

Acte Certifié exécutoire

Envoi : 10/12/2010

Réception par le Prefet : 10/12/2010

Publication : 14/12/2010



Conseil Général Haut-Rhin

Extrait des délibérations du Conseil Général

Pour le Président du Conseil Général
et par délégation
Ludovic LIONS
Chef du Service Administratif de
l'Assemblée

N° CG-2010-4-4-2

Séance du mercredi 8 décembre 2010

BUDGET PRIMITIF 2011 SOLIDARITE

Le Conseil Général,

VU l'article L 3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences du Conseil Général,

VU le rapport du Président du Conseil Général,

APRES EN AVOIR DELIBERE

- Prend acte du début des travaux relatifs au prochain schéma départemental de protection de l'enfance et autoriser la consultation pour mandater un cabinet conseil,
- adopte les orientations de ce rapport,
- autorise le versement des participations financières et de l'ensemble des subventions,
- adopte les modifications des fiches du règlement départemental d'aide sociale, jointes en annexes,
- décide de fixer les montants récapitulés dans le tableau joint en annexe 1 en faveur des familles d'accueil.

➤ Inscrit au titre du budget primitif 2011 les crédits suivants :

En fonctionnement :

- 84 058 000 € pour la politique Santé, Protection Maternelle et Infantile et Enfance,
- 80 736 000 € pour la politique Insertion,
- 152 700 000 € pour la politique Personnes âgées et Handicapées.

En investissement :

- 11 950 000 € pour les politiques Santé, Protection Maternelle et Infantile et Enfance, Insertion, Personnes âgées et handicapées.

Les autorisations de programme 2011 s'élèvent à 10 491 800 €, réparties de la manière suivante :

580 750 € en politique de prévention sociale et médico-sociale

5000 € en Insertion

9 906 050 € pour les maisons de retraite

Les autorisations d'engagement s'élèvent à 612 000 €, réparties comme suit :

140 000 € pour l'aide aux victimes dans les commissariats et brigades de gendarmerie du Haut-Rhin - ACCORD 68 (70 000 € en 2011, 70 000 € en 2012)

472 000 € au titre du Fonds Social Européen pour l'Insertion (236 000 € en 2011, 236 000 € en 2012)

Les recettes de fonctionnement représentent un montant de 91 662 000 €, soit 1 227 000 € pour la politique de prévention sociale et médico-sociale, 48 208 000 € pour l'Insertion, 25 587 000 € pour la politique d'aide aux Personnes Agées et 16 640 000 € pour la politique d'aide aux Personnes Handicapées.

➤ Donne délégation à la commission permanente :

- pour l'instruction des demandes de subventions accordées aux associations,
- pour les conventions et avenants à intervenir et notamment pour la convention à venir concernant les demandeurs d'asile,
- pour l'affectation des autorisations de programmes votées.

LE PRESIDENT

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a vertical line and a horizontal stroke, with some smaller marks below.

Charles BUTTNER

Adopté
voix contre
abstentions

Concerne la fiche A15

(Agrément et contrôle des assistants maternels et assistants familiaux)

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n°
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° A15
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Nature des prestations :

Instruction des demandes d'agrément.
Contrôle et surveillance.

Références :

Code de la Santé Publique

Code de l'Action Sociale et des Familles

Articles L421-1 à L421-12 relatifs aux assistants maternels et aux assistants maternels.

Loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance, modifiée par la **loi n° 2005-706 du 27 juin 2005** relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la Sécurité Sociale pour 2009, et notamment son article 108

Loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux.

Loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux.

Loi n° 2003-9 du 03 janvier 2003 relative à la sécurité des piscines.

Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Arrêté du 30 juillet 2007 fixant les modèles de formulaires en vue de l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux.

Arrêté du 16 août 2007 fixant les conditions de transmission du bulletin n° 3 du casier judiciaire des personnes majeures vivant au domicile de la personne qui sollicite un agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial.

Conditions d'attribution :

Tous les candidats résidant dans le département en cas de première demande.

Tous les assistants maternels et assistants familiaux agréés en cas de demande de modification ou de renouvellement de l'agrément.

Procédures :

Le candidat adresse sa demande au Président du Conseil Général.

La réunion d'information ouverte aux candidats à l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial a une durée de validité de 2 ans. Passé ce délai, l'intéressé doit assister à une nouvelle réunion d'information.

Le dossier de demande d'agrément est remis au candidat à l'issue de la réunion. Un récépissé est délivré à réception du dossier complet.

En cas de réception d'un dossier incomplet, le droit commun prévoit un délai de 15 jours pour demander les pièces manquantes. En cas d'absence de production des pièces dans un délai d'un an à compter de la date du récépissé, le dossier sera définitivement clos.

Un travailleur médico-social de la Direction Enfance Santé Insertion évalue les conditions d'accueil au domicile du candidat, dans le respect des délais prévus par la loi et émet un avis motivé. L'avis d'un second travailleur médico-social ou d'un psychologue peut être requis. Pour l'agrément des assistants maternels, le délai d'instruction de la demande est de 3 mois à compter de la date du récépissé. Pour l'agrément des assistants familiaux, ce délai est de 4 mois (délai pouvant être prorogé de 2 mois suite à une décision motivée du Président du Conseil Général).

L'avis technique est donné par le service départemental de PMI. En cas d'avis défavorable, le dossier est transmis au Président du Conseil, qui prononce les refus d'agrément.

La décision appartient au Président du Conseil Général qui délivre une attestation d'agrément.

Assistant maternel :

L'agrément mentionne le nombre et l'âge des mineurs qu'il est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que les modalités d'accueil.

Un assistant maternel ne peut accueillir simultanément plus de 4 enfants, y compris ses enfants de moins de trois ans présents au domicile, dans la limite de 6 enfants au total. Toutefois, le Président du Conseil Général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément dans la limite de 6 enfants au total et pour répondre à des besoins spécifiques.

Un assistant maternel ne sera en aucun cas autorisé à accueillir simultanément plus de 3 enfants de moins de 3 ans, y compris les siens.

Assistant familial :

L'agrément précise le nombre des mineurs qu'il est autorisé à accueillir.

Un assistant familial ne peut accueillir plus de 3 enfants de façon continue, y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans, sauf dérogation.

Dispositions communes :

Tout refus est motivé par un courrier informant le candidat des divers recours possibles.

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre des enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être au total, sauf dérogation, supérieur à trois.

Le délai d'instruction pour les demandes d'extension d'agrément est de deux mois, délai au-delà duquel la réponse est réputée négative.

Les dérogations sont accordées à titre exceptionnel par le Président du Conseil Général dans des cas particuliers (accueil de fratries, accueil à temps très partiel, horaires particuliers, ...).

Les dérogations concernent un projet précis et sont limitées dans le temps et ne sont pas renouvelées systématiquement.

Elles ne sont accordées que dans la mesure où les conditions d'accueil sont garanties, notamment en ce qui concerne l'accueil au moment des repas et les trajets scolaires.

Si les conditions de sécurité, de santé et/ou d'épanouissement ne sont plus garanties, le Président du Conseil Général peut décider du retrait, de la restriction ou du non renouvellement de l'agrément. Il doit cependant saisir auparavant la commission consultative paritaire départementale pour avis simple.

En cas d'urgence (danger pour les enfants), il peut suspendre l'agrément mais est tenu de réunir la commission consultative paritaire départementale pour avis simple dans un délai de 4 mois.

Cette commission est composée de 4 représentants du Conseil Général et de 4 représentants des assistants maternels et des assistants familiaux, pour un mandat de 6 ans renouvelable.

En cas de retrait d'agrément, le Conseil Général adresse un courrier aux employeurs, aux mairies ou aux EPCI de domicile et à la CAF, afin de les informer de la mesure administrative prise à l'encontre de l'assistant maternel. Dans ce cas, le Conseil Général est susceptible d'aider les employeurs à trouver une solution de remplacement, mais sans obligation de résultat.

Motifs de refus ou de retrait d'agrément (liste non exhaustive) :

- **Age** du candidat pour une première demande inférieur à 18 ans et supérieur à 65 ans.
- **Santé de l'assistant maternel** : lorsque le médecin de Protection Maternelle et Infantile a connaissance d'un problème de santé qu'il estime suffisamment grave pour que les conditions d'accueil ne soient pas remplies, son appréciation prime sur celle du médecin traitant. Il veille au respect du secret professionnel.
- **Conditions de logement** pour l'agrément d'assistant familial : absence d'espace propre à l'enfant accueilli (soit une chambre réservée à l'enfant, soit un espace délimité dans une pièce où il peut s'isoler s'il le souhaite).
- **Conditions de sécurité** :
 - quelque soit l'âge de l'enfant accueilli, tout puits, tonneau, bassin d'agrément, dispositifs de recueil d'eau de pluie, etc ... doit être obturé hermétiquement par un système ne pouvant être déplacé par un enfant et résistant à son poids.
 - les rivières, étangs, mares doivent être protégés par une barrière d'au moins 1,20 m de haut avec un portillon de sécurité.

- Pour les enfants de moins de six ans, toute piscine enterrée, piscine fixe hors-sol de moins de 1,10 m de haut, piscine amovible mise en eau en permanence durant la belle saison doit obligatoirement être protégée par une barrière d'au moins 1,10 m de haut avec portillon muni d'un système de verrouillage impossible à ouvrir par un enfant (barreaux horizontaux à proscrire, espacement des barreaux verticaux inférieur à 11 cm, une haie ne constitue pas une barrière en principe. Un abri rigide ou une couverture (volet ou bâche rigide), constituent une protection s'ils sont homologués. Par contre, en aucun cas, une alarme ne peut être considérée comme une protection adaptée. Pas d'obligation de protection pour une piscine amovible remplie d'eau uniquement durant le temps de la baignade surveillée et vidée ensuite.
- L'espacement des barreaux horizontaux d'une terrasse, d'une barrière, d'une rampe d'escalier, etc... devra obligatoirement être inférieur ou égal à 11 cm.
- Source de danger, au niveau de l'espace intérieur ou extérieur, mise en évidence durant la période de validité de l'agrément (emménagement dans un nouveau logement, construction d'une piscine...) :
 - en cas de danger majeur et présentant un caractère d'urgence pour la sécurité pour les enfants accueillis : suspension d'agrément et présentation du dossier à la commission consultative paritaire départementale en vue d'un retrait d'agrément.
 - en cas de danger important soumis à la vigilance de l'assistant maternel : délai de trois mois pour mise en conformité. S'il est constaté lors de la visite de contrôle que les travaux demandés n'ont pas été réalisés, présentation du dossier à la commission consultative paritaire départementale en vue d'un retrait d'agrément.
- **Animaux** : présence chez l'assistant maternel d'un animal réputé dangereux (pour les chiens cf. loi n°99-5 du 06/01/1999 relative aux animaux dangereux et la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux) ; règles d'hygiène et de sécurité non respectées.
- **Trajet en voiture** : absence de moyen de contention adapté au nombre, poids et taille des enfants confiés.
- **Trajet à pied** : plus de trois enfants de moins de 5 ans (y compris ceux de l'assistant maternel) en excluant les enfants transportés en poussette.
- **Surveillance** : enfant laissé seul au domicile.
- **Conditions d'épanouissement** : punitions corporelles, maltraitances physiques, psychologiques ou sexuelles fortement suspectées ou avérées, infligées par l'assistant maternel ou son entourage.

Renouvellement de l'agrément :

La durée de l'agrément est de 5 ans. Le renouvellement est conditionné par la réalisation de la formation obligatoire :

- de 60 heures pour les assistants maternels agréés avant le 1^{er} janvier 2007
- de 120 heures pour les assistants maternels agréés à compter du 1^{er} janvier 2007

Les titulaires du CAP Petite Enfance, du D.E. de puéricultrice, du diplôme d'éducateur de jeunes enfants et d'éducateur spécialisé sont dispensés de la formation obligatoire.

Aucun renouvellement ne sera instruit pour les assistants maternels âgés de plus de 70 ans.

Conditions à remplir :

- Sécurité, santé et épanouissement des enfants
- aptitude éducative de l'assistant maternel
- Obligations légales conformes aux textes en vigueur

Renouvellement sollicité mais formation non terminée ou non effectuée :

- pour raison imputable au département : le dossier de renouvellement sera traité avec obligation pour l'assistant maternel d'effectuer ou de terminer la formation dans un délai d'un an sous peine de retrait d'agrément.

Nouvelle demande d'agrément :

Après expiration de la date de validité :

- la demande formulée moins d'un an après la date d'expiration de l'agrément, est considérée comme un renouvellement d'agrément.

- la demande faite plus d'un an après la date d'expiration de l'agrément, est considérée comme une première demande.

Après refus, retrait, ou non renouvellement :

- il appartient à l'assistant maternel de justifier dans quelles mesures les conditions du refus ont évolué. Si aucune évolution notable n'est constatée, le département peut procéder alors à un nouveau refus sans évaluation.

- un délai minimal de 1 an à compter de la date de notification de la décision départementale est exigé avant présentation d'une nouvelle demande d'agrément.

Concerne la fiche A16 (Formation des assistants maternels agréés)

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n°
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° A16
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Nature des prestations :

Aider les assistants maternels dans leur tâche éducative en contribuant à l'amélioration de leurs connaissances dans les domaines suivants :

- développement, rythmes et besoins de l'enfant
- relations avec les parents au sujet de l'enfant
- aspects éducatifs de l'accueil de l'enfant et rôle de l'assistant maternel
- cadre institutionnel et social de l'accueil de la petite enfance.

Remarque : la formation des assistants familiaux agréés relève de leur employeur (se référer à la fiche C15 relative à la formation des assistants familiaux agréés).

Références :

Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Code de la Santé Publique :

Article L2112-2 alinéa 7 et article L2112-3 relatifs à l'organisation des actions de formation pour les assistants maternels.

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L421-14 relatif à la formation des assistants maternels

Articles D421-44 à D421-49 relatifs aux modalités d'organisation de la formation

Décret n° 2006-464 du 20 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels.

Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (partie réglementaire).

Arrêté du 25 février 2005 portant définition du CAP Petite Enfance et fixant ses conditions de délivrance.

Arrêté du 30 août 2006 relatif à la formation des assistants maternels.

Procédures :

Les assistants maternels ont l'obligation de suivre une formation de 120 heures.

Les 60 premières heures doivent être réalisées dans un délai de 6 mois à compter de la demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant.

Les 60 heures suivantes doivent être réalisées dans un délai de 2 ans à compter du début de l'accueil du premier enfant. La réalisation de ce deuxième module est un préalable nécessaire au renouvellement de l'agrément.

Cette formation est organisée par le Département.

En cas d'absence de réponse à deux convocations à une session de formation (courrier simple puis recommandé avec accusé de réception), il ne sera plus procédé à une convocation supplémentaire et l'agrément est retiré.

L'obligation de formation est maintenue en cas de congé parental ou d'interruption provisoire d'activité d'assistant maternel pour convenances personnelles (activité salariée, études, ...).

A l'issue de sa formation, l'assistant maternel doit présenter l'épreuve de l'unité professionnelle « prise en charge de l'enfant au domicile » du Certificat d'Aptitude Professionnelle petite enfance.

Un seul report est accepté, et sur demande, dans les cas suivants :

- congé de maternité ou motif médical sur présentation d'un certificat médical,
- évènement familial grave.

L'assistant maternel doit notifier la demande de report par courrier à l'organisme chargé de la formation.

Aucun report de la durée de validité de l'agrément ne sera autorisé.

Au cours de la période de formation du deuxième module, le Département prend en charge les frais de garde pour les enfants accueillis habituellement (uniquement s'ils sont confiés à un autre assistant maternel ou à un établissement d'accueil pour les 0-6 ans), à l'exception des propres enfants de l'assistant maternel.

Intervenants :

- Service de Protection Maternelle et Infantile.

Concerne la fiche A17

(Surveillance et contrôle des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ainsi que des accueils de loisirs et des accueils avec hébergement)

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n°
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° A17
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Nature des prestations :

Instruction des dossiers et visites de contrôle sur site des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans.

Références :

Code de la Santé Publique :

- Article L2111-1 relatif à la compétence du Département en matière de surveillance et de contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Article L2324-1 relatif à la création, l'extension et la transformation des établissements et services accueillant des enfants de moins de 6 ans
- Article L2324-2 relatif au contrôle et à la surveillance des établissements précités.

Décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements accueillants des enfants de moins de 6 ans.

Décret n°2002-884 du 03 mai 2002 relatif aux centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances.

Décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.

Décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la Santé Publique.

Délibération du Conseil Général n°98/I-403 du 16 décembre 1997 relative au financement des "relais assistantes maternelles".

Délibération du Conseil Général n°20/I-402 du 09 décembre 1999 relative à la promotion de la formation des personnels des modes d'accueil collectifs de la petite enfance.

Délibération du Conseil Général n°2000/II-500 du 16 juin 2000 relative à la réforme du dispositif d'aide aux communes et aux groupements de communes.

Conditions d'attribution :

Toute création, transformation ou extension de structures de droit privé destinées à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Président du Conseil Général. Ces établissements sont contrôlés régulièrement par un médecin du service de Protection Maternelle et Infantile délégué par le médecin chef.

Procédures :

Instruction des dossiers de demande d'autorisation ou d'avis du Président du Conseil Général lors de la création, de l'extension ou de la transformation d'un établissement : le médecin du service de Protection Maternelle et Infantile réfère des modes de garde émet un avis technique.

Pour les structures de droit privé, l'avis du Maire est sollicité, puis le Président du Conseil Général signe un arrêté d'autorisation de fonctionnement.

Pour les structures de droit public, le Président du Conseil Général émet un avis simple et l'adresse à la collectivité publique concernée. Le Maire prend la décision finale d'ouverture ou non de la structure.

Pour les centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances, un médecin du service de Protection Maternelle et Infantile adresse un avis au représentant de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population), dans un délai de deux mois après réception de la demande.

Régulièrement, le médecin du service de Protection Maternelle et Infantile délégué effectue une visite sur pièces et sur site des établissements accueillant des enfants de moins de 6 ans (ainsi que les centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances).

Le service assure également une mission de conseil et d'information à l'attention des élus, des associations, des parents.

Intervenants :

- Conseillère Technique Petite Enfance
- Médecin chef du service de Protection Maternelle et Infantile et médecins délégués pour les établissements d'accueil et les centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances

Remarque :

Le département assure également une mission d'aide aux communes dans les domaines suivants :

- Conseil technique pour le montage de projets d'établissements et de services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.
- Participation au financement de postes d'animateur de relais assistantes maternelles qui ont pour mission de participer à une amélioration de l'accueil et de la garde des enfants au domicile des assistants maternels agréés.
- Aide à l'investissement des bâtiments : l'aide financière est étudiée en fonction des choix politiques réalisés dans le cadre des contrats de territoire de vie approuvés par l'Assemblée Départementale.

Concerne la fiche A18

(Participation aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou risquant de l'être)

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n°
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° A18
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Nature des prestations :

Participation aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou risquant de l'être.

Conditions d'attribution :

Les mineurs, en particulier de moins de 6 ans, sont concernés.

Les actions menées par le service de Protection Maternelle et Infantile visent à prévenir de manière directe ou indirecte les situations de danger pour les mineurs, d'aider les enfants en danger ou en souffrance et de soutenir les familles.

Références :

Code de la Santé Publique :

Article L2112-2 alinéa 8 relatif à la participation du Conseil Général et de prise en charge des mineurs en danger ou risquant de l'être.

Article L2112-6 relatif au rôle du personnel du service de Protection Maternelle et Infantile lorsqu'il constate que la santé ou le développement de l'enfant sont compromis ou menacés par des mauvais traitements.

Code de l'Action Sociale et des Familles

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Procédures :

En cas de constatation ou de suspicion de situation de maltraitance, observée au cours de l'exercice des missions, le service de Protection Maternelle et Infantile en informe le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Cette procédure est obligatoirement écrite. En cas d'urgence, celle-ci pourra être orale, puis confirmée par écrit.

Réciproquement, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance transmet au service de Protection Maternelle et Infantile les informations qui lui parviennent concernant les enfants de moins 6 ans en danger, afin que celui-ci puisse intervenir dans le cadre de ses missions de prévention.

Le médecin chef du service de Protection Maternelle et Infantile est désigné « médecin référent » pour le suivi de la santé des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance et placés sous la responsabilité du Président du Conseil Général.

Intervenants :

- Infirmière-puéricultrice
- Infirmière
- Sage-femme
- Médecin
- Educatrice de jeunes enfants
- Psychologue

Concerne la fiche B2

Vaccinations à caractère obligatoire

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n°
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Nature des prestations :

Organisation de séances de vaccination publiques et de vaccination dans le cadre des consultations du service de Protection Maternelle et Infantile.

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles

Code de la Santé Publique :

Article L3111-2 relatif à la vaccination antidiphtérique et antitétanique

Article L3111-3 relatif à la vaccination antipoliomyélitique

Article L3111-6 relatif à la vaccination antityphoparatyphoïdique

Articles L3111-7 et 8 relatifs à diverses vaccinations

Article L3111-9 relatif à la réparation d'un préjudice directement imputable à une vaccination obligatoire

Article L3111-11 relatif à l'organisation des vaccinations par une collectivité territoriale après conventionnement avec l'Etat

Décret n° 55-894 du 2 juillet 1955 modifiant et complétant le décret n° 52-247 du 28 février 1952 sur l'organisation du service des vaccinations antidiphtérique, antitétanique et antityphoparatyphoïdique.

Décret n° 2004-635 du 30 juin 2004 relatif à la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et modifiant les articles R.3112-2 et R.3112-4 du Code de la Santé Publique.

Délibération du Conseil Général en date du 10 octobre 2008 relative à la délégation des compétences au département du Haut-Rhin.

Conditions d'attribution :

Le Département gère et finance les services de vaccination. Ceux-ci proposent gratuitement les vaccins obligatoires (diphtérie, tétanos, poliomyélite, tuberculose), mais aussi les vaccins conseillés (coqueluche, rougeole-oreillons-rubéole, anti-haemophilus, hépatite B).

Procédures :

Les vaccinations par le BCG sont assurées gratuitement par les médecins des dispensaires antituberculeux, dans le cadre de la prévention de la tuberculose.

Dans le cadre des consultations nourrissons, les vaccinations sont assurées gratuitement par des médecins et concernent les vaccins anti-diphtérie, coqueluche, tétanos, poliomyélite, rougeole, oreillons, rubéole, infections à haemophilus influenzae et hépatite B. Ces consultations ont lieu dans les Espaces Solidarité, sur la base de convocations adressées au domicile des parents, selon leur choix. Les primo-vaccinations et les rappels sont ainsi effectués.

Intervenants :

- Médecin territorial chargé de la Promotion de la Santé
- Service de vaccination BCG (médecin, infirmière, secrétaire)
- Médecins territoriaux du service de Protection Maternelle et Infantile

Concerne la fiche n° C4

Titre Aides à domicile : les secours financiers pour le maintien à domicile

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C4
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° ____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° ____
- Suppression de la fiche n° ____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Les mineurs émancipés et les majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales adressent leurs demandes à ce service. La décision est prise par le Président du Conseil Général.

- l'allocation à un tiers digne de confiance est attribuée à la demande des personnes désignées comme tiers digne de confiance par l'ordonnance du Juge des Enfants. Elle est octroyée pour une période déterminée et renouvelable dans le temps. La demande doit être adressée au Président du Conseil Général dans les quatre mois suivants la notification du jugement et prend effet à la date de l'accueil. Passé ce délai de quatre mois, la prise en charge est accordée avec effet du jour de la demande. L'aide est plafonnée au montant de 458 €/mois pour le 1er enfant et 305 €/mois pour les suivants (qu'ils soient ou non issus de la même fratrie) ; les prestations familiales liées à la venue de l'enfant sont retranchées de cette aide en ce qui concernent les Allocations familiales, les majorations, le Complément familial et l'Allocation de soutien familial.

En ce qui concerne les jugements jusqu'à nouveau statué, les demandes des Tiers dignes de confiance sont à renouveler courant du mois de décembre.

Cependant, toutes les demandes de renouvellement ou toutes nouvelles demandes des tiers dignes de confiance arrivant au 31/08 de l'année n ne sont pas à renouveler courant du mois de décembre de l'année n, les paiements sont reconduits automatiquement sur l'année n+ 1.

Le cas échéant, lors de l'année n+ 1, les demandes des tiers dignes de confiance seront à renouveler courant du mois de décembre.

Date d'effet de l'allocation tiers digne de confiance : Si la demande est adressée au Président du Conseil Général dans les quatre mois à compter du 1^{er} janvier de l'année de renouvellement, la prise en charge est accordée à compter du 1^{er} janvier.

Si la demande est adressée au Président du Conseil Général après le 1^{er} avril de l'année du

renouvellement, la prise en charge est accordée avec effet au jour de la demande.

Lorsque le juge constate que le(s) enfant(s) a/ont été accueilli(s) chez le(s) Tiers digne(s) de confiance à une date antérieure au jugement qu'il prononce et qu'il dit que le(s) Tiers digne(s) de confiance pourra(ont) bénéficier à cet effet de l'allocation tiers digne de confiance sur toute cette période, le Président décide d'attribuer cette allocation tiers digne de confiance que depuis la date du jugement.

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n°C7

**Titre Hébergement, suivi à domicile ou accompagnement,
sur décision de l'autorité judiciaire, des mineurs ne
pouvant être maintenus dans leur milieu habituel**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C7
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° ____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° ____
- Suppression de la fiche n° ____

Prestation :

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L222-5 relatif à l'entretien et à l'hébergement des mineurs et des mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n°C8

Titre Hébergement et prise en charge des mères isolées enceintes ou ayant des enfants de moins de 3 ans

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C8
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Article L222-5 relatif à l'entretien et à l'hébergement des mineurs et des mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n°C10

Titre **Embauche des assistants familiaux:**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C10
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Loi n° 2005 - 706 du 27/06/2005 **relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux**

Décret n° 2006 - 1153 du 14/09/2006 **relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles**

Article L222-5 relatif aux personnes pouvant être prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

Articles L421-1 à L422-8 relatifs à l'agrément et à l'emploi des assistants maternels et des assistants familiaux.

Articles R421-1 à R423-22 relatifs à l'agrément et à l'emploi des assistants maternels et des assistants familiaux.

Code de la Santé Publique

Code du Travail

Délibération du Conseil Général CG-2010-2-4-3 du 25/06/2010

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Un assistant familial ne peut accueillir plus de 3 enfants de façon continue, y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans, sauf dérogation.

L'agrément est délivré par le Président du Conseil Général mais n'entraîne pas nécessairement un recrutement par le Département. L'agrément est délivré pour 5 ans.

La fiche « agrément et contrôle des assistants maternels et des assistants familiaux » de la partie Protection Maternelle et Infantile détaille les conditions d'attribution et les procédures applicables à ce dispositif.

Recrutement :

Les personnes agréées assistant familial, qu'elles habitent dans le Département du Haut-Rhin ou non, postulent librement dans différents organismes, dont le Conseil général du Haut-Rhin.

En fonction de l'adéquation entre les besoins du service et les demandes des assistants familiaux, le Président du Conseil Général décide de leur recrutement.

L'assistant familial devient alors agent salarié non-titulaire des collectivités territoriales.

Sans préjudice des indemnités et fournitures qui leur sont remises pour l'entretien des enfants, les assistants familiaux bénéficient d'une rémunération garantie correspondant à la durée mentionnée dans le contrat d'accueil. Les éléments de cette rémunération et son montant minimal sont déterminés par délibération du Conseil Général.

La rémunération cesse d'être versée lorsque l'enfant accueilli quitte définitivement le domicile de l'assistant familial.

Ce montant varie selon que l'accueil est continu ou intermittent et en fonction du nombre d'enfants accueillis.

L'accueil permanent est réputé continu sauf quand il concerne une durée inférieure à 15 jours qui entraîne alors la conclusion d'un contrat intermittent.

L'accueil ponctuel d'un enfant fréquentant par ailleurs un établissement d'éducation spéciale, un internat scolaire ou une maison d'enfants à caractère social (MECS) est réputé continu dès lors qu'il suit un rythme suffisant pour présenter les caractéristiques d'une prise en charge principale. Le salaire versé sera dans ce cas identique à celui d'un accueil continu mais le versement d'une majoration de salaire ne peut être sollicitée.

Les éléments et le montant minimal des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant sont déterminés par décret.

La rémunération de l'assistant familial reste due par l'employeur pendant les périodes de formation.

Des gratifications exceptionnelles sont réservées exclusivement aux assistants familiaux du service de l'Aide Sociale à l'Enfance pour couvrir des dépenses en lien direct avec la prise en charge de l'enfant confié mais n'entrant pas dans le dispositif général de remboursement des frais d'entretien. Les demandes sont adressées au Président du Conseil Général qui décide de leur principe et de leur montant dans la limite des crédits votés par l'Assemblée Départementale. Les remboursements s'effectuent sur présentation des originaux des factures acquittées.

Afin de faciliter le travail des assistants familiaux employés par le Conseil Général du Haut-Rhin et des professionnels qui les entourent, un règlement intérieur a été rédigé en vue de présenter les principales réponses aux questions concernant la vie quotidienne des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ex. scolarité, loisirs, santé, transports, assurances, autorisations ...) Ces informations couvrent à la fois les domaines administratifs et juridiques et les prestations auxquelles les assistants familiaux peuvent prétendre. Ce document a également pour but de présenter l'institution et les services avec lesquels ils sont amenés à travailler, de les informer sur les conditions d'exercice de leur profession, sur leurs droits et obligations.

Intervenants :**Récupération :**

Concerne la fiche n°C13

Titre **Prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C13
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Articles 375 et suivants

Code de l'Action Sociale et des Familles :

Articles L226-1 à L226-13 relatifs à la protection des mineurs en danger

Articles L221-2 à L221-9 relatifs à l'organisation du service chargé de l'Aide Sociale à l'Enfance

Délibération du Conseil Général CG-2010-2-4-2 du 25/06/2010

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Un protocole départemental a été signé le 20/09/2010.

Il précise les règles liées à la coordination départementale en application de l'article L 226-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n°C14

Titre **Administrateur ad'hoc de mineurs victimes d'abus sexuels ou de violences graves**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C14
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Exercice, au nom de l'enfant victime, des droits reconnus à la partie civile dans les procédures où le Département a été désigné administrateur ad'hoc par le passé (liste arrêtée par la Cour d'Appel).

Le cas échéant, pour ces dossiers, la procédure dure toujours jusqu'à clôture.

Références :

Code de procédure pénale :

Articles 706-50, 706-51, R.53-2, R.53-3, R.53-4 et R.53-8 relatifs aux administrateurs ad'hoc

Code civil :

Articles 388-2 et 389-3 relatifs aux administrateurs ad'hoc

Nouveau code de procédure civile :

Articles 1210-1 et 1210-3 relatifs à la désignation et à la rémunération des administrateurs ad'hoc

Loi n°98-468 du 17/06/1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles et à la protection des mineurs

Décret n°99-818 du 16/09/1999 relatif aux modalités de désignation et d'indemnisation des administrateurs ad'hoc

Arrêté n° 2010-0009 – DJU du 16/03/2010 portant délégation de signature au sein de la Direction Enfance, Santé, Insertion

Arrêté n° 2010-00020 – DJU du 26/05/2010 portant délégation de signature au sein de la Direction Enfance, Santé, Insertion

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Par délégation du Président du Conseil Général, le chef de Service de l'Aide Sociale à l'Enfance remplissant les conditions prévues par les textes exercent, au nom du Département, les missions dévolues à l'administrateur ad'hoc :

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n°C15
Titre **Formation des assistants familiaux**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C15
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° ____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° ____
- Suppression de la fiche n° ____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Rémunération :

Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, période qui inclut le stage préparatoire, l'assistant familial perçoit une rémunération dont le montant minimal est fixé par décret, en référence au salaire minimum de croissance. Cette rémunération mensuelle ne peut être inférieure à 50 fois le salaire minimum de croissance (SMIC) horaire.

Elle est versée à compter du premier jour du stage préparatoire jusqu'à l'accueil du premier enfant.

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n° C18

Titre **Tarifification des établissements sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale à l'enfance**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° C18
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

Modalités de facturation :

Les absences occasionnelles des enfants (hospitalisation, retour en famille...) ne donnent pas lieu à déduction ni pour le calcul ni pour le versement du prix de journée si elles sont inférieures à quarante huit heures. La journée d'arrivée et celle qui met fin à la prise en charge de l'enfant sont facturées intégralement.

Le recours à des prix de journée globalisés ainsi qu'à la fixation pluri-annuelle des budgets est possible par convention entre l'établissement et le Conseil Général.

En ce qui concerne l'hospitalisation les journées sont payées jusqu'à 15 jours, si la durée d'hospitalisation est supérieure une autorisation du chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance est requise pour prolonger la facturation au-delà de cette période.

Pour la fugue, la facturation est stoppée au bout d'une semaine.

Intervenants :

Récupération :

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU 18/10/2010

Concerne la fiche n° E 6
**Prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et
de la jeunesse**

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° E 6
 Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
 Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
 Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Texte inchangé

Références :

Il est proposé de remplacer le texte existant par les références suivantes :

- **Arrêté interministériel du 4 juillet 1972 n°76/26 bis et ses circulaires d'application** relatifs aux clubs et équipes de prévention spécialisée
- **Loi du 6 janvier 1986 n° 86-17** adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé
- **Code de l'action sociale et des familles, articles L 121-2 et L 221-1** relatifs à la participation du Département aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles
- **Loi du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale et **l'ordonnance du 1^{er} décembre 2005** inscrivant la prévention spécialisée dans les dispositions de ladite loi
- **Le décret du 7 avril 2006 n° 2006-422** modifiant la réglementation comptable et budgétaire de la prévention spécialisée
- **Loi du 5 mars 2007 n° 2007-293** réformant la protection de l'enfance

- **Délibération du Conseil Général du 11 juin 1999 n° 99/2-405** relative à la validation de la Charte et du Cahier des charges de la prévention spécialisée dans le Haut-Rhin ce dernier ayant été ensuite modifié le **23 juin 2000 par la Commission Permanente**, puis le **17 octobre 2003 en séance du Conseil Général**
- **Délibération du Conseil Général du 8 décembre 2006 n° 9/37-06** régularisant la Charte et le Cahier des charges de la prévention spécialisée dans le Haut-Rhin.

Nature des prestations :

Texte inchangé

Conditions d'attribution :

Il faut supprimer la phrase : « A compter de janvier 2007, la législation prévoit le financement à hauteur de 100% des associations de prévention spécialisée »

Procédures :

Il faut rajouter, après la 1^{ère} phrase : « Dans le Haut-Rhin, les missions de prévention

spécialisée sont déléguées par le Département à 5 associations (1 implantée à Colmar et 4 implantées à Mulhouse) » **le paragraphe suivant** : « Par ailleurs, depuis le 1^{er} septembre 2004, a été mise en place par voie conventionnelle entre le Conseil Général et la Ville de Mulhouse, une équipe de prévention spécialisée municipale intervenant sur les quartiers Drouot et Barbanègre. »

Intervenants :

Il y aurait lieu de faire figurer :

- **le** « Service Insertion et Développement Local » **en premier, suivi des**
- « 5 associations de prévention spécialisée », **puis d'indiquer en lieu et place du dernier tiret**
- « Une équipe de prévention spécialisée à portage municipal par convention entre la Ville de Mulhouse et le Conseil Général »

Récupération :

Texte inchangé

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU **29/09/2010**

Concerne la fiche n° F9
Obligation alimentaire

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° F9
 Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
 Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
 Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédure de mise en œuvre :

De « la demande d'aide sociale est exclusivement introduite par l'établissement de résidence » jusqu'à « la proportion de l'aide consentie par le Département au titre de l'aide sociale est fixée en tenant compte de la participation éventuelle des personnes tenues à l'obligation alimentaire » = SANS CHANGEMENT

L'évaluation de cette dernière s'effectue sur la base des ressources, des charges et de la composition du foyer (*au lieu de la composition familiale*) de chaque obligé alimentaire (= *modification de la 2ème phrase du 4ème paragraphe du chapitre Procédure de mise en œuvre*)

Puis de « la décision du Président du Conseil Général est notifiée... » à « Le Département se doit d'appliquer la décision judiciaire » = SANS CHANGEMENT

Révision de la participation des obligés alimentaires

La décision peut être révisée :

- ♦ sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été initialement fixée,
- ♦ lorsque les débiteurs d'aliments ont été condamnés par le Juge aux Affaires Familiales à verser une participation supérieure à celle qui avait été initialement fixée
- ♦ lorsque les débiteurs d'aliments ont été déchargés de leur dette alimentaire dans le cadre de l'action prévue à l'article 207 du Code Civil
- ♦ lorsqu'un élément nouveau intervient dans la situation d'un débiteur d'aliments (modification des ressources, des charges, de la composition du foyer) en application de l'article 209 du Code Civil

Ce paragraphe remplace le dernier paragraphe de la fiche F9

Intervenants :

Récupération :

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU **21/09/2010**

Concerne la fiche n° G1

Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) à domicile

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° G1
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.) à domicile

Références :

Nature des prestations :

Réactualiser les barèmes de l'APA figurant dans le paragraphe « Montant de l'APA » :

Les montants maximums des plans d'aide sont les suivants :

- personnes classées en GIR 1 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 1,19 soit **1 235,65 €** par mois selon le montant établi le **1^{er} avril 2010**
- personnes classées en GIR 2 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 1,02 soit **1 059,13 €** par mois selon le montant établi le **1^{er} avril 2010**
- personnes classées en GIR 3 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 0,765 soit **794,35 €** par mois selon le montant établi le **1^{er} avril 2010**
- personnes classées en GIR 4 : montant de la Majoration Tierce Personne (MTP) x 0,51 soit **529,56 €** par mois selon le montant établi le **1^{er} avril 2010**

Conditions d'attribution :

Procédures :

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n° G1

Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) à domicile

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° G1
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.) à domicile

Références :

Nature des prestations :

Au paragraphe : « Le montant de l'APA » :

A la fin du dernier paragraphe : « Les personnes dont le montant de l'aide personnalisée d'autonomie a dépassé ces maximums... de la nouvelle notification modifiant leurs droits »,

Il convient de rajouter la phrase suivante :

« Ne sont pas prises en charge les prestations versées directement sur le compte du bénéficiaire (portage de repas, téléalarme, articles d'hygiène...) dont le montant cumulé est inférieur à 10 euros mensuels, déduction faite de sa participation ».

Conditions d'attribution :

Procédures :

Intervenants :

Récupération :

Concerne la fiche n° G1

Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) à domicile

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° G1
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.) à domicile

Références :

Nature des prestations :

Au paragraphe : « Utilisation de l'allocation : »

Remplacer la phrase suivante : « Elle est affectée à la couverture des dépenses figurant dans le plan d'aide soit l'embauche d'un salarié, le recours à un service d'aide à domicile agréé, le règlement de frais d'accueil de jour si le service présente une petite capacité d'accueil (dans le cas contraire seront appliquées les modalités de financement de droit commun cf. fiche B14) ou d'hébergement temporaire, et de toute autre dépense concourant au maintien à domicile (portage de repas, téléalarme, articles d'hygiène...) ».

Par :

« Elle est affectée à la couverture des dépenses figurant dans le plan d'aide. Parmi les prestations prises en charge figurent l'aide à l'embauche d'un salarié, le recours à un service d'aide à domicile agréé, le règlement de frais d'accueil de jour si le service présente une petite capacité d'accueil (dans le cas contraire seront appliquées les modalités de financement de droit commun cf. fiche B14) ou d'hébergement temporaire, et toute autre dépense concourant au maintien à domicile (portage de repas, téléalarme, articles d'hygiène...).

Les dépenses liées aux articles d'hygiène peuvent être prises en charge à hauteur de 125 euros mensuels maximums sauf besoin supplémentaire justifié par un certificat médical ».

Conditions d'attribution :

Procédures :

Intervenants :

Récupération :

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU **29/09/2010**

Concerne la fiche n° G8

Prise en charge des frais d'hébergement des personnes âgées au titre de l'aide sociale

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° G8
 Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
 Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
 Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Reversement des ressources de la personne âgée :

En cas d'admission au bénéfice de l'aide sociale, la personne âgée est tenue de reverser 90 % de ses revenus à l'établissement (hors retraite du combattant et pensions attachées aux distinctions honorifiques).

L'Allocation Logement est également reversée à hauteur de 90 %, les 10% restants étant laissés à la disposition de la personne âgée.

La somme laissée mensuellement à la personne hébergée ne peut être inférieure à un centième du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées arrondi à l'Euro le plus proche (à titre d'information, ce montant s'élève à 85 € par mois depuis le 1er avril 2010).

Certaines charges supportées par la personne âgée peuvent être prélevées sur la part de ses ressources à reverser au Département afin de ne pas amputer son « argent de poche » :

- ♦ assurance responsabilité civile
- ♦ assurance multirisque habitation
- ♦ taxe foncière
- ♦ frais de tutelle
- ♦ cotisation auprès d'une mutuelle complémentaire
- ♦ cotisation auprès d'un contrat-obsèques
- ♦ participation des bénéficiaires de l'aide sociale au tarif dépendance de leur établissement si celui-ci relève du régime de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile
- ♦ complément de ressources laissé au conjoint resté à domicile

Toute autre dépense exceptionnelle ne peut être déduite de la part des ressources revenant au Département sans l'accord préalable du Président du Conseil Général

La prise en charge est prononcée pour une période de trois ans ou de cinq ans en cas de participation des obligés alimentaires, et pour dix ans si il n'y a pas d'obligés alimentaires.

Solidarité - SEAS

Mise à jour Budget Prévisionnel 2011

Les notifications sont envoyées au demandeur, à son tuteur le cas échéant, à ses obligés alimentaires, à l'établissement d'hébergement

Ce paragraphe remplace le paragraphe « Reversement des ressources de la personne âgée » de la fiche G8

Participation des obligés alimentaires :
(Voir fiche F9)

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont avisées par le Département- de la somme restant à leur charge.

A défaut d'engagement de leur part à acquitter leurs participations ou à défaut d'entente entre les obligés alimentaires, le Département saisit le Juge aux Affaires Familiales afin de faire fixer le montant et la répartition de la dette alimentaire. Le Tribunal de Grande Instance compétent est déterminé par le lieu d'hébergement de la personne âgée (Mulhouse ou Colmar ou le Tribunal de Grande Instance dont relève la commune du lieu d'hébergement de la personne âgée accueillie dans un établissement non haut-rhinois)

Ce paragraphe remplace le paragraphe « Participation des obligés alimentaires » de la fiche G8

Intervenants :

Récupération :

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU **13/09/2010**

Aides aux personnes âgées

Concerne la fiche n° G10

Titre Etablissements et services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale :
définition, tarification et facturation

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° G10
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Parmi les établissements et services sociaux et médico-sociaux, le Code de l'Action Sociale et des Familles cite les établissements et les services 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.

Références :

Le Code de l'Action Sociale et des Familles, dans ses articles L 312-1, D 313-15 à 30 et R 314-147 à 149 tels qu'issus de la

Loi n°2002-2 du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Le Code de l'Action Sociale et des Familles, dans ses articles R 314-13 et suivants, R 314-158 à 196 tels qu'issus des

Décret n°2003-1010 du 22/10/2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Décret n°2006-422 du 07/04/2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux (...)

Délibération du Conseil Général n°2010-6-4-10 du 30.04.2010 relative au financement des services d'accueil de jour autonomes et annexés pour personnes âgées dépendantes.

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Procédures :

La tarification des prestations d'hébergement et de dépendance fournies par les établissements et services sociaux et médico-sociaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou

conventionnés EHPAD (Etablissement hébergeant des personnes âgées dépendantes) est arrêtée chaque année par le Président du Conseil Général sous forme de prix de journée (hébergement et dépendance le cas échéant) et/ou d'une dotation budgétaire globale pour le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en cas d'accord avec l'établissement.

Contenu du prix de journée hébergement :

EHPAD - EHPA :

Les prix de journée hébergement comprennent l'ensemble des prestations rendues aux personnes accueillies (administration générale, accueil hôtelier, restauration, entretien, animation de la vie sociale). Ils ne peuvent néanmoins prendre en compte les cotisations au titre des assurances et mutuelles propres aux personnes accueillies.

Aucune prestation supplémentaire ne saurait être facturée au résident à l'un des titres prévus dans la définition du tarif afférent à l'hébergement, tel qu'il ressort du Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment celles afférentes à la sous-traitance du linge personnel, à l'exception des frais réels résultant d'exigences particulières de la personne accueillie.

Si une caution est demandée à l'entrée en établissement, elle ne pourra être retenue partiellement ou totalement qu'en cas de détérioration exceptionnelle, en dehors de toute usure normale.

Sont notamment expressément exclus du prix de journée hébergement :

- les frais d'intervention de tout transport en véhicule sanitaire léger, qui relèvent des régimes obligatoires de base de l'assurance maladie (article 10 du décret précité),
- les frais d'inhumation des pensionnaires.

ACCUEILS DE JOUR :

Les prix de journée hébergement se composent des charges liées à l'administration générale, la restauration, l'entretien des locaux, l'animation de la vie sociale et le transport des usagers. Ils sont fixés librement par les associations ou les établissements gestionnaires.

Toutefois, pour limiter le coût restant à la charge des usagers et assurer l'accès de ce service aux personnes aux revenus modestes, le Conseil Général participe au financement des frais hôteliers par le versement, au titre de l'aide sociale facultative, d'un forfait annuel de 3 300 €/place. Cette participation est réservée aux structures autonomes, les accueils de jour annexés pouvant bénéficier des moyens structurels existants dans l'établissement auxquels ils sont rattachés.

Les frais de repas restent à la charge de l'usager.

Contenu du prix de journée dépendance :

EHPAD - EHPA :

Les prix de journée dépendance recouvrent 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.

Chaque établissement dispose de trois niveaux de tarif, correspondant au niveau de perte d'autonomie des résidents concernés.

Sont notamment compris dans les tarifs dépendance :

- 30% du coût des agents de service affectés aux fonctions de nettoyage ou de blanchisserie
- 30% du coût des aides soignantes au titre de leur mission d'auxiliaire de vie,
- 100% des psychologues,

- 100% des couches et alèses,
- 30% des fournitures hôtelières et des prestations de blanchissage et de nettoyage à l'extérieur.

Cette composition du tarif dépendance ne concerne pas les établissements de moins de 25 lits pour lesquels le Code de l'Action Sociale et des Familles fixe des clés de répartition différentes.

Les établissements disposant de lits d'hébergement temporaire doivent en intégrer le coût au budget prévisionnel et les prévoir dans l'activité de l'établissement (tant au niveau de l'hébergement que de la dépendance).

ACCUEILS DE JOUR :

L'allocation personnalisée d'autonomie constituée des charges afférentes à la dépendance, précisées dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, est versée à l'établissement par le Conseil Général sous forme de dotation globale fixée chaque année par arrêté tarifaire. Ce mode de financement se substitue à la prise en charge des frais d'accueil de jour dans les plans d'aide d'APA à domicile.

Dans les structures autonomes, le Conseil Général participe à la prise en charge des frais de transport par le versement d'une dotation complémentaire à l'établissement.

Modalités de facturation :

- en cas d'absence de moins de soixante douze heures, et quelle qu'en soit la cause (hospitalisation, absence pour convenances personnelles), la facturation s'effectue de la manière classique pour le prix de journée hébergement.

- en cas d'absence de plus de soixante douze heures, le tarif hébergement est à minorer de l'équivalent du forfait journalier hospitalier. La facturation du tarif hébergement minoré ne peut excéder cinq semaines (35 jours) sur l'année civile en cas d'absence pour convenances personnelles et n'est pas limitée en cas d'hospitalisation.

Les modalités de facturation du talon dépendance en cas d'absence ou d'hospitalisation sont définies par le contrat de séjour de l'établissement. A défaut de précisions à ce sujet, l'établissement n'est pas fondé à facturer le talon dépendance (*voir définition dans fiches précédentes*).

Le jour de «sortie» de l'établissement est considéré comme faisant partie de la période de carence de soixante douze heures et est ainsi facturé normalement. Le jour de «retour» est à facturer suivant le tarif minoré.

Ces journées sont à intégrer dans l'activité prévisionnelle de l'établissement.

Intervenants :

Récupération :

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE
MISE A JOUR AU ____ / ____ / ____

Concerne la fiche n° H5

Titre Secours financiers du Département en faveur des
personnes handicapées

- Modifications à prendre en compte concernant la fiche n° H5
- Création d'une nouvelle fiche à substituer à la fiche n° _____
- Création d'une nouvelle fiche à insérer suite à la fiche n° _____
- Suppression de la fiche n° _____

Prestation :

Références :

Nature des prestations :

Conditions d'attribution :

Rajouter à la fin : *Dans ce cas, le secours du Département peut financer les interventions d'une aide à domicile.*

Procédures :

Rajouter à la fin du 1^{er} paragraphe : *La fiche de prise en charge « A.L.E.R.T. H. » sera utilisée par les travailleurs sociaux en cas de mise en place d'aides liées à un événement notamment d'ordre climatique. Une fiche technique précise les critères d'attribution, les modalités de mise en œuvre ainsi que les règles de cumul de cette procédure exceptionnelle.*

Intervenants :

Rajouter :

- Equipes pluridisciplinaires de la MDPH

Récupération :

**TAUX INDEMNITES
 ANNEE 2011**

	Moins de 8 ans	De 8 à 12 ans	De 13 à 18 ans	
Indemnités d'entretien (taux journalier)	Taux unique: 11.65 €			
Allocation d'habillement (taux mensuel)	40 €	47 €	50 €	
Argent de poche (taux mensuel)	néant	18,30 €	29 €	
Subvention vacances (taux journalier)	Taux unique: 5,50 €			
Allocation de cadeau de Noël (taux annuel)	Taux unique : 46 €			
Allocation de loisirs (taux annuel)	111,50 €	137,50 €	137,50 €	
Fête religieuse (par cérémonie)	Taux unique 183 €			
Réussite aux examens (par examen)	néant	néant	76,50 €	
Achat d'une bicyclette (1 fois par tranche d'âge)	46 €	92 €	153 €	
Dot mariage	Taux unique 336 € (enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance) Taux unique 763 € (pupille de l'Etat)			

Rentrée scolaire	IMP	Primaire	Collège	Lycée	
	50 €	70 €	130 €	200 €	

**TAUX SALAIRES
 ANNEE 2011**

FAG	50 /H/SMIC/MOIS
1 enfant	70 H/SMIC/MOIS
2 enfants	147 H/SMIC/MOIS

3 enfants	244 H/SMIC/MOIS
Intermittent	4H/ SMIC / jour