément délivré par le Président du département pour l'accueil des personnes adultes handicapées ou mixte.
- En préalable à l'entrée en accueil familial, une personne handicapée

En préalable à l'entrée en accueil familial, une personne handicapée doit disposer d'une reconnaissance de handicap par la CDAPH, conformément aux principes généraux pour l'éligibilité à l'aide sociale (article L 241-8 du CASF).

- L'employeur devra se conformer aux règles édictées par la Loi du 5 mars 2007 relative au droit opposable au logement.
  Ainsi l'accueillant relevant d'un promoteur public éligible aux aides prévues aura le statut d'agent public puisque recruté par la collectivité territoriale portant le projet.

- Plus généralement, la professionnalisation des accueillants étant un objectif des schémas départementaux, le Département renforcera son action en ce sens plus spécifiquement en appliquant une exigence qualitative haute pour la délivrance de l'accord aux personnes morales pour employer des accueillants familiaux.

- Pour élargir le soutien apporté par ce type d'accueil alternatif aux familles des jeunes mineurs, l'accueillant employé pourra également procéder à l'accueil de personnes en situation de handicap âgées de 16 à 18 ans suite à l'obtention de l'agrément nécessaire.

- Nature de l'aide : investissements immobilier et mobilier.

Préambule :

- Personnes handicapées : le décret n° 2005-1591 du 19/12/2005 relatif à la prestation de compensation du handicap à domicile pour les PH, article D.245-17 stipule que ne peut être pris en compte au titre de l'élément de la prestation relevant du 3° (aménagement de logement) de L.245-3 l'aménagement du domicile de l'accueillant familial défini à l'article L.441-1,

III.1.2 Éligibilité :

Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques ou morales remplissant les critères suivants :

- Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées disposant d'un agrément accueil familial délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validité (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire) et domiciliés en Saône-et-Loire. L'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et doit fournir au moins deux devis ;
- Le locataire devra fournir au Conseil départemental, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement ;
- Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant pas bénéficier d'une subvention de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) ;
- Les travaux ne doivent pas être démarrés avant le dépôt de la demande.

Travaux subventionnés : afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite.

2) Les services d'accueil familial salarié

Si une structure d'accueil familial est créée et portée par une personne morale de droit privé à but non lucratif ou de droit public, une aide fixée à 72 000 € TTC maximum pour 3 places agréées.

40 % de 60 000 € par place peut être sollicitée pour les travaux de construction de logement ou d'adaptation de logements existants. Cette aide correspond à une participation pour le coût de construction supplémentaire lié à la mise aux normes aux conditions d'accessibilité et pour favoriser l'autonomie des personnes accueillies.

Une avance sur trésorerie peut être accordée dans les mêmes conditions que celles définies pour les petites unités de vie.

III.1.3 Modalités de calcul et de paiement de la subvention :

Pour les accueillants familiaux personnes physiques

Les travaux pourront être réalisés par des professionnels du bâtiment inscrits soit au registre du commerce, soit au répertoire des métiers ou par l'accueillant.

Selon l'avancement des travaux, une 1ère partie de la subvention pourra être versée, sur présentation d'une attestation par le professionnel ou attestation sur l'honneur de l'accueillant, correspondant à 40% du montant de la subvention accordée. Le bénéficiaire devra produire la facture acquittée avant versement de la subvention.

a) Acompte :

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'artisan ou du foyer d'accueillant agréé, au cas où il fait les travaux lui-même, certifiant l'état d'avancement des travaux. L'acompte est calculé comme suit : 40 % du montant des travaux au démarrage.

b) Solde :

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif, sur présentation des factures acquittées.

Le solde de la subvention sera calculé et versé par application du taux de la subvention au montant total des dépenses subventionnables justifiées, dans la limite du montant notifié de la subvention.

Pour les services d'accueil familial salarié :

a) Acompte :

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'architecte responsable certifiant l'état d'avancement des travaux.

L'acompte est calculé comme suit :

Somme cumulée depuis le début de l'opération des : travaux, études réalisés + prestations hors marchés + honoraires d'architecte ;

Multipliée par le taux de la subvention ;

Diminuée, le cas échéant, des précédents acomptes.

b) Solde :

Sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif.

Le solde de la subvention sera calculé et versé par application du taux de la subvention au montant total des dépenses subventionnables justifiées, dans la limite du montant notifié de la subvention,

Le Département se laisse le droit d'ajuster le solde en fonction du coût réel des dépenses engagées.

III.1.4 Conditions d'obtention de la subvention

Les pièces à fournir au dossier sont les suivantes :

- Arrêté d'agrément accueil familial ou accord délivré par le Président du Département à une personne morale de droit privé ou de droit public, pour l'emploi d'accueillants familiaux agréés,
- Attestation notariée relative à la propriété du logement,
- Bail de location d'au-moins 3 ans à la date de la demande,
- Autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux,
- Attestation du propriétaire de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Attestation de l'ANAH de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Au moins 2 devis différents des travaux,
- Plan de financement des travaux,
- RIB au nom de l'accueillant familial ou de la personne morale de droit privé ou de droit public,
- Demande de subvention dûment signée.

L'ensemble des dossiers sera à transmettre au plus tard au 1er janvier de chaque exercice au service compétent du Département.

Le nombre de projets financés sera fonction des crédits alloués chaque année par le Département à ce dispositif.

III.2 LES PETITES UNITÉS DE VIE

III.2.1 Définition

De très petite capacité, les Petites unités de vie (PUV) pour personnes en situation de handicap peuvent viser deux objectifs :

- structures peu ou pas médicalisées destinées à rapprocher les personnes handicapées d'une vie en milieu ordinaire tout en évitant un isolement social préjudiciable à la réalisation de leur projet de vie. Il s'agit alors d'une projection, hors les murs, des foyers occupationnels ou d'hébergement, permettant d'organiser des parcours de vie et d'autonomie ;

- structures médicalisées permettant de prendre en charge, dans une unité de petite dimension, des handicaps nécessitant des interventions médico-sociales nombreuses et une présence permanente. La PUV est alors une structure satellite, située à proximité et rattachée fonctionnellement à un Foyer d'accueil médicalisé (FAM) ou une Maison d'accueil spécialisée (MAS). Elle constitue une alternative temporaire ou permanente à un parcours de vie linéaire en établissement.

Les PUV correspondent à des établissements d'une capacité inférieure à 12 places. Elles comportent des chambres individuelles et des locaux collectifs et délivrent des prestations obligatoires.

Ces structures relèvent de la procédure d'appels à projets établie par la Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, dite loi HPST, et par l'article L 313-1-1 du CASF.

Compte tenu de la faible capacité de ce type d'accueil, le tarif de la prise en charge sera inévitablement élevé. Ces constats obligent à limiter ce mode d'accueil, qui cependant doit

être encouragé, à des réponses à des situations précises (besoin d'une structure de proximité dans une zone rurale profonde ou un problème de prise en charge immédiat et urgent en zone urbaine en développement).

Les petites unités de vie doivent également relever juridiquement d'institutions structurées (fédération d'associations, de services, d'établissements, etc.) afin de bénéficier d'une logistique de gestion.

III.2.2 Caractéristiques des aides

- Définition du mode d'accueil visé : les petites unités de vie correspondent à des établissements d'une capacité inférieure à 12 places. Elles comportent des chambres individuelles et des locaux collectifs et délivrent des prestations obligatoires. Dans cette catégorie celles qui sont visées par cette aide se situent dans une fourchette de capacité maximale de 12 places.

- Nature de l'aide : investissements immobilier et mobilier

S'agissant d'un Établissement médico-social, aide applicable selon les dispositions du Titre II, chapitre II-1 du présent règlement.

<u>L'aide au démarrage pour les petites unités de vie habilitées au titre de l'aide sociale</u>

Une aide au démarrage sous forme d'avance sur trésorerie remboursable pourra être accordée exceptionnellement à l'ouverture d'une nouvelle structure. Son montant sera fonction du projet.
La création de nouveaux services innovants peut, suivant la situation du porteur de projet, se heurter à un problème de trésorerie, lorsqu'il est nécessaire d'engager des dépenses de fonctionnement en amont de l'ouverture et donc, de façon anticipée par rapport aux premières facturations du service aux usagers.

C'est pourquoi, un complément d'aide sous forme d'avance de trésorerie remboursable pourrait être accordé, d'un montant forfaitaire de 2 000 € par place dans le cas des petites unités de vie.

Ce mécanisme serait mobilisable pour l'exercice correspondant à l'année d'ouverture des nouvelles petites unités de vie, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- trésorerie insuffisante pour permettre le règlement des dépenses de fonctionnement liées à l'ouverture de la structure,

- fonds de roulement net global insuffisant pour permettre le règlement des dépenses de fonctionnement liées à l'ouverture de la structure,

A l'appui de sa demande, le gestionnaire doit établir un document justifiant de la réalité du besoin et du respect des critères rappelés ci-dessus. Ce document est annexé à la convention correspondante.

L'avance est consentie dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale et disponibles à la date de la demande. Elle concerne les organismes gestionnaires d'une petite unité de vie.

Elle doit faire l'objet d'un remboursement au Département, au plus tard 3 mois après l'ouverture de la structure et au plus tard le 1er décembre de l'année en cours.

Toutefois, lorsque la date d'ouverture du service intervient au dernier trimestre de l'année en cours, le règlement prévoit que des modalités de remboursement peuvent être négociées dans le cadre d'une convention particulière qui est soumise à l'approbation de la commission permanente.

III.3 LES DOMICILES COLLECTIFS

III.3.1 Définition

L'objectif des domiciles collectifs est de renforcer l'accueil en milieu ordinaire des personnes handicapées pouvant acquérir ou préserver une grande autonomie. Ce dispositif s'adresse notamment aux travailleurs en ESAT et particulièrement aux travailleurs vieillissants. Aucune présence permanente de professionnel n'est prévue dans ces domiciles collectifs. Un SAVS ou un SAMSAH, articulé ou non à un accueil de jour permet d'assurer l'accompagnement des personnes handicapées.

Ce service pourra être destiné aux différents handicaps et s'adresser en particulier aux personnes handicapées vieillissantes.

III.3.2 Caractéristiques des aides

- Définition du mode d'accueil visé : il s'agit de structures pour 4 à 5 personnes constituées de chambres individuelles et de locaux collectifs délivrant des prestations obligatoires et intégrées dans un ensemble immobilier.
    - Chaque personne disposera d'une chambre.
    - Le gestionnaire devra veiller à un accueil cohérent des pensionnaires qui cohabiteront.
    - Ces appartements devront également relever juridiquement d'institutions structurées afin de bénéficier d'une logistique de gestion.
- Nature de l'aide : investissements immobilier et mobilier.

VOLET 3

L'AIDE À LA VIE PARTAGÉE POUR LES PERSONNES ÂGÉES ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP FAISANT LE CHOIX DE VIVRE DANS UN HABITAT INCLUSIF

I – Définition et cadre juridique de référence

La Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) a donné une définition à l'habitat inclusif dans le Code de l'action sociale et des familles (CASF).

L'habitat inclusif mentionné à l'article L.281-1 du CASF est destiné « aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes [...]. Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée ».

Extraits du rapport de la mission Denis Piveteau - Jacques Wolfrom, juin 2020) : « L'habitat inclusif, c'est-à-dire « accompagné, partagé et inséré dans la vie locale, [...] a pour projet de permettre de "vivre chez soi sans être seul", en organisant, dans des logements ordinaires aménagés à cette fin, regroupés en unités de petite taille, [...], sécurisés en services, et ouvertes sur l'extérieur. [...] Ces formes d'habitat comportent en conséquence ce que chacun est en droit d'attendre d'un logement, dans sa dimension d'intimité privative comme en termes de liberté d'aller et venir, de centralité, d'accès aux services, aux commerces, aux transports, etc. Les personnes, vulnérables ou non, qui font ce choix sont ainsi en mesure de participer naturellement à la vie sociale. ». En conséquence, le déploiement de l'habitat inclusif « n'est pas seulement une politique "sociale" du grand âge ou du handicap, ni même une politique de l'habitat, c'est un projet de société. »

L'article 34 de la Loi de financement de la sécurité sociale de 2021 publiée le 15 décembre 2020 a donné la possibilité aux Départements volontaires de créer une nouvelle prestation individuelle : l'Aide à la vie partagée (AVP).

L'article L. 281-2-1 du CASF définit le cadre d'application de cette nouvelle aide comme suit : « Le règlement [départemental d'aide sociale] peut prévoir que les habitants d'un habitat inclusif auquel n'est pas attribué le forfait [habitat inclusif] bénéficient d'une aide à la vie partagée leur permettant de financer le projet de vie sociale et partagée, versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée. Le bénéfice de l'aide est subordonné à la signature, au titre des logements concernés, d'une convention entre le Département et cette personne morale.

Un accord pour l'habitat inclusif, passé entre le Département et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, fixe les conditions, portant notamment sur le montant de l'aide et ses conditions d'attribution, qui ouvrent droit au versement par la caisse, [...] d'un concours pour le financement des dépenses départementales d'aide à la vie partagée. [...].

II – Conditions générales

II – 1 – Les conditions générales liées à l'habitat inclusif

L'habitat inclusif ne désigne pas une forme unique d'habitat mais une diversité de formes qui recouvrent les caractéristiques suivantes :

- cet habitat est partagé. On y vit à plusieurs ; les habitants disposent de leur espace de vie individuel et partagent des temps, des espaces de vie communs et des services avec les autres habitants, notamment les services utiles à leur projet de vie sociale et partagée ;

- dans cet habitat, les habitants peuvent disposer d'une aide pour la vie partagée par l'intervention d'un professionnel chargé de l'animation, de la coordination ou de la

régulation du vivre ensemble, à l'intérieur comme à l'extérieur du logement. Cette aide est fonction du contenu du projet de vie sociale et partagée que les habitants construisent ensemble ; c'est la spécificité de l'habitat inclusif ;

- comme dans tout logement ordinaire, les habitants en situation de handicap ou de perte d'autonomie peuvent solliciter ou continuer à bénéficier d'un accompagnement individualisé pour le soutien à l'autonomie. Cet accompagnement est assuré par l'intervention des services sociaux, médico-sociaux et sanitaires, selon le plan d'aide personnalisé qui leur est propre ;

- cet habitat est inséré dans la cité, dans un environnement facilitateur, de manière à permettre la participation sociale et citoyenne des habitants et à limiter le risque d'isolement. Divers services (services publics, transports, commerces, services sanitaires, sociaux et médico-sociaux) sont proches ou faciles d'accès ;

- cet habitat constitue la résidence principale de la personne. L'habitat inclusif est un logement ordinaire, meublé ou non, adapté aux besoins des personnes, dans un environnement partagé et aménagé pour permettre la vie individuelle de chaque habitant, leur vie sociale et partagée et le « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur du logement.

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires. Cet habitat peut être constitué dans le parc privé ou dans le parc social, dans le respect des règles de droit commun.

Il n'existe pas de critères requis pour vivre dans un habitat inclusif : pas de niveau de groupe iso-ressources (GIR) spécifique, pas d'orientation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), pas d'obligation d'être bénéficiaire d'une prestation d'aide à l'autonomie » (extrait des cahiers pédagogiques de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie - août 2021)

II – 2 – Les conditions générales liées au projet de vie sociale et partagée

Le projet de vie sociale et partagée a vocation à faciliter la participation sociale et citoyenne des personnes vivant dans l'habitat inclusif.

Il a donc pour objectifs de :

- favoriser le « vivre ensemble », au sein du logement et à l'extérieur, non seulement entre les habitants mais aussi entre les habitants et leur environnement (voisinage, famille, amis, services de proximité, intervenants y compris ceux du logement, etc.) ;
- permettre aux habitants de participer à la vie du quartier, de la commune, etc. pour limiter le risque d'isolement, pour déployer ou maintenir des liens sociaux avec le voisinage, par exemple.

Il se caractérise par la mise en place d'actions et d'activités destinées à l'ensemble des habitants, selon leurs souhaits, et identifie les moyens pour sa mise en œuvre. Il peut s'agir d'activités de convivialité, sportives, ludiques ou culturelles, effectuées au sein ou à l'extérieur de l'habitat inclusif.

Il se formalise au sein d'une charte, conçue par les habitants de l'habitat inclusif avec l'appui du porteur ou acceptée en cas d'emménagement postérieur à son élaboration. La charte peut également être signée par des tiers participant activement au projet de vie sociale et partagée, notamment par le bailleur, les proches et les bénévoles.

Le porteur de l'habitat inclusif est chargé d'élaborer avec les habitants le projet de vie sociale et partagée. Il doit s'assurer de leur participation à la définition et à la mise en œuvre de ce projet. Le porteur doit également veiller à ce que le contenu de ce projet soit conforme aux souhaits exprimés par les habitants, adapté aux caractéristiques des situations de handicap ou de perte d'autonomie liée à l'âge et qu'il prenne en compte l'environnement dans lequel il est mis en œuvre afin de permettre l'effectivité du projet.

Le projet de vie sociale et partagée doit satisfaire les habitants sur le long terme. Pour cela, ils sont consultés régulièrement afin de pouvoir faire évoluer le projet si nécessaire. Le porteur de l'habitat inclusif s'appuie sur un ou plusieurs professionnels pour mettre en œuvre le projet de vie sociale et partagée des habitants et favoriser la dynamique collective. Ce salarié, dont l'intervention peut faire l'objet d'un financement via le forfait habitat inclusif ou l'aide à la vie partagée, n'est pas en charge de l'accompagnement individuel des habitants ni de la coordination médico-sociale.

II – 3 – Les conditions générales liées à l'aide à la vie partagée

Les dépenses susceptibles d'être financées par l'aide à la vie partagée relèvent de cinq domaines :

- la participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- la facilitation des liens d'une part, entre les habitants (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs...) et d'autre part, entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, la personne 3P, faciliter l'utilisation du numérique...) ;
- l'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, évènements de type familial, ou au sein du collectif ;
- la coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;
- l'interface voire la gestion technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire (selon convention), et selon le contenu de la prestation de service.

L'AVP ne peut pas se cumuler avec le forfait habitat inclusif et à vocation à se substituer à celui-ci.

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales.

III – Conditions d'attribution de l'aide à la vie partagée

III – 1 - Les personnes éligibles

Les personnes pouvant bénéficier de l'aide à la vie partagée sont :

- les personnes en situation de handicap, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un ou plusieurs droits ouverts à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation en ESMS, etc.) ou d'une pension d'invalidité, et sans condition de ressources.

- les personnes âgées de plus de 65 ans, sans condition de ressources.

III – 2 - Le dépôt de la demande

L'aide à la vie partagée est sollicitée sur simple demande formulée par l'occupant de l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département.

L'occupant doit apporter la preuve qu'il relève bien d'un des publics ci-dessus.

III – 3 - L'ouverture des droits

L'aide est ouverte de plein droit si les trois conditions cumulatives sont remplies :

- l'habitat reconnu habitat inclusif par le Département est le domicile de la personne,
- la personne relève des publics cités ci-dessus,
- la personne morale porteuse de projet partagé (personne 3P) a signé une convention spécifique avec le Département concernant cet habitat inclusif en s'appuyant sur un projet de vie sociale et partagée pour lequel l'aide à la vie partagée est mobilisée.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi.

Le recours en récupération ne s'applique pas.

III - 4 - La décision et la notification de la décision

L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Département et versée par le Département directement à la personne morale 3P.

La décision relative à l'aide à la vie partagée est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale 3P.

La notification de décision mentionne :

- la date d'ouverture des droits,
- le montant de l'aide attribuée.

III – 5 - Le montant de l'AVP

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale 3P. Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Son montant ne peut excéder un plafond de 10 000 € par an (sur 12 mois consécutifs) et par habitant remplissant les critères d'éligibilité.

Le montant peut être modulable en fonction du nombre de bénéficiaires au sein d'un même habitat, du nombre de professionnels et de leur qualification, de la richesse et de la diversité des ressources locales ainsi que l'existence d'autres financements.

Ce montant est également modulable en fonction de l'intensité du projet de vie partagé porté au titre notamment :

- de la participation sociale des habitants et du développement de la citoyenneté,

- du vivre ensemble au sein de l'habitat et en interaction avec son environnement de proximité,
- de la programmation et de l'animation du projet de vie sociale et de l'utilisation des espaces partagés,
- des besoins en coordination des intervenants et en veille active,
- des besoins en facilitation entre les habitants et le bailleur ou propriétaire sur les questions liées au logement.

III – 6 - Le versement de l'AVP

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale 3P (Porteur du Projet Partagé) en sa qualité de « Tiers bénéficiaires » selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale 3P et le Département.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité.

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour des dépenses conformes à sa destination.

La personne morale 3P devra justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention signée entre le Département et la personne morale 3P.f)

III- 7 - La cessation de l'aide

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants :

- le bénéficiaire ne remplit plus les conditions d'éligibilité énoncées ci-dessus ;
- le bénéficiaire quitte définitivement l'habitat inclusif (retour dans un logement ordinaire, entrée en établissement, etc.) ;
- le bénéficiaire décède ;
- la convention entre le Département et la personne morale 3P est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.

IV – Les recours en matière d'aide à la vie partagée

IV – 1 - Le recours administratif préalable

Un recours administratif peut être exercé contre la décision prise par le Président du Département, devant l'auteur de cette décision, à titre préalable et obligatoire à tout recours contentieux.

Ce recours administratif préalable doit être motivé, adressé de préférence par lettre recommandée avec avis de réception à Monsieur le Président du Département, dans un délai deux mois à réception de la décision contestée.

Le Président du Département prend une nouvelle décision confirmant ou infirmant la décision initiale. Celle-ci est notifiée à l'intéressé dans les mêmes conditions que la décision initiale.

Le silence gardé pendant plus de deux mois à compter de la réception de ce recours par le Président du Département vaut décision de rejet du recours (rejet implicite).

Un recours administratif peut être formulé à l'encontre de la décision de l'aide à la vie partagée. Ce recours administratif peut notamment porter sur :

- la date d'ouverture des droits à l'aide à la vie partagée. Celle-ci est arrêtée lorsque les trois conditions cumulatives sont remplies ; elle est donc liée, à la date d'entrée effective dans l'habitat reconnu inclusif par le Département, la date de reconnaissance de l'éligibilité de l'occupant à l'aide sollicitée et la date de signature de la convention spécifique entre le Département et la personne morale 3P qui mentionne explicitement le montant de l'aide à la vie partagée et les prestations attendues ou mise en œuvre par le porteur ;

- le montant de l'aide à la vie partagée. Celui-ci reste déterminé par l'intensité du projet de vie sociale et partagée élaboré avec et pour les habitants de l'habitat reconnu inclusif par le Département et la convention signée entre le Département et la personne morale 3P au regard des prestations attendues et mises en œuvre.

IV – 2 - Le recours contentieux

Un recours contentieux peut être formé devant le juge administratif auprès du Tribunal administratif, dans un délai de deux mois uniquement après réception de la décision du recours administratif préalable obligatoire ou du rejet implicite.

IV – 3 - Personnes habilitées à exercer les recours

Dans un délai de 2 mois après la notification de décision, le recours peut être formé par :

- le demandeur,
- ses débiteurs d'aliments,
- l'établissement ou le service qui fournit les prestations, en l'occurrence pour cette nouvelle aide, la personne morale 3 P,
- le Maire,
- le Président du Département,
- le représentant de l'Etat dans le département,
- les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés, ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

VOLET 4

LE TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

TRANSPORT SCOLAIRE DES ELEVES ET DES EDUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

L'article R. 3111-24 du code des transports prévoit que « les frais de déplacement exposés par les élèves en situation de handicap qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé, placé sous contrat, en application des articles L. 442-5 et L. 442-12 du Code de l'éducation, ou reconnu aux termes du livre VIII du Code rural et de la pêche maritime et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie, sont pris en charge par le département du domicile des intéressés ».

L'article L122-2 du code de l'action sociale et des familles précise la définition du domicile à considérer :

« Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du code civil, le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé ou faisant l'objet d'un placement familial en application des articles L. 441-1, L. 442-1 et L. 442-3, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement et avant le début de leur séjour chez un particulier. Le séjour dans ces établissements ou au domicile d'un particulier agréé ou dans un placement familial est sans effet sur le domicile de secours ».

« Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de l'une des personnes ou de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du code civil. »

Loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Préambule

Conformément à la législation, le Département de Saône-et-Loire est tenu de prendre en charge les frais de déplacement scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap qui ne peuvent utiliser les transports en commun.

Cependant, afin de renforcer les actions en faveur de leur scolarisation et leur permettre de suivre un parcours scolaire continu et adapté, le Département de Saône-et-Loire a fait le choix de proposer une modalité de prise en charge.

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de mise en œuvre du transport scolaire des jeunes Saône-et-Loiriens en situation de handicap.

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DU TRANSPORT SCOLAIRE

L'élève ou l'étudiant doit remplir les conditions suivantes :

- Être domicilié dans le département de Saône-et-Loire :
- Mineur : domicile du représentant légal,
- Majeur ou émancipé : domicile habituel depuis trois mois.
- Avoir un avis favorable de prise en charge du transport scolaire de la Maison départementale des personnes Handicapées (MDPH).

- Être scolarisé dans un établissement public ou privé d'enseignement général, professionnel ou agricole, sous contrat avec le Ministère de l'Education nationale ou le Ministère de l'agriculture.
- Avoir effectué une demande de transport auprès du service de transport scolaire du Département.

Chaque dossier fait l'objet d'une étude personnalisée afin de proposer au représentant légal / l'étudiant majeur une solution de mobilité. La demande d'inscription est à effectuer chaque année via le site internet du Département www.saoneetloire71.fr/transportadapte .

La demande d'inscription est à compléter numériquement via la plateforme du site du Département de Saône-et-Loire. En cas de difficulté à réaliser la démarche en ligne, il est possible de demander un formulaire format papier au service transport scolaire du Département.

La demande d'inscription est à réaliser au plus tard la dernière semaine du mois de juillet.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la prise en charge en transport scolaire ne pourrait être assurée le jour de la rentrée.

PRINCIPE

Le transport scolaire pour les élèves et étudiants en situation de handicap concerne le transport du domicile à l'établissement d'enseignement, à l'arrêt d'un transport en commun ou au lieu de stage. Il s'organise à raison d'un aller-retour par jour pour les externes et demi-pensionnaires ainsi que d'un aller-retour par semaine pour les internes. Le Département se réserve le droit de privilégier le remboursement des frais kilométriques (Cf. article R. 3111-24 du code des transports) à tout autre type de prise en charge.

LE LIEU DE PRISE EN CHARGE

L'élève ou l'étudiant est pris en charge dans le département de Saône-et-Loire :

- au domicile de la personne physique exerçant l'autorité parentale ou de l'adulte responsable ;
- au « lieu d'habitation principal » s'il est différent du domicile (assistante maternelle, grands-parents).

Les élèves en garde alternée peuvent disposer de deux principaux lieux d'habitation (adresse de chaque parent). Ainsi, le représentant légal / l'étudiant majeur doit communiquer au Département, les modalités d'alternance pérennes sur l'année scolaire.

4.1 - Les différents types de prises en charge

4.1.1 - Transport en commun

PRINCIPE

Pour inciter à l'usage du transport public et aider au développement de l'autonomie de l'enfant, le Département prend en charge les titres de transport en commun de l'élève et éventuellement ceux d'un accompagnant.

CONDITIONS

Le remboursement des titres de transport n'intervient qu'à réception par le Département des documents suivants :

- le justificatif de paiement ou la copie du titre de transport,
- un relevé d'identité bancaire.

Le plafond de prise en charge par année scolaire et par enfant est établi à hauteur de 2 500 €.

PROCEDURE

Le représentant légal / l'étudiant majeur se chargera de transmettre les documents, de préférence via son espace de connexion sur le site internet du Département.

4.1.2 - Transport assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur

PRINCIPE

Le Département peut verser périodiquement une indemnité kilométrique afin d'aider financièrement le représentant légal / l'étudiant majeur qui assure lui-même le transport scolaire au moyen de son véhicule personnel.

Il est possible de combiner alternativement et de façon planifiée, le versement d'une indemnité kilométrique et la mise en place d'un transport scolaire par le Département (cf. article 4.1.3).

CONDITIONS

L'aide financière est attribuée lorsque le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix d'emmener lui-même son enfant ou lorsque le Département n'a pas la possibilité de mettre en place un transport aux heures habituelles d'ouverture et de fermeture de l'établissement scolaire.

La date d'ouverture de droit retenue sera celle de la date de réception du dossier de demande de prise en charge des frais de transport au Département. Si l'avis arrive après réception du dossier, l'ouverture de droit débutera à la date indiquée sur l'avis de la MDPH.

MONTANT

Son montant s'élève à 0,35 €/km dans la limite de 100 km effectués par jour. Les trajets pris en compte sont ceux pour lesquels l'élève / l'étudiant est présent dans le véhicule et sont comptabilisés comme suit :

- 2 trajets maximum par jour pour les externes et demi-pensionnaires,
- 2 trajets maximum par semaine pour les internes.

La distance retenue est celle réputée la plus courte entre le domicile et l'établissement scolaire.

PROCEDURE

Chaque mois, le Département contacte le représentant légal / l'étudiant majeur qui devra déclarer, dans le délai imparti, le nombre de trajets qu'il aura réalisés. En cas de retard de réponse, le versement de l'indemnité pourrait être différé. Par ailleurs, le Département se

réserve le droit d'ajuster la déclaration du représentant légal / de l'étudiant majeur au vu de l'état d'absence communiqué par l'établissement où est scolarisé l'élève ou l'étudiant.

4.1.3- Transport organisé par le Département

PRINCIPE

En cas d'impossibilité de prise en charge en transport en commun ou en véhicule personnel, le Département peut organiser un transport confié à une entreprise dans le cadre de marchés publics. Ce service permet un transport régulier au départ du domicile où réside l'élève ou l'étudiant vers son établissement d'enseignement dans le département de Saône-et-Loire, mais également dans les départements limitrophes.

Le transport collectif (jusqu'à huit élèves) sera privilégié. Toutefois, un transport individuel pourra être retenu si les éléments d'expertise transmis par la MDPH le requièrent. Il est préétabli en circuits de ramassage scolaire à des horaires définis.

Il est à souligner que cette solution n'est en aucun cas un service de taxis ou de transport à la demande, mais bien un service de transport scolaire qui dessert les établissements scolaires aux heures d'ouverture et de fermeture.

CONDITIONS

L'élève / étudiant majeur doit remplir les conditions suivantes :

- remplir les conditions prévues à l'article 2 afin de bénéficier d'une prise en charge ;
- avoir effectué son inscription dans le respect des modalités définies à l'article 3 ;
- être dans l'impossibilité de prendre les transports en commun s'ils existent ;
- ne pas disposer d'un autre moyen de transport personnel.

PROCÉDURE

Afin de disposer de la possibilité de bénéficier d'un transport organisé par le Département, le représentant légal / l'étudiant majeur doit effectuer une demande auprès du service transport scolaire au plus tard la dernière semaine de juillet. Au regard de l'ensemble des éléments, le Département ou la société de transport informera le demandeur du mode de prise en charge qui aura pu être retenu.

ORGANISATION DU TRANSPORT

Horaires : les circuits de transport scolaire sont établis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires et non en fonction des emplois du temps individuels.

Durée du transport : les véhicules peuvent transporter plusieurs élèves domiciliés dans des communes différentes. Par conséquent, ceux-ci peuvent être dans l'obligation de réaliser des détours avant de se rendre à leur établissement scolaire sans que le temps de transport ne dépasse 1 h 45 par jour, hors cas particulier justifié (pour les élèves externes et demi-pensionnaires).

Elève / étudiant interne : il est prévu d'organiser uniquement un trajet aller le lundi et un trajet retour le vendredi.

Alternative du mode de transport / scolarité partielle : il est possible de combiner alternativement et de façon planifiée les différents types de prise en charge :

- l'utilisation du véhicule personnel ;
- le transport en commun ;
- le transport scolaire organisé par le Département.

Dans ce cas, un planning précis (planning scolaire et de garde) pour la durée de l'année scolaire devra être fourni par le représentant légal / l'étudiant majeur avant la mise en place du transport. La même alternative est possible au cas où **l'élève /** l'étudiant suit une scolarité à temps partiel (exemple : l'aller est assuré par le Département et le retour par le représentant légal / l'étudiant majeur).

Transport ponctuel assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur : lorsque l'élève ou l'étudiant est pris en charge sur un circuit organisé par le Département et que le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix ponctuellement d'assurer ce transport avec un véhicule personnel, elle ne peut prétendre à aucune compensation financière.

Délai de mise en place du transport : l'attention du représentant légal / l'étudiant majeur est appelée sur le fait que l'organisation d'un service de transport scolaire peut prendre un certain délai. Il appartient au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer le transport durant cette période transitoire, vers son lieu de scolarisation.

Modification du circuit : l'organisation du circuit peut être modifiée tout au long de l'année scolaire en fonction de l'intégration de nouveaux élèves dans le véhicule (modification des horaires de prise en charge de chaque élève ou étudiant).

Stage non rémunéré : afin de bénéficier d'une prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra la convention dans les 15 jours précédant le début du stage de préférence via son espace de connexion sur le site internet du Département. Le stage prévu devra être directement en lien avec le parcours scolaire de l'élève ou de l'étudiant. Il est à noter qu'aucune prise en charge dans le cadre d'un stage ne sera assurée pendant les week-end et les vacances scolaires.

Examen dans le cadre de la scolarité : afin de bénéficier d'un moyen de prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra une copie de la convocation ou de tout autre justificatif dans les 15 jours précédant le début des épreuves. L'envoi se fera de préférence via l'espace de connexion sur le site internet du Département.

4.2 - Les conditions d'organisation

PRINCIPE

En début d'année scolaire, le Département, en concertation avec l'entreprise de transport et le représentant légal / l'étudiant majeur, détermine le lieu de prise en charge de l'élève / l'étudiant afin d'assurer l'aller et le retour.

CONDITIONS

Personnel de conduite : il n'est pas autorisé à accompagner l'élève ou l'étudiant dans son école ou pénétrer dans la cour d'un immeuble ou le jardin d'une maison, même sur invitation de l'usager ou du représentant légal / de l'étudiant majeur. Il veille à stationner au plus proche du domicile et de l'établissement scolaire sur un emplacement sécurisé.

Elève / étudiant : si l'élève ou l'étudiant n'est pas apte à se déplacer seul, le responsable légal doit assurer son déplacement du domicile au véhicule.

Représentant légal ou assimilé : il doit accompagner l'élève de moins de 11 ans jusqu'au véhicule à l'heure indiquée et être présent le soir pour l'accueillir.

4.3 - Les modifications du transport

Le Département organise le transport scolaire dans le cadre de marchés publics passés avec des sociétés spécialisées. Les modifications d'organisation de la prise en charge des élèves peuvent avoir un réel impact financier. C'est pourquoi, dans un souci de maîtrise de la dépense publique, le Département fait montre d'une attention particulière quant à la gestion des absences, retards ou modifications.

PRINCIPE

Ainsi, les élèves ou étudiants majeurs et/ou leurs représentants légaux sont tenus d'avertir le Département des absences de l'élève ou de l'étudiant transporté afin d'éviter tout déplacement inutile.

ABSENCE DE L'ELEVE / L'ETUDIANT

Un des représentants légaux ou l'étudiant majeur doit obligatoirement avertir dans les meilleurs délais le Département en cas d'absence de préférence par courriel via son espace de connexion sur le site internet du Département ou par appel téléphonique durant les heures d'ouverture du service.

Il est à spécifier que le fait de ne pas prévenir le Département peut engendrer des frais supplémentaires qui pourraient faire l'objet d'une sanction auprès du représentant légal / l'étudiant majeur.

RETARD DE L'ELEVE / ETUDIANT

Un retard de l'élève à son point de prise en charge le matin autorise le personnel de conduite à poursuivre sa route sans lui, si le représentant légal / l'étudiant majeur n'est pas joignable ou si cela risque d'affecter les autres élèves transportés.

MODIFICATION

En cas de changement pouvant affecter l'organisation du transport de l'élève (déménagement, changement d'établissement scolaire...) le représentant légal / l'étudiant majeur est tenu d'en informer le Département au plus tard 15 jours avant la date effective de l'évènement.

Il est à préciser que toute modification de ce type peut impacter les modalités de prise en charge qui peuvent s'avérer être différentes de celles mises en place au départ (exemple : transport organisé par le Département en début d'année puis, suite à un déménagement, transport assurée par le représentant légal / l'étudiant majeur).

Sans respect du délai imparti, il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer la poursuite de la scolarité durant la période de mise en œuvre du transport scolaire.

4.4- Les exceptions

PRINCIPE

Dans le cadre de la mise en place du transport scolaire organisé par le Département, certains trajets ne sont pas assurés.

CONDITIONS

Il est à préciser que le refus pour raisons personnelles de l'affectation dans l'établissement désigné par les services de l'Education nationale prive l'élève de toute prise en charge du transport scolaire.

PRINCIPAUX TRAJETS

Enfant malade : le Département n'assure pas le transport au domicile de l'élève / l'étudiant si ce dernier est malade pendant son temps scolaire.

Autres établissements et rendez-vous médicaux : les trajets à destination d'un établissement ou service médico- éducatif, ou professionnel ou médico-social (IME, ITEP, IRESDA, INJS, INJA, IMP, IMPRO, CROP, ESAT, CME, IEM, IES, Foyer d'hébergement, SESSAD) ne sont pas pris en charge par le Département. Il en est de même concernant les transports en direction ou en provenance des centres de soin ou des professionnels de santé.

Activités extra-scolaires : les transports relatifs aux sorties vers les animations socio-culturelles et les activités sportives dispensées dans le cadre de la scolarité ou vers le point de départ ou au retour d'un voyage scolaire ne sont pas assurés.

Familles d'accueil : les assistants familiaux accueillant des élèves ou étudiants dans le cadre de leur mission de protection de l'enfance ne peuvent prétendre à une prise en charge dans le cadre du transport scolaire quel que soit l'employeur dont elles dépendent. Leurs frais inhérents à ces transports entrent dans le champ de **leur mission d'accueil et donnent lieu à une indemnisation par leur employeur.**

Trajets divers : aucune disposition ne sera prise par le Département quant aux transports pour se rendre à :

- un concours ;
- un entretien d'embauche ;
- une réunion d'orientation ;
- une visite d'établissement scolaire.

Le représentant légal ou assimilé doit :

- accueillir l'élève de moins de 11 ans au départ et à l'arrivée du lieu de sa prise en charge ;
- respecter les horaires de prise en charge ;
- prévenir le Département quel que soit la modification des modalités de prise en charge dans les délais impartis ;
- prévenir le Département en cas d'absence ou de retard dans les meilleurs délais ;
- faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (passagers et personnel de conduite).

L'élève / l'étudiant doit :

- suivre les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité, ne pas ouvrir les fenêtres sans autorisation…) ;

- faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (conducteur et autres passagers) ;
- respecter le matériel (véhicule, aménagement intérieur, objets appartenant à autrui).

Le personnel de conduite doit :

- faire preuve de courtoisie et de bienveillance envers les autres (passagers, représentants légaux, membres de l'Education nationale) ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves / étudiants tant que ceux-ci sont sous sa responsabilité ;
- respecter les horaires de prises en charge.

Tout manquement aux dispositions précédentes relatives notamment à la discipline, au respect des horaires de prise en charge ou aux changements de prise de charge non communiqués par exemple, peut conduire le Département à prononcer l'une des sanctions suivantes :

- courriel d'échange entre les différents intéressés ;
- lettre de rappel ou d'avertissement au représentant légal / à l'étudiant majeur ;
- suspension temporaire de 3 jours du transport scolaire organisé par le Département ;
- suspension sur la fin de l'année scolaire, après consultation des parties concernées.

Afin de veiller à apprécier chaque situation avec équité et impartialité, le Département adaptera la sanction à la gravité de la faute en tenant compte du contexte et des circonstances particulières.

Le non-respect des obligations issues du présent règlement peut être signalé par un autre usager, le personnel de conduite, le responsable d'établissement scolaire, les enseignants, le représentant légal / l'étudiant majeur ou un contrôleur habilité par le Département, qui constate des faits d'indiscipline. Ces éléments feront l'objet d'un échange avec le représentant légal / l'étudiant majeur avant l'envoi d'un courrier d'avertissement.

En cas de suspension temporaire d'un transport scolaire organisé par le Département : il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur d'organiser le transport vers l'établissement scolaire. Le Département prendra en charge les frais de transport scolaire au titre de l'indemnité kilométrique ou procédera au remboursement des justificatifs de transport en commun dans les conditions définies à l'article 4.1 du présent règlement.

ANNEXES

Annexe I - Glossaire

AIDE SOCIALE

Secours apporté par les collectivités publiques aux personnes dont les ressources sont insuffisantes. L'aide sociale a succédé en 1953 à l'assistance publique. Elle prend diverses formes : aide médicale d'État, aide aux personnes âgées, aide aux personnes handicapées, revenu minimum d'insertion, aide à l'enfance...elle relève de la compétence de l'État, de la Commune ou du Département.

APPEL

Voie de recours de droit commun de réformation ou annulation par laquelle un plaideur porte le litige devant une juridiction du degré supérieur.

CONVENTION TRIPARTITE

L'ensemble du secteur des établissements pour personnes âgées est strictement réglementé depuis 1975 (loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales). La création, la transformation et l'extension des maisons de retraite dépendent d'une autorisation délivrée par les pouvoirs publics avant le début de réalisation du projet.

En introduisant un nouvel article dans la loi du 30 juin 1975 précitée, la loi n° 97-60 du 24 janvier 1997 prévoit que les établissements assurant l'hébergement des personnes âgées dépendantes doivent passer une convention pluriannuelle avec le président de Conseil départemental et l'autorité compétente pour l'assurance maladie. Cette convention appelée aujourd'hui convention tripartite régit désormais le secteur des établissements d'hébergement pour personnes âgées. Ladite convention définit notamment « les conditions de fonctionnement de l'établissement tant au plan financier qu'à celui de la qualité de la prise en charge des personnes et des soins qui sont prodigués à ces dernières, en accordant une attention particulière au niveau de formation du personnel d'accueil ».

DÉCENTRALISATION TERRITORIALE

La décentralisation consiste à transférer le pouvoir et les compétences auparavant dévolus à l'État aux collectivités locales.

PERTE D'AUTONOMIE

On peut définir la perte d'autonomie comme l'incapacité d'effectuer seul certains actes de la vie courante : s'alimenter, se déplacer à l'intérieur de son logement, se laver et se vêtir, se lever et se coucher. Cette perte d'autonomie conduit à la mise en place d'un dispositif de surveillance régulière pour s'assurer du bien-être de la personne.

DOMICILE

Le Code civil définit le domicile comme étant le lieu où une personne possède son principal établissement. Lieu, en principe unique, où la loi présume qu'une personne se trouve pour l'exercice de ses droits et devoirs (distinct de la *résidence,* lieu où elle se trouve en fait).

DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle et ininterrompue de 3 mois dans un département.

Les personnes sans résidence stable peuvent élire domicile auprès d'un organisme agréé conjointement par le Préfet et le Président du Département, organismes de sécurité sociale, organismes régis par le code de la mutualité, centre local d'information et de coordination, services d'aide à domicile agréés..., (les CCAS ou les Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS) sont de droit des organismes d'élection de domicile).

L'établissement ou l'accueil familial ne sont jamais acquisitifs de domicile de secours. Ainsi, les personnes hébergées conservent leur domicile de secours acquis antérieurement avant leur entrée en établissement ou leur séjour chez un particulier (art. L 122-2 du CASF).

Les personnes n'ayant pas de domicile de secours mais qui ne sont pas sans domicile fixe dépendent en matière d'aide sociale de la compétence du Département.

Les personnes n'ayant ni domicile de secours ni domicile fixe sont pris en charge par l'État.

HYPOTHÈQUE

L'hypothèque est une sûreté portant sur un ou plusieurs immeubles déterminés du débiteur. Le propriétaire reste en possession de l'immeuble. En cas d'aliénation, le créancier bénéficie d'un droit de suite et d'un droit de préférence.

- **Sûreté** : garantie accordée au créancier pour le recouvrement de sa créance
- **Aliénation** : transmission du droit de propriété par vente, donation ou legs
- **Droit de suite** : droit permettant au créancier de saisir l'immeuble en quelques mains qu'il se trouve
- **Droit de préférence** : droit de certains créanciers d'obtenir, par préférence aux autres créanciers le paiement sur le produit de la vente du bien saisi.

INDIGENT

Personne qui manque des choses les plus nécessaires à la vie.

MINIMUM VIEILLESSE

Niveau minimum de ressources dont doit disposer toute personne âgée de plus de 65 ans, de nationalité française résidant en France. La sécurité sociale verse des allocations pour porter les ressources de toutes les personnes âgées au niveau du minimum vieillesse.

OBLIGATION ALIMENTAIRE

Obligation légale mise à la charge d'une personne en vue de fournir des secours, principalement en argent, exceptionnellement en nature, à un proche parent ou allié qui se trouve dans le besoin.

PLAN D'AIDE

Le plan d'aide constitue une composante essentielle de l'APA à domicile. Établi par une équipe médico-sociale, dont l'un des membres au moins se déplace chez le bénéficiaire, le plan recense précisément les besoins du demandeur et les aides de toute nature nécessaires à son maintien à domicile. Son contenu est adapté à sa situation et tient compte de son environnement social et familial. Pour les interventions à domicile, il peut s'agir d'heures d'aide-ménagère ou de garde à domicile (de jour comme de nuit) effectuées par une tierce personne, de frais d'accueil temporaire en établissement, d'un service de portage

de repas, d'une téléalarme, de travaux d'adaptation du logement, d'un service de blanchisserie à domicile, d'un service de transport, de dépannage et de petits travaux divers.

Pour les aides techniques, il peut s'agir d'un fauteuil roulant, de cannes, d'un déambulateur, d'un lit médicalisé, d'un lève malade, de matériel à usage unique pour incontinence (pour la part de ces dépenses non couvertes par l'assurance-maladie), etc.

POURVOI EN CASSATION

Pourvoi devant la Cour de cassation ou le Conseil d'État. Dans cette procédure il ne s'agit pas de juger une troisième fois l'affaire, mais de juger des moyens de cassation de la décision des juges du fond qui doivent reposer sur un vice de forme, une erreur de droit ou une violation de la loi. Les juges du fond sont souverains sauf dénaturation en ce qui concerne les faits.

RECOURS GRACIEUX

Par opposition au recours juridictionnel porté devant un tribunal, ce recours est porté devant l'autorité même dont émane la décision. Ce recours est suspensif des délais de recours contentieux lorsqu'il est adressé dans les deux mois suivant la décision contestée.

RECOUVREMENT DE L'INDU

La mise en recouvrement de l'indu a pour objectif de se faire restituer une somme d'argent. Ce sont les articles 1235, 1376 et 1377 du Code civil qui régissent cette action. Le paiement de l'indu est l'hypothèse d'une personne qui paye une somme d'argent à quelqu'un à qui il ne la devait pas. S'il ne la devait pas, le paiement est indu.

RÉSIDENCE (NOTION DE)

La résidence est conçue comme une situation de fait. Il s'agit du lieu où une personne habite lorsqu'elle se trouve hors de son domicile (par exemple lorsqu'elle est en villégiature, ou quand, pour les besoins de sa profession, elle loge provisoirement sur un chantier ou à l'hôtel).

RETOUR À MEILLEURE FORTUNE

S'entend d'un événement nouveau qui améliore la situation de l'assisté, de telle manière que, non seulement il n'est plus dans une situation de besoin, mais dispose de ressources suffisantes pour rembourser les prestations perçues jusque-là. Il s'agit donc d'une augmentation substantielle du patrimoine de l'individu et des ressources qu'il en tire effectivement ou selon une évaluation fictive. Il peut s'agir d'un héritage, de gains importants au jeu, d'un mariage, et de même l'enrichissement d'un de ses débiteurs (non alimentaire) qui lui permet de recouvrer une créance. En aucun cas, il ne peut s'agir d'une substitution de biens au sein de son patrimoine, si elle constitue une simple modification de la structure de son patrimoine sans qu'il n'y ait d'enrichissement.

TARIFICATION TERNAIRE

Tarification décomposée en 3 parties, comprenant les tarifs soins, dépendance, et hébergement :

- **Tarif soins**

Le tarif soins, financé par l'assurance-maladie, recouvre les « soins de base » (prestations paramédicales relatives aux soins d'entretien, d'hygiène, de confort et de continuité de la vie)

et les « soins techniques » (prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des résidents).

- **Tarif dépendance**

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante.

- **Tarif hébergement**

Le tarif d'hébergement recouvre l'ensemble des prestations relatives à l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien et l'animation de la vie sociale. Il est réglé par la personne accueillie ou, en cas d'insuffisance de ressources, par l'aide sociale départementale

Annexe II - Règlement départemental d'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées et/ou adultes en situation de handicap

I. INTRODUCTION ..... page 158

- Textes de référence
- Définition
- Personnes hébergées

II. LA PROCEDURE D'AGREMENT ..... page 159

- La demande écrite
- L'enquête
- La décision d'agrément
- Le renouvellement
- La modification d'agrément (extension, changement de type d'agrément…)
- Les conditions de retrait d'agrément
- Les modalités de recours

III. LE CONTRAT ..... page 162

V. LA REMUNERATION ..... page 164

- La rémunération journalière
- Les congés payés
- L'indemnité pour sujétions particulières
- L'indemnité représentative des frais d'entretien
- L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie
- Le loyer en service d'accueil familial

VI. LES COTISATIONS SOCIALES ..... page 165

- Les cotisations patronales (incombant à la personne accueillie)
- Les cotisations salariales (incombant à la personne agréée)

VI. LES MODIFICATIONS DE LA REMUNERATION ..... page 166

- Congés payés
- Hospitalisation de l'accueilli (conformément à la délibération de 1er juin 1995)
- Absence de l'accueilli
- Absence pour convenance personnelle ou arrêt maladie de l'accueillant
- Décès
- Indemnité compensatrice de formation
- Indemnité pour rupture de contrat

VII. LA PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE ..... page 167

- Dispositions générales
- Conditions d'habilitation à l'aide sociale
- Détermination de la prise en charge de l'aide sociale
- Obligation alimentaire
- Procédure d'urgence
- Modalités de versement
- Domicile de secours
- Accueil familial et allocation personnalisée d'autonomie
- Accueil familial et prestation de compensation du handicap

VIII. LE SUIVI.....page 169

- Suivi social
- Suivi administratif
- Autres dispositions
- Évaluation
- Organisation géographique
- Dispositions financières et administratives

IX. LA FORMATION .....page 172

X. REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES AUX ACTIONS DE PROFESSIONNALISATION..... page 172

XI. AIDE FINANCIERE AUX TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE D'ACCESSIBILITE..... page 172

- Éligibilité
- Modalités de calcul et de paiement de la subvention
- Conditions d'obtention

I. INTRODUCTION

➢ Textes de référence

- Loi n° 89-475 du 10 juillet 1989.
- Textes d'application.
- Loi n° 98-1194 du 23 décembre 1998 (Loi de financement de la Sécurité Sociale, et son arrêté du 9 juin 1999).
- Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations.
- Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et les décrets n° 2004-1538, 2004-1541, 2004-1542 du 30 décembre 2004.
- Délibérations de l'Assemblée départementale des 16 juin 2004 et 30 juin 2005 relatives aux modalités d'agrément, de rémunération des familles d'accueil et aux conditions de prise en charge par l'aide sociale à l'hébergement en accueil familial, et du 17 décembre 2009 relative à la mise en place d'une convention-cadre en ce qui concerne le suivi en accueil familial.
- Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007, article 57.
- Décrets n°2010-927 et n°2010-928 du 3 août 2010.
- Décret n° 2011-716 du 22 juin 2011 modifiant la composition de la commission consultative de retrait d'agrément.
- Décret n°2016-1785 du 19 décembre 2016.
- Décret n°2017-552 du 14 avril 2017.
- Délibération de l'Assemblée départementale du 10 avril 2020 relative à la révision de la convention-cadre et du mode de financement des services de suivi.
- Délibération de l'Assemblée départementale du 4 mars 2021 relative aux modalités de la rémunération de l'accueillant familial en cas d'hospitalisation de la personne accueillie.
- Délibération de l'Assemblée départementale du 17 décembre 2021 relative à la prise en charge par l'APA de l'accueil familial en journée.

➢ Définition

L'accueil à titre onéreux de personnes âgées et/ou en situation de handicap, par des particuliers et à leur domicile, est une formule d'hébergement souple, solution alternative et intermédiaire entre le maintien à domicile et le placement en institution, permettant à la personne accueillie de bénéficier d'un environnement familial.

Cet accueil doit permettre à la personne de conserver des liens avec son environnement social et notamment avec sa famille. Il doit avoir lieu, dans la mesure du possible, à proximité de son lieu de résidence antérieure.

La personne hébergée, intégrée à la cellule familiale, doit pouvoir bénéficier de conditions d'hébergement aussi proches que possible de celles dont elle disposait à son propre domicile.

Aucun lien de parenté ne doit exister entre la personne hébergée et la famille d'accueil jusqu'au 4ème degré inclus.

1er degré	ENFANTS – PARENTS
2ème degré	PETITS-ENFANTS - FRÈRES ET SOEURS - GRANDS-PARENTS
3ème degré	ARRIÈRES PETITS-ENFANTS - NEVEUX ET NIÈCES - ARRIÈRES GRANDS-PARENTS (bisaïeuls)
4ème degré	ARRIÈRES ARRIÈRES PETITS-ENFANTS - PETITS-NEVEUX ET NIÈCES - COUSINS GERMAINS - GRANDS-ONCLES ET TANTES (trisaïeuls)

➢ Personnes hébergées

Il s'agit :

- soit de personnes âgées de plus de 60 ans,
- soit de personnes en situation de handicap âgées de plus de 20 ans reconnues handicapées par la CDAPH.

Les personnes relevant de l'article L. 344-1 du CASF peuvent faire l'objet d'un placement familial, à titre permanent, séquentiel ou temporaire, organisé sous la responsabilité d'un établissement médico-social ou d'un service mentionné audit article ou d'une association agréée à cet effet conjointement par le président du conseil départemental et le représentant de l'Etat dans le département, dans les conditions prévues par voie réglementaire.

Néanmoins, la situation des personnes pourra être examinée au cas par cas dans le cadre d'une orientation proposée dans le cadre du dispositif « une Réponse accompagnée pour tous ». Les personnes souffrant de troubles psychiques, relevant d'un accueil familial dit « thérapeutique » (celui-ci devant être organisé par des centres hospitaliers spécialisés) ou nécessitant des soins permanents, sont en dehors du champ de l'accueil familial défini dans le cadre du présent document. L'avis du médecin ou du cadre de santé de la MDPH est sollicité pour l'entrée d'une personne handicapée en accueil familial. Dans ce cadre, il pourra se mettre en lien avec les médecins traitants

II. LA PROCEDURE D'AGREMENT

➢ La demande écrite

Établie sur un formulaire dont le contenu est fixé par le Président du Département, elle est adressée par le candidat à l'agrément par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au service compétent du Département.

L'administration accuse réception de la demande sous quinze jours.

La personne ou le couple agréé est dénommé accueillant familial.

Les pièces complémentaires sollicitées sont :

- la photocopie du livret de famille du ou des candidats (page centrale et enfants) ou copie de la carte d'identité pour les personnes célibataires (sauf pour les personnes nées hors de France : livret de famille ou extrait acte de naissance avec filiation) ;
- une copie du plan d'habitation faisant apparaître les dimensions de votre logement avec les superficies indiquées ;
- au moins 2 attestations de remplacement à votre domicile (courte et longue durée)
- l'engagement écrit à suivre les sessions de formation proposées par le Président du Département (préciser Monsieur et Madame pour l'agrément couple) ;
- pour les demandes de renouvellement : la photocopie de l'attestation de formation ;
- un extrait de casier judiciaire N° 2, demandé par le service accueil familial, pour le candidat ou les candidats (couple).

➢ L'enquête

L'enquête d'évaluation pour l'accueil de la personne handicapée et/ou âgée, au domicile du demandeur, est effectuée par un agent du service compétent du Département.

Les avis du maire de la commune de résidence du demandeur et du directeur de territoire d'action sociale, sont sollicités par écrit.

Un psychologue rencontre systématiquement le candidat et le conjoint, le cas échéant, pour complément d'enquête. Si nécessaire, cette rencontre pourra être étendue à l'ensemble des membres de la famille.

L'agrément est subordonné, pour les personnes candidates, au respect des conditions suivantes :

- présenter, quant aux personnes composant le foyer d'accueil, toutes les garanties pour assurer la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes hébergées ;
- permettre à ces dernières d'accéder à la vie sociale et faciliter le maintien des liens familiaux ;
- s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant dans le contrat d'accueil à l'article L.442-1, une solution de remplacement suffisante ;
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux conditions d'octroi de l'allocation logement précisées aux articles R 831-13 et R 831-13-1 du Code de la Sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ;
- mettre à disposition des personnes accueillies une chambre située dans le logement même de la famille accueillante, d'une surface au moins égale à 9 m² pour une personne seule, et 16 m² pour deux personnes, comportant un moyen de chauffage adapté au climat, un poste d'eau potable à proximité immédiate, des sanitaires proches et accessibles ;
- accepter le suivi social et médico-social régulier des personnes accueillies et le contrôle,
- s'engager à signaler toute modification de la situation familiale ou des conditions de logement afin de procéder à une nouvelle enquête ;
- s'engager à suivre une formation initiale et continue.

➢ La décision d'agrément

Elle est prise par le Président du Département, après étude du dossier par l'équipe technique.

L'agrément est délivré pour 5 ans. Elle est renouvelable par le Président du Département, pour une durée de 5 ans.

✓ Examen par l'équipe technique constituée :

- du chargé de suivi offre, qualité et bientraitance habitats intermédiaires et accueil familial du service compétent du Département ,
- de l'agent de la cellule accueil familial du service compétent du Département,
- de la psychologue et de toute personne qualifiée ayant participé à l'enquête,
- des travailleurs sociaux des services chargés du suivi.

Cette instance a pour mission de faire la synthèse du dossier et de proposer un avis sur la demande de l'accueillant au Président du Département .

La décision d'agrément mentionne :

- le nombre de personnes pouvant être accueillies : maximum 3, voire 4 si accueil d'un couple,
- la répartition : accueil de personnes handicapées, accueil de personnes âgées, accueil de personnes âgées et/ou handicapées (mixte),
- le type : permanent, temporaire ou séquentiel,
- la nature : à temps permanent ou partiel.

En cas de changement de résidence à l'extérieur du département, la décision d'agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable auprès du Président du Département du nouveau lieu de résidence qui s'assure des conditions de logement garantissant la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il notifie sa nouvelle adresse au Président du Département par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

➢ **Le renouvellement**

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le Président du Département indique, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément six mois avant ladite échéance s'il entend continuer à en bénéficier.

La demande de renouvellement est effectuée selon la même procédure que la demande de premier agrément. La décision de renouvellement est prise par le Président du Département après avis de l'équipe technique. L'accueillant familial sera à nouveau convoqué pour un entretien psychologique.

La cellule accueil familial vérifiera que l'accueillant familial a effectué sa formation, qui est une condition nécessaire au renouvellement de l'agrément

➢ **La modification d'agrément (extension, changement de type d'agrément…)**

La demande est effectuée selon la même procédure que la demande de premier agrément.

➢ **Les conditions du retrait d'agrément**

L'agrément peut être retiré ou restreint lorsque :

- la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies se trouvent menacés ou compromis,
- le contrôle et le suivi médico-social ne peuvent être exercés,
- le montant du loyer est abusif,
- le bénéficiaire de l'agrément n'a pas souscrit un contrat d'assurance obligatoire, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies.

La décision de retrait ou de restriction d'agrément relève du Président du Département après avis de la commission consultative de retrait d'agrément.

✓ **La commission consultative de retrait d'agrément**

Lorsque le Président du Département envisage de restreindre ou de retirer un agrément, la commission est saisie pour avis. Elle doit être informée du contenu de l'injonction préalable et des motifs de la décision envisagée.

Elle est commune aux personnes âgées et aux personnes handicapées et se réunit en fonction des restrictions ou retraits d'agréments demandés par le Président du Département.

L'accueillant familial est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste.

La composition est établie par arrêté du Président du Département.

La Commission consultative de retrait d'agrément pour l'accueil des personnes âgées ou handicapées, à domicile, à titre onéreux, instituée par l'article L. 441-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) comprend :

- Le Président du Département,
- Neuf membres représentant, en nombre égal :
  - le Département,
  - les professionnels qualifiés dans la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées des personnes handicapées,
  - les associations de personnes âgées et handicapées.

Tous les membres présents, dont le nombre (limité à neuf) est fixé par le Président du Département, ont voix délibérative.

Le Président du Département peut en cas de force majeure, mettre en urgence un terme à l'accueil en prenant une décision de retrait lorsque la sécurité de la personne accueillie n'est plus assurée.

➢ **Les modalités de recours**

En cas de refus d'agrément, le candidat peut être reçu à sa demande ou convoqué, par le service compétent.

Toute décision est susceptible de recours devant le Président du Département ou devant le Tribunal administratif.

III. LE CONTRAT

La loi du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application du 30 décembre 2004, rénovent le dispositif de l'accueil familial notamment en uniformisant dans le cadre d'un contrat type les modalités d'accueil.

Le contrat type d'accueil familial est publié au journal officiel du 28 mai 2021, annexe 3-8-2.

Le contrat est, à l'exclusion de tout autre, signé entre les parties le jour d'entrée de la personne âgée ou handicapée ; il prend effet au premier jour de l'accueil sur la base de :

- Pour une personne âgée : d'une rémunération minimum (2,5 SMIC horaire auquel s'ajoute une indemnité de congé égale à 10% de la rémunération journalière pour services rendus)

+ une indemnité de sujétions particulières de 0,37 smic horaire + une indemnité représentative des frais d'entretien de 3,5 minimum garanti (MG) + une indemnité de loyer. Suite à l'évaluation d'un agent de la Maison locale de l'autonomie du territoire d'action sociale compétent, un avenant au contrat d'accueil déterminera le montant des sujétions particulières et des frais d'entretien. Les frais d'accueil ainsi évalués seront rétroactifs au premier jour de l'accueil ;

- Pour une personne handicapée : d'une rémunération minimum (2,5 SMIC horaire auquel s'ajoute une indemnité de congé égale à 10% de la rémunération journalière pour services rendus) + une indemnité représentative des frais d'entretien de 3,5 minimum garanti (MG) + une indemnité de loyer). L'indemnité de sujétion particulière est établie en amont de l'entrée en accueil familial par le médecin ou le cadre de santé de la Maison départementale des personnes handicapées. Les frais d'entretien seront évalués par le service de suivi.

Il doit être établi et signé en 3 exemplaires dont un est adressé au Président du Département.

Dès lors :

- un exemplaire est conservé par la personne accueillie ;
- un exemplaire est conservé par la personne accueillante.

Si la personne agréée est la tutrice de la personne accueillie, le contrat est alors conclu par un subrogé tuteur ou à défaut, par un mandataire ad hoc nommé par le juge des contentieux . Le contrat doit de plus être homologué par le conseil de famille ou, en son absence, le juge des contentieux .

A l'occasion de la signature du contrat, une demande de protection juridique sera portée, si nécessaire, près du procureur de la République.

Le contrat précise notamment :

- Les relations entre les deux parties,
- Les conditions d'hébergement, de restauration et d'entretien,
- Le type d'accueil : temps partiel ou temps complet,
- La durée de la période d'essai,
- Les délais de prévenance en cas de modification, suspension, interruption ou dénonciation du contrat ainsi que les indemnités compensatrices éventuellement dues. En cas de rupture du contrat à l'amiable, la cessation de l'accueil pourra intervenir sans préavis et sans indemnité,
- Les assurances « responsabilité civile » souscrites par les deux parties,
- Le rappel des obligations du suivi social et médico-social de l'accueil familial,
- La participation de l'accueillant familial aux actions de formation,
- Les conditions de rémunération,
  - rémunération journalière des services rendus,
  - indemnité en cas de sujétions particulières,
  - indemnité représentative des frais d'entretien courant,
  - indemnité pour la ou les pièces réservées à l'hébergement.
- Les conditions de remplacement.

Les conditions de rémunération pour les personnes accueillies ayant le bénéfice de l'aide sociale aux personnes âgées, aux personnes handicapées, ou bénéficiant de l'APA ou de la PCH, sont établies, dans leur principe, par le Conseil départemental et fixées par le Président du Département, dans chaque situation particulière. Elles pourront être réexaminées au regard de l'évolution de la situation de la personne accueillie, constatée par un agent de la Maison

locale de l'autonomie du territoire d'action sociale compétent ou par un travailleur social de la Maison départementale des personnes handicapées.

Les parties sont tenues de se conformer aux prescriptions définies dans le contrat type signé par elles.

IV. LA RÉMUNÉRATION

➢ La rémunération journalière

Le minimum légal est de 2,5 du salaire minimum interprofessionnel de croissance horaire par jour.

➢ Les congés payés

La base de calcul est la suivante :

Versement d'un complément mensuel sur 12 mois, égal à 10 % de la "rémunération journalière" (RJ) donc hors indemnités de sujétions particulières, d'entretien et de mise à disposition des pièces réservées aux personnes accueillies.

➢ L'indemnité pour sujétions particulières

Elle est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de la personne accueillie.

Pour les personnes âgées l'indemnité pour sujétions particulières est déterminée par l'agent de la Maison locale de l'autonomie du territoire d'action sociale compétent calculée par application d'une grille de dépendance qui comporte 4 paliers :

- catégorie 1 0,37 smic horaire
- catégorie 2 0,73 smic horaire
- catégorie 3 1,09 smic horaire
- catégorie 4 1,46 smic horaire

Pour les adultes handicapés, l'indemnité pour sujétions particulières est déterminée par le médecin ou le cadre de santé de la MDPH sur la base du taux d'incapacité et de grille de dépendance suivante :

AGGIR	Taux d'incapacité	Taux d'attribution	PCH jour (heures évaluées)	PCH mois (heures évaluées)	Minimums garantis octroyés pour les indemnités de sujétions particulières
GIR 1 - GIR2	> 80 %	80 %	> 6 heures	> 183 heures	4 MG = 1,46 smic horaire
GIR 3	> 80 %	60 % < < 79 %	3 < < 6 heures	92 < < 182 heures	3MG = 1,09 smic horaire
GIR4	> 80 %	40 % < < 59 %	< 3 heures	0 < < 91 heures	2 MG = 0,73 smic horaire
GIR 5 - GIR 6	< 79 %	–	–	–	1 MG = 0,37 smic horaire

➢ L'indemnité représentative des frais d'entretien

Elle doit être supérieure ou égale à 2 MG et inférieure ou égale à 5 MG.

Elle est déterminée par l'agent du service de suivi des personnes accueillies compétent en fonction de l'autonomie de la personne accueillie et des conditions matérielles de l'accueil.

Au titre de l'accueil familial permanent, elle est fixée à 3,5 MG. Au titre de l'accueil familial de jour, il est recommandé à l'accueillant familial d'appliquer une indemnité comprise entre 2 MG et 2,5 MG, selon l'autonomie de la personne.

➢ L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie

Le montant de l'indemnité est négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice de référence des loyers.

Le montant de l'indemnité est fixé ainsi :

- Pour une chambre individuelle t = 9,10 € (au 1er juillet 2023),
- Pour une chambre double = 7,49 € (au 1er juillet 2023).

Le montant est revalorisé annuellement sur la base de l'indice de référence des loyers du 2ème trimestre de l'année en cours.

Le Président du Département détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant peut être retiré.

Remarque : pour l'accueil à temps partiel, le compte mensuel se fera au prorata des nuits passées au domicile de la famille d'accueil.

V. LES COTISATIONS SOCIALES

Les personnes recevant à leur domicile des personnes âgées ou handicapées sont affiliées obligatoirement au régime général de la Sécurité sociale dès lors qu'elles ont reçu l'agrément du Président du Département et passé un contrat avec la (ou les) personne(s) hébergée(s).

L'inscription à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) de la personne agréée en tant que personne assimilée aux salariés devra être demandée par la première personne accueillie passant un contrat avec elle.

Ces cotisations ne sont dues que pour la rémunération journalière pour services rendus, les congés payés et l'indemnité de sujétions particulières.

➢ Les cotisations patronales (incombant à la personne accueillie)

Conformément à la loi de financement de la Sécurité sociale du 23 décembre 1998, les personnes hébergées en famille d'accueil à titre onéreux sont exonérées des cotisations patronales de Sécurité sociale.

En conséquence, pour les personnes admises à l'aide sociale, seule la cotisation IRCEM (retraite complémentaire) qui continue à être due, fait l'objet d'une prise en charge par le Département.

Toutefois, en cas de nouvelles dispositions législatives, à savoir la non-exonération des cotisations précitées, le Département les prendraient à nouveau à sa charge, elles feraient l'objet d'un versement complémentaire à la personne accueillie.

➢ **Les cotisations salariales (incombant à la personne accueillante agréée)**

Les cotisations ouvrières sont celles du régime général. Les cotisations font l'objet d'une déclaration trimestrielle à l'URSSAF.

VI. LES MODIFICATIONS DE LA RÉMUNÉRATION

➢ **Hospitalisation de l'accueilli**

- Du 1er au 8ème jour : la rémunération totale
- Du 9ème au 15ème jour :
    - La rémunération journalière pour services rendus (2,5 smic horaire),
    - Les congés payés (10 % de la rémunération journalière),
    - L'indemnité représentative de mise à disposition de la (des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie,
    - L'indemnité représentative de frais d'entretien courants de la personne accueillie (forfait de 2 MG) si l'accueillant prend en charge le linge de la personne accueillie. Ce forfait inclus un aller et retour à l'hôpital,
- Au-delà du 15ème jour : seule l'indemnité représentative de mise à disposition de la (des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie est maintenue.

L'hospitalisation de longue durée peut donner lieu à une rémunération différente dans des circonstances exceptionnelles justifiées par la cellule accueil familial, le service de suivi et le mandataire judiciaire de la personne accueillie.

➢ **Absence de l'accueilli**

Un avenant au contrat pourra être établi entre les parties pour préciser les modalités.

Toutefois, les parties pourront convenir du versement de la rémunération pour services rendus plus l'indemnité de mise à disposition de pièce par nuitée d'absence.

L'aide sociale est supprimée au-delà de 35 jours d'absence pour convenances personnelles de la personne accueillie sur une année civile.

Le décompte de ces 35 jours est effectué à compter de la 16ème nuitée d'absences consécutives. Les 3 jours de carences ne s'appliquent pas.

➢ **Absence pour convenance personnelle ou arrêt maladie de l'accueillant**

L'accueillant est tenu d'assurer la continuité de l'accueil des personnes accueillies. En conséquence, en cas de congé ou d'arrêt maladie, il doit trouver une solution de remplacement pour l'accueil de la personne en respectant l'intérêt de celle-ci :

- Soit le remplacement est effectué à son domicile

Dans ce cas, la rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne seront pas versées à l'accueillant familial mais à son remplaçant.

Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salariés.
Les indemnités représentatives de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie sont versées à l'accueillant familial.

- Soit l'accueilli est hébergé chez le remplaçant agréé en qualité d'accueillant familial.

  L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

➢ **Décès**

En cas de décès d'une des parties, le contrat prend fin de fait au jour du décès.

L'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès inclus.

L'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition, qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

➢ **Indemnité compensatrice de formation**

Pendant la formation, les accueillants familiaux sont amenés à confier la ou les personnes accueillies au remplaçant assurant la continuité de l'accueil et identifié comme tel auprès du Département.

L'accueillant devra le dédommager par le versement d'une indemnité compensatrice de formation représentant :

- la rémunération pour services rendus ;
- l'indemnité pour sujétions particulières, par jour et par personne accueillie.

➢ **Indemnités pour rupture du contrat**

La rupture du contrat par l'une ou l'autre est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à deux mois minimum.

Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil est due à l'autre partie.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les circonstances suivantes :

- Non-renouvellement du contrat d'accueil sous réserve du respect d'un préavis d'une durée fixée à 2 mois minimum,

- Retrait de l'agrément de l'accueillant familial par le Président du Département,
- Cas de force majeure (sinistre, catastrophe naturelle, décès de l'accueillant familial, maltraitance avérée…).

Dans tous les cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

VII. LA PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE

➢ Dispositions générales

Les personnes âgées ou handicapées dont les ressources sont insuffisantes pour leur permettre de prendre en charge par elles-mêmes les frais liés à l'accueil, peuvent déposer une demande d'aide sociale auprès du Centre communal d'action sociale (CCAS) de leur commune de résidence ou dans laquelle elles ont leur domicile de secours, afin de constituer un dossier qui sera transmis à la DAPAPH pour instruction.

➢ Conditions d'habilitation à l'aide sociale

Conformément à l'article L441-1 alinéa 6 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil départemental peut décider d'une mention contraire à l'habilitation aide sociale pour les accueillants familiaux. Cette modification s'applique pour les personnes agréées à compter du 1er janvier 2001.

Ne seront habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale que les *accueillants familiaux* s'étant engagés, par écrit, à suivre l'ensemble des formations mises en place par le Conseil départemental, toute absence devant être justifiée. **En cas de non-respect de cet engagement, l'habilitation pourra être retirée par le Président du Département.**

Ne seront habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale que les accueillants familiaux s'étant engagés à appliquer la tarification fixée par le Conseil départemental.

Les accueillants familiaux agréés antérieurement, au 1er janvier 2001, conservent leur habilitation tacite à l'aide sociale.

➢ Détermination de la prise en charge de l'aide sociale

Le montant de la prise en charge de l'aide sociale décidé par le Président du Département est calculé en fonction :

- Du prix de journée fixé lors de la signature du contrat,
- Des cotisations patronales : soit seulement la cotisation IRCEM depuis la loi de financement de Sécurité sociale du 23 décembre 1998,
- Des ressources de la personne âgée ou handicapée accueillie y compris celles résultant de l'obligation alimentaire et de l'allocation logement.

La prise en charge évolue chaque année, en fonction de l'augmentation du SMIC, du MG, de l'indemnité de mise à disposition de pièce et des ressources. Elle est révisée si l'intéressé connaît un changement de situation notable (évolution du handicap ou de la dépendance, orientation en établissement pour handicapés).

➢ Obligation alimentaire

L'obligation alimentaire est mise en jeu uniquement pour les personnes âgées. Elle n'est plus en vigueur pour les personnes handicapées hébergées conformément à la loi N° 77-1467 du 30 décembre 1977.

➢ Procédure d'urgence

L'admission d'urgence peut être prononcée par le Président du Département, à titre exceptionnel, conformément aux dispositions du RDAS. En tout état de cause, le dossier de demande d'aide sociale devra être déposé auprès du centre communal d'action sociale.

➢ Modalités de versement

Le Département effectue mensuellement, auprès de la personne accueillie, le versement du montant des frais d'hébergement dans les conditions arrêtées par la décision du Président du Département.

La prise en charge prend effet dans les conditions fixées par le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS).

La part de ses ressources conservée par la personne accueillie âgée ou handicapée, est égale à 40 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés.

Ainsi, en accueil familial, la part des ressources laissée aux bénéficiaires est majorée par rapport aux dispositions mentionnées dans les règles communes de l'aide sociale à l'hébergement du RDAS.

Toute absence de l'accueilli doit faire l'objet d'un signalement par le tuteur ou à défaut par la famille d'accueil auprès du service compétent du Département.

➢ Domicile de secours

L'hébergement d'une personne âgée ou handicapée chez une personne agréée est sans effet sur le domicile de secours. Elle conserve celui qu'elle avait acquis antérieurement.

➢ Accueil familial et Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Conformément à la loi N° 2001-647 du 20 juillet 2001, l'allocation personnalisée d'autonomie peut être versée à domicile, en établissement, mais également dans le cadre de l'accueil familial. Pour cela, l'équipe médico-sociale doit, comme à domicile, établir un plan d'aide à la personne placée en famille d'accueil. Les tarifs de rémunération servent de référence à la valorisation du plan d'aide, conformément à l'annexe VII – APA- montants plafonds de prise en charge par le Département.

➢ Accueil familial et Prestation de compensation du handicap (PCH)

Les éléments d'aides sont étudiés dans les mêmes règles que celles prévues pour les bénéficiaires d'une prestation de compensation du handicap à domicile.

Néanmoins :

- L'aménagement du domicile de l'accueillant familial ne peut pas être financé par la PCH, puisqu'il n'est pas acquisitif de domicile pour la personne accueillie.
- L'aide humaine devra être étudiée de manière spécifique lorsque la personne bénéficie d'un hébergement en accueil familial.

VIII. LE SUIVI

Le suivi est exercé sous la responsabilité du Président du Département et par l'intermédiaire de différents organismes.

Le Président du Département a décidé de déléguer à l'UDAF de Saône-et-Loire à Mâcon, à l'EPSMS le Vernoy à BLANZY et à l'association des Papillons blancs d'entre Saône-et-Loire de Paray-le-Monial, le suivi des personnes âgées et des personnes adultes handicapées qui sont accueillies, en application de l'article L. 441-2 du CASF .

Le suivi a pour but de vérifier que la personne accueillie fait l'objet de l'attention et des soins que son âge et sa santé requièrent. Il doit apporter soutien et conseil aux personnes agréées comme aux personnes accueillies.

Il consiste donc en un suivi social, médico-social et également en un contrôle afin de vérifier que les conditions de l'agrément et du contrat sont bien respectées.

Ainsi les personnes chargées du suivi social et médico-social peuvent à tout moment et avec leur accord, rencontrer les personnes accueillies chez les accueillants familiaux agréés. Les personnes agréées sont tenues de leur fournir tous justificatifs nécessaires à la vérification du respect des conditions de l'agrément et de l'accueil (contrat, assurance...).

Il comprend les attributions suivantes :

- **Le suivi social**

- L'élaboration en partenariat avec les différents intervenants et la personne accueillie, de son projet d'accompagnement personnalisé (PAP). Ce projet fait l'objet d'un document annexé au contrat. Il est évolutif et fait l'objet d'une concertation annuelle avec la personne accueillie et le cas échéant de son représentant légal,
- Le suivi de l'application des exigences du PAP et du contrat d'accueil familial par des visites régulières et suffisantes au regard des besoins,
- Les garanties en matière d'assurance obligatoirement souscrite par l'accueillant familial et par les personnes accueillies,
- L'obligation pour tous les services de suivi de signaler au service compétent du Département de Saône-et-Loire, les dysfonctionnements constatés au sein de la famille d'accueil, ainsi que leur analyse, par le biais de fiches alertes,
- La gestion des disponibilités en accueil familial en tenant compte de l'adéquation entre l'offre et la demande, sur la base d'un outil commun partagé.

- **Le suivi administratif**

- La participation à l'élaboration et à la conclusion du contrat d'accueil familial, à partir du contrat type d'accueil familial réglementaire et la vérification de la souscription obligatoire de contrats d'assurance responsabilité civile des deux parties.
- La constitution et la signature du contrat d'accueil familial se font en présence du service de suivi sauf opposition de l'accueillant. Le service de suivi est en effet chargé de faire valoir les droits et d'énoncer les devoirs de chacune des parties en référence à la Charte « des droits et des libertés de la personne accueillie » mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Cette charte doit être annexée au contrat, ainsi que la liste des personnes qualifiées (art L311-5 du CASF), le Règlement départemental d'accueil familial (RDAF) et l'état des lieux d'entrée et de sortie pour les fins de contrats,
- La vérification de l'application des rémunérations lors de l'élaboration du contrat, dans les limites fixées par la loi et le règlement départemental d'accueil familial pour les bénéficiaires de l'aide sociale, en collaboration étroite avec les personnels qualifiés à cet effet ;

- La mise en œuvre en partenariat avec le représentant légal de la personne accueillie :
    - Des mesures sociales :
        - Gestion des demandes d'Allocation logement, d'Allocation pour adultes handicapés (AAH), d'Aide sociale et leur renouvellement, d'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de Prestation de compensation du handicap (PCH),
        - Analyse de la mise sous protection juridique pour évaluer le bien-fondé de sa mise en place le cas échéant,
    - Des mesures fiscales : l'exonération des charges sociales,
    - Des mesures administratives : l'aide à la saisie sur le site CESU.
- L'information mensuelle au service compétent du Département de tout mouvement des personnes accueillies (hospitalisation, décès, rupture de contrat, absences pour convenances personnelles...).

➢ **Autres dispositions**

La participation des services de suivi :

- Aux instances de la gestion de l'agrément (délivrance, renouvellement, modification, extension ou retrait d'agrément) : qui comprennent hormis pour la délivrance d'un premier agrément, une évaluation spécifiant le bien-fondé d'une poursuite, d'une extension ou modification de l'agrément. Un rapport écrit est fourni en amont de la réunion de l'équipe technique. Il contient une partie relative aux conditions d'habitation et à leur évolution, le cas échéant, et d'une partie relative aux compétences, savoir-être et savoir-faire mises en œuvre par l'accueillant. La trame de ce rapport sera commune aux 3 services de suivi.
- Aux actions de communication et de promotion de l'activité d'accueillant familial : Les services de suivi sont le relais du Département pour ce dispositif et ce, à partir d'outils de communication communs (plaquettes, affiches, flyers) où l'identité du Département doit être visible et lisible. En outre, le logo du Département de Saône-et-Loire doit être apposé sur tout support de communication avec l'accord préalable de celui-ci.

Les services de suivi interviennent au niveau des réunions d'information qui se déroulent sur tout le territoire. Ils participent aussi aux réunions auprès de professionnels pour faire connaitre ce dispositif.

- Aux actions de formation des accueillants familiaux : La loi ASV du 28/12/2015 et le décret du 14/04/2017 définissent les objectifs, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la formation initiale et continue, avec une mise en application au 1er/07/2017.

Les services de suivi interviennent pour présenter leurs missions d'accompagnement auprès des accueillants et notamment l'élaboration du contrat d'accueil et du PAP, dans le cadre de la formation initiale des 12 heures préalable au 1er accueil. Ils peuvent être également sollicités pour la mise en œuvre de la formation continue et/ou de la journée des accueillants familiaux organisées par le Département.

- Aux actions partenariales :
    - Avec le CHS de Sevrey, notamment l'association Samenta : un partenariat a été élaboré afin de sécuriser ce type d'accueil, simplifier et fluidifier les demandes d'entrée des personnes handicapées suivies par le CHS.

- Tout autre partenariat à venir : le CH de Mâcon, la Clinique du Val Dracy à Dracy-le-Fort, entre autres.

- participation, en collaboration avec le dispositif de l'accueil familial de la DGAS au développement des actions de promotion et d'amélioration du service de l'accueil familial au regard de la démarche qualité, en prenant appui sur l'application du principe de bientraitance,
- renouvellement des agréments, ainsi que extensions et modifications, qui comprennent une évaluation spécifiant le bien-fondé d'une poursuite ou d'un réajustement d'agrément. Pour ce faire, un rapport écrit est fourni avant la réunion de l'instance d'agrément au service de l'accueil familial. Il contient une partie relative aux conditions d'habitation et leur évolution, et une partie relative aux compétences issues de l'expérience.

➢ **Évaluation**

Pour s'assurer de la bonne réalisation de ses missions, les services de suivi devront procéder à une évaluation des accueils et suivis réalisés :

❖ ***Quantitativement :*** les services de suivi établiront un rapport d'activité de l'année civile arrêté au 31 décembre de chaque année, accompagné du compte administratif stipulant :

❖

- le nombre d'accueillants agréés, le type d'agrément, le nombre de places disponibles, le taux d'occupation, la typologie des accueillants familiaux (âge, situation familiale…) ;
- le nombre de personnes accueillies : l'âge et l'origine des personnes âgées ou des personnes adultes en situation de handicap, leur niveau de dépendance ou la nature du handicap et l'ancienneté de l'accueil ;
- le mode de financement de ces accueils ;
- le nombre de visites effectuées ;
- le nombre de contrats ou avenants réalisés ;
- le flux des accueillis ;
- le nombre et le type d'actions de promotion engagées, les résultats réalisés ;
- toute autre information jugée utile par les services de suivi.

Ce rapport sera élaboré sur la base d'une trame commune.

❖ ***Qualitativement :*** chacun des services de suivi participera à au moins 1 rencontre annuelle avec le service accueil familial du Département. Elle aura vocation :

- à faire le point sur la situation de chaque accueillant et chacune des personnes accueillies,
- à analyser les dysfonctionnements constatés,
- à se requestionner sur les objectifs et le bienfondé de l'accueil.

➢ **Organisation géographique**

Les 3 services de suivi interviendront, tant auprès des personnes âgées que des personnes adultes handicapées, selon une répartition géographique définie.

Le département est découpé en 3 grands secteurs :

- N° 1 : bassins de vie de Montceau-les-Mines, le Creusot, Autun et la partie ouest du Chalonnais,
- N° 2 : bassins de vie Louhans, Tournus, Mâcon et la partie est du Chalonnais,
- N° 3 : bassins de vie de Paray-Digoin-Gueugnon-Bourbon, Charolles-La Clayette-Chauffailles-Marcigny, Cluny.

➢ **Dispositions financières et administratives**

En contrepartie des prestations de service accomplies par l'UDAF de Saône-et-Loire, l'EPSMS « Le Vernoy » et les Papillons Blancs d'Entre Saône et Loire, le Département contribuera aux dépenses des services, dans la limite d'un budget annuellement approuvé et des comptes présentés par chacun des 3 services conformément au plan comptable général.

Pour les années suivantes, ces budgets évolueront selon un taux spécifique « accueil familial » fixé annuellement par l'Assemblée départementale lors du rapport d'orientation budgétaire pour la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux.

Les budgets 2020, appelés base 0 sont arrêtés pour les montants suivants :

- l'UDAF : 65 000 €,
- l'EPSMS : 59 000 €,
- l'association des Papillons blancs d'entre Saône et Loire : 56 500 €.

Le règlement de la dotation globale attribuée lors du vote du budget primitif interviendra sous la forme de 2 versements, répartis de la manière suivante :

- 50 % au 1er trimestre,
- 50 % au 3ème trimestre

Chaque année, les organismes en charge du suivi présenteront un budget exécutoire prenant en compte le montant de la dotation accordée en année N.

Ils présenteront également un compte administratif de l'année N-1 accompagné d'un rapport d'activité explicatif de l'année écoulée et faisant état des problématiques particulières rencontrées, et intégrant également les éléments quantitatifs de l'article 3 de cette convention.

Le budget présenté doit, dans tous les cas, tenir compte : des salaires bruts, des frais de déplacement, des frais administratifs et de fonctionnement, des frais relatifs à un temps d'encadrement comprenant l'analyse de la pratique professionnelle. Il détaille précisément le nombre d'Equivalents temps plein (ETP) et la qualification des professionnels affectés à cette mission.

Le budget du service de suivi pour l'accueil familial doit être distinct des autres budgets des activités de l'association qui le gère, et doit être clairement identifié.

Le montant de cette dotation annuelle pourra être réexaminé dans l'hypothèse d'une augmentation ou d'une diminution significative de l'activité durant au moins 2 exercices budgétaires consécutifs.

IX. LA FORMATION

Conformément au décret N° 2004-1538 du 30 décembre 2004, les accueillants familiaux doivent s'engager, par écrit, à suivre la formation initiale et continue. L'ordonnance N° 2005-1477 du 1er décembre 2005, titre VII, article 16, stipule qu'elles sont organisées par le Président du Département.

Dans ce but, et afin d'assurer une meilleure qualité de prise en charge des personnes accueillies et de favoriser l'intégration des accueillants familiaux dans les réseaux de partenaires locaux, le Conseil départemental passe convention avec des structures dispensant des formations adaptées (organismes de formations, établissements médico-sociaux, ...).

X. REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES AUX ACTIONS DE PROFESSIONNALISATION

Afin de favoriser la participation aux actions de professionnalisation, « dans le cadre de la formation des accueillants familiaux », le Département prend en charge :

- Les frais de repas,
- Les frais de remplacements,
- Les frais de déplacement.

XI. AIDE FINANCIÈRE AUX TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITÉ D'ACCESSIBILITÉ

Afin de permettre aux accueillants familiaux d'adapter leur logement pour accueillir des personnes âgées et/ou handicapées, le règlement prévoit d'accorder une aide forfaitaire de 80 % du coût total des travaux, plafonnée à 6 000 € TTC sur 3 ans par foyer d'accueillant agréé. Cette aide correspond à une participation, pour mise aux normes aux conditions d'accessibilité, rendue nécessaire pour l'accueil des personnes à mobilité réduite.

➢ Éligibilité

Sont éligibles les projets d'aménagement présentés par une ou plusieurs personnes physiques remplissant les conditions suivantes :

- Accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou personnes handicapées disposant d'un agrément accueil familial délivré par le Président du Département de Saône-et-Loire en cours de validité (propriétaire ou locataire de leur logement, après accord du propriétaire) et domiciliés en Saône-et-Loire. L'accueillant doit avoir déjà accueilli une personne et doit fournir au moins deux devis ;
- Le locataire devra fournir au Conseil départemental, à l'appui de sa demande de subvention, l'autorisation de travaux, une attestation par le propriétaire et la non-prise en charge des travaux d'aménagement ;
- Ne sont éligibles au dispositif que les accueillants ne pouvant pas bénéficier d'une subvention de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) ;
- Les travaux ne doivent pas être démarrés avant le dépôt de la demande.

➢ Modalités de calcul et de paiement de la subvention

Les travaux pourront être réalisés par des professionnels du bâtiment inscrits soit au registre du commerce, soit au répertoire des métiers ou par l'accueillant.

Selon l'avancement des travaux, une 1ère partie de la subvention pourra être versée, sur présentation d'une attestation par le professionnel ou attestation sur l'honneur de l'accueillant, correspondant à 40 % du montant de la subvention accordée. Le bénéficiaire devra produire la facture acquittée avant versement de la subvention.

Acompte :

- Sur production d'un imprimé prévu à cet effet, avec attestation de l'artisan ou du foyer d'accueillant agréé, au cas où il fait les travaux lui-même, certifiant l'état d'avancement des travaux,
- L'acompte est calculé comme suit : 40 % du montant des travaux au démarrage.

Solde :

- Sur production d'un imprimé prévu à cet effet et d'un certificat d'achèvement des travaux accompagnés du décompte définitif, sur présentation des factures acquittées.
- Le solde de la subvention sera calculé et versé par application du taux de la subvention au montant total des dépenses subventionnables justifiées, dans la limite du montant notifié de la subvention.

➢ **Conditions d'obtention de la subvention**

Les pièces à fournir au dossier sont les suivantes :

- Arrêté d'agrément accueil familial accord délivré par le Président du Département à une personne morale de droit privé ou de droit public, pour l'emploi d'accueillants familiaux agréés,
- Attestation notariée relative à la propriété du logement,
- Bail de location d'au-moins 3 ans à la date de la demande,
- Autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux,
- Attestation du propriétaire de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Attestation de l'ANAH de non-prise en charge des travaux à réaliser,
- Prise en charge par l'APA lorsqu'il s'agit d'un accueil de personnes âgées,
- Devis des travaux,
- Plan de financement des travaux,
- RIB au nom de l'accueillant familial ou de la personne morale de droit privé ou de droit public,
- Demande de subvention dûment signée.

L'ensemble des dossiers sera transmis au plus tard au 1er janvier de chaque exercice, au service compétent du Département.

Le nombre de projets financés sera fonction des crédits alloués chaque année par le Département à ce dispositif.

La présente annexe aura valeur de Règlement départemental.

Annexe III - Fiche de liaison

FICHE DE LIAISON
DÉPARTEMENT / ÉTABLISSEMENT

RESIDENT		
Nom et Prénom :	résident au titre des personnes âgées	☐
N° de dossier :	résident handicapé + 60 ans	☐
Date de décision :	résident handicapé - 60 ans non travailleur	☐
Conjoint à domicile : Nb enfants à charge :	résident handicapé - 60 ans travailleur	☐

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL **ADRESSER OBLIGATOIREMENT UN BULLETIN POUR TOUTE SORTIE DEFINITIVE**	
ADRESSE :	TUTEUR :
Prix de journée :	

RESSOURCES		
Pensions - rentes - AAH - salaires (préciser le nom de l'organisme payeur)	Périodicité	Montant
Revenus fonciers (à préciser)		
Allocation logement (préciser le nom de l'organisme payeur)		
Autres ressources (à préciser)		

Annexe III bis - Fiches de contribution

FICHE DE CONTRIBUTION
Département / Etablissement
Fiche "Aide sociale pour personnes adultes en situation de handicap"

	résident au titre des personnes âgées	☐
N° de dossier :	résident handicapé + 60 ans	☐
Date de décision :	résident handicapé - 60 ans non travailleur	☐
	résident handicapé - 60 ans travailleur	☐
	accueil de jour	☐

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL	
Nom de l'établissement :	
Adresse :	
Prix de journée	

Mandataire de protection judiciaire	Nom :		Prénom :
	Adresse		

I - RESSOURCES DU RESIDENT			
	Trimestre	**Organisme**	**Montant**
A.A.H.			
SALAIRES			
PENSIONS			
→			
→			
→		Reprise pension	
FONCIERS (fermages,			
RENTE VIAGERE			
AUTRES RESSOURCES			
→			
→			
TOTAL RESSOURCES (1)			0,00 €

II - SOMMES LAISSEES A DISPOSITION DU RESIDENT	
ARGENT DE POCHE	
DEDUCTIONS AUTORISEES avec JUSTIFICATIFS	
AUTRES DEDUCTIONS (joindre le courrier d'acceptation et les justificatifs)	
RESSOURCES A CONSERVER EN CAS D'ABSENCE	
TOTAL SOMMES LAISSEES A DISPOSITION (2)	0,00 €

III - CONTRIBUTION PERSONNELLE DU RESIDENT (3) = (1) - (2)	0,00 €
IV - ALLOCATION DE LOGEMENT (4) (à reverser intégralement)	
V - CONTRIBUTION TOTALE DU RESIDENT (3) + (4)	0,00 €

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

FICHE DE CONTRIBUTION
Département / Établissement
Fiche "Aide sociale pour personnes âgées"

Nom et Prénom :	résident au titre des personnes âgées	☑
N° de dossier :	résident handicapé + 60 ans	☐
Date de décision :	résident handicapé - 60 ans non travailleur	☐
	résident handicapé - 60 ans travailleur	☐
	accueil de jour	☐

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Nom de l'établissement :	
Adresse :	
Prix de journée	

Mandataire de protection judiciaire	Nom :	
	Adresse	

I - RESSOURCES DU RESIDENT

	Trimestre	Organisme	Montant
PENSIONS			
→			
→			
→			
→			
→			
RENTE VIAGERE			
REVENUS FONCIERS (fermages, loyers..)			
AUTRES RESSOURCES			
→			
→			
→			
TOTAL RESSOURCES (1)			**0,00 €**

II - SOMMES LAISSEES A DISPOSITION DU RESIDENT

ARGENT DE POCHE (10 %)	
DEDUCTIONS AUTORISEES avec JUSTIFICATIFS	
MUTUELLE	
IMPOTS (après demande de dégrèvement)	
FRAIS DE GESTION DE TUTELLE	
RESSOURCES CONJOINT AU DOMICILE	
AUTRES DEDUCTIONS (joindre le courrier d'acceptation et les justificatifs)	
TOTAL SOMMES LAISSEES A DISPOSITION (2)	**0,00 €**

III - CONTRIBUTION PERSONNELLE DU RESIDENT (3) = (1) - (2)	**0,00 €**
IV - ALLOCATION DE LOGEMENT (4) (à reverser intégralement)	**0,00 €**
V - CONTRIBUTION TOTALE DU RESIDENT (3) + (4)	**0,00 €**

Annexe IV- Modèle de convention première demande

Entre :

Le Département de Saône-et-Loire représenté par le Président du Département de Saône-et-Loire, ...

Et

L'EHPAD .....

représenté par .....

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L132-3, L132-4, L132-7 et L132-11,

Vu la délibération du Conseil départemental de Saône-et-Loire du 17 décembre 2009 relative à la modification du circuit de paiement des dépenses d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale,

Vu la délibération de la Commission permanente du 9 avril 2010 autorisant le Président du Conseil départemental de Saône-et-Loire à signer les conventions annuelles particulières avec chaque établissement remplissant les conditions requises pour bénéficier du versement d'acomptes mensuels dans le cadre du paiement trimestriel des dépenses d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er :

Le règlement des dépenses prises en charge par l'aide sociale au titre des frais d'hébergement (prix de journée + GIR 5-6) s'effectue à terme échu et par acompte mensuel avec production d'une facturation trimestrielle faisant apparaître la participation du bénéficiaire à ses frais d'hébergement.

Article 2 :

Le montant de l'acompte mensuel est calculé sur la base de la dépense nette d'aide sociale versée le troisième trimestre de l'année N - 1 en faveur des bénéficiaires hébergés dans l'établissement (montant des frais d'hébergement réglés, déduction faite des ressources des hébergés), et s'élève au tiers de cette dépense nette auquel est appliqué un coefficient de 90%.

Cet acompte mensuel s'élève à XXX € pour l'EHPAD au titre de l'année N.

L'établissement produit à la fin de chaque trimestre une facture détaillée mentionnant l'état des ressources perçues et des dépenses dont la déduction est autorisée, accompagnée des justificatifs correspondants, pour chaque bénéficiaire.

Article 3 :

Une régularisation trimestrielle intervient le premier mois de chaque trimestre (complément à payer ou trop versé à récupérer) au vu du rapprochement du montant global des acomptes versés avec la facture reçue pour le trimestre échu.

Article 4 :

La non transmission de la facture trimestrielle par l'établissement à la fin du premier mois suivant le trimestre échu entraîne la suspension du versement des acomptes mensuels jusqu'à réception de la facture.

Article 5 :

Une copie du certificat de paiement de l'acompte mensuel est communiquée à l'établissement et à la trésorerie concernée dans le cas des établissements publics.

Article 6 :

La convention est conclue pour une année civile et prend fin au 31 décembre de l'année N.

Elle peut être dénoncée au dernier jour de chaque trimestre, par l'une ou l'autre des parties et par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

Mâcon, le

Le Directeur de l'établissement,

Le Président du Département,

Annexe IV bis - Modèle de convention de renouvellement

Entre :

Le Département de Saône-et-Loire représenté par le Président du Département de Saône-et-Loire, ...

Et

L'EHPAD de .....

représenté par .....

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L132-3, L132-4, L132-7 et L132-11,

Vu la délibération du Conseil départemental de Saône-et-Loire du 17 décembre 2009 relative à la modification du circuit de paiement des dépenses d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale,

Vu la délibération de la Commission permanente du 9 avril 2010 autorisant le Président du Département de Saône-et-Loire à signer les conventions annuelles particulières avec chaque établissement remplissant les conditions requises pour bénéficier du versement d'acomptes mensuels dans le cadre du paiement trimestriel des dépenses d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er :

Le règlement des dépenses prises en charge par l'aide sociale au titre des frais d'hébergement (prix de journée + GIR 5-6) s'effectue à terme échu et par acompte mensuel avec production d'une facturation trimestrielle faisant apparaître la participation du bénéficiaire à ses frais d'hébergement.

Article 2 :

Le montant de l'acompte mensuel est calculé sur la base de la dépense nette d'aide sociale versée le troisième trimestre de l'année N - 1 en faveur des bénéficiaires hébergés dans l'établissement (montant des frais d'hébergement réglés, déduction faite des ressources des hébergés), et s'élève au tiers de cette dépense nette.

Cet acompte mensuel s'élève à XXX € au titre de l'année N.

L'établissement produit à la fin de chaque trimestre une facture détaillée mentionnant l'état des ressources perçues et des dépenses dont la déduction est autorisée, accompagnée des justificatifs correspondants, pour chaque bénéficiaire.

Article 3 :

Une régularisation trimestrielle intervient le premier mois de chaque trimestre (complément à payer ou trop versé à récupérer) au vu du rapprochement du montant global des acomptes versés avec la facture reçue pour le trimestre échu.

Article 4 :

La non transmission de la facture trimestrielle par l'établissement à la fin du premier mois suivant le trimestre échu entraîne la suspension du versement des acomptes mensuels jusqu'à réception de la facture.

Article 5 :

Une copie du certificat de paiement de l'acompte mensuel est communiquée à l'établissement et à la Trésorerie concernée dans le cas des établissements publics.

Article 6 :

La convention est conclue pour une année civile et prend fin au 31 décembre de l'année N.

Elle peut être dénoncée au dernier jour de chaque trimestre, par l'une ou l'autre des parties et par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

Mâcon, le

Le Directeur de l'établissement,

Le Président du Département,

Annexe V – Aide sociale aux adultes : tableau des récupérations

	TYPE D'AIDE	HYPOTHEQUE	SUCCESSION		DONATION [1] et LEGS		Bénéficiaire Revenu à Meilleure Fortune (BRMF)		Assurance-vie	
			Seuils [2]	conditions	Seuils [2]	Conditions	Seuils [2]	Conditions	Seuils [2]	Conditions
AIDES ACTUELLES	Aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées [3] en GIR 5-6	OUI	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Aide sociale à l'hébergement en accueil familial pour personnes âgées	OUI	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Aide sociale à l'hébergement pour personnes handicapées [3]	OUI si le bénéficiaire est célibataire, veuf ou sans enfant ni parent	1 €	Sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée. Art L.344-5 Casf	NON	NON depuis la loi du 11 février 2005 Art L.344-5 Casf	NON	NON depuis la loi du 4 mars 2002 Art L.344-5 Casf	NON	NON depuis la loi du 11 février 2005
	Aide sociale à l'hébergement en accueil familial pour personnes handicapées	OUI si le bénéficiaire est célibataire, veuf ou sans enfant	1 €	Sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée. Art L.241-4 Casf	1 €	Sauf si les donataires ou légataires sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée [4]	1 €	Aucun	NON	NON depuis la loi du 11 février 2005
	Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) à domicile ou en établissement	NON	NON	NON Art 95 de la loi du 11 février 2005 (entrée en vigueur le 13 février 2005)	NON	NON Art 95 de la loi du 11 février 2005 (entrée en vigueur le 13 février 2005)	NON	NON Art L.245-6 ancien Casf (Art 54 de la loi du 17 janvier 2002)	NON	NON depuis la loi du 11 février 2005
	Aide-ménagère	NON	> 760 €	Sur la part de l'actif net successoral qui excède 46 000 € [5] Art R.132-12 Casf	> 760 €	Sur la valeur qui excède **46 000 €** [4 et 6]	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Allocation personnalisée d'autonomie (APA)	NON	NON	NON Art L.232-19 Casf Loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001	NON	NON Art L.232-19 Casf	NON	NON	NON	NON
	Prestation de compensation du handicap (PCH)	NON	NON	NON Art L.245-7 Casf	NON	NON Art L.245-7 Casf	NON	NON Art L.245-7 Casf	NON	NON Art L.245-7 Casf

AIDES ANCIENNES [6]	Prestation spécifique dépendance (PSD) à domicile et en établissement	NON	> 760 €	Sur la part de l'actif net successoral qui excède **46 000 €** [5] Art R.132-12 Casf	1 €	. Donation et legs particuliers : aucun . Legs universels et à titre universel : sur la part de l'actif net successoral qui excède **46 000 €** [5] (CE 04/02/2000)	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Aide médicale hospitalière (AMH)	OUI	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Aide aux malades mentaux (MMX)	OUI	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Carte santé mutuelle (CSM) ou Carte Revenu Minimum d'Insertion	OUI	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Cotisation d'assurance personnelle (CAP) (Obligatoire ou RMI) ou Cotisation d'assurance volontaire (CAV)	NON	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.
	Cotisation d'Assurance Personnelle (CAP) versée aux bénéficiaires de l'Allocation aux adultes handicapés (AAH)	NON	1 €	Sauf si les héritiers sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée. Art 43-I Loi 30 juin 1975 Décret n° 77-551 du 23 mai 1977	1 €	Sauf si les donataires ou légataires sont le conjoint, les enfants, ou la tierce personne ayant assumé la charge effective de la personne handicapée. [4]	1 €	Aucun	1 €	A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans.

1) Donation contractée postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande : loi n° 97-60 du 24 janvier 1997 (antérieurement 5 ans).

2) Seuils : montants minimums versés par le Département à partir duquel une récupération est possible. Pour les aides récupérables dès le 1er euro, le Département de Saône-et-Loire, en la matière, exerce son recours dès le premier euro sur les créances totales (si plusieurs aides ont été versées) supérieures à 50 €.

3) Les personnes handicapées hébergées en établissement pour personnes âgées se voient appliquer les dispositions relatives aux personnes handicapées y compris après 60 ans, si elles étaient hébergées auparavant en établissement pour personnes handicapées ou si elles ont un taux d'incapacité au moins égal à un pourcentage fixé par décret (article L.344-5-1 CASF- loi du 11 février 2005 entrée en vigueur le 13 février 2005).

4) Délibération du Conseil départemental de Saône-et-Loire du 28 novembre 1989 : alignement des conditions de recours à l'encontre des donataires et légataires sur celles des recours sur successions :
"en matière d'aide aux handicapés, à savoir ne pas exercer le recours contre la donation, lorsque les légataires ou donataires sont le conjoint, les enfants ou la personne qui assume de façon effective et constante la charge du handicapé,
. en matière de prestations d'aide sociale à domicile, n'effectuer le recouvrement sur la donation que sur la partie excédent le seuil fixé par décret".

5) Lorsque le bénéficiaire de l'aide sociale est décédé : à compter du 1er janvier 2002, le recours est exercé pour les dépenses supérieures à 760 €, si l'actif net successoral excède 46 000 € (article 4-1 décret n° 61-945 du 15 mai 1961 modifié par l'article 14 du décret n° 97-426 du 28 avril 1997 et le décret n° 2001-384 du 30 avril 2001).

6) Aides ne faisant plus l'objet de versement par le Département mais pour lesquelles les recours en récupération continuent de s'exercer.

Annexe VI - Évaluation de la perte d'autonomie

LA GRILLE AGGIR
(Autonomie gérontologique groupe iso-ressources)

L'évaluation de la perte d'autonomie des personnes âgées s'effectue sur la base du référentiel d'évaluation multidimensionnelle de la situation et des besoins de la personne âgée et de ses proches aidants fixé par arrêté du 5 décembre 2016.

La grille AGGIR évalue les personnes âgées en six niveaux de perte d'autonomie à partir du constat des activités ou gestes de la vie quotidienne réellement effectués ou non par la personne.

- Le premier niveau - GIR 1- comprend les personnes confinées au lit ou au fauteuil ayant perdu leur autonomie mentale, corporelle, locomotrice et sociale, et qui nécessitent une présence indispensable et continue d'intervenants.

- Le GIR 2 est composé de deux sous-groupes : d'une part, les personnes confinées au lit ou au fauteuil dont les fonctions mentales ne sont pas totalement altérées et qui nécessitent une prise en charge pour la plupart des activités de la vie courante ; d'autre part, celles dont les fonctions mentales sont altérées mais qui ont conservé leurs capacités motrices. Le déplacement à l'intérieur est possible mais la toilette et l'habillage ne sont pas faits ou partiellement.

- Le GIR 3 regroupe les personnes ayant conservé leur autonomie mentale, partiellement leur autonomie locomotrice, mais qui nécessitent quotidiennement et plusieurs fois par jour des aides pour leur autonomie corporelle. Ainsi, la toilette et l'habillage ne sont pas faits ou partiellement. De plus, l'hygiène de l'élimination nécessite l'aide d'une tierce personne.

- Le GIR 4 comprend les personnes qui n'assument pas seules leur transfert mais qui, une fois levée, peuvent se déplacer à l'intérieur du logement. Elles doivent être aidées pour la toilette et l'habillage. La plupart s'alimente seule ; ce groupe comprend aussi des personnes sans problème de locomotion mais qu'il faut aider pour les activités corporelles et les repas.

- Le GIR 5 est composé des personnes autonomes dans leurs déplacements chez elles qui s'alimentent et s'habillent seules. Elles peuvent nécessiter une aide ponctuelle pour la toilette, la préparation des repas et le ménage.

- Le GIR 6 regroupe les personnes qui n'ont pas perdu leur autonomie pour les actes discriminants de la vie quotidienne.

Annexe VII - APA : montants plafonds de prise en charge par le Département

Prestataire autorisé		23, 50 € / H
Emploi Direct	Garde à domicile de nuit :	17,53 €/ Nuit
	Aide à domicile :	SMIC brut horaire
	Garde à domicile de jour :	7,62 € / H
	Aide à domicile dimanches et jours fériés :	10,47 € / H
	Garde à domicile de jour dimanches et jours fériés :	9,53 € / H
	Garde à domicile de nuit dimanches et jours fériés :	21,91 € / Nuit
Mandataire	Garde à domicile de nuit :	17,53 €/ Nuit
	Aide à domicile :	SMIC brut horaire
	Garde à domicile de jour :	7,62 € / H
	Aide à domicile dimanches et jours fériés :	10,47 € / H
	Garde à domicile de jour dimanches et jours fériés :	9,53 € / H
	Garde à domicile de nuit dimanches et jours fériés :	21,91 € / Nuit

La prise en charge plafond des autres composantes du plan d'aide sont :

- **accueil familial agréé** : 2,5 fois le SMIC horaire brut par jour, à laquelle s'ajoutent les indemnités journalières pour sujétions particulières à hauteur de :
  - 1,46 fois le SMIC horaire brut en GIR 1 et 2,
  - 1,09 fois le SMIC horaire brut en GIR 3,
  - 0,73 fois le SMIC horaire brut en GIR 4.

  Si le plafond maximum légal du plan d'aide APA n'est pas atteint (L232-3-1 et R232-10 du CASF), l'APA peut financer des frais d'incontinence ou des aides techniques.
- **accueil familial agréé temporaire** : prise en charge sur la base des justificatifs de dépenses dans la limite de 90 jours sur une période de 12 mois consécutifs.
- **accueil familial agréé de jour** : prise en charge à hauteur de 2,5 fois le SMIC horaire brut par jour, à laquelle s'ajoutent les indemnités journalières pour sujétions particulières à hauteur de 3 MG soit 1,09 fois le SMIC horaire brut quel que soit le niveau de dépendance de la personne âgée.
- **hébergement temporaire** : prise en charge sur des places autorisées en hébergement temporaire et sur la base des justificatifs de dépenses dans la limite de 90 jours sur une période de 12 mois consécutifs ;
- **forfait accueil de jour en établissement** : 37,73€ par jour.
- **portage de repas** : forfait de 3,67 € par repas délivré par des organismes publics ou entreprises exerçant une activité de services à la personne (SAP) déclarée conformément à la réglementation en vigueur ;
- **téléalarme** : installation 45,73 € et forfait abonnement 27,15 € ;
- **forfaits de frais d'incontinence en fonction du besoin évalué par l'équipe médico-sociale :**
  - forfait de 30 €
  - forfait de 60 €
  - forfait de 90 €
  - forfait de 120 €
  - forfait de 150 €

- forfait de 180 €

- **travaux et équipements pour l'adaptation de l'habitation et du véhicule** financés sur la part restant à la charge de l'intéressé après recherche des aides légales existantes :

  - au taux de 25 % si la charge financière est inférieure à 4 573 €,
  - au taux de 30 % si la charge financière est comprise entre 4 573 € et 9 145 €.

- **aide technique** : dispositif matériel introduit dans l'environnement de la personne facilitant la réalisation, avec ou sans aidant, d'une ou plusieurs activités de manière régulière ou fréquente. L'aide technique doit être réversible, elle ne doit pas modifier la structure du bâti ou du véhicule.

  Dans la limite du plafond GIR et des frais supportés par la personne bénéficiaire, référencées dans la catégorie des produits d'assistance (norme ISO 9999-version 2007) listés ci-dessous :

  06 33 Chaussures orthopédiques

  09 03 uniquement 09 03 30 vêtement de nuit, 09 03 39 bavoirs et tabliers,

  09 03 45 antidérapants pour chaussures, 09 03 48 dispositifs de boutonnage et d'attache

  09 09 Produits d'assistance à l'habillage et au déshabillage

  09 12 Produits d'assistance à l'hygiène

  09 33 Produits d'assistance permettant de se laver, de se baigner et de se doucher

  09 36 Produits d'assistance à la manucure et à la pédicure

  09 39 03 Dispositifs pour laver les cheveux

  12 03 Produits d'assistance à la marche manipulés par un bras

  12 06 Produits d'assistance à la marche manipulés par les deux bras

  12 07 Accessoires pour produits d'assistance à la marche

  12 12 Accessoires et adaptations de véhicules

  12.12.04 Accessoires et adaptation permettant de conduire une voiture

  12.12.05 Accessoires et adaptations de véhicules permettant de contrôler la vitesse

  12.12.07 : Accessoires et adaptations de véhicules permettant d'actionner la direction

  12.12.08 : Accessoires et adaptations des fonctions secondaires nécessaires pour conduite un véhicule

  12.12.09 : Ceintures de sécurité et harnais pour véhicules motorisés

  12.12.12 : Sièges et coussins pour véhicules motorisés et accessoires et adaptations concernant l'assise dans les véhicules

  12.12.15 : Lève-personnes permettant de transférer une personne à l'intérieur ou à l'extérieur d'un véhicule sans fauteuil roulant

  12.12.21 : Produits d'assistance au chargement des fauteuils roulants inoccupés sur ou dans un véhicule

  12.12.24 : Produits d'assistance à l'arrimage des fauteuils roulants dans les véhicules

  12 18 Cycles *(comprend les moteurs auxiliaires et les roulettes)*

  12 22 Fauteuils roulants manuels

12 23 Fauteuils roulants à propulsion motorisés

12 24 Accessoires de fauteuils roulants

12 27 04 Fauteuils de transferts

12 31 Produits d'assistance au transfert et produits d'assistance permettant de tourner

12 36 Produits d'assistance permettant de lever des personnes

12 39 uniquement : 12 39 03 Cannes blanches et

12 39 06 Produits d'assistance électroniques à l'orientation

15 09 uniquement 15 09 21 Rebords d'assiette et 15 09 13 Couverts, baguettes et pailles

18 03 Tables

18 06 Équipements d'éclairage

18 09 Mobilier d'assise

18 10 Accessoires de mobilier d'assise

18 12 Lits

18 15 Produits d'assistance pour régler la hauteur du mobilier

18 18 Rampes et barres d'appui

18 21 Dispositifs d'ouverture et de fermeture de portails, de portes, de fenêtres et de rideaux

18 30 Produits d'assistance pour l'accessibilité verticale uniquement :

18.30.06: Monte-charge et plateforme élévatrice

18.30.10 : Élévateurs d'escaliers avec un siège

18.30.11 : Élévateurs d'escalier avec plateforme

18.30.12 : dispositif permettant de gravir les escaliers

18.30.15 : Rampes portables

18.30.21 : Échelles et escabeaux

18 33 Équipements de sécurité pour le logement et autres locaux

22 03 uniquement 22 03 09 lentilles pour agrandissement (loupe) et

22 03 18 systèmes vidéo agrandissant l'image

22 06 uniquement 22 06 12 Appareils intra-auriculaire,

22 06 15 contours d'oreille et

22 06 24 écouteurs.

22 09 Produits d'assistance à la production vocale

22 24 uniquement 22 24 21 Accessoires pour téléphoner, 22 24 27 interphones,

22 24 30 interphones d'entrée

22 27 Produits d'assistance à l'alarme, à l'indication, au rappel et à la signalisation

22 30 Produits d'assistance à la lecture

24 06 Produits d'assistance à la manipulation de récipients

24 13 Produits d'assistance de commande à distance

24 18 Produits d'assistance pour compenser ou remplacer la fonction du bras, de la main ou des doigts

24 21 Produits d'assistance à la saisie à distance

24 24 Produits d'assistance pour le positionnement

24 27 Produits d'assistance pour fixer

24 36 Produits d'assistance pour porter et transporter

27 03 uniquement 27 03 03 Produits d'assistance au contrôle d'ambiance climatique et 27 03 15 Produits d'assistance à la commande d'éclairage

30 09 Produits d'assistance pour faire du sport

Annexe X - Dossier de demande de subvention d'investissement pour des projets de restructuration

Direction générale adjointe aux solidarités
Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités
Service Etablissements et Services sociaux et Médico-sociaux
Tél : 03 85 39 57 62

Date butoir de dépôt du dossier :

Date de dépôt du dossier :

Nom et adresse de l'établissement : .....

Nom et adresse de l'organisme gestionnaire : .....

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

DEPARTEMENT DE SAONE ET LOIRE

- **OPERATIONS DE RESTRUCTURATION, RECONSTRUCTION D'ETABLISSEMENTS EXISTANTS, CONSTRUCTION DE NOUVEAUX ETABLISSEMENTS.**
- **AUTRES TRAVAUX LIES AUX BATIMENTS.**
- **OPERATIONS VISANT A LA CREATION OU AU DEVELOPPEMENT DE L'OFFRE DES SERVICES (SAVS, SAMSAH) ET ACCUEIL DE JOUR.**

ATTESTATION PREALABLE

Je, soussigné ..... représentant légal de l'Etablissement

sollicite une aide à l'investissement d'un montant de € conformément au règlement départemental d'intervention en matière de subventions d'investissement aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, validé par l'Assemblée départementale du 28 mars 2024.

(Le cas échéant), Je, soussigné le propriétaire maître d'ouvrage, m'engage, dans le cadre du bail me liant à l'établissement gestionnaire, à limiter l'impact de l'emprunt sur les redevances et loyers payés par l'établissement ou les résidents en répercutant intégralement l'aide à l'investissement apportée par le Conseil départemental et les autres financeurs le cas échéant.

Je certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes d'aide à l'investissement introduites auprès d'autres financeurs publics.

J'ai bien noté que l'attribution de la subvention départementale est conditionnée par l'acceptation de l'ensemble des conditions inscrites au règlement en vigueur à la date de ma demande.

Date

Nom et signature du représentant légal de l'entité gestionnaire

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER en 2 exemplaires (services SDE et DIRFI)

1. Qualité du demandeur

- Pour les associations : copie de la publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture ainsi que les statuts ou K-bis
- Siret
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'établissement subventionné, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire
- Arrêté d'autorisation de l'établissement sollicitant la subvention

2. Situation financière

- Annexes 2, 5, 6, 7, 8 et 10 de l'arrêté du 22 octobre 2003 (PPI)
- Bilans, comptes de résultats et rapports du commissaire aux comptes des trois derniers exercices clos
- ERRD, comptes de gestion et annexes des trois derniers exercices clos.
- Solde mensuel de trésorerie sur les 3 derniers exercices (compte 515)

3. Le projet

- Délibération du conseil d'administration approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé.
- Note du promoteur comprenant :
  - présentation du projet (nature, localisation, historique et enjeux), comportant notamment :
    - un jeu de plans en format A3 (minimum) permettant le calcul des surfaces et en particulier la surface dans œuvre (SDO),
    - un plan de masse,
    - un plan détaillé par niveau,
    - un plan type des chambres et leur superficie si elles sont concernées par le projet,
    - un descriptif des aménagements spécifiques intérieurs et extérieurs compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité, d'accessibilité et le respect de l'intimité des personnes accueillies,
  - opportunité et faisabilité de l'opération
  - besoins et exigences essentielles que doit satisfaire l'opération (qualité environnementale, d'usage…)
- Plan de financement de l'opération, démontrant que l'établissement a identifié et envisagé toutes les possibilités de financement public ou privé ainsi que la mobilisation de ses fonds propres, propositions bancaires si emprunts et projet de contrat si financement par crédit-bail
- Descriptif du montage juridique envisagé pour les opérations immobilières,
- Plan global de financement pluriannuel (PGFP) simulant la trajectoire financière de l'établissement ou du service concernés sur une période glissante de 6 ans,

- Analyse des 3 derniers bilans de l'organisme, permettant de justifier de la soutenabilité financière du projet,

- Impact des travaux sur le prix de journée en fin d'opération,

- Plan prévisionnel de trésorerie sur toute la durée de l'opération complété des opérations d'encaissements et de décaissements liées à l'investissement et de l'indicateur des délais de paiement qui aura vocation à être régulièrement actualisé et constituera l'un des outils de pilotage et de suivi de l'opération en lien avec les services départementaux.

4. *Situation physique*

- Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles

- Plan de situation, plan cadastral.

5. ***Pièces nécessaires pour le versement de l'aide à l'investissement*** *à transmettre après le courrier d'acceptation de la subvention*

- RIB

- Offre de prêt définitive si l'établissement demande une garantie d'emprunt

- Copie de l'acte juridique engageant les travaux, pour le premier versement

- Pour le dernier versement,
  - le document d'attestation définitive de fin de travaux
  - du décompte final (établissements publics)
  - du bordereau récapitulatif des factures acquittées correspondant au coût total des travaux, visé par le maître d'œuvre et certifié par le maître d'ouvrage et le comptable (établissements privés).

Si demande de garantie d'emprunt auprès du CD 71, merci de cocher la case :

☐

FICHE D'IDENTITE

NOM DU PROPRIETAIRE MAITRE D'OUVRAGE (LE CAS ECHEANT)	NOM DE L'ENTITE GESTIONNAIRE	NOM DE L'ETABLISSEMENT
…… …… …… ADRESSE : …… …… …… ☎ : …… @ : STATUT DE L'ENTITE : …… …… …… REPRESENTANT LEGAL : M. …… …… QUALITE :…… ……	…… …… …. …… N° DE DECLARATION D'EXISTENCE : …… DATE DE DECLARATION : …… ADRESSE : …… …… …. …… …… ☎ : …… @ : STATUT DE L'ENTITE (ASSOCIATION, EPS, SARL, ETC) : …… …… …… N° DE SIRET : …… REPRESENTANT LEGAL : …… …… QUALITE :… …… ……	…… N° FINESS …… DATE DE L'ARRETE D'AUTORISATION : …… CAPACITE TOTALE AUTORISEE …… CAPACITE EN FONCTIONNEMENT AU CAPACITE A MODERNISER/A CREER : …… POUR LES ETABLISSEMENTS POUR PERSONNES AGEES - CAPACITE HABILITEE A L'AIDE SOCIALE : …… - DATE DU CPOM :…… ADRESSE : …… …… ☎ : …… @ : …… DIRECTEUR : …… ……

- PERSONNE RESPONSABLE DU DOSSIER ET QUALITE :

☎ : ……
@ : ……

DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET ET DE L'OPERATION

Toutes les rubriques doivent être remplies.

1. Nature de l'activité poursuivie par l'établissement

- Type de public accueilli (personnes âgées, enfants, adultes handicapés, type de handicap) :
.....

- Existence d'un projet d'établissement : oui ❒ date non ❒

- Existence d'un projet de vie : oui ❒ date non ❒

- Diversification des modes d'accompagnement :

- accueil de jour : existant : ... places en projet : ...places
- hébergement temporaire : existant : ... places en projet : ...places
- autres : (à préciser) existant : ... places en projet : ...places

.....
.....
.....

- Existence de coopérations développées : oui ❒ non ❒

Si oui préciser :

- convention avec établissements médico-sociaux ❒ date ../../....
- convention avec acteurs du domicile ❒ date ../../....
- Autres (à préciser) ❒ date ../../....

.....
.....
.....

2. Objectifs poursuivis par l'opération d'investissement

- Activité concernée par l'opération d'investissement :

- Capacité en lits (hébergement permanent) et places (AJ, HT, ...) touchée par l'opération globale d'investissement :

- Dont extension ou création de places nouvelles prévues à l'occasion de l'opération globale d'investissement :
oui ❒ non ❒ Si oui : .....places

- L'opération concerne la prise en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés, ou un handicap spécifique :
oui ❒ non ❒
en totalité ❒
partiellement ❒

- L'opération est réalisée par restructuration :
  - avec extension de surface oui ❒ non ❒
  - sans extension de surface oui ❒ non ❒

- Pour les reconstructions neuves :
  - sur site oui ❒ non ❒
  - sur autre site oui ❒ non ❒

- Mise aux normes :
  - avec projet de vie oui ❒ non ❒
  - sans projet de vie oui ❒ non ❒

  - diagnostic patrimoine oui ❒ non ❒

Motivations :.....
.....
.....

  - travaux de restructuration oui ❒ non ❒
  - reconstruction neuve oui ❒ non ❒

- Permis de Construire obtenu oui ❒ non ❒

3. Résultats attendus

Fournir une note descriptive succincte sur les exigences de qualité et de confort du projet :

- Qualité d'usage des locaux
- Démarche Haute Qualité Environnementale (HQE)
- Caractère innovant du projet.

4. Lieux de réalisation et adresse

- Disponibilité des terrains :

.....
.....
.....

5. Caractéristiques du projet d'investissement

- Organisation de la maîtrise d'ouvrage (procédure choisie) :

- Stade d'avancement des études :
  - Etudes de faisabilité ❒
  - Programme technique détaillé ❒
  - APS ❒
  - DCE ❒
  - Consultation des entreprises en cours ❒ (marchés notifiés)

- Principes de fonctionnement du projet architectural :

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

- ***Descriptif technique de l'opération***

Description de l'opération	Totaux	Dont Restructuration	Dont Construction neuve
Surface utile (SU) projet global	m²	m²	m²
Surface dans œuvre (SDO) globale	m²	m²	m²
Surface hors œuvre nette globale	m²	m²	m²
Nombre global de chambres 1 lit			
Nombre global de chambres à 2 lits			
Surface minimale d'une chambre à 1 lit	m²	m²	m²
Surface minimale chambre à 2 lits	m²	m²	m²
Autres espaces hors logistique et administration (espaces de vie, de soins, de circulation, de déambulation…)	m²	m²	m²

Superficie au lit	m² SU	m² SDO

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Toutes les rubriques doivent être remplies.

Calendrier prévisionnel détaillé de réalisation :

- Date de lancement prévisionnel des travaux :

.....

- Durée prévisionnelle des travaux :

.....

- Date de livraison prévisionnelle du bâtiment :

.....

- Date prévisionnelle de mise en service :

.....

Précisez l'intitulé du ou des travaux et des éventuels équipements souhaité(s) (non prioritaires) ainsi que leurs montants.

DEFINITION DES PRIX	HT	TVA		TDC
	PROJET GLOBAL	TAUX REDUIT	TAUX PLEIN	
COUT TRAVAUX HT (1)	€	€	€	€
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	€	€	€	€
DIVERS ALEAS	€	€	€	€
REVISIONS	€	€	€	€
COUT TRAVAUX TDC (2)	€	€	€	€
MOBILIERS (3)	€	€	€	€
FONCIER (4)	€	€	€	€
TOTAL (5)	€	€	€	€

Ce tableau doit impérativement être équilibré.

DEPENSES	*MONTANT HT*	*MONTANT (TDC)*	*RESSOURCES*	*MONTANT*	*%*
TRAVAUX PROJET GLOBAL	€	€	**DEPARTEMENT (TRAVAUX ET EQUIPEMENT)**	€	
	€	€	**AUTRES (REGION - ADEM)**	€	
MATERIEL	€	€	**AIDE A L'INVESTISSEMENT CNSA**	€ €	
ACQUISITIONS IMMOBILIERES	€	€	**COMMUNES OU GROUPEMENT DE COMMUNES**	€	
AUTRES	€	€	**ORGANISMES DE PROTECTION SOCIALE :** o **CNAM** **- SUBVENTION** **- PRET A TAUX 0** o **CNAV** **- SUBVENTION** **- PRET A TAUX 0**	€	
			CPER	€	
			FONDS EUROPEENS	€	
			EMPRUNTS AUPRES DES ORGANISMES BANCAIRES : o **MONTANT** o **DUREE** o **TAUX** o **ANNUITE**		
			CREDIT-BAIL	€	
			AUTRES		
TOTAUX	€	€	**TOTAUX**	€	

Coût au m² TDC :

- Dont en restructuration : €/m²
- Dont en travaux neufs : €/m²

Coût du m² construit (montant des travaux projet global TDC /SDO) : €/m²

Coût de l'opération d'investissement à la place (projet global / nombre de lits)

Evolution du prix de journée hébergement envisagé

Tarif actuel :	0€/j	
	Avec subvention CD	Sans subvention CD
Augmentation de PJ liée au projet :	€/j	€/j
PJ à l'ouverture des locaux créés/modernisés :	€/j	€/j

Impact de l'opération d'investissement sur le budget de fonctionnement :

Budget de fonctionnement actuel :	0€	
	Avec subvention CD	Sans subvention CD
Montant de la dotation aux amortissements :	€	€
Montant des frais financiers supplémentaires :	€	€
Budget de fonctionnement à l'ouverture des locaux modernisés :	€	€

Signature du représentant légal

Annexe X - Dossier de demande de subvention d'investissement pour des projets hors restructuration

Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités Service Etablissements et Services sociaux et Médico-sociaux Tél : 03 85 39 57 62

Date de dépôt du dossier :

Nom et adresse de l'établissement : .....

Nom et adresse de l'organisme gestionnaire : .....

DOSSIER SPECIFIQUE DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

DEPARTEMENT DE SAONE ET LOIRE

- **OPERATIONS DE MISES AUX NORMES OU DE RENOUVELLEMENT / INSTALLATION D'EQUIPEMENTS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DANS LES ETABLISSEMENTS EXISTANTS, OPERATIONS DE RENOVATIONS ENERGETIQUES.**
- **OPERATIONS D'EQUIPEMENT MEUBLES ET OPERATIONS D'AMENAGEMENTS EXTERIEURS POUR LA QUALITE DE PRISE EN CHARGE DES PUBLICS.**

ATTESTATION PREALABLE

Je, soussigné
.....
représentant légal de l'Etablissement

sollicite une aide à l'investissement d'un montant de € conformément au règlement départemental d'intervention en matière de subventions d'investissement aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, validé par l'Assemblée départementale du 28 mars 2024.

(Le cas échéant), Je, soussigné le propriétaire maître d'ouvrage, m'engage, dans le cadre du bail me liant à l'établissement gestionnaire, à limiter l'impact de l'emprunt sur les redevances et loyers payés par l'établissement ou les résidents en répercutant intégralement l'aide à l'investissement apportée par le Conseil départemental et les autres financeurs le cas échéant.

Je certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes d'aide à l'investissement introduites auprès d'autres financeurs publics.

J'ai bien noté que l'attribution de la subvention départementale est conditionnée par l'acceptation de l'ensemble des conditions inscrites au règlement en vigueur à la date de ma demande.

Date

Nom et signature du représentant légal de l'entité gestionnaire

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

1. *Présentation du projet*

- **Délibération du conseil d'administration** approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé.

- **Caractéristiques du projet** :
  - présentation de l'opération (contexte, description du projet, localisation, enjeux, objectifs poursuivis)
  - opportunité et faisabilité de l'opération
  - résultats attendus : qualité d'usage des locaux, démarche haute qualité environnementale,…
  - mise en œuvre : calendrier prévisionnel (lancement des travaux, durée, date prévisionnelle mise en service, date prévisionnelle de sollicitation du versement de la subvention)

- **Plan de financement** :
  - Estimation financière de l'opération d'investissement (coût HT et TDC), devis détaillés,
  - Modalités de financement du projet
  - Impact sur le budget de la structure (dotation aux amortissements, frais financiers supplémentaires...), sur le prix de journée
  - Montant de l'aide sollicitée auprès du Département

2. *Pièces nécessaires pour le versement de l'aide à l'investissement à transmettre après le courrier d'acceptation de la subvention*

- **RIB**

- fournir un **bordereau récapitulatif** des factures acquittées correspondant au coût total des travaux, visé par le maître d'œuvre et certifié par le maître d'ouvrage et le comptable (établissements privés).

L'ensemble du dossier est à envoyer à l'adresse suivante :

Département de Saône
et Loire Direction générale
adjointe aux solidarités
Direction Appui Ressources Transversales aux
Solidarités **Service Etablissements Sociaux et**
Services Médico-sociaux Espace Duhesme
18 rue de Flacé CS 70126
71026 MACON cedex 09

FICHE D'IDENTITE

NOM DU PROPRIETAIRE MAITRE D'OUVRAGE (LE CAS ECHEANT)	NOM DE L'ENTITE GESTIONNAIRE	NOM DE L'ETABLISSEMENT
…… …… …… **ADRESSE :** …… …… …… ☎ : …… **E.MAIL :** **STATUT DE L'ENTITE :** …… …… …… **REPRESENTANT LEGAL :** **M.** …… …… **QUALITE :**…… ……	…… …… …. …… **ADRESSE :** …… …… …. …… …… ☎ : **E.MAIL** **STATUT DE L'ENTITE (ASSOCIATION, EPS, SARL, ETC) :** …… …… …… **N° DE SIRET :** …… **REPRESENTANT LEGAL :** …… …… **QUALITE :**… …… ……	…… …… …… **ADRESSE :** …… …… …… ☎ : …… **E.MAIL :** …… **DIRECTEUR :** …… ……

- **PERSONNE RESPONSABLE DU DOSSIER ET QUALITE :**

☎ : ……

E.MAIL : ……

Signature du représentant légal

Dématérialisation des échanges entre les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) et le Département de Saône-et-Loire

Charte des bonnes pratiques de la télétransmission

Sommaire

Préambule 229
1 - Objet de la charte 229
2 – Les objectifs de la dématérialisation des échanges entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire 230
3 – Les dispositifs de dématérialisation des échanges entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire 231
3.1 - L'horodatage 231
3.2 - La plateforme départementale d'intermédiation SOLIS-SAAD 231
3.3 - La télétransmission 232
4 - Les bonnes pratiques de la dématérialisation des échanges de données entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire 233
4.1 - Etape 1 : la transmission du plan d'aide personnalisé par le Département 233
4.2 - Etape 2 : l'horodatage des interventions à domicile 234
4.3 - Etape 3 : l'application des corrections 234
4.4 - Etape 4 : la télétransmission des interventions par horodatage ou saisie déclarative 235
3.5 - Etape 5 : la facturation sur la plateforme SOLIS-SAAD 236
5 - Partage d'informations ou d'évènements concernant le bénéficiaire : module information 237
6 - Contrôle sur site du paramétrage du système de télégestion et des bonnes pratiques 238

Préambule

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la société au vieillissement positionne et renforce le rôle stratégique des Départements dans leur fonction de pilote et de structuration de l'offre de prestation médico-sociale des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD). Ils ont notamment pour mission d'instruire, gérer et délivrer des prestations telles que l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) ou la Prestation de compensation du handicap (PCH).

La collectivité doit s'assurer de la mise en œuvre des interventions prescrites par le plan d'aide personnalisé et de mettre en place un contrôle d'effectivité de la réalisation de la prestation au regard du versement des aides publiques (article R 232-17 du Code de l'action sociale et des familles). Pour mener à bien ces missions de modernisation avec l'appui de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA), des outils informatiques basés sur des échanges de données entre les systèmes d'information, visent à soutenir les efforts de modernisation de l'aide à domicile avec les SAAD.

Dans le cadre d'un diagnostic partagé avec les SAAD, le Département de Saône-et-Loire a remplacé à compter du 1er janvier 2021, le financement aux bénéficiaires de l'APA et de la PCH de l'aide humaine via les « CESU Prestataires » par un mode de financement direct aux SAAD.

Ce nouveau mode de financement s'effectue sur la base d'un dispositif d'échanges dématérialisés des plans d'aide personnalisés, du contrôle d'effectivité des interventions à domicile et de la dématérialisation des factures correspondantes.

1 - Objet de la charte

Cette charte a pour objet de définir les modalités optimales de télétransmission des interventions à domicile auprès des bénéficiaires aidés par le Département de Saône-et-Loire.

Cette charte s'applique à tous les SAAD implantés en Saône-et-Loire. Le respect de ces recommandations permet d'améliorer le suivi des prises en charge et d'apporter un meilleur service aux bénéficiaires

Cette charte s'appuie sur des règles de gestion applicables par les SAAD prestataires auxquels le Département a confié la réalisation des prestations à domicile.

En appliquant les principes de cette charte, les SAAD prestataires assurent au Département la mise en œuvre de prestations à domicile adaptées à ses attentes et à la maitrise des risques liés à la qualité spécifique des prestations.

2 – Les objectifs de la dématérialisation des échanges entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire

Pour le Département

- Harmoniser les pratiques et les règles de gestion entre les prestataires.
- Améliorer la maîtrise du budget pour le Département par un financement reposant sur le réel de l'exécution des prestations et délivré dans un espace-temps réduit.
- Faciliter le contrôle de l'effectivité et le dialogue avec les SAAD, les bénéficiaires en cas d'exécution partielle ou d'inexécution des prestations.
- Améliorer la capacité pour le Département et les SAAD à réajuster les prestations à l'évolution des besoins des bénéficiaires et à son parcours, en suivant plus précisément chaque plan d'aide (horaires, qualitatif).
- Renforcer les capacités de pilotage du Département sur l'aide à domicile en améliorant sa vision en termes d'évolution de l'activité.

Pour les bénéficiaires

- Simplifier pour les usagers les modalités de rémunération de l'aide humaine au titre de l'APA et de la PCH.
- Améliorer la qualité des services rendus aux bénéficiaires.

Pour les SAAD

- Sécuriser les paiements pour les SAAD en réduisant les risques liés à la gestion par les bénéficiaires.
- Simplifier les échanges entre le Département et les SAAD.
- Réduire pour les SAAD les coûts de gestion liés au recouvrement de l'exécution des prestations d'aide humaine.
- Constituer un référentiel de données partagées entre les SAAD et le Département sur les aspects qualitatifs dans le cadre d'une démarche d'engagement pluriannuel

Pour permettre le suivi des interventions par les différents acteurs, la télégestion se base systématiquement sur un horodatage.

Les SAAD ont un intérêt à avoir leur propre logiciel de télégestion, véritable outil de management de leurs équipes lorsqu'il est mis en relation avec la planification des interventions et avec l'ensemble des données métiers de la structure. La majorité des SAAD qui interviennent en Saône-et-Loire est déjà équipée d'un logiciel de télégestion / horodatage.

3 – Les systèmes de dématérialisation des échanges entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire

3.1 - L'horodatage

L'horodatage est un mécanisme électronique qui associe une date et une heure à un évènement et qui, dans le contexte de l'aide à domicile, identifie l'intervenant et le bénéficiaire sous forme dématérialisée. C'est le terme à utiliser de préférence à télépointage.

Le système d'horodatage transmet les informations d'heure d'arrivée et d'heure de départ pour une intervention de durée convenue et pour permettre le calcul du temps d'intervention.

Le système d'horodatage électronique a valeur probante pour enregistrer chaque évènement :

- Évènement de début et de fin d'intervention ;
- identifications de la personne aidée et de l'intervenant ayant permis la validation de l'évènement de début et de fin.

Ces données brutes d'horodatage sont enregistrées sur un serveur informatique et ne peuvent pas être altérées. Elles peuvent être complétées par le SAAD, sous sa responsabilité, pour aboutir à des données corrigées.

Toutes ces données sont échangées entre les acteurs avec une régularité définie dans la présente charte des bonnes pratiques. Elles doivent être mises à la disposition du Département.

Il est demandé aux SAAD de faire remonter les données au fil de l'eau afin d'avoir des éléments en temps réel sur la réalisation du plan d'aide. En effet, à terme, les bénéficiaires et les aidants pourront disposer d'un portail leur permettant de trouver les informations nécessaires au suivi de la réalisation en temps réel de leur plan d'aide ou de celui de leur proche.

Le SAAD choisit librement son dispositif d'horodatage des interventions à domicile en fonction de ses propres besoins et doit s'assurer que le système retenu est en mesure de respecter les clauses minimales sur le plan technique apportant les preuves d'horodatage des évènements et que ces preuves sont inaltérables et contrôlables.

3.2 - La plateforme départementale d'intermédiation SOLIS-SAAD

Pour simplifier les échanges avec les SAAD, le Département de Saône-et-Loire a initié le déploiement d'un portail d'échanges et de dématérialisation des données nommé plateforme SOLIS-SAD.

Cette plateforme permet :

- au Département :
  - de mettre à disposition des SAAD, les plans d'aide personnalisés des bénéficiaires (Flux Order) qui les concernent ;
  - de contrôler la cohérence du plan d'aide personnalisé, des horodatages, des motifs de corrections apportées par le SAAD et d'émettre des alertes et demandes de rectification ;
  - d'élaborer une facture, en début de mois suivant l'intervention et de permettre sa validation avant mise en paiement par le comptable public (Flux Invoice) ;
  - d'assurer un suivi de la réalisation des plans d'aide en fonction d'indicateurs.
- aux SAAD : de transmettre les données d'horodatage brutes et corrigées (Flux Delivery).

3.3 - La télétransmission

La télétransmission définit le flux l'échange de données électroniques entre le SAAD et la plateforme d'intermédiation SOLIS-SAAD.

Deux cas de figures peuvent se présenter selon les logiciels et les interfaces de communication ESPAADOM existantes au sein du SAAD.

- **1er cas** : le SAAD dispose d'un logiciel de télégestion accompagné d'un logiciel de planification des interventions compatible ESPPADOM.

L'interface de communication est mise en place par l'éditeur du SAAD pour l'ensemble des échanges de données avec la plateforme d'intermédiation SOLIS-SAAD.

- **2ème cas** : le SAAD ne dispose pas de logiciel(s) métier ou le(s) outil(s)compatibles avec la norme ESPPADOM.

Le SAAD doit s'équiper :

- d'un outil de télégestion permettant l'horodatage des interventions. Le Département a fait le choix de ne pas imposer la mise en place d'un dispositif de télégestion obligatoire mais de le recommander pour les SAAD avec plus de 30 bénéficiaires APA ou PCH ;
- d'un outil de planification de l'intervention accompagné d'une interface ESPPADOM permettant la télétransmission des données SOLIS- SAD.

ESPPADOM

ESPPADOM est un référentiel partagé de manière consensuelle par l'ensemble des éditeurs et les principales fédérations des services à la personne.

Le standard ESPPADOM consiste à harmoniser les formats informatiques d'échanges de données entre les SAAD et les départements financeurs. Il favorise donc la communication des logiciels des prestataires et des financeurs.

Le Département de Saône-et-Loire, avec le soutien de la CNSA, recommande l'usage de ce standard aux SAAD et à leurs éditeurs de logiciels de télégestion.

Le standard ESPAADOM défini principalement 3 flux pour les échanges de données :

- Order : transmission du plan d'aide personnalisé du Département vers les SAAD ;
- Delivery : transmission des données brutes d'horodatage et des données corrigées par le SAAD ;
- Invoice : transmission de la facture correspondant aux prestations d'aide à domicile.

Le SAAD disposera d'une solution de télégestion qui prend en compte les échanges dématérialisés selon le standard ESPPADOM.

En liaison avec l'éditeur de la solution retenue, le SAAD devra vérifier que le paramétrage appliqué transmet correctement les informations suivantes :

- les données d'horodatage des événements de début et de fin sont renseignées uniquement quand ces événements ont été réellement horodatés et validés en même temps par le bénéficiaire et l'intervenant. Dans le cas contraire, ces données ne doivent jamais être renseignées ;
- les identifiants bénéficiaires et des intervenants.

4 - Les bonnes pratiques de la dématérialisation des échanges de données entre les SAAD et le Département de Saône-et-Loire

Le Département de Saône-et-Loire dans le cadre du remplacement du « CESU Prestataire » met en place un mode de financement direct au SAAD. Ce nouveau mode de financement doit concourir à :

- un contrôle d'effectivité réel sur la plateforme SOLIS SAAD ;
- la certification du service (horodatage) fait avant paiement ;
- l'harmonisation des pratiques des SAAD par l'application des règles communes d'intervention et d'horodatage.

4.1 - Etape 1 : la transmission du plan d'aide personnalisé par le Département

Le plan d'aide notifié au bénéficiaire est transmis par le Département sur la plateforme SOLISSAD.

2 cas de figures :

- **1er cas** : le logiciel métier du SAAD est en mesure de récupérer automatiquement le plan d'aide sur la plateforme SOLIS-SAAD.

Dans la plupart des cas, il s'agira alors d'exporter un fichier de plans d'aide depuis la plateforme pour l'intégrer ensuite dans le logiciel métier du SAAD.

- **2ème cas** : le logiciel métier du SAAD n'est pas en mesure de récupérer directement les plans d'aide sur la plateforme SOLIS-SAD.

Dans ce cas la récupération des plans d'aide par le SAAD s'effectue par une intégration manuelle du fichier des plans d'aide.

4.2 - Etape 2 : l'horodatage des interventions à domicile

La direction du SAAD accompagnera ses intervenants à domicile pour s'assurer que les horodatages de début et de fin d'intervention sont bien effectués régulièrement.

La transmission des données brutes d'horodatage par l'intervenant doit être idéalement faite en temps réel vers les applications du logiciel métier du SAAD.

Dans certaines situations spécifiques (absence de réseau, téléphone défectueux, etc.) ou la transmission des données d'horodatage ne peuvent être faite en temps réel, une transmission jusqu'à 48 heures peut être tolérée. Il s'agit d'une transmission asynchrone.

L'identification nominative de l'intervenant n'est pas souhaitée par le Département. Toutefois une identification alphanumérique doit permettre au SAAD d'échanger une table de correspondance des qualifications de l'intervenant. L'identification alphanumérique doit être transmise dans le message horodatage (donnée brute et/ou corrigée) vers la plateforme SOLISSAD.

Cette information constituera à la fois un outil pour les SAAD dans leurs démarches de plans de formations, et un élément de dialogue stratégique avec le Département dans la perspective d'une relation contractualisée.

4.3 - Etape 3 : l'application des corrections

Les données brutes renseignent le logiciel métier du SAAD. Le SAAD assure une vérification des données et effectue des corrections si besoin. Les données corrigées sont intégrées sur la plateforme SOLIS-SAAD.

Les motifs de correction des données brutes sur la plateforme SOLIS-SAAD sont les suivants :

- absence de téléphone ou de dispositif d'horodatage ;
- absence du bénéficiaire non signalée au préalable (porte close sans prévenance) ;
- horodatages retardés ou avancés ;
- erreur d'identification de l'intervenant ou du bénéficiaire en cas de badgage,
- oubli d'un ou des deux horodatages par l'intervenant ;
- problème technique du téléphone, du smartphone ou badge défectueux,
- refus d'intervention par le bénéficiaire ;
- refus de la télégestion par le bénéficiaire (feuille d'heures papier) ;

- régularisation de situations d'urgence (hospitalisation, chutes, etc.) ;
- répartition du temps partagé (couple, autres financeurs, etc.) ;
- régularisation suite à une mise à jour rétroactive du plan d'aide,
- temps complémentaire hors domicile (courses, etc.).

Le taux de correction est calculé mensuellement. Il se base uniquement sur les données qui ont fait l'objet d'une facture. Ce taux doit être le plus réduit possible.

Cas particuliers

> La saisie déclarative des interventions auprès de plusieurs bénéficiaires accueillis en structures collectives

Lorsque l'intervenant effectue plusieurs interventions entrecroisées pour plusieurs bénéficiaires sur un même site (résidences autonomie, petites unités de vie, etc.), l'horodatage de l'heure d'arrivée et d'heure de départ est effectué une seule fois. La répartition des heures réalisées est redistribuée à postériori en « données corrigées » par le SAAD avec communication de la signature d'une feuille d'heure papier par chaque bénéficiaire dans le cadre de la saisie déclarative.

> Les couples ou personnes de la même fratrie vivant dans un même logement

Comme chaque bénéficiaire dispose de son propre plan d'aide notifié par le Département, le SAAD devra élaborer 2 plannings et mettre en place 2 badges au domicile des bénéficiaires.

4.4 - Etape 4 : la télétransmission des interventions par horodatage ou saisie déclarative

La télétransmission des données du SAAD sur la plateforme SOLIS SAD vise à :

- établir une facture pour le financement direct des SAAD ;
- suivre la réalisation des plans d'aide.

Conformément aux dispositions du Code de la consommation (articles L. 121-2 à L. 121-4), le paramétrage des heures d'horodatage doit être réalisé au réel, soit à la minute.

Cas particulier

La saisie déclarative pour les SAAD avec une faible activité

Certains SAAD avec une très faible activité APA et PCH et les SAAD hors département appliquent une saisie déclarative directement sur la plateforme SOLIS-SAAD au début du mois suivant les prestations effectuées au domicile.

Une copie scannée de la feuille d'heures papier correspondante et signée devra être jointe à la ligne déclarative du mois concernant chaque bénéficiaire. Pour chacune des structures concernées, un identifiant SAAD et un mot de passe nominatif seront fournis à la direction du SAAD.

3.5 - Etape 5 : la facturation sur la plateforme SOLIS-SAD

La plateforme prévoit la mise en œuvre des états de pré-facturation permettant au SAAD d'effectuer des contrôles avant de valider les interventions à domicile.

A partir du 1er jour du mois, le dispositif permet au SAAD l'extraction des factures pro-forma correspondant aux interventions du mois précédent.

Le Département peut à tout moment avoir une visibilité sur l'état prévisible de la facturation du SAAD utilisant la télétransmission.

La proposition de facture mensuelle peut être élaborée dès le 1er du mois à partir des éléments d'horodatage bruts et corrigés transmis sur la plateforme SOLIS-SAAD ou en saisie déclarative.

La proposition de factures est distincte par type d'aide (APA, PCH, aide-ménagère, etc.).

Pour les SAAD en saisie déclarative :

- la liste des bénéficiaires en compte, ainsi que les données du plan d'aide sont à disposition et attendent une saisie déclarative des heures effectuées directement sur la plateforme d'intermédiation SOLIS-SAAD au début du mois suivant les prestations effectuées à domicile ;
- la plateforme vérifie lors de la saisie, la cohérence du déclaratif avec le plan d'aide personnalisé ;
- la personne désignée (avec identifiant et mot de passe) par le SAAD est ensuite en mesure de valider la proposition de pré-facture pour transformation en une facture définitive et de la transmettre directement par la plateforme au Département ;
- la facture validée est réputée avoir été émise officiellement par le SAAD.

Pour les SAAD en mode de télétransmission :

- les données brutes et corrigées sont présentes dès le 1er du mois suivant sur la plateforme SOLIS-SAAD ;
- il est recommandé pour l'ensemble des SAAD qu'ils soient en mesure de valider leur pré facture au plus tard le 20 du mois suivant ;

- après une phase d'appropriation du nouveau dispositif, l'organisation et les pratiques stabilisées permettront de rapprocher ce délai au début de mois afin d'améliorer le paiement des prestations exécutées le mois précédent.

Après contrôle, la personne désignée (avec identifiant et mot de passe) par le SAAD déclenche l'édition de la facture pro forma sur la plateforme. Le Département dès lors qu'il aura vérifié la facture pro forma, validera la facture définitive.

En cas d'anomalie, le Département en fait part au SAAD. Cette facture ainsi validée est réputée avoir été émise officiellement par le SAAD.

Le Département liquide alors la facture définitive et le paiement est assuré par la paierie départementale. La facturation prend en compte les tarifs existants.

Les factures produites doivent correspondre aux heures réalisées durant le mois dans le cadre du droit accordé.

Les plans d'aide dont le début ou la fin intervient en cours de mois sont calculés par la plateforme SOLIS-SAAD au prorata temporis.

Le lissage des heures est calculé automatiquement par la plateforme SOLIS-SAAD. Il est donc possible de réutiliser des heures non consommées sur les mois précédents. Une remise à zéro des compteurs d'heures reportées est effective tous les 1ers janvier.

La régularisation des effets rétroactifs des notifications du plan d'aide, les évolutions tarifaires, et correction d'erreurs antérieures sont présentées dans une facture de régularisation spécifique.

Les régularisations des SAAD dépassant le plan d'aide personnalisé doivent avoir été validées préalablement par un échange avec les services du Département (responsable territorial autonomie).

Pour cela, une page spécifique sur la plateforme SOLIS-SAAD est à la disposition pour l'échange d'information.

5 - Partage d'informations ou d'évènements concernant le bénéficiaire : module information

L'objectif de ce partage d'information est notamment de :

- de limiter la génération d'indus pour les bénéficiaires en particulier en cas de changement de SAAD, de départ, de décès, d'entrée en établissement, d'absence du domicile....Ces indus susceptibles d'être générés portent sur d'autres composantes du plan d'aide (portage de repas, téléalarme, forfait incontinence....),
- d'adapter le niveau de réponses aux besoins de la personne. Ainsi, les motifs liés à l'aggravation de la situation, à l'hospitalisation ou de la non effectivité peuvent permettre d'enclencher un processus de révision du plan d'aide.

La plateforme SOLIS-SAAD met à disposition de chaque SAAD un espace de dialogue qui permet une traçabilité centralisée des échanges d'informations avec le Département.

La personne référente du Département pour chaque SAAD est alertée par la plateforme d'un message en attente la concernant :

- absence au domicile (en famille, en vacances, hébergement temporaire) ;
- changement de SAAD ou de département ;
- décès ;
- dépassement du plan d'aide ;
- aggravation de la situation ;
- entrée en établissement ;
- hospitalisation ;
- non effectivité à la demande du bénéficiaire ;
- autres.

Les données personnelles et confidentielles du bénéficiaire ne doivent pas être renseignées sur la plateforme (cf. RGPD).

Il est recommandé que le SAAD signale toutes modifications liées aux bénéficiaires sur la plateforme dans un délai de 48 heures.

6 - Contrôle sur site du paramétrage du système de télégestion et des bonnes pratiques

Le Département de Saône-et-Loire se réserve la possibilité de missionner un contrôle des pratiques des règles de gestion des SAAD et de la télétransmission.

Contact

Département de Saône-et-Loire
Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
Espace Duhesme / 18, rue Flacé / 71026 Mâcon cedex 9
Tél. : 03 85 39 57 37 - Mél : dapaph@saoneetloire71.fr

Annexe XII - Liste des sigles et des abréviations utilisés

AAH	Allocation pour adultes handicapés
AED	Aide éducative à domicile (ou AEMO administrative)
AEMO	Action éducative en milieu ouvert
ACTP	Allocation compensatrice pour tierce personne
APA	Allocation personnalisée d'autonomie
ASEF	Aide sociale à l'enfance et aux familles
ASH	Aide sociale à l'hébergement
ART	Article
AL	Alinéa
AVP	Aide à la vie partagée
CADA	Commission d'accès aux documents administratifs
CAF	Caisse d'allocations familiales
CLI	Commissions Locales d'Insertion
CUD	Commissions uniques délocalisées
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CASF	Code de l'action sociale et des familles
CCAS	Centre communal d'aide sociale
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CIAS	Centre Intercommunal d'Action Sociale
CNIL	Commission nationale de l'informatique et des libertés
DAPAPH	Direction de l'Autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
DDCS	Direction départementale de la cohésion sociale
EHPAD	Établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes
ESAT	Établissement et services d'aide par le travail
GIR	Groupe iso-ressources
JAF	Juge aux affaires familiales
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
PCH	Prestation de compensation du handicap
PJJ	Protection judiciaire de la jeunesse
PMI	Protection maternelle infantile
RMI	Revenu minimum d'insertion
SAVS	Service d'accompagnement à la vie sociale
SAMSAH	Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapées
TJ	Tribunal judiciaire
TISF	Technicienne de l'intervention sociale et familiale
URSSAF	Unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales
VRD	Voierie et réseaux divers

DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE
Direction de l'autonomie des personnes âgées
et des personnes handicapées

Espace Duhesme
18, rue de Flacé
71026 Mâcon Cedex 9
dapaph@saoneetloire71.fr
03 85 39 57 37

SAÔNE & LOIRE
DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'enfance et des familles

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 207

ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE D'ENTRAIDE DES PERSONNES ACCUEILLIES EN PROTECTION DE L'ENFANCE DE SAÔNE-ET-LOIRE (ADEPAPE 71)

Subvention 2024

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, CANNET Claude, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Claude CANNET à Hervé REYNAUD, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération du 21 juin 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé la Convention d'appui entre l'Etat et le Département dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté,

Vu la délibération du 28 septembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le Schéma unique des solidarités 2023-2027 "Solidarités 71" et la délibération du 21 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le programme d'actions 2024,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics et celui de la Commission finances,

Considérant les objectifs assignés à l'ADEPAPE 71, à savoir :
- former les bénévoles et en recruter de nouveaux,
- recruter un permanent en contrat aidé pour développer le partenariat et assurer une représentation sur tout le territoire du département,
- développer une communication digitale pour les jeunes et les partenaires,
- développer les accompagnements des jeunes,
- pérenniser les lieux de permanences et louer un local,

Considérant que pour accompagner cette dynamique qui répond à l'objectif d'accompagnement des sorties de la protection de l'enfance défini par le Schéma unique des solidarités, l'association sollicite l'attribution d'une subvention d'un montant de 28 850 €,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'attribuer à l'Association départementale d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance de Saône-et-Loire (ADEPAPE 71), une subvention d'un montant de 28 850 € au titre de l'année 2024, pour soutenir son développement et sa pérennisation,

- d'approuver la convention correspondante, telle que jointe en annexe,

- et d'autoriser M. le Président à la signer.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « Aide sociale à l'enfance et aux familles », l'opération « Aide aux organismes de prévention et de protection de l'enfance », l'article 65748.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

CONVENTION AVEC L'ADEPAPE 71

BENEFICIAIRE D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, M. André ACCARY, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

et

L'Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies en Protection de l'Enfance de Saône-et-Loire représentée par son Président, M. Lionel BELKHIRAT, dûment habilité par une délibération du Conseil d'administration du 25 août 2021,

D'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu le Code de l'action sociale et des familles dans son article L222-5 notamment,

Vu le Schéma unique des solidarités 'Solidarités 71 », adopté lors de l'Assemblée départementale du 28 septembre 2023,

Vu la délibération du 20 septembre 2024 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé l'attribution d'une subvention à l'ADEPAPE 71 au titre de l'année 2024,

Préambule :

Les dispositifs d'aide et d'accompagnements pour les jeunes de 18 à 25 ans sont limités. De plus, les jeunes sortant de l'ASE rencontrent des difficultés pour l'accès au logement, l'orientation professionnelle, l'accès à des ressources et plus globalement dans leur insertion socio-professionnelle.

Le Département souhaite soutenir les actions qui favorisent les sorties positives des jeunes sortant de l'ASE. Ainsi, l'action de l'ADEPAPE 71 permet de prolonger et compléter l'action sociale de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département.

L'ADEPAPE 71 (Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies en Protection de l'Enfance de Saône-et-Loire) a été créée lors de son assemblée générale le 4 juin 2021, déclarée le 16 juin 2021 à la Préfecture de Saône-et-Loire. La parution au journal officiel date du 13 juillet 2021.

Cette association regroupe des personnes volontaires, ayant eu un parcours à l'Aide Sociale à l'Enfance ou souhaitant s'investir pour les jeunes sortant de l'ASE.

L'ADEPAPE 71 a pour but de « participer à l'effort d'insertion sociale et/ou professionnelle » de ses adhérents et de ceux qui ont, ou auraient, qualité pour le devenir.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

A cet effet, elle peut notamment :

- rechercher par son action avec les différents partenaires à favoriser leur intégration, à soutenir les jeunes et à les accompagner vers l'autonomie,
- leur attribuer des secours, primes et aides diverses,
- développer leur esprit de solidarité, établir entre eux un centre de relations amicales, concourir au développement de leur culture et de leur éducation,
- conseiller ses adhérents, selon ses possibilités, dans les difficultés de leur vie quotidienne, professionnelle, personnelle ou sociale,
- organiser des manifestations permettant le développement des liens d'amitié, de solidarité, de convivialité.

Elle prolonge et complète ainsi l'action sociale de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département.

L'ADEPAPE 71 se donne comme objectifs :

- de participer à la sécurisation des parcours des jeunes sortant des dispositifs ASE vers leur autonomie (logement, accompagnement administratif, juridique, vers l'emploi, la mobilité, les études…),
- d'être un lieu d'écoute, de soutien et d'échanges pour ces jeunes,
- de représenter les jeunes et les familles au sein du conseil de famille et de la CESSEC,
- de contribuer au fonctionnement de la fédération nationale des ADEPAPE,
- de construire un partenariat efficient au service du projet de chaque jeune.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à l'ADEPAPE 71.

Article 2 : modalités de l'action

L'ADEPAPE 71 pérennise son fonctionnement pour répondre à ses missions d'accompagnement des jeunes majeurs à leur sortie du dispositif de l'aide sociale à l'enfance d'une part, et à assurer une représentation dans les instances Conseil de famille et CESSEC d'autre part.

Elle développe donc les actions suivantes :

- former les bénévoles et en recruter de nouveaux,
- recruter un permanent en contrat aidé pour développer le partenariat et assurer une représentation sur tout le territoire du département,
- développer une communication digitale pour les jeunes et les partenaires,
- développer les accompagnements des jeunes,
- pérenniser les lieux de permanences et louer un local.

Article 3 : public cible

Le public cible est les jeunes de 18 à 21 ans sortant ou sortis de l'ASE et majeurs, de 21 à 25 ans, dont l'autonomie n'est pas assurée (sans domicile, en errance, en étude, sans ressource, pour assurer leurs besoins élémentaires, en difficulté dans leurs accès au droit, à la santé…).

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Le soutien au public des jeunes de plus de 25 ans sera proposé, mais il n'est pas de même nature en raison des droits existants pour cette catégorie d'âge. Il s'agira de soutien individuel ou d'accompagnement vers l'accès aux droits et les dispositifs de droits communs.

Article 4 : montant de la subvention :

Le Département de Saône-et-Loire attribue au titre de l'année 2024 une aide d'un montant de 28 850 € au bénéficiaire indiqué à l'article 1, conformément à la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024.

Article 5 : évaluation de l'action :

Les indicateurs d'évaluation :

- nombre de personnes reçues dans les différents lieux de permanence,
- nombre de personnes aidées financièrement par l'ADEPAPE 71,
- nombre de personnes orientées vers des partenaires par l'ADEPAPE 71,
- profil des personnes rencontrées (hommes / femmes ; tranche d'âge ; motif...).

Article 6 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

- un acompte de 90 % de la subvention à la signature de la convention,
- le solde après réception et instruction du bilan, du compte de résultat et des annexes de l'exercice au cours duquel la subvention a été notifiée et du compte-rendu détaillé des actions réalisées.

Les versements seront crédités au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur.

Les versements seront effectués sur le compte :

ADEPAPE 71 CZ M. Belkhirat Lionel
domicilié :

Banque	Guichet	N° compte	Clé
IBAN :			BIC :

sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 7.

Article 7 : obligations du bénéficiaire

7.1 : obligations comptables

Pour tous les bénéficiaires privés ou publics, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

- Personnes privées

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des Associations de telle sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification doit en être effectuée par un commissaire aux comptes.

- Personnes publiques

Pour les personnes morales de droit public, un décompte récapitulatif des factures visées par le comptable de l'organisme a valeur de pièce justificative pour le versement du solde de la subvention.

7.2 : obligations d'information

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés à l'article 1.
Il lui communique ses comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et les annexes ainsi que le bilan financier de l'action, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

Il s'engage à produire au Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

7.3 : obligations de communication

Par la présente convention, l'organisme s'engage à :
- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

7.4 : autre(s) obligation(s)

- Obligation de confidentialité :

Le bénéficiaire ne communiquera en aucun cas à un tiers, sans l'accord écrit préalable du Département, quelque document ou renseignements que ce soit, concernant les résultats de l'action, sauf aux partenaires de l'action.

- Obligation d'assurance :

Le bénéficiaire est tenu de s'assurer conformément à la législation en vigueur notamment pour ce qui concerne l'accueil du public et fournira une attestation d'assurance jointe à la convention signée.

Article 8 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le versement de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues, le Département sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indument perçues.

Article 9 : modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution de la présente convention par le bénéficiaire, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 10 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 11 : élection de domicile - attribution de juridiction

Les parties conviennent de tenter de régler à l'amiable les différends ou litiges qui viendraient à se produire par suite ou à l'occasion du présent accord. A défaut d'accord amiable, les différends ou litiges résultant de l'exécution de la présente convention seront portés par la partie la plus diligente devant les tribunaux compétents.

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Article 12 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois. La durée de validité de la présente convention prend effet à la date de sa signature.

Fait à Mâcon, le .....

Pour le Département de Saône-et-Loire
Le Président,
André ACCARY

Pour l'ADEPAPE 71,
Le Président,
Lionel BELKHIRAT

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'insertion et du logement social

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 208

PROTOCOLE D'ACCORD PARTENARIAT DEPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE / REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Volet insertion - formation

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n°2023-1196 pour le plein emploi promulgué le 18 décembre 2023,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération du 20 septembre 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le premier protocole d'accord de renforcement du partenariat entre le Département de Saône-et-Loire et la Région Bourgogne-Franche-Comté,

Vu la délibération du 3 mars 2023 aux termes de laquelle le Commission permanente a approuvé la signature de l'avenant visant la prolongation du protocole d'accord au 31 décembre 2023,

Vu la délibération du 28 septembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le Schéma Unique Départemental 2023-2027 "Solidarité 71",

Vu la délibération du 28 mars 2024 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté la convention départementale pour l'insertion et l'emploi dans le cadre de la réforme France Travail, pour l'année 2024,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics,

Considérant les enjeux liés à la mise en œuvre de la politique départementale en faveur de l'accès et du retour à l'emploi des personnes qui en sont les plus éloignées et des actions portées qui visent à apporter un accompagnement sur mesure aux publics en insertion,

Considérant la démarche de conventionnement dédiée à "l'insertion - formation" du Conseil régional Bourgogne - Franche-Comté mise en place avec tous les Conseils départementaux de la région,

Considérant le bilan positif du premier protocole d'accord arrivé à son terme et la nécessité de signer un nouveau protocole d'accord pour la période 2024-2027,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver le protocole d'accord de renforcement du partenariat sur le volet insertion/formation entre le Département de Saône-et-Loire et la Région Bourgogne-Franche-Comté, tel que joint en annexe,

- d'autoriser M. le Président à le signer.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

PROTOCOLE D'ACCORD DE RENFORCEMENT DU PARTENARIAT

Département de Saône-et-Loire
&
Région Bourgogne Franche-Comté

Volet insertion/formation

2024-2027

Entre les soussignés :

- Le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté, domicilié 4 Square Castan à Besançon, représenté par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil Régional, d'une part,

- Le Conseil Départemental de Saône-et-Loire, domicilié Hôtel du département à Mâcon, Monsieur André Accary, Président du Conseil Départemental, d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.4221.1 et L.3211.1,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.262-27 à L.262-39,

Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre « pour la liberté de choisir son avenir professionnel »,

Vu le Pacte Régional d'Investissement dans les Compétences de la Région Bourgogne-Franche-Comté 2024-2027 signé le 22 février 2024,

Vu les dispositions adoptées par l'Assemblée Plénière du Conseil Régional le 29 mars 2019 relatives aux aides régionales – compléments de rémunération,

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 20 septembre 2024,

Vu la délibération du Conseil régional en date du 27 septembre 2024,

Il est convenu ce qui suit :

CONTEXTE

La formation pour toutes et tous: une priorité du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

Le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, compétent en matière de formation, **a souhaité mener une politique ambitieuse en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi, notamment les allocataires du RSA.**

Pour ce faire, en 2019, il a décidé de mettre en place une démarche de conventionnement avec l'ensemble des Conseils départementaux de Bourgogne-Franche- Comté, en lien avec les démarches SPIE de ces derniers.

Cette convention a pris la forme d'un protocole d'accord de renforcement du partenariat, volet « insertion-formation ». Ce protocole est l'outil qui permet de formaliser un travail partenarial renforcé et adapté pour permettre à toutes et tous de se former. L'objectif est de permettre à chacun de développer son pouvoir d'agir et de trouver sa place dans la société.

Un PACTE Formation en continuité du PRIC 2019-2023

Le PACTE formation 2024-2027 est conçu dans la continuité du PRIC 2019-2023, qui a facilité l'accès à la formation pré-qualifiante ou qualifiante pour de nombreux bénéficiaires du RSA. Entre 2019 et 2023 les stagiaires allocataires du RSA représentent environ 17% des stagiaires des formations régionales qualifiantes, et 20% des stagiaires des formations en amont de la qualification. **L'objectif principal de ce nouveau pacte est de poursuivre le travail engagé dans le PRIC en matière de formation pour les personnes les plus éloignées de l'emploi et de la formation.**

Ce Pacte vise également à soutenir la mise en œuvre de la loi pour le plein emploi sur le territoire, en particulier en facilitant l'accès à l'emploi pour les publics ciblés, notamment les allocataires du RSA et les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés. Il contribuera également à répondre aux besoins en compétences des entreprises, en mettant l'accent sur les secteurs en tension et les métiers émergents liés aux transitions écologiques.

Dans ce cadre, la Région affirme ses priorités en mettant en avant ses dispositifs de formation qui ont déjà fait leur preuve, notamment en valorisant les parcours en amont de la qualification et à l'emploi, ainsi que les formations métiers, avec un accent particulier sur des secteurs spécifiques comme les services à la personne et le sanitaire et social. Le maintien des dispositifs d'aides régionales adoptés après l'expérimentation menée dans le cadre du PRIC 2019-2023 est également prévu. Enfin, une articulation des politiques publiques en matière d'orientation, d'insertion, de formation et d'emploi à travers le réseau des acteurs pour l'emploi sera mise en place au niveau départemental, sous l'égide du Département et de l'Etat, dans le cadre du Comité départemental pour l'emploi-CDE pour assurer la cohérence des actions entreprises. Ce protocole permet de formaliser la présence de la Région dans ce cadre au titre de sa compétence formation, en complément des réunions d'animation territoriales-RAT qu'elle porte.

La loi plein emploi : l'accompagnement renforcé

Le renouvellement de ces protocoles d'accord intervient simultanément avec le déploiement de la loi sur le plein emploi. **Cette loi accorde une place centrale au partenariat et met l'accent sur l'accompagnement des allocataires du RSA.** La formation est un levier supplémentaire pour répondre à l'obligation des 15 heures d'activité imposées aux demandeurs d'emploi. De plus, cette loi accorde une importance particulière à la formation et à ses enjeux.
La loi prévoit la création, depuis le 1er janvier 2024, d'un nouvel opérateur dénommé "France Travail", qui remplace Pôle Emploi et dont les missions sont renforcées. **Cette création vise à offrir un meilleur accompagnement à toutes les personnes à la recherche d'un emploi** et à renforcer l'accompagnement des entreprises dans leurs processus de recrutement.

La transformation de Pôle emploi en France Travail s'accompagne de la mise en place d'un **Réseau pour l'emploi**. Ce réseau aura pour principales missions : l'accueil, l'orientation, l'accompagnement, la formation et l'insertion des demandeurs d'emploi, ainsi que la réponse aux besoins des employeurs. Il regroupera l'opérateur France Travail, l'État, les collectivités locales (y compris les conseils départementaux), les missions locales, Cap emploi, ainsi que d'autres acteurs.

Un **comité national pour l'emploi**, présidé par le ministre de l'Emploi, fixera les règles de fonctionnement du réseau et définira les orientations stratégiques au niveau national.
Les conseils départementaux sont invités à participer aux **comités régionaux pour l'emploi** dont ils sont membres de droit.
La Région participera, dans la mesure du possible, aux **comités départementaux pour l'emploi au titre de sa compétence formation.**

Protocole d'accord 2019-2023 : un bilan positif

Le protocole d'accord établi de 2019 à 2023 a porté ses fruits, avec la réalisation d'un travail partenarial de qualité. Les acteurs de la Région et du Département se sont identifiés, ont échangé des informations et ont communiqué pour permettre aux allocataires du RSA de bénéficier de formations adaptées.

De plus, les efforts de sensibilisation auprès des travailleurs sociaux du Département ont conduit à **une meilleure connaissance des compétences et des dispositifs de formation régionaux.** Cela a également favorisé le développement de liens entre les agents Département et les organismes de formation porteurs des formations régionales.

La stratégie départementale

L'action du Département s'inscrit dans le cadre de la loi pour le plein emploi en date du 18 décembre 2023 avec des parcours d'accompagnement résolument tournés vers l'emploi.

Elle vise à agir rapidement et efficacement auprès des allocataires du RSA, dès leur entrée dans le dispositif, pour les accompagner dans leur parcours d'insertion professionnelle. Il s'agit également d'adapter au mieux l'offre d'insertion pour la rendre accessible à tous et de veiller

à l'adéquation entre les potentialités des personnes accompagnées et les besoins des entreprises du territoire afin de garantir un retour pérenne vers l'emploi.

Le Programme Départemental d'Insertion (PDI) a pris fin et est en cours de renouvellement. Il va évoluer : la notion d'emploi va être intégrée dans le nouveau programme afin de d'être en corrélation avec la stratégie départementale.

Dans ce contexte, ledit protocole s'aligne sur les orientations des deux institutions et fournira le cadre nécessaire pour les mettre en pratique.

OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole a pour objet de renforcer le partenariat entre le Conseil départemental de Saône-et-Loire et le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté en vue de l'amélioration de l'insertion professionnelle des publics les plus éloignés de l'emploi suivis par le Département (allocataires du RSA).
Ce partenariat stratégique se veut opérationnel et se décline autour des 3 axes suivants :

Axe n°1 –
Faciliter l'accès aux publics éloignés, notamment allocataires du RSA et des travailleurs handicapés, aux formations régionales

La Région, à travers sa compétence en matière de formation professionnelle dispose de **formations en amont de la qualification.**
Ces dispositifs ont pour vocation de permettre aux publics d'acquérir les savoirs de base, de définir et valider leur projet professionnel afin de pouvoir accéder à une formation qualifiante ou à un emploi.
Le nouveau contrat d'engagement, qui se substitue au projet personnalisé d'accès à l'emploi-PPAE, facilitera les orientations par les conseillers vers l'ensemble des dispositifs de formation de la Région.

Dispositif de Formation Linguistique - DFL

Ce dispositif vise à lutter contre les inégalités linguistiques et à favoriser l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés de maîtrise de la langue française. Il s'adresse aux personnes en situation d'illettrisme, aux personnes francophones en situation d'analphabétisme et aux personnes relevant du Français Langue Étrangère (FLE) avec a minima un niveau A1 à l'oral sous réserve de l'ouverture de l'action FLE.

Le DFL permet de :

- Travailler les savoirs de base (lecture, écriture, calcul, repérage dans le temps et l'espace ainsi que l'usage du numérique)
- Favoriser l'insertion professionnelle, grâce :
  - au travail sur les savoirs être professionnels et compétences comportementales, sociales et relationnelles (les soft skills)
  - au lien avec les secteurs et entreprises du territoires,
  - au partenariat avec les organismes de formation porteurs du DAQ 2 0 ou de formations qualifiantes.

Le dispositif est présent sur les 21 territoires de formation définis, correspondant à des zones d'emploi ou subdivisions de zones d'emploi.

Dispositif en Amont de la Qualification - DAQ

Le DAQ 2.0 est un dispositif qui a pour objectif de :
- **Identifier les compétences dont disposent les bénéficiaires** et amener le stagiaire à développer une appétence pour la formation ou, au minima, faire émerger une prise de conscience du besoin de qualification,

-**Remobiliser et construire un projet professionnel de formation et/ou d'emploi** et accompagner les publics à la levée des freins périphériques,
-**Préparer et valider les prérequis** nécessaires à une **entrée** en **formation qualifiante** et/ou un **retour à l'emploi**,
-**Monter en compétences** en développant ses compétences techniques, transversales et les savoirs de bases,
-Passer des **certifications** en lien avec son projet professionnel.

Le DAQ 2.0 est une formation à temps complet et/ou partiel, agréée par le Conseil Régional Bourgogne Franche Comté pour la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle. Ce dispositif propose un parcours de formation personnalisé pouvant durer jusqu'à 750 heures. Cette durée flexible permet aux apprenants d'interrompre et de reprendre leur formation tout au long des cinq années de sa mise en œuvre. L'accent est mis sur un **accompagnement individualisé** dès le début de la formation et jusqu'à six mois après son achèvement. Les freins périphériques (illectronisme, mobilité, confiance en soi, santé...) sont également travaillés en lien avec les partenaires de l'orientation et de l'insertion pour sécuriser les parcours.
Les participants bénéficient de prestations visant à définir, sécuriser et consolider leur projet professionnel.
Le dispositif propose des mises en situation professionnelle, permettant aux apprenants de tester, développer et valider leurs compétences dans un environnement réel. Il offre la possibilité de passer des certifications, notamment le CléA, et de travailler les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (Cadre de référence Européen). L'ensemble des actions mises en œuvre vise à renforcer les chances d'insertion professionnelle en préparant une entrée en formation qualifiante et/ou un retour à l'emploi.

Les écoles de la 2ème chance – E2C
En complémentarité de son Service Public Régional de la Formation Professionnelle, la Région apporte son soutien aux formations des Ecoles de la deuxième Chance (E2C) en vue de favoriser l'insertion des jeunes de 16 à 30 ans ayant quitté le système scolaire sans qualification.

Programme régional de formations qualifiantes
Grâce au programme régional de formations qualifiantes, la Région permet aux individus de se former à un métier en obtenant une qualification reconnue. L'accent est également mis sur certains secteurs et métiers sous tension tels que le BTP, les services à la personne, le sanitaire et social, l'industrie, l'agriculture, etc.
À travers le programme régional de formations qualifiantes la Région permet aux personnes de se former à un métier par l'obtention d'une qualification reconnue. L'accent est également mis sur certains secteurs et métiers en tension (BTP, Services à la personne, sanitaire et social, industrie, agriculture, etc.)
Depuis 2019, les travailleurs sociaux des Conseils départementaux, autrefois orienteurs vers les prescripteurs des dispositifs de formations, sont devenus des orienteurs vers les **formations pré-qualifiantes.** La loi Plein Emploi prévoit la possibilité pour les travailleurs sociaux d'orienter et de prescrire **également des formations qualifiantes** dans le cadre du contrat d'engagement.

Afin de faciliter l'accès aux allocataires du RSA, il convient de **sensibiliser**, **former**, et **outiller** les travailleurs sociaux.

Pour ce faire, plusieurs types d'actions doivent être déclinés :

1. **Actions de sensibilisation**

Dans le but de sensibiliser et d'informer les travailleurs sociaux de manière continue et à long terme, **des réunions de sensibilisation aux dispositifs de formations seront organisées**. Ces réunions seront animées par les services de la Direction de la formation professionnelle de la Région avec la collaboration des organismes de formation. Elles visent à transmettre des informations précises et détaillées sur les dispositifs régionaux ainsi qu'à informer les travailleurs sociaux sur les actions et dispositifs ponctuels mis en place sur leur territoire, susceptibles d'intéresser les personnes accompagnées (expérimentations, etc.)
L'illettrisme est identifié comme un obstacle à l'insertion sociale et professionnelle. Afin de permettre à chacun de s'exprimer et d'accéder aux savoirs de base, il est nécessaire de **sensibiliser les travailleurs sociaux aux enjeux de la lutte contre l'illettrisme**, afin de repérer les situations de contournement et d'adopter les bons réflexes pour orienter ces personnes. L'**Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI) propose des sessions de sensibilisation** à destination des travailleurs sociaux.

2. **Actions de formation**

L'**ANLCI** offre aux travailleurs sociaux la possibilité de se former à l'**outil EVA**. Cet outil est une solution numérique permettant la valorisation de compétences transversales et la détection de l'illettrisme.
Par ailleurs, EMFOR, en tant que Carif-Oref de la région Bourgogne-Franche-Comté, est un outil d'aide à la décision et d'expertise dans les domaines de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle. **EMFOR** a élaboré, avec la collaboration du Conseil régional et les retours des Conseils départementaux, un **programme de professionnalisation destiné aux agents des Départements** intervenant principalement dans le domaine de l'insertion et de l'action sociale. Ces formations sont gratuites, et certaines places sont exclusivement réservées aux agents des Départements. L'objectif de ces formations est de former les agents sur divers sujets, allant de la formation à la gestion des conflits en passant par la détection des conduites addictives.

3. **Expérimentations et mise en action**

L'ANLCI a développé le dispositif la **Coopérative des Solutions** qui permet de travailler en collectif sur la problématique de l'illettrisme pour une personne. Un acteur pivot est identifié et bénéficie du soutien d'autres acteurs afin d'identifier des solutions pour une mise en œuvre.
Par ailleurs, il est nécessaire de se rapprocher des services de l'autonomie du Département pour travailler en partenariat à l'avancement de cette action avec le service régional. Cela concerne le développement des **plateformes des métiers de l'autonomie des personnes âgées et handicapées du CNSA** - Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie. La CNSA, en lien étroit avec la Direction générale de la cohésion sociale, soutient le développement de plateformes sur les métiers de l'autonomie des personnes âgées et handicapées. L'objectif est d'apporter des solutions aux structures de l'aide à domicile et aux établissements médico-sociaux qui rencontrent des difficultés de recrutement et de fidélisation de leurs professionnels.

4. **Des outils pour passer à l'action**

Pour atteindre l'objectif de faciliter l'accès aux formations régionales pour les publics éloignés, plusieurs outils peuvent être mobilisés. Parmi ceux-ci, nous pouvons mentionner :

- Le simulateur de rémunération régionale créé par la Région.
- L'aide forfaitaire régionale de 200€ versée dès le début de la formation.
- OUIFORM : un outil de France Travail.
- Le programme de professionnalisation proposé par EMFOR.
- L'outil Eva proposé par l'ANLCI.
- Le simulateur Estime Formation de France Travail.
- La plateforme des métiers de l'autonomie du CNSA.

De plus, le Département propose également un accompagnement intensif vers l'emploi en s'appuyant sur des outils développés et mis à disposition par les partenaires :

- Pour favoriser l'accès à la formation. En ce qui concerne spécifiquement les jeunes, le FAJ permet de financer tout ou partie des frais de formation.
- Pour aider les bénéficiaires du RSA : des aides spécifiques sont disponibles dans le cadre d'un règlement dédié.
- Pour lever les freins obérant le retour à l'emploi (mobilité, santé, illettrisme, garde d'enfants, etc.) : une participation financière peut être accordée par la collectivité.

Action n°1- Organiser et animer des temps d'information sur les dispositifs de formation régionale

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
. Organiser et animer des temps d'information sur les dispositifs de formation régionale	**Région** . Chargée d'animation territoriale	- Organisation & animation	. 100% des CIP connaissent les dispositifs en amont de la qualification . Davantage de travailleurs sociaux connaissent les dispositifs en amont de la qualification . Une augmentation des orientations vers les dispositifs amont de la qualification . Une meilleure interconnaissance des acteurs locaux de formation	. Mesurer le taux d'évolution de connaissance entre les retours de l'enquête 2023 à destination des TMS et les années 2024-2027 . Nombre de réunions d'information . Nombre de participants . Taux de satisfaction/retours des travailleurs sociaux & CIP
	Département			
	Organismes de formation	- Intervention		
	Département . Travailleurs sociaux . CIP – Conseiller d'insertion professionnel	- Participation : * amont de la qualification DAQ DFL * qualifiant		

Action n°2- Former les travailleurs sociaux pour permettre l'utilisation de l'outil OUIFORM

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
. Formation des travailleurs sociaux par l'opérateur France travail à OUIFORM . Utilisation de OUIFORM par les travailleurs sociaux	**Département** **France Travail** **Région** . Chargée d'animation territoriale **Département** . Travailleurs sociaux	- Organisation - Formation à l'outil - Facilitation - Participation aux temps de formation et déploiement	. Une majorité des travailleurs sociaux sont en mesure d'utiliser OUIFORM . Une majorité travailleurs sociaux utilisent OUIFORM et positionnent des personnes via l'outil	. Nombre de professionnels formés . Nombre de formations réalisées par l'opérateur France Travail . Taux d'utilisation de l'outil OUIFORM . Nombre de prescriptions via l'outil

Action n°3- Mobiliser du DFL à travers la sensibilisation à la lutte contre l'illettrisme

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
Sensibilisation à l'illettrisme & l'illectronisme et formation à l'outil Eva	**Département**	- Organisation & animation	. Les professionnels ont une meilleure appréhension du sujet de l'illettrisme et de l'illectronisme . Les professionnels sont formés et utilisent l'outil EVA	. Nombre de professionnels sensibilisés au sujet . Nombre de réunions de sensibilisation . Nombre de formations délivrées . Nombre de professionnels formés . Nombre de professionnels utilisant l'outil
	ANLCI-Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme Chargé de mission régional BFC	- Intervention – sensibilisation illettrisme		
	Département . Travailleurs sociaux et TSI	- Participation		
Promotion du dispositif de formation linguistique - DFL	**Département**	- Organisation & animation - Coordination & animation - Intervention - présentation du DFL	. Les professionnels connaissent les dispositifs existants . Les professionnels orientent les personnes accompagnées vers le DFL	. Nombre de réunions . Nombre de stagiaires orientés vers le DFL . Nombre de stagiaires du DFL allocataires du RSA . Évolution du nombre de professionnels orienteurs vers le DFL
	Région . Chargée de mission "publics spécifiques" . Chargé d'animation territoriale			
	Organismes de formation porteurs des plateformes du DFL	- Intervention - présentation du DFL		

Action n°4- Mobiliser le DAQ 2.0 et les actions de remobilisation des publics

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
. Appropriation des enjeux du dispositif DAQ 2.0 par les travailleurs sociaux . Adapter les modules de remobilisation du DAQ 2.0 (confiance en soi, illectronisme, mobilité, etc.) en fonction des besoins identifiés . Articuler les actions de remobilisation du DAQ avec celles portées par le Département afin qu'elles soient complémentaires	**Département** . Travailleurs sociaux	- Orientation - Force de proposition concernant les besoins des publics - Participation aux différents COPIL	. Les actions de remobilisation du DAQ sont identifiés par les travailleurs sociaux et les CIP et pourront être élargi à d'autres professionnels . Des rendez-vous sont réalisés en cours de DAQ pour faciliter le travail collectif sur la levée des freins périphériques . Les organismes de formation disposent d'un ou plusieurs interlocuteurs du Département travaillant sur les freins périphériques . Des propositions d'expérimentation sont remontées en fonction des besoins des territoires . Les personnes bénéficient d'un parcours fluide et cohérent qui facilite leur insertion	. Nombres de BRSA orientés sur le DAQ 2.0 . Nombre de projets de territoire proposés afin de faciliter l'adaptation et l'accompagnement des publics . Nombre de BRSA ayant participé à des prestations de remobilisation du Département avant et/ou en cours de parcours DAQ 2.0
	Région . Chargé d'animation territoriale . Chargée de mission Amont de la Qualification	- Présentation du dispositif - Recueil des besoins d'adaptation - Accompagnement partenarial - Relais auprès des organismes de formation		

Action n°4 bis- Créer des DAQ 2.0 colorés

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
. Adapter le DAQ 2.0 en fonction des besoins identifiés sur le territoire concernant des secteurs en tension à travers des colorations	**Département** Travailleurs sociaux	- Partie prenante - Force de proposition concernant les besoins des publics - Participation aux différents COPIL	. Des stagiaires ARSA sont formés à un secteur et ont un projet professionnel défini . Une majorité de stagiaires ARSA se dirigent vers une formation qualifiante ou un emploi	. Nombres de BRSA orientés sur le DAQ 2.0 coloré . Nombre de projets de territoire proposés afin de faciliter l'adaptation et l'accompagnement des publics.
	Région . Chargée d'animation territoriale . Chargée de mission Amont de la Qualification	- Présentation du dispositif - Recueil des besoins d'adaptation - Relais auprès des organismes de formation - Accompagnement partenarial des projets d'expérimentations territoriales		

Action n°5- Permettre aux agents du Département de se former grâce à EMFOR

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
Permettre la montée en compétences des agents du Département en diffusant le programme de professionnalisation de EMFOR	**Région** Chargée de mission Ingénierie de partenariat Conseil régional	- Diffusion du programme de professionnalisation aux Conseils départementaux	. Les agents ont développé leurs compétences sur diverses thématiques . Les agents maîtrisent mieux les outils d'EMFOR	. Nombre de formations EMFOR à destination des agents des Conseils départementaux . Nombre de professionnels issus des Conseils départementaux ayant participé aux formations . Satisfaction des agents départementaux ayant suivi les formations
	Région Chargé d'animation territoriale Conseil régional	- Rappel du programme de professionnalisation aux agents du Département		
	Département Cheffe de service Insertion Action Sociale	- Transmission de l'information aux agents - Facilitation via la prise en charge des frais (repas, déplacements, etc.)		
	Département Agents du Pôle des Solidarités du Département	- Participation aux formations		
	EMFOR	- Conception du programme de professionnalisation		

Axe n°2 –
Sécuriser le parcours de formation des stagiaires éloignés de l'emploi en levant les freins financiers et connexes afin de faciliter leur transition vers l'emploi ou vers une formation

Afin de garantir la sécurité du parcours de formation des stagiaires éloignés de l'emploi, il est parfois nécessaire de lever les obstacles financiers et connexes susceptibles d'entraver leur progression. **L'objectif est de créer un environnement propice à l'apprentissage et au développement de leur projet professionnel**, facilitant ainsi leur transition vers le marché du travail ou d'autres opportunités de formation.

Plusieurs outils peuvent être mobilisés pour lever ces freins. Parmi ceux-ci, nous pouvons mentionner :

- La rémunération régionale pour les stagiaires du DFL et du DAQ 2.0, ainsi que pour les formations qualifiantes.
- Les indemnités de transport s'élevant à 99€/mois pour tout trajet domicile/formation de plus de 15 km (stagiaires rémunérés par la Région).
- Les différents supports de communication concernant les dispositifs de formations régionales, tels que les fiches descriptives et les cartographies du DFL, DAQ, etc.
- Marché industrie : sur remontée des besoins des entreprises et mise en place de formation dans un délai de 6 à 8 semaines dans le but de recruter les stagiaires.
- FRAP : formation plus courte avec engagement de l'entreprise sur des contrats de 6 mois pour les stagiaires sur tous les secteurs.

De plus, le Département propose également un accompagnement intensif vers l'emploi en s'appuyant sur des outils développés et mis à disposition par les partenaires :

- Pour favoriser l'accès à la formation. En ce qui concerne spécifiquement les jeunes, le FAJ permet de financer tout ou partie des frais de formation.
- Pour aider les bénéficiaires du RSA : des aides spécifiques sont disponibles dans le cadre d'un règlement dédié.
- Pour lever les freins obérant le retour à l'emploi (mobilité, santé, illettrisme, garde d'enfants, etc.) : une participation financière peut être accordée par la collectivité.

Action n°6- Promouvoir les outils de simulation afin de sécuriser financièrement le parcours de formation				
Détail de l'action	**Acteurs**	**Rôles**	**Résultats attendus**	**Indicateurs d'évaluation**
Rendre automatique la simulation de situation financière de l'allocataire du RSA avant l'entrée en formation par le travailleur social/CIP	Département Travailleurs sociaux CIP Chargée d'animation territoriale Conseil régional	- Organisation - Action - Facilitation	La situation financière des allocataires du RSA est automatiquement évaluée par le travailleur social avant leur entrée en formation . Les personnes accompagnées savent précisément comment leurs aides seront impactées. Ils sont rassurés et cela leur permet d'anticiper leur situation en tant que stagiaires de la formation.	. Diffusion de l'information en interne . Retour des personnes accompagnées

Action n°7- Permettre l'interconnaissance des acteurs pour favoriser l'articulation des dispositifs				
Détail de l'action	**Acteurs**	**Rôles**	**Résultats attendus**	**Indicateurs d'évaluation**
. Permettre les rencontres entre acteurs . Faciliter les échanges entre les acteurs concernant les dispositifs existants et à venir afin de permettre leur articulation	Département Organismes de formation Chargée d'animation territoriale Conseil régional Acteurs de l'insertion et de la formation	- Partie prenante - Travail mutuel	. Les acteurs se connaissent mieux et identifient plus facilement leurs interlocuteurs . Meilleure articulation des dispositifs	. Nombre de réunions et d'échanges

Action n°8- Formaliser et systématiser le partage d'informations sur le parcours du stagiaire entre l'organisme de formation et le Département				
Détail de l'action	**Acteurs**	**Rôles**	**Résultats attendus**	**Indicateurs d'évaluation**
. Identifier et partager les coordonnées des référents des organismes de formation et les référents du Département	Département Organisme de formations	- Action - Organisation	. Formalisation d'un processus départemental visant à instaurer une systématisation dans la pratique des travailleurs sociaux afin qu'ils prennent contact avec les organismes de formation lorsqu'ils sont à l'origine de la prescription	. Création et actualisation « de l'outil »
	Chargée d'animation territoriale Conseil régional	- Facilitation & transmission d'informations		

Axe n°3 - transversal
Garantir une coordination efficace et une communication fluide au moyen de rencontres régulières, favorisant ainsi l'échange d'informations autour de l'offre de formations régionales

La communication ainsi que la coordination sont des composantes indispensables à un travail partenarial de qualité. Cela se traduit notamment par des rencontres régulières et l'échange régulier d'informations. Cette approche transversale permettra de répondre aux besoins des bénéficiaires de manière efficace et cohérente.
Une organisation a été mise en place et consiste à la tenue de diverses réunions.
Les objectifs de celles-ci sont différents les uns des autres.

Parmi elles, nous retrouvons :

Réunions d'informations bilatérales avec le Département :

- **Objectifs :** Échanger sur les actualités politiques et stratégiques respectives, aborder les situations bloquantes en lien avec la formation régionale, favoriser une meilleure interconnaissance et une mise à jour rapide des informations.
- **Fréquence** : trimestrielles et selon les besoins.
- **Durée :** Environ une heure en visio.
- **Participants :**
  - Direction de la formation des demandeurs d'emploi de la Région
  - Chargé d'animation territorial de la Région
  - Chargée de mission ingénierie de partenariat de la Région
  - Interlocuteurs du Département dans le domaine de l'insertion et de la formation jugés pertinents.

Réunions d'animation territorial (RAT) :

- **Objectifs :** Partager les informations clés au sujet de la formation professionnelle sur le territoire, présenter les actualités des acteurs et du territoire, répondre aux besoins des orienteurs/prescripteurs de la formation. Dans le cadre de la loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023, les RAT représentent le volet opérationnel de la concertation des acteurs pour l'emploi adaptée aux besoins du territoire sur le champ de la formation professionnelle piloté par la Région. Ils représentent, avec ce protocole insertion-formation, la contribution opérationnelle de la Région aux comités départementaux pour l'emploi sur le volet de la formation des demandeurs d'emploi.
- **Fréquence :** Régulière.
- **Animateur :** Chargé d'animation territorial de la Région.
- **Participants :** Acteurs de la formation, de l'insertion et de l'emploi (acteurs du réseau pour l'emploi issu de la loi du 18 décembre 2023)

Comité de pilotage - COPIL technique de suivi du protocole d'accord :

- **Objectifs :** Faire le point sur les progrès des actions définies ensemble, évaluer annuellement les actions menées.

- **Fréquence :** Annuelle.
- **Participants :**
    - Direction de la formation des demandeurs d'emploi de la Région.
    - Chargé d'animation territorial de la Région.
    - Chargée de mission ingénierie de partenariat de la Région.
    - Acteurs du Département responsables du suivi et de la mise en œuvre du protocole d'accord.

<u>Échanges directs et ponctuels :</u>

- **Objectifs :** Répondre rapidement et efficacement aux besoins et demandes respectives.
- **Moyens :** Mail, téléphone ou rencontres physiques.

Des outils existent et sont mis à disposition pour faciliter une communication efficace.

Le Kit de communication régional est composé de plusieurs documents relatifs à l'entrée en formation, pouvant servir de support en amont de la formation pour préparer la personne accompagnée à accéder à celle-ci (comme les fiches de l'inscription en formation, l'aide complémentaire, le dossier de rémunération, le guide du stagiaire, etc.).

Pour suivre et évaluer les avancées des actions contractualisées dans ce protocole, **une feuille de route sera utilisée lors du COPIL de suivi** du protocole d'accord afin de mesurer les progrès.

De plus, en annexe de ce document, **un tableau des interlocuteurs régionaux et départementaux** est proposé. L'objectif est de permettre l'identification des acteurs par sujet, d'assurer une meilleure fluidité et un gain de temps, tout en clarifiant les attributions de chacun.

Action n°9- Participer aux réunions d'informations régulières Région/Département

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
Organiser et participer aux points bimestriels d'informations	**Département** **Région** . Direction de la formation des demandeurs d'emploi . Chargé d'animation territoriale Conseil régional . Chargée de mission Ingénierie de partenariat	- Organisation & participation	. Les participants connaissent l'actualité de chacun et les avancées des projets respectifs	. Nombre de points réalisés

Action n°10- Participer aux diverses réunions régionales et départementales (RAT, etc.)

Détail de l'action	Acteurs	Rôles	Résultats attendus	Indicateurs d'évaluation
Organiser et participer aux diverses réunions	**Département** **Région** . Chargé d'animation territoriale	- Organisation & participation	. Les participants connaissent l'actualité de chacun et les avancées des projets respectifs	. Nombre de réunions réalisées . Invitations

DUREE DE L'ACCORD, MODIFICATION ET DENONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par le Président du Conseil régional et le Président du Conseil départemental.

Il peut être modifié ou complété par voie d'avenant conclu avant son terme.

A la demande expresse et motivée d'une des parties, le présent accord pourra être résilié avant son terme. Cette résiliation sera effective de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandé avec accusé de réception.

En cas de non-respect des obligations résultats de ce présent accord ou de la législation, l'une des parties signataires peut décider de résilier l'accord, après une mise en demeure restée infructueuse.

Fait à Dijon, en deux exemplaires originaux, le.....

Pour le Conseil régional
de Bourgogne-Franche-Comté,

Marie-Guite DUFAY
Présidente

Pour le Conseil départemental
de Saône-et-Loire,

André ACCARY
Président

Annexe : Interlocuteurs régionaux & départementaux

Domaine et champ d'expertise	Interlocuteurs régionaux	Interlocuteurs départementaux
Protocole d'accord 2024-2027	Chargée de mission Ingénierie de partenariat	Cheffe de service gestion du droit et observation Cheffe de service réseau pour l'emploi Responsable départementale de l'accompagnement vers l'emploi
Réunions d'informations	Chargée d'animation territoriale Conseil régional	Responsable départementale de l'accompagnement vers l'emploi
RAT	Chargée d'animation territoriale Conseil régional	Cheffe de service réseau pour l'emploi Responsable départementale de l'accompagnement vers l'emploi
Lutte contre l'illettrisme & DFL Participation COPIL + comité de suivi DFL	Chargée d'animation territoriale Conseil régional Chargée de mission "publics spécifiques"	Responsable départementale de l'accompagnement vers l'emploi
DAQ 2.0 Participation COPIL + comité de suivi DAQ	Chargée d'animation territoriale Conseil régional Chargée de mission Dispositif Amont de la Qualification	Chargés de mission réseau pour l'emploi
OUIFORM	(France Travail) Chargée de mission Ingénierie de partenariat Service Ressources et expertise	Responsable départementale de l'accompagnement vers l'emploi
Expérimentation loi plein emploi	Chargée de mission Ingénierie de partenariat Chargée d'animation territoriale Conseil régional Direction de la formation professionnelle des demandeurs d'emploi	Cheffe de service réseau pour l'emploi
Expérimentation territoriale	Chargée de mission Ingénierie de partenariat Chargée d'animation territoriale Conseil régional Direction de la formation professionnelle des demandeurs d'emploi	Cheffe de service réseau pour l'emploi
Plateforme autonomie CNSA	Chargée de mission Ingénierie de partenariat Chargée d'animation territoriale Conseil régional Chargée de mission secteur sanitaire et social Direction de la formation professionnelle des demandeurs d'emploi	Chargées de mission Métiers Autonomie 71

Commission Aménagement

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Mission politique agricole

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 301

FERME DE JALOGNY

Attribution d'une subvention pour le projet de modernisation d'un bâtiment d'exploitation

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la Modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM),

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 relative à la Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu la délibération du 20 novembre 2020 aux termes de laquelle, l'Assemblée départementale a défini les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté, pour la période 2023-2027, la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative à la politique agricole du Département et à ses conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération du 20 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté les orientations de la politique agricole départementale et le budget 2024 et a attribué les différentes subventions pour l'année 2024 aux organismes selon les orientations définies,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture et celui de la Commission finances,

Considérant que le Département entend maintenir son accompagnement au monde agricole dans le cadre réglementaire prédéfini, selon les orientations stratégiques prévues afin de soutenir l'agriculture, facteur d'attractivité pour son territoire,

Considérant la demande d'aide déposée par la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire auprès du Département de Saône-et-Loire afin de réaliser des travaux d'extension d'un bâtiment annexe sur le site de la ferme de Jalogny,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- de renouveler l'adhésion à l'association Ferm'inov d'un montant de 2 500 € pour la période 2024-2025 et d'autoriser M. le Président à signer tout document afférent,

- d'attribuer, sous réserve du vote de la Décision modification 2 du budget du Département 2024, une subvention d'investissement de 250 000 € à la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire afin de réaliser des travaux d'extension d'un bâtiment d'exploitation sur le site de la ferme de Jalogny

- d'approuver la convention afférente, jointe en annexe,

- et d'autoriser M. le Président à la signer.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur l'autorisation de programme « Filière bovine et équine à la ferme de Jalogny », le programme « Soutien à l'agriculture pour l'attractivité du territoire », l'opération « Filières Jalogny », l'article 204182.

Le Président,

ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié le~~
~~Affiché~~ le 02 OCT. 2024

CONVENTION N° 71.DGAA/MPA.2024-14

CONVENTION D'INVESTISSEMENT AVEC LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DE SAÔNE-ET-LOIRE

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

Et

La Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire - 59 rue du 19 mars 1962 – CS 70610 – 71010 Mâcon cedex, représentée par son Président, dûment habilité,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu la loi N°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la Modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM),

Vu la loi N°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 qui définit les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté, pour la période 2023-2027, la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative à la politique agricole du Département et à ses conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération du 20 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté les orientations de la politique agricole départementale et le budget 2024 et a attribué les différentes subventions pour l'année 2024 aux organismes selon les orientations définies,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 attribuant une subvention d'investissement à la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire (CA71),

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La ferme expérimentale de Jalogny a pour mission de développer et de tester des pratiques d'élevage afin d'améliorer l'efficience technique, économique et environnementale de l'élevage allaitant du bassin Charolais Nord Massif central.

Bien que la gestion de la ferme expérimentale ait été confiée à l'association Ferm'inov en juillet 2022, la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire reste partie prenante de l'activité de la ferme expérimentale de Jalogny en tant que membre fondateur avec l'Institut de l'élevage (IDELE) et en tant que propriétaire des locaux et bâtiments d'exploitation.

Le site accueille l'activité du GIE Synergie Charolais, constitué en 2010, à l'initiative de la Chambre d'agriculture pour assurer la gestion de l'activité d'évaluation des veaux sur la ferme expérimentale de Jalogny. La Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire a pour projet de réaliser des travaux de modernisation sur les bâtiments utilisés pour le GIE.

Ces travaux permettront de bien séparer l'activité du GIE de l'activité de Ferm'inov durant toute la période d'évaluation des veaux reproducteurs. Cela sécurisera notamment le dispositif d'un point de vue sanitaire et contribuera au bien-être des animaux.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise en œuvre d'une subvention d'investissement attribuée par le Département à la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire pour des travaux comprenant notamment :

- un parc de contention complet avec bascule de pesée afin de manipuler les animaux en toute sécurité, de manière autonome et qui répond aux problématiques de bien-être animal,
- un local technique avec point d'eau et accès internet,
- deux silos de stockage pour aliments.

Article 2 : montant de la subvention

Le Département attribue, pour la réalisation du projet mentionné à l'article 1, une subvention d'investissement de 250 000 € sur la base d'un montant de dépense de 473 132 € HT dont la décomposition par poste est la suivante :

Postes de dépenses	**Montant en € HT**
Terrassement	69 609 €
Démolition / maçonnerie	107 000 €
Charpente / couverture / serrurerie / bardage	100 503 €
Tubulaires	103 515 €
Silos	14 465 €
Plomberie	12 326 €
Electricité	24 556 €
Honoraires architecte	38 878 €
Coordinateur Sécurité et protection santé	2 280 €
TOTAL	473 132 €

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention en une seule fois sur le compte ouvert au nom du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur et sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Le versement est conditionné par la production :

- d'un courrier de demande de versement de l'aide,
- d'un état récapitulatif des dépenses acquittées visé par le comptable de la structure,
- de la copie des factures acquittées,

- d'un relevé d'identité bancaire.

Article 4 : engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- réaliser l'opération conformément, d'une part, au projet déposé et visé dans la présente convention et, d'autre part, à la décision de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,
- affecter le montant de la subvention exclusivement au financement de l'opération prévue à l'article 1,
- informer le Département de toute résiliation des contrats conclus relatifs à l'opération aidée sur toute la durée de la présente convention,
- maintenir pendant une période d'au moins cinq ans son activité sur le territoire départemental.

Article 5 : durée - résiliation

Durée : la présente convention prendra effet à compter de sa date de notification. Elle est conclue pour une durée d'un an.

La durée de validité de l'aide est concomitante à la durée de la convention.

Résiliation : le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non-respect de l'une des clauses citées à l'article 4.

Article 6 : communication

La Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire s'engage à citer l'intervention financière du Département dans tous les documents de communication où sera mentionné le projet, objet de la présente convention.

Article 7 : contrôle

La Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire s'engage à faciliter le contrôle de la réalisation de l'opération par le Département.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment, dans un délai de 2 ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie de la subvention allouée n'a pas été utilisée ou à d'autres fins que celle initialement prévue (cf. article 1), le Département pourra exiger le remboursement intégral ou partiel de la subvention si :

- son affectation se révèle différente de celle ayant justifié l'inscription de cette subvention au budget départemental,
- le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent en vertu de la décision

d'attribution et des termes de la présente convention.

Dans ces cas susvisés, le remboursement prendra la forme d'un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire.

Article 8 : modifications

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention prise d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Il précisera les articles modifiés mais il ne pourra remettre en cause l'objet défini à l'article 1.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par la structure, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : responsabilité

L'aide financière accordée par le Département ne peut pas entraîner la responsabilité de celui-ci à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable à l'entreprise ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

Article 10 : élection de domicile - règlement des litiges

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département.

En cas de difficultés quelconques liées à l'exécution de la présente convention, il est expressément convenu, et ce, avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable.

A défaut d'accord amiable entre les parties, tout litige né de l'exécution de la présente convention sera porté devant les tribunaux compétents.

Fait à Mâcon, le

En 2 exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire,	Pour la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire
Le Président André ACCARY	Le Président

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Mission politique agricole

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 302

POLITIQUE AGRICOLE

Aides complémentaires 2024

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, CANNET Claude, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Claude CANNET à Hervé REYNAUD, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014,

Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu l'arrêté ministériel du 19 décembre 2013 relatif à la lutte contre la flavescence dorée et contre son agent vecteur,

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mai 2024 n° 2024-08 DRAAF BFC, organisant la lutte contre la flavescence dorée de la vigne et son vecteur en 2024 dans les départements de la Côte-d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire, de l'Yonne, du Jura et de la Haute-Saône,

Vu la délibération du 20 novembre 2020 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative aux conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération du 20 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté les orientations de la politique agricole départementale et le budget 2024,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture et celui de la Commission finances,

Considérant que le Département entend maintenir son accompagnement au monde agricole dans le cadre réglementaire prédéfini, selon les orientations stratégiques prévues afin de soutenir l'agriculture, facteur d'attractivité pour son territoire,

Considérant la demande d'aide déposée par les ODG (Organismes de défense et de gestion) non viticoles auprès du Département de Saône-et-Loire pour participer au financement d'actions d'animation, d'éducation alimentaire, d'opérations de promotion et de communication au niveau départemental, régional et national pour un montant de 60 000 €,

Considérant la demande d'aide déposée par le Comité interprofessionnel de la volaille de Bresse (CIVB) auprès du Département de Saône-et-Loire afin de financer des actions nécessaires à la mise en valeur de cette production emblématique pour un montant de 20 000 €,

Considérant la demande d'aide déposée par les Jeunes agriculteurs de Saône-et-Loire auprès du Département de Saône-et-Loire dans le cadre du soutien et de l'accompagnement des agriculteurs en difficulté pour un montant de 23 030 €

Considérant que la Confédération des appellations et des vignerons de Bourgogne (CAVB) sollicite l'aide du Département dans le cadre des axes de la politique agricole pour un montant de 30 000 €.

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'attribuer aux Organismes de défense et de gestion (ODG) une subvention de fonctionnement de 60 000 € pour l'année 2024, afin de participer au financement d'actions et d'animations contribuant à la promotion des produits AOP/AOC,

- d'attribuer au Comité interprofessionnel de la volaille de Bresse (CIVB) une subvention de fonctionnement de 20 000 € pour l'année 2024, afin de participer au financement d'actions nécessaires à la mise en valeur de cette production emblématique,

- d'attribuer aux Jeunes agriculteurs de Saône-et-Loire une subvention de fonctionnement 23 030 € pour l'année 2024 dans le cadre du soutien et de l'accompagnement des agriculteurs en difficulté,

- d'attribuer à la Confédération des appellations et des vignerons de Bourgogne (CAVB) une subvention de fonctionnement de 30 000 € pour l'année 2024 dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de la flavescence dorée,

- d'approuver les conventions définissant les modalités et conditions de versement afférentes, telles que jointes en annexes 1 à 4,

- d'autoriser M. le Président à signer lesdites conventions.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur les programmes « Solidarité et santé des exploitations agricoles » et « Soutien à l'agriculture pour l'attractivité du territoire », les opérations « 2024 - Valorisation des produits d'excellence », « 2024 - Accompagnement de la solidarité territoriale », « 2024 - Soutien aux actions de proximité » et « 2024 - Prévention des risques et gestion des crises sanitaires », l'article 65748.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT
MISSION POLITIQUE AGRICOLE

CONVENTION N° 71.PRM MPA.2024-011

CONVENTION MULTIPARTENARIALE AVEC LES ORGANISMES DE DEFENSE ET DE GESTION (ODG) NON VITICOLES POUR LA PROMOTION DES APPELLATIONS D'ORIGINE PROTÉGÉE (AOP)

ANNÉE 2024

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

et
Le Comité interprofessionnel de la volaille de Bresse (CIVB) – bois de chize – 71500 Louhans, représenté par son Président, dûment habilité,

et
Le Syndicat de défense du fromage mâconnais – Poncetys - lycée viticole de Davayé – 71960 Davayé, représenté par son Président, dûment habilité,

et
Le Syndicat de défense du fromage charolais – maison de l'agriculture – 59 rue du 19 mars 1962 - 71010 Mâcon cedex, représenté par sa Présidente, dûment habilitée,

et
Le Syndicat de défense et de promotion de la viande de Bœuf de Charolles – 43 route de mâcon – 71120 Charolles, représenté par son Président, dûment habilité,

et
Le Syndicat de promotion crème et beurre de Bresse (SPC2B) – 4 avenue du champ de foire – 01000 Bourg-en-Bresse, représenté par son Président, dûment habilité

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu les demandes de subventions présentées par les organismes de défense et de gestion (ODG) non viticoles cités ci-dessus,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 qui définit les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative aux conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération du 20 décembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté les orientations de la politique agricole départementale et le budget 2024,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 qui attribue les différentes subventions aux organismes selon les orientations définies,

Il est convenu ce qui suit :

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Préambule :

La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM – loi du 27 janvier 2014) et la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe – loi du 7 août 2015) ont modifié les cadres d'intervention des collectivités territoriales en matière d'agriculture, au premier rang desquels ceux des Départements et des Régions.

Article 1 : objet et durée de la convention

Dans le cadre l'axe « 3 – Soutenir l'agriculture, facteur d'attractivité pour notre territoire » de la politique agricole départementale, les ODG non viticoles de Saône-et-Loire sollicitent une subvention auprès du Département pour la mise en œuvre d'actions qui concourent à la valorisation des produits d'excellence.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département aux ODG non viticoles afin de leur permettre de conduire conjointement, les actions suivantes :

Descriptif du financement	Montant des dépenses à justifier	Taux d'aide	Montant d'aide attribué
Frais de fonctionnement : conception, coordination et animation de la communication et promotion des structures des AOP Gourmandes de Saône-et-Loire	50 000 € (156,25 j x 320 €)		34 800 € (dont 2 200 € forfaitaire par ODG – au nombre de 5) = 11 000 €
Animation éducation alimentaire	5 000 €	70 %	3 500 €
Opérations de promotion et de communication dans les manifestations départementales, régionales et nationales	31 000 €	70 %	21 700 €
TOTAL	**86 000 €**		**60 000 €**

Cette convention est conclue pour l'année 2024.

Article 2 : montant de la subvention

Au titre de 2024, le Département de Saône-et-Loire attribue une aide d'un montant de 60 000 € qui sera répartie entre les bénéficiaires selon les conditions énoncées à l'article 1 et selon la réalisation de leurs dépenses. Le montant de l'aide forfaitaire unitaire départementale, d'un montant de 2 200 €, sera versé directement par le Département à chacun des organismes.

Pour optimiser la gestion des actions définies à l'article 1, le financement départemental de ces actions est fongible pour permettre aux ODG de faire face aux évolutions imprévisibles tant climatiques que sanitaires.

Afin de faciliter la procédure de versement des soldes des aides départementales à chaque organisme, il est convenu que le solde de la subvention accordée, sera versé au Comité interprofessionnel de la volaille de Bresse (CIVB), organisme centralisateur des bilans et pièces justificatives des ODG (cf. article 3). Le CIVB assurera le reversement à chaque organisme de sa partie conformément aux montants déterminés pour chacun par le Département.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

La durée de validité de la subvention allouée par le Département est limitée au 31 décembre 2025.

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

Un acompte de 60 % soit 36 000 € sera versé, après signature de la convention par les différentes parties, selon les modalités suivantes :

- un acompte de 2 200 € par ODG correspondant au montant forfaitaire de la subvention attribuée pour l'animation des AOC gourmandes (soit 11 000 € au total),
- un acompte de 25 000 € versé au Comité interprofessionnel de la volaille de Bresse (CIVB),

Le solde sera versé au prorata des justificatifs transmis, après réception par le service gestionnaire :

- du bilan financier en dépenses et en recettes des actions réalisées,
- des justificatifs des frais liés aux outils de communication (supports publicitaires) ; à la participation aux opérations, salons et manifestations (location de stands, de matériel froid, fourniture de produits pour dégustations, de serviettes/sets de table/couverts/tabliers, prestations de démonstrations culinaires, conception et coordination de la communication et de la promotion, animations sur les manifestations, temps de présence sur les manifestations et frais de déplacement) ; des frais d'animation, les frais de bouche sont pris en charge dans le cadre de tenue de réunions de travail,
- des rapports d'activités de chaque ODG,
- des bilans des actions menées et de leur évaluation selon le détail ci-dessous.

Les justificatifs des dépenses réalisées par les différents ODG seront centralisés par un seul organisme qui présentera l'ensemble des bilans au Département.

Conformément à l'article 2 susvisé, la demande de versement du solde et les pièces justificatives devront êtes produites impérativement avant le 30 juin 2025.

Evaluation des actions :

- Pour la communication et la promotion :

  1/ le nombre d'outils de communication réalisés avec un descriptif de l'impact et la fourniture d'exemplaires des supports,
  2/ le nombre d'interventions de promotion effectuées précisant la date, le lieu et le nombre de participants,
  3/ le nombre d'interventions effectuées dans les collèges concernant l'éducation alimentaire avec le nombre d'élèves présents.

- Pour la participation aux opérations, salons et manifestations : le nombre d'opérations réalisées, de salons et manifestations précisant la date, le lieu, les outils utilisés, le nombre de visiteurs, la liste des éventuels exposants présents.

Cette subvention sera créditée sur les comptes des ODG selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués sur les comptes des bénéficiaires sous réserve du respect par les ODG des obligations mentionnées à l'article 4.

Article 4 : obligations incombant aux bénéficiaires

4.1 Obligations comptables pour les associations

Les bénéficiaires s'engagent à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations de telle sorte que la Collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées. Les comptes seront certifiés par le Président de chaque ODG.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification devra être effectuée par un commissaire aux comptes.

Les documents comptables devront être conservés pendant 10 ans suivant l'exécution de la présente convention.

4.2 Obligations d'informations

Les bénéficiaires s'engagent à informer le Département de tous les évènements susceptibles de modifier leur situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Ils lui communiquent les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice, ainsi que les comptes rendus des assemblées générales.

Ils s'engagent à produire aux services du Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

4.3 Obligations de communication

Par la présente convention, les organismes s'engagent à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

Article 5 : contrôle

Les organismes s'engagent à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de 2 ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ses contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf. article 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indument perçues.

Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé des différentes parties dans les mêmes conditions que ladite convention. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par les organismes, pour une raison quelconque, ceux-ci doivent en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé reception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définis à l'article 1 ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recettes sera émis.

Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En 6 exemplaires originaux.

Pour le Comité interprofessionnel de la Volaille de Bresse	Pour le Syndicat de défense du fromage charolais	Pour le Syndicat de défense du fromage mâconnais,
Le Président	La Présidente	Le Président

Pour le Syndicat de promotion Crème et beurre de Bresse,	Pour le Syndicat de défense et de promotion de la viande de Bœuf de Charolles,	Pour le Département de Saône-et-Loire,
Le Président	La Président	Le Président André ACCARY

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT
MISSION POLITIQUE AGRICOLE

CONVENTION N° 71.PRM MPA-2024-010

CONVENTION AVEC LE CENTRE

INTERPROFESSIONNEL DE LA VOLAILLE DE BRESSE

La Volaille de Bresse : une AOP commune aux

Départements de l'AIN et de la SAONE ET LOIRE

ANNÉE 2024

Entre

Le Département de Saône-et-Loire – Hôtel du Département, rue de Lingendes, CS 70126, 71026 Mâcon cedex 9 - représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024, désigné par le Département ci-dessous,

Et

Le Département de l'Ain – Hôtel du Département, BP 10114, 01003 Bourg en Bresse cedex – représenté par son Président, dûment habilité par délibération

Et

Le Comité interprofessionnel de la Volaille de Bresse – Bois de Chize, 71500 Branges – représenté par son Président, habilité à cet effet, désigné par le CIVB ci-dessous,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014,

Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) 7 août 2015,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 qui définit les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative aux conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 qui attribue une subvention au CIVB,

Vu la demande de subvention présentée par le CIVB,

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La Volaille de Bresse est la seule volaille au monde à posséder une Appellation d'Origine Contrôlée (AOC depuis 1957) et une Appellation d'Origine Protégée (AOP depuis 1996) qui s'étend sur une partie de 3 départements : la Saône-et-Loire, l'Ain et le Jura. La quasi-totalité de la production se fait dans la Saône et Loire et dans l'Ain.

Créé en 1957, année de l'obtention de l'AOC, le CIVB regroupe l'ensemble de la filière de l'accouvage en passant par la production jusqu'à la commercialisation. Ses missions sont la gestion de la filière en étudiant les problèmes liés à la production et à la commercialisation des volailles, et aussi, de garantir l'origine de la volaille de Bresse en assurant la distribution des marques d'identification et en collaborant avec les services de contrôle, ainsi que la communication et la promotion.

Les Départements de la Saône-et-Loire et de l'Ain, partageant ce patrimoine agricole et culinaire, ont décidé de s'unir pour soutenir, par le biais d'un conventionnement, le CIVB afin de l'aider dans son action de soutien de l'AOP et d'adaptation de la production de la Volaille de Bresse.

Cette action se décline en 2 axes : la mise en valeur de la production et la promotion/communication sur le produit et le métier.

Le Département de l'Ain a déjà conventionné avec le CIVB sur cette action pour l'année 2024 pour un montant de 30 000 € (50 % d'une dépense plafonnée à 60 000 € HT). Par ailleurs, le Département de l'Ain a octroyé pour l'année 2024 une subvention de 35 500 € (taux d'aide de 50 %) à la Chambre d'agriculture de l'Ain pour la mise en valeur de la production de Volaille de Bresse

De son côté, le Département de Saône-et-Loire conventionne annuellement avec les organismes de gestion des AOP non viticoles dont le CIVB. Cette année encore, une subvention de 60 000 € a été attribuée lors de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024. Par ailleurs, lors de son Assemblée de décembre 2023, le Département de Saône-et-Loire a octroyé une subvention de 5 738 € à la Chambre d'agriculture de Saône-et-Loire pour la promotion des produits d'excellence, dont la Volaille de Bresse.

Article 1 : objet et durée de la convention

Dans le cadre de de la politique Agricole départementale concernant l'axe « 3 – Soutenir l'agriculture, facteur d'attractivité pour notre territoire », le CIVB sollicite une subvention auprès du Département de Saône-et-Loire, sur l'action « soutenir l'AOP Volaille de Bresse et accompagner l'évolution de sa présentation ».

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département au CIVB, en y associant le Département de l'Ain par souci de cohérence et d'échanges d'information.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

L'aide départementale permettra de mettre en œuvre en 2024, l'action suivante :

Descriptif du financement	Montant des dépenses à justifier	Taux d'aide	Montant d'aide attribué
Mise en valeur de la production, communication « produits et métiers »	40 000 € HT	50%	20 000 €

Cette convention est conclue pour l'année 2024.

La durée de validité de la subvention allouée par le Département est limitée au 31 décembre 2025.

Article 2 : montant de la subvention

Au titre de 2024, le Département de Saône-et-Loire attribue un crédit global de 20 000 € pour l'action citée à l'article 1, selon la réalisation de leurs dépenses.

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

- Un acompte, après signature de la convention par les 3 parties, de 10 000 € sera versé au CIVB, soit 50 % du montant de la subvention accordée.
- Le solde sera versé au prorata des justificatifs transmis, après réception par le service gestionnaire :
  - du bilan financier en dépenses et en recettes de l'action réalisée,
  - des justificatifs liés aux actions de mise en valeur de la production et de communication,
  - du rapport d'activité du CIVB,
  - du bilan des actions menées et de leur évaluation selon le détail ci-dessous.

Les demandes de versement du solde et les pièces justificatives devront être produites avant le 30 juin 2025.

Evaluation des actions :

- Pour les actions de mise en valeur de la production :
  1/ le nombre de jours d'animation,
  2/ le nombre de manifestations/journées techniques réalisées précisant la date, le lieu, les outils utilisés et le nombre de participants,
  3/ le nombre de visites d'élevage en précisant la date, le lieu et le public touché.

- Pour les actions de communication :
  1/ le nombre d'actions réalisées en précisant le type (manifestations, animation ventes, ...) avec les nouveaux outils de communication,
  2/ le nombre de contacts et de nouveaux projets,
  3/ les supports de communication réalisés et/ou utilisés.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Cette subvention sera créditée au compte du CIVB selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur, sous réserve du respect par cet organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Article 4 : obligations incombant aux bénéficiaires

4.1 Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99 -01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, de telle sorte que la Collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président du CIVB.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification devra être effectuée par un commissaire aux comptes.

Les documents comptables devront être conservés pendant 10 ans suivant l'exécution de la présenteconvention.

4.2 Obligations d'informations

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les évènements susceptibles de modifier leur situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice, ainsi que les comptes rendus des assemblées générales.

Il s'engage à produire aux services du Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

4.3 Obligations de communication

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisantà cet effet les supports qui lui seront proposés ;

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

Article 5 : contrôle

Le bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, àtout moment dans un délai de 2 ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ses contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pasété utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf. article 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indument perçues.

Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé des trois parties dans les mêmes conditions que ladite convention. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par les organismes, pour une raison quelconque, ceux-ci doivent en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant dela présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par les autres parties à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définisà l'article 1 ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recettes sera émis.

Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

En 3 exemplaires originaux.

Pour le Départementde l'Ain,	Pour le Département de Saône-et-Loire,	Pour le Centre Interprofessionnel de la Volaille de Bresse,
Le Président Jean DEGUERRY	Le Président André ACCARY	Le Président Georges BLANC

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENT
MISSION POLITIQUE AGRICOLE

CONVENTION N° 71.PRM MPA-2024-013

CONVENTION AVEC LE SYNDICAT DES JEUNES AGRICULTEURS DE SAÔNE-ET-LOIRE

ANNÉE 2024

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

Et

Le Syndicat des Jeunes Agriculteurs de Saône-et-Loire (JA71) – maison de l'agriculture – CS 70610 71010 Mâcon cedex, représenté par son Président, dûment habilité,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 qui définit les orientations de la politique agricole du Département,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 décembre 2023 qui attribue les différentes subventions aux organismes selon les orientations définies,

Vu la demande de subvention présentée par le Syndicat des Jeunes Agriculteurs de Saône-et-Loire (JA 71),

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 qui attribue une subvention au syndicat des JA 71,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM – loi du 27 janvier 2014) et la loi portant sur la Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe – loi du 7 août 2015) ont modifié les cadres d'intervention des collectivités territoriales en matière d'agriculture, au premier rang desquels ceux des Départements et des Régions.

Article 1 : objet et durée de la convention

Dans le cadre de la politique agricole départementale concernant l'axe « 3 – Soutenir l'agriculture, facteur d'attractivité pour notre territoire » et l'axe « 4 – Agir pour la solidarité et la santé », le Syndicat des Jeunes Agriculteurs de Saône-et-Loire (JA 71) sollicite une subvention auprès du Département pour la mise en œuvre de ses actions qui concourent d'une part, à l'animation du territoire et d'autre part, au soutien des démarches de solidarité auprès des agriculteurs et permettent d'apporter une aide personnalisée aux agriculteurs en difficulté.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département au Syndicat JA 71.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

L'aide départementale permettra de mettre en œuvre les actions suivantes :

Descriptif du financement	Montant des dépenses à justifier (HT)	Taux d'aide	Montant d'aide attribué
Prévention et aide auprès des jeunes agriculteurs et porteurs de projet pour les aider dans leur installation	17 000 €	59 %	10 030 €
Promotion des signes de qualité et développement des circuits de proximité	26 000 €	50 %	13 000 €
TOTAL	**43 000 €**		**23 030 €**

Cette convention est conclue pour l'année 2024. Pour optimiser la gestion des actions, le financement départemental de ces actions est fongible pour permettre aux JA 71 de faire face aux évolutions imprévisibles tant climatiques que sanitaires.

La durée de validité de la subvention allouée par le Département est limitée au 31 décembre 2025.

Article 2 : montant de la subvention

Au titre de 2024, le Département de Saône-et-Loire attribue une aide d'un montant de 23 030 € au bénéficiaire indiqué à l'article 1.

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

- un acompte, après signature de la convention par les 2 parties, de 13 818 € soit 60 % du montant de la subvention,
- le solde sera versé, au prorata des justificatifs transmis, après réception par le service gestionnaire :
    - du bilan financier en dépenses et en recettes des actions menées, avec notamment
        - les justificatifs des frais liés à la promotion des produits de qualité et au développement des circuits de proximité et notamment les dépenses et le bilan financier se rapportant aux manifestations (les frais de bouche ne sont pas éligibles),
    - des bilans d'activités des actions menées et de leur évaluation (en précisant la date, le lieu et le nombre de participants pour chaque manifestation, rayonnement…)
    - les comptes rendus des interventions auprès des scolaires (date, école, classe, nombre d'élèves rencontrés)

Conformément à l'article 2 susvisé, la demande de versement du solde et les pièces justificatives devront être produites impérativement avant le 30 juin 2025.

Cette subvention sera créditée au compte du Syndicat JA 71 selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués sur le compte du syndicat, sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 4 : obligations incombant au bénéficiaire

4.1 Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 2009-10 du 3 décembre 2009 du comité de la réglementation comptable afférant aux règles comptables des organisations syndicales (article L2135-1 du code du travail) de telle sorte que la Collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Les documents comptables devront être conservés pendant 10 ans suivant l'exécution de la présente convention.

4.2 Obligations d'informations

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les évènements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice, ainsi que les comptes rendus des assemblées générales.

Il s'engage à produire aux services du Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

4.3 Obligations de communication

Par la présente convention, l'organisme s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

4.4 Autres obligations

Par la présente convention, l'organisme s'engage à :

- mettre à la disposition des participants lors des manifestations, réunions, forums... des aménagements et matériels respectueux du développement durable (matériels recyclables, poubelles de tri, covoiturage...),
- respecter et faire appliquer les mesures sanitaires en vigueur au moment des manifestations, réunions, forums...

Article 5 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de 2 ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ses contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf. article 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indument perçues.

Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définis à l'article 1 ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recettes sera émis.

Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En 2 exemplaires originaux.

Pour le Département
de Saône-et-Loire,

Le Président
André ACCARY

Pour le Syndicat des
Jeunes Agriculteurs de Saône-
et-Loire,

Le Président

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

CONVENTION N° 71.PRM SPS.2024-012

CONVENTION AVEC LA CONFEDERATION DES APPELLATIONS ET DES VIGNERONS DE BOURGOGNE (CAVB)

DISPOSITIF PARTENARIAL DE LUTTE CONTRE LA FLAVESCENCE DOREE

ANNEE 2024

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024

Et

La Confédération des Appellations et des vignerons de Bourgogne (CAVB), association Loi 1901, dont le siège social est situé 132 route de Dijon – 21200 Beaune, représentée par son Président, dûment habilité,

Vu le code général des collectivités territoriales pris en ses articles L1111-2, L3211-1, L4251-13 notamment,

Vu l'arrêté ministériel du 19 décembre 2013 relatif à la lutte contre la flavescence dorée et contre son agent vecteur,

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mai 2024 n° 2024-08 DRAAF BFC, organisant la lutte contre la flavescence dorée de la vigne et son vecteur en 2023 dans les départements de la Côte-d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire, de l'Yonne, du Jura et de la Haute-Saône,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 qui définit les orientations de la politique agricole du département,

Vu la délibération du 29 juin 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté la convention avec la Région Bourgogne-Franche-Comté relative aux conditions d'intervention complémentaire,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 décembre 2023 qui définit les orientations de la politique agricole du Département pour l'année 2024,

Vu la demande de subvention présentée par la CAVB,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024 qui soutient le dispositif de lutte contre la flavescence dorée en Saône-et-Loire,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

En application de l'article 94 de la loi portant sur la Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) en date du 7 août 2015, et suivant la convention relative aux conditions d'intervention complémentaire entre le Département et la Région Bourgogne-Franche-Comté, le Département participe par le biais de subventions, au financement d'aides agricoles à caractère environnemental.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Conformément à ces dispositions, l'Assemblée départementale du 20 décembre 2023, réunie pour le vote du Budget primitif 2024, a décidé de participer à différentes actions permettant l'accompagnement dans ce domaine de l'environnement.

Pour 2024, la CAVB sollicite une subvention auprès du Département pour la mise en œuvre des actions destinées à contrôler l'épidémie de flavescence dorée et diminuer l'impact environnemental des traitements insecticides.

Article 1 : objet et durée de la convention

La présente convention définit les modalités de participation du Département de Saône-et-Loire au programme défini par les acteurs concernés.

Cette convention est conclue pour la campagne 2024.

Article 2 : montant de la subvention

Le Département intervient sur ce programme dans la limite d'une enveloppe maximale de 30 000 € sur le montant prévisionnel de dépenses (ci-dessous) correspondant au programme renforcé mené sur la Saône-et-Loire en 2024 :

Nature des dépenses	Montant de la dépense
Prestations FREDON	111 760 €
Prélèvements + prospections précoces PROFESSION	293 700 €
Tests innovations FREDON	8 100 €
Détection FD (analyses)	97 651,20 €
TOTAL	511 211,20 €

Article 3 : modalités de versement de la participation départementale

La participation départementale sera versée à la CAVB en une seule fois, sur production :

- d'une demande de versement,
- des factures,
- d'un récapitulatif financier et technique des analyses effectivement réalisées sur l'exercice 2024 par secteur viticole et de leurs résultats,
- d'un bilan technique de l'action,
- -d'un bilan financier de l'action.

La subvention sera créditée sur le compte de la CAVB selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur.

Conformément à l'article 2 susvisé, la demande de versement et les pièces justificatives devront être produites impérativement avant le 30 juin 2025. Ces pièces justificatives produites concerneront la campagne 2024.

La durée de validité de la subvention est limitée au 31 décembre 2025.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 4 : obligations incombant au bénéficiaire

4.1 obligations comptables pour les associations

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 9901 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations de telle sorte que la Collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées. Les comptes seront certifiés par le Président de l'association.
Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification devra être effectuée par un commissaire aux comptes.

Les documents comptables devront être conservés pendant 10 ans suivant l'exécution de la présente convention.

4.2 obligations d'informations

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les évènements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice, ainsi que les comptes rendus des bureaux, conseils d'administration et assemblées générales.

Il s'engage à produire aux services du Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

4.3 obligations de communication

Par la présente convention, l'association s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

Article 5 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de 2 ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ses contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf. article 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indument perçues.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé des 2 parties dans les mêmes conditions que ladite convention. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définis à l'article 1 ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recettes sera émis.

Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En 2 exemplaires originaux.

Pour le Département,

Le Président,
André ACCARY

Pour la Confédération des Appellations et des vignerons de Bourgogne,

Le Président,

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de l'accompagnement des territoires

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 303

INTEMPERIES DANS LE DEPARTEMENT DE L'ISERE

Attribution d'une aide exceptionnelle au fonds de soutien pour la Vallée du Vénéon

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, CANNET Claude, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Claude CANNET à Hervé REYNAUD, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi NOTRe portant nouvelle organisation territoriale de la République promulguée le 7 août 2015,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté ministériel du 4 juillet 2024 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle des communes de Bourg-d'Oisans, Les Deux Alpes, Saint-Christophe-en-Oisans,

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère du 28 juin 2024 relative à la création d'un fonds d'aide d'urgence suite aux intempéries en Isère dans la vallée du Vénéon en juin 2024 (jointe en annexe 1),

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture et celui de la Commission Finances,

Considérant que dans la nuit du 20 au 21 juin 2024, des pluies torrentielles se sont abattues sur les massifs de l'Oisans et des Ecrins dans le département de l'Isère,

Considérant qu'une crue des torrents a entrainé d'importants dégâts sur les communes de Bourg d'Oisans, Venosc et Saint-Christophe-en-Oisans, et causé la destruction du hameau de la Bérarde,

Considérant que le Département de l'Isère a lancé un appel à la solidarité au travers d'un fonds d'aide d'urgence pour soutenir les dépenses engagées par les collectivités locales de la Vallée du Vénéon,

Considérant que le Département de Saône-et-Loire a participé depuis 2015 à de nombreuses actions de solidarité envers des territoires frappés par des catastrophes,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'attribuer une subvention de 10 000 € au Département de l'Isère au titre du Fonds d'aide d'urgence créé pour les collectivités sinistrées suite aux intempéries dans la vallée du Vénéon,

- d'approuver la convention à intervenir dans ce cadre avec le Département de l'Isère, jointe en annexe 2,

- et autoriser M. le Président à la signer.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « Attractivité et rayonnement du territoire », l'opération « Fonds d'intervention d'urgence », l'article 204132.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

isère
LE DÉPARTEMENT

Numéro provisoire : 6578 - Code matière : 7.1.3

Séance du 28 juin 2024

DOSSIER N° 2024 BS 2024 F 34 6

Politique :	**Finances**
Programme(s) :	
Objet :	**Intempéries en Isère dans la vallée du Vénéon – création d'un fonds d'aide d'urgence**

Service instructeur : DFI/PEM

Dépenses et (ou) recettes budgétées

Dépenses et (ou) recettes inscrites à la présente session — Fiche financière jointe

Dépenses : investissement

fonctionnement

Recettes : investissement

fonctionnement

Dépenses à budgéter ultérieurement

Année — Annexe jointe

Montant

Sans incidence financière

Rapporteur : M. Barbier

Commission : Commission Finances, ressources humaines, moyens généraux

Séance du 28 juin 2024

DOSSIER N° 2024 BS 2024 F 34 6

Dépôt en Préfecture le : 04-07-2024

Publication le : 04-07-2024

Notification le : 04-07-2024

Exécutoire le : 04-07-2024

Acte réglementaire ou à publier : Non

Séance du 28 juin 2024

RAPPORT DU PRESIDENT

DOSSIER N° 2024 BS 2024 F 34 6

Objet : Intempéries en Isère dans la vallée du Vénéon – création d'un fonds d'aide d'urgence

Du 21 au 23 juin 2024, les violentes intempéries et les crues torrentielles qui s'en sont suivies ont provoqué de très lourds dégâts dans la vallée du Vénéon en Oisans. Cette crue inédite a dévasté en très grande partie le hameau de la Bérarde, de nombreuses habitations ont été englouties, les eaux ont éventré des routes provoquant l'isolement de plusieurs hameaux et villages.

Très rapidement, les services départementaux se sont mobilisés aux côtés des secours pour soutenir les opérations d'évacuation, sécuriser et rétablir les axes routiers et conduire les premiers travaux d'urgence. Une piste de secours permettant de désenclaver Venosc et Saint-Christophe-en-Oisans a pu ainsi être mise en place.
Face à l'ampleur des dégâts, l'évaluation a commencé. Les communes touchées et leurs habitants auront besoin de soutien, notamment d'ordre financier.

Le Département entend aujourd'hui coordonner la solidarité, notamment en créant un fonds d'aide d'urgence, pour soutenir les dépenses engagées par les collectivités locales sinistrées. Ce dispositif vise à collecter l'ensemble des aides financières des collectivités et autres donateurs et leur reversement aux collectivités et structures intercommunales touchées en fonction des travaux à engager. Les modalités, en cours d'élaboration, vous seront présentées lors d'une prochaine séance.

Dans ce contexte, il est proposé que le Département de l'Isère s'engage, dès à présent, à hauteur de 5 000 000 €. Cette contribution fait l'objet de l'amendement du Budget supplémentaire 2024 qui vous est présenté à la présente session.

En conséquence, je vous propose :

- d'approuver la création d'un fonds d'aide d'urgence suite aux intempéries de juin 2024 dans la vallée du Vénéon en Isère ;

- de fixer le montant de l'engagement du Département à 5 000 000 €.

Je vous remercie de bien vouloir statuer.

Le Président,

Jean-Pierre Barbier

isère
LE DÉPARTEMENT

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

Séance du 28 juin 2024

DOSSIER N° 2024 BS 2024 F 34 6

Politique : **Finances**

Programme(s) :

Objet : **Intempéries en Isère dans la vallée du Vénéon – création d'un fonds d'aide d'urgence**

Service instructeur : DFI/PEM

Dépenses et (ou) recettes budgétées

Dépenses et (ou) recettes inscrites à la présente session — Fiche financière jointe

Dépenses : investissement

fonctionnement

Recettes : investissement

fonctionnement

Dépenses à budgéter ultérieurement

Année — Annexe jointe

Montant

Sans incidence financière

Rapporteur : M. Barbier

Commission : Commission Finances, ressources humaines, moyens généraux

L'an deux mille vingt-quatre, vingt-huit juin à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental de l'Isère s'est réuni en séance publique à l'Hôtel du Département sur la convocation et sous la présidence de M. Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental.

Nombre de conseillers départementaux en exercice :	58
Présents :	54
Représentés :	4
Absents :	

Présents : M. Thierry Badouard, M. Jean-Pierre Barbier, M. Franck Benhamou, M. Daniel Bessiron, M. Simon Billouet, Mme Mireille Blanc Voutier, M. Olivier Bonnard, M. Christophe Borg, Mme Anne-Sophie Chardon, M. Christophe Charles, M. Vincent Chriqui, Mme Pauline Couvent, M. Jérôme Cucarollo, M. Patrick Curtaud, Mme Imen De Smedt, Mme Claire Debost, Mme Amandine Demore, M. Michel Doffagne, Mme Céline Dolgopyatoff Burlet, Mme Isabelle Dugua, M. Robert Duranton, M. Gérard Dézempte, Mme Nathalie Faure, Mme Martine Faïta, Mme Françoise Gerbier, Mme Amandine Germain, Mme Amélie Girerd, Mme Christelle Grangeot, Mme Annick Guichard, Mme Anne Gérin, Mme Delphine Hartmann, Mme Joëlle Hours, Mme Éléonore Kazazian-Balestas, Mme Martine Kohly, M. Franck Longo, M. Cyrille Madinier, M. Roger Marcel, Mme Sandrine Martin-Grand, Mme Annick Merle, M. Damien Michallet, Mme Isabelle Mugnier, M. Jean Papadopulo, M. Julien Polat, Mme Annie Pourtier, Mme Frédérique Puissat, M. David Queiros, Mme Marie Questiaux, M. Fabien Rajon, M. Christophe Revil, Mme Sophie Romera, Mme Catherine Simon, M. Gilles Strappazzon, M. Christophe Suszylo, Mme Aurélie Vernay

Représentés : M. Fabien Mulyk donne pouvoir à Mme Frédérique Puissat, M. Bernard Perazio donne pouvoir à Mme Imen De Smedt, M. Pierre-Didier Tchétché donne pouvoir à Mme Marie Questiaux, M. André Vallini donne pouvoir à Mme Amélie Girerd

Absents :

M. Julien Polat a été désigné(e) secrétaire de séance.

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

Séance du 28 juin 2024

DOSSIER N° 2024 BS 2024 F 34 6

Numéro provisoire : 6578 - Code matière : 7.1.3

Dépôt en Préfecture le : 04-07-2024
Publication le : 04-07-2024
Notification le : 04-07-2024
Exécutoire le : 04-07-2024
Acte réglementaire ou à publier : Non

DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE

Le Conseil départemental,
Vu le rapport du Président n°2024 BS 2024 F 34 6,
Entendu, le rapport du rapporteur M. Barbier,
Après en avoir délibéré,

DECIDE

- d'approuver la création d'un fonds d'aide d'urgence suite aux intempéries de juin 2024 dans la vallée du Vénéon en Isère ;

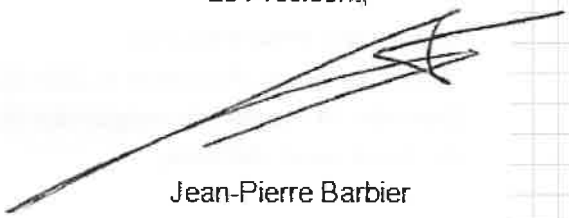
- de fixer le montant de l'engagement du Département à 5 000 000 €.

Pour :	58	M. Thierry Badouard, M. Jean-Pierre Barbier, M. Franck Benhamou, M. Daniel Bessiron, M. Simon Billouet, Mme Mireille Blanc Voutier, M. Olivier Bonnard, M. Christophe Borg, Mme Anne-Sophie Chardon, M. Christophe Charles, M. Vincent Chriqui, Mme Pauline Couvent, M. Jérôme Cucarollo, M. Patrick Curtaud, Mme Imen De Smedt, Mme Claire Debost, Mme Amandine Demore, M. Michel Doffagne, Mme Céline Dolgopyatoff Burlet, Mme Isabelle Dugua, M. Robert Duranton, M. Gérard Dézempte, Mme Nathalie Faure, Mme Martine Faïta, Mme Françoise Gerbier, Mme Amandine Germain, Mme Amélie Girerd, Mme Christelle Grangeot, Mme Annick Guichard, Mme Anne Gérin, Mme Delphine Hartmann, Mme Joëlle Hours, Mme Éléonore Kazazian-Balestas, Mme Martine Kohly, M. Franck Longo, M. Cyrille Madinier, M. Roger Marcel, Mme Sandrine Martin-Grand, Mme Annick Merle, M. Damien Michallet, Mme Isabelle Mugnier, M. Fabien Mulyk, M. Jean Papadopulo, M. Bernard Perazio, M. Julien Polat, Mme Annie Pourtier, Mme Frédérique Puissat, M. David Queiros, Mme Marie Questiaux, M. Fabien Rajon, M. Christophe Revil, Mme Sophie Romera, Mme Catherine Simon, M. Gilles Strappazzon, M. Christophe Suszylo, M. Pierre-Didier Tchétché, M. André Vallini, Mme Aurélie Vernay
Contre :		
Abstention :		
Ne prend pas part au vote :		

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Le Président,



Jean-Pierre Barbier

CONVENTION DE CONTRIBUTION AU FONDS D'AIDE D'URGENCE INTEMPERIES EN ISERE DANS LA VALLEE DU VENEON

Entre

Le Département de l'Isère, 7 rue Fantin Latour - B.P 1096 - 38022 Grenoble cedex 1, représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre BARBIER, dûment habilité à signer cette convention par décision de la commission permanente en date du 19 juillet 2024,

Ci-après dénommé **« Département de l'Isère »**

Et

Le Département de Saône-et-Loire, Hôtel du Département – rue de Lingendes / CS 70126 / 70126 Mâcon Cedex, représenté par son Président, Monsieur André ACCARY, dûment habilité à signer cette convention par décision de l'Assemblée départementale en date du 20 septembre 2024,

Vu le Code général des collectivités,

Vu la loi NOTRe portant nouvelle organisation territoriale de la République promulguée le 7 août 2015,

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Isère du 28 juin 2024 relative à la création d'un fonds d'aide d'urgence suite aux intempéries en Isère dans la vallée du Vénéon en juin 2024,

Vu l'arrêté ministériel du 4 juillet 2024 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle des communes de Bourg-d'Oisans, Les Deux Alpes, Saint-Christophe-en-Oisans,

Vu la décision du contributeur

Préambule

Du 21 au 23 juin 2024, les violentes intempéries et les crues torrentielles qui s'en sont suivies ont provoqué de très lourds dégâts dans la vallée du Vénéon en Oisans. Cette crue inédite a dévasté en très grande partie le hameau de la Bérarde, haut lieu de la montagne et de

l'alpinisme en Isère. De nombreuses habitations ont été englouties, les eaux ont éventré des routes provoquant l'isolement de plusieurs hameaux et villages.
Le Département de l'Isère entend coordonner la solidarité qui se manifeste en réponse à cette catastrophe.
Dans ce cadre, l'assemblée départementale du 28 juin 2024 a acté la création d'un fonds d'aide d'urgence pour soutenir les dépenses engagées par les collectivités locales sinistrées de la vallée du Vénéon. Le Département abonde ce fonds à hauteur de 5 M€.
Le fonds d'aide d'urgence collecte l'ensemble des aides financières des collectivités et autres donateurs et leur reversement aux collectivités et structures intercommunales du périmètre sinistré en fonction des travaux à engager.

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU FONDS

Par la présente convention le contributeur s'engage à verser au Département un soutien financier à hauteur de 10 000 €, dans le cadre du fonds d'aide d'urgence créé par le Département.
Cette contribution est versée en une fois et en totalité au Département qui émettra un titre de recette à la signature de la convention.

La mobilisation effective de la contribution, relevant du périmètre lié à l'état de catastrophe naturelle est exclusivement orientée vers les collectivités territoriales du territoire sinistré.
Le contributeur donne mandat au Département pour la sélection des projets financés, l'affectation de l'aide versée à un ou plusieurs projets et tous les actes utiles et afférents à l'utilisation du fonds d'aide d'urgence auprès des bénéficiaires.

Les modalités de fonctionnement du fonds d'urgence sont adoptées par la commission permanente du Département en date du 19 juillet 2024.

Un état synthétique de l'utilisation du fonds sera établi annuellement par le Département précisant aux contributeurs le niveau de consommation des crédits, la liste et le montant des aides accordées aux collectivités bénéficiaires (nombre de subvention, typologie des travaux, volume, répartition par bénéficiaires...).

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification par le Département au contributeur jusqu'à épuisement du fonds ou au plus tard à la date du 31 décembre 2028. Sur décision du Département cette date pourra faire l'objet d'une prorogation le cas échéant.

ARTICLE 3 - RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect des engagements par une des Parties, la présente convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure.
Elle pourra avant son expiration être résiliée de plein droit par l'une des parties par notification écrite (lettre lecommandée avec accusé de réception) en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général.

Article 4 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'application de la présente convention sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Grenoble, le

Pour le Département de Saône-et-Loire	**Pour le Département de l'Isère**
Le Président,	**Le Président**
André ACCARY	**Jean-Pierre Barbier**

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des routes et des infrastructures

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 304

ADOPTION D'UN PROTOCOLE TRANSACTIONNEL ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET LA COMMUNAUTE URBAINE CREUSOT-MONTCEAU

RD 102 et 980 – Lac de la Sorme

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, DUVERNOIS Michel, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Michel DUVERNOIS à Nathalie DAMY, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT (pouvoir sans effet sur cette délibération, Mme PERRIN ne pouvant prendre part au vote en raison de ses fonctions au sein de la Communauté urbaine Creusot-Montceau).

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de justice administrative,

Vu le Code civil,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture et celui de la Commission Finances,

Considérant le contentieux en cours opposant le Département à la Communauté urbaine Creusot-Montceau (CUCM) devant le Tribunal administratif de Dijon concernant la participation financière du Département aux travaux réalisés aux abord du lac de la Sorme traversé par les RD 102 et 980,

Considérant la volonté des deux parties de régler amiablement le différend qui les oppose afin d'éteindre le contentieux en cours devant le Tribunal administratif de Dijon,

Considérant que dans le cadre du règlement amiable de ce différend et après de nombreux échanges, les parties se sont finalement entendues sur les termes d'un protocole d'accord transactionnel avec, pour le Département, les engagements suivants :
1. Verser à la CUCM une participation financière d'un montant global de 516 036 € HT correspondant à une participation au titre des travaux réalisés par la CUCM aux abords du lac de la Sorme impliquant les RD 102 et 980 ;
2. Accepter purement et simplement le désistement d'instance et d'action de la CUCM dans le cadre du contentieux pendant devant le Tribunal administratif de Dijon ;
3. Renoncer à toute demande éventuelle devant le Tribunal administratif de Dijon concernant ce litige.

Considérant que le montant estimatif de l'opération s'élève donc à 516 832 € HT pour le Département et que les parties s'engagent par ailleurs à renoncer à quelque procédure que ce soit concernant toute demande ultérieure,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité des votes exprimés :

- d'attribuer à la Communauté urbaine Creusot-Montceau (CUCM), une participation financière d'un montant globalde 516 036 € correspondant à une participation au titre des travaux réalisés par la CUCM pour un montant total de 2 284 491,73 € HT aux abords du lac de la Sorme impliquant les RD 102 et 980, sous réserve du vote de la DM2 2024 du budget du Département,

- d'approuver le protocole d'accord transactionnel, joint en annexe relatif, à la participation financière du Département aux travaux réalisés aux abord du lac de la Sorme par la CUCM,

- d'autoriser M. le Président à signer le protocole d'accord transactionnel ainsi que tous les actes à venir afférents à celui-ci.

En raison de leurs fonctions au sein de la Communauté urbaine Creusot-Montceau (CUCM), Mmes COUILLEROT Evelyne (VP), FRIZOT Marie-Thérèse (conseillère) et MM. DURAND Bernard (conseiller délégué), DUPARAY Lionel (conseiller), LAUBERAT Didier (conseiller), BALLOT Alain (conseiller) quittent la salle lors des débats et du vote et ne prennent ainsi pas part au vote.

Les crédits seront proposés lors du vote de la DM2 2024 du budget du Département sur le programme « Services départementaux transversaux », l'opération « Frais de gestion divers ».

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le
~~Affiché le~~ 02 OCT. 2024

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE :

La Communauté Urbaine LE CREUSOT – MONTCEAU LES MINES, ci-après la CUCM ou la Communauté Urbaine, domiciliée Château Verrerie, 71206 LE CREUSOT, représentée par son Président dûment habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 21 décembre 2023 portant délégations d'attributions du conseil au président, et vu la décision du président de la CUCM de procéder à la signature du présent protocole.

ET :

Le Département de SAONE-ET-LOIRE, ci-après le Département, domicilié Hôtel du Département, Rue de Lingendes, 71026 Mâcon cedex 9, représentée par son Président habilité à cet effet par délibération du conseil départemental du 20 septembre 2024.

PREAMBULE

1. Dans le cadre de sa compétence « eau », la CUCM gère, au titre de ses ressources, le lac de la SORME, la communauté étant propriétaire de l'emprise du plan d'eau et du barrage de la SORME situé sur la commune de BLANZY, membre de la CUCM.

Ce lac est franchi par des routes, en 5 points de franchissement routier, dont 2 routes départementales, la RD 102 et la RD 980 (les autres voies relevant du statut de voies communautaires), ces points constituant un risque important de pollution accidentelle, notamment au niveau des RD, compte tenu de l'importance des flux de circulation.

Dans ce cadre, l'Etat a, dans le cadre de l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2019 déclarant d'utilité publique certains travaux de prélèvement et instaurant des périmètres de protection autour du lac de la SORME, émis des préconisations relatives aux travaux de voirie à réaliser dans l'emprise des voies et sur les accessoires de celles-ci, plus particulièrement sur les 2 RD précitées.

2. Compte tenu de la proportion des travaux à réaliser sur des voies et accessoires des voies départementales (plus de 79 % des travaux étant à réaliser sur des RD), la CUCM a sollicité le Département aux fins que celui-ci verse une participation financière pour les travaux à réaliser sur les RD et accessoires, les échanges entre la CUCM et le Département pouvant être résumés de la manière suivante :

- Par courrier du **22 juin 2022,** la CUCM avait sollicité le Département aux fins qu'il participe financièrement, à hauteur de 1 000 000 d'€uros, aux travaux de voirie départementales, sur les RD 102 et 980.

  Ce montant de 1 000 000 d'€uros correspondait à la moitié du coût global estimé, à l'époque, pour les travaux sur les seules voies départementales, à savoir un coût global de 2 000 000 d'€uros.

- Par courrier du **30 septembre 2022,** reçu le 6 octobre 2022 par la CUCM**,** le Département avait précisé qu'il ne prendrait pas en charge la partie du montant des travaux sollicité par la CUCM,

mais qu'il prendrait en charge, en revanche, l'entretien et la maintenance des ouvrages, après réalisation et remise de ceux-ci.

- La CUCM avait par ailleurs sollicité une subvention auprès de l'Agence de l'Eau LOIRE BRETAGNE, sur la base d'un montant total des travaux de sécurisations des voies publiques (incluant les voies communautaires et départementales) à proximité de l'étang de la SORME de 2 620 727€.

  L'Agence de l'Eau a retenu une assiette de dépenses subventionnables de 2 545 727 € HT, et a notifié à la CUCM, le **28 novembre 2022,** le versement d'une subvention globale de 50% de la somme retenue, soit une subvention de 1 272 863 €.

- Par la suite, compte tenu du refus du Département de prendre en charge une partie du coût des travaux sur les RD, la CUCM avait, le **6 décembre 2022**, déposé une requête devant le Tribunal Administratif de Dijon, aux fins d'obtenir le versement d'une somme globale estimée à 500 000 €, à parfaire, afin de tenir compte du financement de 50 % par l'Agence de l'Eau obtenu entre temps.

- Au cours de cette instance (n°2203163-3), le Tribunal a proposé, par courrier du **14 septembre 2023**, une procédure de médiation, dans le cadre des dispositions des articles L. 213-1 et suivants du code de justice administrative, proposition acceptée par les deux parties.

- Ce processus médiatif, qui a donné lieu à plusieurs réunions successives sous l'égide du médiateur, a permis aux parties de se rapprocher, et de trouver, lors de la réunion finale du **30 mai 2024**, un accord sur le montant de la participation financière du Département au profit de la CUCM.

3. Il est rappelé que les travaux objet de la participation financière du Département ont été réalisés et achevés par la CUCM, avec une date d'achèvement des travaux le **24 novembre 2023**, la réception de ceux-ci ayant été prononcée sans réserve le **28 novembre 2023** *(cf. ANNEXE 1).*

4. C'est cette solution négociée qui est transcrite dans le présent protocole, rédigé et signé en application de l'article L. 423-1 du code des relations entre le public et l'administration, des articles 2044 et suivants du code civil, et des articles L. 2121-1 et suivants, L. 2122-1 et suivants, L. 5211-1 et suivants, L. 5215-1 et suivants et L. 3121-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent protocole d'accord a pour objet :

- D'une part, de mettre fin définitivement au litige entre la Communauté Urbaine du CREUSOT MONTCEAU LES MINES et le Département de SAONE ET LOIRE, litige actuellement pendant devant le Tribunal Administratif de Dijon, sous le numéro n° 2203163-3.

- D'autre part, de prévenir un litige à naître entre ces mêmes parties.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES AU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Les parties au présent protocole d'accord conviennent des engagements et concessions réciproques suivants, étant précisé que les chiffres mentionnés au présent article ont été arrondis, par accord entre les parties.

ARTICLE 2-1 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT :

Le Département s'engage à :

- Verser à la Communauté Urbaine une participation financière d'un montant global de 516 036 € HT, correspondant à une participation au titre des travaux de voirie réalisés par la Communauté Urbaine sur les voies et accessoires des voies départementales.

Cette participation financière de 516 036 € HT a été calculée de la manière suivante (cf. ANNEXES 2 à 4, avec le détail des calculs, les références de marchés et de factures) :

- **1°** Détermination, au vu du montant et de l'objet des marchés passés par la Communauté Urbaine, du montant global de l'ensemble des travaux réalisés et financés par la Communauté Urbaine, travaux de voirie et autres, sur les voies communautaires et les RD : 2 284 491,73 € HT.

- **2°** Identification, sur la base des marchés de la Communauté Urbaine, du montant correspondant aux travaux de voirie sur les voies communautaires et les RD : 1 465 427, 67 € HT. Ces « travaux de voirie » sont entendus comme les interventions sur les voies proprement dites (reprofilage de chaussée, interventions sur l'emprise de la chaussée) et les accessoires immédiats de celles-ci (travaux de sécurisation, signalisation horizontale et verticale, creusement de caniveaux, glissières de sécurité...).

- **3°** Détermination, au vu des marchés de la Communauté Urbaine, du pourcentage de travaux de voirie réalisés sur les RD, ce qui aboutit à un pourcentage de 79, 49 %.

- **4°** Application de ce pourcentage de 79, 49 % au montant global des travaux de voirie de 1 465 427, 67 € HT, ce qui aboutit à un **montant total de 1 164 868, 45 € HT de travaux de voirie réalisés sur les RD.**

- **5°** Détermination du pourcentage de travaux subventionnés par l'Agence de l'Eau : sur le montant total de travaux de 2 284 491,73 € HT, la Communauté Urbaine a perçu 1 272 863 € HT de subvention de l'Agence de l'Eau, soit un financement global de l'opération par l'Agence de l'Eau à hauteur de 55,7 %, incluant l'ensemble des travaux de voirie et autres.

- **6°** Application de ce pourcentage de 55,7 % au montant des travaux de voirie sur les RD de 1 164 868, 45 € HT, ce qui aboutit à un financement des travaux de voirie sur les RD via le financement de l'Agence de l'Eau de 648 831,73 €.

- **7°** Ceci aboutit toutefois à un « reste à charge » arrondi de **516 036 € HT** pour la Communauté Urbaine, correspondant à la réalisation et au financement, sur ses fonds propres, de travaux de voirie concernant exclusivement les voies départementales.

- Accepter purement et simplement le désistement d'instance et d'action de la Communauté Urbaine dans le cadre de l'instance référencée ci-dessus.

- Renoncer à toute demande formulée devant le Tribunal Administratif de Dijon au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

- Assurer, à compter de la remise des ouvrages correspondant par la Communauté Urbaine (effectuée dans les conditions de l'article 2-2 ci-dessous), l'entretien et la maintenance de ceux-ci.

ARTICLE 2-2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE :

La Communauté Urbaine s'engage, en contrepartie, à :

- Procéder au désistement d'instance et d'action dans le cadre du contentieux en cours près du Tribunal Administratif de Dijon (*procédure n° ° 2203163-3*).

- Renoncer à toute demande éventuelle devant le Tribunal Administratif de Dijon, que ce soit au fond, ou au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

- Procéder à la remise, au Département, dans un délai de 6 mois après la notification du protocole signé par les parties (, des ouvrages visés à l'article 2.1 ci-dessus situés dans l'emprise du domaine public routier départemental (à savoir reprofilage de chaussée, interventions sur l'emprise de la chaussée, ainsi que les accessoires immédiats de celles-ci, à savoir les travaux de sécurisation, signalisation horizontale et verticale, creusement de caniveaux, glissières de sécurité...).

ARTICLE 2-3 : ENGAGEMENT CONJOINT DU DEPARTEMENT ET DE LA COMMUNAUTE URBAINE :

Parallèlement aux concessions réciproques consenties ci-dessus, le Département et la Communauté Urbaine s'engagent conjointement, en application de l'arrêté préfectoral au 11 juillet 2019 portant DUP des travaux et instauration des périmètres de protection à :

- Se rapprocher, via leurs services respectifs, afin de s'entendre sur les modalités concrètes d'une intervention opérationnelle coordonnée en cas de situation d'urgence sur les portions de RD concernées (suite, par exemple, à l'accident d'un véhicule empruntant les RD et transportant des substances susceptibles d'entraîner une pollution).

- Solliciter l'ensemble des acteurs concernés (notamment les communes, les services de gendarmerie et du SDIS, sans que cette liste soit limitative), en fonction des obligations légales et réglementaires de chacun, afin d'intégrer l'ensemble des services compétents aux réflexions préalables et à la détermination des modalités opérationnelles d'intervention en cas d'incident sur les portions de RD concernées.

- Formaliser les modalités opérationnelles de cette intervention coordonnée dans le cadre d'une convention, à intervenir entre le Département, la Communauté Urbaine et les éventuels autres acteurs concernés.

ARTICLE 3 : ADOPTION ET EXECUTION DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Les parties s'engagent à accomplir, sans délai, les formalités de signature du présent protocole, et, à cet effet, à suivre le processus suivant :

- En fonction de la chronologie de l'accomplissement des formalités préalables nécessaires propres à chaque collectivité, signature du présent protocole par la Communauté Urbaine et par le Département, ensuite de la réunion du conseil départemental du 20 septembre 2024.
- Notification du protocole d'accord aux autres parties, par la ou les parties les plus diligentes, en fonction de la date de la dernière signature intervenue et de l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité et de publication.
- La Communauté Urbaine s'engage à procéder au désistement d'instance et d'action dans le cadre du contentieux en cours devant le Tribunal Administratif de Dijon (procédure n° 2203163-3) dans un délai de 10 jours à compter de la notification du présent protocole d'accord signé par le Département.
- Le Département s'engage à accepter le désistement d'instance et d'action de la Communauté Urbaine, au plus tard dans un délai de 10 jours à compter de la notification du désistement d'instance et d'action de la Communauté Urbaine, et à procéder au versement de la participation financière convenue dans un délai de 30 jours suite à l'acceptation, par le Département du désistement de la Communauté Urbaine.

Les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour que la signature du présent protocole soit opérée dans les meilleurs délais, au plus tard le 15 octobre 2024 (compte tenu de la réunion du conseil départemental prévue le 20 septembre 2024).

Le titre de recettes correspondant à la somme à verser par le Département à la Communauté Urbaine sera émis et transmis par cette dernière au Département au plus tard le 15 novembre 2024, sous réserve de l'accomplissement du processus prévu au présent article, le versement de la somme correspondante par le Département à la Communauté Urbaine étant opéré, par accord entre les parties, avant le 31 décembre 2024.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE NON RECOURS

Les parties reconnaissent expressément que les dispositions du présent protocole d'accord transactionnel seront exécutées à titre transactionnel, global, forfaitaire et définitif, conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du code civil.

En application de l'article 2052 du même code, la présente transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet.

Le présent protocole, dûment approuvé et signé, aura pour effet de rétablir les parties dans leurs droits respectifs et de mettre fin à tous différends nés ou à naître entre elles, résultant des rapports de droit et de fait ayant existé entre les parties antérieurement au présent accord transactionnel, liés à l'objet des présentes tel que décrit dans le préambule et le corps du présent protocole d'accord transactionnel.

Les parties s'interdisent de revenir directement ou indirectement sur les termes du présent protocole, qui constitue une transaction conclue en application des articles 2044 et suivants du code civil.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE DU PRESENT PROTOCOLE

Les parties s'engagent à donner et à conserver au présent protocole, ainsi qu'au déroulement et à la teneur des négociations ayant abouti à sa conclusion, un caractère strictement confidentiel, et s'interdisent d'en révéler l'existence et le contenu aux tiers.

Le protocole ne sera transmis qu'aux autorités devant en connaitre pour qu'il soit exécuté.

En cas de manquement, par l'une des parties au présent protocole, à cette obligation, l'une ou l'autre des parties se réserve le droit de demander, par toute voie de droit, la réparation du préjudice subi du fait du non-respect de cette obligation.

Toutefois, cette obligation de confidentialité cèdera :

- Sur exigence d'une autorité administrative ou judiciaire, d'organismes fiscaux, sociaux, bancaires, de commissaires aux comptes.
- En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution par l'une des parties des obligations résultant de la présente convention dans la mesure nécessaire pour permettre à l'une ou l'autre de faire valoir les droits qu'elle tient de cet accord,
- En application des obligations légales et réglementaires qui s'imposent aux personnes morales de droit public, plus particulièrement au titre du contrôle de légalité, de l'obligation d'information des conseillers communautaires et départementaux, du droit à communication des documents administratifs et des exigences de la comptabilité publique (la présente convention constituant, pour le comptable public, une pièce justificative nécessaire au paiement des sommes dues au titre du présent protocole).

La transaction ne pourra être produite en justice que par l'une des parties au présent protocole et seulement dans le cadre d'un litige avec l'autre partie relatif à son interprétation, son exécution ou son inexécution.

ARTICLE 6 : INDIVISIBILITE DES CLAUSES DU PRESENT PROTOCOLE D'ACCORD

Au vu des concessions réciproques consenties entre les parties dans le cadre du présent protocole d'accord, les différentes clauses de celui-ci présentent un caractère indivisible.

ARTICLE 7 : FRAIS

Les parties conviennent qu'elles conserveront, à leurs charges respectives, les frais de conseil ou de contentieux qu'elles ont exposés dans le cadre des litiges auquel le présent protocole met un terme.

ARTICLE 8 : POUVOIRS

A titre de condition essentielle et déterminante, chacun des signataires du présent protocole d'accord transactionnel déclare être préalablement et parfaitement habilité, au regard de la réglementation qui lui est applicable :

- A engager l'établissement public ou la collectivité qu'elle représente, conformément aux engagements souscrits.
- A signer, en conséquence, le présent protocole.

ARTICLE 9 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE TRANSACTION

Les parties conviennent que tout litige, relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent protocole d'accord, relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en 2 exemplaires originaux (1 pour chaque partie, dont chacune des parties reconnaît avoir reçu et conservé une copie)

Pour la Communauté Urbaine LE CREUSOT MONTEAU LES MINES, **Le Président,** **Fait à ..... Le .....2024** Faire précéder la signature de la mention : *« Bon pour transaction, bon pour renonciation à toutes instances et actions »*	
Pour le Département de SAÔNE ET LOIRE **Le Président,** **Fait à ..... Le .....2024** (Faire précéder la signature de la mention : *« Bon pour transaction, bon pour renonciation à toutes instances et actions »*)	

Transmis au contrôle de légalité, le .....

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des routes et des infrastructures

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 305

SCHEMA DIRECTEUR DES VOIES VERTES DEPARTEMENTALES

Phase 1 programmation 2022-2028 - Etat d'avancement

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, CANNET Claude, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Claude CANNET à Hervé REYNAUD, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 16 décembre 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté les fuseaux de tracés du Schéma directeur des voies vertes (SDVV),

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture et celui de la Commission Finances,

Considérant que depuis 1997, le Département a déployé un réseau de Voies vertes et bleue de près de 280 km,

Considérant la première phase de programmation, s'échelonnant de 2022 à 2028, devant permettre l'ouverture de 4 nouvelles sections à savoir Cluny/Tramayes, Gueugnon/Digoin, Paray-le-Monial/Charolles (Vendenesse-lès-Charolles) et Autun/Etang-sur-Arroux,

Considérant les enjeux connus à ce jour et propres à chacune des sections ci-dessus énoncées,

Après en avoir délibéré,

Prend acte :

- de l'avancement des projets et des tracés retenus, tels que figurant en annexes,

Décide à l'unanimité :

- d'autoriser M. le Président à solliciter les cofinancements correspondants,

- d'autoriser M. le Président à lancer les procédures permettant la réalisation de ces projets.

Sous réserve de leur vote annuel au budget du Département, les crédits permettant l'aménagement des sections de la première phase de réalisation 2022-2028 du Schéma directeur des Voies vertes seront inscrits sur le programme «Voies vertes et espaces naturels», l'opération «Voies vertes 2020-2028».

Sous réserve de leur vote annuel au budget du Département, les crédits permettant l'aménagement du contournement de Saisy seront inscrits sur le programme «Voies vertes et espaces naturels», l'opération «Voies vertes».

Les crédits permettant l'aménagement du raccordement à Saint-Julien-sur-Dheune sont inscrits sur le programme «Voies vertes et espaces naturels», l'autorisation de programme et l'opération «Voies vertes 2011-2015 », l'article 2315.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

ANNEXE 1 – Mise à sens unique D22 à Sainte-Cécile

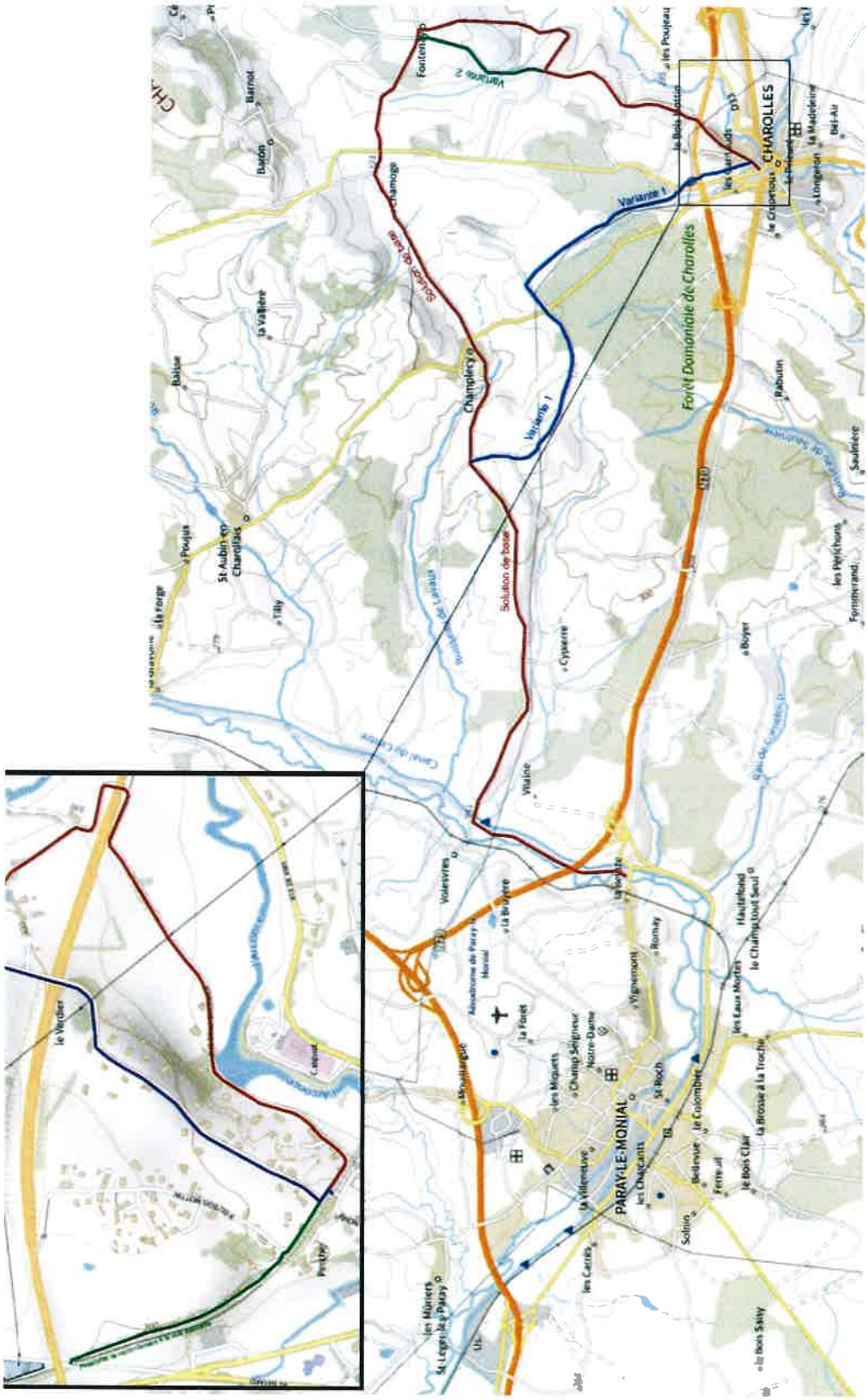


Zone test sens unique sur RD22

Liaison aménagement accotement RD980 + voie communale partagée ou requalifiée en Voie verte

Voie verte existante

ANNEXE 2 – Requalification de voies communales Paray-le-Monial / Charolles



ANNEXE 3 – Tracé Autun / Etang-sur-Arroux

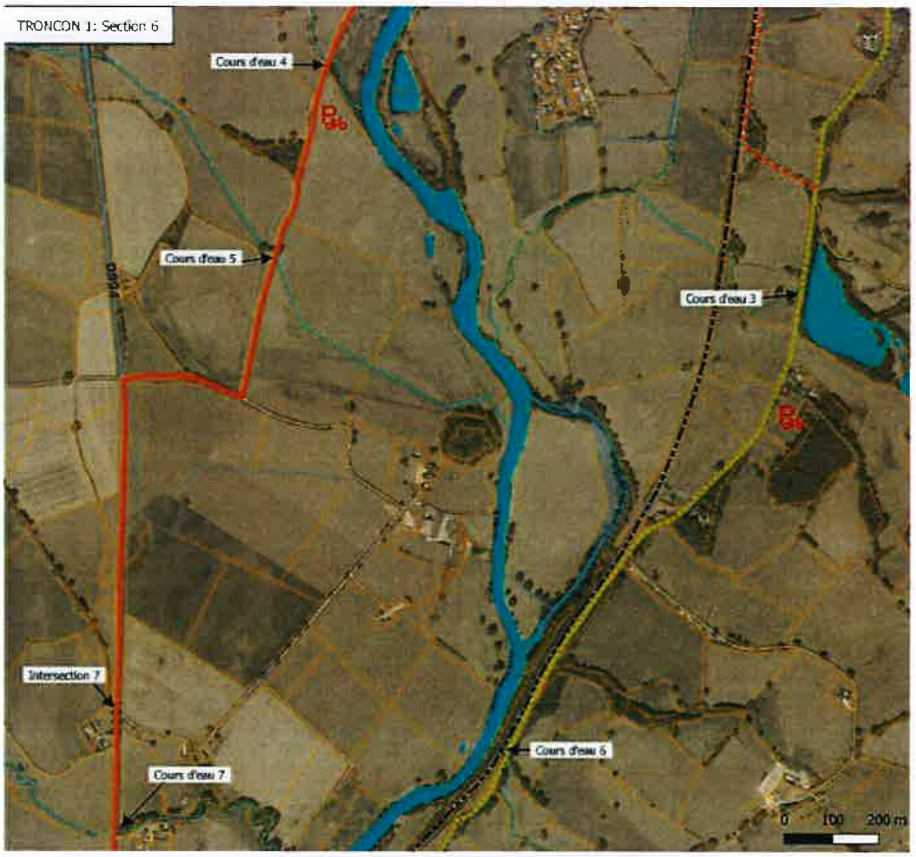




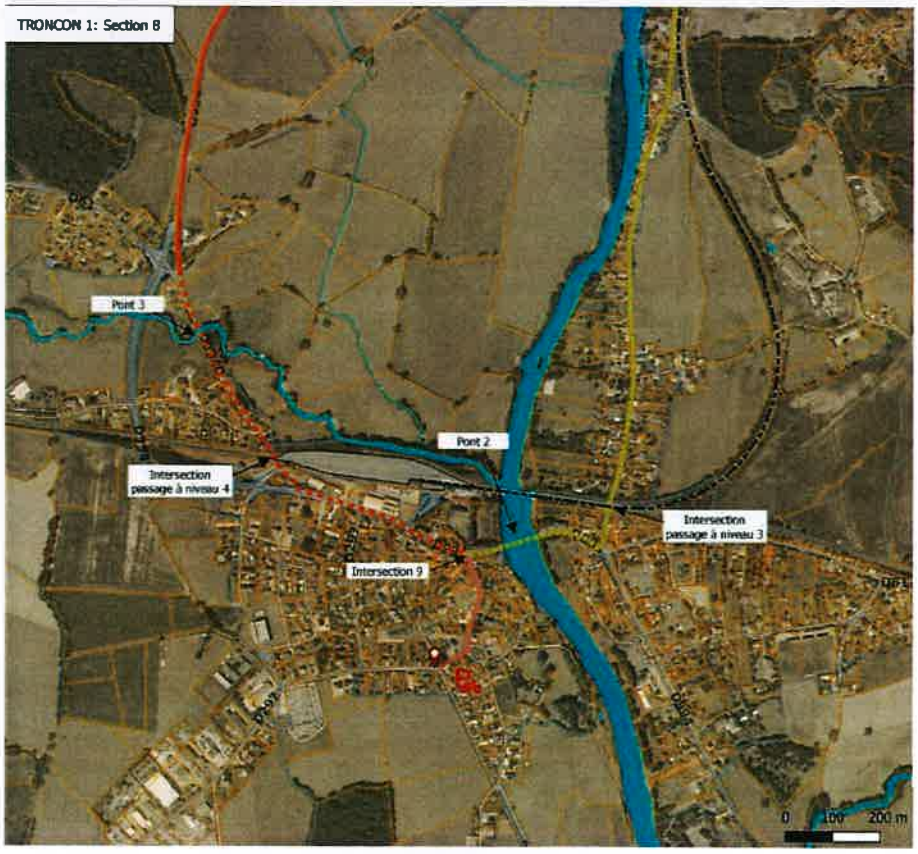

TRONCON 1: Section 3
Intersection 3
0
100
200 m


TRONCON 1: Section 4
Intersection 4
Cours d'eau 2
0
100
200 m


TRONCON 1: Section 5
Intersection 5
Intersection 6
Pont 1
Intersection passage à niveau 1
0 100 200 m


TRONCON 1: Section 6
Cours d'eau 4
Cours d'eau 5
Cours d'eau 3
Intersection 7
Cours d'eau 7
Cours d'eau 6
0 100 200 m


TRONCON 1: Section 7
Cours d'eau 7
Intersection passage à niveau 2
Intersection 8
Cours d'eau 9
Cours d'eau 8
0 100 200 m

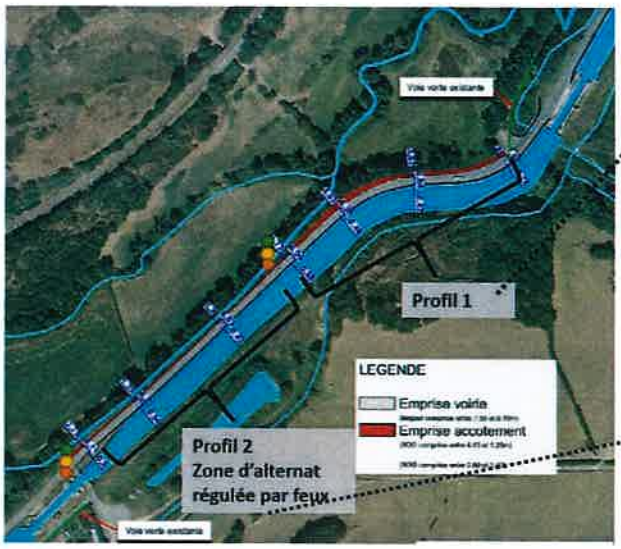

TRONCON 1: Section 8
Point 3
Point 2
Intersection passage à niveau 4
Intersection passage à niveau 3
Intersection 9
0 100 200 m

ANNEXE 4 – Contournement du tunnel de Saisy

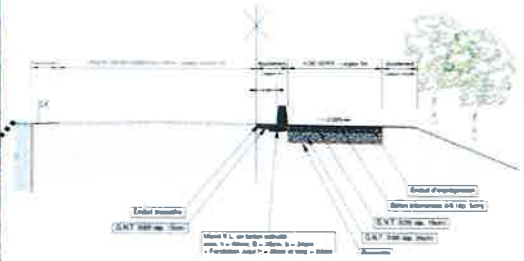


Aménagement cyclable projeté dans le fuseau de la RD 973 dans le secteur de Saisy - Epertully

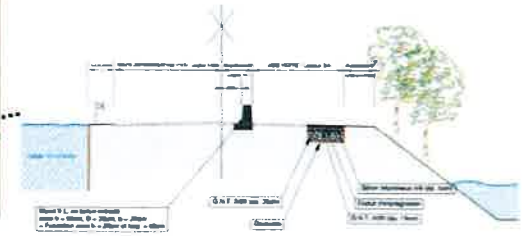
ANNEXE 5 – Raccordement EuroVélo6 à Saint-Julien-sur-Dheune

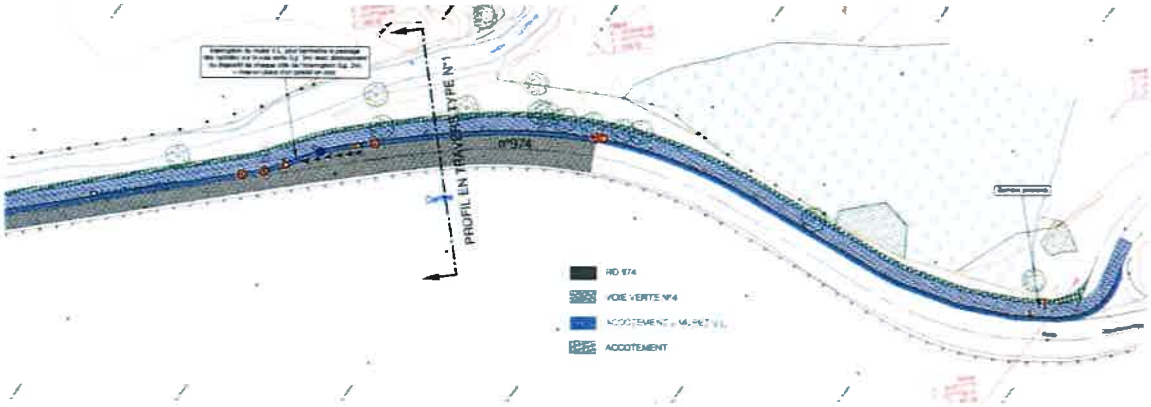


Profil en travers type n°1



Profil en travers type n°2





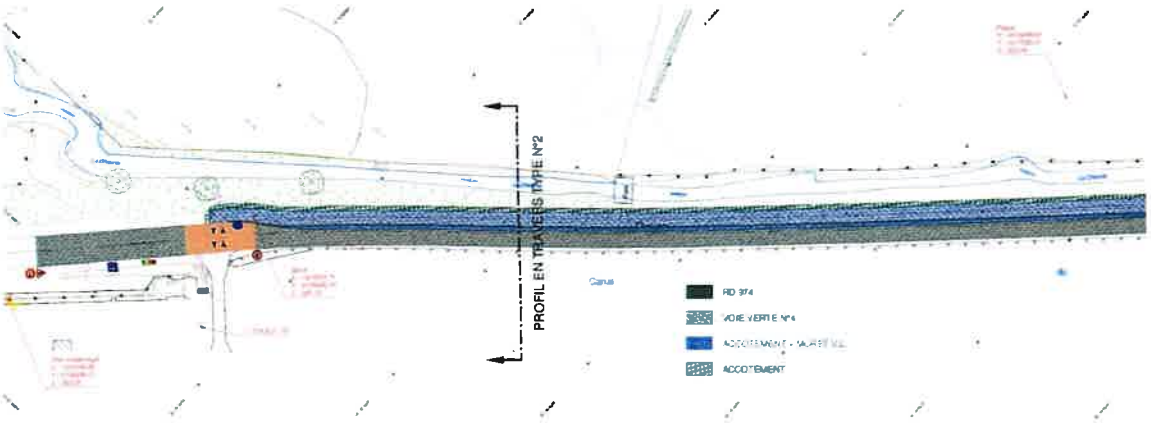
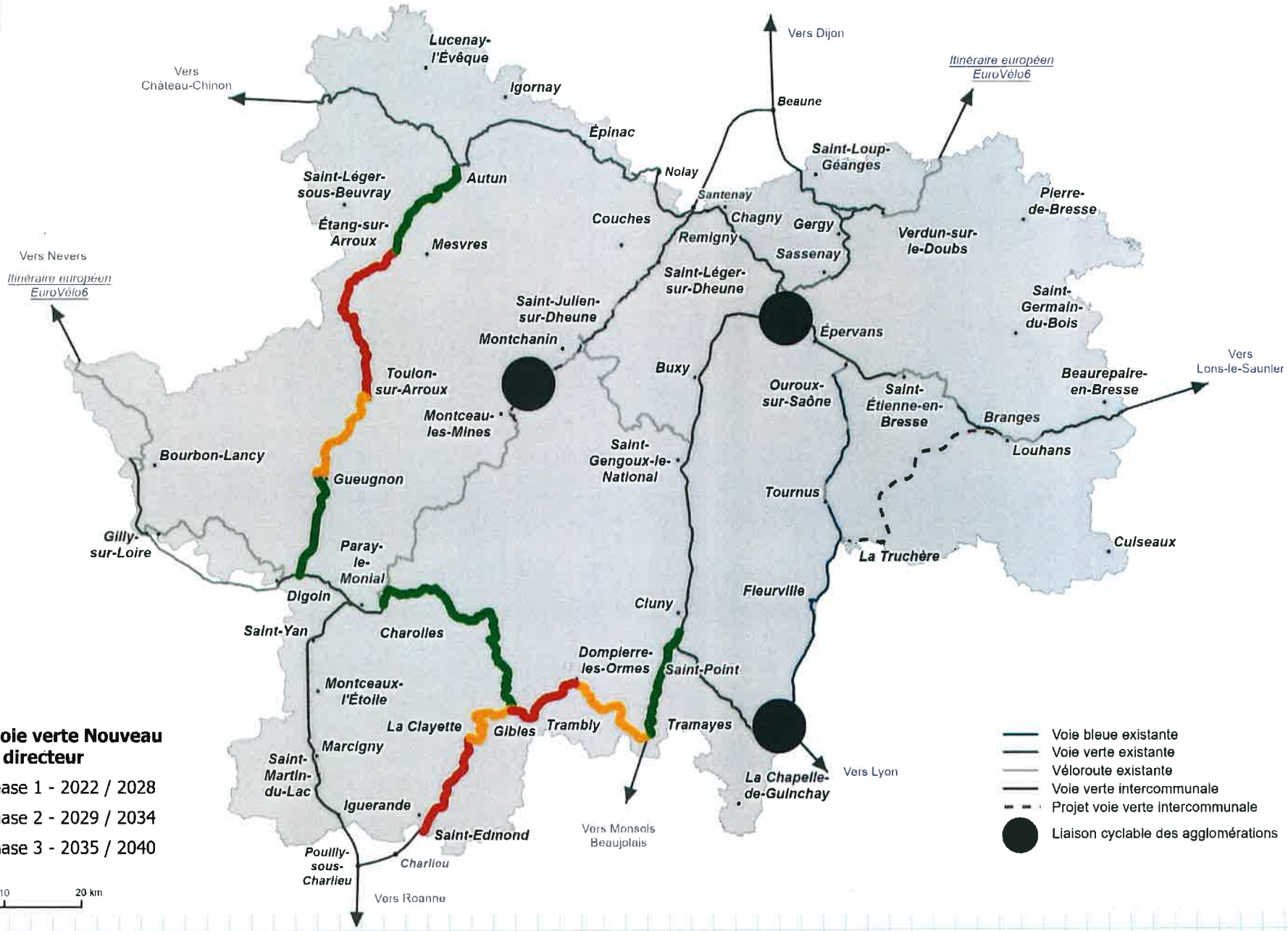


Schéma directeur des Voies vertes de Saône-et-Loire



R:\DR\OPERATIONNEL\08_SIR\084_COMMANDES\0804_PIER\20240607_Avancement_VV_Actualisation_carte_schema_directeur\Actualisation_carte_schema_directeur_VV.aprx © IGN - 2023 Reproduction interdite 07/06/2024 DRI / PIER / UMOA / SIR

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Mission Très haut débit

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 306

AMENAGEMENT NUMERIQUE

Rapport d'information sur le déploiement du réseau départemental de fibre optique

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi N°2009-1572 du 17 décembre 2009 relative à la lutte contre la fracture numérique instaurant notamment la création de Schémas directeurs territoriaux d'aménagement numérique,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 3 février 2012 aux termes de laquelle le Conseil général a adopté le Schéma directeur territorial d'aménagement numérique de la Saône-et-Loire,

Vu la délibération du 26 septembre 2014 aux termes de laquelle le Conseil général a adopté une stratégie d'aménagement numérique et les conditions de sa mise en œuvre,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Aménagement du territoire, environnement, agriculture,

Considérant que l'accès au réseau très haut débit est un facteur majeur d'attractivité et de développement du territoire, et que le Département de Saône-et-Loire a décidé d'investir et de prendre en charge la construction de ce réseau numérique (RIP71),

Considérant qu'après la construction du réseau de fibre optique, le Département accompagne les usagers avec son nouveau service NUMERIQUE71 et développe un catalogue de services numériques visant à la promotion et l'expansion des usages à travers son Schéma Départemental des Usages et des Services du Numérique qui sera soumis prochainement à l'approbation de l'assemblée délibérante,

Considérant le rapport présenté en Assemblée départementale, faisant état du bilan du déploiement du réseau de fibre optique, de la vie du réseau et du service NUMERIQUE71,

Après en avoir délibéré,

Prend acte du bilan du déploiement du réseau de fibre optique, de la vie du réseau et du service NUMERIQUE71.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le
~~Affiché le~~ 02 OCT. 2024

Liste des communes concernées par les lots 2,3 et 4 de fermeture du cuivre

Opérateur d'immeuble	INSEE, communes	EPCI_2023	Canton	Nbre de logements déployés	LOT de femeture	Date fermeture technique
BFC Fibre	71188 - EPERTULLY	CC du Grand Autunois Morvan	Autun-1	64	3	janv-27
BFC Fibre	71409 - SAINT EMILAND	CC du Grand Autunois Morvan	Autun-2	221	2	janv-26
Saône-et-Loire THD	71139,Collonge-en-Charollais	CC Sud Côte Chalonnaise	Blanzy	137	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71214,Genouilly	CC Sud Côte Chalonnaise	Blanzy	338	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71363,Le Puley	CC Sud Côte Chalonnaise	Blanzy	78	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71005 - ALUZE		Chagny	151	2	janv-26
BFC Fibre	71078 - CHAMILLY		Chagny	85	2	janv-26
Saône-et-Loire THD	71191,Essertenne	CU Le Creusot Montceau-les-Mines	Chagny	3	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71191,Essertenne	CU Le Creusot Montceau-les-Mines	Chagny	272	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71321,Morey	CU Le Creusot Montceau-les-Mines	Chagny	132	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71347 - PERREUIL	CU Le Creusot Montceau-les-Mines	Chagny	290	3	janv-27
BFC Fibre	71391,Saint-Bérain-sur-Dheune	CA Le Grand Chalon	Chagny	341	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71160 - CURBIGNY	CC La Clayette Chauffailles en Brionnais	Chauffailles	179	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71007,Ameugny	CC du Clunisois	Cluny	139	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71036,Bissy-sous-Uxelles	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	93	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71042,Bonnay	CC du Clunisois	Cluny	344	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71067,Burnand	CC Sud Côte Chalonnaise	Cluny	112	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71087,Chapaize	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	182	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71130 - CHISSEY LES MACON	CC du Clunisois	Cluny	232	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71145,Cormatin	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	441	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71147,Cortevaix	CC du Clunisois	Cluny	251	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71164,Curtil-sous-Burnand	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	127	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71264 - LOURNAND	CC du Clunisois	Cluny	223	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71272,Malay	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	199	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71287 - MASSILLY	CC du Clunisois	Cluny	211	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71417,Saint-Gengoux-le-National	CC Sud Côte Chalonnaise	Cluny	961	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71507,Savigny-sur-Grosne	CC Entre Saône et Grosne	Cluny	137	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71521 - SIGY LE CHATEL	CC du Clunisois	Cluny	102	2	janv-26
BFC Fibre	71532 - TAIZE	CC du Clunisois	Cluny	92	2	janv-26
Saône-et-Loire THD	71563,Vaux-en-Pré	CC Sud Côte Chalonnaise	Cluny	78	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71318,Montpont-en-Bresse	CC Terres de Bresse	Cuiseaux	8	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71366,Ratenelle	CC Terres de Bresse	Cuiseaux	3	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71508,Savigny-sur-Seille	CC Terres de Bresse	Cuiseaux	240	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71001,L'Abergement-de-Cuisery	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	450	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71018,Bantanges	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	366	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71061,Brienne	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	262	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71097,La Chapelle-Thècle	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	349	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71158,Cuisery	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	1 165	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71206,La Frette	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	169	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71213,La Genête	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	366	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71234,Huilly-sur-Seille	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	216	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71244,Jouvençon	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	274	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71261,Loisy	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	400	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71293,Ménetreuil	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	265	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71318,Montpont-en-Bresse	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	788	en consultation lot 4	nov-27

Saône-et-Loire THD	71332,Ormes	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	324	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71365,Rancy	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	391	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71366,Ratenelle	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	224	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71373,Romenay	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	1 229	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71522,Simandre	CC Terres de Bresse	Cuisseaux	1 013	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71220,Gilly-sur-Loire	CC Entre Arroux, Loire et Somme	Digoin	342	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71389 - SAINT AUBIN SUR LOIRE	CC Entre Arroux, Loire et Somme	Digoin	229	3	janv-27
BFC Fibre	71033,Bey	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	413	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71043 - LES BORDES	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	66	3	janv-27
BFC Fibre	71054,Bragny-sur-Saône	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	407	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71104 - CHARNAY LES CHALON	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	133	3	janv-27
BFC Fibre	71131,Ciel	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	401	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71167,Damerey	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	286	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71186,Écuelles	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	154	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71262,Longepierre	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	6	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71262,Longepierre	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	122	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71315 - MONT LES SEURRE	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	92	2	janv-26
BFC Fibre	71329,Navilly	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	275	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71341,Palleau	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	127	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71355 - PONTOUX	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	155	3	janv-27
BFC Fibre	71405,Saint-Didier-en-Bresse	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	107	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71423,Saint-Gervais-en-Vallière	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	232	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71457,Saint-Martin-en-Gâtinois	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	67	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71462,Saint-Maurice-en-Rivière	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	281	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71504 -SAUNIERES	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	57	3	janv-27
BFC Fibre	71517 - SERMESSE		Gergy	137	2	janv-26
BFC Fibre	71544 - TOUTENANT	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	118	3	janv-27
BFC Fibre	71566,Verdun-sur-le-Doubs	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	683	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71570,Verjux	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	275	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71578 - CLUX VILLENEUVE	CC Saône Doubs Bresse	Gergy	189	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71034,Bissey-sous-Cruchaud	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	229	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71037,Bissy-sur-Fley	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	86	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71070,Buxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	1 395	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71072,Cersot	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	101	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71115,Châtel-Moron	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	67	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71124,Chenôves	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	137	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71159,Culles-les-Roches	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	144	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71201,Fley	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	132	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71216,Germagny	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	130	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71225,Granges	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	245	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71247,Jully-lès-Buxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	191	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71277,Marcilly-lès-Buxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	389	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71296,Messey-sur-Grosne	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	421	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71302,Montagny-lès-Buxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	164	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71324,Moroges	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	370	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71374,Rosey	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	124	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71392,Saint-Boil	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	337	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71422,Saint-Germain-lès-Buxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	131	en consultation lot 4	nov-27

Saône-et-Loire THD	71426,Sainte-Hélène	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	256	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71449,Saint-Martin-d'Auxy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	70	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71455,Saint-Martin-du-Tartre	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	130	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71461,Saint-Maurice-des-Champs	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	53	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71471,Saint-Privé	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	68	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71485,Saint-Vallerin	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	181	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71498,Santilly	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	92	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71501,Sassangy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	119	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71503,Saules	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	96	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71505,Savianges	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	71	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71515,Sercy	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	89	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71579,Villeneuve-en-Montagne	CC Sud Côte Chalonnaise	Givry	95	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71416 -SAINT GENGOUX DE SCISSE	CC Mâconnais-Tournugeois	Hurigny	362	3	janv-27
Saône-et-Loire THD	71002,L'Abergement-Sainte-Colombe	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	531	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71004,Allériot	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	3	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71004,Allériot	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	569	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71023,Baudrières	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	528	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71228,Guerfand	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	108	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71256,Lessard-en-Bresse	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	306	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71256,Lessard-en-Bresse	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	4	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71312,Montcoy	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	120	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71336,Ouroux-sur-Saône	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	1 681	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71398,Saint-Christophe-en-Bresse	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	520	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71420,Saint-Germain-du-Plain	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	1 159	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71420,Saint-Germain-du-Plain	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	2	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71456,Saint-Martin-en-Bresse	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	2	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71456,Saint-Martin-en-Bresse	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	1 048	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71548,Tronchy	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	32	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71548,Tronchy	CC Terres de Bresse	Ouroux-sur-Saône	111	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71577,Villegaudin	CC Saône Doubs Bresse	Ouroux-sur-Saône	102	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71233,L'Hôpital-le-Mercier	CC Le Grand Charolais	Paray-le-Monial	188	en consultation lot 4	nov-27
Saône-et-Loire THD	71573,Versaugues	CC Le Grand Charolais	Paray-le-Monial	124	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71026 - BEAUMONT SUR GROSNE	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	183	3	janv-27
BFC Fibre	71052,Boyer	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	445	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71058 - BRESSE SUR GROSNE	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	157	2	janv-26
Saône-et-Loire THD	71080,Champagny-sous-Uxelles	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	2	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71080,Champagny-sous-Uxelles	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	74	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71089,La Chapelle-de-Bragny	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	160	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71094 - CHAPELLE SOUS BRANCION	CC Mâconnais-Tournugeois	Tournus	128	3	janv-27
BFC Fibre	71100 - CHARDONNAY	CC Mâconnais-Tournugeois	Tournus	154	3	janv-27
BFC Fibre	71193,Étrigny	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	375	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71195 - FARGES LES MACON	CC Mâconnais-Tournugeois	Tournus	138	3	janv-27
BFC Fibre	71219 - GIGNY SUR SAONE	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	336	3	janv-27
BFC Fibre	71226 - GREVILLY		Tournus	44	2	janv-26
BFC Fibre	71245,Jugy	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	218	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71249,Laives	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	562	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71252,Lalheue	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	229	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71274,Mancey	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	240	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71284 - MARTAILLY LES BRANCION	CC Mâconnais-Tournugeois	Tournus	129	3	janv-27

BFC Fibre	71308,Montceaux-Ragny	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	33	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71328,Nanton	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	404	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71377,Royer	CC Mâconnais-Tournugeois	Tournus	104	en consultation lot 4	nov-27
Orange	71384,Saint-Ambreuil	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	1	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71402,Saint-Cyr	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	370	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71512,Sennecey-le-Grand	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	1 715	en consultation lot 4	nov-27
BFC Fibre	71572,Vers	CC Entre Saône et Grosne	Tournus	113	en consultation lot 4	nov-27

Commission Attractivité

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des Collèges

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 401

TARIFICATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Détermination de la tarification et des subventions de restauration aux collèges

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'éducation notamment ses articles L 213-2 et R 531-52 qui prévoient que les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges de l'enseignement public sont fixés par le Département,

Vu la délibération du 24 septembre 2010 aux termes de laquelle le Conseil général a approuvé la mise en place d'un tarif départemental unique à compter de 2011 qui s'applique à l'ensemble des collèges dont la restauration est assurée par un collège,

Vu la délibération du 28 septembre 2023 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le maintien des tarifs de restauration, et décidé de prendre en charge les hausses successives cumulées de 10,25 % du coût de la consommation entre 2022 et 2023 pour un coût global de 800 000 €,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges et celui de la Commission Finances,

Considérant qu'au vu de la nouvelle hausse de 3 % du coût à la consommation entre 2023 et 2024, il apparaît opportun que le Département augmente les tarifs aux usagers de 2,5 % et participe en aidant financièrement les établissements par des subventions pour un montant global de 625 000 €,

Considérant que pour aider les 48 collèges produisant des repas, la subvention versée au titre de l'année 2025 pourrait être composée d'une aide compensatoire et d'une aide complémentaire calculée sur la base de 0,05 € par repas estimée à 120 000 € afin d'inciter les collèges à s'approvisionner en produits locaux,

Considérant que l'intégralité de cette subvention d'un montant global de 745 000 € devra être consommée sur la plateforme Agrilocal pour l'achat de produits de première nécessité répondant aux critères de la loi Egalim2 à partir de l'année 2025,

Considérant que la tarification 2025 doit être clarifiée afin de préciser la qualité des bénéficiaires et ainsi éviter les erreurs de facturation par les collèges,

Considérant qu'il convient de se prononcer sur le versement de subventions en compensation de l'application de la tarification départementale de restauration au collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny pour les élèves au forfait et pour les agents départementaux du collège, et à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans pour les élèves au forfait, et acter la fréquence de reversement aux établissements à l'issue de chaque trimestre scolaire,

Considérant qu'il convient de se prononcer sur le versement d'une dotation complémentaire au collège Centre au Creusot pour compenser le déficit entre le paiement des factures au lycée Léon Blum au tarif régional, et la refacturation aux usagers au tarif départemental,

Considérant qu'il convient de se prononcer sur la reconduction des modalités de remises d'ordre et de facturation par les collèges,

Considérant qu'afin d'éviter le gaspillage alimentaire et de préserver le pouvoir d'achat des familles, il est nécessaire que les collèges maintiennent a minima le forfait 4 jours,

Considérant que les subventions et dotations complémentaires précitées à verser aux établissements seront soumises à l'Assemblée départementale dans le cadre du vote du budget 2025,

Considérant l'amendement déposé par le groupe Gauche 71, pour la mise en place d'un tarif minoré de 15 % de la restauration scolaire à destination des collégiens boursiers, demi-pensionnaires ou internes à compter du 1er janvier 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité, 46 voix CONTRE (groupes « Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire » et « Saône-et-Loire unie »), 12 voix POUR (groupe « Gauche 71 ») :

- de rejeter l'amendement déposé par le groupe « Gauche 71 », tel que joint en annexe,

Décide à la majorité, 46 voix POUR (groupes « Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire » et « Saône-et-Loire unie »), 12 voix CONTRE (groupe « Gauche 71 ») :

- d'approuver l'augmentation des tarifs de restauration scolaire et d'hébergement à hauteur de 3 %, à compter du 1er janvier 2025 et ainsi de fixer la tarification pour l'année 2025 comme détaillé en annexe 1,

- d'approuver le principe d'attribuer des subventions compensatoires aux 48 collèges produisant des repas, pour un montant total estimé à 920 000 €, comprenant 800 000 € pour prendre en charge l'inflation des deux dernières années et 120 000 € calculés sur le coût de l'assiette, étant entendu que ces sommes devront être consommées sur la plate-forme AGRILOCAL,

- d'approuver la clarification du tableau de tarification en précisant la qualité des bénéficiaires afin d'éviter les erreurs de facturation par les collèges, jointe en annexe 1,

- d'approuver la reconduction du versement de subventions en compensation de l'application de la tarification départementale de restauration au collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny pour les élèves au forfait et les agents départementaux du collège, et à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans pour les élèves au forfait, et d'acter la fréquence de reversement aux établissements à l'issue de chaque trimestre scolaire,

- d'approuver le principe d'attribuer une dotation complémentaire au collège Centre du Creusot pour compenser le déficit entre le paiement des factures au lycée Léon Blum au tarif régional, et la refacturation aux usagers au tarif départemental,

- de reconduire les modalités de remises d'ordre et de facturation par les collèges, précisées en annexe 2,

- de mettre à la charge des collèges l'obligation de proposer a minima le forfait 4 jours aux familles afin de préserver leur pouvoir d'achat et lutter contre le gaspillage alimentaire.

Les montants ainsi que la répartition entre les collèges seront soumis au vote d'une prochaine Assemblée départementale pour les subventions et la dotation.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

RESTAURATION ET HEBERGEMENT
DANS LES COLLEGES PUBLICS ET LES CITES SCOLAIRES DE SAONE-ET-LOIRE
TARIFS 2025

Nature du tarif	Tarifs votés 2024	Coût unitaire repas forfait 2024	simulation application inflation 5 % (2021 2022) pour tarif 2023		simulation application inflation 6,5 % (2022 2023) pour tarif 2024 a		augmentation de 3% pour 2025	tarifs 2025 b	Rappel du montant de l'inflation 2022 et 2023 toujours pris en charge par le Département (a - b)	Coût unitaire repas forfait 2025
TARIFICATION COLLEGIENS										
Forfaits :										
Forfait demi-pension 3 jours (base 108 jours/an)	345,00 €	3,19 €	3,35 €	362,25 €	3,57 €	385,80 €	10,35 €	**355,35 €**	30,45 €	**3,29 €**
Forfait demi-pension 4 jours (base 144 jours/an)	460,00 €	3,19 €	3,35 €	483,00 €	3,57 €	514,40 €	13,80 €	**473,80 €**	40,60 €	**3,29 €**
Forfait demi-pension 5 jours (base 180 jours/an)	574,00 €	3,19 €	3,35 €	602,70 €	3,57 €	641,88 €	17,22 €	**591,22 €**	50,66 €	**3,29 €**
Collèges Châtaigneraie à Autun et J. Semprun à Gueugnon :										
Forfait internat 4 nuitées	1 192,00 €			1 251,60 €		1 332,95 €	35,76 €	**1 227,76 €**	105,19 €	
Forfait internat 5 nuitées	1 490,00 €			1 564,50 €		1 666,19 €	44,70 €	**1 534,70 €**	131,49 €	
Collégiens cité scolaire Henri Vincenot à Louhans :										
Internat 4 nuitées	1 128,00 €			1 184,40 €		1 261,39 €	33,84 €	**1 161,84 €**	99,55 €	
Internat 5 nuitées	1 410,00 €			1 480,50 €		1 576,73 €	42,30 €	**1 452,30 €**	124,43 €	
Autre tarif :										
Ticket repas	3,75 €		3,94 €		4,20 €		0,11 €	**3,86 €**	0,33 €	
TARIFICATION LYCEENS ET ETUDIANTS LOGES EN INTERNAT A LA CITE SCOLAIRE DE DIGOIN (1)										
Forfaits :										
Forfait demi-pension 3 jours (base 108 jours/an)	**452,52 €**	**4,19 €**						**452,52 €**		**4,19 €**
Forfait demi-pension 4 jours (base 144 jours/an)	**548,64 €**	**3,81 €**						**548,64 €**		**3,81 €**
Forfait demi-pension 5 jours (base 180 jours/an)	**644,40 €**	**3,58 €**						**644,40 €**		**3,58 €**
Forfait internat 4 nuitées	1769,04							**1769,04**		
Forfait internat 5 nuitées	1913,04							**1913,04**		
Autre tarif :										
Ticket repas	**4,85 €**							**4,85 €**		
TARIFICATION COMMENSAUX										
Agents techniques départementaux du collège ou intervenant pour le collège	3,00 €		3,15 €		3,35 €		0,09 €	**3,09 €**	0,35 €	
Agents des collèges										
Equipe mobile de maintenance et brigade volante										
Référents techniques										
Agents en formation organisée par le Département										
Agents du collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny										
Agents non départementaux du collège ou intervenant pour le collège	3,00 €		3,15 €		3,35 €		0,09 €	**3,09 €**	0,35 €	
Public en insertion employé par les associations intermédiaires et missioné par le Département										
Contrats aidés										
Emplois civiques										
Personnel administratif et de surveillance rémunéré sur la base d'un indice inférieur ou égal à 380										
Assistant de langue										
Etudiant intervenant dans le cadre de leur formation										
Intervenants allemands dans le cadre du service civique en lien avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse **(2)**										
Personnel enseignant et administratif rémunéré sur la base d'un indice supérieur à 380	4,95 €		5,20 €		5,54 €		0,15 €	**5,10 €**	0,59 €	
Apprentis et stagiaires du Département (cuisine, maintenance, administratif,...) quel que soit leur lieu d'affectation et quelle que soit la nature de leur apprentissage ou stage	Gratuit						Gratuit	**Gratuit**	Gratuit	
TARIFICATION CONVIVES EXTERIEURS	8,00 €		8,40 €		8,95 €		0,24 €	**8,24 €**	0,95 €	
Visiteurs										
Entreprises										

Agents départementaux des services extérieurs,									
Personnels et stagiaires de GRETA									
Parents d'élèves									
Enseignants et personnels administratifs d'autres établissements scolaires									
Agents du Rectorat et de la DSDEN									
Toute personne non listée dans la rubrique "commensaux"									

(1) tarifs 2025 de la Région Bourgogne-Franche-Comté : maintien de la tarification 2024 (sous réserve de la décision de la Région)

(2) Néanmoins, considérant que l'établissement scolaire d'accueil doit contribuer au financement du volontariat par le versement d'une participation mensuelle en nature ou en espèces à l'intervenant allemand (valeur minimale 114,85 € en janvier 2024), celle-ci peut être utilisée partiellement pour permettre à l'intervenant d'accéder gratuitement au service de restauration

Annexe 2

REMISES D'ORDRE
RESTAURATION ET HEBERGEMENT DANS LES COLLEGES ET LES CITES SCOLAIRES
Année scolaire 2024/2025

Ces remises d'ordre sont renouvelées pour l'année scolaire 2024/2025.

Les remises d'ordre de plein droit :

- démission de l'élève : remise calculée à compter du jour suivant le départ définitif annoncé de l'élève ou de la réception du courrier de démission si l'élève est parti,

- exclusion définitive ou temporaire de l'élève de l'établissement ou du service de restauration par mesure disciplinaire,

- changement d'établissement scolaire en cours d'année,

- stage en entreprise dès le premier jour,

- sorties ou voyage pédagogique dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège durant la totalité ou une partie de la sortie ou du voyage,

- hospitalisation ou séjour en hôpital de jour,

- jours d'examen organisés par le collège (à l'exception des élèves concernés le jour de l'examen si le service de restauration est assuré).

- impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure.

Les remises d'ordre accordées sous conditions :

Les modalités de remise d'ordre sur le tarif demi-pension et d'hébergement à compter de 4 journées consécutives d'absence justifiées sont reconduites pour l'année scolaire 2024/2025.

Ainsi, si la demi-pension ne fonctionne pas le mercredi, la remise d'ordre sera possible dès lors que l'élève est absent de la demi-pension du lundi au vendredi inclus.

Remise d'ordre à compter de 4 journées consécutives d'absence à la demi-pension :

- maladie au vu d'un certificat médical, motifs familiaux graves, pratiques religieuses (appréciation du chef d'établissement),

- changement de régime d'hébergement pour raisons de force majeure dûment justifiées : la prise en compte sera effective en fin de trimestre,

- élève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical,

- garde alternée : sur production d'un justificatif (par exemple : jugement)

saône-et-loire
GROUPE GAUCHE 71

ASSEMBLEE DEPARTEMENTALE DU 20 SEPTEMBRE 2024
AMENDEMENT DEPOSE PAR GAUCHE 71 POUR LE RAPPORT 401

La proposition d'amendement porte sur le rapport 401« Tarification de la restauration scolaire – Détermination de la tarification et des subventions de restauration aux collèges » et sur les éléments de décision qui seront inscrits dans la délibération.

Elisabeth LEMONON

Jean-Luc FONTERAY

Evelyne COUILLEROT

Jean-Marc HIPPOLYTE

Nadège CANTIER

Bernard DURAND

Viviane PERRIN

Alain PHILIBERT

Claudette BRUNET-LECHENAULT

Jean-Christophe DESCIEUX

Sylvie CHAMBRIAT

Frédéric CANNARD

Direction des Collèges

Réunion du 20 septembre 2024
Rapport N° 401

TARIFICATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Détermination de la tarification et des subventions de restauration aux collèges

OBJET DE LA DEMANDE

• **Rappel du contexte**

L'article L 213-2 du Code de l'éducation dispose que le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge.

L'article R 531-52 du Code de l'éducation précise que les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge.

Réglementairement, le Département doit fixer :

- les forfaits annuels de restauration pour les collèges publics de Saône-et-Loire, et pour la cité scolaire de Digoin dont le Département est la collectivité de rattachement,
- les tarifs applicables aux commensaux, aux personnes extérieures ainsi que le tarif élève au ticket,
- les tarifs d'hébergement,
- les modalités d'obtention des autorisations de remises d'ordre.

En vertu de ses compétences, le Département de Saône-et-Loire s'emploie par ailleurs à offrir les meilleures conditions pour l'accueil et la restauration à travers plusieurs axes, notamment par :

- l'accompagnement des équipes de cuisine,
- la rénovation et l'équipement mobilier des restaurants scolaires,
- des actions de sensibilisation à une alimentation durable,
- la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Le Département développe des actions auprès des collégiens pour les sensibiliser au « bien manger », enjeu pour leur santé mais aussi pour l'agriculture locale. Le Département entend réaffirmer et accentuer ses interventions en la matière, à travers son Plan alimentaire territorial (PAT) intitulé « La restauration collective, levier d'une politique alimentaire territoriale pour tous en Saône-et-Loire » et labélisé en 2022, de niveau 1 « en émergence » par le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

Chaque année, sous l'égide du Département, les services de restauration de 48 collèges servent plus de 2 millions de repas à plus de 16 000 collégiens.

A titre indicatif, le coût de production d'un repas est estimé à 9 €. Il intègre la fourniture des denrées alimentaires, la masse salariale, les frais d'exploitation et les amortissements des locaux et équipements.

Le Département de Saône-et-Loire reste très vigilant à pratiquer une tarification qui ne pénalise pas le pouvoir d'achat des familles face à une hausse significative des prix des denrées alimentaires depuis quelques années, tout en ne voulant pas restreindre la qualité des produits utilisés mais au contrairepoursuivre sa politique de proposer des denrées de qualité et produites localement.

Avec une hausse du coût à la consommation de 5 % entre 2021 et 2022, l'Assemblée départementale du 29 septembre 2022 avait décidé de préserver les familles des collégiens et les autres rationnaires en n'augmentant pas les tarifs de restauration et d'hébergement pour l'année 2023, et de prendre en charge cette hausse par le versement de subventions compensatoires aux 48 collèges produisant des repas, pourun montant global de 400 000 €.

Une seconde hausse entre 2022 et 2023 de l'ordre de 6,5 % a conduit l'Assemblée départementale du 28 septembre 2023 à poursuivre son effort d'accompagnement des familles et autres rationnaires en cumulant la prise en charge des deux augmentations successives par le versement de subventions compensatoires pour un montant global de 800 000 €.

Entre mars 2023 et mars 2024, l'indice des prix à la consommation a augmenté de 3 % (les prix alimentaires ont augmenté de 6,6%).

• Présentation de la demande

Le Département devant fixer la tarification de la restauration scolaire et des internats pour l'année 2025, il doit également se prononcer sur les points suivants :

- définir les modalités, en réponse à la hausse du coût alimentaire et dans une perspective d'approvisionnement en produits locaux, de la tarification aux usagers et du soutien financier aux collèges à l'appui de subventions,

- clarifier le tableau de tarification et préciser la qualité des bénéficiaires des tarifs départementaux,

- pérenniser l'application des tarifs départementaux aux familles et aux agents départementaux du collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny et aux familles à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans, ainsi que la fréquence de versement des subventions compensatoires,

- anticiper le versement d'une dotation complémentaire au collège Centre au Creusot pour compenser le déficit du budget de restauration induit par la différence de facturation des repas autarif régional et la revente au tarif départemental aux usagers,

- définir les modalités de remises d'ordre et de facturation par les collèges,

- obliger les collèges à proposer a minima le forfait 4 jours aux familles.

1 – L'augmentation restreinte des tarifs de restauration au regard de la forte hausse observée ces dernières années.

Le Département veille à appuyer ses tarifs de restauration scolaire sur l'évolution des prix à la consommation depuis plusieurs années avec un rôle d'amortisseur dans la période de forte hausse entre 2021 et 2023, comme rappelé ci-après :

Tarif SRH appliqué	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Inflation prix à la consommation	0,07%	0,03%	0,25%	0,7%	2%	0,9%	0,40%	1,1%	5%	6,5%
Augmentation pour les familles votée par le Département	0,07%	0,03%	1,5%	1,2%	2%	1,1%	0%	0%	0% aux familles mais subvention 5% aux collèges	0% aux familles mais subvention de 5% supplémentaire aux collèges
Tarif du forfait 4 jours	435,00 €	436,00 €	442,00 €	447,00 €	455,00 €	460,00 €	460,00 €	460,00 €	460,00 €	460,00 €
Equivalent prix repas 144j	3,02 €	3,03 €	3,07 €	3,10 €	3,16 €	3,19 €	3,19 €	3,19 €	3,19 €	3,19 €

Au vu de cette nouvelle augmentation de 3 % de l'inflation des prix à la consommation, le Département propose deux actions conjointes.

1-1 A l'égard des familles et autres rationnaires

En gelant les tarifs depuis 2020, le Département a permis aux familles de faire des économies annuelles de 6,5 € en 2022, 30 € en 2023 et 61 € en 2024 sur le forfait 4 jours annuel par rapport à ce qu'auraient pu êtreles tarifs si le Département avait strictement suivi l'inflation.

Alors que l'inflation constatée ralentit, que les salaires ont augmenté et que le Département a joué le rôle d'amortisseur pour les familles, depuis 3 ans, le Département entend reprendre une revalorisation régulière de la contribution des usagers des cantines scolaires afin de pouvoir garantir le niveau de qualité souhaitée des repas.

Il est donc proposé d'augmenter les tarifs de restauration et d'hébergement de 3 % à compter du 1er janvier 2025 (cf. détail en annexe 1).

Cette hausse permet de prendre en compte l'inflation entre mars 2023 et 2024 et le Département continue d'assumer pour les familles et les établissements d'éducation l'amortisseur des années précédentes. Le Département assume donc la charge de 800 000 €.

Malgré cette augmentation, les nouveaux tarifs demeurent bien en deçà de ce qu'ils auraient pu être si l'inflation avait été appliquée strictement depuis 2020 de 61€ inférieur pour le forfait 4 jours annuel.

Cette augmentation se traduit, sur le forfait 4 jours qui est le plus utilisé, par une augmentation de 14€ sur l'année et de 10 centimes par repas (environ 144 repas sont proposés chaque année), pour un prix repas de 3,29€ en 2025, au lieu de 3,19€.

A titre de comparaison, le tarif pratiqué par la Saône-et-Loire reste abordable comparé à celui d'autres départements en 2024 tels que 3,4€ dans la Drôme, de 3,7€ dans l'Ain, de 3,4€ en Haute-Savoie, dans la Loire 3,40€ et de 3,47€ dans l'Allier.

Conscient des enjeux d'une alimentation équilibrée pour tous, le Département met en place une tarification en faveur des familles boursières, habitant en Saône-et-Loire et ayant un enfant scolarisé dans un collège public du département, demi-pensionnaire ou interne. Cette aide est cumulable avec la bourse d'Etat et s'applique pour chacun des enfants collégiens demi-pensionnaires ou internes sur la base d'un forfait 3,4 ou 5 jours.

Pour les élèves boursiers, le prix du repas sera minoré de 15 % soit un tarif unitaire de 2,80 € au lieu de 3,29 €.

1-2 A l'égard des 48 collèges produisant des repas

Pour rappel, afin de participer financièrement à la lutte contre l'inflation, le Département a versé, pour l'année 2024, des subventions aux établissements pour un montant global de 800 000 €.

Par ailleurs, l'objectif du Département étant de promouvoir la consommation de produits locaux, une aide complémentaire calculée sur la base de 0,05 € par repas estimée à 120 000 € est maintenue.

La subvention globale était donc de 920 000 € à dépenser sur la plateforme Agrilocal pour l'achat de denrées alimentaires.

Pour l'année 2025, il est proposé que le Département continue à jouer son rôle d'amortisseur pour permettre aux collégiens et autres usagers de la restauration scolaire de bénéficier d'un haut niveau de qualité des repas. Ainsi, pour l'année 2025 il est proposé de conserver en l'état, la subvention de 120 000 € basée sur une aide de 0,05 € par repas. La subvention de 800 000 € aux collèges mise en place pour aider les familles à lutter contre l'inflation sera conservée.

Le montant global de l'aide apportée aux collèges est ainsi estimé à 920 000 €.

Quant à la réduction de 15% pour les boursiers, les établissements feront un état récapitulatif en fonction des facturations aux bénéficiaires permettant le versement correspondant par le Département.

Cas particuliers

Pour le collège Les Epontots à Montcenis, les repas étant fabriqués par le collège Anne Frank à Montchanin, la subvention sera versée au collège de Montchanin.

Condition d'utilisation de cette subvention

L'intégralité de cette subvention doit être utilisée pour l'achat de produits locaux et consommée sur la plateforme Agrilocal pour les matières premières correspondant aux caractéristiques suivantes :

- Produits acquis selon les modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales (seuls les produits Bleu-blanc cœur répondent à ce jour aux définitions de l'Ademe),
- Produits SIQO : AOP - IGP – Label rouge – Spécialité Traditionnelle Garantie,
- Produits bio,
- Produits fermiers (œufs, volailles de chair et fromages fermiers),
- Produits issus du commerce équitable,
- Produits issus de l'écolabel pêche durable,
- Produits issus d'une exploitation HVE niveau 2 ou 3,
- Approvisionnements directs de produits de l'agriculture acquis dans le respect du code de la commande publique, c'est-à-dire les produits en circuits courts 0 ou 1 intermédiaire.

Il est important de noter que les deux subventions pour l'année 2023, de 400 000+120 000€ ont été utilisées par les collèges à plus de 80%, permettant d'accroître significativement la consommation de produits locaux par les collégiens.

2 – Les précisions apportées quant à la qualité des bénéficiaires des tarifs départementaux

Il a été constaté que les collèges faisaient des erreurs d'application de tarif a priori par manque de visibilité du tableau de tarification.

Aussi pour éviter les méprises, il est proposé de préciser la qualité des bénéficiaires dans le tableau de tarification (cf. annexe 1).

3 - La pérennisation de la tarification départementale de restauration au collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny et à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans, ainsi que de la fréquence de reversement de la subvention aux établissements

Cette mesure concerne les collégiens scolarisés au collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny et à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans adoptée par l'Assemblée départementale du 16 décembre 2022, ainsi que les agents du collège Pierre Paul Prud'hon par délibération de l'Assemblée départementale du 28 septembre 2023.

Il est proposé de pérenniser l'application de cette tarification départementale et du versement des subventions compensatoires, ainsi que la fréquence de reversement desdites subventions à l'issue de chaque trimestre pour toutes les années à venir.

4 – Le versement d'une dotation complémentaire au collège Centre au Creusot pour compenser la différence de tarification entre le prix facturé et la revente aux usagers

Une dotation complémentaire doit être prévue au collège Centre au Creusot pour compenser le déficit entre le prix des repas facturés au tarif régional par le lycée Léon Blum et celui facturé au tarif départemental à tous les usagers.

5 – Les modalités comptables des collèges

5-1 Les remises d'ordre

Les remises d'ordre sont reconduites à l'identique pour l'année 2024-2025 (cf. annexe 2). Il est précisé que l'établissement doit informer les familles en fin d'année scolaire sur le maintien du service de restauration et l'accueil des élèves. Dans le cas où le fonctionnement de la restauration perdure, aucune remise d'ordre ne sera effectuée.
En outre, si le changement de régime d'hébergement est modifié par les familles en cours de trimestre pour convenance personnelle, la tarification du forfait continuera à s'appliquer jusqu'à la fin du trimestre échu.

5-2 La facturation

Les modalités d'encaissement sont laissées à l'appréciation de l'établissement mais doivent répondre au mieux à la demande des familles afin de faciliter le recouvrement des recettes.
Pour les remises d'ordre effectuées par les collèges ou les cités scolaires, elles sont calculées sur la base du coût du repas (forfait/nombre de jours de fonctionnement du service restauration) arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Il est proposé de reconduire les modalités des remises d'ordre et de facturation.

6 – L'obligation de proposer a minima un forfait aux familles

Il a été constaté que, pour des raisons de simplification de gestion, des collèges avaient supprimé les forfaits pour ne proposer que des tickets. Ce mode de fonctionnement ne permet d'émettre de remises d'ordre puisque les repas sont payés à l'avance.

Or cette pratique est plus onéreuse pour les familles, alors que le Département s'efforce de garantir le pouvoir d'achat des familles.

Les familles subissent ainsi un surcoût annuel (calculé sur la base des tarifs 2024) de :

- 60 € pour un forfait 3 jours
- 80 € pour un forfait 4 jours
- 101 € pour un forfait 5 jours

Par ailleurs, cette pratique va à l'encontre de la lutte contre le gaspillage à défaut de pouvoir anticiper le nombre de repas à préparer, et complexifie l'organisation de l'équipe de restauration. Enfin, il est évident queles élèves transportés sont obligés de prendre leurs repas au collège.

Il est à préciser enfin que le montant de la subvention AGRILOCAL se trouve réduit en cas de gestion au ticket.

Au regard de ces éléments, il est proposé d'obliger les collèges à proposer a minima le forfait 4 jours, celui-ci étant le plus commun.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les montants ainsi que la répartition entre les collèges seront soumis au vote d'une prochaine Assemblée départementale pour les subventions et la dotation.

Il vous est proposé :

- d'approuver l'augmentation des tarifs de restauration scolaire et d'hébergement à hauteur de 3 %, à compter du 1er janvier 2025 et ainsi de fixer la tarification pour l'année 2025 comme détaillé en annexe 1,

- d'approuver la mise en place d'une tarification minorée de 15 % pour les collégiens boursiers, demi-pensionnaires ou internes, à compter du 1er janvier 2025,

- d'approuver le principe d'attribuer des subventions compensatoires aux 48 collèges produisant des repas, pour un montant total estimé à 920 000 €, comprenant 800 000 € pour prendre en charge l'inflation des deux dernières années et 120 000 € calculés sur le coût de l'assiette, étant entendu que ces sommes devront être consommées sur la plate-forme AGRILOCAL,

- d'approuver la clarification du tableau de tarification en précisant la qualité des bénéficiaires afin d'éviter les erreurs de facturation par les collèges, jointe en annexe 1,

- d'approuver la reconduction du versement de subventions en compensation de l'application de la tarification départementale de restauration au collège Pierre Paul Prud'hon à Cluny pour les élèves au forfait et les agents départementaux du collège, et à la cité scolaire Henri Vincenot à Louhans pour les élèves au forfait, et d'acter la fréquence de reversement aux établissements à l'issue de chaque trimestre scolaire,

- d'approuver le principe d'attribuer une dotation complémentaire au collège Centre du Creusot pour compenser le déficit entre le paiement des factures au lycée Léon Blum au tarif régional, et la refacturation aux usagers au tarif départemental,

- de reconduire les modalités de remises d'ordre et de facturation par les collèges, précisées en annexe 2,

- de mettre à la charge des collèges l'obligation de proposer a minima le forfait 4 jours aux familles afin de préserver leur pouvoir d'achat et lutter contre le gaspillage alimentaire.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Annexe 1

RESTAURATION ET HEBERGEMENT
DANS LES COLLEGES PUBLICS ET LES CITES SCOLAIRES DE SAONE-ET-LOIRE TARIFS 2025

Nature du tarif	Tarifs votés 2024	Coût unitaire repas forfait 2024	Simulation application inflation 5 % (2021 2022) pour tarif 2023		Simulation application inflation 6,5 % (2022 2023) pour tarif 2024		augmentation de 3% pour 2025	tarifs 2025 b	Rappel du montant de l'inflation 2022 et 2023 toujours pris en charge par le Département (a - b)	Coût unitaire repas forfait 2025
TARIFICATION COLLEGIENS										
Forfaits :										
Forfait demi-pension 3 jours (base 108 jours/an)	345,00 €	3,19 €	3,35 €	362,25 €	3,57 €	385,80 €	10,35 €	355,35 €	30,45 €	3,29 €
Forfait demi-pension 4 jours (base 144 jours/an)	460,00 €	3,19 €	3,35 €	483,00 €	3,57 €	514,40 €	13,80 €	473,80 €	40,60 €	3,29 €
Forfait demi-pension 5 jours (base 180 jours/an)	574,00 €	3,19 €	3,35 €	602,70 €	3,57 €	641,88 €	17,22 €	591,22 €	50,68 €	3,29 €
Forfait demi-pension 3 jours minoré de 15 %								302, 05 €		2,80 €
Forfait demi-pension 4 jours minoré de 15 %								402,73 €		2,80 €
Forfait demi-pension 5 jours minoré de 15 %								502,54 €		2,80 €
Collèges Châtaigneraie à Autun et J. Semprun à Gueugnon :										
Forfait internat 4 nuitées	1 192,00 €			1 251,60 €		1 332,56 €	35,78 €	1 227,76 €	105,19 €	
Forfait internat 5 nuitées	1 480,00 €			1 554,50 €		1 656,19 €	44,70 €	1 534,70 €	131,49 €	
Forfait internat 4 nuitées minoré 15 % pour la part restauration								- 1		
Forfait internat 5 nuitées minoré 15 %% pour la part restauration										
Collégiens cité scolaire Henri Vincenot à Louhans :										
Internat 4 nuitées	1 129,00 €			1 184,40 €		1 261,39 €	33,84 €	1 161,84 €	99,55 €	
Internat 5 nuitées	1 410,00 €			1 480,50 €		1 576,73 €	42,30 €	1 452,30 €	124,43 €	
Forfait internat 4 nuitées minoré 15 %% pour la part restauration										
Forfait internat 5 nuitées minoré 15 %% pour la part restauration										
Autre tarif :										
Ticket repas	3,75 €		3,94 €		4,20 €		0,11 €	3,86 €	0,33 €	
TARIFICATION LYCEENS ET ETUDIANTS LOGES EN INTERNAT A LA CITE SCOLAIRE DE DIGOIN (1)										
Forfaits :										
Forfait demi-pension 3 jours (base 108 jours/an)	452,52 €	4,19 €						452,52 €		4,19 €
Forfait demi-pension 4 jours (base 144 jours/an)	548,64 €	3,81 €						548,64 €		3,81 €
Forfait demi-pension 5 jours (base 180 jours/an)	644,40 €	3,58 €						644,40 €		3,58 €
Forfait internat 4 nuitées	1 769,04							1 769,04		
Forfait internat 5 nuitées	1 913,04							1 913,04		
Autre tarif :										
Ticket repas	4,85 €							4,85 €		
TARIFICATION COMMENSAUX										
Agents techniques départementaux du collège ou intervenant pour le collège	3,00 €		3,15 €		3,35 €		0,09 €	3,09 €	0,35 €	
Agents des collèges Equipe mobile de maintenance et brigade volante Référents techniques Agents en formation organisée par le Département Agents du collège Pierre Paul Prudhon à Cluny										
Agents non départementaux du collège ou intervenant pour le collège	3,00 €		3,15 €		3,35 €		0,09 €	3,09 €	0,35 €	

Agents non départementaux du collège ou intervenant pour le collège Public en insertion employé par les associations intermédiaires et missioné par le Département Contrats aidés Emplois civiques Personnel administratif et de surveillance rémunéré sur la base d'un indice inférieur ou égal à 380 Assistant de langue Etudiant intervenant dans le cadre de leur formation Intervenants allemands dans le cadre du service civique en lien avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse (2)	3,00 €		3,15 €		3,35 €		0,09 €	3,09 €	0,35 €	
Personnel enseignant et administratif rémunéré sur la base d'un indice supérieur à 380	4,95 €		5,20 €		5,54 €		0,15 €	5,10 €	0,59 €	
Apprentis et stagiaires du Département (cuisine, maintenance, administratif,...) quel que soit leur lieu d'affectation et quelle que soit la nature de leur apprentissage ou stage	Gratuit						Gratuit	Gratuit	Gratuit	
TARIFICATION CONVIVES EXTERIEURS Visiteurs Entreprises	8,00 €		8,40 €		8,95 €		0,24 €	8,24 €	0,95 €	
Agents départementaux des services extérieurs, Personnels et stagiaires de GRETA Parents d'élèves Enseignants et personnels administratifs d'autres établissements scolaires Agents du Rectorat et de la DSDEN Toute personne non listée dans la rubrique "commensaux"										

(1) tarifs 2025 de la Région Bourgogne-Franche-Comté : maintien de la tarification 2024 (sous réserve de la décision de la Région)

(2) Néanmoins, considérant que l'établissement scolaire d'accueil doit contribuer au financement du volontariat par le versement d'une participation mensuelle en nature ou en espèces à l'intervenant allemand (valeur minimale 114,85 € en janvier 2024), celle-ci peut être utilisée partiellement pour permettre à l'intervenant d'accéder gratuitement au service de restauration

Annexe 2

REMISES D'ORDRE

RESTAURATION ET HEBERGEMENT DANS LES COLLEGES ET LES CITES SCOLAIRES

Année scolaire 2024/2025

Ces remises d'ordre sont renouvelées pour l'année scolaire 2024/2025.

Les remises d'ordre de plein droit :

- démission de l'élève : remise calculée à compter du jour suivant le départ définitif annoncé de l'élève ou de la réception du courrier de démission si l'élève est parti,

- exclusion définitive ou temporaire de l'élève de l'établissement ou du service de restauration par mesure disciplinaire,

- changement d'établissement scolaire en cours d'année,

- stage en entreprise dès le premier jour,

- sorties ou voyage pédagogique dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège durant la totalité ou une partie de la sortie ou du voyage,

- hospitalisation ou séjour en hôpital de jour,

- jours d'examen organisés par le collège (à l'exception des élèves concernés le jour de l'examen si le service de restauration est assuré).

- impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure.

Les remises d'ordre accordées sous conditions :

Les modalités de remise d'ordre sur le tarif demi-pension et d'hébergement à compter de 4 journées consécutives d'absence justifiées sont reconduites pour l'année scolaire 2024/2025.

Ainsi, si la demi-pension ne fonctionne pas le mercredi, la remise d'ordre sera possible dès lors que l'élève est absent de la demi-pension du lundi au vendredi inclus.

Remise d'ordre à compter de 4 journées consécutives d'absence à la demi-pension :

- maladie au vu d'un certificat médical, motifs familiaux graves, pratiques religieuses (appréciation du chef d'établissement),

- changement de régime d'hébergement pour raisons de force majeure dûment justifiées : la prise en compte sera effective en fin de trimestre,

- élève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical,

- garde alternée : sur production d'un justificatif (par exemple : jugement)

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction Générale adjointe à l'Attractivité

Sport / Jeunesse

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 402

SPORT POUR TOUS

Mise à disposition d'un bateau de course au Club Nautique Creusotin

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, DUVERNOIS Michel, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Michel DUVERNOIS à Nathalie DAMY, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la propriété des personnes publiques et ses articles L.2211-1 et suivants,

Vu la délibération du 6 décembre 2004 aux termes de laquelle le Conseil général a défini l'organisation de la politique sportive départementale autour de deux programmes, le "sport pour tous" et le "sport de haut niveau",

Vu la délibération du 21 septembre 2017 aux termes de laquelle le Conseil départemental a défini sa nouvelle politique sportive en faveur du "sport pour tous",

Vu la délibération du 19 décembre 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le renforcement de la politique sportive départementale en l'articulant autour de 7 règlements d'intervention en faveur du programme « sport pour tous »,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges et celui de la Commission Finances,

Considérant qu'au terme d'un audit mené par le Comité départemental d'aviron auprès de différents clubs du département, il est apparu que les clubs manquaient d'équipement favorisant les performances sportives,

Considérant la demande du club Nautique Creusotin de disposer d'un bateau "quatre complet sans barreur",

Considérant la politique sportive volontariste que mène le Département et son partenariat historique avec le Comité départemental d'aviron,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver l'acquisition par le Département d'un bateau "quatre complet sans barreur" et sa mise à disposition au profit du Club Nautique Creusotin,

- d'approuver la convention de mise à disposition de ce bateau, telle que jointe en annexe,

- et d'autoriser M. le Président à la signer.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « Associations sportives loisirs jeunesse », l'opération «2024 – Equipements des comités et associations sportifs», l'article 2188.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE A L'ATTRACTIVITÉ
Service des sports

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN BATEAU DE COURSE QUATRE COMPLET AU CLUB NAUTIQUE CREUSOTIN

Entre
Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, Monsieur André ACCARY, dûment habilité par la délibération de l'Assemblée départementale du 20 septembre 2024,

Et

Le Club Nautique Creusotin, représenté par son Président, Monsieur Quentin MICHELET,

Vu le Code général des collectivités territoriales, pris en son article L 3211-1 notamment,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et les articles L. 2211-1 et suivants,

Vu la délibération de l'Aseemblée départepmentale du 20 septembre 2024 aux termes de laquelle le Département de Saône-et-Loire a approuvé l'acquisition d'un bateau « quatre complet sans barreur » et sa mise à disposition au profit du club nautique creusotin,

Considérant les critères d'intervention du Département dans le cadre de sa nouvelle politique sportive définis le 21 septembre 2017 et révisés le 19 décembre 2019,

Considérant les nouveaux dispositifs de la politique sportive créés le 19 décembre 2019,

Préambule

Le Département, dans le respect de ses compétences, encourage les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarité, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département de Saône-et-Loire soutient les personnes morales de droit public ou de droit privé, notamment les associations sportives qui :

- l'accompagnent dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques,
- respectent l'esprit de la Loi du 1er juillet 1901, reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du Service public,
- facilitent la promotion et l'inclusion sociale des publics en difficulté et l'épanouissement individuel et collectif des citoyens,
- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Porteur de valeurs universelles, le Mouvement sportif est chargé de les promouvoir, de développer les pratiques sportives et de veiller aux bons comportements de chacun sur les différents espaces et lieux d'activité. Les pouvoirs publics, quant à eux, incitent le Mouvement sportif à remplir des missions d'intérêt général favorisant l'éducation globale des enfants et des jeunes, ainsi que la cohésion et la mixité sociale.

Celles-ci s'articulent autour des trois grands enjeux suivants :

1) Le sport est vecteur de développement individuel et collectif ; il procure du bien-être, il favorise les rencontres et permet la réalisation de performances multiples. Il contribue en premier lieu à l'épanouissement personnel et à l'esprit d'équipe.

2) Le sport joue un rôle primordial de santé publique en réduisant les facteurs de risque et les limitations fonctionnelles liés aux affections de longue durée et aux pathologies chroniques. La pratique sportive nécessite d'adopter une bonne hygiène de vie, en respectant une alimentation saine et en écartant toutes conduites addictives et toutes formes de dopage.

3) Le sport participe activement au développement local, tant dans une dimension économique que sociale. Les collectivités reconnaissent les valeurs éducatives promues par les associations sportives, dans leur fonctionnement quotidien et lors des nombreuses organisations de manifestations sportives et d'évènements.

Les aides apportées par le Département, aux associations sportives et aux comités sportifs départementaux, s'inscrivent dans ces trois objectifs généraux de développement et de dynamisation du sport pour tous. Le Département concentre ses aides sur le sport amateur, porteur des valeurs de réussite, de solidarité, de persévérance et d'esprit collectif. Il n'a de cesse de souligner et d'encourager le travail continu effectué par l'ensemble des bénévoles engagé dans la vie associative.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention et durée

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise à disposition d'un bateau « quatre » de compétition par le Département de Saône-et-Loire au Club Nautique Creusotin de Torcy.

Le Département met à disposition un bateau « quatre de couple sans barreur » équipé à ses couleurs (logo du Conseil départemental de Saône-et-Loire).

La convention est conclue pour une durée allant de la date de sa notification jusqu'à la date de fin d'amortissement du bien mis à disposition.

La durée de cet amortissement est de 5 ans.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

ARTICLE 2 : Engagements du bénéficiaire

Le Club Nautique Creusotin s'engage à utiliser le bateau lors de chacune des compétitions auxquelles il participe, à mentionner le soutien que lui apporte le Département de Saône-et-Loire lors de ses contacts avec la presse et à lui communiquer les résultats des compétitions auxquelles il participe.

Le Club Nautique Creusotin autorise le Département de Saône-et-Loire à utiliser son nom et son image pour toutes les opérations départementales de promotion des activités économiques, culturelles et sportives, ainsi que pour ses actions de communication et de relations publiques. Le Club Nautique Creusotin s'interdit d'utiliser son image dans tout domaine pouvant nuire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

ARTICLE 3 : Modalités financières, de suivi et d'évaluation mises à la charge du bénéficiaire

Le Club Nautique Creusotin s'engage à maintenir le matériel mis à sa disposition dans un parfait état de fonctionnement et à prendre à sa charge toutes les réparations qui s'avèrent nécessaires.

Le Club Nautique Creusotin s'engage à ne pas utiliser le matériel à d'autres fins que celles mentionnées à la présente convention, sauf accord préalable du Département.

Le Club Nautique Creusotin s'engage à assurer le matériel mis à disposition par le Département et à lui communiquer une copie de l'attestation d'assurance correspondante.

Au terme de l'amortissement, le Département pourra céder le bateau sans autre contrepartie au Club Nautique Creusotin.

Le Club Nautique Creusotin de Torcy s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés en préambule.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes ainsi que le bilan financier de l'action, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

il s'engage à produire au Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

Le Club Nautique Creusotin s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions. Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des objectifs ou actions visés en préambule n'est pas atteint, le Département sera en droit de mettre fin à la mise à disposition du bateau « quatre » de compétition.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

ARTICLE 4 : Modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution de la présente convention par le Club Nautique Creusotin, le Département doit en être informé sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 5 : Résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 6 : Election de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département.

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le .....
En deux exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire

Le Président,
André ACCARY

Pour le Club Nautique Creusotin,

Le Président,
Quentin MICHELET

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction Générale adjointe à l'Attractivité

Sport / Jeunesse

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 403

SPORT POUR TOUS

Modification des règlements d'intervention

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, DUVERNOIS Michel, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Michel DUVERNOIS à Nathalie DAMY, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le code du sport,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 21 septembre 2017 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé la refonte de la politique sportive départementale s'articulant autour de cinq dispositifs,

Vu la délibération du 19 décembre 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a approuvé le renforcement de la politique sportive départementale en modifiant les règlements d'intervention existants et en créant deux nouveaux dispositifs d'aide,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges,

Considérant la volonté du Département de mener une politique sportive volontariste sur son territoire,

Considérant le besoin de faire évoluer certains règlements d'intervention pour répondre au mieux à la demande du mouvement sportif départemental,

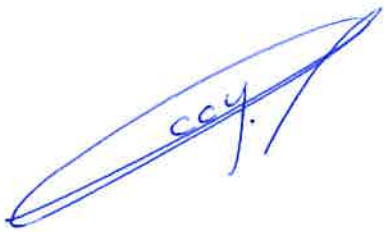
Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver les évolutions des règlements d'intervention relatifs aux aides aux clubs évoluant en championnat national et aux aides aux écoles de sport,

- d'adopter, en conséquence, ces 2 règlements dûment modifiés, tels que joints en annexe, avec une prise d'effet au 1er septembre 2024,

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

POUR LE SPORT
LE DÉPARTEMENT AGIT !

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT



AIDE AUX CLUBS ÉVOLUANT DANS UN CHAMPIONNAT NATIONAL

OBJET

Accompagner le développement, la structuration et les actions de promotion des clubs de sports collectifs ou individuels (compétition par équipes) qui participent à un championnat national amateur.

BÉNÉFICIAIRES

- Les équipes seniors et handisports seniors (féminines et masculines) professionnelles
- Les équipes seniors et handisports seniors (féminines et masculines) d'associations sportives de Saône-et-Loire participant à un championnat de niveau national ;
- Les équipes cadets et juniors participant à un championnat de niveau national et évoluant dans le cadre d'une association sportive, support d'un club professionnel.

NATURE ET MODALITÉS D'INTERVENTION

1. CAS DES CLUBS DE SPORTS COLLECTIFS À POTENTIEL

Une liste de clubs de sports collectifs à potentiel sera établie chaque année au vu des résultats sportifs de leur équipe première.
Une aide forfaitaire sera versée aux clubs listés. Elle fait l'objet d'une répartition qui prend en compte :

- Le niveau sportif de l'équipe ;
- Le nombre de licenciés « compétition et/ou d'équipes engagées » ;
- Les frais liés aux déplacements des équipes ;

- Les moyens humains (adhérents, dirigeants, éducateurs, salariés) ;
- Les moyens financiers (budgets du club au regard des partenaires publics/privés)

Une convention sera signée avec chaque bénéficiaire afin d'établir les conditions financières de l'aide et la communication associée au partenariat avec le Département et les modalités de paiement.

2. CAS DES AUTRES CLUBS NATIONAUX

Les aides liées au fonctionnement sont octroyées par la Commission permanente du Département de Saône-et-Loire et font l'objet d'un conventionnement lorsque la subvention attribuée est supérieure à 1 500 €.

La subvention globale attribuée aux clubs est composée :
- d'une aide socle prenant en compte le fonctionnement sportif et administratif du club (2.1) ;
- d'une aide sur les projets du club examinés par un comité de pilotage chargé d'étudier leur éligibilité aux priorités départementales (2.2).

Il convient de préciser que les critères de calcul mentionnés ci-après font référence au montant maximum de subvention susceptible d'être alloué.

2.1 AIDE SOCLE PRENANT EN COMPTE...

> ... LE FONCTIONNEMENT « SPORTIF » DU CLUB

Etablissement d'une base forfaitaire (BF) en fonction du niveau d'évolution de l'équipe :

Niveaux	Sports collectifs olympiques	Sports individuels olympiques par équipe	Sports collectifs et individuels non olympiques par équipe
Niveau 1	Clubs pro	3 240 €	1 800 €
Niveau 2	25 200 €	2 400 €	840 €
Niveau 3	21 600 €	1 200 €	480 €
Niveau 4	8 400 €	960 €	300 €
Niveau 5,6*,7*	1 200 €	480 €	180 €

* (uniquement pour le rugby)

S'ajoute à la base forfaitaire (BF), une majoration au titre de la performance par rapport à la difficulté de figurer parmi les clubs évoluant dans un championnat national :

Pour les clubs figurant dans le 1% des plus performants :
- 8 400 € (sports collectifs) ;
- 600 € (sports individuels).

Pour les clubs figurant dans les 2% des plus performants :
- 7 800 € (sports collectifs) ;
- 360 € (sports individuels).

Pour les clubs figurant dans les 5% des plus performants :
- 3 600 € (sports collectifs) ;
- 240 € (sports individuels).

> ... LE FONCTIONNEMENT « ADMINISTRATIF » DU CLUB

(pourcentages appliqués à la base forfaitaire indiquée dans le tableau ci-dessus)

Nombre de salariés / apprentis (hors joueurs) :
- de 1 à 2 ETP : 10 % de la base forfaitaire (BF) ;
- de plus de 2 à 5 ETP : 20 % de la BF ;
- plus de 5 ETP : 30 % BF.

Nombre total d'équipes évoluant au niveau national :
- de 2 à 4 équipes : 10 % de la BF ;
- à partir de 5 : 20 % de la BF.

Nombre de compétiteurs règlementaire (athlètes inscrits sur la feuille de match) :
- jusqu'à 10 : 5 % de la BF ;
- de 11 à 20 : 10 % de la BF ;
- 21 et plus : 20 % de la BF.

Nombre de km parcourus (phase régulière) :

km	Sports collectifs	Sports individuels
≤ 4 000 km	960 €	480 €
> 4 000 et ≤ 8 000 km	1 920 €	960 €
> 8 000 km	3 840 €	1 920 €

Nombre de journées de compétitions (phase régulière) :

Journées	Sports collectifs	Journées	Sports individuels
jusqu'à 20 journées	10 % de la BF	jusqu'à 9 journées	5 % de la BF
21 journées et plus	20 % de la BF	de 10 à 19 journées	10 % de la BF
		20 journées et plus	20 % de la BF

2.2 AIDE AUX PROJETS DEVANT S'INSCRIRE DANS LES CHAMPS SUIVANTS

- Sport féminin ;
- Solidarité et attractivité territoriale (mutualisation, regroupement...) ;
- Éducation et citoyenneté (collégiens, sections sportives scolaires...) ;
- Solidarité et santé (personnes en situation de handicap, publics seniors, publics en insertion...).

Il convient de préciser que ces projets seront examinés par un comité de pilotage associant des représentants du mouvement sportif. Les projets retenus seront ensuite présentés à la commission permanente pour la validation de l'attribution de l'aide.

Obligations partenariales :
Les contreparties en termes de communication et de visibilité du Département (logo, supports de communication, panneaux / banderoles enceinte sportive, opérations spécifiques...) sont corrélées au montant du soutien financier.

Critères d'évaluation examinés par le comité de pilotage :

- Nombre de licenciés ;
- Pyramide des âges ;
- Taux de féminisation ;
- Nombre de projets ;
- Impact territorial (commune, intercommunalité, arrondissement, départemental...) ;
- Publics et cibles concernés : personnes en situation de handicap, seniors, solidarité territoriale, féminisation d'une pratique sportive... ;
- Niveau d'évolution.

QUELLE DÉMARCHE POUR BÉNÉFICIER DE CETTE AIDE ?

La demande de subvention est à effectuer en ligne, à partir du **à partir du 2 septembre 2024 jusqu'au 31 décembre 2024**, sur le site du Département : www.saoneetloire71.fr/subventions-sportives

Les documents à préparer au format pdf avant de se connecter :

- Le récépissé de dépôt de déclaration ou de modification de l'association ;
- L'exemplaire des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux ;
- L'avis de situation du N° SIRET de l'association ;
- La composition du conseil d'administration ;
- Le rapport financier présenté lors de la dernière assemblée générale ;
- Le budget prévisionnel présenté lors de la dernière assemblée générale ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal à jour (portant un libellé identique à celui de l'identification SIRET).
- Le compte-rendu financier de l'aide projet attribuée (le cas échéant)

Pour tout renseignement
direction-sport@saoneetloire71.fr - Tél : 03 85 39 76 95

POUR LE SPORT
LE DÉPARTEMENT AGIT !

SAÔNE & LOIRE
DÉPARTEMENT



AIDE
AUX ÉCOLES DE SPORT

OBJET

Soutenir les démarches éducatives et les mesures sociales mises en œuvre pour les enfants et jeunes des écoles de sport.
Accompagner toutes les initiatives de regroupement, d'entente territoriale entre clubs permettant de constituer des équipes de jeunes (âgés de 6 à 17 ans) afin d'éviter les interruptions de pratique dans le parcours des sportives et sportifs (abandon du sport, impossibilité de former une équipe compétitive...).

BÉNÉFICIAIRES

Les associations sportives ou groupements d'associations sportives de Saône-et-Loire affiliés à une fédération sportive.

NATURE ET MODALITÉS D'INTERVENTION

Les critères de calcul mentionnés ci-après font référence au montant maximum de subvention pouvant être alloué.

Conditions d'octroi de l'aide du Département :

- L'effectif retenu pour le calcul de l'aide est celui des jeunes licenciés âgés de 6 à 17 ans (données vérifiables auprès de chaque comité départemental) ;
- L'encadrement de l'école de sport ou du regroupement d'associations est confié à une éducatrice ou un éducateur disposant a minima d'un diplôme fédéral ;
- Un projet éducatif et pédagogique de l'école de sport, du regroupement d'associations est formalisé ;
- L'école de sport ou le groupement d'associations inscrit ses équipes à des tournois, rencontres ou championnats reconnus par le comité sportif départemental auquel le club est affilié.

Calcul de la subvention :
L'aide forfaitaire attribuée par école de sport ou regroupement d'associations s'élève à :

- 700 € pour les fédérations et les disciplines olympiques ;
- 400 € pour les fédérations et les disciplines non olympiques ;

Elle est complétée d'un montant plafonné à 500 €, calculé sur le nombre de jeunes licenciés âgés de 6 à 17 ans, à hauteur de 5 € par jeune.

Il convient de préciser que cette aide n'est pas cumulable avec le dispositif « aide aux clubs évoluant dans un championnat national », si celui-ci permet l'octroi d'une subvention de 5 000 € et plus (hors subventions attribuées dans le cadre de l'aide aux projets).

Critères d'évaluation de la politique :

- Nombre de licenciés ;
- Répartition géographique.

En cas de dépassement de l'enveloppe budgétaire, le comité de pilotage Sport statuera au regard des demandes

QUELLE DÉMARCHE POUR BÉNÉFICIER DE CETTE AIDE ?

La demande de subvention est à effectuer en ligne, **à partir du 2 septembre 2024 jusqu'au 31 décembre 2024**, sur le site du Département :
www.saoneetloire.fr/nos-actions/sport

Les documents à préparer au format pdf avant de se connecter :

- Le récépissé de dépôt de déclaration ou de modification de l'association ;
- L'exemplaire des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux ;
- L'avis de situation du N° SIRET de l'association ;
- La composition du conseil d'administration ;
- Le rapport financier présenté lors de la dernière assemblée générale ;
- Le budget prévisionnel présenté lors de la dernière assemblée générale ;
- La copie du diplôme du cadre sportif responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique de l'école de sport (a minima diplôme fédéral) ;
- Le projet pédagogique de l'école de sport précisant les objectifs, les programmes, les plannings, les séances et compétitions proposés aux différentes catégories de jeunes ;
- Le calendrier des championnats jeunes ou des rencontres interclubs ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal à jour (portant un libellé identique à celui de l'identification SIRET).

Pour tout renseignement
direction-sport@saoneetloire71.fr - 03 85 39 93 41

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction de la lecture publique et de l'action culturelle

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 404

SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

Présentation des projets chorégraphiques 2024-2025

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, DUVERNOIS Michel, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Michel DUVERNOIS à Nathalie DAMY, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L. 216-2 du Code de l'Education qui invite les Départements à définir des principes d'organisation des enseignements artistiques en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement,

Vu la délibération du 20 décembre 2019 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a adopté le Schéma départemental des enseignements artistiques 2020-2024,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges et celui de la Commission Finances,

Considérant le bilan des actions réalisées en 2023-2024 et les perspectives de projets chorégraphiques 2024-2025, dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques,

Considérant la proposition d'avenant à la convention sur les modalités de mise en œuvre des projets chorégraphiques avec les conservatoires, notamment la mise à disposition de leurs studios,

Considérant l'implication des établissements dans les objectifs de la politique départementale,

Après en avoir délibéré,

Prend acte du bilan des actions réalisées en 2023-2024,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver la mise en œuvre du programme 2024-2025, financé par le Département, dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques,

- d'approuver le modèle d'avenant type, tel que joint en annexe,

- d'autoriser M. le Président à signer les avenants afférents avec chaque partenaire ainsi que les conventions de mise à disposition de lieux par lesdits partenaires pour des actions du Département.

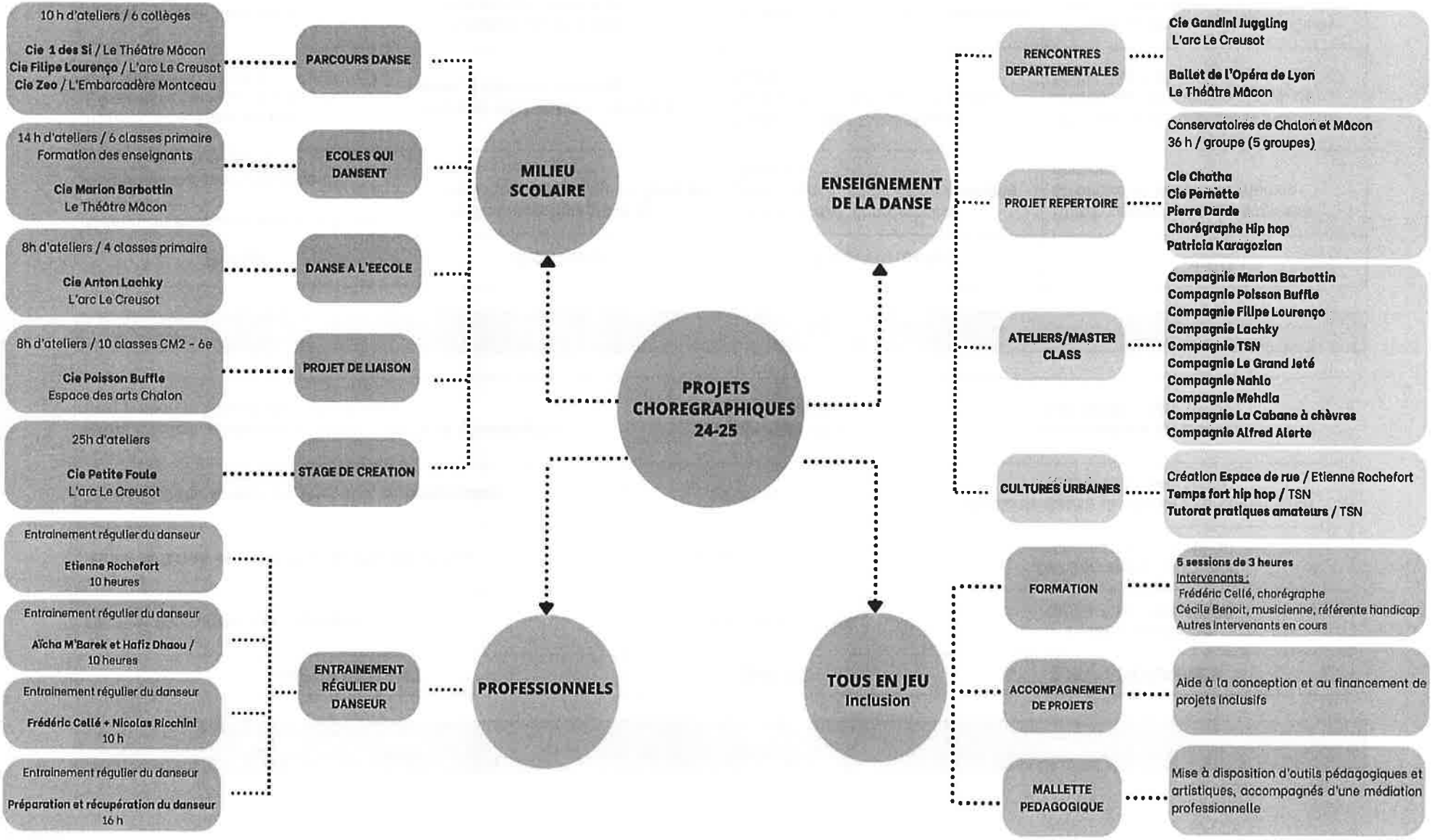
Les crédits nécessaires à la mise en œuvre des projets chorégraphiques du Schéma départemental des enseignements artistiques, pour l'année scolaire 2024-2025, sont inscrits au budget 2024 du Département, sur le programme « Enseignement artistique et pratique amateur », l'Autorisation d'Engagement (AE) « 2024/2025 – Schéma danse », l'opération « Soutien enseignement artistique », l'article 6188.

Le Président,
ANDRE ACCARY

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

Département de Saône-et-Loire
Schéma départemental des enseignements artistiques

Annexe 1



Entraînement régulier du danseur (pour les professeurs de danse diplômés ou en formation, les élèves en fin de cursus ou en formation supérieure, les danseurs professionnels)

INTERVENANT	DATES	LIEU / HORAIRES
Etienne Rochefort, chorégraphe	21-22 octobre 2024	Théâtre de Mâcon 10h30-13h / 14h-16h30
Aïcha M'Barek et Hafiz Dhaou, chorégraphes	24 et 25 février 2025	Conservatoire de Chalon 10h30-13h / 14h-16h30
Frédéric Cellé et Nicolas Ricchini, chorégraphes	22-23 avril 2025	Studio de danse de l'école intercommunale 10h30-13h / 14h-16h30
Anne Coulon, praticienne shiatsu, Do-In et bioénergies Préparation et récupération du danseur	23 novembre 2024 18 janvier 2025	Conservatoire de Chalon 10h-12h30 / 14h-16h30

Inclusion

Projet	Contenu	Intervenants	Public
Médiation professionnelle « Tous en jeu » En partenariat avec l'Espace des arts, Chalon-sur-Saône	- Ateliers accompagnant la mallette pédagogique « Tous en jeu »	Frédéric Cellé, chorégraphe Cécile Benoit, musicienne référente handicap	Etablissements d'enseignement artistique et structures médico-sociales
Formation « Tous en jeu » En partenariat avec l'Espace des arts, Chalon-sur-Saône	5 séances de 3 heures : musique, danse, théâtre et handicap	Frédéric Cellé / Cécile Benoit Etienne Rochefort, Jean-François Auguste	Professionnels des enseignements artistiques, du médico-social, de l'éducation nationale
Projet « danse inclusive »	- 7 ateliers de 2 heures - Rencontre - restitution	Frédéric Cellé et Aurore Schatzmann	- Classe de 6e du collège de Cluny - IME Les Papillons Blancs à Hurigny

Ecoles de danse et Conservatoires

Rencontres départementales

Compagnie	Spectacle	Contenu	Lieu et date des actions
Les Etoiles au Château Hugo Marchand pour la danse	*Extraits de ballets*	- Rencontre avec les danseurs-étoiles de l'Opéra de Paris - Spectacle	**Dimanche 15 septembre 2024** Château de Digoine, Palinges
Compagnie Gandini Juggling	*LIFE A love letter to Merce Cunningham*	- Master class danse autour de l'œuvre de Cunningham et sensibilisation au jonglage - Documentaire « Cunningham » - Spectacle	**Samedi 5 octobre 2024** L'arc scène nationale, Le Creusot
Opéra de Lyon / Christos Papadopoulos	*Mycelium*	- Master class - Documentaire - Spectacle	**Samedi 24 mai 2025** Le Théâtre scène nationale, Mâcon

Accompagnement de la Formation danseur interprète hip hop « Espace de Rue » / Conservatoire du Grand Chalon

Projet	Contenu	Chorégraphes
Création chorégraphique, en partenariat avec l'Espace des arts	- 60 heures de travail de composition chorégraphique - Présentation à l'Espace des arts le 12 juin 2025	Etienne Rochefort
Stage	- 10 heures - Travail de recherche, mise en situation artistique	Fréderic Cellé

Projet départemental de répertoire

Projet	Contenu	Chorégraphes	Représentations
Transmission de répertoire Partenariat : Espace des arts à Chalon-sur-Saône Théâtre à Mâcon	- 5 groupes d'élèves de 3e cycle des conservatoires de Chalon et Mâcon - 30 heures de transmission / groupe - Représentation en public dans les scènes partenaires (date incluse dans les programmations)	- Nathalie Pernette - Patricia Greenwood-Karagozian - Aïcha M'Barek et Hafiz Dhaou - Pierre Darde - Chorégraphe hip hop en cours de recrutement	**Mercredi 14 mai 2025** Le Théâtre, Mâcon scène nationale **Mercredi 28 mai 2025** Espace des arts, scène nationale Chalon-sur-Saône

Ateliers dans les écoles de danse

	Spectacle	Partenaire
Compagnie Marie Barbottin	*La Chambre d'eaux*	Le Théâtre, scène nationale Mâcon
Compagnie 1 DES Si Etienne Rochefort	*Bugging*	Le Théâtre, scène nationale Mâcon
Cie Poisson-Buffle François Lamargot	*A la folie*	Espace des arts, Scène nationale Chalon-sur-Saône
Cie LACHKY Anton Lachky	*Les Autres*	L'arc, scène nationale Le Creusot
Compagnie Filipe Lorenço	*CHEB*	L'arc, scène nationale Le Creusot
Compagnie Le Grand jeté Fréderic Cellé	*Furieux.ses ?*	Auditorium du Conservatoire de Chalon
Cie Zéo Zoé Wojcik	*Sensible*	L'Embarcadère – Montceau-les-Mines
Cie TSN Rachid Kassi / Jérémy Pirello	*Chapitre*	Espace des arts
Compagnie Mehdia Mehdi Diouri	*Argentik*	Espace des arts
Compagnie Alfred Alerte Alfred Alerte / Lucie Anceau	*Jeu de mains*	Compagnie locale
La Cabane à Chèvres Eugénie Dal Molin / Maylis	*Sabine La Goutte*	Compagnie locale
Cie Nahlo	*Iles*	Compagnie locale

Milieu scolaire

Projet	Compagnie	Contenu	Partenaire	Public
Parcours danse au collège	**Compagnie 1 Des Si** Etienne Rochefort Danse hip hop	- 2 collèges (1 classe par collège) - 8 heures d'atelier - 1 rencontre avec l'artiste et visite du théâtre - Venue des élèves à 3 spectacles dans la scène partenaire	**Le Théâtre, Mâcon scène nationale**	Collège Bréart, Mâcon Collège Saint-Exupéry, Mâcon
Parcours danse au collège	**Compagnie ZEO** Zoé Wojcik Danse contemporaine	- 2 collèges (1 classe par collège) - 8 heures d'atelier - 1 rencontre avec l'artiste et visite du théâtre - Venue des élèves à 3 spectacles dans la scène partenaire	**L'Embarcadère, Montceau-les-Mines**	Collège Jorge Semprun – Gueugnon Collège Nicolas Copernic – Saint-Vallier
Parcours danse au collège	**Cie Filipe Lorenço** Filipe Lorenço Danse contemporaine	- 2 collèges (1 classe par collège) - 8 heures d'atelier - 1 rencontre avec l'artiste et visite du théâtre - Venue des élèves à 3 spectacles dans la scène partenaire	**L'arc scène nationale, Le Creusot**	Collège La Croix Menée – Le Creusot
Liaison CM2-6e	**Cie Poisson-Buffle** François Lamargot Danse hip hop	- 5 classes de 6e / 5 classes de CM2 - 6 heures d'ateliers par classe - Atelier-rencontre de 2h30 pour chaque binôme CM2-6e - Formation des enseignants - Venue des élèves au spectacle de la compagnie	**Espace des arts, scène nationale Chalon-sur-Saône**	Collège « La Varandaine » – Buxy Collège « Jean Vilar » – Chalon Collège « Pasteur » – Saint-Rémy Collège « Vivant Denon » -Saint-Marcel Collège « Robert Doisneau » - Chalon

Ecoles qui dansent	**Compagnie Marie Barbottin** Danse contemporaine et écriture	- 6 classes de primaire - 10 heures par classe - 3 heures de formation des enseignants - Restitution au Théâtre - Venue des élèves au spectacle de la compagnie	**Le Théâtre, Mâcon scène nationale**	Ecoles en cours de sélection
Danse à l'école	**Cie Anton Lachky** Danse contemporaine	- 4 classes de primaire - 6 heures par classe - Rencontre au Théâtre - Venue des élèves au spectacle de la compagnie	**L'arc scène nationale, Le Creusot**	Ecoles en cours de sélection
Stage de création	**Compagnie Petite Foule** Marine Colard Danse contemporaine	- 25 heures de création avec l'UFR STAPS et la licence pro du Centre Condorcet au Creusot	-	Centre universitaire Condorcet - Le Creusot STAPS option danse

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DIRECTION DE LA LECTURE PUBLIQUE ET DE L'ACTION CULTURELLE
Service développement territorial

Annexe 2

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION ..... RELATIVE AU FINANCEMENT DU .....

Année scolaire 20..-20..

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de .....,

et

.....,

Vu la convention .... relative au financement du ..... dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques, adoptée par délibération de la Commission permanente du ..... et signée le .....,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Le présent avenant complète la convention ..... en précisant les projets chorégraphiques mis en œuvre pour l'année ....., et les éventuelles mises à disposition de locaux au Département, pour la mise en œuvre des projets entrant dans son champ de compétences.

Article 2 : La convention est complétée par les éléments suivants :

Pour l'année scolaire ..... , les élèves de ..... bénéficient des projets chorégraphiques dont le Département est l'opérateur dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques.

Différents types de projets sont proposés :

- projets en direction des élèves, avec des compagnies de danse professionnelles en lien avec la programmation des scènes nationales du département ;
- master-class départementales : ces projets répondent à l'un des objectifs du volet danse du Schéma départemental des enseignements artistiques, à savoir fédérer et dynamiser le réseau des établissements d'enseignement de la danse, en favorisant la rencontre et l'échange entre les élèves ;
- .....

L'annexe jointe précise le contenu, le calendrier et le nom des intervenants pour chaque projet de l'année scolaire .....

Valorisation et mise à disposition :

L'apport financier du Département pour l'ensemble de ces projets est estimé à .... Cette estimation tient compte uniquement des prestations des artistes, auxquelles s'ajoutent les défraiements et l'hébergement, également pris en charge par le Département.

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

Pour la mise en œuvre des projets listés ci-dessous, entrant dans son champ de compétences, le Département sollicite la mise à disposition des locaux :

- .....
- .....

La valorisation de cette mise à disposition est estimée à .....

Les projets pour l'année scolaire ..... sont pris en charge par le Département, sous forme de marchés à procédure adaptée passés directement avec les compagnies intervenantes.

Article 3 : Le reste de la convention demeure inchangé.

Fait à ....., le .....

Pour le Département de Saône-et-Loire,

Le Président,
André ACCARY

Pour .....,

Le Président

Département de Saône-et-Loire / Hôtel du Département / rue de Lingendes / CS 70126 / 71026 Mâcon Cedex 9
Tél. : 03 85 39 66 00 / www.saoneetloire71.fr

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des affaires juridiques

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 501

DISPOSITIF D'EXTENSION DE LA PRIME DITE "SEGUR"

Motion déposée par les groupes "Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire" et "Saône-et-Loire Unie"

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté ministériel du 26 juin 2024 agréant certains accords de travail dans le secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif,

Vu l'arrêté ministériel du 5 août 2024 portant extension de cet accord à l'ensemble des établissements relevant du champ dudit accord,

Vu la motion déposée par les groupes "Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire" et "Saône-et-Loire Unie" portant sur le gel du financement du dispositif dit Ségur dans l'attente d'une compensation financière intégrale de la part de l'Etat, ainsi que la méthode de travail entre le gouvernement et les collectivités territoriales,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics, et celui de la Commission Finances,

Considérant le coût estimé pour le Département de Saône-et-Loire s'agissant de la prise en charge de l'extension du dispositif dit « SEGUR »,

Considérant que cette décision d'extension a été prise unilatéralement par l'Etat, sans tenir compte de la libre administration des collectivités territoriales et sans compensation financière,

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité, 46 voix POUR (groupes « Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire » et « Saône-et-Loire unie »), 12 voix CONTRE (groupe « Gauche 71 ») :

- d'adopter la motion déposée par les groupes "Union pour l'avenir de la Saône-et-Loire" et "Saône-et-Loire Unie", telle que jointe en annexe.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le
~~Affiché le~~ 02 OCT. 2024

Motion présentée par les élus de la majorité

A l'Assemblée Départementale du 20 Septembre 2024

Le 26 juin 2024, un arrêté ministériel a été publié au Journal Officiel, agréant certains accords de travail dans le secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif. S'en est suivie la publication au Journal Officiel le 6 août 2024 d'un arrêté ministériel du 5 août 2024 portant extension de cet accord à l'ensemble des établissements relevant du champ de cet accord.

Ces accords, et arrêtés, pris sans concertation avec les Départements, ni respect du droit et des textes visant la bonne concertation des parties prenantes à ce genre de décision, étendent la prime dite « Ségur » à environ 112 000 salariés auparavant exclus du dispositif dans notre pays, avec un versement obligatoire d'une indemnité forfaitaire de 183 euros nets par mois, avec effet rétroactif au 1er janvier 2024.

Notre collectivité ne remet bien évidemment pas en cause le bien-fondé de cette mesure, au regard de l'engagement, du travail et du dévouement des salariés concernés. Le Département de Saône-et-Loire a d'ailleurs déjà prouvé depuis des années avec quelle constance il est attaché et conscient de l'impérieuse nécessité d'accompagner ce secteur d'activités. Cependant, notre collectivité en dénonce le financement.

Celui-ci devra en effet être pris en charge par les structures employeurs, et par compensation à l'égard de ces dernières, par les Départements.

Il s'agit d'un coût estimé pour les Départements de 170 millions d'euros. Et pour le seul département de Saône-et-Loire, cela représente un engagement financier supplémentaire de 2,5 millions d'euros, naturellement non budgété en début d'année.

A l'occasion de sa réunion du 11 septembre 2024, le bureau de Départements de France a décidé à l'unanimité de ne pas appliquer cette mesure tant qu'une compensation financière intégrale ne sera pas assurée par l'Etat, et demande à tous les départements de s'engager dans cette voie.

Départements de France a également saisi le nouveau Premier Ministre pour qu'une réponse rapide soit apportée, pour ne pénaliser les salariés mentionnés, et pour revoir désormais les méthodes de travail avec les collectivités locales, afin de ne plus subir ces transferts de charges imposés unilatéralement.

Par cette motion, et conformément à la décision de Départements de France, le Département de Saône-et-Loire :

- Décide de geler son financement sur ce dispositif tant qu'une compensation intégrale se sera pas assurée par l'Etat ;
- Demande une réponse rapide sur ce dossier du nouveau ou de la nouvelle ministre qui sera en charge de ces questions ;
- Souhaite désormais qu'une nouvelle méthode de travail soit mise en place entre le gouvernement et les collectivités territoriales, dans le respect de la libre administration de ces dernières.

Catherine AMIOT
Conseillère départementale
Canton Autun 1

Frédéric BROCHOT
Conseiller départemental
Canton Autun 1

Alain GAUDRAY
Conseiller départemental
Canton Chalon-sur-Saône 1

Dominique MELIN
Conseillère départementale
Canton Chalon-sur-Saône 1

Amelie DESCHAMPS
Conseillère départementale
Canton Chalon-sur-Saône 2

Jean-Vianney GUIGUE
Conseiller départemental
Canton Chalon-sur-Saône 2

Vincent BERGERET
Conseiller départemental
Canton de Chalon-sur-Saône 3

Françoise VAILLANT
Conseillère départementale
Canton Chalon-sur-Saône 3

Pierre BERTHIER
Conseiller départemental
Canton Charolles

Josiane CORNELOUP
Conseillère départementale
Canton Charolles

Cécile MARTELIN
Conseillère départementale
Canton Chauffailles

Arnaud DURIX
Conseiller départemental
Canton Chauffailles

Thierry DESJOURS
Conseiller départemental
Canton Digoin

Marie-France MAUNY
Conseillère départementale
Canton Digoin

Nathalie DAMY
Conseillère départementale
Canton Gergy

Michel DUVERNOIS
Conseiller départemental
Canton Gergy

Dominique LANOISELET
Conseillère départementale
Canton Givry

Sébastien MARTIN
Conseiller départemental
Canton Givry

Patrick DESROCHES
Conseiller départemental
Canton Hurigny

Carine LALANNE
Conseillère départementale
Canton Hurigny

Jean-François COGNARD
Conseiller départemental
Canton La Chapelle-de-Guinchay

Géraldine AURAY
Conseillère départementale
Canton La Chapelle-de-Guinchay

Mathilde CHALUMEAU
Conseillère départementale
Canton Louhans

Anthony VADOT
Conseiller départemental
Canton Louhans

Christine ROBIN
Conseillère départementale
Canton Mâcon 1

Jean-Patrick COURTOIS
Conseiller départemental
Canton Mâcon 1

Claude CANNET
Conseillère départementale
Canton Mâcon 2

Hervé REYNAUD
Conseiller départemental
Canton Mâcon 2

Lionel DUPARAY
Conseiller départemental
Canton Montceau-les-Mines

Marie-Thérèse FRIZOT
Conseillère départementale
Canton Montceau-les-Mines

Jean-Michel DESMARD
Conseiller départemental
Canton Ouroux-sur-Saône

Elisabeth ROBLOT
Conseillère départementale
Canton Ouroux-sur-Saône

André ACCARY
Conseiller départemental
Canton Paray-le-Monial

Carole CHENUET
Conseillère départementale
Canton Paray-le-Monial

Aline GRUET
Conseillère départementale
Canton Pierre-de-Bresse

Sébastien JACQUARD
Conseiller départemental
Canton Pierre-de-Bresse

Raymond BURDIN
Conseiller départemental
Canton Saint-Rémy

Florence PLISSONNIER
Conseillère départementale
Canton Saint-Rémy

Jean-Claude BECOUSSE
Conseiller départemental
Canton Tournus

Colette BELTJENS
Conseillère départementale
Canton Tournus

Marie-Claude BARNAY
Conseillère départementale
Canton Autun 1

Didier LAUBERAT
Conseiller départemental
Canton Autun 1

Sophie CLEMENT
Conseillère départementale
Canton de Blanzy

Alain BALLOT
Conseiller départemental
Canton de Blanzy

Chantal GIEN
Conseillère départementale
Canton de GUEUGNON

Dominique LOTTE
Conseiller départemental
Canton de GUEUGNON

SAÔNE & LOIRE DÉPARTEMENT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Direction des affaires juridiques

Réunion du 20 septembre 2024

Date de convocation : 06 septembre 2024

Délibération N° 502

"QUE LES PROMESSES POUR PRESERVER L'ATTRACTIVITE DE NOS TERRITOIRES ZRR SOIENT TENUES !"

Vœu déposé par le groupe Gauche 71

Président : M. André ACCARY

Membres présents : ACCARY André, AMIOT Catherine, AURAY Géraldine, BALLOT Alain, BARNAY Marie-Claude, BECOUSSE Jean-Claude, BELTJENS Colette, BERGERET Vincent, BERTHIER Pierre, BRUNET-LECHENAULT Claudette, BURDIN Raymond, CANNARD Frédéric, CANNET Claude, CANTIER Nadège, CHALUMEAU Mathilde, CHAMBRIAT Sylvie, CHENUET Carole, CLEMENT Sophie, COGNARD Jean-François, CORNELOUP Josiane, COUILLEROT Evelyne, COURTOIS Jean-Patrick, DAMY Nathalie, DESCHAMPS Amelle, DESCIEUX Jean-Christophe, DESJOURS Thierry, DESMARD Jean-Michel, DESROCHES Patrick, DUPARAY Lionel, DURAND Bernard, DURIX Arnaud, DUVERNOIS Michel, FONTERAY Jean-Luc, FRIZOT Marie-Thérèse, GAUDRAY Alain, GIEN Chantal, GRUET Aline, GUIGUE Jean-Vianney, HIPPOLYTE Jean-Marc, LALANNE Carine, LANOISELET Dominique, LAUBERAT Didier, LEMONON Elisabeth, LOTTE Dominique, MARTIN Sébastien, MAUNY Marie-France, MELIN Dominique, PHILIBERT Alain, PLISSONNIER Florence, REYNAUD Hervé, ROBIN Christine, ROBLOT Elisabeth, VADOT Anthony, VAILLANT Françoise

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : BROCHOT Frédéric, JACQUARD Sébastien, MARTELIN Cécile, PERRIN Viviane

Frédéric BROCHOT a donné pouvoir à Catherine AMIOT, Sébastien JACQUARD à Aline GRUET, Cécile MARTELIN à Arnaud DURIX, Viviane PERRIN à Alain PHILIBERT.

Secrétaire de séance : DESCHAMPS AMELLE

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le vœu présenté par le groupe Gauche 71,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission Attractivité, sport, culture, tourisme, associations, jeunesse, collèges et celui de la Commission Aménagement du territoire, agriculture, environnement,

Considérant la mise en place du dispositif "France Ruralités Revitalisation" (FRR) à compter du 1er juillet 2024,

Considérant que l'Etat a exclu de ce dispositif des communes qui appartenaient auparavant au dispositif "Zones de revitalisation rurale" (ZRR),

Considérant que, de fait, les créations ou reprises d'activités à partir du 1er juillet 2024 dans les 89 communes de Saône-et-Loire concernées ne pourront bénéficier des mêmes conditions que celles précédemment créés,

Considérant l'engagement pris par le Premier Ministre Gabriel ATTAL en juin 2024 de revenir sur cette modification de zonage,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'adopter le vœu "Que les promesses pour préserver l'attractivité de nos territoires ZRR soient tenues !", relatif à l'intégration de l'ensemble des communes classées dans les zones de revitalisation rurale dans le nouveau dispositif France Ruralités Revitalisation, tel que joint en annexe.

Le Président,
ANDRE ACCARY



Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le 01 OCT. 2024
Publié ~~ou Notifié~~ le 02 OCT. 2024
~~Affiché le~~

saône-et-loire
GROUPE GAUCHE 71

VŒU DEPOSE PAR LE GROUPE GAUCHE 71

Que les promesses pour préserver l'attractivité de nos territoires ZRR soient tenues !

L'annonce de sortie du dispositif de Zones de Revitalisation Rurale (ZRR) de 89 communes de notre département avait suscité la colère de nombreux élus locaux.

Créé en 1995 le dispositif vise à aider le développement des territoires ruraux principalement à travers des mesures d'exonérations fiscales et sociales, au bénéfice des entreprises et professionnels créateurs d'emplois dans les zones rurales les moins peuplées et les plus touchées par le déclin démographique et économique. Plusieurs fois remises en question, les ZRR ont finalement été maintenues car elles sont indispensables à l'attractivité de nos territoires en permettant à la fois la création d'emplois et le maintien de services et/ou de commerces, à l'heure où ces territoires se sentent souvent délaissés.

La loi de finances 2024 a prorogé le classement existant jusqu'au 30 juin 2024 et prévu de le remplacer par un nouveau zonage intitulé "France Ruralités Revitalisation " (FRR) à compter du 1er juillet 2024.

Face à la prévision d'exclure injustement 2 200 communes ZRR du dispositif FRR (89 communes dans notre département), la mobilisation des élus des territoires a permis d'obtenir le 4 juin un engagement du premier ministre Gabriel ATTAL. Ce dernier a en effet annoncé à l'Assemblée Nationale que le gouvernement a finalement décidé de maintenir dans le zonage les 2 200 communes qui devaient théoriquement en sortir. En voici ses propos : « Ces 2 200 communes continueront à bénéficier des exonérations fiscales et sociales dont elles bénéficient aujourd'hui. Cela vaut pour les commerces déjà en place. **Cela vaut pour les commerces qui s'installeront à l'avenir** » … « il n'y aura aucune commune perdante »… « il n'y aura pas non plus de rupture dans le temps » … «Ma décision de maintenir ces 2 200 communes dans le zonage s'applique dès à présent et sera traduite dans les prochains textes financiers. »

Un premier arrêté du 19 juin 2024 intègre dans le nouveau dispositif France Ruralités Revitalisation, pour la Saône-et-Loire 263 communes, dont 4 nouvelles. Hors, les 89 communes qui n'intègrent pas le nouveau dispositif FRR font l'objet d'un second arrêté du 19 juin 2024 fixant les ZRR objet de notre interpellation.

En effet, en dépit de l'engagement pris par M. Attal, le dispositif ZRR poursuit ses effets pour les activités installées avant le 1er juillet 2024 mais, en l'état, il

en résulterait qu'il n'y aurait aucun nouveau bénéficiaire dans ces 89 communes à compter du 1er juillet puisque, 15 jours après la promesse gouvernementale, l'arrêté du 19 juin ne l'évoque pas. L'article 1465 A du Code général des Impôts continue donc de s'appliquer, excluant ainsi tout nouveau bénéficiaire à compter du 1er juillet.

Nous demandons à ce que cette situation puisse être rapidement officiellement ajustée et nous souhaitons donc par ce vœu solliciter M. Michel BARNIER afin que la promesse faite par M. Gabriel ATTAL soit tenue pour toute nouvelle création ou reprise d'activités, dans les communes du dispositif ZRR, avec une date d'effet au 1er juillet 2024.

Elisabeth LEMONON



Jean-Luc FONTERAY



Evelyne COUILLEROT



Jean-Marc HIPPOLYTE



Nadège CANTIER



Bernard DURAND



Viviane PERRIN



Alain PHILIBERT



Claudette BRUNET-LECHENAULT



Jean-Christophe DESCIEUX



Sylvie CHAMBRIAT



Frédéric CANNARD

