



**CONSEIL
GENERAL**

**DEPARTEMENT
DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

***RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS***

LE RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS PEUT ÊTRE CONSULTÉ À L'HÔTEL DU DÉPARTEMENT
52, AVENUE DE SAINT-JUST - 13256 MARSEILLE CEDEX 20
ATRIUM - BÂT. B - DERRIÈRE L'ACCUEIL CENTRAL

Numéro 23 - 1^{er} Décembre 2007



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE**

S O M M A I R E
DU RECUEIL N° 23 - 1^{er} DECEMBRE 2007

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

PAGES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

- Arrêté n° 07-34 du 6 novembre 2007 donnant délégation de signature à Madame Isabelle Martel, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses	5
- Arrêté n° 07-35 du 6 novembre 2007 donnant délégation de signature à Madame Danièle Perrot, Directrice de l'Enfance	8
- Arrêté n° 07-36 du 6 novembre 2007 donnant délégation de signature à Madame Dominique Serena-Allier, Conservateur en Chef du Patrimoine, Directrice du Muséon Arlaten, service rattaché à la Direction de la Culture	12
- Arrêté n° 07-37 du 6 novembre 2007 donnant délégation de signature à Madame Claire Britten, Directeur de l'Education et des Collèges	14
- Arrêté n° 07-38 du 6 novembre 2007 donnant délégation de signature à Madame Colette Chauvin, Directrice de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur	17
- Arrêté n° 07-39 du 13 novembre 2007 donnant délégation de signature à Monsieur Michel Spagnulo, Directeur des Routes	19

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

SECRETARIAT GENERAL

- Rapport n° 1 de la Séance Publique du 26 octobre 2007 - Modifications du règlement Départemental d'Aide Sociale des Bouches-du-Rhône	23
--	----

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

**Service programmation contrôle et tarification
des établissements pour personnes âgées**

- Arrêté du 29 octobre 2007 autorisant l'extension de capacité de la maison de retraite privée « Paul Cézanne » à Aix-en-Provence	24
---	----

- Arrêté du 30 octobre 2007 autorisant le changement de gestionnaire de l'établissement « La Calèche » à Aix-en-Provence	25
- Arrêté du 31 octobre 2007 autorisant la transformation partielle du logement-foyer « Lou Mes de Mai » en établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes «La Bastide du Chevrier» aux Baux de Provence	25
- Arrêté du 6 novembre 2007 autorisant la création d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées « La Maisonnée de Martigues » à Martigues	26
- Arrêtés du 31 octobre 2007 fixant les tarifs journaliers afférents à la dépendance de trois établissements d'accueil pour personnes âgées à compter du 1 ^{er} janvier 2008	27
- Arrêté du 31 octobre 2007 et 6 novembre 2007 fixant les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux résidents de trois établissements à caractère social	29

Service programmation et tarification des services d'aides à domicile

- Arrêté du 13 novembre 2007 modifiant l'arrêté du 16 mars 2007 autorisant la création du service d'aide et d'accompagnement à domicile pour personnes âgées et / ou personnes handicapées par l'association « Au Bonheur du 3 ^{ème} Age» à Marseille	32
--	----

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET DE LA SANTE

Service des modes d'accueil de la petite enfance

- Arrêtés du 22, 25 et 29 octobre 2007 portant autorisation de fonctionnement de trois structures de la Petite Enfance	33
- Arrêtés du 22, 23, 24 et 25 octobre 2007 portant modification de fonctionnement de cinq structures de la Petite Enfance	36
- Arrêtés du 30 et 31 octobre 2007 portant avis relatif au fonctionnement de deux structures de la Petite Enfance	42

*** * * * ***

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

ARRETE N° 07-34 DU 6 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE MARTEL, DIRECTRICE DU LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU le décret n°2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1^{er} avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n°13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'arrêté n° 06.34 du 23 octobre 2006 donnant délégation de signature par intérim à Madame Isabelle MARTEL,

VU la note de service du 10 mai 2007 nommant Madame Isabelle MARTEL, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses,

CONSIDERANT la nécessité de déléguer la signature des rapports d'analyses à mesdames Carmen FAVALORO et Corinne CROCI-TORTI, cadres de santé,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle MARTEL, Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence du Laboratoire Départemental d'Analyses, les actes ci-après :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

3 - COURRIER AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS ET AUX CLIENTS DU LABORATOIRE

a. Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

a. Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué, le cas échéant ainsi que les avis d'attribution

b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur.

c. Marchés et commandes d'un montant compris entre à 10 000 € et 50.000 € hors taxes

- d. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants
- e. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché de prestations de service, fournitures et travaux, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Laboratoire Départemental d'Analyses.
- f. Marchés de prestations de service que le laboratoire souscrit en qualité de prestataire ainsi que les actes y afférents (dossiers de candidature, dossiers d'offres...)

6 - COMPTABILITE

- a. Décomptes justificatifs et les pièces de liquidation de recettes et de dépenses
- b. Certificats administratifs
- c. Autres certificats ou arrêtés de paiement

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition
- b. Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et les départements limitrophes
- e. Etats des frais de déplacement
- f. Régime indemnitaire :
 - états mensuels d'heures supplémentaires
 - propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT et IFTS
 - propositions de modulation des taux de primes

- g. Affectations au sein de la direction à l'exception des chefs de service ou de bureau et des responsables d'un niveau supérieur.

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

9- ACTIVITES DU LABORATOIRE

- a. Comptes-rendus et rapports d'analyses dans le cadre de ses habilitations
- b. Devis pour une prestation d'analyses
- c. Contrats pour des prestations d'analyses
- d. Contrats et conventions d'assistance technique et de formation
- e. Documents qualité
- f. Factures clients
- g. Attestations de formation en hygiène alimentaire

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Denis RECHATIN, chef du service administratif et financier, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 5 a b c d f
- 6 a b c
- 7 a b c e f g
- 8 a
- 9 f

Madame Marilyn CALVO, Chef du Service Hygiène Alimentaire
 Madame Anne GROB, Chef du Service Biologie Médicale
 Monsieur Gérard BONHOMME, Chef du Service Hydrologie

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 6 a, b, c
- 7 a, b, c, e
- 8 a
- 9 a, b, c, d, e, f

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL, de Monsieur Denis RECHATIN, de Madame Marilyn CALVO, de Madame Anne GROB et de Monsieur Gérard BONHOMME, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Bernard ANGLES D'ORTOLI, responsable technique du Service Biologie Médicale à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 7 b,
- 9 a et e

Mademoiselle Laurence MICOUT, Responsable Qualité à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 9 a et e

Madame Delphine PEMPO pour le Service Hydrologie, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 9 a et e

Madame Sophie TILIACOS pour le Service Hygiène Alimentaire, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 9 a et e

- Mesdames Carmen FAVALORO et Corinne CROCI-TORTI à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 9 a et e.

ARTICLE 4 : MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Marilyn CALVO, chef du service hygiène alimentaire
- Madame Anne GROB, chef du service médical
- Monsieur Gérard BONHOMME, chef du service hydrologie

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes ci-dessous afférentes aux marchés publics, commandes et autres contrats , répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 c pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes
- 5 d

ARTICLE 5 : L'arrêté n° 06 - 34 du 23 octobre 2006 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le Directeur Général des Services du Département, madame la Directrice Générale Adjointe de l'Economie et du Développement ainsi que madame la Directrice du Laboratoire Départemental d'Analyses sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

A Marseille le, 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 07-35 DU 6 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
MADAME DANIELE PERROT, DIRECTRICE DE L'ENFANCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1^{er} avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n°13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 Avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'arrêté n° 07.26 du 18 juillet 2007 donnant délégation de signature à Madame Danièle PERROT, Directrice de l'Enfance - Direction Générale Adjointe de la Solidarité,

VU la note d'affectation du 27 juillet 2007 nommant Madame Laurence ROUSSET, attaché territorial, en qualité de chef du service de la gestion administrative et financière, à compter du 1^{er} août 2007,

VU la note d'affectation du 12 septembre 2007 nommant Madame Karine BOYER, attaché territorial, en qualité de responsable secteur de la vallée de l'Huveaune, à compter du 1^{er} septembre 2007,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Danièle PERROT, Directrice de l'Enfance de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Enfance, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 - COURRIER AUX ELUS

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception des pièces,
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a - Relations courantes avec les Services de l'Etat,
- b - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- c - Courriers techniques.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,

b - Courriers techniques,

c - Notification d'arrêtés ou de décisions.

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

a - Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué, le cas échéant,

b - Tous actes annexes incombant au responsable du pouvoir adjudicateur,

c - Marchés et commandes d'un montant compris entre 10 000 et 50 000 € hors taxes,

d - Commandes de prestation de services et fournitures dans le cadre de marchés et conventions existants.

e - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur Général Adjoint de la Solidarité, tout marché de prestations de services et fournitures d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de l'Enfance.

6 - COMPTABILITE

a - Certification du service fait,

b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,

c - Certificats administratifs,

d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

a - Règlement amiable des dommages causés ou subis par les mineurs ou jeunes majeurs relevant de l'aide sociale à l'enfance, pour un montant inférieur à 800 €.

8 - GESTION DU PERSONNEL

a - Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition,

b - Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT

c - Avis sur les départs en formation

d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône,

e - Etats des frais de déplacement

f - Régime indemnitaire :

- états mensuels d'heures supplémentaires
- propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT et IFT
- propositions de modulation des taux de primes

g - Affectations au sein de la direction à l'exception des chefs de service ou de bureau et des responsables d'un niveau supérieur

h - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires

i - Avis sur les conventions de stage

j - Mémoire des vacataires

k - Avis sur les formations des assistantes maternelles à titre permanent

l - Tous actes relatifs à l'emploi des assistantes maternelles à titre permanent

m - Tous actes relatifs aux sanctions disciplinaires des assistantes maternelles à titre permanent

9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

9 a - Copies conformes,

9 b - Tous actes relatifs à la formation des assistantes maternelles à titre permanent,

9 c - Tous actes relatifs à l'agrément des assistantes maternelles à titre permanent,

9 d - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

9 e - Actes relevant du Président du Conseil Général pour les enfants confiés au titre des articles 377 et 433 du Code Civil,

9 f - Actes relevant du Président du Conseil Général pour les pupilles de l'Etat

9 g - Attribution et refus d'attribution des prestations d'Aide Sociale à l'Enfance,

9 h - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables,

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Danièle PERROT, Directrice de l'Enfance, délégation de signature est donnée à Madame Valérie FOULON, Directrice Adjointe, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Enfance, les actes répertoriés à l'Article 1^{er}.

ARTICLE 3 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Danièle PERROT et de Madame Valérie FOULON, délégation de signature est donnée à :

- Madame Françoise CASTAGNE, Chef de Service des Projets, de la Tarification et du Contrôle des Etablissements, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1^{er} sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,
- 3 a, 3 b, 3 c,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 6 a,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i
- 9 a, 9 h.

- Madame Catherine RICHARDSON, Chef de Service des Actions Préventives, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1^{er} sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,
- 3 a, 3 b, 3 c,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 6 a,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i
- 9 a

- Madame Véronique BENAT-BUTEAU, Chef de Service de l'Accueil Familial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1 sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,
- 3 a, 3 b, 3 c,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 6 a, 6 b, 6 c, 6 d,
- 7 a,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i, 8 k, 8 l, 8 m
- 9 a, 9 d, 9 e, 9 f, 9 g.

- Madame Martine BAVIOUL, Chef de service de l'adoption et recherche des origines à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1 sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,
- 3 a, 3 b,
- 4 a, 4 b, 4 c
- 6 a,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i, 8 k
- 9 a, 9 d, 9 f, 9 h

- Madame Lysiane TRONCHERE ATTARD, Adjointe au Chef de service de l'adoption et recherche des origines à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er}, sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,

- 3 a, 3 b,
- 4 a, 4 b, 4 c
- 6 a,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i, 8 k
- 9 a, 9 d, 9 f, 9 h

- Madame Laurence ROUSSET, Chef du Service de Gestion Administrative et Financière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a, 2 b, 2 c,
- 3 a, 3 b, 3 c,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 5 a, 5 b,
- 6 a, 6 b, 6 c, 6 d,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i
- 9 a.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame PERROT et de Madame FOULON, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur François JEAN-BLANC, Chef de Service du secteur d'Aix
- Madame Marie-Laure BRASSE, Chef de Service du secteur d'Istres
- Madame Mireille ROBERT, Chef de Service du secteur Marseille Nord
- Monsieur Vincent GOMEZ-BONNET, Chef de Service du secteur Marseille Centre
- Madame Sylvie FUSIER, Chef de service du secteur Marseille Sud Est
- Madame Karine BOYER, Chef de service du secteur Vallée de l'Huveaune

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs compétences respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a, 3 b,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 6 a pour les factures des établissements d'accueil relatives à l'argent de poche et l'allocation d'habillement, les factures pour les associations d'aides ménagères, les mémoires d'assistantes maternelles à titre permanent, et les factures de travailleuses familiales, et états de frais de déplacement,
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 i, 8 j, 8 k
- 9 a, 9 d, 9 e, 9 f, 9 g, 9 h,
- 9 c pour l'agrément, les refus et la suspension des assistantes maternelles à titre permanent.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice de l'Enfance, de la Directrice Adjointe et du Chef de service de secteur, délégation de signature est donnée à :

- Madame Réjane MARECHAL, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur de Marseille Centre,
- Madame Nicole LERGLANTIER, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du Secteur de Marseille Centre
- Madame Claudine LALOU, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur Vallée de l'Huveaune,
- Madame Agnès SIMON, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur Marseille Nord-Est,
- Madame Muriel VO VAN, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur d'Aix,
- Monsieur Cyril JUGLARET, Inspecteur Aide Sociale à l'Enfance du secteur d'Arles,
- Monsieur Adrien PONELLE, Inspecteur Aide Sociale à l'Enfance du secteur Marseille Centre
- Madame Sabine CAMILLERI, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur Marseille Sud-Est,
- Madame Laurence ROSMARINO, Inspectrice Aide Sociale à l'Enfance du secteur d'Istres
- Monsieur Renaud GARCIN, Inspecteur Aide Sociale à l'Enfance du secteur Marseille Nord-Est,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs compétences respectives, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a, 3 b,
- 4 a, 4 b, 4 c,
- 6 a pour les factures des établissements d'accueil relatives à l'argent de poche et l'allocation d'habillement, les factures pour les associations d'aides ménagères, les mémoires d'assistantes maternelles à titre permanent et les factures de travailleuses familiales, et état de frais de déplacement,
- 8 b, 8 e, 8 k,
- 9 a, 9 d, 9 e, 9 f, 9 g, 9 h,
- 9 c pour l'agrément, le refus et la suspension d'agrément des assistantes maternelles à titre permanent.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice de l'Enfance, de la Directrice Adjointe et du Chef de Service de Secteur, délégation de signature est donnée à :

- Madame Nella STABILE, Responsable Technique Enfance du secteur de Marseille Nord-Est,

- Monsieur Jean-Marc MONTROYA, Responsable Technique Enfance du secteur d'Aix en Provence,
- Monsieur Marc DANIEL, Responsable Technique Enfance du secteur d'Aix en Provence,
- Madame Jacqueline ARNAUDO, Responsable Technique Enfance du secteur d'Arles,
- Monsieur Christian ECK, Responsable Technique Enfance du secteur d'Istres,
- Monsieur Bernard FARCY, Responsable Technique Enfance du secteur d'Istres,
- Madame Hélène FOURNIER, Responsable Technique Enfance du secteur Vallée de l'Huveaune,
- Madame Hélène BONNET, Responsable Technique Enfance du secteur Vallée de l'Huveaune
- Madame Lysiane DE LONGLEE, Responsable Technique Enfance du secteur Vallée de l'Huveaune,
- Madame Marie-Christine TOGNETTI, Responsable Technique Enfance du secteur de Marseille Centre,
- Madame Jocelyne DRAI-FASSIO, Responsable Technique Enfance du secteur de Marseille Centre,
- Madame Elisabeth HOVAGUIMIAN-CARACATSANIS, Responsable Technique Enfance du secteur Marseille Centre,
- Monsieur Jean-Pierre HOVAGUIMIAN, Responsable Technique Enfance du secteur de Marseille Sud-Est,
- Madame Marie-Christine LEBRIS-POUZOL, Responsable Technique Enfance du secteur de Marseille Nord-Est,
- Madame Martine NIEL, Responsable Technique Enfance du secteur Marseille Nord-Est.

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a, 4 b
- 8 b, 8 c, 8 e, 8 k, 8 i,
- 9 h.

ARTICLE 7 : MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence ROUSSET, chef du service de gestion administrative et comptable
- Madame Véronique BENAT-BUTEAU, chef de service de l'accueil familial à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 c pour un montant inférieur à 10.000 € hors taxes.

ARTICLE 8 : L'arrêté n° 07-26 du 18 juillet 2007 est abrogé.

ARTICLE 9 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et la Directrice de l'Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 07-36 DU 6 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MADAME DOMINIQUE SERENA-ALLIER, CONSERVATEUR EN CHEF DU PATRIMOINE,
DIRECTRICE DU MUSEON ARLATEN, SERVICE RATTACHE A LA DIRECTION DE LA CULTURE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1^{er} avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n° 13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 Avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU la note de service n° 84 du 17 Janvier 1999 nommant Madame Dominique SERENA- ALLIER, Conservateur Territorial en Chef du Patrimoine, Directrice du Muséon Arlaten, rattaché à la Direction de la Culture,

VU l'arrêté 05-59 du 16 décembre 2005 donnant délégation de signature à Madame Dominique SERENA-ALLIER

VU la note de service n° 879 du 24 septembre 2007 nommant Madame Delphine BASTET, attaché de conservation du patrimoine auxiliaire, en qualité de Secrétaire Général du Muséon Arlaten, à compter du 10 septembre 2007,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Dominique SERENA-ALLIER, Conservateur en Chef du Patrimoine, Directrice du Muséon Arlaten, service rattaché à la Direction de la Culture, dans tout domaine de compétence du Muséon Arlaten, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

1- COURRIER

- a. Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale
- b. Notes d'information relatives aux actions du Muséon Arlaten
- c. Notes adressées aux services administratifs du Conseil Général
- d. Courriers adressés aux représentants de l'Etat
- e. Courriers aux particuliers
- f. Correspondance à caractère scientifique.

2 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions
- b. Attestations entrant dans le cadre des attributions du Muséon Arlaten.

3 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition
- b. Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e. Etats des frais de déplacement
- f. Régime indemnitaire :
 - états mensuels d'heures supplémentaires
 - propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT et IFTS
 - propositions de modulation des taux de primes
- g. Affectations au sein de la direction à l'exception des chefs de service ou de bureau et des responsables d'un niveau supérieur.

4. MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a. Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué, le cas échéant
- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c. Marchés et commandes d'un montant inférieur à 50 000 € hors taxes
- d. Marchés et commandes dans le cadre de marchés et conventions existants
- e- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tout marché de prestations de services, fournitures d'un montant compris entre 50 000 et 90 000 € HT dans les domaines de compétence du Muséon Arlaten.

f- Contrats de dépôts, de dons ou de legs, par des particuliers pour le versement de pièces au fonds des collections départementales du Muséon Arlaten, après que le Conseil Général ou la Commission Permanente ait, pour chaque dépôt, don ou legs, pris une délibération autorisant la signature du contrat y afférent.

5 - COMPTABILITE

- a. Certification de service fait
- b. Pièces de liquidation
- c. Certificats administratifs
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement.

6 - BUDGET

- a. Propositions budgétaires.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame SERENA-ALLIER, délégation de signature est donnée à Monsieur Benoît COUTANCIER, Conservateur en chef du Patrimoine, Responsable du pôle scientifique et culturel, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, e et f
- 2 a et b
- 3 b et c
- 4c
- 5 a et b.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame SERENA-ALLIER, délégation de signature est donnée à Madame Delphine BASTET, Secrétaire Général du Muséon Arlaten, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, e et f
- 2 a et b
- 3 b, c, d, et e
- 4 c
- 5 a, b, c et d

ARTICLE 4 : L'arrêté n° 05-59 du 16 décembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services du Département, Madame la Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie, Madame la Directrice de la Culture et Madame la Directrice du Muséon Arlaten sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRETE N° 07-37 DU 6 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CLAIRE BRITTEN, DIRECTEUR DE L'EDUCATION ET DES COLLEGES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1er avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n°13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 Avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'arrêté n° 07-01 du 9 janvier 2007 donnant délégation de signature à Madame Claire BRITTEN, Directeur de l'Education et des Collèges,

VU la note d'affectation du 26 juillet 2007 portant nomination de Monsieur Didier WILLART, ingénieur principal titulaire en qualité de chef du service maintenance des collèges, à compter du 1^{er} juillet 2007,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Claire BRITTEN, Administrateur Territorial, Directeur de l'Education et des Collèges, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Education et des Collèges, avec effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies.

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat.

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
b. Courriers techniques.

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

a. Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies y compris accusés de réception des pièces.

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

a. Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué, le cas échéant,
b. Tous actes annexes incombant à la personne responsable du marché ou de la délégation de service public,
c. Marchés et commandes d'un montant inférieur à 10.000 € hors taxes,
d. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants,
e. Conventions de travaux limitées à 10.000 € hors taxes,
f. Conventions tripartites Département / Collèges publics ou privés / Utilisateurs de mise à disposition de matériel informatique.

6 - COMPTABILITE

a. Certification du service fait pour les commandes passées pour tout domaine de compétence de la Direction de l'Education et des Collèges,
b. Certificats administratifs.

7 - RESPONSABILITE CIVILE

a. Règlement amiable des dommages jusqu'au montant de franchise des contrats d'assurance.

8 - GESTION DU PERSONNEL

a. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition,
b. Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT,
c. Avis sur les départs en formation,

d. Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône,

e. Etats des frais de déplacement,

f. Régime indemnitaire :

- états mensuels d'heures supplémentaires,

- propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT et IFTS,

- modulation des taux de primes.

g. Primes des techniciens et ingénieurs :

- proposition de modulation de la PSR (prime de service et de rendement) et indemnité spécifique de service,

h. Affectations au sein de la Direction à l'exception de celles des Directeurs Adjoints.

9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes.

10 - 1 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

a. Demandes d'autorisation de construire ou demandes de permis de démolir concernant les projets établis par la direction.

10 - 2 BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'ŒUVRE

a. Demandes d'autorisation de construire ou demandes de permis de démolir concernant les projets établis par la direction,

b. Opérations préalables à la réception des travaux : lettres de convocation, procès-verbaux, propositions du maître d'œuvre ou maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 : DIRECTEURS ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Claire BRITTEN, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Robert Juste SAVASTA, Ingénieur en chef de classe exceptionnelle, Directeur Adjoint des Personnels et de la Maintenance des Collèges,

- Monsieur Vincent BUTEAU, Directeur, Directeur Adjoint de l'Education ,

à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de sa direction adjointe, les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté à l'exception de ceux relevant des références suivantes :

- 8 a

- 8 f

- 8 g

- 8 h

- 10 - 1

- 10 - 2 a

ARTICLE 3 - CHEFS DE SERVICES

1 - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire BRITTEN, de Monsieur Robert Juste SAVASTA et de Monsieur Vincent BUTEAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame Aline MASI, Chef du Service Gestion des Collèges,

- Madame Noëlle PARTICELLI, Chef du Service des Actions Educatives,

- Madame Francine COUTURIER, Chef du Service l'Informatisation des Collèges,

- Monsieur Louis DUFFET, Chef du Service des Aides à la Personne,

- Monsieur Didier WILLART, Chef du Service de la Maintenance des Collèges,

- Madame Fabienne SIMMARANO, Chef du Service des personnels TOS,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 2 a

- 3 a et b

- 4 a

- 5 b : en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,

- 5 c
- 5 d : pour les commandes n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
- 6 a et b
- 8 b
- 9 a
- 10 -2 b

2 - En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Claire BRITTEN, de Monsieur Robert Juste SAVASTA, de Monsieur Vincent BUTEAU et des Chefs de Service, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Marc CHARVET, Adjoint au Chef de Service Gestion des Collèges,
- Monsieur Jean BIANCHI, Adjoint au Chef de Service Actions Educatives,
- Madame Frédérique MINCONE, Adjointe au Chef de Service Maintenance des Collèges,
- Monsieur Didier BRANDAZZI, Adjoint au Chef de Service Maintenance des Collèges,

à l'effet de signer, dans leur domaine de compétences respectif, les actes susvisés à l'exception du 5 c.

ARTICLE 4 : L'arrêté n° 07-01 du 9 janvier 2007 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ainsi que le Directeur de l'Education et des Collèges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

A Marseille, le 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 07-38 DU 6 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MADAME COLETTE CHAUVIN, DIRECTRICE DE LA RECHERCHE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1^{er} avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n° 13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 Avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU la note de service n° 252 du 9 mars 1999 nommant Madame Colette CHAUVIN, Directrice de la Recherche et de l'Enseignement supérieur,

VU l'arrêté n° 05-56 du 5 décembre 2005 donnant délégation de signature à Madame Colette CHAUVIN,

VU la nomination de mademoiselle Bénédicte VULLIET en qualité d'adjointe au directeur de la recherche et de l'enseignement supérieur, à compter du 13 août 2007,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département

A R R E T E :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Colette CHAUVIN, Directrice de la Recherche et de l'Enseignement supérieur, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Recherche et de l'Enseignement supérieur, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies
- b. Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a. Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b. Courriers techniques

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies y compris accusés de réception de pièces

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué, le cas échéant
- b Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c Marchés et commandes d'un montant inférieur à 50 000 € hors taxes
- d Marchés et commandes dans le cadre de marchés et conventions existants
- e En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tout marché de prestations de services, fournitures d'un montant inférieur à 90 000 € hors taxes dans les domaines de compétence de la Recherche et de l'Enseignement supérieur.

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait
- b. Pièces de liquidation
- c. Certificats administratifs
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement

7- GESTION DU PERSONNEL

- a. Proposition de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition
- b. Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e. Etats de frais de déplacements
- f. Régime indemnitaire :
 - états mensuels d'heures supplémentaires
 - propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT, IFTS
 - propositions de modulation des taux de primes
 - g. Affectation au sein de la direction à l'exception des chefs de service ou de bureau et des responsables d'un niveau supérieur

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame CHAUVIN délégation de signature est donnée à Mademoiselle Bénédicte VULLIET, adjointe au directeur, à l'effet de signer les actes répertoriés dans l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 : L'arrêté n° 05-56 du 5 décembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services du Département, la Directrice générale adjointe de l'économie et du développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille le, 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 07-39 DU 13 NOVEMBRE 2007 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR MICHEL SPAGNULO, DIRECTEUR DES ROUTES**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Général des Bouches du Rhône du 1^{er} avril 2004 nommant Monsieur Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général,

VU la délibération n°13 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 14 Avril 2004 portant approbation du règlement d'application du code des marchés publics,

VU l'arrêté du Président du relatif à l'organisation des Services du Département,

VU la note de service n° 988 du 27 Novembre 1998 désignant Monsieur Michel SPAGNULO, Directeur des Routes,

VU l'arrêté n° 07/08 du 26 février 2007 donnant délégation de signature à Monsieur Michel SPAGNULO,

VU les notes de service relatives aux nouvelles affectations de messieurs Roland MAISONOBE, Nicolas PHILIPPE-JANON, madame Sandrine RENAULD, monsieur Eric GALANT, monsieur Alain CONTE, monsieur Frédéric DUBOIS, au sein de la Direction des Routes,

CONSIDERANT les mises à disposition de messieurs Gérard SALVATORE en qualité de Chef du Pôle Exploitation de la Route, Jean-Louis ANDREONI en qualité de Chef du Service Entretien et Exploitation de la Route et Polyno UNG en qualité de Chef d'Arrondissement d'Aix-en-Provence,

CONSIDERANT les mises à disposition de Madame Sandrine DADDI, Messieurs Polyno UNG, Pascal JACQUINOT, Bruno BOREL, Philippe BESSON, Jean-Pierre BESSONE, Claude RASPLUS, Eric ESTEVE, André GUILHOT, René MALHERBE, Jackie BOYER, Jean-Michel RICHARD, Philippe PONSETTI, Serge MARIANI, Christophe PLUMEAU, Frédéric FIMAT, Richard TRINCHERO, Claude DE MARTINO, José FERNANDEZ, Pascal GASCH, en qualité de Chefs de Centres d'Exploitation,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

ARTICLE 1 : DIRECTEUR DES ROUTES

Délégation de signature est donnée à Monsieur Michel SPAGNULO, Directeur des Routes, dans tout domaine de compétence de la Direction des Routes à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies
- b. Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du Délégué

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

- a. Relations courantes avec les services de l'Etat

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

- a. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b. Courriers techniques

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a. Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces

5 - MARCHES - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a. Approbation de dossier de consultation et avis de consultation après accord du délégué le cas échéant
- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c. Marchés et commandes d'un montant inférieur à 90 000 € hors taxes et commandes de prestations de service, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants
- d. Conventions de travaux

6 - COMPTABILITE

- a. Certification du service fait
- b. Pièces de liquidation
- c. Certificats administratifs
- d. Autres certificats ou arrêtés de paiement

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Proposition de notation et d'avancement du personnel départemental et de l'Etat mis à disposition
- b. Décisions d'octroi des congés, des autorisations d'absences réglementaires et des autorisations liées à l'aménagement du rythme de travail ou de récupération dans le cadre de l'ARTT
- c. Avis sur les départs en formation
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e. Etats des frais de déplacement
- f. Etats mensuels d'heures supplémentaires
- g. Régime indemnitaire :
 - propositions de répartition des reliquats IEMP, IAT, IFTS
 - propositions de modulation des taux de primes
 - propositions de modulation de la PSR (prime de service et de rendement) et indemnité spécifique de service

- h. Affectations au sein de la direction à l'exception des chefs de service ou de bureau et des responsables d'un niveau supérieur

- i. Arrêtés de commissionnement des agents mentionnés à l'article L 116-2 3° du code de la voirie routière relatif à la police de la conservation du domaine public routier

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

9 - ROUTES DEPARTEMENTALES

- a. Actes et conventions pris en application du code de la voirie routière et du règlement départemental de voirie
- b. Actes réglementant la circulation en application du code de la route

c. Actes et avis relatifs à la voirie départementale pris en application du code de l'urbanisme, à l'exception des permis de construire et de démolir de plus de 450 000 euros

d. Approbations des projets techniques relatifs au domaine routier,

e. Actes et documents relatifs aux cessions et acquisitions foncières ou incombant à l'expropriant approuvés par la Commission Permanente, dont l'authentification des actes

f. demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagements routiers relevant des différents Codes et règlements.

ARTICLE 2 : ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel SPAGNULO, délégation de signature est donnée à Messieurs Claude PASCAL et Daniel WIRTH, Directeurs adjoints, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

ARTICLE 3 : CHEFS D'ARRONDISSEMENT - CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Michel SPAGNULO et de ses directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Marc BILLET, Chef de l'Arrondissement territorial de Marseille
 Monsieur Benoît LAPLANE, Chef de l'Arrondissement territorial d'Arles et intérimaire de l'Arrondissement territorial de l'Etang de Berre
 Monsieur Polyno UNG, Chef de l'Arrondissement territorial d'Aix-en-Provence
 Madame Noële GAZANHES, Chef du Service Gestion Financière
 Monsieur Roland MAISONOBE, Chef du Service Gestion de la Route
 Madame Annick GIRAUDOU, Chef du Service Aménagement Routiers,
 Monsieur Hervé CASINI, Chef du Service Administration Générale,
 Monsieur Frédéric EDON, Chef du Service Ouvrages d'Art

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'Article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a, b
- 4 a
- 6 a, b, c, d
- 7 b, c, e, f
- 8 a
- 9 a, b, c, d, e - pour les opérations des travaux annexes

ARTICLE 4 : AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Michel SPAGNULO, de Messieurs Claude PASCAL et Daniel WIRTH, Adjoint au Directeur, délégation de signature est donnée à :

- Mesdames Nathalie MOURADIAN et Nadine SCHMECHTIG pour le Service Gestion Financière
- Madame Annie KORCHIA, Madame Laurence MONTAGNER et Monsieur Pascal BERIA, Nicolas PHILIPPE-JANON pour le Service Aménagement et Foncier
- Messieurs Pascal LEGOUPIL, Daniel MASCLAUX, Jean-Michel DURAND, Gérard SALVATORE et Madame Stéphanie BOUCHARD pour le Service Gestion de la Route
- Messieurs Jean-François VERPY, Maurice DUMONT, Lionel GRENOUILLET, pour l'Arrondissement d'Aix-en-Provence
- Mademoiselle Lucette PERI, Messieurs Daniel PORQUIER et Tahar TIGHIDET et Jean-Louis ANDREONI pour l'Arrondissement de Marseille
- Messieurs Jacques BRESSON, Roland ETTORI et Michel OLIVERI pour l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre
- Messieurs Marc DUPIAT, Frédéric DUBOIS, et madame Sandrine RENAULD et pour l'Arrondissement d'Arles
- Madame Patricia SAFAR pour le Service des Affaires Générales

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes mentionnés à l'article 3 du présent arrêté.

- Monsieur Alexis HOARAU et Eric GALANT pour l'Arrondissement de Marseille
- Messieurs Pascal ABIGNOLI, Didier CAMPOS, Thierry THOMAZIC et Jean-Luc WROBLEWSKI et Pierre MAULANDI pour l'Arrondissement d'Aix-en-Provence
- Messieurs Joël BONNET, Jean-Paul DULIATI, Alain MASSOL, Jean MERLIN pour l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre
- Messieurs Patrick RODRIGUEZ et Renaud PETRUCCI pour l'Arrondissement d'Arles
- Messieurs Alain CONTE, Joël PIETRONI et Jean DELAGE pour le Service Ouvrages d'Art

à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence 6 a et 8 a.

- Madame Marie-Louise MARTI, Technicienne, pour le Service Gestion de la Route

- Monsieur Alain CONTE, Ingénieur, pour le Service Ouvrages d'Art
à l'effet de signer les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence 3 a, b, 4 a, 6 a, 8 a.

ARTICLE 5 : MARCHES PUBLICS

1 - Délégation de signature est donnée à

- Monsieur Marc BILLET, Chef de l'Arrondissement territorial de Marseille
- Monsieur Benoît LAPLANE, Chef de l'Arrondissement territorial d'Arles
- Monsieur Polyno UNG, Chef de l'Arrondissement territorial d'Aix-en-Provence
- Monsieur Roland MAISONOBE, Chef du Service Gestion de la Route
- Madame Noële GAZANHES, Chef du Service Gestion Financière
- Monsieur Hervé CASINI, Chef du Service des Affaires Générales
- Monsieur Frédéric EDON, Chef du Service Ouvrages d'Art
- Madame Annick GIRAUDOU, Chef du Service Aménagement Foncier

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

5c : jusqu'à 50 000 € hors taxes

et à madame Noële GAZANHES, chef du service gestion financière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références 5a et 5b.

2 - Délégation de signature est donnée à :

- Mesdames Nathalie MOURADIAN et Nadine SCHMECHTIG pour le Service Gestion Financière
- Mesdames Annie KORCHIA et Laurence MONTAGNER, Messieurs Nicolas PHILIPPE-JANON et Pascal BERIA pour le Service Aménagement et Foncier
- Messieurs Jean-Michel DURAND, Pascal LEGOUPIL, Daniel MASCLAUX, Gérard SALVATORE et Madame Stéphanie BOUCHARD pour le Service Gestion de la Route
- Monsieur Alain CONTE pour le Service Ouvrages d'Art
- Messieurs Jean-François VERPY, Maurice DUMONT, Lionel GRENOUILLET, pour l'Arrondissement d'Aix-en-Provence
- Mademoiselle Lucette PERI, Messieurs Daniel PORQUIER et Tahar TIGHIDET et Jean-Louis ANDREONI pour l'Arrondissement de Marseille
- Messieurs Jacques BRESSON, Roland ETTORI, et Michel OLIVERI pour l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre
- Messieurs Marc DUPIAT, Frédéric DUBOIS et Madame Sandrine RENAULD pour l'Arrondissement d'Arles
- Madame Patricia SAFAR pour le Service Administration Générale

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

5c : pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes

ainsi qu'à mesdames Nadine SCHMECHTIG et Nathalie MOURADIAN pour le service de gestion financière à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'elle assure les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 5 b,

et à Madame Sandrine DADDI, Messieurs Pascal JACQUINOT, Bruno BOREL, Philippe BESSON, Jean-Pierre BESSONE, Claude RASPLUS, Eric ESTEVE, André GUILHOT, René MEYNAUD, Jean-Claude CAMBIEN, Norbert MOTEDO, Christian BACON, Christian MALHERBE, Jackie BOYER, Jean-Michel RICHARD, Philippe PONSETTI, Serge MARIANI, Christophe PLUMEAU, Frédéric FIMAT, Richard TRINCHERO, Claude DE MARTINO, José FERNANDEZ, Pascal GASCH, les Chefs de Centres d'exploitation,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence :

- 5 c, pour une montant inférieur à 1000 euros hors taxes.

ARTICLE 6 : L'arrêté n° 07/08 du 26 février 2007 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice Générale Adjointe de l'Economie et du Développement et le Directeur des Routes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

A Marseille le, 13 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE**SECRETARIAT GENERAL****RAPPORT N° 1 DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 26 OCTOBRE 2007
MODIFICATIONS DU REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

Règlement départemental d'aide sociale des Bouches du Rhône

Fiche abrogée :

Chapitre 1 : Personnes âgées

- **Annexes au chapitre 1**
- **Fiche 1-A-6 : Contentieux de l'aide sociale**

Chapitre 2 : Personnes handicapées

- **Annexes au chapitre 2**
- **Fiche 2-A-5 : Contentieux de l'aide sociale**

Fiches nouvelles :

Chapitre 1 : Personnes âgées

- **1^{ère} partie : Prestations à domicile**
- **Fiche 1-1-1/1 : Accueil de jour**
- **Annexes au chapitre 1 :**
- **Fiches 1-A-6 : Participation et récupération**

Chapitre 2 : Personnes handicapées

- **1^{ère} partie : Prestations à domicile**
- **Fiche 2-1-5 : Quiétude Teleassistance 13**
- **2^{ème} partie : Prestations en établissement**
- **Fiche 2-2-3 : Prestation de compensation en établissement**
- **Annexes au chapitre 2**
- **Fiche 2-A-5/1 : Frais d'obsèques**
- **Fiche 2-A-5/2: Récupérations**

Chapitre 4 : Protection maternelle et infantile, actions de santé

- **Fiche 4-14: Lutte contre la tuberculose.**

Chapitre 5 : Insertion

- **2^{ème} partie : Les actions d'insertion**
- **Fiche 5-2-8: Actions individuelles d'insertion – aide à la gratuité des transports en commun**

Fiches modifiées :

Chapitre 1 : Personnes âgées

➤ 1^{ère} partie : Prestations à domicile

- Fiche 1-1-1 : Allocation personnalisée d'autonomie à domicile
- Fiche 1-1-2 : Repas pris en foyers restaurants et portage de repas
- Fiche 1-1-3 : Aide ménagère à domicile en faveur des personnes âgées
- Fiche 1-1-4 : Distribution de colis alimentaires au bénéfice des personnes âgées

➤ 2^{ème} partie : Prestations en établissement

- Fiche 1-2-1 : Allocation personnalisée d'autonomie en établissement
- Fiche 1-2-2 : Placement en établissement pour personnes âgées
- Fiche 1-2-3 : Accueil familial de personnes âgées

➤ Annexes au chapitre

- Fiche 1-A-1 : Instances concourant à l'admission à l'aide sociale
- Fiche 1-A-2 : Procédures d'admission à l'aide sociale
- Fiche 1-A-3 : Obligation alimentaire
- Fiche 1-A-4 : Conditions de résidence et de nationalité
- Fiche 1-A-5 : Règles du domicile de secours
- Fiche 1-A-7 : Grille « AGGIR »

Chapitre 2 : Personnes handicapées

➤ 1^{ère} partie : Prestations à domicile

- Fiche 2-1-1 : Prestation de compensation à domicile du handicap
- Fiche 2-1-2 : Repas pris en foyers restaurants et portage de repas
- Fiche 2-1-3 : Aide ménagère à domicile en faveur des personnes handicapées
- Fiche 2-1-4 : Prise en charge d'heures d'auxiliaire de vie

➤ 2^{ème} partie : Prestations en établissement

- Fiche 2-2-1 : Placement en établissement pour personnes handicapées
- Fiche 2-2-2 : Accueil familial de personnes handicapées

➤ Annexes au chapitre 2

- Fiche 2-A-1 : Instances concourant à l'admission à l'aide sociale
- Fiche 2-A-2 : Procédures d'admission à l'aide sociale
- Fiche 2-A-3 : Conditions de résidence et de nationalité
- Fiche 2-A-4 : Règles du domicile de secours

Chapitre 3 : Enfants, jeunes majeurs et familles.

- **1ère partie : Actions pour le maintien à domicile**
- **Fiche 3-1-1 :** Aides financières de l'aide sociale à l'enfance
- **3ème partie : Autres prestations**
- **Fiche 3-3-1 :** Agrément en vue d'adoption par le Président du Conseil Général

Chapitre 4 : Protection maternelle et infantile, actions de santé

- **Fiche 4-1 :** Information des futurs conjoints
- **Fiche 4-2 :** Information des futurs parents
- **Fiche 4-3 :** Planification et éducation familiale : Contraception et information
- **Fiche 4-4 :** Visites à domicile des sages-femmes
- **Fiche 4-5 :** Consultations pré et post natales de suivi de grossesse.

- **Fiche 4-6 :** Entretiens préalables et entretiens faisant suite à l'interruption volontaire de grossesse
- **Fiche 4-7 :** Mise à disposition des carnets de grossesse et des carnets de santé de l'enfant
- **Fiche 4-8 :** Visites au domicile des familles avec enfant(s) de moins de 6 ans
- **Fiche 4-9 :** Consultations pédiatriques de protection maternelle et infantile
- **Fiche 4-10 :** Actions en faveur du lien parental : Lieux d'accueil parents – enfants
- **Fiche 4-11 :** Bilans de santé en école maternelle
- **Fiche 4-12 :** Prévention des handicaps de l'enfant

Chapitre 5 : Insertion

- **1ère partie : L'allocation RMI**
- **Fiche 5-1-1 :** Conditions générales d'admission de l'allocataire et des membres du foyer
- **Fiche 5-1-2 :** Conditions de ressources
- **Fiche 5-1-3 :** Conditions d'ouverture du droit au RMI liées à la nationalité
- **Fiche 5-1-4 :** Cas particuliers
- **Fiche 5-1-5 :** Modalités d'admission, et motifs de suspension, de radiation et de rétablissement du RMI
- **Fiche 5-1-6 :** Détermination et revalorisation

- **2ème partie : Les actions d'insertion**
- **Fiche 5-2-1 :** Contrat d'insertion

- **Fiche 5-2-2 :** Les contrats aidés - Le contrat d'avenir (CA) - Le contrat d'insertion - Revenu minimum d'activité (CI-RMA)
- **Fiche 5-2-3 :** Actions collectives
- **Fiche 5-2-4 :** Actions individuelles – formation à l'épreuve pratique du permis de conduire B
- **Fiche 5-2-5 :** Actions individuelles – aide à la création ou à la reprise d'entreprises
- **Fiche 5-2-6 :** Actions individuelles – aide aux projets individuels de formation
- **Fiche 5-2-7 :** Fonds d'aide à l'insertion

➤ **Annexes au chapitre 5**

- **Fiche 5-A-1 :** Les instances d'instruction du RMI
- **Fiche 5-A-2 :** Les organismes payeurs
- **Fiche 5-A-3 :** Les instances de domiciliation
- **Fiche 5-A-4 :** Les instances : les instances de recours de l'allocation
- **Fiche 5-A-5 :** Conseil Départemental d'Insertion (CDI)
- **Fiche 5-A-6 :** Commissions Locales d'Insertion (CLI)

Chapitre 6 : Lutte contre la pauvreté et les exclusions

➤ **1ère partie : Le Fonds de Solidarité pour le Logement**

- **Fiche 6-1 :** Logement : Aides à l'accès et au maintien
- **Fiche 6-2 :** Aides aux impayés d'énergie, de téléphone et d'eau
- **Fiche 6-3 :** Logement : Les actions d'accompagnement social

➤ **Annexes**

- **Fiche 6-A-1 :** Les instances de décision pour les aides directes du FSL aux personnes et familles en difficulté
- **Fiche 6-A-2 :** Le Comité Responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

Accueil de jour

NATURE DES PRESTATIONS

Aide pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées, pour les bénéficiaires de l'APA.

L'accueil de jour consiste à accueillir pour une ou plusieurs journées par semaine, voire une demi-journée, des personnes âgées vivant à leur domicile, dans des locaux dédiés à cet accueil, avec du personnel qualifié.

Lorsque l'accueil de jour s'adresse à des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés, il a comme objectifs principaux de préserver, maintenir voire restaurer l'autonomie des personnes atteintes de troubles démentiels et de permettre une poursuite de leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles, tant pour eux que pour leurs aidants.

BENEFICIAIRES

Aides allouées aux personnes âgées de plus de 60 ans

Conditions de prises en charge par le Conseil Général.

Le Conseil Général participe au coût de cette prestation, par le biais du plan d'aide élaboré dans le cadre de l'APA à domicile.

Références :

L.312-1 du CASF

L.232.2 du CASF

Délibération de la commission permanente du 31.03.2003 « participation du Département dans les structures d'accueil de jour »

Intervenants :

Services du Conseil général : Direction Personnes Agées
Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Etablissements d'hébergement pour personnes âgées
Structures d'accueil de jour

Participation et récupération

Références :

L.134-1 et suivants du CASF

Récupération des avances :

Principes de la récupération

Des recours sont exercés par le département contre

- 1°) le bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre la succession du bénéficiaire,
- 2°) le donataire lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les cinq ans précédant la première demande d'aide sociale (si celle-ci a été effectuée avant le 1er janvier 1997 dans les 10 ans précédant la première demande d'aide sociale déposée à compter du 1er janvier 1997).
- 3°) le légataire.

Conditions de la récupération :

Les recours sont exercés, dans tous les cas, dans la limite du montant de l'actif net successoral du bénéficiaire et à hauteur des prestations d'aide sociale allouées. En cas de donation, 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. 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.

Limites de la récupération :

1°) Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire s'exerce sur la partie de l'actif net successoral qui excède 46 000 € pour les seules dépenses d'un montant supérieur à 760 € concernant les prestations suivantes :

- aide ménagère au titre de l'aide aux personnes âgées ou de l'aide aux personnes handicapées
- les prestations à domicile accordées par délibération dans le cadre du maintien des personnes âgées ou handicapées à leur domicile.

2°) Le recouvrement sur la succession du bénéficiaire s'exerce au premier centime d'euro en ce qui concerne : les frais de placement en établissement pour personnes âgées,

Décision de la récupération :

Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil Général dans la limite du montant des créances dues. Celle-ci peut décider de reporter les récupérations pour tout ou partie au décès du conjoint survivant.

Hypothèque :

Inscription hypothécaire :

1°) Pour la garantie des recours, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale dont l'inscription est requise par le Président du Conseil Général dans les conditions prévues à l'article 2428 du Code Civil. Les bordereaux d'inscription doivent mentionner l'évaluation du montant des prestations qui seront allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

Dès que les prestations allouées dépassent l'évaluation figurant au bordereau d'inscription primitif, le département a la faculté de requérir une nouvelle inscription d'hypothèque.

L'hypothèque prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, à compter de la date de l'inscription correspondante. Aucune inscription ne pourra être prise lorsque la valeur des biens du bénéficiaire est inférieure à 1 500 €.

2°) La mainlevée des inscriptions prises en conformité avec l'alinéa précédent intervient au vu des pièces justificatives soit du remboursement total ou partiel de la créance, soit d'une remise accordée par le Président du Conseil Général.

3°) Les formalités relatives à l'inscription de l'hypothèque visée ci-dessus, ainsi que sa radiation, ne donnent lieu à aucune perception au profit du Trésor.

recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Non-inscription hypothécaire :

L'inscription hypothécaire n'est pas requise pour les prestations suivantes :

- aide ménagère au titre de l'aide aux personnes âgées
- frais de repas, en foyer restaurant,
- allocation personnalisée d'autonomie,
- la prestation de compensation du handicap
- les prestations accordées par délibération du Conseil Général dans le cadre du maintien des personnes âgées à leur domicile.

Frais d'obsèques :

Conditions de prise en charge (circulaire ministérielle du 31.01.1962) :

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par le Président du Conseil Général lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

1°) L'intéressé doit être pris en charge par l'aide sociale au moment de son décès, pour son hébergement dans un établissement situé hors de sa commune de résidence ;

2°) L'intéressé décédé ne laisse pas de ressources suffisantes, de quelque nature que ce soit, pour payer ses frais d'obsèques ;

3°) Les personnes tenues à la dette alimentaire envers le défunt ne sont pas en mesure de régler ces frais.

Répétition de l'indu :

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 135-1 du CASF., si des avantages d'aide sociale ont été attribués à tort, du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant de sa succession. L'intéressé ne peut se prévaloir d'une erreur de l'administration pour refuser le remboursement.

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil Général en

Quiétude Téléassistance 13

Nature des prestations :

Aide facultative

Assistance et secours assurés 24h/24 par une plate-forme d'écoute sur appel émis par un appareil installé au domicile du bénéficiaire, abonné au dispositif.

Bénéficiaire :

L'abonné doit

- être âgé de plus de 60 ans

ou

- être handicapé

- se trouver de façon temporaire ou permanente dans des conditions d'isolement et de dépendance par rapport à l'environnement social ou médical

Conditions d'attribution :

Les communes sont les partenaires privilégiés du Conseil Général. Une commune, un CCAS, un organisme de coopération intercommunale, peut passer convention avec le Conseil Général en vue de l'abonnement collectif de ses concitoyens qui en font la demande.

Mais toute personne physique ou tout regroupement de personnes sous forme d'associations peut passer convention avec le Conseil Général.

A défaut, toute personne répondant aux critères peut s'abonner directement au dispositif.

La convention passée avec le Conseil Général définit les règles d'utilisation du dispositif entre l'organisme, l'adhérent et le Département et les modalités financières en vigueur.

La tarification est fixée par le Conseil Général. Elle distingue d'une part l'abonnement collectif par l'intermédiaire d'un tiers conventionné et d'autre part

Références :

Délibération du Conseil Général n° 247 du 2 mars 1990 portant création d'un dispositif de téléassistance

Délibération n°75 du Conseil Général en date du 19 octobre 1990 relative à l'adhésion des collectivités territoriales au dispositif départemental de téléassistance.

Délibération n°91 du Conseil Général en date du 28 octobre 1993 portant extension du mode d'adhésion des collectivités territoriales

Délibération n° 163 de la Commission Permanente en date du 11 mars 2005 portant approbation des conventions types du dispositif de téléassistance Quiétude 13

l'abonnement individuel passé par une personne physique

Procédures :

Le demandeur doit s'adresser à la Mairie, au CCAS, à un organisme de coopération intercommunale ou à toute association ou établissement, lorsque ceux-ci ont passé convention avec le Conseil Général.

Il peut aussi s'adresser directement au Conseil Général dans le cadre d'un abonnement individuel.

Pour tout renseignement, contacter le **04.95.05.00.75** ou le **04.95.05.00.70**.

Intervenants :

Services gestionnaire : Service des Procédures d'Urgence

Services du Conseil Général : DPAPH, DASAC Mairies.

Centres Communaux d'Action Sociale.

Syndicats intercommunaux,

Associations de regroupement,

Etablissements de séjour,

Services de secours : Pompiers, SAMU, médecins

Police, Gendarmerie.

Intervenants familiaux ou de voisinage désignés par l'abonné

Prestation de Compensation en Etablissement

Dans le cadre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a défini le contenu du droit à compensation du handicap, la prestation de compensation en établissement s'est substituée à l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP). Toutefois, les personnes qui bénéficiaient de l'ACTP peuvent conserver cette allocation à chaque renouvellement. (les dispositions du CASF dans leur rédaction antérieure continuent à s'appliquer pour l'attribution et le versement de l'ACTP aux personnes handicapées qui optent pour son maintien)

Nature des prestations :

Cette prestation prend en compte les besoins de la personne handicapée dans un plan de compensation. C'est une prestation en nature, et elle vient en complément des prestations qui sont déjà assurées par la structure d'accueil où est hébergée la personne handicapée.

Bénéficiaires :

La prestation de compensation du handicap est destinée aux personnes handicapées hébergées dans des structures d'accueil qui, nonobstant les soins ou les prestations socio-éducatives qu'elles sont susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide complémentaire pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie .

Conditions d'attribution :

L'instruction de la demande est réalisée par les services de la MDPH, et la décision est prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie

Constitution du dossier :

La demande de prestation de compensation doit être déposée auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de son lieu de résidence. Cette demande doit être assortie de pièces justifiant notamment de son identité, de son ancien domicile, de son hébergement ainsi que d'un certificat médical de moins de 3 mois et, le cas échéant des éléments d'un projet de vie. La personne précise également si elle est titulaire d'une

Références :

Art . L. 245-1 et suivants du CASF
Art. D. 245-73. Du CASF et suivants

prestation en espèces de sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessité par son handicap.

La MDPH demande, au cours de l'instruction, des pièces justificatives complémentaires nécessaires à l'établissement des droits du demandeur et à la liquidation de la prestation.

Evaluation des besoins de compensation :

L'instruction de la demande comporte une évaluation des besoins de compensation du demandeur par une équipe pluridisciplinaire, qui établit ensuite un plan personnalisé de compensation. Ce plan est élaboré au terme d'un dialogue avec la personne handicapée relatif à son projet de vie, et il vient en complément des prestations déjà servies par la structure d'accueil où la personne est hébergée.

Ce plan d'aide peut comprendre différentes charges :

- liées à des besoins en aides humaines réduites à 10 % du fait des prestations déjà servies par l'établissement
- liées à des besoins en aides techniques que l'établissement ne couvre pas habituellement dans ses missions ;
- liées aux frais de transport pour les trajets couvrant la distance du domicile et la structure d'accueil ;

- liées des besoins spécifiques ou exceptionnels comme ceux relatifs à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap, que la structure d'accueil ne prend pas en charge

Attribution de la prestation de compensation :

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) accorde la prestation de compensation. Elle prend sa décision à partir du plan personnalisé de compensation. Pour l'appréciation des charges du demandeur, la CDAPH tient compte des aides de toute nature ayant pour effet de réduire ces charges.

La CDAPH prend des décisions motivées au nom de la maison départementale des personnes handicapées. Les décisions sont notifiées aux intéressés, ainsi qu'aux organismes concernés, par le président de la commission.

Les droits sont ouverts à compter du 1er jour du mois du dépôt de la demande. Cependant, la rétroactivité de l'aide s'applique essentiellement pour les bénéficiaires qui peuvent apporter la preuve de l'utilisation des sommes allouées durant la période d'instruction de la demande. Dans le cas, où le bénéficiaire n'a pas anticipé sur la décision de la DPAPH, l'aide sera versée à compter du premier jour du mois de la date de notification de la CDAPH.

La décision de la CDAPH doit indiquer pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués :

- la nature des dépenses auxquelles chaque élément est affecté,
- la durée de l'attribution ;
- le montant total attribué ;
- le montant mensuel attribué ;
- les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

La CDAPH fixe la durée d'attribution de la PCH.

La décision de la CDAPH est adressée à l'usager et à la Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées, chargée de servir le plan d'aide.

Révision et renouvellement de la demande :

L'allocataire de la prestation de compensation doit informer la CDAPH et le président du conseil général

de toute modification concernant sa situation de nature à affecter ses droits.

La CDAPH réexamine les droits à la prestation de compensation en cas d'évolution du handicap, des charges, des prestations servies par la structure d'accueil, ou à la demande du président du conseil général lorsque celui-ci considère que la personne handicapée ne remplit plus les conditions d'attribution.

La CDAPH doit inviter le bénéficiaire de la prestation de compensation à lui adresser une demande de renouvellement au moins 6 mois avant l'expiration de la période d'attribution de la prestation de compensation.

Procédure d'urgence :

- La demande d'attribution de la prestation de compensation en urgence est faite sur papier libre par la personne handicapée ou son représentant légal auprès de la MDPH qui la transmet sans délai au Président du conseil général.

Cette 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
- est accompagnée d'un document attestant de l'urgence de la situation délivré par un professionnel de santé ou par un service ou organisme à caractère social ou médico-social.

La situation est considérée comme urgente lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées pour prendre la décision d'attribution de la prestation de compensation sont susceptibles soit de compromettre le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée ou son maintien dans l'emploi, soit de l'amener à supporter des frais conséquents pour elle et qui peuvent être différés.

En cas d'urgence attestée, le président du conseil général peut attribuer la prestation de compensation à titre provisoire, et pour un certain montant. Il doit statuer dans un délai de 15 jours ouvrés. La MDPH et la CDAPH disposent d'un délai de 2 mois pour régulariser cette décision, conformément à la procédure de droit commun.

Versement de la prestation :

La prestation de compensation est servie par le conseil général. Au vu de la décision de la CDAPH, le président du conseil général applique les taux de prise en charge puis notifie les montants versés à la personne handicapée. 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 varie selon les ressources du bénéficiaire. En cas de modification, en cours de droits, le président du conseil général ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie.

La prestation de compensation est en principe versée mensuellement.

La prestation de compensation peut être réglée en un ou plusieurs versements ponctuels, lorsqu'elle concerne les aides techniques, les aides aux transports ou les aides spécifiques ou exceptionnelles. Ces versements sont effectués sur présentation de factures.

Contrôle de l'utilisation :

Le président du conseil général organise le contrôle de l'utilisation de la prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée au bénéficiaire. Le contrôle des aides humaines est effectué par un dispositif organisé par le Conseil Général (système de télégestion, Chèque emploi service universel –CESU-).

Le président du conseil général peut notamment 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 de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée.

Les bénéficiaires de la PCH doivent conserver leurs justificatifs de l'effectivité des sommes allouées, durant deux ans

Dispositions diverses :

Suspension et interruption de l'aide :

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs éléments peut être suspendu par le président du conseil général en cas de

manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives. La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

La président du Conseil Général doit saisir la CDAPH, lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribuée. La commission statue sans délai et peut décider d'interrompre l'aide.

Récupération des indus et action en paiement :

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. L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par 2 ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le président du conseil général en recouvrement des prestations indûment payées. Ce délai ne lui est toutefois pas opposable en cas de fraude ou de fausse déclaration

Recours spécifiques :

La personne handicapée, lorsqu'elle estime qu'une décision de la CDAPH méconnaît ses droits peut demander au directeur de la maison départementale du handicap, l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation.

Les recours contentieux contre les décisions relatives à la prestation de compensation relèvent de la juridiction du contentieux technique de la sécurité sociale.

Règles de non cumul :

- Les prestations versées par la sécurité sociale : 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 viendront en déduction du montant de la prestation de compensation.

- L'allocation compensatrice pour tierce personne : La prestation de compensation a vocation à remplacer l'allocation compensatrice pour tierce personne, ainsi que l'allocation compensatrice pour frais professionnels. Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice pour tierce personne en conservent le bénéfice tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution. Ils ne peuvent pas cumuler leur allocation compensatrice pour tierce personne avec la prestation de compensation.

Ils disposent d'un droit d'option. Ils peuvent choisir de bénéficier de la prestation de compensation à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice.

Ils doivent être préalablement informé des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels ils peuvent avoir droit. Ce choix est alors définitif.

- Les aides techniques extra-légales attribuées aux personnes handicapées qui ont conservé leur ACTP, et qui ont un besoin ponctuel d'une aide technique.

- L'allocation personnalisée d'autonomie

La personne qui a obtenu le bénéfice de la prestation de compensation avant 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'allocation personnalisée d'autonomie peut choisir, lorsqu'elle atteindra cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne qui a atteint cet âge n'exprime aucun choix, elle est présumée vouloir continuer à bénéficier de la prestation de compensation. (Art. L. 245-9 du CASF)

Intervenants :

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Etablissements d'hébergement pour les personnes
handicapées
Maison départementale des personnes handicapées -
Commission des droits et de l'autonomie des personnes
handicapée

Frais d'obsèques

Références :

Circulaire ministérielle du 31-01-1962

Frais d'obsèques

Conditions de prise en charge

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par le Président du Conseil Général lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- 1°) L'intéressé doit être pris en charge par l'aide sociale au moment de son décès, pour son hébergement dans un établissement situé hors de sa commune de résidence ;
- 2°) L'intéressé décédé ne laisse pas de ressources suffisantes, de quelque nature que ce soit, pour payer ses frais d'obsèques ;
- 3°) Les personnes tenues à la dette alimentaire envers le défunt ne sont pas en mesure de régler ces frais.

Récupérations

Références :

Art. L 344-5 du CASF

RECUPERATIONS

Répétition de l'indu :

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 133-6 du CASF., si des avantages d'aide sociale ont été attribués à tort, du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant de sa succession. L'intéressé ne peut se prévaloir d'une erreur de l'administration pour refuser le remboursement.

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice ou de la prestation de compensation du handicap se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil Général en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Lutte contre la tuberculose

Nature de la prestation :

Par convention avec l'Etat, le Conseil général des Bouches-du-Rhône assure une mission de lutte contre la tuberculose. L'objectif consiste à dépister les malades afin de s'assurer du traitement et ainsi d'éviter l'apparition de résistances.

Bénéficiaires :

- Le dépistage est notamment effectué au sein de groupes à risque, les personnes en précarité, les migrants provenant de pays à forte incidence de tuberculose, la population pénitentiaire et l'entourage des personnes présentant une tuberculose active récemment diagnostiquée.
- Les personnes en difficulté d'accès aux soins peuvent bénéficier d'une dispensation directe de médicaments anti-tuberculeux.

Conditions d'attribution :

Procédures :

Tout cas de tuberculose détecté par un médecin fait l'objet d'une déclaration à la Direction départementale des actions sanitaires et sociales (DDASS). Celle-ci le signale au service de lutte contre la tuberculose (SLAT) qui doit s'assurer de mettre en œuvre un protocole de dépistage auprès des personnes ayant été en contact avec le patient. En cas de difficulté d'accès aux soins, tout médecin peut adresser un malade tuberculeux au SLAT afin de recevoir une dispensation gratuite de traitements antituberculeux.

Références :

Code la santé publique :
Articles L 3112-1 à L 3113-1
Articles R 3112-1 à -5
Articles R3113-1 à D3113-6

Convention signée entre M. le préfet et M. le président du Conseil général le 29 juillet 2005 relative à la délégation de compétences au département des Bouches-du-Rhône complétée par un avenant signé le 21 mars 2007

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé
La Direction départementale des actions sanitaires et sociales (DDASS)
L'ensemble du corps médical du département notamment les établissements hospitaliers publics

Actions individuelles – aide à la gratuité des transports en commun

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Programme Départemental d'Insertion

Nature de la prestation :

Aide facultative.

Le Conseil général des Bouches-du-Rhône peut proposer aux bénéficiaires du Revenu Minimum d'Insertion (RMI) une aide à la gratuité des transports sur le réseau urbain ou interurbain de leur lieu d'habitation.

Conditions d'attribution :

Pour pouvoir prétendre à l'attribution d'une aide de gratuité des transports, l'allocataire doit être détenteur d'un contrat d'insertion prévoyant expressément la gratuité des transports et validé.

La gratuité des transports en commun est accordée aux allocataires sur les territoires des communes et/ou des structures intercommunales, où existe un accord avec l'autorité organisatrice des transports.

Conditions d'exécution de la prestation:

L'allocataire doit formuler une demande d'aide à la gratuité des transports auprès de son référent social, lors de l'élaboration de son contrat d'insertion. Sa demande est ensuite transmise pour examen au Pôle d'Insertion dont il dépend.

Après validation de son contrat d'insertion et de la demande d'aide qui y est associée, une attestation de gratuité des transports peut être adressée à l'intéressé.

Muni de ce document et d'une pièce d'identité, l'allocataire peut alors faire valoir ses droits auprès du transporteur concerné.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion validé.

Intervenants :

Le Conseil Général
Les Pôles d'insertion.

Allocation personnalisée d'autonomie à domicile

Nature et fonction de la prestation

L'allocation personnalisée d'autonomie est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant soit à leur domicile ou en famille d'accueil agréée.

Bénéficiaires :

Toute personne âgée de 60 ans et plus résidant dans les Bouches du Rhône (se reporter aux fiches 1-A-4 et 1-A-5) 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.

L'APA 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

Conditions d'attribution :

Evaluation de la perte d'autonomie :

Le degré de perte d'autonomie des demandeurs de l'APA dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est évalué par référence à une grille nationale AGGIR -autonomie gérontologique groupes iso-ressources- (Voir fiche 1-A-7).

Les personnes classées dans l'un des groupes 1 à 4 bénéficient de l'APA sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence.

L'évaluation du degré de perte d'autonomie de la personne âgée est effectuée : à domicile, par l'équipe médico-sociale du département qui élabore un plan d'aide.

Attribution de l'A.P.A. :

L'allocation personnalisée d'autonomie est accordée par décision du Président du Conseil Général et servie par le département sur proposition d'une

Références:

Art. L 232-1 et suivants du CASF

Art. R 232-1 à R 232-6 du CASF

Art. R232-23 à D 232- 35 du CASF

commission présidée par le Président du Conseil Général ou son représentant qui dispose d'un délai de dix jours pour accuser réception du dossier. L'accusé de réception mentionne la date d'enregistrement et fait courir le délai légal d'instruction du dossier qui est de deux mois. La date d'ouverture des droits à l'APA est désormais fixée à la date de la décision . La décision du Président du Conseil Général fait l'objet d'une révision périodique.

Procédure d'urgence :

En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, le Président du Conseil Général ou son représentant attribue l'APA à titre provisoire et pour un montant forfaitaire à dater du dépôt de la demande et jusqu'à la prise de décision.

Ressources :

Pour l'appréciation des ressources il est tenu compte :du dernier avis d'imposition du demandeur, de son conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS, des biens mobiliers et immobiliers ou capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel hors résidence principale.

Les ressources déterminent le montant de la Participation du bénéficiaire.

Couple résidant conjointement à domicile :

Lorsque le bénéfice de l'APA à domicile est ouvert à l'un des membres ou aux deux membres d'un couple, le calcul des ressources mensuelles de chaque membre du couple afin de déterminer le montant de la participation, correspond au total des ressources du couple prises en compte divisé par 1,7.

Participation du bénéficiaire :

Le montant de l'allocation personnalisée d'autonomie est égal à la fraction du plan d'aide que la personne utilise, diminuée du montant de sa participation. Celle-ci est calculée au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise et en fonction de sa perte d'autonomie et de ses ressources. Un barème national fixé par décret est appliqué à ces dernières afin de déterminer les sommes devant être acquittées par les bénéficiaires. Le bénéficiaire de l'APA dont les ressources mensuelles sont inférieures à 0,67 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne mentionnée à l'article L. 355-1 du code de la sécurité sociale est exonéré de toute participation.

- l'allocation compensatrice pour tierce personne
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne accordée aux titulaires de pensions d'invalidité.
- la prestation de compensation du handicap

Hospitalisation :

Le service de l'allocation personnalisée d'autonomie est maintenu pendant les trente premiers jours d'hospitalisation, au-delà, il est suspendu.

Action en paiement :

L'action du bénéficiaire pour le versement de l'APA se prescrit par deux ans. Celui-ci doit apporter la preuve de l'effectivité de l'aide qu'il a reçue ou des frais qu'il a dû acquitter pour que son action soit recevable.

Dispositions diverses :

Modalités de versement de l'APA à domicile :

- pour les prestations d'aide-ménagère ou de garde à domicile, le Conseil Général verse directement à l'organisme prestataire le coût d'intervention, sur la base des heures réellement réalisées et transmises par un système de télégestion ; il appartiendra à l'allocataire de s'acquitter lui-même directement auprès de ces organismes, le ticket modérateur qui demeure à sa charge
- pour les allocataires qui ont recours au « gré à gré », le coût de la prestation minorée du ticket modérateur, est directement versé aux allocataires qui ont choisi ce mode d'intervention. Les allocataires devront ensuite produire les pièces justificatives.

Pour les prestations particulières (accueil de jour, portage de repas,...), il appartiendra aux allocataires de faire l'avance des frais dans la limite du plan d'aide alloué, et de produire auprès de la collectivité départementale les justificatifs pour obtenir les remboursements.

Seuil de non versement de l'APA :

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est pas servie lorsque son montant mensuel, après déduction de la participation financière de l'intéressé est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

Règles de non cumul :

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'allocation représentative des services ménagers
- l'aide ménagère

Récupération des indus :

L'action intentée par le Président du Conseil Général pour la mise en recouvrement des sommes indûment versées se prescrit par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans ces deux dernières hypothèses, s'appliqueront les délais de prescription de droit commun.

La loi du 20 juillet 2001 institue une procédure de règlement amiable des litiges relatifs à l'allocation personnalisée d'autonomie devant la commission départementale chargée de la décision d'attribution de l'allocation.

Contrôle de l'effectivité de l'aide :

Le contrôle des aides en nature est effectué par un système de télégestion. Le contrôle des aides versées au bénéficiaire est effectué sur demande de production de pièces justificatives de l'utilisation de l'APA.

Intervenants :

Services du Conseil Général :
 Direction Personnes Âgées et Personne Handicapées, Centres Communaux d'Action Sociale, Associations d'aide à domicile.

Repas pris en foyers restaurants et portage de repas à domicile

Nature des prestations :

Aide en nature pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées.

Bénéficiaires :

Ces prestations peuvent être attribuées aux personnes âgées de 65 ans (ou 60 ans lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail) et plus disposant de ressources inférieures à un plafond minimum vieillesse (allocation solidarité personnes âgées) (allocation supplémentaire – ex.FNS- + Allocation aux Vieux Travailleurs Salariés).

Ces prestations sont servies au titre de l'aide sociale. Elles peuvent également être servies au titre de l'APA à domicile : elles doivent alors s'inscrire dans le plan d'aide.

Conditions d'attribution :

Repas pris en foyers-restaurants :

L'aide sociale peut prendre en charge une partie du prix des repas servis dans les foyer restaurants habilités.

Les conditions d'attribution de cette prestation tiennent compte des ressources de l'intéressé augmentées le cas échéant de la participation de leurs obligés alimentaires. Ce montant doit être inférieur au plafond d'attribution de l'aide ménagère.

Le Président du Conseil Général détermine la durée de l'admission limitée à 3 ans au maximum.

Le Président habilite les foyers restaurants susceptibles d'accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et fixe le montant de la participation du département pour chaque repas servi.

Références :

Art. L. 113-1 du CASF

Art. L. 231-3 du CASF

Art. R 231-3 du CASF

Portage de repas à domicile :

L'aide sociale prend en charge une partie du prix des repas servis au domicile des personnes âgées dont la mobilité est réduite et disposant de ressources inférieures à un plafond de ressources correspondant au minimum vieillesse (allocation solidarité personnes âgées).

Le Président du Conseil Général habilite les services de portage de repas auxquels les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire appel et fixe le montant de la participation du département pour chaque repas servi.

La demande de prise en charge est déposée et examinée dans les mêmes conditions de forme que les demandes de repas pris dans les foyers restaurants.

L'attribution de ces prestations prend effet à compter du 1er jour du mois qui suit la décision de l'admission par le Président du Conseil Général

Intervenants :

Services du Conseil général : Direction Personnes Agées
Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Prestataires de service

Aide ménagère à domicile en faveur des personnes âgées

Nature des prestations :

Aide en nature destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées.

Bénéficiaires :

L'aide ménagère peut être attribuée aux personnes âgées de 60 ans et plus disposant de ressources inférieures à un plafond de ressources (allocation supplémentaire – ex FNS- + Allocation aux Vieux Travailleurs Salariés).

Conditions d'attribution :

L'attribution d'heures d'aide ménagère au titre de l'aide sociale prend effet à compter du 1er jour du mois suivant la date de dépôt du dossier auprès du CCAS.

L'aide ménagère est accordée pour une durée maximale de deux ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Le Président du Conseil Général fixe le nombre d'heures accordées au bénéficiaire en fonction de ses besoins et dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule. Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires : le nombre d'heures maximum susceptible d'être accordé est donc de 24 par personne.

Une enquête pourra être diligentée par les agents départementaux chargés du contrôle afin de procéder à une évaluation qualitative et quantitative du besoin.

Les bénéficiaires doivent informer la Direction Personnes Agées / Personnes Handicapées de tout changement intervenu dans leur situation.

Références :

Art. L. 231-1 du CASF.

Art. L. 231-2 du CASF.

Art. R. 231-2 du CASF.

Art. L. 815-4 du Code de la Sécurité Sociale.

Des contrôles pourront, en tout état de cause, être effectués avant l'échéance de la décision d'admission à l'aide sociale.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre. Toutefois, il est tenu compte de l'aide de fait apportée, ou susceptible de l'être, par l'entourage.

Le Président du Conseil Général habilite les services d'aide ménagère auxquels les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire appel et détermine le coût horaire de l'intervention ainsi que le montant de la participation obligatoirement acquittée par la personne aidée.

Le bénéfice de l'aide ménagère ne peut se cumuler avec l'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Lorsqu'il n'existe aucun service organisé sur place et lorsque les personnes emploient une personne de leur choix, une allocation représentative des services ménagers est versée à titre exceptionnel. Son montant ne peut dépasser 60% du coût des services ménagers susceptibles d'être accordés.

L'allocation attribuée dans les mêmes conditions que l'aide ménagère ne peut être maintenue que sur production d'une fiche de salaire de l'aide ménagère.

Intervenants :

Services du Conseil général : Direction Personnes Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Associations d'aides ménagères

Distribution de colis alimentaires au bénéfice des personnes âgées

Nature des prestations :

Distribution de colis alimentaires aux personnes âgées à faible revenus en fin d'année et au printemps. Il s'agit d'une aide facultative.

Conditions d'attribution :

Ces colis sont distribués au bénéfice des personnes âgées qui remplissent les conditions suivantes :

- être âgée de 60 ans au moins
- résider dans le département des Bouches du Rhône
- plafond des ressources :
 - pour une personne seule : 1,5 fois le SMIC au 31 décembre de l'année antérieure, montant annuel avant imposition
 - pour un couple : 2,5 fois le SMIC au 31 décembre de l'année antérieure, montant annuel avant imposition
- un seul colis par couple (mariés, pacsés ou concubins)

Procédures :

L'attribution des colis se fait par l'intermédiaire des associations qui en font la demande auprès du Département et qui sont autorisées par leurs statuts à intervenir auprès des personnes âgées.

Références :

Délibérations du Conseil Général n° 43 du 31 octobre 1997 et n° 104 du 17 décembre 2001

Délibérations de la Commission Permanente n° 82 du 24 septembre 2003 et n° 111 du 28 janvier 2005.

Intervenants

Direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement.

Les associations ayant signé une convention avec le Département et s'étant engagées à respecter les critères d'attribution.

Allocation personnalisée d'autonomie en établissement

Nature et fonction de la prestation :

L'allocation personnalisée d'autonomie est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées de plus de 60 ans et plus dépendantes résidant en structure d'hébergement,.

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est destinée à aider son bénéficiaire à acquitter le tarif dépendance de la structure d'accueil. Elle correspond au montant des dépenses liées au degré de perte d'autonomie de la personne âgée dans le tarif dépendance de l'établissement diminué d'une participation de l'allocataire fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Général.

Bénéficiaires :

Toute personne âgée 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. L'APA 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.

Conditions d'attribution :

Evaluation de la perte d'autonomie :

L'évaluation du degré de perte d'autonomie de la personne âgée est effectuée par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur ou, à défaut, d'un médecin conventionné au titre de l'assurance maladie

Attribution de l'A.P.A., deux modalités sont organisées

Références :

Art. L 232-8 à L.232-11 du CASF
 Art. R 232-1 à R 232-6 du CASF
 Art. R 232-18 à D 232-22 du CASF
 Art. R232-23 à D 232- 35 du CASF
 Art. R314-106 du CASF

Art. D 313-15 du CASF

Délibération du Conseil Général du 27 janvier 2006

- 1) Attribution de l'allocation individualisée aux personnes âgées hébergées dans les établissements n'ayant pas souscrit au régime de dotation globale APA

Lorsque la personne âgée est hébergée dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), qui n'a pas opté pour le régime de la dotation APA, l'allocation personnalisée d'autonomie est accordée par décision du Président du Conseil Général et servie par le département sur proposition d'une commission qui dispose d'un délai de dix jours pour accuser réception du dossier. L'accusé de réception mentionne la date d'enregistrement et fait courir le délai légal d'instruction du dossier qui est de deux mois.

La date d'ouverture des droits à l'APA est désormais fixée à la date de la décision.

La décision du président du Conseil Général fait l'objet d'une révision périodique.

Ressources :

Pour l'appréciation des ressources il est tenu compte :du dernier avis d'imposition du demandeur, de son conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS, des biens mobiliers et immobiliers ou capitaux qui ne sont ni exploités ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel hors résidence principale.

2) Attribution de l'APA, par voie indirecte

Lorsque la personne âgée est hébergée dans un EHPAD qui a opté pour le régime de la dotation globale, son allocation est directement versée à la structure d'accueil et la personne âgée doit uniquement s'acquitter auprès de l'établissement, de sa participation correspondant au ticket modérateur, fixée annuellement par arrêté du Président du Conseil Général. Ces modalités de financement sont précisées dans le contrat de séjour signé entre la personne âgée et l'établissement qui assure son hébergement.

Ces modalités de versement de l'APA sont par ailleurs indiquées dans le contrat de séjour signé entre la personne âgée et le gestionnaire, au moment de son admission dans la structure d'accueil

Couple résidant conjointement ou non en établissement :

L'APA en établissement peut être attribuée à l'un des membres du couple résidant en établissement. Dans ce cas le calcul des ressources mensuelles de chaque membre du couple, pour la détermination de la participation correspond au total des ressources prises en compte divisé par 2.

Procédures

- Pour les personnes âgées hébergées dans des établissements qui n'ont pas opté pour la dotation globale, elles doivent déposer un dossier de demande d'APA en établissement auprès du Conseil Général, et elles doivent s'acquitter du prix de journée dépendance dont elles relèvent.
- Pour les personnes âgées hébergées dans des établissements qui ont opté pour le régime de la dotation globale, elles ne doivent pas déposer de demande d'APA, et elles s'acquittent essentiellement du ticket modérateur.

Dispositions diverses

Etablissements concernés :

Il s'agit des établissements médico-sociaux visés à l'article L.312-106 du CASF qui accueillent des personnes âgées et des établissements de santé, publics ou privés qui dispensent 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.

Obligation de conventionnement :

Les établissements ont obligation de passer une convention pluriannuelle avec le Président du Conseil Général et l'autorité compétente de l'Etat. Ils sont également tenus par les règles de tarification ternaire fixées par les textes ayant réformé la tarification des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes. La durée de la convention tripartite est fixée à cinq ans.

Tarif dépendance :

Le tarif afférent à la 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 en rapport avec les 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.

Les règles énumérées par l'APA à domicile (cf 1-1-1) s'appliquent à l'APA en établissement (sauf le contrôle de l'effectivité de l'aide)

Intervenants :

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Etablissements d'hébergement pour PA

Placement en établissement pour personnes âgées

Nature des prestations :

Prise en charge des frais d'hébergement en établissement des personnes âgées ne disposant pas de ressources suffisantes pour s'acquitter des frais de séjour.

Bénéficiaires :

Toute personne âgée de plus de 60 ans peut être accueillie sur sa demande ou celle de son représentant légal dans un établissement d'hébergement public ou privé.

Conditions d'attribution :

L'aide sociale peut prendre en charge les frais d'hébergement des personnes âgées accueillies dans les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale si les ressources de ces personnes et de leurs obligés alimentaires sont insuffisantes.

L'aide sociale peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée accueillie dans un établissement non habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale lorsque le demandeur y a séjourné à titre payant pendant au moins cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'acquitter ses frais d'hébergement.

Dans ce cas, l'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement dans la limite maximum du prix de journée moyen des établissements publics habilités du département.

Procédure d'attribution :

Le Président du Conseil Général prend la décision d'admission à l'aide sociale. La décision d'admission fixe, en tenant compte du montant de la participation

Références :

Art. L. 113-1 et suivants du CASF.
Art. L. 132-1 à 132-4 et 132-6 du CASF.
Art. L. 231-4 du CASF.
Art. L. 231-5 du CASF.

Art. R.231-5 et R.231-6 du CASF

du demandeur et de celle éventuelle de ses débiteurs d'aliments, la proportion de l'aide attribuée par les collectivités publiques.

La commission fixe la durée de l'admission, limitée à 3 ans lorsqu'il existe des obligés alimentaires, à 4 ans dans le cas contraire.

Il appartient au bénéficiaire de solliciter le renouvellement de l'aide qui lui est accordée dans le délai de 4 mois précédant la date d'échéance de l'admission au bénéfice de l'aide sociale afin d'éviter toute rupture de la prise en charge.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter soit du jour d'entrée dans l'établissement, soit du jour où les ressources deviennent insuffisantes, à condition toutefois que la demande ait été déposée dans les 4 mois qui suivent l'un de ces jours.

Dispositions financières :

Règlement des frais d'hébergement :

Le département règle les frais de placement de la personne âgée prise en charge par l'aide sociale.

Participation des personnes âgées :

L'allocation de logement à caractère social ou l'aide personnalisée au logement versée aux personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale est affectée dans son intégralité au remboursement des frais d'hébergement (Lettre ministérielle du 13 mars 1984).

a) Ressources à reverser :

Quelle qu'en soit la nature, les autres ressources de ces mêmes personnes sont affectées dans la limite de 90 % de leur montant au remboursement des frais d'hébergement.

Il est laissé mensuellement à la disposition de la personne âgée une somme égale à 10% du montant de ses revenus augmentée de 7,62 € sans que cette somme puisse être inférieure à 1/100^{ème} du minimum vieillesse annuel augmenté de 7,62 €.

Par dérogation, la retraite du combattant et les pensions attachées à des distinctions honorifiques restent acquises dans leur intégralité aux intéressés.

Lorsque le conjoint de la personne hébergée reste à son domicile, les ressources dont il doit disposer ne peuvent être inférieures à 120 % du minimum vieillesse.

Les personnes admises dans les établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes âgées peuvent régler elles-mêmes le montant de la contribution mise à leur charge.

Toutefois, la perception de leurs revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement de statut privé.

En cas d'autorisation, la personne concernée doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social et lui donner tous les pouvoirs nécessaires à l'encaissement desdits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

Sur demande de versement accompagnée, en cas d'autorisation expresse, de la copie de celle-ci, l'organisme débiteur effectue le paiement direct au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement privé, dans le mois qui suit la réception de cette demande.

b) Procédure de reversement :

Les services du département préparent les états de dépenses et de recettes.

* les états de dépenses feront apparaître pour chaque bénéficiaire, outre le numéro de dossier d'aide sociale :

- le service d'hébergement ainsi que le prix de journée,
- le nombre de jours de présence au cours de la période facturée, trimestrielle ou mensuelle,
- le montant des frais d'hébergement.

* les états de recettes feront apparaître pour chaque bénéficiaire, outre le numéro de dossier d'aide sociale, les éléments constitutifs de ses ressources personnelles.

L'établissement complète les états de recettes en y apportant les sommes correspondantes aux éléments constitutifs des ressources personnelles du bénéficiaire. Par ailleurs, il calcule le solde à régler par le département.

Les conventions entre le Département et les établissements concernés précisent le cas échéant le montant de la participation de l'aide sociale pendant les périodes d'absence temporaire, occasionnelle ou périodique des personnes âgées, en contrepartie de la réservation de leur place par lesdits établissements.

Le Département peut consentir des avances aux établissements d'accueil des personnes âgées dans les mêmes conditions qu'aux établissements d'hospitalisation publics et privés participant au service public.

c) Récupération des obligations alimentaires :

Les contributions mises à la charge des débiteurs d'aliments seront mises en recouvrement par les services du Département.

Hébergement temporaire :

Par hébergement temporaire, on entend un hébergement d'une durée maximale de 45 jours renouvelable une fois, au cours d'une période de douze mois.

Intervenants :

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Etablissements d'hébergement Personnes Agées

Accueil familial de personnes âgées

Nature des prestations

Accueil habituel de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel au domicile d'accueillants agréés par le Président du Conseil Général, à titre onéreux, de personnes âgées n'appartenant pas à leur famille.

Bénéficiaires :

Toute personne âgée de 60 ans et plus n'ayant pas de liens de parenté avec l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré.

Conditions d'attribution :

La demande d'accueil est déposée au centre communal d'action sociale ou à la Mairie du lieu de résidence. Le centre communal d'action sociale constitue un dossier d'aide sociale type comprenant en outre un certificat médical avec le questionnaire d'accompagnement, dûment complété par le médecin traitant ; ces pièces sont adressées sous pli cacheté au médecin contrôleur de l'aide sociale.

Le dossier ainsi constitué, faisant apparaître l'avis du CCAS, le nom de la famille chez qui l'intéressé désire être accueilli est transmis au service concerné qui l'instruit et le soumet au Président du Conseil Général.

En cas d'admission celui-ci fixe les différentes participations conformément aux règles de l'aide sociale.

La décision du Président du Conseil Général est notifiée à l'intéressé, à la famille d'accueil par le service de l'aide sociale.

Un exemplaire du contrat passé entre la personne âgée et la famille d'accueil tel que prévu par l'article L.442-1 du CASF. est remis au service départemental concerné.

Agrément et suivi des familles d'accueil :

La décision d'agrément qui vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de

Références :

Art. L. 441-1 à L.443-12 du CASF
Art. R 441-1 à D 441-6 du CASF 442-3 du casf

l'aide sociale est prise par le Président du Conseil Général.

Cet agrément fixe le nombre de personnes qui peuvent être accueillies. Ce nombre ne peut dépasser trois.

L'agrément ne peut être accordé que si la continuité de l'accueil est assurée, si les conditions d'accueil garantissent la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies et si un suivi social et médico-social de celles-ci peut être assuré.

Tout retrait ou restriction d'agrément doit être examiné pour avis par la commission consultative de retrait.

Indemnité d'accueil :

L'indemnité d'accueil comprend :

- une rémunération journalière des services rendus ainsi qu'une indemnité de congés payés (10%) de la famille d'accueil (salaire de la famille d'accueil : revenu imposable)
- le cas échéant une indemnité en cas de sujétions particulières (revenu imposable)
- une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie
- une indemnité de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie.

Son montant maximum pour les bénéficiaires de l'aide sociale est fixé par le Président du Conseil Général. L'aide sociale met en recouvrement la participation des obligés alimentaires

Intervenants

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale

Instances concourant à l'admission à l'aide sociale

Références :

Art. L121.7 du CASF
 Art. L.123-4 et suivants du CASF
 Art. L.123-1, 123-2, 123-3 du CASF
 Art. L.134-1 à 134-10 du CASF
 Art. R.123-5 et R.123-6 du CASF
 Art. R.131-1 et suivants du CASF

Centre communal ou intercommunal d'action sociale :

Le centre communal d'action sociale participe à la constitution des demandes d'aide sociale. Il transmet les dossiers dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment du bien fondé de la demande.

Le centre communal d'action sociale donne son avis sur la demande et joint cet avis au dossier.

Service départemental d'aide sociale :

Le service de la gestion des aides individuelles est organisé à l'intérieur de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - Direction Personnes Agées / Personnes Handicapées-. Il est chargé de l'application du présent règlement.

Il se tient à la disposition des communes.

1°) Il complète et instruit les dossiers d'aide sociale générale.

Au besoin, il peut faire effectuer des enquêtes sur place par les agents habilités à cet effet par le Président du Conseil Général.

2°) Il renvoie les dossiers incomplets,

3°) Il formule une proposition à la décision du Président du Conseil Général.

4°) Il notifie la décision au demandeur à l'établissement ou au service qui fournit les prestations et, le cas échéant, aux personnes tenues à l'obligation alimentaire en avisant ces dernières qu'elles sont tenues conjointement au remboursement de la somme non prise en charge par le service d'aide sociale.

5°) Il assure l'exécution des décisions d'attribution des prestations d'aide sociale.

Un contrôleur habilité par le Président du Conseil Général est désigné pour rassembler, contrôler et présenter les dossiers d'aide sociale, pour chaque unité territoriale. Il a également un rôle d'information et de conseil auprès des centres communaux d'action sociale. Le contentieux technique et médical de l'aide sociale relève de ce service.

Admission d'aide sociale :

L'admission à l'aide sociale est de la compétence :

- du représentant de l'Etat pour les prestations qui le concernent (aide médicale, allocation simple aux personnes âgées, personnes sans domicile fixe..) conformément à l'article L.121.7 du CASF,
- du Président du Conseil Général pour toutes les autres prestations d'aide sociale

Le Président du Conseil Général informe les maires des communes où sont domiciliés les bénéficiaires

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le demandeur, accompagné de la personne ou du représentant de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite préalablement à la décision du Président du Conseil Général ou du Préfet.

Ressort :

Lorsque le Président du Conseil Général est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière incombe à l'Etat, il transmet le dossier au Préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si celui-ci n'admet pas la compétence, le Préfet transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine au Président du Conseil Général.

Commission départementale d'aide sociale :

C'est l'instance de recours des décisions prises par le Président du Conseil Général ou le Préfet.

La composition et les règles de fonctionnement de la commission départementale d'aide sociale sont fixées par l'article L. 134-6 du CASF.

Commission centrale d'aide sociale :

Les décisions des commissions départementales sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale.

La composition et les règles de fonctionnement de la commission centrale d'aide sociale sont fixées par l'article L. 134-2 du CASF.

Conseil d'Etat :

Il intervient en dernier ressort en cassation pour toutes les décisions prises par les autres juridictions administratives qui ont tranché un litige en matière d'aide sociale.(art. L. 134-3 du CASF)

Procédures d'admission à l'aide sociale

Références :

Art. L.111-4 du CASF
 Art. L. 113-1 et suivants du CASF
 Art. L.121-1 du CASF
 Art. L.131-1 et suivants du CASF

PRINCIPE

Pour les demandes d'aide sociale, toute personne âgée de 65 ans privée de ressources suffisantes peut bénéficier, soit d'une aide à domicile, soit d'un placement chez des particuliers ou dans un établissement.

Les personnes âgées de plus de 60 ans peuvent obtenir les mêmes avantages lorsqu'elles sont reconnues inaptes au travail.

Pour les demandes d'APA, l'âge à partir duquel est ouvert le droit à l'APA, est fixé à 60 ans.

Dépôt de la demande :

La demande d'aide sociale légale est déposée à la mairie du domicile du demandeur, lieu de son domicile principal.

La demande d'allocation personnalisée d'autonomie peut être déposée directement au conseil général.

Toute demande est recevable dès le premier jour d'arrivée de la personne demanderesse sur le territoire communal.

Le Maire n'a pas à se faire juge de la demande, même si celle-ci ne lui paraît pas fondée.

Il ne peut refuser de la transmettre sans commettre un excès de pouvoir.

Dans le cas où la personne ne réside pas de manière habituelle dans la commune, le Maire devra apporter toutes précisions afin de permettre de déterminer son domicile de secours.

Forme de la demande :

La demande d'aide sociale se présente sous la forme d'un document écrit, pré-imprimé signé de la

main du demandeur, ou de son représentant légal pour un mineur ou un incapable ou à titre exceptionnel, notamment en cas de décès, de son mandataire.

Si le demandeur est dans l'incapacité de signer et si aucun mandataire n'est connu, le Maire ou le cas échéant le prestataire atteste de cette incapacité du demandeur.

La demande peut être aussi signée par deux personnes se portant garantes de la volonté du demandeur.

Cette signature engage le demandeur à fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier. Sans préjudice des poursuites en restitution ou d'une décision tendant à rejeter la demande d'aide sociale, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir, notamment en fournissant des renseignements erronés, des prestations au titre de l'aide sociale, sera poursuivi en justice par le Président du Conseil Général afin que soient appliquées les peines prévues à l'article 313-1 et suivants du Code Pénal.

Le dossier d'aide sociale :

Toute demande d'aide sociale donne lieu à la constitution d'un dossier familial dont la validité est celle de l'attribution de l'aide par le Président du Conseil Général.

Composition du dossier familial :

Ce dossier est constitué par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune qui recueille la demande. Le dossier familial doit comporter les pièces nécessaires à la justification des demandes présentées, suivant les modèles fournis par le service d'aide sociale,

- ♦ l'état des ressources familiales ;
- ♦ l'appréciation des ressources en capital et des aides de fait ;
- ♦ l'état des charges familiales habituelles ;
- ♦ la situation sociale, familiale et économique du demandeur ;

- ♦ la liste nominative des débiteurs d'aliments au sens de l'article 205 et suivants du Code Civil, dressée au vu du livret de famille ;
- ♦ la nature et le montant des ressources des débiteurs d'aliments ;
- ♦ la nature de l'aide demandée ;
- ♦ selon le cas, certificats médicaux.

Il est complété de l'avis du conseil d'administration du C.C.A.S

Le dossier est envoyé complet au service départemental d'aide sociale au plus tard dans le mois qui suit le dépôt de la demande et ce, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Lorsque pour des causes majeures et justifiées, certains renseignements ne peuvent être obtenus rapidement, le C.C.A.S. adresse le dossier en l'état au service instructeur dans le délai indiqué ci-dessus, en précisant les raisons qui ne permettent pas l'envoi d'un dossier complet.

Admission d'urgence :

Caractéristiques :

Lors du dépôt d'une demande d'aide sociale, avant même la constitution du dossier, le maire de la commune de résidence du postulant peut prononcer l'admission d'urgence afin de répondre immédiatement à des situations sociales particulièrement difficiles. Cette procédure doit conserver un caractère exceptionnel.

L'admission d'urgence revêt un caractère provisoire puisqu'en tout état de cause elle doit faire l'objet d'une ratification par la commission d'admission ou par le Président du Conseil Général, dans un délai d'un mois.

Prestations concernées :

L'admission d'urgence peut être prononcée par le maire en matière d'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées en ce qui concerne l'aide ménagère, la prise en charge des frais de placement en établissement. Elle peut également être prononcée par le Président du Conseil Général s'agissant de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Délais de notification :

Le maire de la commune est tenu de notifier sa décision dans les 3 jours au service départemental de l'aide sociale avec demande d'accusé de réception.

L'inobservation du délai prévu ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune des frais exposés jusqu'à la date de notification.

Effets :

L'admission d'urgence a pour effet d'engager financièrement le département et de permettre le règlement des frais exposés depuis la date de son prononcé jusqu'à la décision du Président du Conseil Général.

Toutefois, en cas de rejet par le Président du Conseil Général, les frais exposés antérieurement à la décision de rejet sont récupérables sur le demandeur, sur la collectivité ou le prestataire qui n'aurait pas respecté les dispositions du présent règlement

HYPOTHESES DE REVISION :

Révision en raison d'éléments nouveaux :

Elle peut résulter de changements dans les circonstances de fait liés au demandeur, ou dans les circonstances de droit liées à la législation en vigueur.

Circonstances de fait :

Lorsque la décision du Président du Conseil Général n'est plus adaptée à la situation du demandeur aidé de ses obligés alimentaires, elle peut être soumise à révision.

Dans ce cas, les éléments justifiant la révision devront être portés à la connaissance du service d'aide sociale selon la procédure habituelle d'instruction.

Les éléments peuvent porter sur :

- un changement de son état physique ou mental, en amélioration ou en aggravation,
- un changement dans sa situation économique, familiale ou financière, en amélioration ou en aggravation.

Effet d'une décision de justice :

Lorsque le demandeur peut produire une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été prévue par le Président du Conseil Général, celui-ci révisé sa décision.

Il en est de même lorsque la décision judiciaire condamne les débiteurs d'aliments à verser des participations différentes de celles prévues par la décision du Président du Conseil Général

Circonstances de droit :

Lorsqu'un changement de la législation, de la réglementation générale, du règlement départemental d'aide sociale, une modification des taux, des plafonds ou des tarifs ont des conséquences sur les décisions prises à l'encontre des demandeurs d'aide sociale, le service d'aide sociale procède soit à la révision du dossier, soit au réajustement automatique des droits ou obligations.

La vérification de l'ouverture des droits

Le service départemental d'aide sociale peut prendre l'initiative de réviser un dossier pour vérifier si les conditions d'ouverture des droits à l'aide sociale sont toujours respectées par le bénéficiaire.

La révision des décisions accordant des prestations indûment perçues

Lorsque la décision a été prise sur la foi d'une déclaration erronée ou frauduleuse, celle-ci est révisée.

Lorsque la décision a été prise sur la base de déclaration incomplète ou par défaut de déclaration, lorsque la situation du demandeur s'est améliorée ou a été modifiée sans que le C.C.A.S. ou le service d'aide sociale en aient été avertis, la décision initiale est révisée.

La procédure de révision :**Initiative de la révision :**

Le demandeur, ses obligés alimentaires, le C.C.A.S. compétent, le Président du Conseil Général peuvent engager la procédure de révision.

Effet de la révision :

La décision nouvelle prend effet :

- au jour de l'apparition des éléments nouveaux quand la révision est provoquée par cette hypothèse;
- au jour de la demande initiale dans le cas où la révision est générée par une décision qui avait accordé des prestations indues ;
- au 1er du mois qui suit la décision de la commission d'admission à l'aide sociale dans le cas où la révision est engagée par le service départemental d'aide sociale, en dehors des hypothèses précédentes.

Conséquences :

La décision nouvelle se substitue ou complète la décision initiale.

Elle peut aboutir, selon le cas, soit à un retrait ou une diminution de l'aide accordée, soit à un accord ou à une augmentation de l'aide, soit à une récupération de tout ou partie des prestations initialement accordées.

Dans cette dernière hypothèse, le remboursement est réclamé au demandeur ou au tiers qui a perçu les prestations, notamment dans le cas où ce dernier n'aurait pas signalé tout changement intervenu dans la situation du bénéficiaire.

Un recours peut être porté contre les tiers bénéficiaires, devant la juridiction compétente lorsque le demandeur :

- n'est plus dans la situation de rembourser les prestations indûment perçues et qu'il en a fait bénéficier des tiers,
- fait profiter des tiers des ressources en espèces ou en capital qu'il n'aurait pas déclarées et qui auraient pu modifier la décision initiale.

Obligation alimentaire

Personnes tenues à l'obligation alimentaire :

Sont tenus à l'obligation alimentaire, les descendants et leurs conjoints envers leurs ascendants dans le besoin et réciproquement (les parents envers leurs enfants et les conjoints de ceux-ci).

Toutefois, le département des Bouches-du-Rhône, a décidé ne pas recourir à l'obligation alimentaire pour les descendants du 2ème degré.

L'obligation alimentaire des gendres et belles-filles au profit de leur beau-père et belle-mère cesse lors du décès de leur conjoint, en l'absence d'enfant ou lorsque les enfants issus de cette union sont eux-mêmes décédés.

L'obligation alimentaire s'applique pour l'adopté envers l'adoptant et réciproquement. Cette obligation continue d'exister entre l'adopté et les père et mère d'origine en cas d'adoption simple.

Les époux sont tenus à une obligation alimentaire qui repose sur le devoir de secours et d'assistance.

Procédure de mise en œuvre de l'obligation alimentaire :

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à l'aide d'un formulaire réglementaire à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité à couvrir la totalité des frais.

Toutefois, conformément à l'article 207 du Code Civil, quand le créancier aura manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge aux

Références :

Art. L. 132-6 et L.132-7 du CASF.

Art. 205 à 212 du Code Civil

Délibération du Conseil Général du 28 mars 2003 – n°34

affaires familiales pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.

Le Président du Conseil Général fixe, en tenant compte du montant de leur participation éventuelle, la proportion de l'aide consentie par les collectivités publiques.

A défaut d'accord amiable entre les différents obligés alimentaires, ou en cas de refus de tout ou partie des obligés alimentaires de faire connaître, lors de l'enquête sociale, leurs capacités contributives, ou en cas de refus de tout ou partie des intéressés de participer aux frais d'entretien de leur créancier d'aliments, le Président du conseil général a la faculté de saisir le juge compétant.

Cas d'exonération de l'obligation alimentaire :

Il n'est pas fait référence à l'obligation alimentaire pour les prestations suivantes :

1°) aide ménagère au titre de l'aide aux personnes âgées (Art. L. 231-1 du CASF.) ;

2°) allocation compensatrice (décret n° 77.1487 du 31.12.1977) ;

3°) allocation personnalisée d'autonomie (Loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 – art. L232-1 et suivants du CASF) ;

4°) prise en charge des frais de placement dans un établissement d'hébergement au titre de l'aide aux personnes handicapées (Art. L. 344-5 du CASF.)

5°) prestation de compensation (Art. L. 245-7 du CASF)

L'attribution de certaines formes d'aide sociale n'autorise pas la mise en œuvre de l'obligation alimentaire mais ce principe ne remet toutefois pas en cause les aides de fait que le demandeur est en droit d'attendre de sa famille.

Placement en maison de retraite d'une personne de moins de 60 ans :

Lorsqu'une personne âgée de moins de 60 ans sollicite la prise en charge au titre de l'aide sociale pour un placement en maison de retraite deux cas peuvent se présenter :

- le placement est prononcé par décision de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), l'obligation alimentaire n'entre pas en ligne de compte et ce, jusqu'à la date de fin fixée par cette commission.
- le placement est accordé par le médecin de l'aide sociale, l'obligation alimentaire n'entre pas en ligne de compte et ce, jusqu'à la 60^{ème} année de la personne.

Révision de la participation sur décision judiciaire :

La décision de la commission d'admission peut être révisée :

1°) 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 ;

2°) lorsque les débiteurs d'aliments ont été judiciairement condamnés à verser des pensions alimentaires ;

3°) lorsque les débiteurs alimentaires auront été déchargés de leur dette.

Conditions de résidence et de nationalité

Références :

Art. L. 111-1 du CASF
Art. L. 111-2 du CASF

Conditions de résidence :

Toute personne résidant en France métropolitaine bénéficie, si elle remplit les conditions légales d'attribution, des formes de l'aide sociale telles qu'elles sont définies par le présent règlement.

La condition de résidence en France métropolitaine s'entend d'une résidence habituelle et non passagère. Elle exclut donc les français et les étrangers séjournant temporairement sur le territoire métropolitain mais ayant leur résidence outre-mer ou à l'étranger.

Conditions de nationalité :

Le demandeur doit être de nationalité française, réfugié ou apatride muni de documents administratifs justifiant de cette qualité, ou encore étranger ressortissant d'un pays ayant signé soit la Convention Européenne d'Assistance Sociale et Médicale, soit une convention de réciprocité ou un protocole d'accord en matière d'aide sociale avec la France.

Les personnes de nationalité étrangère, non bénéficiaires d'une convention, peuvent bénéficier des allocations aux personnes âgées prévues à l'article L.231-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à condition qu'elles justifient d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins quinze ans avant soixante dix ans".

"Elles bénéficient des autres formes d'aide sociale, à condition qu'elles justifient d'un titre exigé des personnes de nationalité étrangère pour séjourner régulièrement en France".

Règles du domicile de secours

Références :

Art. L. 122-2 à L.122-4 du CASF.
 Art. L. 111-3 du CASF.
 Art. L. 134-3 du CASF.

Conditions d'attribution :

Acquisition du domicile de secours :

Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du Code Civil, le domicile de secours est la constatation d'un état de fait et 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 bien en famille d'accueil au titre de la loi du 10 juillet 1989, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

Le séjour dans ces établissements ou en familles d'accueil agréées est donc sans effet sur le domicile de secours.

L'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du Code Civil.

Perte du domicile de secours :

Le domicile de secours se perd :

1°) par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ;

2°) par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement hospitalier situé hors du département où réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour où ces circonstances n'existent plus.

Domicile de secours situé dans un autre département :

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil Général doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil Général concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil Général prend la décision. Si, ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, elle doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Personnes sans domicile de secours :

A défaut de domicile de secours, les frais d'aide sociale incombent au département où réside l'intéressé au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

Toutefois, les frais d'aide sociale engagés en faveur de personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou en faveur de personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, sont intégralement pris en charge par l'Etat, sur décision du Préfet

GRILLE AGGIR

Références :

Art. L232-2 du CASF
Art. R 232-3 du CASF

EVALUATION DE L'AUTONOMIE

- A** : Fait seul, totalement, habituellement et correctement
B : Fait partiellement, ou non habituellement ou non correctement
C : Ne fait pas

	A - B ou C
<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence..... converser et/ou se comporter de façon logique et sensée. • Orientation..... se repérer dans le temps, les moments de la journée et dans les lieux. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Toilette du HAUT et du BAS du corps assurer son hygiène corporelle. (AA = A - CC = C - Autres = B) • Habillage (HAUT - MOYEN - BAS) s'habiller, se déshabiller, se présenter. (AAA = A - CCC = C - Autres = B) • Alimentation se SERVIR et MANGER les aliments préparés. (AA = A - CC = C - BC = C - CB = C - Autres = B) • Elimination urinaire et fécale..... assurer l'hygiène de l'élimination URINAIRE et FECALE. (AA = A - CC = C - AC = C - CA = C - BC = C - CB = C - Autres = B) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Transferts..... se lever, se coucher, s'asseoir. • Déplacements à l'intérieur avec ou sans canne, déambulateur, fauteuil roulant. • Déplacements à l'extérieur à partir de la porte d'entrée sans moyen de transport. • Communication à distance..... utiliser les moyens de communications : téléphone, alarme, sonnette. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

APTITUDE A VIVRE SEUL

- A** : Peut faire assez aisément
B : Fait péniblement
C : Ne peut pas faire

L'intéressé est apte à :

	A - B ou C
Préparer ses repas	<input type="checkbox"/>
Effectuer les petits travaux ménagers	<input type="checkbox"/>
Effectuer les gros travaux ménagers	<input type="checkbox"/>
S'approvisionner par ses propres moyens	<input type="checkbox"/>
Prendre un moyen de transport	<input type="checkbox"/>
Suivre son traitement	<input type="checkbox"/>
Gérer ses affaires, son budget	<input type="checkbox"/>
Avoir des loisirs à l'extérieur	<input type="checkbox"/>

L'intéressé bénéficie de la Téléassistance

OUI NON

24

25

Prestation de Compensation à Domicile du handicap

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a défini le contenu du droit à compensation du handicap. L'aide créée à cet effet est la prestation de compensation. Cette prestation vise à prendre en compte les besoins et les aspirations des personnes handicapées dans un projet de vie.

La maison départementale des personnes handicapées assure la gestion de cette prestation.

Depuis le 01/01/2006, la prestation de compensation à domicile s'est substituée à l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP). Toutefois, les personnes qui bénéficiaient de l'ACTP peuvent conserver cette allocation à chaque renouvellement. (les dispositions du CASF dans leur rédaction antérieure continuent à s'appliquer pour l'attribution et le versement de l'ACTP aux personnes handicapées qui optent pour son maintien)

Nature des prestations :

La prestation prend en compte les besoins de la personne handicapée dans un plan de compensation. C'est une prestation en nature. Elle n'est pas libre d'emploi mais affectée à certaines charges.

Bénéficiaires :

PRINCIPE :

Toutes personnes handicapées résidant de façon stable et régulière dans les Bouches-du-Rhône (se reporter aux fiches 2-A-3 et 2-A-4), âgées de plus de 20 ans ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert. La limite d'âge est fixée à 60 ans.

Cas particuliers :

1) La demande peut uniquement être formulée au titre d'un mineur handicapé lorsqu'il ouvre droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et que ses représentants légaux souhaitent bénéficier de l'élément « aménagement du logement et du véhicule » de la prestation de compensation.

2) Les personnes de plus de 60 ans peuvent également prétendre au bénéfice de la prestation dans quatre cas :

- lorsque leur handicap répondait, avant cet âge limite, aux critères d'attribution de la prestation

Références :

Art. L.241-1 et suivants du CASF

Art. L. 245-1 et suivants du CASF

Art. R. 245-1 et suivants du CASF

Art. R. 146-25 et suivants du CASF

Arrêté du 27 juin 2006 portant application des dispositions de l'article R. 245-36 du code de l'action sociale et définissant les conditions particulières dans lesquelles l'urgence est attestée.

de compensation, sous réserve de la solliciter jusqu'à 75 ans.

- lorsqu'elles exercent une activité professionnelle au-delà de 60 ans et que leur handicap répond aux critères d'attribution de la prestation de compensation.
- lorsqu'elles bénéficiaient de la prestation de compensation avant 60 ans et optent pour le maintien de cette prestation plutôt que l'obtention de l'allocation personnalisée d'autonomie.
- lorsqu'elles bénéficiaient de l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels et qu'elles optent pour le bénéfice de la prestation de compensation.

Les demandeurs doivent présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou d'une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités. Les difficultés dans la réalisation de cette activité doivent être définitives, ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

Conditions d'attribution :

L'instruction de la demande est réalisée par les services de la MDPH, et la décision est prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie. Le paiement est assuré par le Conseil Général.

Constitution du dossier :

La demande de prestation de compensation doit être déposée auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de son lieu de résidence. Cette demande doit être assortie de pièces justifiant notamment de son identité et de son domicile ainsi que d'un certificat médical de moins de 3 mois et, le cas échéant des éléments d'un projet de vie. La personne précise également si elle est titulaire d'une prestation en espèces de sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessitée par son handicap.

La MDPH demande, au cours de l'instruction, des pièces justificatives complémentaires nécessaires à l'établissement des droits du demandeur et à la liquidation de la prestation.

Evaluation des besoins de compensation :

L'instruction de la demande comporte une évaluation des besoins de compensation du demandeur par une équipe pluridisciplinaire, qui établit ensuite un plan personnalisé de compensation. Ce plan est élaboré au terme d'un dialogue avec la personne handicapée relatif à son projet de vie.

Ce plan d'aide peut comprendre différentes charges :

- liées à des besoins en aides humaines y compris celles apportées par les aidants familiaux ;
- liées à des besoins en aides techniques ;
- liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport ;
- liées des besoins spécifiques ou exceptionnels comme ceux relatifs à l'acquisition ou l'entretien de produits liés au handicap
- liées à l'attribution et à l'entretien des aides animalières.

Attribution de la prestation de compensation :

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) accorde la prestation de compensation. Elle prend sa décision à partir du plan personnalisé de compensation. Pour l'appréciation des charges du demandeur, la CDAPH tient compte des aides de toute nature ayant pour effet de réduire ces charges. Elle informe

les intéressés de la date et du lieu de la séance au cours de laquelle, elle va se prononcer sur leur demande.

La CDAPH prend des décisions motivées au nom de la maison départementale des personnes handicapées. Les décisions sont notifiées aux intéressés, ainsi qu'aux organismes concernés, par le président de la commission.

Les droits sont ouverts à compter du 1er jour du mois du dépôt de la demande et sont traités comme suit :

- ♦ Si une rétroactivité de l'aide doit s'opérer, celle-ci fera l'objet d'une prise en charge sous forme de dédommagement familial pour toutes les heures accordées sur cette période, sauf production des preuves d'effectivité qui elles, donneront lieu au paiement réglementaire prévu. Cette période fera l'objet d'une première notification.
- ♦ A compter du 1^{er} jour du mois qui suit la CDA, une seconde notification précisera à l'allocataire, les modalités de mise en œuvre de son plan de compensation .

La décision de la CDAPH doit indiquer pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués :

- la nature des dépenses affectées à chaque élément,
- le montant total attribué,
- le montant mensuel attribué ;
- les modalités de versement

La CDAPH fixe la durée d'attribution de la PCH.

La décision de la CDAPH est adressée à l'utilisateur et à la Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées, chargée du paiement de la PCH.

Révision et renouvellement de la demande :

L'allocataire de la prestation de compensation doit informer la CDAPH et le président du conseil général de toute modification concernant sa situation de nature à affecter ses droits.

La CDAPH réexamine les droits à la prestation de compensation en cas d'évolution du handicap ou des charges ou à la demande du président du conseil général lorsque celui-ci considère que la personne handicapée ne remplit plus les conditions d'attribution.

La CDAPH doit inviter le bénéficiaire de la prestation de compensation à lui adresser une demande de renouvellement au moins 6 mois avant l'expiration de la période d'attribution de la prestation de compensation.

Procédure d'urgence :

La demande d'attribution de la prestation de compensation en urgence est faite sur papier libre par la personne handicapée ou son représentant légal auprès de la MDPH qui la transmet sans délai au Président du conseil général. Cette 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
- est accompagnée d'un document attestant de l'urgence de la situation délivré par un professionnel de santé ou par un service ou organisme à caractère social ou médico-social.

La situation est considérée comme urgente lorsque les délais d'instruction et ceux nécessaires à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées pour prendre la décision d'attribution de la prestation de compensation sont susceptibles soit de compromettre le maintien ou le retour à domicile de la personne handicapée ou son maintien dans l'emploi, soit de l'amener à supporter des frais conséquents pour elle et qui peuvent être différés.

En cas d'urgence attestée, le président du conseil général peut attribuer la prestation de compensation à titre provisoire, et pour un certain montant. Il doit statuer dans un délai de 15 jours ouvrés. LA MDPH et la CDAPH dispose d'un délai de 2 mois pour régulariser cette décision, conformément à la procédure de droit commun.

Versement de la prestation :

La prestation de compensation est servie par le Conseil Général. Au vu de la décision de la CDAPH, le président du conseil général applique les taux de prise en charge puis notifie les montants versés à la personne handicapée. 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 varie selon les ressources du bénéficiaire. En cas de modification, en cours de droits, le président du conseil général ajuste à due concurrence le montant de la prestation servie.

La prestation de compensation est en principe versée mensuellement.

La prestation de compensation peut être réglée en un ou plusieurs versements ponctuels, lorsqu'elle concerne les aides techniques, les aides à

l'aménagement du logement ou du véhicule de la personne handicapée, ainsi qu'à des aides liées à l'acquisition d'aides animalières ou d'aides spécifiques ou exceptionnelles. Ces versements sont effectués sur présentation de factures.

Lorsque le bénéficiaire fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, une partie du montant correspondant à 30 % du montant total accordé à ce titre pourra être versée, à sa demande, sur présentation du devis, à compter du début des travaux d'aménagement. Le reste de la somme sera ensuite versé sur présentation de factures au président du conseil général, après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

Contrôle de l'utilisation :

Le président du conseil général organise le contrôle de l'utilisation de la prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée au bénéficiaire. Le contrôle des aides humaines est effectué par un dispositif organisé par le Conseil Général (système de télégestion, Chèque emploi service universel -CESU-).

Le président du conseil général peut également 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 de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée.

Les bénéficiaires de la PCH doivent conserver leurs justificatifs de l'effectivité des sommes allouées, durant deux ans.

Dispositions diverses :

Suspension et interruption de l'aide :

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs éléments peut être suspendu par le président du conseil général en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives. La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

Le président du conseil général doit saisir la CDAPH, lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribuée. La commission statue sans délai et peut décider d'interrompre l'aide.

Récupération des indus et action en paiement :

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.

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par 2 ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le président du conseil général en recouvrement des prestations indûment payées. Ce délai ne lui est toutefois pas opposable en cas de fraude ou de fausse déclaration.

Recours spécifiques :

La personne handicapée, lorsqu'elle estime qu'une décision de la CDAPH méconnaît ses droits peut demander au directeur de la maison départemental du handicap, l'intervention d'une personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation.

Les recours contentieux contre les décisions relatives à la prestation de compensation relèvent de la juridiction du contentieux technique de la sécurité sociale.

Règles de non cumul :

- Les prestations versées par la sécurité sociale : 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 viendront en déduction du montant de la prestation de compensation.

- L'allocation compensatrice pour tierce personne : La prestation de compensation a vocation à remplacer l'allocation compensatrice pour tierce personne, ainsi que l'allocation compensatrice pour frais professionnels.

Les bénéficiaires de l'allocation compensatrice pour tierce personne en conservent le bénéfice tant qu'ils

en remplissent les conditions d'attribution. Ils ne peuvent pas cumuler leur allocation compensatrice pour tierce personne avec la prestation de compensation.

Ils disposent d'un droit d'option. Ils peuvent choisir de bénéficier de la prestation de compensation à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice.

Ils doivent être préalablement informé des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels ils peuvent avoir droit. Ce choix est alors définitif.

- Les aides techniques extra-légales attribuées aux personnes handicapées qui ont conservé leur ACTP, et qui ont un besoin ponctuel d'une aide technique. Ces aides sont attribuées par le Service Départemental des Personnes Handicapées – Conseil Général.

- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé : Les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé de base peuvent la cumuler avec le volet « aménagement du logement et du véhicule » de la prestation de compensation. *Dans* ce cas, ils ne peuvent bénéficier du complément d'allocation ayant le même objet. (Art. L. 245-1-III du CASF)

L'article 13 de la loi du 11 février 2005 prévoit l'extension d'ici au 13 février 2008 de la prestation de compensation aux enfants handicapés.

- L'allocation personnalisée d'autonomie : La personne qui a obtenu le bénéfice de la prestation de compensation avant 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'allocation personnalisée d'autonomie peut choisir, lorsqu'elle atteindra cet âge et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie. Lorsque la personne qui a atteint cet âge n'exprime aucun choix, elle est présumée vouloir continuer à bénéficier de la prestation de compensation. (Art. L. 245-9 du CASF)

Intervenants :

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Maison départementale des personnes handicapées
- Commission des droits et de l'autonomie des
personnes handicapées

Repas pris en foyers restaurants et portage de repas à domicile

Nature des prestations :

Aide en nature pour favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées.

Bénéficiaires :

Ces prestations peuvent être attribuées aux personnes reconnues handicapées par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) et disposant de ressources inférieures à un plafond fixé par décret. Ces prestations sont servies au titre de l'aide sociale.

Conditions d'attribution :

Repas pris en foyers-restaurants :

L'aide sociale peut prendre en charge une partie du prix des repas servis dans les foyer restaurants habilités.

Les conditions d'attribution de cette prestation tiennent compte des ressources de l'intéressé qui doivent être inférieur au plafond d'attribution de l'aide ménagère.

Le Président du Conseil Général détermine la durée de l'admission limitée à 2 ans au maximum.

Le Président habilite les foyers restaurants susceptibles d'accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et fixe le montant de la participation du département pour chaque repas servi.

Références :

Art. L241-1-1 du CASF
Art.R.241-1 du CASF

Portage de repas à domicile :

L'aide sociale prend en charge une partie du prix des repas servis au domicile des personnes handicapées dont la mobilité est réduite et disposant de ressources inférieures à un plafond de ressources fixé par décret.

Le Président du Conseil Général habilite les services de portage de repas auxquels les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire appel et fixe le montant de la participation du département pour chaque repas servi.

La demande de prise en charge est déposée et examinée dans les mêmes conditions de forme que les demandes de repas pris dans les foyers restaurants.

L'attribution de ces prestations prend effet à compter du 1er jour du mois qui suit la décision d'admission du Président du Conseil Général.

Intervenants :

Services du Conseil général : Direction Personnes
Agées et Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Prestataires de service

Aide ménagère à domicile en faveur des personnes handicapées

Nature des prestations :

Aide en nature destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes handicapées.

Bénéficiaires :

L'aide ménagère peut être attribuée aux personnes reconnues handicapées par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) et disposant de ressources inférieures à un plafond de ressources fixé par décret.

Conditions d'attribution :

L'attribution d'heures d'aide ménagère au titre de l'aide sociale prend effet à compter du 1er jour du mois suivant la date de dépôt du dossier auprès du CCAS.

L'aide ménagère est accordée pour une durée maximale de deux ans, le bénéficiaire pouvant en solliciter le renouvellement trois mois avant la date d'échéance.

Le Président du Conseil Général fixe le nombre d'heures accordées au bénéficiaire en fonction de ses besoins et dans la limite de 30 heures par mois pour une personne seule. Lorsque deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, le nombre maximum d'heures est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires : le nombre d'heures maximum susceptible d'être accordé est donc de 48.24 par personne.

Une enquête pourra être diligentée par les agents départementaux chargés du contrôle afin de procéder à une évaluation qualitative et quantitative du besoin.

Les bénéficiaires doivent informer la Direction Personnes Agées / Personnes Handicapées de tout changement intervenu dans leur situation.

Références :

Art. L241-1-4 du CASF
Art. R.241-1 du CASF

Des contrôles pourront, en tout état de cause, être effectués avant l'échéance de la décision d'admission à l'aide sociale.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre. Toutefois, il est tenu compte de l'aide de fait apportée, ou susceptible de l'être, par l'entourage.

Le Président du Conseil Général habilite les services d'aide ménagère auxquels les bénéficiaires de l'aide sociale peuvent faire appel et détermine le coût horaire de l'intervention ainsi que le montant de la participation obligatoirement acquittée par la personne aidée.

Dispositions diverses :

Modalités de versement de l'aide

Le Conseil Général verse directement à l'organisme prestataire le coût d'intervention, sur la base des heures réellement réalisées, minorée de la participation du bénéficiaire, qui la paie directement au service d'aides-ménagère.

Contrôle de l'effectivité de l'aide

Le contrôle des heures aides-ménagères est effectué par un système de télégestion

Intervenants :

Services du Conseil général : Direction Personnes Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Associations d'aides ménagères

Prise en charge d'heures d'auxiliaire de vie

Nature des prestations :

Mise à disposition des prestations d'auxiliaires de vie pour les allocataires qui ont conservé l'ACTP -

Bénéficiaires :

Toute personne handicapée dont l'incapacité permanente, reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), est au moins égale à 80 % ou qui est, compte tenu de son handicap (bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés ou d'une pension d'invalidité), dans l'impossibilité de se procurer un emploi, peut bénéficier d'heures d'auxiliaire de vie.

Cette prestation peut être attribuée aux :

- personnes âgées de plus de 20 ans et de moins de 60 ans ou d'au moins 16 ans lorsque le droit aux prestations familiales n'est plus ouvert,
- qui ont des revenus imposables inférieurs au plafond de l'allocation adulte handicapé augmenté du montant de l'allocation compensatrice accordée, le produit du travail du handicapé n'étant retenu que pour le quart du montant des ressources de l'intéressé.

Cette prestation individualisée est allouée aux personnes handicapées qui ont conservé leur allocation compensatrice.

En revanche, pour les personnes handicapées qui bénéficient de la prestation de compensation du handicap, les heures d'auxiliaires de vie s'inscrivent dans le plan d'aide, et sont financées par le biais de la PCH.

Conditions d'attribution :

Pour bénéficier de l'attribution d'heures d'auxiliaire de vie au titre de l'aide sociale facultative aux personnes handicapées le postulant doit :

- vivre à domicile dans le Département des Bouches-du-Rhône depuis plus de trois mois, être bénéficiaire de l'allocation compensatrice pour tierce personne ou d'un avantage analogue servi par un régime de Sécurité Sociale.

Références :

Disposition adoptée par le Département en 1986

Délibération du Conseil Général du 30 janvier 1986
« participation financière aux fonctionnements des services d'auxiliaires de vie ».

Procédure d'attribution :

Dépôt de la demande :

Le requérant dépose sa demande auprès du C.C.A.S. Il l'accompagne de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), de la notification d'attribution de l'allocation compensatrice ou d'un avantage similaire et d'un certificat médical réglementaire. La demande ne sera pas recevable si le demandeur bénéficie de la Prestation de compensation du handicap.

Modalités d'attribution :

Le Président du Conseil Général peut accorder la prise en charge d'heures d'auxiliaire de vie pour la même durée que celle accordée pour l'ACH. Pour les bénéficiaires de la 3ème catégorie de la Sécurité Sociale la durée de prise en charge est de deux ans.

Règlement de la prestation :

Une convention avec les services gestionnaires détermine les conditions d'exécution et de règlement des services. Le tarif de l'heure d'auxiliaire de vie est arrêté par le Président du Conseil Général dans la limite de 120 % du tarif de l'aide ménagère. Le tarif de la subvention horaire du département est arrêté par le Président du Conseil Général déduction faite de la subvention versée par l'Etat et de la participation des usagers. Le bénéficiaire participe à la dépense à raison d'un taux horaire forfaitaire fixé par arrêté du Président du Conseil Général et versé directement au service gestionnaire.

Intervenants

Services du Conseil Général : Direction Personnes Agées Personnes Handicapées
Services d'auxiliaires de vie

Placement en établissement pour personnes handicapées

Nature des prestations :

Toute personne handicapée adulte qui ne peut être maintenue à domicile peut, si elle-même ou son représentant légal y consent, être accueillie en établissement. Elle peut solliciter une prise en charge des frais de séjour en établissement au titre de l'aide sociale.

Bénéficiaires :

Etre reconnu handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) avec un taux d'incapacité au moins égal à 80 % ou au moins 50 % avec inaptitude au travail.

Conditions d'attribution :

L'orientation d'une personne handicapée âgée de moins de 60 ans dans les établissements pour adultes handicapés est prononcée par la CDAPH.

Après décision de la CDAPH ou de la Direction des Personnes Agées / Personnes Handicapées, la personne handicapée sollicite la participation de l'aide sociale départementale à ses frais de séjour si ses ressources propres ne lui permettent pas de les couvrir en totalité.

Procédure d'attribution :

Un dossier d'aide sociale doit être constitué par l'intéressé ou son représentant légal auprès de la mairie ou du centre communal d'action sociale de sa commune de résidence.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter, soit du jour d'entrée dans l'établissement, soit du jour où les ressources deviennent insuffisantes à condition toutefois que la demande

ait été déposée dans les quatre mois qui suivent l'un de ces jours.

Références :

Art. L.344-1 à L344-7 du CASF
Art. R.344-29 à R.344-33

La décision d'admission est prise par le Président du Conseil Général qui détermine :

- la durée de l'admission conformément à la décision de la CDAPH,
- la participation de la personne handicapée à ses frais d'hébergement
- et éventuellement la réduction du montant de l'allocation compensatrice, ou le cas échéant la prestation de compensation du handicap.

L'admission à l'aide sociale ne peut être prononcée que pour un établissement habilité par le Président du Conseil Général.

Dispositions financières :

Règlement des frais d'hébergement :

Le Président du Conseil Général fixe la contribution de l'intéressé ainsi que le minimum laissé à sa disposition.

Elle peut laisser à la disposition de la personne handicapée une somme plus élevée que le minimum prévu par la réglementation en vigueur, compte tenu notamment du type d'hébergement, de la nature et du montant des ressources perçues, et de la situation du demandeur

Contribution des bénéficiaires :

Elle peut laisser à la disposition de la personne handicapée une somme plus élevée que le minimum prévu par la réglementation en vigueur, compte tenu notamment du type d'hébergement, de la nature et du montant des ressources perçues, et de la situation du demandeur

Etablissements relevant de l'éducation spéciale (Amendement CRETON) :

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 désigné par la CDAPH et relevant du champ de compétence du département.

La décision de maintien doit être prise par la CDAPH.

La tarification et le financement des journées dépendent de l'établissement dans lequel les jeunes adultes sont maintenus.

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 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, le prix de journée de l'établissement pour mineurs a la charge de l'aide sociale du département est diminué du forfait journalier plafond 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. (art. L. 242-4 et L. 314-1, V du CASF)

Autres services :

L'aide sociale peut prendre en charge les personnes handicapées suivies :

- en appartements intégrés,
- en services d'accompagnement.

Intervenants

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
MDPH - CDAPH
Etablissement d'hébergement Personnes
Handicapées

Accueil familial de personnes handicapées

Nature des prestations :

Accueil habituel de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel au domicile d'accueillants agréés par le Président du Conseil Général, à titre onéreux, de personnes handicapées n'appartenant pas à leur famille.

Bénéficiaires :

Toute personne handicapée adulte n'ayant pas de liens de parenté avec l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré.

Conditions d'attribution :

La demande d'accueil est déposée au centre communal d'action sociale ou à la Mairie du lieu de résidence. Le centre communal d'action sociale constitue un dossier d'aide sociale type comprenant en outre un certificat médical avec le questionnaire d'accompagnement, dûment complété par le médecin traitant ; ces pièces sont adressées sous pli cacheté au médecin contrôleur de l'aide sociale.

Le dossier ainsi constitué, faisant apparaître l'avis du CCAS, le nom de la famille chez qui l'intéressé désire être accueilli est transmis au service concerné qui l'instruit et le soumet pour décision au Président du Conseil Général.

En cas d'admission celui-ci fixe les différentes participations conformément aux règles de l'aide sociale.

La décision du Président du Conseil Général est notifiée à l'intéressé, à la famille d'accueil par le service de l'aide sociale.

Un exemplaire du contrat passé entre la personne handicapée ou son représentant légal et la famille d'accueil tel que prévu par l'article L.442-1 du CASF. est remis au service départemental concerné.

Agrément et suivi des familles d'accueil :

La décision d'agrément qui vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de

Références :

Art. L. 441-1 à L.443-10 du CASF
Art. R 441-1 à D 442-3 du CASF

l'aide sociale est prise par le Président du Conseil Général.

Cet agrément fixe le nombre de personnes qui peuvent être accueillies. Ce nombre ne peut dépasser trois.

L'agrément ne peut être accordé que si la continuité de l'accueil est assurée, si les conditions d'accueil garantissent la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies et si un suivi social et médico-social de celles-ci peut être assuré.

Tout retrait ou restriction d'agrément doit être examiné pour avis par la commission consultative de retrait.

Indemnité d'accueil :

L'indemnité d'accueil comprend

- une rémunération journalière des services rendus ainsi qu'une indemnité de congés payés (10%) de la famille d'accueil
- le cas échéant une indemnité en cas de sujétions particulières (revenu imposable)
- une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie
- une indemnité de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie.

Son montant maximum pour les bénéficiaires de l'aide sociale est fixé par le Président du Conseil Général.

L'aide sociale met en recouvrement la participation des obligés alimentaires.

Intervenants

Services du Conseil Général : Direction Personnes
Agées Personnes Handicapées
Centres Communaux d'Action Sociale
Associations tutélaires

Instances concourant à l'admission à l'aide sociale

Centre communal ou intercommunal d'action sociale :

Le centre communal d'action sociale participe à la constitution des demandes d'aide sociale. Il transmet les dossiers dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment du bien fondé de la demande.

Le centre communal d'action sociale donne son avis sur la demande et joint cet avis au dossier.

Service départemental d'aide sociale :

Le service de la gestion des aides sociales individuelles est organisé à l'intérieur de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - Direction Personnes Agées / Personnes Handicapées-. Il est chargé de l'application du présent règlement. Il se tient à la disposition des communes.

1°) Il complète et instruit les dossiers d'aide sociale générale.

Au besoin, il peut faire effectuer des enquêtes sur place par les agents habilités à cet effet par le Président du Conseil Général.

2°) Il renvoie les dossiers incomplets,

3°) Il formule une proposition à la décision du Président du Conseil Général.

4°) Il notifie la décision au demandeur, au maire de la commune concernée, à l'établissement ou au service qui fournit les prestations et, le cas échéant, aux personnes tenues à l'obligation alimentaire en avisant ces dernières qu'elles sont tenues conjointement au remboursement de la somme non prise en charge par le service d'aide sociale.

5°) Il assure l'exécution des décisions d'attribution des prestations d'aide sociale.

Le contentieux technique et médical de l'aide sociale relève de ce service.

Références :

Art. L121-7 du CASF

Articles L. 123-4 et suivants du CASF

Articles L. 123-1, 123-2, 123-3 du CASF

Articles L. 134-1 à 134-10 du CASF

Articles L 146-3 et suivants du CASF

Article L245-2 du CASF

L'admission à l'aide sociale est de la compétence :

- du représentant de l'Etat pour les prestations qui le concernent (aide médicale, allocation simple aux personnes âgées, personnes sans domicile fixe..) conformément à l'article L. 121.7 du CASF,
- du Président du Conseil Général pour toutes les autres prestations d'aide sociale

Le Président du Conseil Général informe les maires des communes où sont domiciliés les bénéficiaires

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale le demandeur, accompagné de la personne ou du représentant de l'organisme de son choix, est entendu lorsqu'il le souhaite préalablement à la décision du Président du Conseil Général ou du Préfet.

Ressort et périodicité :

Lorsque le Président du Conseil Général est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière incombe à l'Etat, il transmet le dossier au Préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si celui-ci n'admet pas la compétence, le Préfet transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine au Président du Conseil Général.

Commission départementale d'aide sociale :

C'est l'instance de recours des décisions prises par le Président du Conseil Général ou le Préfet.

La composition et les règles de fonctionnement de la commission départementale d'aide sociale sont fixées par l'article L. 134-6 du CASF.

Commission centrale d'aide sociale :

Les décisions des commissions départementales sont susceptibles d'appel devant la commission centrale d'aide sociale.

La composition et les règles de fonctionnement de la commission centrale d'aide sociale sont fixées par l'article L. 134-2 du CASF.

Conseil d'Etat :

Il intervient en dernier ressort en cassation pour toutes les décisions prises par les autres juridictions administratives qui ont tranché un litige en matière d'aide sociale.(art. L. 134-3 du CASF)

La maison départementale des personnes handicapées :

Elle prend la forme juridique d'un groupement d'intérêt public (GIP) dont le département assure la tutelle administrative et financière.

Elle est créée par une convention approuvée par arrêté du Président du conseil général.

Elle est administrée par une commission exécutive présidée par le Président du conseil général.

Elle exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap.

Elle met en place et organise le fonctionnement :

- de l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du CASF
- de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prévue à l'article L. 146-9 du CASF.
- de la procédure de conciliation interne prévue à l'article L. 146-13 du CASF.

(article L. 146-3 et suivants du CASF)

Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées :

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) instaurée au sein de la maison départementale des personnes handicapées se prononce sur les demandes des personnes handicapées.

La CDAPH est compétente pour :

- se prononcer sur l'orientation de la personne handicapée et les mesures propres pour assurer son insertion scolaire, professionnelle ou sociale ;
- désigner les établissements et services vers lesquels la personne handicapée est orientée. La CDAPH est tenue de recueillir la préférence de la personne ou de son entourage, de proposer un choix entre plusieurs solutions adaptées ; elle peut à titre exceptionnel proposer un seul établissement ou service. Sa décision s'impose à

l'établissement ou le service dans la limite de la spécialité pour laquelle il a été autorisé ou agréé ; celui-ci ne peut y mettre fin de sa propre initiative sans décision préalable de la commission ;

- apprécier le taux d'incapacité de la personne handicapée ;
- justifier l'attribution de l'AEEH, l'AAH et éventuellement de leur complément ;
- attribuer la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- apprécier la capacité au travail ;
- reconnaître la qualité de travailleur handicapé ;
- statuer sur l'accompagnement des personnes handicapées de plus de 60 ans hébergées dans des structures pour personnes handicapées ;
- notifier aux organismes payeurs les prestations pour lesquels une décision a été prise. Toutefois, le versement de celle-ci reste régi par les règles propres à chacun conformément aux textes en vigueur ;
- établir un bilan de ses activités conformément à la réglementation et aux objectifs fixés par la convention avec la CNSA et le département.

Tribunal du contentieux de l'incapacité (TCI) :

Les décisions relatives à l'attribution de la prestation de compensation peuvent être l'objet d'un recours, au tribunal du contentieux de l'incapacité. La composition et les règles de fonctionnement de cette juridiction sont fixées par les articles L 143-1 et suivants et R 143-1 et suivants du code de la sécurité sociale. Les décisions du TCI sont susceptibles d'appel devant la Cour Nationale de l'Incapacité et de la Tarification de l'Assurance des accidents du travail.

Procédures d'admission à l'aide sociale

Dépôt de la demande :

La demande d'aide sociale légale est déposée à la mairie du domicile du demandeur, lieu de son domicile principal.

La demande de prestation de compensation est déposée à la maison départementale des personnes handicapées de son lieu de résidence.

La demande d'aide extra-légale formulée par les bénéficiaires qui ont conservé leur ACTP et qui ont un besoin ponctuel d'aides techniques, est déposée à la Direction des Personnes Agées et des Personnes handicapées, auprès du Service Départemental des Personnes Handicapées.

Toute demande est recevable dès le premier jour d'arrivée de la personne demanderesse sur le territoire communal.

Le Maire n'a pas à se faire juge de la demande, même si celle-ci ne lui paraît pas fondée.

Il ne peut refuser de la transmettre sans commettre un excès de pouvoir.

Dans le cas où la personne ne réside pas de manière habituelle dans la commune, le Maire devra apporter toutes précisions afin de permettre de déterminer son domicile de secours.

Forme de la demande :

La demande d'aide sociale se présente sous la forme d'un document écrit, pré-imprimé signé de la main du demandeur, ou de son représentant légal pour un mineur ou un incapable ou à titre exceptionnel, notamment en cas de décès, de son mandataire.

Si le demandeur est dans l'incapacité de signer et si aucun mandataire n'est connu, le Maire ou le cas

Références :

Art. L. 111-4 du CASF
 Art. L. 121-1 du CASF
 Art. L. 131-3 du CASF
 Art. L. 241-1 du CASF

échéant le prestataire atteste de cette incapacité du demandeur.

La demande peut être aussi signée par deux personnes se portant garantes de la volonté du demandeur. Cette signature engage le demandeur à fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier. Sans préjudice des poursuites en restitution ou d'une décision tendant à rejeter la demande d'aide sociale, quiconque aura frauduleusement perçu ou tenté de percevoir, notamment en fournissant des renseignements erronés, des prestations au titre de l'aide sociale, sera poursuivi en justice par le Président du Conseil Général afin que soient appliquées les peines prévues à l'article 313-1 du Code Pénal.

Le dossier d'aide sociale :

Toute demande d'aide sociale donne lieu à la constitution d'un dossier familial dont la validité est celle de l'attribution de l'aide par le Président du Conseil Général.

Composition du dossier familial :

Ce dossier est constitué par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune qui recueille la demande. Le dossier familial doit comporter les pièces nécessaires à la justification des demandes présentées, suivant les modèles fournis par le service d'aide sociale,

- ♦ l'état des ressources familiales ;
- ♦ l'appréciation des ressources en capital et des aides de fait ;
- ♦ l'état des charges familiales habituelles ;
- ♦ la situation sociale, familiale et économique du demandeur ;
- ♦ la nature de l'aide demandée ;
- ♦ la décision d'orientation prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
- ♦ selon le cas, certificats médicaux.

Il est complété de l'avis du conseil d'administration du C.C.A.S.

Le dossier est envoyé complet au service départemental d'aide sociale au plus tard dans le mois qui suit le dépôt de la demande et ce, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Lorsque pour des causes majeures et justifiées, certains renseignements ne peuvent être obtenus rapidement, le C.C.A.S. adresse le dossier en l'état au service instructeur dans le délai indiqué ci-dessus, en précisant les raisons qui ne permettent pas l'envoi d'un dossier complet.

Admission d'urgence :

Caractéristiques :

Lors du dépôt d'une demande d'aide sociale, avant même la constitution du dossier, le maire de la commune de résidence du postulant peut prononcer l'admission d'urgence afin de répondre immédiatement à des situations sociales particulièrement difficiles. Cette procédure doit conserver un caractère exceptionnel.

L'admission d'urgence revêt un caractère provisoire puisqu'en tout état de cause elle doit faire l'objet d'une ratification par le Président du Conseil Général, dans un délai d'un mois.

Prestations concernées :

L'admission d'urgence peut être prononcée par le maire en matière d'aide aux personnes handicapées en ce qui concerne la prise en charge des frais de placement en établissement. Elle peut également être prononcée par le Président du Conseil Général s'agissant de la prestation de compensation.

Délais de notification :

Le maire de la commune est tenu de notifier sa décision dans les 3 jours au service départemental de l'aide sociale avec demande d'accusé de réception.

L'inobservation du délai prévu ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune des frais exposés jusqu'à la date de notification.

Effets :

L'admission d'urgence a pour effet d'engager financièrement le département et de permettre le règlement des frais exposés depuis la date de son

prononcé jusqu'à la du Président du Conseil Général. Toutefois, en cas de rejet le Président du Conseil Général, les frais exposés antérieurement à la décision de rejet sont récupérables sur le demandeur, sur la collectivité ou le prestataire qui n'aurait pas respecté les dispositions du présent règlement

HYPOTHESES DE REVISION :

Révision en raison d'éléments nouveaux :

Elle peut résulter de changements dans les circonstances de fait liés au demandeur, ou dans les circonstances de droit, à la législation en vigueur.

Circonstances de fait :

Lorsque la décision du Président du Conseil Général n'est plus adaptée à la situation du demandeur, elle peut être soumise à révision.

Dans ce cas, les éléments justifiant la révision devront être portés à la connaissance du service d'aide sociale selon la procédure habituelle d'instruction.

Les éléments peuvent porter sur :

- un changement de son état physique ou mental, en amélioration ou en aggravation,
- un changement dans sa situation économique, familiale ou financière, en amélioration ou en aggravation.

Circonstances de droit :

Lorsqu'un changement de la législation, de la réglementation générale, du règlement départemental d'aide sociale, une modification des taux, des plafonds ou des tarifs ont des conséquences sur les décisions prises à l'encontre des demandeurs d'aide sociale, le service d'aide sociale procède soit à la révision du dossier, soit au réajustement automatique des droits ou obligations.

La vérification de l'ouverture des droits

Le service départemental d'aide sociale peut prendre l'initiative de réviser un dossier pour vérifier si les conditions d'ouverture des droits à l'aide sociale sont toujours respectées par le bénéficiaire.

La révision des décisions accordant des prestations indûment perçues

Lorsque la décision a été prise sur la foi d'une déclaration erronée ou frauduleuse, celle-ci est révisée.

Lorsque la décision a été prise sur la base de déclaration incomplète ou par défaut de déclaration, lorsque la situation du demandeur s'est améliorée ou a été modifiée sans que le C.C.A.S. ou le service d'aide sociale en aient été avertis, la décision initiale est révisée.

- fait profiter des tiers des ressources en espèces ou en capital qu'il n'aurait pas déclarées et qui auraient pu modifier la décision initiale.

La procédure de révision :

Initiative de la révision :

Le demandeur, le C.C.A.S. compétent, le Président du Conseil Général peuvent engager la procédure de révision.

Effet de la révision :

La décision nouvelle prend effet :

- au jour de l'apparition des éléments nouveaux quand la révision est provoquée par cette hypothèse;
- au jour de la demande initiale dans le cas où la révision est générée par une décision qui avait accordé des prestations indues ;
- au 1er du mois qui suit la décision de la commission d'admission à l'aide sociale dans le cas où la révision est engagée par le service départemental d'aide sociale, en dehors des hypothèses précédentes.

Conséquences

La décision nouvelle se substitue ou complète la décision initiale.

Elle peut aboutir, selon le cas, soit à un retrait ou une diminution de l'aide accordée, soit à un accord ou à une augmentation de l'aide, soit à une récupération de tout ou partie des prestations initialement accordées.

Dans cette dernière hypothèse, le remboursement est réclamé au demandeur ou au tiers qui a perçu les prestations, notamment dans le cas où ce dernier n'aurait pas signalé tout changement intervenu dans la situation du bénéficiaire.

Un recours peut être porté contre les tiers bénéficiaires, devant la juridiction compétente lorsque le demandeur :

- n'est plus dans la situation de rembourser les prestations indûment perçues et qu'il en a fait bénéficiaire des tiers,

Conditions de résidence et de nationalité

Références :

Art. L. 111-1 du CASF
Art. L. 111-2 du CASF

Conditions de résidence :

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 présent règlement.

La condition de résidence en France s'entend d'une résidence habituelle et non passagère.

Des dérogations sont prévues dans le cadre de la prestation de compensation à domicile, pour les personnes effectuant un ou plusieurs séjours provisoires dont la durée n'excède pas 3 mois au cours de l'année civile ou un séjour de plus longue durée pour poursuivre des études, apprendre une langue étrangère, ou parfaire une formation professionnelle.

Conditions de nationalité :

Le demandeur doit être de nationalité française, réfugié ou apatride muni de documents administratifs justifiant de cette qualité, ou encore étranger ressortissant d'un pays ayant signé soit la Convention Européenne d'Assistance Sociale et Médicale, soit une convention de réciprocité ou un protocole d'accord en matière d'aide sociale avec la France.

Règles du domicile de secours

Références :

Art. L. 122-2 à L.122-4 du CASF
Art. L. 111-3 du CASF.
Art. L. 134-3 du CASF.

Conditions d'attribution :

Acquisition du domicile de secours :

Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du Code Civil, le domicile de secours est la constatation d'un état de fait et 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 bien en famille d'accueil au titre de la loi du 10 juillet 1989, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement ou la famille.

Le séjour dans ces établissements ou en familles d'accueil agréées est donc sans effet sur le domicile de secours.

L'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du Code Civil.

Perte du domicile de secours :

Le domicile de secours se perd :

1°) par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ;

2°) par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement hospitalier situé hors du département où réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour où ces circonstances n'existent plus.

Domicile de secours situé dans un autre département :

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil Général doit, dans le délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil Général concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil Général prend la décision. Si, ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, elle doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du département où l'admission a été prononcée.

Personnes sans domicile de secours :

A défaut de domicile de secours, les frais d'aide sociale incombent au département où réside l'intéressé au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

Toutefois, les frais d'aide sociale engagés en faveur de personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou en faveur de personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, sont intégralement pris en charge par l'Etat, sur décision du Préfet.

Aides financières de l'aide sociale à l'enfance

Nature des prestations :

Secours exceptionnels ou allocations mensuelles versées à titre définitif ou sous condition de remboursement.

Bénéficiaires :

- les parents ou le père ou la mère d'un enfant mineur, s'ils assurent effectivement la charge de l'enfant mineur,
- toute personne assurant effectivement la charge d'un enfant,
- les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige

Ces aides peuvent être accordées aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales.

Conditions d'attribution :

L'aide est attribuée si la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent.

Le demandeur doit justifier de la charge effective du mineur pour lequel l'aide est demandée.

L'aide peut être accordée pour participer à des frais directement liés à l'enfant (CLSH, frais de garde, frais de transport, de cantine, de scolarité...) ou liés aux charges de la famille (besoins ponctuels de consommation courante, participation au paiement d'une charge liée à l'entretien de la famille, si aucun dispositif n'est prévu pour ce type de charge).

L'aide peut être accordée pour favoriser les relations entre un enfant et celui de ses parents auprès duquel il n'a pas sa résidence habituelle.

Références :

Code l'Action Sociale et des Familles :

Article : L 221-1 – L 222-2 – L 223-4

Article : R 223-2 et R 223-3

Délibération(s) du Conseil Général relative(s) au budget de l'année en cours.

Délibération du Conseil Général approuvant le Règlement départemental d'aide sociale.

Procédures :

1- Dépôt de la demande

La demande d'aide financière est formulée par écrit sur un imprimé prévu à cet effet auprès

- du Service Social et Accueil de la Maison Départementale de la Solidarité dont relève son domicile
- de la Permanence Départementale
- de l'équipe spécialisée de l'Aide Sociale à l'Enfance si le demandeur est connu de cette équipe
- ou de tout autre service social. Ce service peut, avec l'accord du demandeur, procéder à une évaluation sociale, instruire la demande et la transmettre avec l'ensemble des justificatifs au Conseil Général.

2- Evaluation de la demande

Toute attribution d'une aide financière est précédée d'une évaluation sociale effectuée par un travailleur social.

Le rapport d'évaluation fait apparaître les difficultés et les potentialités de la famille et définit un plan d'action afin de continuer à améliorer la situation du foyer, notamment par un accès aux droits.

Le demandeur est tenu de produire tous les justificatifs, notamment financiers, permettant de connaître ses ressources et ses charges ainsi que tous documents, notamment d'état civil, justifiant qu'il a l'autorité parentale sur le mineur ou qu'il en a effectivement la charge.

Le refus ou l'impossibilité de produire ce type de document, hormis les cas de force majeure certaine, entraîne un refus d'attribution de l'aide.

L'évaluation prend en compte de manière exhaustive l'ensemble des charges et des ressources du ménage et apporte tous les éléments permettant d'apprécier la situation.

Celle-ci vérifie que les aides spécifiques prévues par des dispositifs particuliers ont été sollicitées au préalable.

3- Modalités de versement :

La décision d'attribution ou de refus est prise par le Président du Conseil Général ou son représentant.

La notification d'attribution indique la durée, le montant et la périodicité de l'aide.

L'aide est versée par la Paierie Départementale sur le compte bancaire ou postal du demandeur, lequel devra fournir le relevé bancaire ou postal du compte à créditer.

Exceptionnellement, un chèque au Trésor adressé au domicile du bénéficiaire peut être délivré si le bénéficiaire n'a pas de compte bancaire ou postal.

Si la situation le nécessite et sous réserve que la régie d'avance départementale soit ouverte et suffisamment approvisionnée, une aide d'urgence peut être versée en régie.

L'allocation mensuelle d'aide sociale à l'enfance est incessible et insaisissable.

Elle peut cependant être versée à la demande du bénéficiaire à toute personne chargée temporairement de l'enfant.

Elle est versée de droit au tuteur aux prestations sociales si une mesure de tutelle aux prestations est en cours.

Intervenants :

Tout service social connaissant la situation familiale du demandeur

Direction de l'Action Sociale, de l'Accueil et de la Coordination

Direction de l'Enfance

Agrément en vue d'adoption par le président du conseil général

Conditions pour l'adoption

L'adoption peut être demandée par :

- Deux époux non séparés de corps, mariés depuis plus de 2 ans, ou âgés l'un et l'autre de plus de 28 ans
- Toute personne âgée de plus de 28 ans.
- Il faut être titulaire d'un agrément pour adopter un enfant pupille de l'Etat, un enfant remis à un organisme autorisé d'adoption ou un enfant étranger.

Procédures

Les candidats adressent leur demande d'agrément au Président du Conseil Général du département de leur résidence, qui en confie l'instruction au service de l'Adoption et Recherche des origines de la Direction de l'Enfance.

Une réunion d'information leur est proposée dans les deux mois afin de leur communiquer l'ensemble des informations relatives aux procédures d'agrément et d'adoption . A l'issue de cette réunion un dossier récapitulatif et à constituer est remis aux candidats . Suite à cette information, chaque candidat doit confirmer sa demande d'agrément par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier et préciser son projet d'adoption.

L'instruction des dossiers et l'évaluation des conditions d'accueil des candidats sont réalisées par un travailleur social et un psychologue.

Les candidats peuvent consulter leur dossier 15 jours au moins avant la commission d'agrément et faire connaître à cette occasion par écrit leurs observations et préciser leur projet d'adoption.

Ils peuvent être entendus par cette même commission à leur demande ou à celle d'au moins deux de ses membres.

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil Général, après avis motivé de la commission d'agrément, dans un délai de neuf mois à compter de la date à laquelle la personne confirme sa demande d'agrément.

Références

Code Civil
Art. 343
Art. 343-1
Art. 353-1

Code de l'action sociale et des familles

Art. L. 225-1 à L. 225-10

Art. L. 225-15

Art. R. 225-1 à R 225-11

Loi n°2005-744 du 04/07/05 portant réforme de l'adoption

L'agrément est valable cinq ans. Au-delà de ce délai, une nouvelle demande est nécessaire.

Le bénéficiaire doit confirmer chaque année au Président du Conseil Général le maintien de son projet d'adoption, lui transmettre une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou familiale se sont modifiées et le cas échéant quels ont été les modifications.

Tout refus ou retrait d'agrément doit être motivé.

Les candidats peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois et par d'autres personnes que celles auxquelles elles avaient été confiées initialement.

Deux voies de recours sont ouvertes dans les deux mois suivant la notification du refus :

- Gracieux devant le Président du Conseil Général ;
- Contentieux devant le Tribunal administratif.

Après un refus ou un retrait d'agrément, un délai de 30 mois est nécessaire avant de pouvoir présenter une nouvelle demande.

Intervenants

Direction de l'enfance (travailleurs sociaux et psychologues)

Commission d'agrément : 3 personnes de la direction de l'Enfance et leurs suppléants, 2 membres du Conseil de Famille et leurs suppléants, une personne qualifiée.

Information des futurs conjoints

Nature de la prestation :

Edition et diffusion de la brochure d'éducation sanitaire intitulée « Vous allez vous marier » destinée aux futurs conjoints et contenant les certificats prénuptiaux (modèles fixés au niveau national).

Bénéficiaires :

Futurs conjoints ayant entrepris de démarches de mariage auprès d'une mairie

Conditions d'attribution :

La brochure est délivrée gratuitement aux mairies qui en font la demande.

Procédures :

La mairie remet gratuitement aux futurs conjoints la brochure d'éducation sanitaire.

Références :

Code de la Santé Publique
Article L2112-2
Article L2121-1
Article R2121-1

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé
Mairies

Information des futurs parents

Nature de la prestation :

Edition et diffusion d'une plaquette d'information décrivant les services proposés par le service départemental de Protection Maternelle et Infantile, adressée aux futurs parents.

Bénéficiaires :

Futurs parents
Femmes enceintes

Conditions d'attribution :

Les femmes doivent avoir déclaré leur grossesse auprès de l'organisme versant les prestations familiales.

Procédures :

A la réception des avis de grossesse adressés par l'organisme versant les prestations familiales, le service départemental de Protection Maternelle et Infantile adresse aux futurs parents une plaquette les informant de la mise à disposition du personnel de la Protection Maternelle et Infantile auprès des femmes enceintes du département.

Références :

Code de la Santé Publique
Article L2111-1
Article L2112-2
Article L2122-4

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :
- Sages-femmes territoriales
Organisme versant les prestations familiales.
Médecins libéraux

Planification et éducation familiale : contraception et information

Nature de la prestation :

Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité.

Le Département organise et finance des consultations médicales au cours desquelles des produits contraceptifs peuvent être dispensés, des bilans sanguins de suivi de la contraception, et des frottis cervico-vaginaux de dépistage du cancer du col de l'utérus peuvent être réalisés.

A noter qu'un certificat pré-nuptial peut y être établi. Le médecin procède à un examen en vue du mariage et ne délivre le certificat qu'au vu des résultats d'analyse ou d'examens dont la liste est fixée par voie réglementaire

Bénéficiaires :

Toute population.

Conditions d'attribution :

Les centres sont ouverts à tous, avec une attention particulière pour les mineurs, les jeunes majeurs de moins de 20 ans ayants - droit de leurs parents, souhaitant garder le secret, ainsi que les non-assurés sociaux.

Les femmes nécessitant une contraception d'urgence sont reçues en priorité.

Procédures :

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles dans les Maisons Départementales de la Solidarité ou dans les centres spécialisés (centres de planification et d'éducation familiale) dont la liste est jointe en annexe.

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous, sauf urgence.

Références :

Code de la Santé Publique
Articles L2111-1, L2112-2, L2112-4, L2112-7
Articles L2311-1 à L2311-6
Articles L5134-1
Article R2112-1
Articles R2311-7 à R2311-13

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Médecins gynécologues ou compétents en gynécologie.
- Sages-femmes
- Infirmières
- Conseillères conjugales
- CIDAG-DAV

Centres conventionnés.

Centres spécialisés

Maisons départementales de la solidarité

Visites à domicile des sages-femmes

Nature de la prestation :

Mise à disposition des sages - femmes du Département en vue de visites au domicile des femmes enceintes avec l'accord des intéressées, en lien avec le médecin traitant et les maternités concernées.

(cf. Fiche « Information des futurs parents »).

Bénéficiaires :

Femmes enceintes

Conditions d'attribution :

Prescription médicale dans les situations de grossesse à risque médical, social et/ou psychologique.

Procédures :

Le médecin traitant de la femme enceinte, libéral ou hospitalier, peut prescrire un certain nombre de visites et fixe les indications médicales (examen obstétrical, monitoring...).

La femme enceinte peut faire appel aux services de la Protection Maternelle et Infantile.

À réception des avis de grossesse, la sage-femme peut proposer directement, à une femme à des femmes enceintes présentant des critères de vulnérabilités médico-sociale (primipares, mineures, grossesses tardives...), une visite à domicile

Références :

Code de la Santé Publique

Articles L 2111-1, L2112-2 et L2112-7

Article L 2122-4

Article R 2112-7

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Sages-femmes territoriales

- Puéricultrices

- Assistantes Sociales

Médecine libérale et hospitalière

Organisme versant les prestations familiales

Consultations pré et postnatales de suivi de grossesse

Nature de la prestation :

Consultations ayant pour objet d'assurer une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale par le dépistage des pathologies maternelles et fœtales et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales.

Des séances de prélèvement sanguin de surveillance biologique et sérologique de couverture sociale.

Un carnet de grossesse est délivré gratuitement lors du 1^{er} examen prénatal.

sont organisées pour les femmes ne bénéficiant pas

Bénéficiaires :

Femmes enceintes ou venant d'accoucher.

Conditions d'attribution :

Ces consultations s'adressent à toutes les femmes et en priorité à celles en situation de précarité, non-assurées sociales ou en situation de vulnérabilité médicale, psychologique et/ou sociale.

Procédures :

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles dans les Maisons Départementales de la Solidarité ou dans les centres spécialisés (centre de planification et d'éducation familiale) dont la liste est jointe en annexe.

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous, sauf urgence.

Références :

Code de la Santé Publique

Articles L 2111-1 et L2112-2

Article L 2112-4

Article L 2112-7

Articles L 2122-1 et 2122-2

Articles R21112-1, R21112-2, R2121-5, R2112-7

Articles R 2122-1 à R2122-17

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Médecins gynécologues ou compétents en gynécologie
 - Sages-femmes
 - Infirmières
 - Conseillères conjugales
- Maisons départementales de la solidarité
Centres spécialisés

Entretien préalable et entretien faisant suite à l'interruption volontaire de grossesse

Nature de la prestation :

Entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse et entretiens relatifs à la régulation des naissances suite à une interruption volontaire de grossesse.

Bénéficiaires :

Toute femme enceinte que son état place en situation de détresse.

Conditions d'attribution :

Les entretiens préalables et faisant suite à l'IVG sont systématiquement proposés à la femme majeure. Ils sont obligatoires pour la mineure non émancipée.

Procédures :

L'entretien se déroule dans un centre de planification et d'éducation familiale, après la première consultation médicale préalable à l'IVG.

Il a lieu dans un délai minimum de 48 heures avant l'IVG et donne lieu à l'établissement d'une attestation de consultation.

Les entretiens ont lieu sur rendez-vous, sauf urgence.

Références :

Code de la Santé Publique

Articles L 2111-1 et L 2112-2

Articles L 2212-1, L 2212-3 à L 2212-5, L 2212-7

Article R2212-12

Articles R 2311-7 à 13

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Conseillères conjugales
- Sages-femmes

Mise à disposition des carnets de grossesse et des carnets de santé de l'enfant

Nature des prestations :

Mise à disposition des carnets de grossesse et des carnets de santé de l'enfant accompagnés des trois certificats de santé (modèles fixés au niveau national).

Bénéficiaires :

Femmes enceintes
Enfants de moins de 6 ans.

Conditions d'attribution :

Le Département adresse gratuitement :

- Aux gynécologues libéraux, hospitaliers et territoriaux qui en font la demande les carnets de grossesse.
- Aux maternités, les carnets de santé de l'enfant.

Procédures :

Dans le cadre des consultations prénatales, au cours du premier examen, un carnet de suivi de grossesse est remis à chaque femme enceinte.

A la naissance d'un enfant, un carnet de santé est délivré aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou aux services à qui l'enfant a été confié.

Les familles peuvent également se procurer un carnet de santé auprès des Maisons Départementales de la Solidarité ou dans les centres spécialisés (centre de planification et d'éducation familiale) dont la liste est jointe en annexe.

Références :

Code de la Santé Publique
Article L2112-2
Article L 2122-2
Article L 2132-1
Article L 2132-2
Article L 2132-3
Article R 2132-1 à 3

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé
Maternités
Médecins libéraux
Maisons départementales de la solidarité
Centres spécialisés

Visites au domicile des familles avec enfant(s) de moins de 6 ans

Nature de la prestation :

Visites à domicile pré et postnatales.
Visite à domicile des enfants de moins de 6 ans, notamment ceux qui requièrent une attention particulière pour des raisons médicales (maladie, handicap) ou médico-sociales.

Bénéficiaires :

Familles avec enfant(s) de moins de 6 ans.

Conditions d'attribution :

La famille peut demander une visite à domicile.

La visite à domicile peut être proposée à partir d'informations indiquant une situation à risque médico-social. Ces données peuvent émaner de diverses sources : avis de naissance, avis de grossesse, ~~trois~~ certificats de santé, partenaires (maternités, service de pédiatrie et de néonatalogie, médecins libéraux...).

Procédures :

Les visites à domicile sont réalisées avec l'accord de la famille.

Les personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou celles à qui l'enfant a été confié peuvent contacter le service départemental de Protection Maternelle et Infantile dont les coordonnées et horaires d'ouverture sont disponibles dans les Maisons Départementales de la Solidarité dont la liste est jointe en annexe.

Références :

Code de la Santé Publique

Article L2111-1

Article L 2112-2

Article L2112-4

Article L 2112-6

Article L 2132-4

Article R2112-1

Article R 2112-7

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Puéricultrices
- Auxiliaires de puériculture
- Infirmières
- Educatrices de jeunes enfants

Direction de l'Action Sociale de l'Accueil et de la Coordination.

Direction de l'Enfance.

Consultations pédiatriques de Protection Maternelle et Infantile

Nature de la prestation :

Consultations pédiatriques destinées aux enfants de 0 à 6 ans.

Les consultations pédiatriques effectuées par le service de Protection Maternelle et Infantile ont pour but l'égal accès de toutes les familles à une surveillance médicale de qualité.

Les consultations pédiatriques comportent un examen clinique de l'enfant, la surveillance de l'état vaccinal, une observation de son comportement et un entretien avec le(s) parent(s) dans le but de surveiller la croissance staturo-pondérale et le développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant. Elles ont également pour but le dépistage précoce des troubles du développement ou handicaps, ainsi que de diverses affections (saturnisme, drépanocytose...).

Des actions individuelles de prévention et d'éducation à la santé sont également menées (d'hygiène, équilibre alimentaire...).

Bénéficiaires :

Enfants de moins de 6 ans.

Conditions d'attribution :

Tout bénéficiaire.

Une attention particulière est portée aux familles en situation de vulnérabilité.

Procédures :

Entre 0 et 6 ans, chaque enfant doit bénéficier de 20 examens médicaux. Ces examens peuvent être pratiqués par un médecin du service de Protection Maternelle et Infantile ou par un autre médecin, selon le choix des parents.

Le nombre d'examen est fixé à 9 au cours de la première année, dont 1 dans les 8 jours de la naissance et 1 au cours du neuvième ou du dixième mois, 3 du treizième au vingt-cinquième mois dont un au cours du vingt-quatrième mois ou du vingt-cinquième mois, et à 2 par an pour les 4 années suivantes. Le calendrier des examens est fixé par arrêté du ministre chargé de la santé.

Références :

Code de la Santé Publique
Articles L2111-1 et L 2111-2
Articles L 2112-2 et L 2112-4
Article L 2112-6
Article L 2112-7
Article L 2132-2
Article R2112-3
Article R 2112-6
Article R 2132-1 et R 2132-2

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles dans les Maisons Départementales de la Solidarité dont la liste est jointe en annexe.

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous, sauf urgence.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Médecins
- Puéricultrices et infirmières
- Auxiliaires de puériculture
- Educatrices de jeunes enfants
- Secrétaires

Maisons départementales de la solidarité

Actions en faveur du lien parental : lieux d'accueil parents enfants

Nature des prestations :

Accueil des familles et soutien à la parentalité
Dans les lieux d'accueil parents - enfants, les familles peuvent trouver une aide pour :

- Préparer l'enfant à la séparation et favoriser son intégration sociale;
- Sortir de leur isolement ;
- Etre soutenus dans leur démarche parentale ;
- Prévenir précocement les troubles relationnels.

Cet accompagnement peut prendre la forme d'activités d'éveil faites en famille

Bénéficiaires

Enfants de moins de 6 ans accompagnés d'au moins un membre de leur famille ou par un adulte responsable de l'enfant.

Conditions d'attribution :

L'accueil est en accès libre et en groupe, il fait suite à une visite à domicile ou à une consultation de pédiatrie. L'accueil peut être proposé à une famille pour soutenir son accompagnement.

Procédures :

Les familles se présentent spontanément aux lieux d'accueil dont les coordonnées et horaires d'ouverture sont disponibles auprès de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé et de maisons départementales de la solidarité (liste jointe en annexe).

Références :

Code de la Santé Publique

Article L 2111-1

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Médecins
 - Puéricultrices
 - Infirmiers
 - Auxiliaires de puériculture
 - Educatrices de jeunes enfants
- Associations conventionnées
Maisons départementales de la solidarité

Bilans de santé en école maternelle

Ce dispositif est provisoire, il sera adapté en fonction des impératifs de la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Nature de la prestation :

Des actions individuelles et collectives de prévention et d'éducation à la santé sont également menées (gestes d'hygiène, équilibre alimentaire...). Bilan de santé des enfants de 3½ ans à 4½ ans organisé dans un but préventif selon le protocole EVAL MATER. Il a pour objet la surveillance du développement de l'enfant et la réalisation des dépistages précoces des handicaps ou déficiences (sensorielles psychomotrice, du langage) ainsi que des difficultés d'adaptation à l'école. Il est effectué à l'école ou dans les locaux de la Maison départementale de la solidarité. Il a aussi pour but l'intégration des enfants handicapés à l'école. Les résultats des bilans sont envoyés aux parents et au médecin traitant avec leur accord. Une prise en charge est conseillée si besoin et un suivi est mis en place par le service de protection maternelle et infantile si nécessaire. Le libre choix du médecin ou du soignant est respecté.

Des actions individuelles et collectives de prévention et d'éducation à la santé sont également menées (hygiène, équilibre alimentaire...)

Bénéficiaires :

Enfants de 3½ à 4½ ans scolarisés en école maternelle.

Conditions d'attribution :

Le bilan de santé concerne les enfants de 3½ à 4½ ans et à la demande pour les autres

Procédures :

Les familles sont informées de l'organisation des bilans de santé. Ils ont lieu en leur présence ou avec leur autorisation expresse.

Les dossiers médicaux des enfants de plus de 5 ans sont transmis au service de Promotion de la Santé en faveur des Elèves qui prend le relais du service de Protection Maternelle et Infantile.

Références :

Code de la Santé Publique

Article L2111-1

Article L 2112-2

Article L 2112-4 à L 2112-6

Article R 2112-3

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé :

- Médecins
- Infirmières (ou puéricultrices)
- Auxiliaires de puériculture
- Educatrices de jeunes enfants
- Orthophoniste

Service de Promotion de la Santé en faveur des élèves de l'Education nationale

Prévention des handicaps de l'enfant

Nature de la prestation :

Prévention, dépistage précoce et participation à la prise en charge du traitement des handicaps de l'enfant.

Accompagnement à l'intégration sociale de l'enfant handicapé dans ses lieux de vie, notamment dans les modes d'accueil et dans les écoles maternelles.

Participation à diverses instances d'orientation spécialisées relatives à l'enfance handicapée, la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les équipes pluridisciplinaires de la Maison départementale des personnes handicapées

Bénéficiaires :

Enfants de 0 à 6 ans souffrant d'un handicap.

Conditions d'attribution :

« 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 » (Loi n° 2005 - 102 du 11 février 2005).

Procédures :

Lorsque le service départemental de Protection Maternelle et Infantile décèle un handicap chez l'enfant, il en informe les parents, dans le respect des règles déontologiques, et les avise de la possibilité pour l'enfant d'être accueilli dans des centres spécialisés, notamment, dans des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP), en vue de prévenir l'aggravation de ce handicap.

Références :

Code de la Santé Publique

Article L 2132-4

Article L 2112-8

Article L 2111-1

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L 114

Article L 114-1

Articles L 114-2 et L 114-3

Articles L 343-1 et L 343-2

Délibération du Conseil Général approuvant le règlement départemental d'aide sociale.

Dans les centres d'action médico-sociale précoce, la prise en charge s'effectue sous forme de cure ambulatoire comportant l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire. Le financement de ces centres est assuré par une dotation globale annuelle dont 80 % du montant est à la charge de l'assurance maladie et 20% à la charge du département.

Intervenants :

Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé.

- Médecins
- Puéricultrices
- Infirmiers
- Auxiliaires de puériculture
- Educatrices de jeunes enfants

Maison départementale des personnes handicapées
Centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP).

Conditions générales d'admission de l'allocataire et des membres du foyer

Préambule : le droit au RMI

Le RMI constitue l'un des éléments d'un dispositif global de lutte contre la pauvreté tendant à supprimer toute forme d'exclusion.

Toute personne peut prétendre au Revenu Minimum d'Insertion sous les conditions ci-après énoncées par le Chapitre V du Règlement Départemental d'Aide Sociale et sous réserve de s'engager à participer aux actions d'insertion.

Détermination de l'allocataire :

Une personne seule, avec ou sans enfant à charge, peut être allocataire.

Dans le cas d'un couple, avec ou sans enfant, l'allocataire est en règle générale celui qui est désigné d'un commun accord.

Toutefois, lorsqu'un des membres du couple a déjà la qualité d'allocataire en matière de prestations familiales, il est également allocataire au titre du RMI sauf s'il ne remplit pas les conditions d'ouverture du droit ; dans ce cas l'autre membre du couple est allocataire.

Conditions d'âge :

L'allocataire du RMI doit avoir au moins 25 ans à la date de dépôt de la demande. Il n'existe pas de limite d'âge supérieure.

Aucune condition d'âge n'est requise lorsque l'allocataire assume la charge, au sens des prestations familiales, d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître. Et dans ce dernier cas, à compter de la déclaration de grossesse.

Lorsque les jours et mois de naissance sont inconnus, la date de naissance à retenir est, sauf exception, celle du 31 décembre de l'année de naissance.

Les allocataires âgés de 60 ans et ceux de plus de 65 ans qui perçoivent le RMI doivent produire une attestation de dépôt de leur dossier d'avantage vieillesse. Si ce document n'est pas remis à la CAF dans un délai de trois mois, le versement du RMI est

Références :

Article R262-43 du Code de l'Action Sociale et des Familles : détermination de l'allocataire

Articles L262-1, L262-2, R262-1, R262-2 et R262-2-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles : conditions générales d'admission

suspendu. En revanche, si ce document lui est communiqué, la CAF procède au maintien du RMI dans l'attente de la liquidation du dossier retraite.

Conditions propres au conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS :

Le conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS, quel que soit son âge, doit être présent au foyer.

Il peut avoir la qualité d'élève, d'étudiant ou de stagiaire. Lorsque le conjoint n'est pas présent au foyer et réside à l'étranger, il ne peut être retenu comme membre du foyer. Le RMI est donc calculé sur la base d'une personne seule (avec ou sans personnes à charge) sans tenir compte des ressources du conjoint (sauf celles résultant de ses obligations alimentaires).

Conditions de résidence :

L'allocataire et les membres du foyer doivent résider effectivement en France.

Est considéré comme résidant en France :

- la personne qui y réside de façon permanente ;
- le bénéficiaire du RMI qui accomplit hors de France un ou plusieurs séjours dont la durée totale n'excède pas trois mois au cours de l'année civile.

En cas de séjour hors de France de plus de trois mois, soit de date à date, soit sur une année civile, l'allocation n'est versée que pour les seuls mois civils complets de présence sur le territoire.

Conditions propres aux personnes et enfants à charge :

Les enfants ou personnes à charge doivent être présents au foyer et être âgés de moins de 25 ans.

Sont considérés comme enfants à charge au sens du RMI :

- les enfants ouvrant droit aux prestations familiales au moment de la demande de RMI.
- les autres enfants ou personnes de moins de 25 ans à la charge réelle et continue du bénéficiaire à condition, lorsqu'ils sont arrivés au foyer après leur 17^{ème} anniversaire d'avoir avec le bénéficiaire ou son conjoint, ou le partenaire lié par un Pacs ou le concubin un lien de parenté jusqu'au 4^e degré inclus et sans que ceux-ci puissent être rattachés à leur foyer naturel.

Les personnes mentionnées précédemment ne sont pas considérées comme à charge si elles perçoivent des ressources égales ou supérieures à la majoration du RMI de 50%, de 40% ou de 30% qui, en raison de leur présence au foyer, s'ajouteraient au montant du RMI.

Conditions de ressources

Le RMI, allocation différentielle et subsidiaire :

Le RMI est une allocation différentielle. Si le bénéficiaire a d'autres ressources, il perçoit une allocation égale à la différence entre le montant mensuel du RMI et ses ressources.

Le RMI est un droit à caractère subsidiaire. Son versement est subordonné à la condition que l'intéressé fasse valoir ses droits aux prestations légales, réglementaires et conventionnelles.

Ressources prises en compte pour le calcul de l'allocation :

Principe : Les ressources prises en compte pour la détermination du montant de l'allocation du RMI comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer et notamment les avantages en nature, les revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux.

Cas particuliers :

- Lorsque l'allocataire ou un membre de son foyer exerce une activité non ou partiellement rémunérée, il est possible de tenir compte des rémunérations, revenus ou avantages auxquels l'intéressé serait en mesure de prétendre du fait de cette activité.
- Sont également prises en compte les sommes accordées par des tierces personnes de manière régulière et ayant un caractère systématique.
- Lorsque le demandeur du RMI dispose de revenus liés à l'accueil d'une personne âgée, les ressources prises en compte se limitent à l'indemnisation journalière des services rendus et au loyer pour la pièce réservée à la personne accueillie.

Références :

Articles L262-3 et L262-35 du Code de l'Action Sociale et des Familles : le RMI, allocation différentielle et subsidiaire

Articles L262-10, R132-1, R262-3, R262-4 et R262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles : calcul de l'allocation

Articles R262-6, L262-10 et R262-7 : exclusion totale ou partielle des ressources

Articles R262-9, R262-10, R262-11-1, R262-11-2, R262-11-3, R262-11-5, R262-11-6 : modalités particulières

Articles L262-11, L262-30, L262-32 et D262-59 du Code de l'Action Sociale et des Familles : prime forfaitaire

Conseil d'Etat, 27 octobre 1995, req. n° 155572

Commission Centrale d'Aide Sociale, 11 avril 1997 n° 951431, Département de Paris.

- En cas de vie maritale avérée, le montant des ressources du concubin peut exclure le foyer du bénéficiaire du RMI.
- Seuls les revenus de capitaux et non les capitaux eux-mêmes sont pris en compte dans l'assiette des ressources. Si le demandeur dispose de biens ou capitaux ni exploités ni placés, il sera retenu un forfait correspondant au revenu annuel évalué à :
 - 50% de leur valeur locative pour les immeubles bâtis
 - 80% de leur valeur locative pour les terrains non bâtis
 - 3% pour les capitaux non placés
- Les avantages en nature procurés par un logement, occupé soit par le propriétaire ne bénéficiant pas d'aide personnelle au logement soit à titre gratuit par les membres du foyer, sont évalués mensuellement à :
 - 12% du montant du RMI fixé pour un allocataire lorsque l'intéressé n'a ni conjoint, ni concubin, ni personne à charge,
 - 16% du montant du RMI fixé pour deux personnes lorsque le foyer se compose de deux personnes,
 - 16,5% du montant du RMI fixé pour trois personnes lorsque le foyer se compose de trois personnes ou plus.
 L'application de cet avantage en nature est subordonnée à trois conditions :
 - il doit s'agir d'un vrai logement, c'est à dire d'un local propre à l'habitation comprenant une ouverture fermante, un point d'eau, un moyen de chauffage,

- la personne doit disposer du logement 24 heures sur 24,
- le logement doit être gratuit.

Pour le bénéficiaire du RMI déclarant être hébergé à titre onéreux, il ne sera pas fait application des mesures énoncées ci-dessus.

Exclusion totale ou partielle des ressources :

Exclusion totale de certaines ressources

Les prestations sociales à objet spécialisé, telles que précisées par l'article R 262-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, sont exclues totalement du montant des ressources servant au calcul de l'allocation.

Sont également exclus de l'assiette des ressources :

- les remboursements de frais professionnels justifiés sauf s'ils sont constitutifs d'avantages en nature
- les vacations perçues par les pompiers volontaires.
- les montants perçus par les allocataires recrutés comme agents recenseurs de la population française par les mairies,
- les avantages en nature procurés par un jardin exploité à usage privatif
- les soldes, accessoires et primes des réservistes militaires au titre de leur engagement.

Exclusion partielle des aides personnelles au logement

L'allocation de logement familiale, l'allocation de logement des personnes âgées, des infirmes, des jeunes salariés et de certaines catégories de demandeurs d'emplois, l'aide personnalisée au logement ne sont incluses dans les ressources qu'à concurrence d'un montant forfaitaire déterminé mensuellement en fonction du nombre de personnes présentes au foyer et fixé réglementairement.

Les droits à faire valoir :

Le RMI étant un droit à caractère subsidiaire, les droits à faire valoir sont :

Les créances au titre des droits aux prestations légales, réglementaires ou conventionnelles

L'intéressé doit faire valoir l'intégralité de ses créances au titre des droits aux prestations légales, réglementaires et conventionnelles. Cette obligation impose que l'allocataire accepte de procéder aux démarches administratives nécessaires à l'ouverture de ces prestations.

Pour l'ouverture du droit au RMI, il ne sera pas exigé que les prestations sollicitées soient effectivement liquidées. Il suffit que l'allocataire en fasse la demande auprès des organismes compétents. Une fois la preuve de ces démarches produite, l'allocation de RMI est versée à titre d'avance.

Les allocataires âgés de 60 ans et ceux de plus de 65 ans qui perçoivent le RMI.

Ils doivent produire une attestation de dépôt de leur dossier d'avantage vieillesse. Si ce document n'est pas remis à la CAF dans un délai de trois mois, le versement du RMI est suspendu. En revanche, si ce document lui est communiqué, la CAF procède au maintien du RMI dans l'attente de la liquidation du dossier retraite.

Les allocations de chômage

Le bénéficiaire du RMI doit faire valoir ses droits à l'indemnisation par l'ASSEDIC.

Les créances alimentaires

Le bénéficiaire du RMI doit faire valoir ses droits aux créances alimentaires, cette obligation étant limitée par la loi aux créances alimentaires entre membres du couple et entre parents et enfants.

Toutefois si l'allocataire bénéficie d'une pension alimentaire, accordée par décision de justice, elle sera prise en compte pour le calcul du montant du RMI.

Modalités particulières :

Les modalités de prise en compte des ressources

Les ressources prises en compte pour le calcul du montant de l'allocation RMI sont égales à la moyenne trimestrielle des ressources perçues au cours des trois mois précédant la demande ou la révision. Les revenus professionnels des non-salariés sont égaux à 25% des revenus annuels fixés en application de l'article R262-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Toutefois il est tenu compte, sous réserve des dispositions des articles R262-6 et R262-7, du montant des prestations servies par l'organisme payeur qui sont dues pour le mois en cours

Neutralisation de certaines ressources pour éviter les délais de carence

Il n'est tenu compte ni des revenus d'activité ou issus d'un stage professionnel, ni de l'allocation d'assurance, l'allocation temporaire d'attente, l'allocation de solidarité spécifique ni des prestations d'aide sociale à l'enfance lorsqu'il est justifié que la perception de ces revenus est interrompue de manière certaine et que l'intéressé ne peut prétendre à un revenu de substitution.

En ce qui concerne les autres ressources perçues pendant les trois derniers mois, le président du Conseil général peut, sous réserve de remplir les conditions ci-dessus énoncées, décider de ne pas les prendre en compte dans la limite mensuelle d'une fois le montant du RMI fixé pour un allocataire.

Dispositif d'intéressement

Il s'adresse aux bénéficiaires du RMI qui, en cours de droit à l'allocation, exercent une activité salariée ou non salariée ou suivent une formation rémunérée. Pendant les trois premiers mois d'activité professionnelle, le RMI n'est pas réduit du fait des rémunérations perçues.

Du quatrième au douzième mois d'activité professionnelle, le montant de l'allocation est diminué des revenus d'activité perçus par le bénéficiaire et qui sont pris en compte :

- à concurrence de 50% lorsque le bénéficiaire exerce une activité salariée ou suit une formation rémunérée dont la durée contractuelle est inférieure à 78 heures par mois

- en totalité lorsque le bénéficiaire exerce une activité salariée ou non salariée ou suit une formation rémunérée dont la durée contractuelle est au moins égale à 78 heures par mois. Dans ce cas, une prime mensuelle forfaitaire, dont le montant est fixé par l'article R262-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est versée.

Lorsque le bénéficiaire interrompt son activité professionnelle ou sa formation rémunérée pendant une durée minimale de 6 mois, il peut bénéficier à nouveau et dans son intégralité du dispositif d'intéressement.

En cas d'incapacité physique médicalement constatée de continuer ou de reprendre le travail, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, de congé légal de maternité, de paternité ou d'adoption, le bénéficiaire qui exerçait une activité ou suivait une formation a droit, à compter de son arrêt de travail, au maintien des abattements ou de la prime forfaitaire pour une durée maximale de 3 mois. Cette disposition n'est pas applicable aux personnes hospitalisées au titre de l'article R262-45 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Prolongation éventuelle du dispositif d'intéressement

Lorsqu'au terme de la période de 12 mois d'activité professionnelle, le nombre total des heures contractuelles n'atteint pas 750 heures, le bénéfice du RMI ou de la prime forfaitaire peut être maintenu par décision du président du Conseil général en faveur des bénéficiaires qui exercent une activité

professionnelle et dont la situation, au regard du parcours d'insertion, le nécessite.

Le maintien du RMI ou de la prime forfaitaire prend fin à compter du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel a été atteint le plafond de 750 heures.

Conditions de versement de la prime forfaitaire et des mesures d'abattement

La prime forfaitaire et les mesures d'abattement sont dues à compter du premier jour du mois au cours duquel les conditions de droit sont réunies.

Elles sont également dues, à l'exclusion des dispositions de l'article R262-11-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, lorsqu'au cours d'un même mois interviennent successivement la cessation d'une activité ou d'une formation puis la reprise d'une activité ou d'une formation. Cette disposition s'applique à compter du premier jour du mois au cours duquel se produisent ces événements.

Lorsque, en application de l'article R262-11-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, intervient la cessation d'une activité ou d'une formation rémunérée et que le bénéficiaire ne peut prétendre à un revenu de substitution, la prime forfaitaire n'est pas due pour le mois de cessation d'activité ou de formation.

La prime forfaitaire et les mesures d'abattement cessent d'être dues à compter du premier jour qui suit celui au cours duquel les conditions cessent d'être réunies.

Cas particulier des ressources incontrôlables :

Le Président du conseil général peut refuser le bénéfice de l'allocation RMI aux personnes dont les ressources apparaissent incontrôlables.

Conditions d'ouverture du droit au RMI liées à la nationalité

Préambule :

Outre les conditions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles pour l'ouverture du droit au RMI, les personnes étrangères doivent remplir les conditions de nationalité telles que déterminées ci-après :

Dispositions relatives aux étrangers non communautaires :

L'allocataire non communautaire doit être titulaire de l'un des titres de séjour ou documents prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Lorsque le titre de séjour expire au cours du mois, l'allocataire doit transmettre le récépissé de renouvellement du titre dans un délai maximum de trois mois.

Le certificat de résidence portant la mention « *visiteur* » ne constitue pas un titre ouvrant droit au RMI.

Pour que les étrangers vivant au foyer de l'allocataire puissent ouvrir le bénéfice aux majorations du montant du RMI, il doit être produit l'un des titres de séjour ou documents prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Sont exclus du champ d'application du RMI :

- les ascendants admis au titre du regroupement familial en raison de l'engagement du descendant de nationalité française de prendre en charge leur entretien et réputés disposer des moyens convenables à cet effet. Toutefois, lorsque la situation économique du foyer de l'enfant français de l'ascendant en charge a été bouleversée, l'ascendant peut demander à bénéficier du RMI.

Références :

Articles L262-9 et L262-9-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Note d'information DGAS/1C n°2005-165 du 24 mars 2005 relative au droit au RMI des ressortissants de l'Union Européenne et des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace Economique Européen.

Conseil d'Etat, 27 juin 2001, req. n°216335

Dispositions relatives aux ressortissants communautaires :

Qu'ils soient actifs ou inactifs, les ressortissants de l'Union Européenne et de l'Espace Economique Européen doivent, pour pouvoir bénéficier du RMI, être en règle au regard du droit au séjour, tel que défini à l'article L.262-9-1 du Code de l'Action Sociale et de la Famille.

Le droit au séjour est conditionné par l'existence de ressources suffisantes et d'une assurance maladie couvrant l'ensemble des risques, ces deux conditions étant cumulatives.

En plus des conditions du droit au séjour, les ressortissants communautaires doivent résider en France depuis au moins trois mois au moment de la demande. Cette condition ne s'applique pas :

- aux personnes qui exercent une activité professionnelle déclarée ;
- aux personnes qui ont exercé une activité et soit sont dans l'incapacité temporaire de travailler pour raisons médicales, soit suivent une formation professionnelle, ou sont inscrites sur la liste des demandeurs d'emploi ;
- aux ascendants, descendants et conjoints des personnes mentionnées aux deux précédents alinéas.

Les ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne et des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace Economique Européen, entrés en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintiennent à ce titre, ne bénéficient pas du RMI.

Les membres de famille ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne demeurent en principe astreints à la détention d'un titre de séjour.

Cas particuliers

Les conditions générales :

Le droit des personnes se trouvant dans les cas particuliers ci-après est examiné comme suit :

Bénéficiaires de l'Allocation de Parent isolé :

Les personnes bénéficiaires de l'allocation de parent isolé ou susceptible d'y prétendre ne pas éligibles au RMI.

Personnes sortant d'un établissement pénitentiaire :

➤ si un allocataire, qui n'a ni conjoint, ni partenaire lié par un pacs, ni concubin, ni personne à charge, est admis dans un établissement relevant de l'administration pénitentiaire pour une durée supérieure à 60 jours, son allocation est suspendue à compter du premier jour du mois suivant la fin de la période de 60 jours

Dans l'hypothèse où l'allocataire est chargé de famille, ce n'est qu'à l'issue d'une période de 60 jours d'incarcération qu'il sera procédé à l'examen des droits dont pourra continuer de bénéficier le foyer, l'allocataire n'étant plus compté comme membre de celui-ci.

➤ si le détenu n'est pas bénéficiaire du RMI au moment de l'incarcération, l'allocation de RMI peut être attribuée dès la sortie de prison et le contrat d'insertion passé au plus tôt dans les trois mois

Personnes hospitalisées :

Si un allocataire qui n'a ni conjoint, ni concubin, ni partenaire de PACS, ni personne à charge est hospitalisé dans un établissement de santé pendant

Références :

Article L263-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles : bénéficiaires de l'API

Articles R262-45 à R262-47 du Code de l'Action Sociale et des Familles : personnes détenues dans un établissement pénitentiaire et personnes hospitalisées

Article L115-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, Commission Centrale d'Aide Sociale, 18 janvier 2000, M.B. ; 19 juin 2000, M.F. ; 23 novembre 2004, M.G. : personnes en cessation volontaire d'activité

Article L.262-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles : élèves, étudiants ou stagiaires

Articles L262-11, R262-8, R262-14 à R262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles : personnes exerçant une activité saisonnière, personnes non salariées

plus de 60 jours, en bénéficiant d'une prise en charge par l'assurance maladie, le montant de son RMI est réduit de 50%.

La réduction de l'allocation n'est opérée que pendant les périodes où l'allocataire est effectivement accueilli dans un établissement de santé, à l'exclusion des périodes de suspension de prise en charge par l'assurance maladie.

La réduction de l'allocation est opérée à partir du premier jour du mois suivant la fin de la période de 60 jours.

Le service de l'allocation est repris au taux normal, sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé dans un établissement de santé.

Personnes en cessation volontaire d'activité :

Les personnes qui démissionnent de leur emploi, sont susceptibles d'être considérées comme volontairement en situation de précarité.

Le bénéfice du RMI ne leur sera pas automatiquement attribué. Il fera l'objet d'un examen cas par cas.

Elèves, étudiants ou aux stagiaires non rémunérés

Le demandeur même âgé de 25 et plus ne peut être désigné comme allocataire du RMI lorsqu'il est élève, étudiant ou stagiaire non rémunéré, sauf si les études ou stages s'inscrivent dans le cadre d'un Contrat d'Insertion reconnaissant à titre exceptionnel et motivé la formation suivie comme une activité d'insertion.

Lorsque l'allocataire est stagiaire rémunéré de la formation professionnelle, il peut prétendre à l'allocation. Il est procédé au versement de l'allocation sans attendre l'établissement du contrat d'insertion.

Les saisonniers :

Les ressources des saisonniers (prises en compte selon l'appréciation faite pour l'attribution des prestations familiales) sont celles de l'année civile précédant celle au cours de laquelle est effectuée la demande et doivent être inférieures à 12 fois le montant mensuel du RMI fixé pour un allocataire isolé.

Les personnes dont les ressources sont supérieures pourront cependant prétendre au RMI sous réserve de répondre à la condition de ressources trimestrielles, si elles justifient d'une modification effective de leur situation professionnelle.

Conditions propres aux personnes non salariées :

En l'absence d'imposition d'une ou de plusieurs activités non salariées, le président du Conseil Général évalue le revenu au vu des éléments fournis par le demandeur.

Les déficits catégoriels et les moins values subis au cours de l'année de référence, ainsi que les déficits constatés au cours des années antérieures ne sont pas pris en compte pour l'appréciation des revenus professionnels.

Ces revenus sont revalorisés en fonction du taux d'évolution en moyenne annuelle de l'indice général des prix à la consommation des ménages entre l'année à laquelle ils se rapportent et celle à laquelle est présentée la demande.

Personnes non-salariées des professions agricoles :

Les personnes non salariées des professions agricoles répondant aux conditions fixées par l'article L262-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles doivent :

- être soumises au régime prévu aux articles 64 et 76 du code général des impôts
- mettre en valeur une exploitation dont le dernier bénéfice agricole forfaitaire connu ne doit pas excéder douze fois le montant du RMI de base fixé pour un allocataire.

Les revenus à prendre en compte sont les bénéfices de l'avant-dernière année précédant celle au cours

de laquelle est déposée la demande de RMI. En l'absence de l'imposition sur les bénéfices, les revenus sont évalués au vu de l'ensemble des éléments d'appréciation fournis par le demandeur. Les aides, subventions et indemnités non retenues pour la fixation du bénéfice forfaitaire et pour le bénéfice mentionné à l'article 76 du code général des impôts sont ajoutés au revenu.

Travailleurs indépendants :

Les personnes relevant de l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux ou des bénéfices non commerciaux doivent :

- n'employer aucun salarié sauf apprenti ou stagiaire,
- être soumis aux régimes d'imposition prévus aux articles 50-0 et 102 ter du code général des impôts,
- avoir un chiffre d'affaires inférieur aux montants fixés aux dits articles.

Les revenus pris en compte sont ceux de la dernière année connue. Si celle-ci est antérieure à l'avant dernière année précédant celle de la demande, il est procédé comme en l'absence d'imposition. Les amortissements et plus values professionnelles sont ajoutés aux bénéfices.

Les personnes ne relevant pas du régime micro (régime réel ou régime réel simplifié) ne peuvent bénéficier des droits au RMI que pour un délai d'un an. Elles doivent chaque année faire une demande de dérogation pour continuer à bénéficier du RMI.

Pour les personnes ayant opté pour le régime de déclaration contrôlée, le droit est ouvert pour 2 ans ; puis est soumis à une demande de dérogation tous les deux ans.

Modalités d'admission, et motifs de suspension, de radiation et de rétablissement du RMI

Les dispositions générales :

Les modalités d'admission, de suspension, de radiation et de réouverture des droits au RMI sont déterminées ci-après :

Les modalités d'admission :

L'allocation est due à compter du premier jour du mois civil au cours duquel la demande a été déposée.

La demande est déposée auprès du CCAS, de l'antenne de la CAF ou de la MSA ou de l'organisme agréé le plus proche de son domicile.

La CAF ou la MSA s'assure du respect de la législation en matière de constitution des dossiers et, tout particulièrement en ce qui concerne les pièces justificatives.

Les modalités de révision :

Les décisions déterminant le montant de l'allocation peuvent être révisées à la demande de l'intéressé, du Président du Conseil Général ou de l'organisme payeur, dès lors que des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues.

Le service de l'allocation cesse au premier jour du mois qui suit la demande de révision si les ressources du foyer bénéficiaire sont d'un montant supérieur à celui du RMI auquel le foyer peut prétendre.

Lorsqu'une institution gérant des prestations sociales a connaissance d'événements susceptibles d'abaisser les ressources de l'un de ses ressortissants au-dessous du niveau minimum d'insertion, elle l'informe des conditions d'ouverture du droit au revenu minimum d'insertion et lui fournit

Références :

Articles L262-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles : modalités d'admission au RMI

Articles L.262-27, L.262-29 et R262-41 du Code de l'Action sociale et des Familles : modalités de révision

Articles L.262-19, L.262-21, L.262-23 à L.262-26, L.262-45 à L.262-47 et L.263-10 du Code de l'Action sociale et des Familles : modalités de suspension du RMI

Articles L.262-28 et R262-42 du Code de l'Action Sociale et des Familles : modalités de radiation du RMI

Articles L.262-24 et L.262-28 du Code de l'action sociale et des Familles : modalités de réouverture des droits

Articles L.243-7, L.243-9, L.581-8, L.351-12 et L.583-3 du Code de la Sécurité Sociale

les indications lui permettant de constituer une demande auprès des organismes ou services instructeurs les plus proches.

Les motifs de suspension :

Le versement de l'allocation peut être suspendu sans pour autant mettre fin au droit au RMI.

Le RMI peut être suspendu sur avis de la CLI dans le cas où le contrat d'insertion n'a pu être établi ou renouvelé du fait du bénéficiaire de la prestation et sans motif légitime ou si l'intéressé n'a pas respecté sans motif légitime les engagements contenus dans son contrat d'insertion. La reprise du versement de l'allocation n'a lieu que sur validation expresse d'un nouveau contrat d'insertion par le Président du Conseil Général. Elle prend effet à compter de la date de conclusion d'un nouveau contrat d'insertion.

Par ailleurs, le Conseil Général délègue par convention à la CAF des Bouches du Rhône la gestion du dispositif de paiement des allocataires et les contrôles afférents. Les allocations peuvent être suspendues à un allocataire qui refuserait de se soumettre aux contrôles. Toute agression sur la personne de l'agent chargé du contrôle peut faire l'objet d'une plainte auprès de Monsieur le Procureur de la République.

Les droits au RMI :

- sont fixés par voie réglementaire pour les personnes hospitalisées ou incarcérées ;
- peuvent être suspendus pour les allocataires ne justifiant pas d'une résidence fixe ou stable ou d'un domiciliation auprès d'un organisme agréé ;

- sont suspendus en cas de défaut de fourniture de la Déclaration Trimestrielle de Ressources ou lorsque l'allocataire bénéficie de ressources supérieures au montant du RMI.

Les motifs de radiation :

La fin du droit au RMI peut être prononcée dans les conditions ci-après :

- les conditions d'ouverture du droit cessent d'être réunies (résidence, séjour, âge, ressources).
- le versement de l'allocation a été suspendu pendant quatre mois civils consécutifs dès lors que la suspension ne résulte pas de l'application des articles L.262-19, L.262-20, L.262-21, L.262-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- au bout d'un an à compter de la décision de suspension et si la situation n'a pas été régularisée par la signature d'un contrat d'insertion dans les cas de suspension visés par les articles L.262-19, L.262-20, L.262-21, L.262-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les modalités de réouverture des droits :

S'agissant des suspensions suite à une proposition par la Commission Locale d'Insertion, dans les douze mois suivant proposition de la CLI, le service de l'allocation est repris sans pour autant demander à l'allocataire de refaire une demande "complète" de RMI. En revanche, si la demande intervient dans un délai supérieur à un an, l'allocataire est radié et il devra refaire une demande complète de RMI.

Pour ce qui concerne les suspensions dites "administratives" (non-transmission de DTR, absence constatée suite à un contrôle, défaut de présentation de document lors d'un contrôle), le service de l'allocation est repris si l'allocataire régularise sa situation dans les quatre mois. Passé ce délai, l'allocataire est radié et il doit refaire une demande complète de RMI.

Détermination et revalorisation

Références :

Articles L262-2, L 262-19 à 20, L262-37, R262-39 et R262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Les dispositions générales :

Le montant du Revenu minimum d'Insertion est fixé par décret et révisé une fois par an en fonction de l'évolution de l'indice des prix.

Il varie dans les conditions fixées par voie réglementaire selon la composition du foyer et le nombre de personnes à charge.

Modalités de versement du RMI :

Le RMI est versé mensuellement par la Caisse d'Allocations Familiales ou la caisse de la Mutualité Sociale Agricole.

Son montant est obligatoirement réexaminé tous les trimestres, au vu de la Déclaration Trimestrielle de Ressources (DTR) que le bénéficiaire doit adresser obligatoirement à l'organisme payeur.

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut décider de faire procéder au versement d'acomptes ou d'avances sur droits supposés.

Aucune avance ne sera versée en cas de non-transmission de la Déclaration Trimestrielle de Ressources.

Durée de l'aide :

Lors de la demande initiale, l'allocation de RMI est attribuée pour une durée de trois mois. Sa prorogation dépend de la conclusion du contrat d'insertion.

Indus RMI :

La CAF est compétente pour déterminer et notifier les indus. Elle procède au recouvrement sur les allocations de RMI à échoir dans la limite de 20%.

Lorsque le débiteur cesse d'être allocataire du RMI, sa créance est transférée au département des Bouches-du-Rhône qui doit la recouvrer par l'intermédiaire du Payeur départemental dans les conditions identiques au recouvrement des créances du département.

Contrat d'insertion

Définition :

Le contrat d'insertion prévu à l'article L 262-37 est établi au vu des éléments utiles à l'appréciation de la situation professionnelle, sociale, financière et de santé de l'allocataire et des personnes prises en compte pour la détermination du RMI et satisfaisant à une condition d'âge et de leurs conditions d'habitat.

Chaque contrat d'insertion doit répondre à une situation particulière.

Il donne au bénéficiaire droit à l'insertion. Il est l'outil qui concrétise son projet d'insertion.

Le contrat d'insertion est librement conclu entre les parties et repose sur des engagements réciproques de leur part :

- La collectivité propose des activités et actions d'insertion,
- L'intéressé s'engage à y participer .

Les bénéficiaires des actions d'insertion sont :

- l'allocataire ;
- son conjoint, concubin, pacsé dans la mesure où il est pris en compte dans le calcul de l'allocation.

Elaboration :

Dans les trois mois qui suivent la mise en paiement de l'allocation de Revenu Minimum d'Insertion, l'allocataire et les personnes prises en compte pour la détermination du montant de cette allocation qui satisfont à une condition d'âge, doivent conclure un contrat d'insertion avec le Département représenté par le Président du Conseil général.

La signature d'un contrat d'insertion est la garantie pour un bénéficiaire du RMI de voir son droit à l'allocation prorogé, par le Président du Conseil Général, pour la durée prévue par le contrat.

Le Président du Conseil Général désigne dès la mise en paiement de l'allocation une personne (le référent social) chargée d'élaborer le contrat d'insertion avec l'allocataire et de coordonner la mise en œuvre de ses différents aspects économiques, sociaux, éducatifs et de santé.

Références :

Articles L262-19, L262-37 et L262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles : contrat d'insertion

Article L263-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles : personnes bénéficiaires de l'API

Loi 2003-1200 du 18 décembre 2003 portant décentralisation en matière de revenu minimum d'insertion et créant un revenu minimum d'activité

Programme Départemental d'Insertion

Conventions entre le Conseil Général et ses Partenaires.

A cet effet, le Président du Conseil Général peut déléguer à des organismes publics ou privés le soin d'accueillir, d'informer et d'orienter les bénéficiaires du RMI vers les structures publiques et privées chargées de la contractualisation.

Ce document est ensuite transmis par le référent social au Pôle d'Insertion, dont relève le bénéficiaire.

Contenu :

Selon le parcours d'insertion envisagé par l'allocataire, soutenu dans sa réflexion par un référent social, et en fonction de sa situation particulière, le contrat d'insertion peut porter sur une ou plusieurs des actions concrètes mises en œuvre dans les domaines de l'insertion sociale, la formation, l'emploi, la santé et le logement.

Le contenu des contrats d'insertion est débattu entre la personne chargée de son élaboration et l'allocataire.

Pour favoriser la réussite des objectifs fixés par le contrat d'insertion, la gratuité des transports en commun peut être accordée au(x) signataire(s) sur les territoires des communes et/ou des structures intercommunales, où existe un accord avec l'autorité organisatrice des transports. Cet avantage doit être prévu explicitement par le contrat. La durée de cet avantage est identique à celle du contrat d'insertion.

Le contrat d'insertion fait l'objet d'une évaluation régulière donnant lieu éventuellement à un réajustement des actions précédemment définies.

Cette évaluation est assurée par le référent social de la personne qui prend toute disposition utile pour, le cas échéant, procéder à son réajustement.

Validation et durée :

Les contrats d'insertion sont validés par le Président du Conseil Général.

Pour bénéficier des aides et des actions d'insertion mises en œuvre par le dispositif RMI, les bénéficiaires du RMI doivent avoir un contrat d'insertion en cours de validité.

La durée du contrat d'insertion peut être fixée à un an maximum. Elle est variable selon la nature et la durée des actions d'insertion prévues dans le contrat d'insertion.

Le contrat d'insertion prend fin, normalement, lorsque la période pour laquelle il a été souscrit arrive à échéance. Il appartient au bénéficiaire, aidé par son référent, d'en solliciter le renouvellement, dans un délai raisonnable avant son échéance, si sa situation le justifie.

Le contrat d'insertion peut être dénoncé avant son terme, notamment lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les engagements pris lors de sa signature.

Bénéficiaires de l'Allocation de Parent Isolé :

Les bénéficiaires de l'allocation de parent isolé ne sont pas éligibles au RMI. Toutefois, à titre dérogatoire, les bénéficiaires de l'API peuvent souscrire l'engagement de participer aux activités d'insertion sociale et professionnelle dans les mêmes conditions que les bénéficiaires du RMI.

Ils peuvent bénéficier alors des mêmes prestations.

Intervenants :

Direction de l'Insertion, Direction de l'Action Sociale, de l'Accueil et de la Coordination

Les organismes de droit public ou privé œuvrant dans le domaine de l'insertion.

Les contrats aidés :

Le contrat d'avenir (CA)

Le contrat insertion - Revenu minimum d'activité (CI-RMA)

Définition :

Dans le cadre de la politique de solidarité, le Conseil Général a mis en œuvre le Contrat d'Avenir (CA) et le Contrat d'Insertion Revenu Minimum Activité (CI-RMA).

Il s'agit d'outils au service des allocataires du RMI qui leur permet d'accéder à un emploi et à une insertion professionnelle durable.

Les conditions d'éligibilité sont fixées par voie législative et réglementaire.

Toutefois, les bénéficiaires du RMI doivent avoir accès prioritairement au Service Public de l'Emploi et aux actions de droit commun de l'Etat.

Elaboration :

Le contrat d'avenir (CA) et le contrat insertion Revenu Minimum d'Activité (CI-RMA) valent contrat d'insertion.

A ce titre, ils garantissent au bénéficiaire le maintien dans le dispositif RMI pour la durée prévue par le contrat.

Dispositions générales :

Ce sont des contrats de travail de droit privé portant sur une activité professionnelle et comportant une période d'essai.

Une action de formation et d'accompagnement à l'emploi est obligatoire.

La signature d'un contrat aidé n'est plus soumise à une durée minimale de perception du RMI.

Dispositions pratiques :

Le CA a une durée initiale de 24 mois ⁽¹⁾. Il peut être renouvelé dans la limite de 12 mois soit au total 36 mois. Pour les bénéficiaires du RMI de plus de 50 ans, la limite du renouvellement peut être portée à 36 mois, soit au total 60 mois ⁽¹⁾.

Le temps de travail est fixé à 26 heures par semaine. Il peut néanmoins être compris entre 20 et 26 heures par semaine lorsque l'embauche est réalisée par un atelier ou un chantier d'insertion ou par une association ou une entreprise de services aux personnes.

⁽¹⁾ sauf pour les chantiers d'insertion. Dans ce cas, la durée peut être comprise entre 6 et 12 mois

Références :

Articles R262-12 et R262-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Articles L322-4-10 et L322-4-12 du Code du Travail : contrat d'avenir

Articles L322-4-15 et L322-4-15-4 du Code du Travail : contrat insertion - revenu minimum d'activité

Le CI RMA peut revêtir la forme d'un CDD, d'un contrat de travail temporaire ou d'un CDI. Il a une durée minimale de 6 mois. Dans le cas d'un contrat de travail conclu sous forme de CDD, la convention d'aide établie avec le Conseil Général portera sur 6 mois. Dans le cas d'un contrat de travail conclu sous forme de CDI, la convention d'aide portera sur 12 mois. Ces conventions ne sont pas renouvelables

Le temps de travail est fixé à 30 heures minimum par semaine.

Dispositions financières :

Les allocataires titulaires d'un CA ou d'un CI-RMA perçoivent un salaire dont le montant est au moins égal au SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures travaillées.

Ils continuent à bénéficier des droits connexes liés au RMI. Les droits au chômage et à la retraite sont calculés sur la totalité du revenu. En contre partie, 4 trimestres par an sont validés pour la retraite.

Les mesures d'intéressement ne sont pas applicables à ces contrats. S'il s'agit d'une personne seule, l'allocataire ne perçoit plus le RMI. S'agissant d'une famille, il sera versé un RMI différentiel.

Intervenants :

Direction de l'Insertion, Direction de l'Action Sociale, de l'Accueil et de la Coordination
L'ANPE, les PLIE et POLE 13

Actions collectives

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Programme Départemental d'Insertion (PDI)

Nature des actions :

Les actions collectives d'insertion ont pour objet la mise en œuvre d'activités ou stages destinés à soutenir les bénéficiaires du RMI dans leur parcours d'insertion.

Les actions d'insertion collectives se répartissent en 5 catégories, selon les domaines ou volets d'intervention prévus au Programme Départemental d'Insertion (PDI) :

- les actions à vocation d'accueil et de suivi, ayant pour vocation l'instruction administrative et sociale des dossiers ainsi que l'orientation des bénéficiaires vers un parcours d'insertion adapté ;
- les actions d'insertion professionnelle, destinées à améliorer les compétences professionnelles et l'employabilité des bénéficiaires ;
- les actions d'insertion sociale, destinées à favoriser la remobilisation et le développement de l'autonomie sociale ;
- les actions d'insertion par la santé, destinées à faciliter l'accès aux soins par un accompagnement adapté ;
- les actions d'insertion par le logement, destinées à faciliter l'accès ou le maintien dans le logement.

Les actions d'insertion sont développées en fonction des orientations fixées en matière de politique d'insertion, par les membres du Conseil Départemental d'Insertion (CDI) et inscrites après validation au Programme Départemental d'Insertion (PDI).

Elles peuvent également correspondre à un besoin local et être détectées par les membres d'une Commission Locale d'Insertion (CLI), actées dans le Plan Local d'Insertion (PLI) et validées par le Conseil Départemental d'Insertion.

Conditions d'attribution :

Les bénéficiaires du RMI sont orientés vers les actions collectives sous condition d'être titulaires d'un contrat d'insertion et pour une action conforme aux orientations prévues dans ce contrat.

Lorsque l'orientation porte sur une action mise en œuvre dans le domaine de l'insertion professionnelle, le bénéficiaire concerné doit être inscrit à l'ANPE.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion valide et mise en œuvre par un organisme de droit public ou privé conventionné par le département des Bouches-du-Rhône ou retenu à la suite d'une procédure de marché public.

Intervenants :

Le Conseil Général

Les organismes de droit public ou privé œuvrant dans le domaine de l'insertion.

Actions individuelles - formation à l'épreuve pratique du permis de conduire B

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Programme Départemental d'Insertion

Nature de la prestation :

Aide facultative.

Une aide financière non rétroactive peut être accordée dans la limite de 500€ pour la formation à l'épreuve pratique de conduite du permis de conduire B. Cette formation doit correspondre au forfait minimal obligatoire, à savoir : 1 heure d'évaluation, 20 heures de leçons de conduite et 1 présentation à l'examen de conduite.

Elle permet de faciliter la mobilité des bénéficiaires du RMI en démarche active d'insertion professionnelle,

Conditions d'attribution :

Les conditions générales sont les suivantes :

- Etre bénéficiaire du RMI et posséder un contrat d'insertion renouvelé en cours de validité ;
- Etre dans un parcours d'insertion professionnelle proche de l'emploi nécessitant le permis de conduire ;
- Ne pas faire l'objet d'une précédente mesure d'annulation de permis de conduire ;
- N'avoir jamais bénéficié de la même mesure ;

Les titulaires d'un permis de conduire étranger non reconnu et/ou non validé en France peuvent prétendre à bénéficier de cette prestation.

Conditions d'exécution de la prestation :

Le bénéficiaire s'engage à commencer l'action dans les 3 mois qui suivent la notification de sa prise en charge.

Il s'oblige à terminer l'action dans l'année qui suit son démarrage.

Il doit obtenir le Code de la Route avant de suivre des leçons de conduite financées sur les crédits départementaux d'insertion.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion validé

Intervenants :

Le Conseil Général

Les organismes de formation aux épreuves du permis de conduire.

Actions individuelles - aide à la création ou à la reprise d'entreprises

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Programme Départemental d'Insertion

Nature de la prestation :

Aide facultative.

Pour obtenir cette aide, le bénéficiaire doit préalablement être accompagné par un organisme agréé par le Conseil Général

Cette aide est destinée à favoriser la création ou la reprise d'entreprises par des bénéficiaires du RMI dans des secteurs d'activités en tension, de l'agriculture, du commerce, de l'artisanat, des services et des professions libérales. Elle est attribuée après évaluation du projet dans la limite d'un montant plafond de 6000€.

Les conditions d'attribution:

Les Conditions générales sont les suivantes :

- Justifier de recherches actives infructueuses d'emplois salariés ;
- Posséder un contrat d'insertion renouvelé en cours de validité prescrivant cette action ;
- Etre en capacité juridique d'exercer l'activité projetée ;
- Créer ou reprendre une entreprise dont le siège social et le lieu d'activité principale sont situés dans le Département des Bouches du Rhône ;
- Solliciter des co-financements.

Les conditions particulières relatives aux créations ou reprises sous forme de société sont les suivantes :

- Le bénéficiaire doit être gérant majoritaire ;
- En cas de pluralité de bénéficiaires, chacun d'eux doit posséder un nombre égal de parts de la société et en être co-gérants ;

Sont exclues de l'aide à la création ou à la reprise d'entreprises sur les crédits départementaux d'insertion :

- Les activités relevant des sciences ésotériques ;
- Les activités comportant un caractère licencieux ;
- Les activités comportant des pratiques médicales non reconnues par l'Ordre des médecins et présentant de fait un caractère d'exercice illégal de la médecine .

Conditions d'exécution de la prestation :

90% du montant de l'aide accordée sont versés après notification de son attribution sur demande du bénéficiaire et présentation des justificatifs nécessaires (autorisations administratives, attestations de co-financements le cas échéant...).

S'il n'a pas encore créé effectivement son entreprise, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification pour créer son entreprise.

Le solde est versé sur demande du bénéficiaire au terme d'une année de fonctionnement de l'entreprise assortie d'une attestation de l'organisme agréé.

En cas de pluralité de bénéficiaires du RMI sur un même projet, le montant cumulé des aides attribuées à chacun d'eux ne peut excéder 6000€.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion validé et mise en œuvre par un organisme de droit public ou privé conventionné par le département des Bouches-du-Rhône ou retenu à la suite d'une procédure de marché public.

Intervenants :

Direction de l'insertion
Organismes agréés pour l'accompagnement à la création ou à la reprise d'entreprise
Co-financeurs éventuels

Actions individuelles - aide aux projets individuels de formation

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Programme Départemental d'Insertion

Nature de la prestation :

Aide facultative.

Une aide financière non rétroactive, dans la limite de 4000€, est destinée à promouvoir la qualification et les compétences des bénéficiaires du RMI, en améliorant l'accès à une formation diplômante, qualifiante, préparatoire ou de remise à niveau permettant un accès rapide à un emploi durable.

Conditions d'attribution :

- Etre inscrit à l'ANPE
- Etre reçu pour un entretien de bilan par un Chargé d'Insertion Professionnel de l'ANPE détaché auprès d'un Pôle d'Insertion ;
- Ne pas pouvoir relever d'une formation financée par le droit commun.

Ne peuvent faire l'objet d'une aide financière :

- les formations d'un nombre d'heures en centre supérieur à 1200 heures ou d'une durée supérieure à 12 mois ;
- les formations assimilables à des études universitaires ;
- les formations se déroulant hors de la Région PACA ;
- les formations par correspondance ;
- les formations dispensées par des organismes non agréés par l'Etat ;
- les formations concernant des pratiques thérapeutiques non reconnues par l'Ordre des médecins ;
- Les formations concernant des pratiques ésotériques.

Conditions d'exécution de la prestation :

Le bénéficiaire s'engage à commencer l'action dans les 3 mois qui suivent la notification de l'attribution de l'aide et à l'issue de la formation de rendre compte de ses recherches d'emploi au cours d'un entretien avec le Chargé d'Insertion Professionnelle.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion valide

Intervenants :

Direction de l'insertion,
Conseil Régional,
Cofinanceurs
Organismes de formation professionnelle agréés par l'Etat.

Fonds d'Aide à l'Insertion

Nature des prestations

Le fonds d'aide à l'insertion est une aide facultative destinée à contribuer pour partie à lever les freins à l'insertion sociale ou professionnelle des bénéficiaires du RMI.

Conditions générales d'attribution :

- Le bénéficiaire doit être titulaire d'un contrat d'insertion.
- Le dossier de demande d'aide doit être établi en même temps que le dossier de demande de formation individuelle financée par le Conseil Général auquel il correspond.
- Sauf en matière de santé, il doit être en procédure d'embauche, en formation professionnelle ou participer à une action collective d'insertion sociale.
- La durée d'attribution de l'aide est appréciée en fonction de la situation du bénéficiaire. Elle ne peut excéder celle de l'action pour laquelle elle est accordée.
- La rétroactivité de l'aide n'est possible que pour les actions de formations collectives ou non financées par le Conseil Général dans une limite de 3 mois
- Dans le cas de formations rémunérées, l'aide est accordée pour un mois maximum.

Les aides financières à l'insertion :

- **L'aide au repas de midi :**
Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide peut être accordée si l'action se déroule hors de la commune de résidence. Dans les communes d'Aix-en-Provence, d'Arles et de Marseille, l'aide peut être accordée, si le temps de pause ne permet pas au bénéficiaire un retour à son domicile.
Le montant de l'aide ne peut excéder 100 € par mois.

Références :

Articles L262-38 et L262-38-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Programme Départemental d'Insertion

- L'aide aux transports :

Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide peut être accordée uniquement si l'action se déroule en dehors du périmètre de la gratuité du transport en commun urbain ou communautaire dont bénéficie l'allocataire. Elle est calculée sur la base des tarifs des transports en commun par autocar ou par réseau ferré, en tenant compte pour les déplacements en PACA de la prise en charge par la Région de 90% des tarifs TER.

Les déplacements justifiés par une recherche d'emploi peuvent être pris en charge dans la limite de trois déplacements. Cette aide est subsidiaire. Elle ne peut intervenir qu'après les interventions de l'ANPE.

- L'aide à l'hébergement :

Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide à l'hébergement peut être attribuée lorsque l'action se déroule hors du département des Bouches-du-Rhône et sur la base d'un forfait journalier de 40 €, dans la limite de 300 € par mois.

- L'aide aux frais de garde d'enfants :

Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide aux frais de garde d'enfants peut être attribuée, lorsque la situation l'exige. Dans ce cas, la garde doit être assurée par une assistante maternelle agréée ou un établissement agréé.

Le montant de l'aide est égal aux frais engagés par le bénéficiaire, déduction faite des aides de droit commun (CAF, ANPE), dans la limite de 450 € par mois et par enfant.

- **L'aide aux frais de cantine des enfants :**
Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide aux frais de cantine des enfants peut être attribuée lorsque la situation l'exige.
Le montant de l'aide est égal aux frais engagés par le bénéficiaire, déduction faite des aides de droit commun, dans la limite de 150 € par mois et par enfant.
- **L'aide aux frais d'équipement ou de matériel exigé pour les formations :**
Sous réserve du respect des conditions générales, les frais considérés pour cette aide sont constitués de tenues, de fournitures pédagogiques. L'aide peut être attribuée lorsque la situation l'exige et lorsque l'organisme de formation ne fournit pas ces petits matériels et fournitures.
Le montant de l'aide ne peut être supérieur à 300€.
- **L'aide à l'inscription à un concours administratif ou d'admission à une formation qualifiante :**
Sous réserve du respect des conditions générales, l'aide peut être attribuée dans la limite de trois concours maximum, à concurrence de 50 € par inscription.
- **L'aide liée à un contrat d'insertion « Santé » :**
Sous réserve du respect des conditions générales, dans le cadre d'un contrat d'insertion « Santé », une aide peut être attribuée lorsqu'elle est en mesure de favoriser le parcours d'insertion professionnelle ou sociale. Le demandeur doit, au préalable, faire valoir ses droits aux aides de droit commun (sécurité sociale et mutuelle).
L'aide liée à un contrat d'insertion « Santé » est attribuée sur avis motivé du Médecin du Conseil Général. Le montant de l'aide ne peut être supérieur à 500 €.

L'aide est payée par lettre-chèque au bénéficiaire ou au prestataire.

Cette action ne pourra être financée que si elle figure dans le contrat d'insertion valide

Modalités de paiement

L'aide est payée sur production des justificatifs ci-après :

- participation à l'action d'insertion en matière d'aide aux repas, aux transports, à l'hébergement, aux frais d'équipement et de matériel, dûment attestée par l'organisme prestataire.
- règlement des factures de frais de santé, d'inscription au concours et de frais de garde à des personnes ou des établissements agréés.

Les instances d'instruction du RMI

Les instances d'instruction :

Aux termes de l'article L262-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la demande d'allocation peut être au choix du demandeur déposée :

- auprès du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale du lieu de résidence du demandeur,
- auprès du service départemental d'action sociale,
- auprès des associations ou organismes à but non lucratif agréés à cet effet par décision du Président du Conseil Général,
- auprès des organismes payeurs mentionnés à l'article L 262-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles et ayant reçu l'agrément du Président du Conseil Général

Dans le département des Bouches du Rhône, le Conseil Général a délégué à la Caisse d'Allocations Familiales les missions d'instruction dévolues par la loi au service départemental d'action sociale.

L'agrément :

La Commission Permanente accorde l'agrément aux fins d'instruire les demandes de RMI aux associations ou organismes à but non lucratif.

Cet agrément vaut pour une durée de 3 ans.

Le Président du Conseil Général agréé les structures ayant en charge des publics spécifiques.

Chaque structure signe une convention avec le Conseil Général pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Les missions :

Chaque organisme instructeur a pour mission d'instruire les demandes de RMI conformément aux dispositions du règlement départemental.

Références :

Articles L 262-14 et 15, R 262-23 à R 262-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Les organismes payeurs

Les organismes payeurs :

-Le service de l'allocation et de la prime forfaitaire instituée à l'article L262-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles est assuré par la Caisse d'allocations familiales et la Caisse de la mutualité sociale agricole, organismes payeurs de l'allocation de RMI.

La Caisse de la MSA est compétente :

- lorsque l'allocataire, son conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin est exploitant agricole
- lorsque l'allocataire, son conjoint, le partenaire lié par un PACS ou le concubin est salarié agricole, chef d'entreprise agricole ou artisan rural sauf si des prestations familiales sont versées à l'un ou l'autre par la CAF.

Les conventions :

La Commission Permanente autorise, par délibération, le Président du Conseil Général à conclure des conventions qui déterminent les conditions dans lesquelles le service du RMI et de la prime forfaitaire est assuré et les compétences que le Président du Conseil Général délègue à la CAF et à la MSA.

Les missions :

Chaque organisme payeur a pour mission de liquider et de payer les allocations de RMI conformément aux dispositions du règlement départemental.

Références :

Articles L262-30, R 262-36 ; R 262-39 et D 262-63 à D262-70 du Code de l'Action Sociale et des Familles

420-1-1

Les instances de domiciliation

L'élection de domicile :

Une personne sans résidence stable doit, pour prétendre au service de l'allocation, élire domicile auprès d'un organisme agréé à cette fin ou auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale.

Les personnes circulant en France sans domicile, ni résidence fixe peuvent, si elles le souhaitent, élire domicile dans les conditions fixées par le Code de l'Action Sociale et des Familles pour bénéficier du RMI.

Le département débiteur du RMI est celui dans le ressort duquel l'intéressé a élu domicile.

L'élection de domicile est accordée pour une durée limitée. Elle est renouvelable de droit et ne peut prendre fin que dans les conditions fixées par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'absence d'une adresse stable ne peut être opposée à une personne pour lui refuser le RMI dès lors qu'elle dispose d'une attestation d'élection de domicile en cours de validité.

L'agrément :

L'agrément délivré aux organismes domiciliateurs est attribué par le représentant de l'Etat dans le département.

Il est accordé à tout organisme qui s'engage, selon les modalités définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles, à respecter un cahier des charges.

Chaque commune du département doit mettre à la disposition du public la liste des organismes agréés.

Une convention organise les relations entre le département et l'organisme de domiciliation agréé pour le représentant de l'Etat dans le département.

Références :

Chapitre IV « Domiciliation » du titre VI du livre II du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Décret 2007 – 893 du 15 mai 2007 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

Les instances de recours de l'allocation

Les voies de recours

Les recours sont introduits dans le délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision faisant grief.

Tout allocataire contestant une décision relative à l'allocation peut former

- un recours gracieux devant la CAF ou le Conseil Général.
- un recours contentieux à l'encontre de décisions relatives à l'allocation devant les juridictions compétentes.

Le recours gracieux

L'allocataire peut adresser, par simple courrier, un recours gracieux soit à l'organisme payeur (CAF ou MSA) soit au Président du Conseil Général des Bouches du Rhône.

Le recours contentieux

Un recours contentieux, adressé par courrier en recommandé avec accusé de réception, peut être formé devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS).

La Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS), juridiction administrative de l'aide sociale, est compétente pour connaître, en premier ressort, des recours contentieux, formés par toute personne qui y a intérêt, contre les décisions relatives à l'allocation de RMI.

La composition et les règles de fonctionnement de la commission départementale d'aide sociale sont fixées par l'article L. 134-6 du CASF.

Les décisions de la CDAS sont susceptibles d'appel devant la Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS).

Sa composition et ses règles de fonctionnement sont fixées par l'article L. 134-2 du CASF.

Les décisions de la CCAS peuvent faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat.

Références :

Articles L134-1 à L134-10, L.262-39, R.134-1 à R.134-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération N° 159 de la Commission Permanente du 20 décembre 2004 relative aux règles de gestion pour l'instruction des demandes d'exonération concernant des trop perçus du revenu minimum d'insertion.

La Commission Permanente autorise, par délibération, le Président du Conseil Général à défendre le département dans les actions intentées contre lui.

Conseil départemental d'insertion (CDI)

Composition du CDI

Le CDI est composé, pour une durée de 3 ans, comme suit :

- le Président du Conseil Général, Président du Conseil Départemental d'Insertion,
- Représentants de l'Etat : 8 membres titulaires et 8 membres suppléants, désignés par Monsieur le Préfet,
- Représentants des collectivités territoriales :
 - Conseil Général :
 - 7 conseillers généraux titulaires et 7 conseillers généraux suppléants
 - le Directeur Général des Services
 - le Directeur Général Adjoint de la Solidarité
 - le Directeur Général Adjoint de la Vie locale, de la Vie associative, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports
 - le Directeur de l'Insertion
 - le Directeur de l'Action sociale, de l'Accueil et de la Coordination
 - le Directeur de la Protection maternelle et infantile et de la Santé
 - Région :
 - un membre titulaire et un membre suppléant désignés par la Région
 - Communes :
 - 5 membres titulaires et 5 membres suppléants désignés par l'Union des Maires
 - Représentants des organismes chargés de l'emploi et de la formation professionnelle (représentants institutionnels, partenaires sociaux, organismes consulaires, représentants du monde de l'entreprise): 10 membres titulaires et dix membres suppléants désignés par les organismes concernés,

Références :

Articles L263-2, R 263-1 du Code de l'action sociale et des familles

Délibération de la Commission Permanente
N° 225 du 27/02/04

- Représentants des personnes de droit public ou privé, notamment des associations, œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion : 13 membres titulaires et 13 membres suppléants désignés par les organismes concernés

- Les Présidents de CLI.

Mission du CDI

Le CDI émet un avis sur :

- la politique départementale d'insertion,
- l'adoption du Programme Départemental d'Insertion,
- le règlement intérieur du Fonds d'Aide aux Jeunes.

Il est informé de l'exécution du PDI.

Fonctionnement du CDI

Le Conseil Départemental d'Insertion se réunit au minimum deux fois par an, sur :

- convocation de son président,
- ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les délibérations du CDI sont prises à la majorité des membres présents.

Commissions locales d'insertion (CLI)

Références :

Articles L262-19, L262-21, L262-23, L263-11, L263-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Délibération de la Commission Permanente N° 30 du 20/12/04

Composition des CLI

Le Président et les membres des CLI sont nommés par le Président du Conseil Général, pour une durée de 3 ans. La composition des CLI est la suivante :

- Représentants de l'Etat (dont au moins un au titre du service public de l'emploi) : 1 membre titulaire et 1 membre suppléant,

- Représentants des collectivités territoriales :

▪ Conseil Général : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants, dont un conseiller général élu dans le ressort de la commission.

▪ Communes : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants dont au moins un de la commune siège de la commission.
Lorsque qu'une CLI couvre le territoire de plusieurs communes, dont celle de Marseille, les membres titulaires de la commission sont désignés parmi les représentants de cette commune.

- Représentants du système éducatif, d'institutions, d'entreprises, d'organismes ou d'associations intervenant dans le domaine économique et social ou en matière de formation professionnelle : 4 membres titulaires et 4 membres suppléants.

Lorsqu'ils siègent, les suppléants ont voix délibérative.

Missions des CLI

Chaque CLI a pour mission, sur son territoire :

- d'évaluer les besoins d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du revenu minimum d'insertion dans son ressort ;
- de recenser l'offre disponible d'insertion et d'évaluer les possibilités d'évolution et de diversification ;
- d'adresser des propositions au président du Conseil général en vue de l'élaboration du programme départemental d'insertion (PDI) ;
- de proposer au Conseil général un programme local d'insertion (PLI) ;
- d'animer la politique locale d'insertion ;
- de proposer les mesures propres à favoriser ou à conforter l'insertion ;
- de donner un avis sur les suspensions du versement de l'allocation envisagées au titre des articles L. 262-19, L.262-21 et L. 262-23, et après que l'intéressé assisté le cas échéant, d'une personne de son choix a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

Par ailleurs, la commission locale d'insertion peut formuler des propositions relatives à l'ensemble de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion et de l'action en faveur de l'insertion dans son ressort.

Nombre et ressort des CLI

Le nombre et le ressort des commissions locales d'insertion sont fixés par le Président du Conseil général, après consultation des maires des communes chefs-lieux de canton, et après avis du Conseil Départemental d'Insertion.

Le ressort des CLI tient compte des limites d'agglomérations, le cas échéant des modalités de regroupement intercommunal existantes, ainsi que des bassins d'emploi et des données relatives à l'habitat.

Bureau de CLI

La commission locale d'insertion peut constituer un bureau en son sein

Fonctionnement des CLI

Le règlement intérieur de la CLI

La CLI élabore un règlement intérieur, selon un modèle type adopté par le Conseil général.

La confidentialité s'impose à tous les participants de la CLI.

Logement : Aides à l'accès et au maintien

Préambule :

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est une compétence obligatoire du département des Bouches-du-Rhône. La CAF en est l'organisme gestionnaire, par délégation du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône.

Nature des prestations :

- Aides financières individuelles accordées dans les conditions définies par le règlement intérieur du FSL, destinées à favoriser l'accès ou le maintien dans le logement des personnes et familles éprouvant des difficultés particulières telles qu'elles sont définies par le règlement intérieur du FSL.
- Prêts sans intérêt, garanties ou subventions accordés aux ménages.

Bénéficiaires :

Toute personne ou famille ayant son domicile de secours dans les Bouches-du-Rhône, éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, soit :

- Personnes entrant dans un logement locatif, locataires, sous-locataires ou résidents de logements – foyers qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative.
- Propriétaires occupants qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives, si le logement dont ils ont la propriété ou la jouissance se situe dans un ensemble immobilier faisant l'objet d'un plan de sauvegarde.
- Possibilité d'aide pour ces mêmes propriétaires occupants qui se trouvent dans l'impossibilité

Références :

Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Article L 121.1 du code de l'action sociale et des familles

Décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

Circulaire n°2004-58 UHC/IUH1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Délibération n°106 de la Commission Permanente du 2 juin 2006 : règlement intérieur du FSL

Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

d'assumer leurs obligations relatives au remboursement d'emprunts contractés pour l'acquisition de leur logement.

- Possibilité d'aide pour ces mêmes propriétaires occupants qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives ou aux remboursements d'emprunts contractés pour l'acquisition de leur logement si celui-ci est situé dans le périmètre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat.

Une priorité est accordée aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement, dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune, ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés.

Conditions d'attribution :

Sont prises en compte l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception des aides au logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et de ses compléments et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux.

- Bail conforme à la législation en vigueur.
- Logement assuré et conforme aux normes de décence

Procédures :

- La saisine :

La saisine peut s'effectuer :

- directement par toute personne ou famille en difficulté,
- avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation,
- par la Commission Départementale des Aides Publiques pour le Logement, par l'organisme payeur de l'aide au logement ou par le représentant de l'Etat dans le département.

- La demande :

La demande s'effectue au moyen d'un imprimé spécifique disponible auprès de la CAF et de tout service social institutionnel ou associatif.

La demande est transmise à la CAF dont les coordonnées sont référencées en annexe 4. Dans le cas de mise en jeu de garantie du paiement des loyers, le signalement est fait au secrétariat de la CAF par le bailleur.

- La décision :

La CAF instruit le dossier et notifie la décision au demandeur, au travailleur social et au bailleur.

En cas de décision favorable, elle procède au paiement de l'aide.

En cas de refus, la décision est motivée.

- La procédure d'urgence

Des modalités d'urgence sont mises en place pour l'octroi et le paiement des aides dès lors qu'elles conditionnent la signature d'un bail ou qu'elles concernent des personnes et familles assignées aux fins de résiliation de bail.

Les modalités d'utilisation de la procédure d'urgence sont les suivantes :

- remise du dossier complet par le demandeur à la CAF des Bouches-du-Rhône Marseille, accompagné de l'imprimé procédure d'urgence complété ou transmission du dossier complet par télécopie par le demandeur ou le service social instructeur dans les mêmes conditions. Dans ce dernier cas, le dossier

original doit être transmis à la CAF dans le même temps.

- La CAF informe l'intéressé ou le travailleur social de la décision prise.

- La CAF procède à l'envoi des notifications de décisions.

- La CAF fait procéder au paiement des aides en urgence, à la condition que toutes les pièces justificatives soient jointes au dossier.

- Si le dossier ne relève pas de la procédure d'urgence, il est traité selon la procédure habituelle précisée ci-dessus.

Aides aux impayés d'énergie de téléphone et d'eau

Nature des prestations :

- Aides financières individuelles accordées dans les conditions définies par le règlement intérieur du FSL, destinées à garantir la fourniture d'énergie, d'eau et l'accès au service téléphonique des personnes et familles éprouvant des difficultés particulières.
- Pour les aides aux impayés d'énergie : subvention versée directement au distributeur d'énergie.
- Pour les aides aux impayés de téléphone : abandon de créance de la part de l'opérateur téléphonique (abonnement au service téléphonique fixe de type résidentiel, communications nationales locales vers des abonnés du service téléphonique fixe).
- Pour les aides aux impayés d'eau : abandon de créance de la part du distributeur d'eau ; subvention versée directement au distributeur d'eau.

Bénéficiaires :

Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, soit :

- les personnes, propriétaires ou locataires, occupant de façon régulière leur logement et se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'énergie, de services téléphoniques ou d'eau.

Une priorité est accordée aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement, dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune, ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés.

Conditions d'attribution :

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

Articles R261-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles : fourniture d'énergie ; aide au paiement des factures impayées

Décret n°2005-971 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité.

Circulaire n°2004-58 UHC/IUH1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Délibération n°106 de la Commission Permanente du 2 juin 2006 : règlement intérieur du FSL

Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

- Sont prises en compte l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception des aides au logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et de ses compléments et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux.
- Contrat au nom du demandeur.

Pour les impayés d'énergie :

- La dette restant due au titre de l'aide précédente du FSL doit être soldée.
- Le Service Minimum Energie doit être accepté par le demandeur.

Procédures :

- La saisine :

La saisine peut s'effectuer :

- directement par toute personne ou famille en difficulté,

- avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation,
- par la Commission Départementale des Aides Publiques pour le Logement, par l'organisme payeur de l'aide au logement ou par le représentant de l'Etat dans le département.

- La demande :

La demande s'effectue au moyen d'un imprimé spécifique disponible auprès de tout service social institutionnel ou associatif.

La demande est transmise pour examen au secrétariat du FSL assuré par le Conseil général dont les coordonnées sont référencées en annexe 4.

- La décision :

Le secrétariat du FSL instruit le dossier et notifie la décision au demandeur, au travailleur social et au distributeur d'énergie, au distributeur d'eau ou à l'opérateur téléphonique. En cas de décision favorable, il procède au paiement de l'aide au distributeur d'énergie, ou au distributeur d'eau ou fait procéder à un abandon de créance par l'opérateur téléphonique ou le distributeur d'eau.

En cas de refus, la décision est motivée.

Pour les aides aux impayés d'énergie, la décision prise sur la demande s'effectue dans un délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande au secrétariat du FSL.

- La procédure d'urgence

Des modalités d'urgence sont mises en place pour l'octroi et le paiement des aides dès lors qu'elles évitent des coupures d'énergie, d'eau ou de services téléphoniques.

Les modalités d'utilisation de la procédure d'urgence sont les suivantes :

- Remise du dossier complet par le demandeur à la CAF des Bouches-du-Rhône Marseille, accompagné de l'imprimé procédure d'urgence complété ou transmission du dossier complet par télécopie par le demandeur ou le service social instructeur dans les mêmes conditions. Dans ce dernier cas, le dossier original doit être transmis à la CAF dans le même temps.
- Le Conseil Général des Bouches du Rhône informe, par courrier, l'intéressé ou le travailleur social et le distributeur d'énergie, le distributeur d'eau ou l'opérateur téléphonique de la décision prise.
- Le Conseil Général des Bouches du Rhône fait procéder au paiement des aides en urgence, à la condition que toutes les pièces justificatives soient jointes au dossier.
- Si le dossier ne relève pas de la procédure d'urgence, il est traité selon la procédure habituelle précisée ci-dessus.

Logement : Les actions d'accompagnement social

Nature des prestations :

Mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans le logement des personnes et des familles bénéficiant du Plan Départemental pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD).

Deux types de mesures d'accompagnement social peuvent être financés par le fonds de solidarité pour le logement :

- un suivi individualisé des ménages: les mesures d'action socio-éducative liée au logement (**ASELL**), exercées par des associations, des centres communaux d'action sociale,
- des actions sociales collectives (**ASC**), exercées par des bailleurs, des associations, des gestionnaires de logements.

Des opérateurs sont agréés annuellement par le département des Bouches-du-Rhône, par voie de convention, pour mettre en œuvre les actions d'accompagnement social.

Bénéficiaires :

- Personnes et familles bénéficiant du PDALPD, locataires, sous-locataires, propriétaires de leur logement ou personnes à la recherche d'un logement.

Procédure :

Ces mesures sont demandées, avec l'accord du ménage, par les services du Préfet, du Conseil général, les services sociaux, les bailleurs, les associations.

L'opérateur agréé instruit la demande.

Le Conseil général notifie sa décision à l'organisme agréé qui en informe le bénéficiaire.

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement

Circulaire n°2004-58 UHC/IUH1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Délibération n°106 de la Commission Permanente du 2 juin 2006 : règlement intérieur du FSL

Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

Les instances de décision pour les aides directes du FSL aux personnes et familles en difficulté

Références :

Délibération n°106 de la Commission Permanente du 2 Juin 2006 : règlement intérieur du FSL

Pour les aides à l'accès et au maintien

Une convention définit les missions qui sont confiées à la Caisse d'Allocations Familiales et les relations établies entre elle et le département des Bouches-du-Rhône.

La CAF prend, par délégation du Président du Conseil général, les décisions d'accord ou de refus des aides financières individuelles et de mise en jeu des garanties de loyer lorsqu'elles correspondent aux conditions d'attribution telles que définies par le règlement intérieur du FSL.

Le Président du Conseil Général est directement décisionnaire pour :

- les recours gracieux (appels et demandes d'exonération de dettes),
- les demandes des ménages bénéficiaires de l'AAH,
- les dossiers des ménages confrontés à une situation d'expulsion domiciliaire,
- les demandes émanant de la Banque de France concernant les ménages en situation de surendettement,
- les dossiers de troisième demande FSL,
- les dossiers de concordat,
- les dossiers complexes,
- les dossiers pour lesquels le travailleur social a émis un avis réservé

Pour les aides aux impayés d'énergie de téléphone et d'eau

Les décisions relatives aux impayés d'énergie, d'eau et de téléphone sont prises directement par le Président du Conseil Général conformément aux critères d'attribution définis dans le règlement intérieur du FSL.

Le Comité Responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées

Références :

Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement

Loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Délibération n°106 de la Commission Permanente du 2 juin 2006 : règlement intérieur du FSL

Composition du Comité Responsable du PDALPD

Le comité responsable du PDALPD est composé comme suit :

Pour l'Etat :

- Le représentant de l'Etat dans le département, co-président du comité responsable du PDALPD.
- 3 membres désignés par Monsieur le Préfet.

Pour les collectivités territoriales :

- *Conseil Général :*
 - Le Président du Conseil Général, co-président du comité responsable du PDALPD.
 - 3 conseillers généraux désignés par Monsieur le Président du Conseil Général.

• *Communes :*

- 2 représentants des communes
- 2 représentants de Communautés d'Agglomérations.

Pour les bailleurs :

- *Bailleurs publics :*
 - Le Président de l'Association Régionale des HLM
 - Le représentant de l'Association des Sociétés d'Economie Mixte
 - 2 représentants d'offices HLM
- *Bailleurs privés :*
 - 4 représentants des bailleurs privés

Pour les organismes publics ou parapublics :

- 6 membres désignés par les organismes concernés.

Pour les fédérations et les associations :

- 8 membres désignés par les organismes concernés.

Mission du Comité Responsable du PDALPD

Le comité responsable du PDALPD, coprésidé par le Préfet et le Président du Conseil Général, est chargé de suivre la mise en œuvre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées.

Le Président du Conseil Général rend compte annuellement au comité responsable du Plan, du bilan d'activité du fonds de solidarité pour le logement.

Le comité responsable du PDALPD émet un avis sur le règlement intérieur du FSL élaboré par le Conseil Général et avant son adoption.

Fonctionnement du Comité Responsable du PDALPD

Le comité responsable du PDALPD se réunit au minimum une fois par an, sur convocation des co-présidents.

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Service programmation contrôle et tarification des établissements pour personnes âgées**ARRETE DU 29 OCTOBRE 2007 AUTORISANT L'EXTENSION DE CAPACITE
DE LA MAISON DE RETRAITE PRIVEE « PAUL CEZANNE » A AIX-EN-PROVENCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L.313 – 12 du Code de l'action sociale et des familles,

VU l'arrêté en date du 10 mai 1995 fixant la capacité totale autorisée à 73 lits non habilités au titre de l'aide sociale,

VU la demande en date du 11 juillet 2007 présentée par Monsieur Fabre, gérant de la S.A. « Paul Cézanne », en vue d'une extension de capacité de 15 lits non habilités de la maison de retraite privée « Paul Cézanne » sis 62 avenue Paul Cézanne, 13100 Aix-en-Provence,

CONSIDERANT que le projet d'extension permettra une meilleure qualité de la prise en charge des personnes âgées, en réduisant le nombre de chambres à deux lits, et en augmentant la superficie des chambres ainsi que des locaux de vie,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : l'extension de capacité de 15 lits non habilités au titre de l'aide sociale de l'établissement « Paul Cézanne » sis 62 avenue Paul Cézanne, 13100 Aix-en-Provence est autorisée ;

Article 2 : à aucun moment la capacité de l'établissement « Paul Cézanne », ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté, soit :

- 73 lits + 15 lits = 88 lits non habilités au titre de l'aide sociale.

Article 3 : tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente ;

Article 4 : cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

- ce projet doit fait l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté, et d'une visite de conformité qui sera effectuée préalablement à la mise en service des lits,
- les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 5 : La maison de retraite privée « Paul Cézanne » devra produire dans les délais réglementaires le budget prévisionnel, le compte d'exploitation ou le compte administratif et le bilan selon la réglementation comptable en vigueur ;

Article 6 : le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers ;

Article 7 : le Directeur Général des Services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 29 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE DU 30 OCTOBRE 2007 AUTORISANT LE CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE
DE L'ETABLISSEMENT « LA CALECHE » A AIX-EN-PROVENCE HEBERGEANT
DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L.313-2 du Code de l'action sociale et des familles,

VU l'arrêté en date du 26 janvier 2006 fixant la capacité autorisée à 100 dont 10 lits habilités au titre de l'aide sociale,

VU la promesse de cession d'actions de la « SAS La Calèche » sise 2865 D - 17, Route d'Eguilles, le Pey Blanc 13090 Aix-en-Provence, de Monsieur MICHELINI au profit de Monsieur DIHARCE Dominique,

VU la cession d'actions de la « SAS La Calèche » sise 2865 D - 17, Route d'Eguilles, le Pey Blanc 13090 Aix-en-Provence de Monsieur BOUILLLOD Loïs au profit de Monsieur DIHARCE Dominique ,

VU l'extrait KBIS du 4 octobre 2007 délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce d'Aix-en-Provence,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : Monsieur DIHARCE représentant « La SAS La Calèche » sise à Aix-en-Provence est autorisé à gérer l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes « La Calèche » 2865 D -17, route d'Eguilles, le Pey Blanc 13090 Aix-en-Provence

Article 2 : La capacité autorisée de l'établissement « La Calèche » reste fixée à :

- 100 lits dont 10 habilités à l'aide sociale .

Article 3 : Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 30 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE DU 31 OCTOBRE 2007 AUTORISANT LA TRANSFORMATION PARTIELLE DU LOGEMENT-FOYER
« LOU MES DE MAI » EN ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES
« LA BASTIDE DU CHEVRIER » AUX BAUX DE PROVENCE.**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la demande en date du 26 Janvier présentée par Monsieur Bruno VALERY, Président de l'Association des Foyers de Province (FINESS EJ n° 13 078 700 5) en vue de la réduction de capacité du Logement Foyer « Lou Mes de Mai », sis Hameau du Chevrier - 13520 Les Baux de Provence, de 70 lits à 28 lits et à la création d'E.H.P.A.D. « La Bastide du Chevrier », sis Hameau du Chevrier

- 13520 Les Baux de Provence, d'une capacité de 42 lits dont 10 lits habilités à l'aide sociale .

VU l'arrêté préfectoral n° 2007234-6 en date du 22 Août 2007 autorisant de dispenser des soins remboursables aux assurés sociaux à Monsieur Bruno Valery, Président de l'association des Foyers de Provence pour une capacité de 42 places .

CONSIDERANT que le projet permet d'adapter l'offre à la demande du secteur sans avoir aucune incidence sur la capacité autorisée

CONSIDERANT que la demande permet de tenir compte de la spécificité de la prise en charge des personnes âgées dépendantes tout en maintenant l'autonomie de la population valide au sein du Foyer Logement.

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : La capacité du Logement Foyer « Lou Mes de Mai », sis Hameau du Chevrier 13520 - Les Baux-de-Provence passe de 70 lits à 28 lits.

Article 2 : La création de l'E.H.P.A.D « La Bastide du Chevrier », sis Hameau du Chevrier - 13520 Les Baux de Provence d'une capacité de 42 lits dont 10 lits habilités à l'aide sociale est autorisée.

Article 3 : A aucun moment les capacités du foyer logement « Lou Mes de Mai » et l'EHPAD « La Bastide du Chevrier » ne devra changer :

- Foyer Logement « Lou Mes de Mai » d'une capacité de 28 lits.
- L'EHPAD « La Bastide du Chevrier » d'une capacité de 42 lits dont 10 lits habilités au titre de l'aide sociale.

Article 4 : Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 5 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

- * Ce projet doit fait l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté, et d'une visite de conformité qui sera effectuée préalablement à la mise en service des lits,
- * Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 6 : L'Association des Foyers de Provence devra produire dans les délais réglementaires le budget prévisionnel , le compte d'exploitation ou le compte administratif et le bilan selon la réglementation comptable en vigueur des établissements « Lou Mes de Mai » et « La Bastide du Chevrier ».

Article 7 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 8 : Le Directeur Général des Services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRETE DU 6 NOVEMBRE 2007 AUTORISANT LA CREATION D'UN ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES « LA MAISONNEE DE MARTIGUES » A MARTIGUES

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L.313-12 du Code de l'action sociale et des familles,

VU la demande présentée par Monsieur AGAESSE, Président de la SAS « Les Maisonnée de France » sise 18 avenue de Lattre de Tassigny 06130 GRASSE en vue de la création de l'E.H.P.A.D. « La Maisonnée de Martigues » sis 13500 Martigues, d'une capacité de

85 places et 6 places d'accueil de jour, dont 12 habilitées à l'aide sociale ;

VU l'avis favorable pour la création de l'E.H.P.A.D. émis par le CROSMS dans sa séance du 2 février 2007 ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 22 juin 2007, rejetant la création de l'E.H.P.A.D « La Maisonnée de Martigues » sis 13500 Martigues, pour insuffisance de crédits, d'assurance maladie en faveur des personnes âgées pour l'année 2007 qui ne permet pas de financer la partie « soins du projet ».

CONSIDERANT que le gestionnaire, qui gère actuellement plusieurs établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, possède l'expérience nécessaire à la mise en œuvre du projet présenté.

CONSIDERANT que le ratio nombre de lits/nombre de personnes âgées de + de 75 ans (58 pour 1000) sur le secteur de Martigues reste un des plus bas des Bouches du Rhône, et est largement en dessous de la moyenne départementale (115)

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : La création d'un Etablissement Hébergeant des Personnes Agées « La Maisonnée de Martigues » sis à Martigues, pour une capacité de 91 places, dont 12 habilitées à l'aide sociale, est autorisée.

Article 2 : Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée aux conditions particulières suivantes :

* Ce projet doit fait l'objet d'un début de réalisation dans un délai de trois ans à compter de la date de notification du présent arrêté, et d'une visite de conformité qui sera effectuée préalablement à la mise en service des lits,

* Les caractéristiques du projet indiquées dans la demande devront être respectées.

Article 4 : La SAS « Les Maisonnées de France » devra produire dans les délais réglementaires le budget prévisionnel , le compte d'exploitation ou le compte administratif et le bilan selon la réglementation comptable en vigueur.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

ARRETES DU 31 OCTOBRE 2007 FIXANT LES TARIFS JOURNALIERS AFFERENTS A LA DEPENDANCE DE TROIS ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL POUR PERSONNES AGEES A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2008

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

VU les délibérations de la Commission Permanente en date du 27 Janvier 2006 et du 24 novembre relatives au versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement sous forme de dotation globale ,

Vu la délibération de la commission permanente en date du 10 Mars 2006 relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées,

Vu la convention de versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sous forme de dotation globale en date du 19 Janvier 2007

Vu la convention relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées en date du 2 Janvier 2007

ARRÊTE :

Article 1 : Les tarifs journaliers T.T.C. afférents à la dépendance applicables à la totalité de la capacité de l'établissement : EHPAD Les Floralies - 13500 Eguilles sont fixés à compter du 1^{er} Janvier 2008 à :

GIR 1 et 2 : 13,37 €
 GIR 3 et 4 : 8,48 €
 GIR 5 et 6 : 3,59 €

Article 2 : Le montant de la dotation globale relative au versement de l'APA est fixé à : 66 619,55 € pour l'exercice 2008,

Article 3 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait « couches » ni du forfait « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont compris dans les tarifs dépendance ;

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Article L 351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement Article 201 du code de l'action sociale et des familles), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Inter-régional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification ;

Il appartient au gestionnaire d'assurer l'affichage et la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
 Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
 Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération de la commission permanente en date du 10 Mars 2006 relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées,

Vu la convention relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées en date du 29 Août 2006

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : Les tarifs journaliers T.T.C. afférents à la dépendance applicables à la totalité de la capacité de l'établissement : EHPAD Les Oliviers Avenue du Cours - 13610 Le Puy-Sainte-Réparade sont fixés à compter du 1^{er} Janvier 2008,

GIR 1 et 2 : 13,97 €
 GIR 3 et 4 : 8,87 €
 GIR 5 et 6 : 3,77 €

Article 2 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait « couches » ni du forfait « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont compris dans les tarifs dépendance ;

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L 351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement Article 201 du code de l'action sociale et des familles), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Inter-régional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification ;

Il appartient au gestionnaire d'assurer l'affichage et la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés,

chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération de la commission permanente en date du 10 Mars 2006 relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées,

Vu la convention relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées en date du 6 septembre 2007

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRÊTE :

Article 1 : Les tarifs journaliers T.T.C. afférents à la dépendance applicables à la totalité de la capacité de l'établissement : Maison de retraite « Saine-Victoire » 290 Chemin d'Eguilles - 13090 Aix-en-Provence sont fixés à compter du 1^{er} Janvier 2008,

GIR 1 et 2 :	12,91 €
GIR 3 et 4 :	8,14 €
GIR 5 et 6 :	3,50 €

Article 2 : Les résidents n'ont pas à s'acquitter auprès de l'établissement ni du forfait « couches » ni du forfait « blanchissage » (linge personnel du résident) qui sont compris dans les tarifs dépendance ;

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L 351-1 du code de l'action sociale et des familles (anciennement Article 201 du code de l'action sociale et des familles), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Inter-régional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification ;

Il appartient au gestionnaire d'assurer l'affichage et la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

**ARRETES DU 31 OCTOBRE ET 6 NOVEMBRE 2007 FIXANT LES PRIX DE JOURNEE « HEBERGEMENT »
ET « DEPENDANCE » APPLICABLES AUX RESIDANTS DE TROIS ETABLISSEMENTS A CARACTERE SOCIAL**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération de la commission permanente en date du 10 Mars 2006 relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées.

Vu la convention relative à la fixation pluriannuelle des budgets et des tarifs des établissements d'accueil pour personnes âgées en date du 29 Août 2006

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département.

ARRÊTE :

Article 1 : Les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de EHPAD LES LUBERONS - 13610 Le Puy Sainte-Réparate, sont fixés à compter du 1^{er} Janvier 2008 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	48,50 €	14,56 €	63,06 €
Gir 3 et 4	48,50 €	9,24 €	57,74 €
Gir 5 et 6	48,50 €	3,92 €	52,42 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des Gir 5 et 6, soit 52,42 €.

Le taux applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans, bénéficiaires de l'aide sociale est de 60,21 €.

Les tarifs « dépendance » s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement Article 201 du Code de la Famille et de l'Aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le code général des Collectivités Territoriales

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département

ARRÊTE :

Article 1 : Les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de EHPAD « Résidence Les Tournesols » - Association « Le Jardin Arlésien » - 13200 Arles, sont fixés à compter du 1^{er} Septembre 2007 de la façon suivante :

	Hébergement	Dépendance	Total
Gir 1 et 2	52,27 €	16,17 €	68,44 €
Gir 3 et 4	52,27 €	10,26 €	62,53 €
Gir 5 et 6	52,27 €	4,36 €	56,63 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des Gir 5 et 6, soit 56,63 €.

Le taux applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans , bénéficiaires de l'aide sociale est de 65,36 €.

Les tarifs « dépendance » s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 388 € pour l'exercice 2007.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement Article 201 du Code de la Famille et de l'Aide sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 31 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRÊTE :

Article 1 : Les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « Résidence Rivoli », sont fixés à compter du 1^{er} décembre 2007, de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	TOTAL
GIR 1 et 2	57,42 €	14,72 €	72,14 €
GIR 3 et 4	57,42 €	9,34 €	66,76 €
GIR 5 et 6	57,42 €	3,96 €	61,38 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 61,38 €.

Les tarifs « dépendance » s'appliquent à l'ensemble des résidents de l'établissement.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans est de 69,09 €.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008 ;

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement Article 201 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce, dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 6 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

Service Programmation et Tarification des services d'aide à domicile

ARRETE DU 13 NOVEMBRE 2007 MODIFIANT L'ARRETE DU 16 MARS 2007 AUTORISANT LA CREATION DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE POUR PERSONNES AGEES ET/OU PERSONNES HANDICAPEES PAR L'ASSOCIATION « AU BONHEUR DU 3^{EME} AGE » A MARSEILLE

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses parties législative et réglementaire, le Livre III - Titre 1^{er}
Chapitre II : organisation de l'action sociale et médico-sociale,
Chapitre III : droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux,

Vu le Code du travail, notamment ses Articles L.129-1, L.129-2, D.129-7, D.129-35 à D.129-37, R.129-1 à R.129-5,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté du 24 novembre 2005 fixant le cahier des charges relatif à l'agrément qualité,

VU la délibération de la Commission Permanente en date du 19 décembre 2003 concernant la mise en œuvre du schéma départemental des équipements et services en faveur des personnes âgées,

VU l'agrément qualité délivré par les services de l'Etat sous le n° 2/13/PRO/518,

VU l'avis favorable du CROSMS en séance du 7 février 2007, rendu selon la procédure simplifiée,

VU l'arrêté du 16 mars 2007 autorisant la création d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile auprès de 150 Personnes Agées et/ou Personnes Handicapées par l'association « Au Bonheur du 3^{ème} Age », siège social : 13 avenue Louis Malosse - Bt A Le Pigeonnier - 13012 Marseille, représentée par Madame Henriette OLIVIERI, Présidente,

VU la demande formulée par l'Association « Au Bonheur du 3^{ème} Age »,

SUR la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du département,

ARRETE :

Article 1 : Le territoire d'intervention du service, défini à l'Article 3 de l'arrêté du 16 mars 2007, est annulé et remplacé par :

1^{er}, 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, 10^{ème}, 11^{ème}, 12^{ème} et 13^{ème} arrondissements de Marseille, Allauch et Plan-de-Cuques.

Toutes les autres dispositions de l'arrêté demeurent sans changement.

Article 2 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux, qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication, par les tiers.

Article 3 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 13 novembre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE
ET DE LA SANTE**

Service des Modes d'accueil de la Petite Enfance

**ARRETES DU 22, 25 ET 29 OCTOBRE 2007 PORTANT AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT
DE TROIS STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU la demande d'agrément pour l'ouverture de la structure d'accueil de la petite enfance suivante : MAC La Tonnelle II (Multi-Accueil Collectif) Ecole maternelle La Terroulette rue de la Terroulette 13800 Istres formulée par le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres, en date du 28 août 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 22 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 05 septembre 2007 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC La Tonnelle II Ecole maternelle La Terroulette rue de la Terroulette 13800 ISTRES, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

50 places en accueil collectif régulier pour des enfants de vingt mois à quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de vingt mois à quatre ans.

Il s'agit du transfert dans des locaux provisoires du MAC «La Tonnelle», rue du Corail, hameau d'ambre 13800 Istres, pendant la durée des travaux.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Dany Boussenot, Puéricultrice diplômée d'état. Le poste d'adjoint est confié à Madame Nathalie Combe, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 12,40 agents en équivalent temps plein dont 7,40 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à

Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 03 septembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I. et de la Santé
Jacques COLLOMB

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU la demande d'agrément pour l'ouverture de la structure d'accueil de la petite enfance suivante : Halte-garderie Vitagliano (Accueil Collectif) 10 rue Antoine Pons 13004 Marseille formulée par le gestionnaire suivant :

Fondation des Orphelins Apprentis d'Auteuil 20, bd Madeleine Remusat 13013 Marseille, en date du 12 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 26 mars 2004 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRETE

Article 1 : Le gestionnaire suivant : Fondation des Orphelins Apprentis d'Auteuil 20, boulevard Madeleine Remusat 13013 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : Halte-Garderie 10 rue Antoine Pons 13004 Marseille, de type Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

12 places en accueil collectif occasionnel pour des enfants âgés de quatorze mois à quatre ans.

Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Fermeture cinq semaines en été, une semaine entre Noël et Jour de l'An et une semaine aux vacances de février.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Caroline KIESER, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 2,90 agents en équivalent temps plein dont 2,00 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 03 décembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 25 octobre 2007

Le Président
Jean-Noël GUERINI

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) ;

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU L'arrêté en date du 7 février 2002 autorisant l'association AEC La Castellane - Centre social 216 bd Henri Barnier 13016 Marseille à faire fonctionner un établissement d'accueil collectif occasionnel La Castellane situé 3 allée de l'Escapade 13015 Marseille, d'une capacité d'accueil de 21 places en accueil occasionnel pour des enfants de 9 mois à 4 ans.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 18 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 25 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 2 février 2007 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'Association AEC La Castellane - Centre social 216 boulevardd Henri Barnier 13016 Marseille est autorisée à faire fonctionner un établissement d'accueil collectif occasionnel « La Castellane » située 3 allée de l'Escapade 13015 Marseille, sous réserve :

I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 21 places en accueil collectif occasionnel pour des enfants de 9 mois à 4 ans.

L'établissement est ouvert cinq demi-journées par semaine en dehors des vacances scolaires.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Emmanuelle JEZEQUEL, éducatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants est de 3,5 personnes dont 1,5 qualifiée.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 4 octobre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 7 février 2002 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 29 octobre 2007

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur de la PMI et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

ARRETES DU 22, 23, 24 ET 25 OCTOBRE 2007 PORTANT MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT DE CINQ STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'arrêté n° 05020 en date du 16 mars 2005 autorisant le gestionnaire suivant : Léo Lagrange - 67 la Canebière - 13001 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC 1-2-3 Soleil (Multi-Accueil Collectif) Centre Social Saint-Louis - Campagne Lévêque - 13015 Marseille, d'une capacité de 16 places :

- 16 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de 9 mois à 4 ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pouvant l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de 9 mois à 4 ans.

La structure est ouverte pendant les périodes scolaires :

- les lundi, mardi, jeudi de 8h00 à 12h00
- le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Fermeture durant les vacances scolaires.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 04 septembre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 07 septembre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 30 octobre 2006 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : Léo Lagrange - 67 la Canebière - 13001 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC 1-2-3 Soleil Centre Social Saint-Louis - Campagne Levêque - 13015 Marseille, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 16 places en accueil collectif régulier pour des enfants de 9 mois à 4 ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de 9 mois à quatre ans.

La structure est ouverte pendant les périodes scolaires :

- les lundi, mardi, jeudi de 8h00 à 12h00
- le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
Fermeture durant les vacances scolaires.

L'encadrement des enfants est assuré par la directrice et deux animatrices petite enfance. en l'absence de la directrice, éducatrice de jeunes enfants, la structure ne peut pas accueillir les enfants.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Karima Amokrane, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 2,60 agents en équivalent temps plein dont 1,00 agent qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 04 septembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 16 mars 2005 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'arrêté n° 07041 en date du 20 juin 2007 autorisant le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAF Les Petites Frimousses I (Multi-Accueil familial) 5 rue de la Harpe Le Peyreguet 13800 Istres, d'une capacité de 90 places :

- 90 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 10 septembre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 22 février 2007 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

A R R Ê T E :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAF Les Petites Frimousses I 5 rue de la Harpe Le Peyreguet 13800 Istres, de type Multi-Accueil familial sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 90 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Sandrine LECUELLE, Puéricultrice diplômée d'état.
Le poste d'adjoint est confié à Madame Aline TOSELLI, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 2,40 agents en équivalent temps plein dont 1,90 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 10 septembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 20 juin 2007 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 23 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'arrêté n° 06067 en date du 29 août 2006 autorisant le gestionnaire suivant : Association Sainte-Victoire 70 avenue André Zenatti - 13008 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Sainte-Victoire (Multi-Accueil Collectif) 70, avenue André Zénatti 13008 Marseille, d'une capacité de 40 places :

- 40 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 06 février 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 08 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 17 mai 2002 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : Association Sainte-Victoire 70 avenue André Zenatti - 13008 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Sainte-Victoire 70, avenue André Zénatti 13008 Marseille, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 40 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Karine MALACHER, Infirmière diplômée d'état.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,14 agents en équivalent temps plein dont 5,00 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 06 février 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 29 août 2006 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 24 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'arrêté n° 07040 en date du 20 juin 2007 autorisant le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAF Les Petites Frimousses II (Multi-Accueil familial) 5 rue de la Harpe Le Peyreguet 13800 Istres, d'une capacité de 90 places :

- 90 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 10 septembre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 22 février 2007 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : CCAS D'Istres - 18 rue Aristide Briand - 13800 Istres, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAF Les Petites Frimousses II 5 rue de la Harpe Le Peyreguet 13800 Istres, de type Multi-Accueil familial sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 90 places en accueil familial régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil familial régulier pourront l'être en accueil familial occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par chaque assistante maternelle doit être conforme à son attestation d'agrément.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Marie-Claude Olivier, Puéricultrice diplômée d'état.

Le poste d'adjoint est confié à Monsieur Jean-Pierre Boutonnet, Educateur de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 2,40 agents en équivalent temps plein dont 1,90 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 10 septembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 20 juin 2007 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 25 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'arrêté n° 94875CC en date du 05 janvier 1995 autorisant le gestionnaire suivant : Institut J. Paoli-Calmette - 232 boulevard de Sainte Marguerite - 13009 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Hôpital Institut Paoli-Calmette (Hospita-lière) 232 Boulevard de Sainte-Marguerite 13009 Marseille, d'une capacité de 40 places ;

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 21 septembre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 12 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 31 octobre 2003 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : Institut J. Paoli-CALMETTE 232 boulevard de Sainte-Marguerite - 13009 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Hôpital Institut Paoli-Calmette (Hospitalière) 232 Boulevard de Sainte-Marguerite 13009 Marseille, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 45 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Fabienne Chappe, Puéricultrice diplômée d'état.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 13,60 agents en équivalent temps plein dont 7,91 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 21 septembre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 05 janvier 1995 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 25 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

**ARRETES DU 30 ET 31 OCTOBRE 2007 PORTANT AVIS RELATIF AU FONCTIONNEMENT
DE DEUX STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE**

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'avis n° 04011 donné en date du 27 janvier 2004, au gestionnaire suivant : Commune de Martigues - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 13692 Martigues Cedex et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC La Navale (Multi-Accueil Collectif) Avenue du Président Kennedy 13500 Martigues, d'une capacité de 35 places :

35 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 23 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 28 novembre 2006 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le projet présenté par la Commune de Martigues - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 13692 Martigues Cedex remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC La Navale (Multi-Accueil Collectif) Avenue du Président Kennedy 13500 Martigues, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 35 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Monsieur Mickaël Bergeat, Puériculteur diplômé d'état.
Le poste d'adjoint est confié à Madame Lucile Jeaujon, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 7,42 agents en équivalent temps plein dont 4,67 agents qualifié en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 23 octobre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 27 janvier 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 30 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les Articles L2324-1 et L2324-4 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 susvisée ;

VU la loi de décentralisation n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'avis n° 04088 donné en date du 10 novembre 2004, au gestionnaire suivant : Commune de Martigues - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 13692 Martigues Cedex et relatif au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC Canto Perdrix (Multi-Accueil Collectif) Quartier Canto Perdrix 13500 Martigues, d'une capacité de 17 places :

17 Places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 23 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 24 octobre 2007 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 22 mai 2003 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le projet présenté par la Commune de Martigues - Mairie de Martigues - Avenue Louis Sammut - BP 60101 - 13692 Martigues Cedex remplissant les conditions requises par la réglementation en vigueur, un avis favorable est émis au fonctionnement de la structure de la petite enfance suivante : MAC Canto Perdrix Quartier Canto Perdrix 13500 Martigues, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 17 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Madame Lucile Terrones, Educatrice de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 3,28 agents en équivalent temps plein dont 2,39 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Monsieur le Président du Conseil Général.

Article 3 : Les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans s'assurent le concours régulier d'un médecin.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 23 octobre 2007 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 10 novembre 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 31 octobre 2007

Pour le Président et par délégation
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

