



## **Règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance**

Entrée en vigueur au 01/04/2026

### **SOMMAIRE**

#### **I-Principes généraux**

- 1-1 Le cadre légal
- 1-2 Principes applicables à l'ensemble des aides
- 1-3 Principes régissant les aides au projet et les aides à la vie quotidienne

#### **II-Conditions générales d'attribution des aides financières**

- 2-1 Conditions applicables à l'ensemble des aides
- 2-2 Conditions applicables aux aides à la vie quotidienne
- 2-3 Conditions applicables aux aides au projet

#### **III-Procédures générales d'attribution des aides financières**

- 3-1 Instruction des demandes
- 3-2 Examen des demandes et décisions
- 3-3 Procédure d'urgence
- 3-4 Secrétariat et versement des aides financières
- 3-5 Délais et voie de recours
- 3-6 Contrôles
- 3-7 Caducité des aides

**Annexe 1 : Tableau des aides financières**

**Annexe 2 : Règlement du Fonds de Solidarité pour le Logement**

**Annexe 3 : Règlement du Fonds d'Aide aux Jeunes**

**Annexe 4 : Règlement du Fonds d'Action Sociale Territoriale**

**Annexe 5 : Règlement du Fonds d'Aide au Retour à l'Emploi**

**Annexe 6 : Règlement du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance**

## **I-Principes généraux**

### **1.1 Le cadre légal**

Le code de l'Action Sociale et des Familles confie au Département la définition et la mise en œuvre de la politique d'action sociale et médico-sociale sur son territoire (Art L121-1).

Cette politique s'appuie sur les compétences confiées par la loi qui définit 3 domaines d'intervention pour les aides financières en faveur des familles en difficulté :

- Le Fonds de Solidarité pour le Logement dont la mise en œuvre est confiée au Président du Conseil Général par la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales en vue d'accorder « dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides [...] à des personnes [...] qui entrent dans un logement locatif ou qui [...]se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et frais d'assurance locative ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »

- Le Fonds d'Aide aux Jeunes dont la responsabilité a été transférée aux seuls départements par la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilité locales, dans les conditions précisées par le CASF en son article L 263-3 qui prévoit l'attribution « aux jeunes en difficulté, âgés de dix-huit à vingt-cinq ans, des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, [...] des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents. »

- Les Allocations et aides financières octroyées au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (Article L222-2 du CASF) : L'aide à domicile est attribuée sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Au-delà des compétences confiées par la loi, le Département de l'Aude a décidé la mise en œuvre de 2 fonds facultatifs :

- Un Fonds d'Aide au Retour à l'Emploi qui vise à lever les freins financiers à l'insertion professionnelle.

- Une prestation dite « Précarité » a été créée par décision de la Commission Permanente du 28 juillet 1997, « en vue d'aider les publics en très grande difficulté, notamment pour satisfaire aux besoins élémentaires de leur vie quotidienne ».

Le présent règlement vise à favoriser la cohérence des réponses apportées par les 5 fonds visés ci-dessus, dans le respect des principes énoncés par la charte départementale d'action sociale. Il constitue le document de référence pour les conditions d'attribution de tous les fonds d'aide financière à la personne obligatoires et facultatifs du Département.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement.

## 1-2 Principes applicables à l'ensemble des aides

- Les aides financières sont un outil mobilisable pour l'accompagnement des ménages dans un moment difficile de leur parcours de vie et pour soutenir leur dynamique de changement. Les aides s'adressent principalement aux ménages les plus démunis, sans exclure les personnes en difficulté passagère.
- La demande d'aide financière est obligatoirement déposée par la personne qui sollicite le bénéfice de l'aide ou par son représentant légal.
- La demande est guidée par le besoin du demandeur qui doit faire l'objet d'une évaluation sociale sauf lorsque le règlement ne le prévoit pas. Cette évaluation constitue l'élément majeur de la décision.
- Les aides financières ont un caractère exceptionnel et ponctuel.
- Les aides financières ont un caractère subsidiaire : Elles ne peuvent être mobilisées qu'après sollicitation des autres possibilités d'intervention en faveur du demandeur : ressources personnelles, solidarité familiale, droits à prestations auprès d'organismes de protection sociale à l'exclusion des aides allouées par les associations caritatives. Elles viennent compléter, le cas échéant, l'aide attribuée par un organisme partenaire au titre de son action sociale mais ne doivent pas s'y substituer.
- Le statut du demandeur ne doit pas générer de discrimination dans l'accès à l'aide conformément à l'Article L 1111-5 du Code général des collectivités territoriales : «les collectivités territoriales veillent à ce que les conditions d'attribution de ces aides (sociales à caractère individuel) et avantages n'entraînent pas de discrimination à l'égard de personnes placées dans la même situation , eu égard à l'objet de l'aide ou de l'avantage , et ayant les mêmes ressources rapportées à la composition du foyer».
- Les aides financières sont plafonnées par année civile dans le respect des principes généraux régissant les aides à la vie quotidienne et les aides au projet et conformément aux conditions spécifiques à chaque fonds.
- L'aide financière attribuée doit permettre la satisfaction raisonnable et raisonnée du besoin exprimé par la personne. Les garants du projet doivent veiller à ce que le coût engagé s'inscrive dans une fourchette de prix raisonnable, dans le respect des conditions fixées dans le règlement d'attribution de chaque fonds.
- Lorsque l'éligibilité au fonds n'est pas uniquement conditionnée par le statut du demandeur, un quotient familial est utilisé.
- Lorsqu'un fonds dédié répond au besoin de la personne, le recours à ce fonds est exclusif des autres dispositifs prévus par le présent règlement.
- Les conditions d'attribution ne doivent pas avoir un effet désincitatif à la reprise ou à l'exercice d'une activité professionnelle.
- L'aide financière doit être mobilisée le plus possible, en soutien de l'accompagnement qui vise à l'amélioration durable de la situation du demandeur. Pour un même objet, aide à la vie quotidienne et aide au projet ne peuvent être cumulées et ce pendant la durée de mise en œuvre du projet. Ces principes généraux peuvent être complétés par des particularités propres à chaque type d'aide, telles que définies dans le règlement d'attribution de chaque fonds.

### **1-3 Principes régissant les aides au projet et les aides à la vie quotidienne**

Deux types d'aides sont mobilisables :

#### **1-3-1 Les aides financières à la vie quotidienne**

Les aides financières à la vie quotidienne visent à la satisfaction des besoins primaires dans le domaine de la vie courante : alimentation, éducation des enfants, logement, santé, mobilité, attente de droits.

#### **1-3-2 Les aides au projet**

Les aides financières au projet s'inscrivent dans le cadre d'un accompagnement de la personne tel que défini notamment par les référentiels de l'accompagnement à l'insertion des personnes allocataires du RSA, le projet pour l'enfant, les contrats d'accompagnement éducatif à domicile AED/le document individuel de prise en charge et le référentiel de l'accompagnement social personnalisé. Elles visent à soutenir la personne dans l'éducation de ses enfants, à favoriser son autonomie et son insertion. Elles peuvent aussi soutenir le projet d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance.

De manière générale, la co-élaboration du projet avec une personne en difficulté qui sollicite l'intervention d'un travailleur social constitue la première étape de la démarche d'accompagnement.

La négociation du projet avec la personne est une dynamique d'échanges qui amène à :

- clarifier, hiérarchiser les problèmes et les aspirations,
- élaborer des objectifs communs,
- élaborer un plan de travail structuré dans le temps et définissant le rôle de chaque intervenant.

Le projet se construit généralement autour d'un ou plusieurs domaines qui sont repris comme tels dans le cadre de l'aide au projet : l'éducation des enfants, le logement, l'insertion socioprofessionnelle, l'autonomie budgétaire, l'engagement d'une démarche de soins.

Les stratégies mobilisées par le professionnel en faveur de la personne consistent à faire concourir l'ensemble des moyens mobilisés à l'objectif à atteindre. L'aide financière au projet définie dans le présent règlement est un de ces moyens.

L'évaluation de l'action menée est indispensable : au regard des objectifs fixés, l'évaluation permet le bilan des changements produits au terme du projet ; la fin de l'intervention valide théoriquement les objectifs atteints mais, souvent, un relais est nécessaire, ou l'accompagnement doit se poursuivre sur la base de nouveaux objectifs.

Dans chacun des domaines définis, l'aide au projet mobilise l'ensemble des moyens nécessaires à sa réalisation. L'aide au projet peut donc couvrir le financement des frais engendrés par le projet et mobiliser pour cela les natures d'aides de chaque fonds. Toutefois, pour une même nature d'aide, il ne peut y avoir recours à plusieurs fonds.

L'opportunité de l'aide est examinée au regard du projet négocié avec la personne et doit être en rapport avec les objectifs visés dans le projet, les moyens à mobiliser et les modalités de leur évaluation.

Les modalités de formalisation du projet sont précisées dans chaque fonds.

## **II-Conditions générales d'attribution des aides financières**

### **2-1 Conditions applicables à l'ensemble des aides**

#### **2-1-1 Condition d'âge**

Sauf dispositions particulières prévues dans le règlement de chaque fonds, le demandeur doit être âgé de 18 ans au moins.

#### **2-1-2 Quotient familial**

Lorsque le règlement du fonds le prévoit, un quotient familial (QF) est utilisé. Le quotient familial plafond est fixé à 150 € pour les foyers (personnes vivant sous le même toit) composés de une à trois personnes, et il est de 120 € au-delà de trois personnes.

Les ressources et charges prises en compte sont celles figurant dans le dossier de demande. Il s'agit des ressources et charges connues au moment de la demande.

Les ressources et charges de tous les membres du foyer (personnes vivant sous le même toit) sont prises en compte pour le calcul du quotient familial.

#### **Calcul du nombre de parts :**

Personne isolée	2.0
Couple sans enfant	2.0
Enfant dans le foyer ou autre personne rattachée au foyer	1.0

Le nombre de parts retenu est celui connu au moment du calcul du quotient familial.

L'enfant à naître est pris en compte dans le calcul du nombre de parts dès la déclaration de grossesse.

#### **Calcul du quotient familial :**

$$\text{QF} = \frac{\text{ressources} - \text{charges courantes}}{\text{nombre de parts}}$$

#### **2-1-3 Forme de l'aide**

- L'aide peut être allouée sous forme de subvention ou de prêt remboursable en 36 mois maximum, dans les conditions fixées dans le règlement de chaque fonds.
- L'aide peut être versée au demandeur ou à un tiers.
- Une participation du demandeur peut être requise.
- L'aide peut être attribuée en un ou plusieurs versements.

#### **2-1-4 Montant plafond des aides**

Sauf dispositions particulières prévues dans le règlement de chaque fonds, les montants plafonds de chaque type d'aide et les critères spécifiques d'intervention sont fixés dans l'annexe 1 au présent règlement.

Si le besoin de financement dépasse le montant plafond, un plan de financement devra être prévu.

## 2-1-5 Personnes de nationalité étrangère

Les personnes de nationalité étrangère, hormis les ressortissants de l'Union européenne, doivent être en situation régulière sur le territoire national et, en conséquence, être titulaires d'un titre de séjour en cours de validité ou de renouvellement.

Par exception, en vertu de l'article L.111-2 du CASF, la régularité du séjour n'est pas opposable aux familles relevant de l'Aide sociale à l'enfance.

## **2-2 Conditions applicables aux aides à la vie quotidienne**

- Le montant annuel cumulé des aides à la vie quotidienne est plafonné, selon la composition du foyer. La période de référence est l'année civile.

Total plafond des aides cumulées sur une année civile
Personne isolée : 800 €
Couple sans enfant : 1 000 €
Personne isolée avec 1 enfant ou couple avec 1 enfant : 1 250 €
Personne isolée avec 2 enfants ou + ou couple avec 2 enfants ou + : 1 500 €

## **2-3 Conditions applicables aux aides au projet**

- Le montant annuel cumulé des aides pour chaque type de projet est plafonné à 2 000 €.
- Le montant cumulé des aides au projet pour un foyer ne pourra pas dépasser 6 000 € par an.
- Toute demande de renouvellement dans le cadre d'un projet sera examinée au regard de l'évaluation rédigée par le professionnel instructeur. Cette évaluation portera sur l'action précédemment engagée et l'utilisation de l'aide allouée pour la réalisation du projet.

## **III-Procédures générales d'attribution des aides financières**

### **3-1 Instruction des demandes**

Dans les conditions fixées par le règlement d'attribution des aides de chaque fonds, les demandes d'aides financières peuvent être instruites :

- par le service social départemental ou tout autre partenaire pour les personnes qu'il accompagne lorsqu'elles sont en lien avec la mission qui lui est confiée,
- par le service d'action sociale des organismes sociaux partenaires, pour les personnes qu'ils accompagnent dans le cadre de leurs missions,
- par les référents désignés par le Département pour assurer l'accompagnement des allocataires du RSA.

Les professionnels concernés sont tenus au secret professionnel, régi par les dispositions du code général de la fonction publique et du code pénal et rappelées par la charte départementale d'action sociale et doivent veiller, à ce titre, à ne transmettre, avec l'accord du demandeur, que les informations strictement nécessaires à la décision, définies dans le règlement de chaque fonds.

A titre dérogatoire, dans les conditions prévues par le règlement d'attribution de chaque fonds, l'aide peut être sollicitée directement par le demandeur.

Les instructeurs des demandes :

- vérifient l'éligibilité de la demande et mobilisent prioritairement les dispositifs de droit commun,
- s'assurent de l'ouverture de tous les droits de la personne préalablement à l'instruction de la demande d'aide financière, sauf disposition contraire mentionnée dans le fonds concerné,
- évaluent le bien-fondé de la demande, et l'établissent par le moyen d'un dossier type,
- réunissent les justificatifs définis dans le règlement d'attribution des aides de chaque fonds,
- transmettent la demande complète au secrétariat de l'instance de décision propre à chaque fonds. Le dossier est composé de la demande renseignée sur le modèle type et des pièces justificatives.
- Le règlement de chaque fonds précise les modalités de traitement des dossiers incomplets.

### **3-2 Examen des demandes et décisions**

- La décision est conditionnée par le respect des conditions d'éligibilité et des règles d'attribution propres à chaque fonds et, le cas échéant, par la validation d'un projet. Elle s'appuie sur une connaissance la plus complète possible des moyens mobilisés en vue de répondre au besoin.

- Les aides à la vie quotidienne et les aides au projet sont décidées par la Présidente du Conseil départemental ou son délégué selon les modalités et critères fixés par le règlement d'attribution des aides du fonds mobilisé et au vu de l'évaluation du service instructeur.

- Les aides au projet sont décidées par la Présidente du Conseil départemental ou son délégué sur la base du projet validé par le garant du projet.

Si un financement complémentaire est nécessaire à la finalisation du projet, il doit être validé par le garant du projet, dans la limite du montant plafond de l'aide au projet.

- Le décisionnaire peut prendre une décision d'accord total, d'accord partiel, d'ajournement ou de rejet. Il fixe le montant et les modalités de paiement de l'aide : règlement direct au demandeur ou à un tiers, règlement en un ou plusieurs versements, règlement par virement bancaire ou par chèque ou en numéraire.

### **3-3 Procédure d'urgence**

Une procédure peut être mise en œuvre, dans les conditions définies dans le règlement d'attribution des aides de chaque fonds, afin d'attribuer des aides aux personnes dont les besoins présentent un caractère d'urgence. Le montant cumulé des aides attribuées en urgence ne dépassera pas 120 €.

### **3-4 Secrétariat et versement des aides financières**

#### **3-4-1 Secrétariat**

Le secrétariat des fonds est organisé selon les modalités définies dans le règlement d'attribution des aides de chaque fonds.

La mission du secrétariat est la suivante :

- réception des dossiers de demandes d'aide financière et vérification des dossiers,
- préparation et inscription des dossiers à l'ordre du jour de l'instance de décision,
- organisation de l'examen des demandes d'aide,
- notification des décisions relatives à l'attribution ou au rejet des aides. La notification devra mentionner les motifs en fait et en droit de rejet ou d'accord partiel, les voies et délais de recours, les modalités de versement de l'aide, les moyens prévus pour le contrôle de l'utilisation de l'aide.

Des missions complémentaires peuvent être définies dans le règlement d'attribution des aides de chaque fonds.

### **3-4-2 Versement des aides financières**

Le paiement des aides est organisé selon les modalités définies dans le règlement d'attribution des aides de chaque fonds.

Les aides peuvent être payées :

- soit par les régies d'avances des Maisons Départementales des Solidarités (MDS) du Département,
- soit par le service gestionnaire du fonds

Sauf dispositions contraires prévues par le règlement d'attribution des aides financières propres à chaque fonds, les aides accordées en procédure d'urgence sont payées dans le cadre des régies d'avance des MDS, par chèque, chèque d'accompagnement personnalisé, numéraire ou virement bancaire.

### **3-5 Délais et voies de recours**

#### **3-5-1 Recours gracieux ou recours administratif préalable obligatoire (RAPO)**

Tout demandeur pourra déposer un recours gracieux ou recours administratif préalable obligatoire, selon le fonds concerné, contre la décision intervenue, dans un délai de deux mois après la date de notification de la décision.

L'instance de recours est précisée dans le règlement d'attribution de chaque fonds.

#### **3-5-2 Recours contentieux**

Tout demandeur pourra déposer un recours contentieux contre la décision dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision faisant suite au recours gracieux ou au recours administratif préalable obligatoire.

Le courrier de recours devra être adressé au tribunal administratif territorialement compétent.

### **3-6 Contrôles**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides se fera en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

Le Département ou son délégataire se réserve la possibilité de réclamer le reversement des aides qui n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet et de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

Les agents départementaux ou organismes en charge du paiement des aides ont compétence pour contrôler le respect par les bénéficiaires des conditions d'utilisation de l'aide octroyée. Ils peuvent par conséquent exercer des contrôles administratifs, techniques et/ou financiers, chacun dans le domaine qui le concerne, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

### **3-7 Caducité des aides**

Toute aide non réclamée ou non soldée devient caduque de plein droit.

La procédure de caducité est définie dans le règlement d'attribution des aides propre à chaque fonds.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le



ID : 011-221100019-20260327-ISP\_270326\_4-DE

## Annexe 1

### Tableau des aides financières

## AIDES FINANCIÈRES A LA VIE QUOTIDIENNE

Nature de l'aide	Montants plafonds	Critères spécifiques																		
<b>Attente de droits</b>	120 € par mois pour une personne ou un couple. 150 € par mois pour les familles de 3 personnes et plus. → Durée : 4 mois au plus. Procédure d'urgence : montant plafond de 120 €.	Le dossier de demande de droit auquel le demandeur pourrait prétendre doit être constitué. Les ressources des mois précédents peuvent être prises en compte lorsqu'il apparaît une variation importante des ressources au cours des derniers mois. L'aide peut être attribuée sous forme de subvention ou de prêt																		
<b>Aide alimentaire Besoins de 1ère nécessité</b>	120 € par mois pour une personne ou un couple. 150 € par mois pour les familles de 3 personnes et plus. Procédure d'urgence : montant plafond de 120 €.	Besoins alimentaires de 1ère nécessité. Aide renouvelable en tant que de besoin, dans la limite du plafond des aides à la vie quotidienne.																		
<b>Aide ponctuelle au profit des enfants</b>	Cantine, CLSH, garde d'enfant, soutien scolaire : selon devis. Séjours vacances : 600 €. Procédure d'urgence : montant plafond de 120 €.	L'aide est attribuée, sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige. Séjours vacances : une fois non renouvelable. <u>Gardes d'enfants</u> : personne ou structure agréée ou personnes non agréées au domicile du bénéficiaire, titulaires d'un contrat de travail.																		
<b>Santé</b>	Expertise médicale non remboursée : 200 €.	<u>La participation au financement d'une expertise médicale</u> s'inscrit exclusivement dans le cadre d'une demande de mesure civile de protection.																		
<b>Déplacements</b>	Frais kilométriques : 0,40€/Km. Transports collectifs : frais réels dans la limite du montant plafond des aides à la vie quotidienne. Procédure d'urgence : montant plafond de 120 €.	Déplacement ponctuel répondant à la satisfaction d'un besoin primaire pour la personne. <u>Frais kilométriques</u> : en l'absence de mode de transport collectif adapté.																		
<b>Accès au logement 1er loyer</b>	Montants plafonds loyers (Loyer mensuel nu + charges au prorata des jours habités) plafonné à :  <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Est audois</th> <th>Ouest audois</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Studio-T1 :</td> <td>400 €</td> <td>370 €</td> </tr> <tr> <td>T2 :</td> <td>530 €</td> <td>480 €</td> </tr> <tr> <td>T3 :</td> <td>600 €</td> <td>550 €</td> </tr> <tr> <td>T4 :</td> <td>710 €</td> <td>610 €</td> </tr> <tr> <td>T5 et + :</td> <td>840 €</td> <td>720 €</td> </tr> </tbody> </table>		Est audois	Ouest audois	Studio-T1 :	400 €	370 €	T2 :	530 €	480 €	T3 :	600 €	550 €	T4 :	710 €	610 €	T5 et + :	840 €	720 €	En l'absence de versement d'aide au logement, ou en cas de double résidence lorsque la personne est confrontée à une perte soudaine et imprévisible de son logement (décohabitation forcée). Le coût du loyer ne doit pas dépasser 50% du montant des ressources, y compris l'aide au logement. La taille et la typologie du logement doivent être adaptées à la composition du ménage. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires. L'aide doit être demandée avant l'entrée dans le logement, sauf pour les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement précédent (délai d'un mois au plus après la date d'entrée dans le logement, parc public et pour les situations d'urgence pour ce qui concerne le parc privé). <b>Ce principe concerne l'ensemble des aides à l'accès au logement.</b>
	Est audois	Ouest audois																		
Studio-T1 :	400 €	370 €																		
T2 :	530 €	480 €																		
T3 :	600 €	550 €																		
T4 :	710 €	610 €																		
T5 et + :	840 €	720 €																		
<b>Accès au logement Dépôt de garantie</b>		Aide accordée prioritairement sous forme de prêt. Le dépôt de garantie correspond à un mois de loyer hors charges. Il peut correspondre jusqu'à un maximum de 2 mois de loyer pour les logements meublés. L'aide n'est pas accordée si le dépôt de garantie du logement précédent a été restitué au demandeur, ou s'il a été utilisé pour financer le dernier mois de loyer, ou pour les demandes concernant une mutation interne dans le parc du même bailleur. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.																		

<b>Accès au logement</b> Assurance logement	Montant plafond : 100 €	1 fois non renouvelable. Sur présentation d'un devis et des justificatifs d'assurance en cours. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Accès au logement</b> Déménagement	Montant plafond : 300 €	L'aide est subsidiaire à toute autre forme d'aide versée par la CAF ou tout autre organisme. Concerne uniquement les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Accès au logement</b> Biens de 1ère nécessité	Montant plafond : 350 €	Une fois non renouvelable L'aide est subsidiaire à toute autre forme d'aide versée par la CAF ou tout autre organisme. Personnes en situation de rupture dans leur parcours logement : perte soudaine ou imprévisible du logement, décohabitation forcée. Personnes précédemment hébergées ou sans logement. Personnes précédemment en meublé. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires. L'aide peut être attribuée sous forme de subvention ou de prêt.
<b>Facture d'énergie</b> Électricité, gaz et modes de chauffage alternatif (bois et fuel...)	Montant plafond : 450 € pour 12 mois de consommation. <u>1ère demande</u> : Prise en charge de 80% au plus du montant de la facture dans la limite du montant plafond. Les 20% restant doivent être acquittés.	Le demandeur doit être titulaire d'un contrat d'abonnement auprès du fournisseur d'énergie. Lorsque le bailleur est titulaire du contrat d'abonnement : le demandeur doit fournir la facture, la clé de répartition, le RIB du bailleur (en cas d'aide, versement sur le compte du bailleur). <u>Personnes mensualisées</u> : demandes portant sur les 12 derniers mois de consommation. <u>Personnes non mensualisées</u> : demandes portant sur les 6 derniers mois de consommation. <u>Renouvellement</u> : si la mensualisation préconisée est effective (électricité, gaz), exceptés les fournisseurs ne proposant pas la mensualisation. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Facture d'eau</b>	<u>1ère demande</u> : Prise en charge de 80% au plus du montant de la facture dans la limite du cubage maximum.	Le demandeur doit être titulaire d'un contrat d'abonnement auprès du fournisseur d'eau. Lorsque le bailleur est titulaire du contrat d'abonnement : le demandeur doit fournir la facture, la clé de répartition, le RIB du bailleur (en cas d'aide, versement sur le compte du bailleur).  <u>Cubage maximum selon composition familiale</u> : 1 personne : 55 m3/an 2 personnes : 120 m3/an 3 personnes : 140 m3/an Personne supplémentaire : + 20 m3/an  <u>Personnes mensualisées</u> : demandes portant sur les 12 derniers mois de consommation <u>Personnes non mensualisées</u> : demandes portant sur les 6 derniers mois de consommation. Cette disposition n'est pas applicable quand le mode de gestion de la distribution de l'eau ne permet pas la mise en place d'un paiement mensualisé. <u>Renouvellement</u> : si la mensualisation préconisée est effective (excepté fournisseurs ne proposant pas la mensualisation). Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Facture de téléphonie</b>	Abandon de créance de l'opérateur de téléphonie Orange Montant plafond : 100 €.	Communications nationales et locales des abonnés au service téléphonique fixe et mobile, abonnement internet (hors bouquets, achat d'équipement, plateformes de vidéos, assurances, services payants). Le contrat ne doit pas être résilié. 1 téléphone par foyer

## AIDES FINANCIÈRES AU PROJET

Nature de l'aide	Montant plafond	Critères spécifiques
<b>Déplacements</b>	Frais kilométriques : 0,40 €/Km. Transports collectifs : Frais réels, dans la limite du montant plafond des aides à la vie quotidienne. Procédure d'urgence : montant plafond de 120 €.	Priorité donnée aux modes de transports gratuits ou à tarif préférentiel. Un déplacement par jour, à partir de 20 km aller-retour. Trois mois au plus renouvelable une fois. <u>Frais kilométriques</u> : en l'absence de mode de transport collectif adapté.
<b>Mobilité</b>	Assurance véhicule : 250 €	1 fois non renouvelable. En lien avec la démarche d'insertion (accès ou maintien dans l'emploi).
	Location véhicule : 4 roues : 1200€ maximum sur une période de 12 mois 2 roues : 200€ maximum sur une période de 12 mois	1 fois non renouvelable. La demande doit être associée à une démarche d'insertion. Le demandeur doit être titulaire d'un permis correspondant au véhicule, en cours de validité au moment de la demande.
	Réparation d'un véhicule : 4 roues : 500 €	1 fois si aucun autre mode de transport n'est envisageable. La demande validée par le référent doit être inscrite dans le contrat d'engagement. La demande doit être associée à un projet professionnel d'insertion. Examen sur devis : les réparations ne doivent pas concerner l'entretien courant du véhicule (type vidange).
	Participation au financement du permis de conduire : 750 €	1 fois non renouvelable. La demande doit être associée à un projet professionnel d'insertion.
<b>Santé</b>	Expertise médicale non remboursée : 200 €	▪ <u>La participation au financement d'une expertise médicale</u> s'inscrit exclusivement dans le cadre d'une demande de mesure civile de protection.
<b>Prise en charge ou éducation des enfants (hors ASE)*</b>	Activités sportives ou loisirs : 80 €/an. Vacances : 600 €/an Cantine, CLSH, garde d'enfant et soutien scolaire : selon devis	La demande doit s'inscrire : - dans un projet éducatif, OU - dans un projet d'insertion professionnelle (uniquement si les deux parents ou le parent isolé ont engagé des démarches d'insertion). Loisirs : frais d'adhésion et /ou d'inscription, équipement. Gardes d'enfants : personne ou structure agréée ou personnes non agréées au domicile du bénéficiaire, titulaires d'un contrat de travail.
<b>Dettes hors logement</b>	Montants plafonds définis dans le règlement départemental des aides financières pour les aides au projet.	Plan de résorption de l'endettement négocié et respecté. Participation financière obligatoire du ménage.

<p><b>Accès au logement</b> 1er loyer</p>	<p>Montants plafonds loyers (Loyer mensuel nu + charges au prorata des jours habités) plafonné à :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Est Audois</th> <th>Ouest Audois</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Studio-T1 :</td> <td>400 €</td> <td>370 €</td> </tr> <tr> <td>T2 :</td> <td>530 €</td> <td>480 €</td> </tr> </tbody> </table>		Est Audois	Ouest Audois	Studio-T1 :	400 €	370 €	T2 :	530 €	480 €	<p>En l'absence de versement d'aide au logement, ou en cas de double résidence lorsque la personne est confrontée à une perte soudaine et imprévisible de son logement (décohabitation forcée). Le coût du loyer ne doit pas dépasser 50% du montant des ressources, y compris l'aide au logement. La taille et la typologie du logement doivent être adaptées à la composition du ménage. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires. L'aide doit être demandée avant l'entrée dans le logement, sauf pour les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement précédent (délai d'un mois au plus après la date d'entrée dans le logement, parc public et pour les situations d'urgence pour ce qui concerne le parc privé). <b>Ce principe concerne l'ensemble des aides à l'accès au logement.</b></p>
	Est Audois	Ouest Audois									
Studio-T1 :	400 €	370 €									
T2 :	530 €	480 €									
<p><b>Accès au logement</b> Dépôt de Garantie</p>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>T3 :</td> <td>600 €</td> <td>550 €</td> </tr> <tr> <td>T4 :</td> <td>710 €</td> <td>610 €</td> </tr> <tr> <td>T5 et + :</td> <td>840 €</td> <td>720 €</td> </tr> </tbody> </table>	T3 :	600 €	550 €	T4 :	710 €	610 €	T5 et + :	840 €	720 €	<p>Aide accordée prioritairement sous forme de prêt. Le dépôt de garantie correspond à un mois de loyer hors charges. Il peut correspondre jusqu'à un maximum de 2 mois pour les logements meublés. L'aide n'est pas accordée si le dépôt de garantie du logement précédent a été restitué au demandeur, ou s'il a été utilisé pour financer le dernier mois de loyer, ou pour les demandes concernant une mutation interne dans le parc du même bailleur. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.</p>
T3 :	600 €	550 €									
T4 :	710 €	610 €									
T5 et + :	840 €	720 €									
<p><b>Accès au logement</b> Déménagement</p>	<p>Montant plafond : 900 € Dont 300€ en subvention et au-delà en prêt</p>	<p>L'aide est subsidiaire à toute autre forme d'aide versée par la CAF ou tout autre organisme. Personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement. Personnes accédant à un emploi CDI ou CDD de plus de 6 mois. Si lieu de travail à une distance supérieure à 40km du lieu de résidence. Personnes faisant l'objet d'un accompagnement spécifique pour lesquelles cette aide constitue une plus-value dans le cadre du projet. 1 fois par an. Examen sur présentation d'un devis d'une entreprise de déménagement ou de location d'un véhicule. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.</p>									
<p><b>Accès au logement</b> Biens de 1ère nécessité</p>	<p>Montant plafond : 350 €</p>	<p>L'aide est subsidiaire à toute autre forme d'aide versée par la CAF ou tout autre organisme. Personnes en situation de rupture dans leur parcours logement : perte soudaine ou imprévisible du logement, décohabitation forcée. Dans ce cas uniquement, l'aide peut être accordée pour une double résidence. Personnes précédemment hébergées ou sans logement. Personnes précédemment en meublé. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires. L'aide peut être attribuée sous forme de subvention ou de prêt.</p>									
<p><b>Facture d'énergie</b> Électricité, gaz et modes de chauffage alternatif (bois et fuel...)</p>	<p>Montant plafond 450 € pour 12 mois de consommation. <u>1ère demande</u> : Prise en charge de 80% au plus du montant de la facture dans la limite du montant plafond. Les 20% restant doivent être acquittés.</p>	<p>Le demandeur doit être titulaire d'un contrat d'abonnement auprès du fournisseur d'énergie. Lorsque le bailleur est titulaire du contrat d'abonnement : le demandeur doit fournir la facture, la clé de répartition, le RIB du bailleur (en cas d'aide, versement sur le compte du bailleur). <u>Personnes mensualisées</u> : demandes portant sur les 12 derniers mois de consommation <u>Personnes non mensualisées</u> : demandes portant sur les 6 derniers mois de consommation. Lorsque le bailleur est titulaire du contrat d'abonnement : le demandeur doit fournir la facture, la clé de répartition, le RIB du bailleur (en cas d'aide, versement sur le compte du bailleur). <u>Renouvellement</u> : si la mensualisation préconisée est effective. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.</p>									

<b>Facture d'eau</b>	<u>1ère demande</u> Prise en charge de 80% au plus du montant de la facture dans la limite du cubage maximum	Le demandeur doit être titulaire d'un contrat d'abonnement auprès du fournisseur d'eau. Lorsque le bailleur est titulaire du contrat d'abonnement : le demandeur doit fournir la facture, la clé de répartition, le RIB du bailleur (en cas d'aide, versement sur le compte du bailleur). <u>Cubage maximum selon composition familiale</u> : 1 personne : 55 m3/an 2 personnes : 120m3/an 3 personnes : 140m3/an personne supplémentaire : + 20 m3/an <u>Personnes mensualisées</u> : demandes portant sur les 12 derniers mois de consommation <u>Personnes non mensualisées</u> : demandes portant sur les 6 derniers mois de consommation. Cette disposition n'est pas applicable quand le mode de gestion de la distribution de l'eau ne permet pas la mise en place d'un paiement mensualisé. <u>Renouvellement</u> : si la mensualisation préconisée est effective (excepté fournisseurs ne proposant pas la mensualisation). Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Facture téléphonie</b>	Abandon de créance de l'opérateur de téléphonie Orange Montant plafond : 100 €.	Communications nationales et locales des abonnés au service téléphonique fixe et mobile, abonnement internet (hors bouquets, achat d'équipement, Netflix, assurances, services payants). Le contrat ne doit pas être résilié. 1 téléphone par foyer
<b>Accès ou maintien dans le logement : Assurance logement</b>	Montant plafond : 100 €	1 fois non renouvelable. Sur présentation d'un devis et des justificatifs d'assurance en cours. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Maintien dans le logement : Dette de loyer du logement occupé</b>	Montant plafond : 12 mois de loyer résiduel ou 6 mois de loyer plein	Une fois dans l'année civile. Dette de loyer : loyer nu + charges (eau, électricité...) facturées par le bailleur. L'aide peut être attribuée : - Si le demandeur engage une demande de relogement, lorsque le montant du loyer est trop élevé au regard de ses ressources. - Si la reprise du paiement du loyer courant plein est effective depuis au moins 1 mois. - Si la dette est certaine (déclaration de l'impayé auprès de la CAF ou de la MSA). - Si un plan d'apurement est signé entre le bailleur et le locataire. Accord de principe pour un montant plafond. Colocataires : l'aide est proratisée selon le nombre de colocataires.
<b>Dette de loyer de l'ancien logement</b>	Montant plafond : 6 mois de loyer résiduel ou 3 mois de loyer plein	Si le nouveau logement est adapté à la situation du demandeur : amélioration des conditions de vie (conditions sanitaires, d'espace, de localisation, loyer moindre...).
<b>Double résidence</b>	Frais d'hôtel, pension ou meublé : 1 200 € pour 3 mois, Loyer + charges locatives, biens de 1ère nécessité et assurance habitation, selon critères accès au logement	La demande doit être justifiée par un CDD de plus de 6 mois ou CDI à + de 40 Km du lieu de résidence ou un travail saisonnier. Accord pour une durée limitée à 3 mois au plus, renouvelable une fois si le besoin est avéré.
<b>Frais annexes formation</b>	Participation aux frais d'hébergement et repas : montant plafond 200 € Repas : montant forfaitaire de 5 €/jour	1 fois pour la durée de la formation. Sur présentation d'un devis et d'un justificatif de présence.
<b>Inscription à un concours</b>	Sur présentation d'un devis	L'aide est attribuée une fois et est renouvelable 1 fois à titre exceptionnel.
<b>Habillement</b>	Montant plafond : 200 €	L'aide est attribuée une fois et n'est pas renouvelable. Habillement si entretien d'embauche.
<b>Autres</b>	250 €	L'aide est attribuée une fois et n'est pas renouvelable. Tout autre motif d'intervention non prévu dans les règlements et qui concourt à la réalisation du projet.

\*Les aides relevant du fonds de l'Aide sociale à l'enfance sont détaillées dans l'annexe 6

Annexe 2  
Règlement du Fonds de Solidarité pour le Logement

## Règlement

### Fonds de Solidarité pour le Logement

Les principaux textes en vigueur

- La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement
- La loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions
- La loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU)
- La loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- La loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale
- Le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) Décret n° 2005- 971 du 10 août 2005
- La loi 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement
- La loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable
- Décrets n°2008-778 et 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la fourniture de gaz naturel au tarif spécial de solidarité et à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau
- La loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion
- La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)
- Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République
- Le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives
- Le décret n° 2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion
- La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Le décret n°2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées
- L'instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives
- La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN)
- Loi n°2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat.
- Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 Climat et Résilience.

La loi du 31 mai 1990, relative au droit au logement, a posé le principe selon lequel « toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison, notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, pour accéder à un logement décent et s'y maintenir ».

En coordination avec le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), destiné à la mise en œuvre du droit au logement, le Fonds de Solidarité pour le Logement, est créé pour répondre à cette exigence.

La loi d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions a créé les fonds destinés à maintenir les flux afin de favoriser le maintien dans le logement dans des conditions décentes.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, transfère sous la responsabilité du Conseil Général, la mise en œuvre d'un fonds unique, le fonds de solidarité pour le logement.

Le financement du Fonds de Solidarité pour le Logement est assuré par le Département avec la participation éventuelle d'autres acteurs. Parmi ceux-ci figurent les organismes de protection sociale, des fournisseurs d'énergie, d'eau et de téléphonie, des collectivités et autres établissements publics et des bailleurs sociaux.

Le Département a engagé une démarche d'harmonisation des aides financières attribuées, avec pour finalité de renforcer la cohérence et la complémentarité des fonds, d'affirmer une politique départementale harmonisée pour l'attribution des aides financières à la personne, d'inscrire les aides financières dans une démarche d'accompagnement des personnes.

Un règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance fixe les principes généraux et modalités de mise en œuvre des aides financières, applicables pour le fonds unique logement.

Il appartient au Conseil Départemental, après avis du Comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées, d'adopter un règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement qui détermine les conditions et les modalités d'attribution spécifiques des aides ainsi que les conditions de mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

C'est dans ce cadre que s'inscrit le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement du Département de l'Aude.

Le Département met en œuvre un large partenariat, mobilisé dans le cadre des orientations du Schéma départemental des solidarités, pour inclure le Fonds de Solidarité pour le Logement dans sa politique en matière de logement et d'insertion des personnes en difficulté. Il veut faire du Fonds de Solidarité pour le Logement un instrument de solvabilisation, mais aussi un outil au service d'un accompagnement social global des bénéficiaires.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement intérieur du Fonds Unique Logement.

### **I-Objet du Fonds de Solidarité pour le Logement**

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) peut prendre en charge, dans les conditions prévues par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance d'une part et par le présent règlement d'autre part, tout ou partie des frais générés par l'accès ou le maintien dans un logement.

Il a pour objectifs :

- d'aider les ménages en difficulté à accéder et à se maintenir dans un logement décent, durable et adapté,
- de mettre en œuvre des mesures de prévention et d'accompagnement visant à éviter ou à réduire l'endettement chronique, à aider les personnes à mieux gérer leur budget ou leur consommation et à faciliter l'intégration dans le logement.

Les aides accordées ont une visée éducative. Elles tendent à faciliter l'accès et le maintien des demandeurs dans des conditions de logement stables, décentes, tout en restant supportables par leur niveau de revenu. A ce titre, elles peuvent être complétées par des mesures d'accompagnement social lié au logement.

Les aides du FSL sont attribuées à titre subsidiaire, après mobilisation des aides existantes dans le droit commun.

## **II-Conditions d'attribution de l'aide**

### **2.1-Bénéficiaires de l'aide**

En application de l'article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement :

« Le fonds de solidarité accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières sous forme de cautionnements, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes remplissant les conditions de l'article 1er et qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires, sous-locataires ou résidents de logements-foyers [désormais résidence-autonomie], se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative, ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. (...) ».

Le dispositif est ouvert :

- aux locataires, sous-locataires et résidents de résidences autonomie non éligibles à l'aide sociale à l'hébergement, d'habitats inclusifs, de résidences habitat jeunes en situation de précarité,
- aux propriétaires occupants en situation de précarité, éprouvant des difficultés à s'acquitter de leurs charges d'énergie, d'eau ou de téléphone.

Les résidents des établissements d'hébergement (notamment les résidences sociales et centres d'accueil pour demandeurs d'asile, EPHAD, centres d'hébergement pour travailleur handicapé) ne peuvent pas bénéficier d'une aide du FSL pour y accéder ou s'y maintenir.

Ne peuvent pas prétendre à une aide du FSL, les locataires de chambres louées par un propriétaire, en logement « temporaire » ou saisonnier (gîte, mobil home, emplacement de camping).

Une aide à l'accès peut être demandée pour un jeune mineur de 16-18 ans, lorsqu'il est engagé dans un parcours d'insertion professionnelle. Le bail sera au nom des parents ou représentant légal. La demande d'aide devra être assortie d'une évaluation sociale, précisant les ressources du jeune et de ses parents, ainsi que le motif de la demande d'accès à un logement autonome.

Le bail doit être signé ou contresigné par le représentant légal du jeune non émancipé.

Le demandeur doit occuper régulièrement son logement, il doit être titulaire d'un bail écrit, d'un contrat d'abonnement auprès d'un fournisseur d'énergie, d'eau ou de téléphone et être occupant de bonne foi du logement pour lequel il sollicite l'aide.

Les personnes de nationalité étrangère, hormis les ressortissants de l'Union européenne, doivent être en situation régulière sur le territoire national et, en conséquence, être titulaires d'un titre de séjour en cours de validité ou de renouvellement.

Toute fausse déclaration entraîne un rejet de la demande d'aide.

#### **► Surendettement**

Circulaire ministérielle du 15 décembre 2017 relative à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers.

Les personnes en situation de surendettement avéré peuvent saisir le FSL sous réserve que :

- elles répondent aux conditions générales d'accès au fonds,
- leur demande a été déclarée recevable par la Banque de France.
- la dette de loyer ou de flux figure dans leur dossier de surendettement,
- la reprise du paiement du loyer courant plein est effective depuis au moins un mois,

- le demandeur engage une demande de relogement, lorsque le montant du loyer est trop élevé,
- la situation du demandeur au regard de l'endettement est précisée dans le dossier de demande,
- l'attestation de recevabilité et le plan sont fournis.

La Présidente du Conseil départemental ou son délégataire statuera sur les demandes déposées lorsqu'elle aura connaissance de la décision de la Commission de surendettement des particuliers.

La recevabilité du dossier à la Commission de surendettement a pour corollaire le rétablissement des aides au logement, et ouvre à la Commission la possibilité de saisir le juge aux fins de suspension des mesures d'expulsion du logement du débiteur, après avoir préalablement pris l'attache de la CCAPEX afin de disposer d'éléments complémentaires pour apprécier l'opportunité d'une telle saisine.

Lorsqu'un protocole de cohésion sociale a été conclu avec le bailleur antérieurement à la décision de recevabilité, le paiement des arriérés de loyer prévu par ledit protocole est suspendu jusqu'à la mise en œuvre des mesures de traitement de la situation de surendettement.

L'aide du Fonds vient en déduction de tout ou partie des créances.

L'aide est attribuée sous forme de subvention après décision de la commission de surendettement.

Le FSL informe la commission de surendettement de l'attribution de l'aide.

## 2-2 Nature de l'aide

Dans les conditions définies par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance d'une part et par le présent règlement d'autre part, le Fonds de Solidarité pour le Logement attribue des aides répondant à différents besoins des usagers :

### - Dans le cadre des aides à la vie quotidienne :

- Aides à l'accès au logement :
  - dépôt de garantie,
  - 1er mois de loyer,
  - déménagement,
  - achat de biens de 1ère nécessité\*,
  - assurance logement,
  - facture de flux (énergie, eau, téléphone) et ce dans la limite de 12 mois de consommation.

### - Dans le cadre des aides au projet :

- Aides à l'accès au logement :
  - dépôt de garantie,
  - 1er mois de loyer,
  - déménagement,
  - achat de biens de 1ère nécessité\*,
  - assurance logement,
  - dettes de loyer, concernant l'ancien logement lorsque leur règlement conditionne l'accès à un nouveau logement dans des conditions décentes.
- Maintien dans un logement adapté :
  - dettes de loyer du logement occupé (pour une dette certaine et après reprise de paiement du loyer plein depuis au moins un mois),

- paiement de charges (eau, énergie) éventuellement facturées par le bailleur dans les conditions fixées pour les dettes de flux,
- assurance logement,
- flux : Facture de flux (énergie, eau, téléphone) et ce dans la limite de un an de consommation.

Toute aide relative à l'accès, au maintien dans le logement et au paiement des flux, sera instruite dans le cadre du FSL.

Le FSL ne prendra pas en charge une dette contestée, non certaine ou non déclarée à l'organisme verseur de l'aide au logement (CAF, MSA) si le demandeur en est bénéficiaire.

Lorsque le montant des dettes dépasse les plafonds des aides du Fonds, l'ensemble des contributions financières devra figurer dans un plan de financement ou d'apurement qui sera transmis avec la demande. Le plan devra être systématiquement fourni pour les dettes de loyer.

S'agissant des locataires de logements sociaux dont le bail a été résilié, le FSL pourra intervenir sous réserve que le locataire aura signé avec son bailleur un Protocole de cohésion sociale.

**\*Liste des articles éligibles à l'aide au titre des biens de première nécessité (aides à la vie quotidienne et aides au projet) :**

- Electro-ménager (hors petit électro-ménager) : réfrigérateur, plaques de cuisson, gazinière, four, four micro-ondes, lave-linge
- Vaisselle : vaisselle de table et couverts, vaisselle et ustensiles de cuisson (plat, casserole, poêle)
- Mobilier : table et chaises, sommier, matelas, cadre de lit ou banquette-lit et articles de literie, armoire ou meuble de rangement
- Linge : linge de literie (drap, taie d'oreiller, taie de traversin, couette et housse de couette, couverture), oreiller, traversin, linge de table et de cuisine, linge de toilette

### **2-3 Subsidiarité et exclusivité**

Le FSL ne pourra pas intervenir pour le financement d'une dépense pouvant être prise en charge par un autre dispositif (subsidiarité).

En tout état de cause, aucune aide relevant du FSL ne pourra être demandée auprès d'un autre dispositif d'aide facultative ou obligatoire du Département, pour financer la dépense.

### **2-4 Forme de l'aide**

L'aide est attribuée sous forme de subvention ou de prêt ne portant pas intérêt, remboursable en 36 mois maximum. Le montant du prêt et le nombre de mensualités seront adaptés à la situation financière du demandeur.

Dans tous les cas, les solutions permettant à l'usager d'éviter des difficultés financières à venir (tiers payant des aides au logement, participation adaptée au paiement des factures d'eau et d'énergie, utilisation du chèque énergie) seront proposées par le service instructeur ou par la Présidente du Conseil départemental ou son délégué. Le non-respect de ces préconisations peut priver le ménage d'une aide ultérieure du Fonds.

L'accord d'une aide à l'accès ou d'une aide au paiement de dette de loyers entraîne la mise en place du tiers payant pour l'aide au logement.

Les aides à l'accès au logement peuvent prendre la forme d'un accord de principe ou peuvent correspondre à un logement identifié.

## **2-5 Conditions de ressources**

### 2-5-1 Quotient familial

Un quotient familial est utilisé pour définir l'éligibilité au FSL, selon les modalités définies dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Conformément au décret 2005-212 relatif aux fonds de solidarité pour le logement, les ressources prises en compte sont celles de toutes les personnes composant le foyer (au sens de toutes les personnes vivant sous le même toit), et comprennent l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient (revenus du travail, revenus du capital, patrimoine, ...), à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux.

### 2-5-2 Plan d'apurement

Si la dette est supérieure aux montants plafonds fixés, un plan d'apurement doit être établi avec le bailleur pour les dettes de loyer et avec le fournisseur pour les flux.

Le plan d'apurement est joint à la demande.

En tout état de cause, en amont ou en aval d'une décision du Fonds, aucune aide ne peut être demandée auprès d'un autre dispositif d'aide facultative ou obligatoire du Département pour solder la dette ou financer la dépense.

### 2-5-3 Charges

Les charges liées à l'occupation du logement doivent être compatibles avec les ressources de l'intéressé, pour lui permettre de demeurer dans des conditions dignes dans le logement qu'il occupe ou auquel il accède. Ces charges sont constituées par le loyer mensuel, l'assurance habitation, les frais de fourniture des flux (eau, énergie et téléphone) déduction faite de l'aide au logement. Les montants des loyers plafond, des consommations d'eau, d'énergie ou de téléphone pris en compte sont fixés en annexe I du règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Le montant du loyer ne doit pas dépasser 50 % des ressources, y compris l'Aide au logement.

L'aide peut être refusée si le montant des charges est globalement trop élevé par rapport aux ressources du foyer.

Toutefois, les charges de logements s'apprécient globalement ; chaque poste composant ces charges pouvant être variable selon la situation du demandeur, dès lors que l'ensemble reste compatible avec son niveau de ressources.

## **2-6 Conditions liées au logement**

### 2-6-1 Principes généraux

Le logement doit :

- être la résidence principale du demandeur (meublée ou non meublée).
- être situé dans le département de l'Aude.

- répondre aux critères d'éligibilité à l'allocation logement ou à l'allocation personnalisée au logement notamment pour ce qui concerne la décence, et la surface minimum afin de ne pas induire de sur occupation,
- ne pas être propriété d'un ascendant ou d'un descendant ou d'un conjoint ; la solidarité familiale et/ou l'obligation alimentaire devant alors se substituer aux aides publiques relatives à l'accès et au maintien dans un logement.

L'accès à un nouveau logement devra être motivé par une amélioration des conditions de vie (conditions sanitaires, d'espace, de localisation, loyer moindre...) ; un accès à un logement au loyer plus élevé sera admis s'il contribue à cette amélioration, par exemple par des économies de chauffage ou des facilités de transport (travail ou scolarisation).

Loyers plafonds :

- le montant du loyer (loyer nu + charges) doit correspondre à la taille du logement, conformément à la grille présentée ci-dessous sauf évaluation contraire du service instructeur, fondée sur une appréciation globale du budget, et plus particulièrement des charges de logement du ménage :

	Est audois (*)	Ouest audois
Studio-T1	400 €	370 €
T2	530 €	480 €
T3	600 €	550 €
T4	710 €	610 €
T5 et plus	840 €	720 €

(\*) La zone « Est audois » est définie comme comprenant les périmètres de 3 établissements publics de coopération intercommunale :

- Communauté de communes de la Région lézignanaise – Corbières et Minervois
- Communauté de communes Corbières – Salanque – Méditerranée
- Communauté d'agglomération du Grand Narbonne
- la taille et la typologie du logement doivent être adaptées à la composition familiale (au sens de toutes les personnes vivant sous le même toit),
- le coût du loyer ne doit pas dépasser 50 % des ressources, y compris l'Aide au logement.

#### 2-6-2 Habitat indigne ou dégradé – Permis de louer

Les aides à l'accès ne peuvent pas être attribuées pour les logements ne répondant pas aux normes de décence définies par la loi relative à la solidarité et au renouvellement urbain du 13 décembre 2000 modifiée.

Les aides au maintien et au paiement des flux ne peuvent être accordées qu'après réalisation, effective et constatée par un organisme attitré, de travaux de retour à la décence, avec maintien du locataire dans les lieux à même montant de loyer.

#### 2-6-3 Sous-location – Intermédiation locative

Le sous-locataire peut faire une demande d'aide à l'accès pour le 1er mois de loyer. Si un glissement de bail a lieu, le ménage devient locataire en titre du logement. Il peut, sous réserve d'éligibilité au fonds, faire une demande d'aide à l'accès.

## **2-7 Délais**

### **2-7-1 Aides à l'accès**

Le fonds peut intervenir une fois par année civile.

Ces aides sont renouvelables une fois au cours de la même année, à titre exceptionnel, sous réserve que les prêts accordés précédemment pour l'accès soient soldés et que la demande fasse l'objet d'une évaluation sociale justifiant leur renouvellement.

Les aides doivent prioritairement être demandées avant l'entrée dans le logement. Toutefois, les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement ou les personnes faisant l'objet d'un refus au titre d'un autre dispositif d'aide, bénéficient d'un délai supplémentaire d'un mois au plus, à compter de la date d'entrée dans les lieux.

### **2-7-2 Aides au maintien**

Le fonds peut intervenir une fois dans l'année civile pour les dettes de loyer.

### **2-7-3 Impayés d'énergie et d'eau**

Le fonds peut intervenir à plusieurs reprises dans l'année si le montant plafond n'est pas atteint dans l'année civile.

## **III-Procédure d'attribution de l'aide**

### **3-1 Instruction des demandes**

Dans les conditions définies par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, en application de l'article 6-2 de la loi du 31 mai 1990 modifiée, relative au droit au logement :

« Le fonds peut être saisi directement par toute personne ou famille en difficulté et, avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation. Il peut également être saisi par la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, par toute instance du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées, par l'organisme payeur de l'aide au logement ou par le représentant de l'État dans le département. »

La demande est établie au moyen du dossier unique et selon les modalités prévues à cet effet dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

#### **3-1-1 Saisine directe par l'utilisateur**

Le fonds peut être saisi directement par le demandeur qui réside dans le département, uniquement pour les aides à la vie quotidienne :

##### **- Accès au logement :**

- La demande en saisine directe peut concerner le dépôt de garantie, le 1er loyer, et l'assurance.
- Le montant du loyer ne doit pas dépasser le montant plafond fixé en annexe au règlement départemental.
- A l'exception du dépôt de garantie, l'aide est accordée prioritairement sous forme de subvention.
- Les demandes provenant d'un autre département, les demandes de renouvellement sur un même exercice ne peuvent pas être traitées en saisine directe.

**- Aide au paiement des dettes relatives aux flux :**

La demande en saisine directe peut concerner les dettes et charges relatives aux flux : énergie et eau sous conditions :

- si le demandeur fait une 1ère demande pour une dette dont le montant ne dépasse pas les montants ou consommations plafonds fixés en annexe au règlement départemental d'attribution des aides financières,
- si le demandeur a déjà perçu une aide du fonds, sous réserve d'avoir participé au paiement de sa consommation si le fournisseur propose un paiement mensualisé, une nouvelle aide pourra être accordée dans la limite du montant plafond.

**- Aide au téléphone :**

La procédure de saisine directe est utilisée systématiquement avec l'opérateur Orange.

L'opérateur Orange procède à un abandon de créance, dans la limite de l'enveloppe annuelle qu'il consacre au dispositif du Département de l'Aude.

Le dossier complet est composé de tout ou partie des pièces suivantes :

- la demande complétée,
- une copie du bail de location, complet, daté et signé par les parties,
- les devis, factures ou toute autre pièce justifiant des frais à engager ou engagés,
- les justificatifs de ressources et de charges nécessaires à l'examen de la demande,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur, en cours de validité,
- la copie du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- le plan de financement et les justificatifs des cofinancements demandés et obtenus,
- la notification de rejet de la demande par les autres dispositifs d'aide mobilisables,
- l'autorisation de paiement au bénéficiaire d'un tiers, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors compte épargne) et ou du tiers.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un appel de pièces complémentaires qui devront être retournées au Département par le demandeur dans un délai de 30 jours.

**3-1-2 Instruction sociale**

Sont habilités à instruire les demandes d'aide dans le cadre du FSL les services suivants :

- le service social départemental et les professionnels des organismes et associations au titre de l'accompagnement qu'ils mettent en œuvre en faveur des personnes en difficulté,
- les référents d'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires du RSA, pour les aides au projet d'insertion,
- les services instructeurs ayant une compétence pour tous les publics :
  - la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aude,
  - la Mutualité Sociale Agricole de l'Aude,
- les services sociaux répertoriés dans le département, pour les personnes dont ils assurent l'accompagnement.

Lorsque le ménage réside hors du département au moment de la demande, celle-ci est instruite par un service instructeur du lieu de résidence d'origine sur un imprimé de demande de l'Aude et adressée au secrétariat du fonds. La signature et le tampon du service adéquat du département d'origine font foi de la validité de ces dossiers.

Lorsque la personne quitte le département de l'Aude, un service instructeur du lieu de résidence d'origine peut instruire une demande sur un imprimé du département d'accueil et l'adresse au secrétariat du fonds du département d'accueil.

Le professionnel en charge de l'instruction sociale s'assure que tous les dispositifs de droit commun ou spécialisés ont été sollicités préalablement au dépôt de la demande. Il vérifie l'éligibilité du bénéficiaire au FSL, à titre subsidiaire. Il évalue le bien-fondé de la demande puis il saisit la demande selon les modalités prévues à cet effet. Il indique si la demande relève d'une aide à la vie quotidienne ou d'une aide au projet. Il précise le montant de l'aide ou des aides demandée(s) et le plan de financement pour les aides au projet, recueille les documents à joindre à la demande, s'assure de la complétude du dossier, date la demande, la signe et fait signer le bénéficiaire.

Il s'assure de l'exactitude des informations transmises, par le moyen des justificatifs présentés, notamment pour ce qui concerne les ressources et dépenses du demandeur.

Il transmet la demande à son supérieur hiérarchique qui s'assure de la complétude du dossier avant de le viser et de l'adresser au secrétariat du Fonds. Si le dossier est incomplet, un courrier d'appel des pièces manquantes est adressé au demandeur.

Ces pièces devront être retournées au Département par le demandeur dans un délai de 30 jours.

Le dossier complet est composé de tout ou partie des pièces suivantes :

- la demande complétée,
- une copie du bail de location, complet, daté et signé par les parties,
- les devis, factures ou toute autre pièce justifiant des frais à engager ou engagés,
- les justificatifs de ressources et de charges nécessaires à l'examen de la demande,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur et du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- le plan de financement et les justificatifs des cofinancements demandés et obtenus,
- la notification de rejet de la demande par les autres dispositifs d'aide mobilisables,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors compte épargne) et ou du tiers.

### **3-2 Examen des demandes et décisions**

La Présidente du Conseil Départemental ou son délégué statue sur les demandes relevant du présent règlement.

Le secrétariat du Fonds et les délégués de la Présidente du Conseil départemental sont appelés à connaître des informations présentant un caractère strictement confidentiel. Ils s'engagent à ne pas divulguer les informations auxquelles ils auront accès dans l'exercice de cette mission.

Selon l'objet de la demande, les modalités de délégation sont les suivantes :

#### **3-2-1 Décisions prises par les responsables d'unité des MDS ou les chefs des MDS**

Les responsables d'unité accompagnement prévention (RUAP) ou les chefs de service des Maisons départementales des solidarités (MDS), ou en leur absence les responsables d'unité ASE (RUASE), statuent sur les demandes se rapportant à l'accès à un logement et au paiement des dettes de flux instruites par les agents du service social départemental.

### 3-2-2 Décisions prises par le chef du service gestionnaire du Fonds

Le chef du service gestionnaire du Fonds statue sur les demandes de maintien/dettes de loyer instruites par le service social départemental, l'ensemble des demandes présentées par les autres services instructeurs, les demandes en saisine directe, les RAPO et les recours contentieux.

Ces décisions sont prises en tant que de besoin après avis consultatif de la Conseillère Technique en Travail Social et/ou du service Logement et habitat du Département de l'Aude.

### 3-2-3 Décisions

La Présidente du Conseil Départemental ou son délégataire statue sur l'éligibilité de la demande d'aide financière, au regard des critères d'attribution définis pour chaque type d'aide, d'une part, et au vu de l'évaluation sociale du service instructeur, d'autre part.

Il fixe le montant et la forme de l'aide et indique les modalités de versement. Les éléments à l'origine de la décision d'ajournement sont communiqués au demandeur à qui un délai de 15 jours est accordé le cas échéant pour répondre.

#### Accord de principe :

Les aides financières attribuées au titre de l'accès au logement peuvent faire l'objet d'un accord de principe, destiné à faciliter les recherches de logement des personnes (bailleurs sociaux ou privés).

L'accord est valable trois mois à compter de la date de décision et est renouvelable une seule fois. Il peut être donné concomitamment à une décision de refus d'aide à l'accès quand elle est motivée par le montant trop élevé du loyer. Il précise le montant du loyer maximum autorisé au regard du type de logement à louer et les aides qui sont accordées lors de la justification de la location adressée au secrétariat une semaine avant l'entrée dans les lieux, pour mise en paiement de l'aide. Si le logement ne correspond pas aux critères définis par l'accord de principe, le dossier fera l'objet d'un nouvel examen, pour décision.

### 3-2-4 La coordination avec les autres dispositifs

Le FSL coordonne son action avec celle des autres organismes et dispositifs intervenant dans le même champ de compétences comme la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX), la commission de surendettement ou les actions de lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique.

## **IV-Exécution et mise en œuvre des décisions**

### **4-1 Secrétariat**

Le secrétariat du FSL est assuré par le Département de l'Aude.

Les dossiers sont transmis au secrétariat du fonds qui est chargé :

- de vérifier la recevabilité des dossiers et de faire l'appel des pièces manquantes, auprès du demandeur,
- d'informer les bailleurs, dans un délai de 15 jours après réception du dossier de demande d'une aide au titre du maintien dans le logement, afin d'éviter l'engagement de procédures d'expulsion,

- d'informer les fournisseurs d'énergie, d'eau et de téléphone, pour les saisines directes, dans un délai de huit jours au plus après réception du dossier de demande, afin d'éviter l'engagement de procédures de suspension des fournitures, par la mise en place d'un service restreint, jusqu'à la décision,
- de préparer les dossiers à examiner,
- de traiter des dossiers dans le cadre d'une procédure de délégation, selon des critères définis au présent règlement intérieur,
- d'établir l'ordre du jour des instances de décisions,
- d'établir le procès-verbal de séance,
- d'établir le récapitulatif des décisions et de le transmettre aux partenaires, chacun pour ce qui le concerne. Le récapitulatif des décisions vaut décision d'attribution des aides du Fonds de Solidarité pour le Logement,
- de notifier les décisions aux bénéficiaires. Les décisions de rejet ou d'accord partiel adressées au demandeur de l'aide doivent être motivées et doivent indiquer les délais et voies de recours,
- d'informer les services instructeurs, les organismes de tutelle et les tiers fournisseurs, pour ce qui les concerne,
- de notifier l'annulation des aides au bénéficiaire,
- de repérer et signaler tout logement indécemment d'après les éléments fournis dans le dossier FSL.

#### **4-2 Versement de l'aide**

L'aide est versée par le Département, gestionnaire du Fonds. Elle est versée par virement bancaire ou postal, soit au bénéficiaire, soit à un tiers, après réception des pièces justificatives attestant la réalité des dépenses engagées ou à engager.

Toute décision de prêt est assortie d'un contrat entre le Département et le ménage bénéficiaire. Le gestionnaire est chargé de recouvrer les prêts selon l'échéancier établi dans le contrat de prêt, dont la durée ne peut excéder 36 mois, avec un minimum de 25 euros par mois.

Le contrat de prêt sera adressé par le gestionnaire financier à l'intéressé. Celui-ci devra le retourner, dûment signé, dans les 15 jours suivant l'envoi. A défaut, le Département de l'Aude annulera la décision d'octroi d'un prêt, dans les conditions prévues dans l'article 4.4 du présent règlement.

Le gestionnaire financier du fonds est chargé de recouvrer les prêts selon les modalités précisées dans le contrat.

#### **4-3 Contrôles**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides se fera par le Département, en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

Les agents du Département, gestionnaire du fonds, ont compétence pour contrôler le respect par les bénéficiaires des conditions d'attribution de l'aide octroyée. Ils peuvent par conséquent exercer des contrôles administratifs, techniques et/ou financiers, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Le Département se réserve la possibilité de réclamer le reversement des aides qui n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet ou de trop perçus constatés à posteriori.

Le Département se réserve la possibilité de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

#### **4-4 Caducité des demandes et des aides**

Deviendront caduques de plein droit :

- l'ensemble des demandes d'aide figurant dans un dossier de demande incomplet, ayant fait l'objet d'un appel des pièces manquantes non renvoyées dans le délai de 30 jours,
- les dossiers ajournés depuis plus de 15 jours, en l'absence de présentation des pièces nécessaires à la prise de décision,
- les aides non versées dans le délai de 60 jours suivant la date de décision d'attribution, en l'absence de présentation des pièces nécessaires au paiement,
- les aides octroyées sous forme de prêt lorsque le contrat de prêt ne sera pas retourné dans les 15 jours suivant l'envoi par le secrétariat du Fonds.

L'annulation sera notifiée au demandeur.

#### **V-Délais et voies de recours**

Dans le délai de deux mois après réception de la notification de décision, tout demandeur pourra contester une décision relative à l'attribution d'une aide au titre du FSL :

**Au titre du recours administratif préalable obligatoire (RAPO) :** auprès de la Présidente du Conseil Départemental.

Ce recours sera déposé par courrier auprès du secrétariat du FSL. La décision sera notifiée dans un délai de deux mois au plus après réception de la demande de recours.

**Au titre du recours contentieux :** Le courrier de recours devra être adressé au Tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34003 MONTPELLIER Cedex 01 ou par l'application informatique « télé recours citoyen » accessible par le site internet.

## **Annexe relative aux aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement**

### L'accompagnement social lié au logement (ASLL)

En tant que chef de file de l'action sociale, le Département est chargé de la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement institué par la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 reprise par la loi du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions.

S'appuyant sur le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées, le Département de l'Aude conduit une politique volontariste dans ce domaine, conscient de la nécessité d'aller vers et d'intervenir pour assurer à tous un droit élémentaire indispensable à la cohésion sociale.

L'ASLL est un accompagnement social spécifique, centré sur la problématique logement de la personne ou de la famille, complémentaire, temporairement, à des actions menées par les travailleurs sociaux des différentes institutions. Ainsi, il ne se substitue pas à un accompagnement global (MDS, CCAS, CAF...) ou spécialisé (MASP, Mesures de protection adultes, SAVS, SAMSAH...).

L'ASLL n'est pas une mesure systématique. Il est diligenté en fonction de la situation de la personne ou de la famille confrontée à un manque d'autonomie dans ses démarches liées au logement.

L'accompagnement social lié au logement a pour objectif de garantir une insertion durable des personnes dans un logement décent dès lors qu'elles éprouvent des difficultés particulières à y accéder et à s'y maintenir.

Il vise plus précisément à augmenter la capacité à agir de la personne pour :

- faciliter son accès et son installation dans le logement et prévenir l'apparition de difficultés ultérieures ;
- assurer son maintien dans le logement et par là même, prévenir l'expulsion locative.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le



ID : 011-221100019-20260327-ISP\_270326\_4-DE

### Annexe 3

## Règlement du Fonds d'Aide aux Jeunes

## **Règlement Fonds d'Aide aux Jeunes**

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a transféré aux seuls départements la responsabilité de la mise en œuvre du Fonds d'Aide aux Jeunes, dans les conditions prévues par le code de l'action sociale et des familles en ses articles L 263-3 et L 263-4.

Le département est compétent pour attribuer aux jeunes en difficulté, âgés de dix-huit à vingt-cinq ans, des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents. Ces aides sont attribuées par le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), dont le financement est assuré par le département, avec la participation éventuelle d'autres collectivités territoriales, de leurs groupements et des organismes de protection sociale.

Il appartient au Conseil Départemental d'adopter un règlement intérieur du fonds qui détermine les conditions et les modalités d'attribution des aides, notamment en cas d'urgence, et les conditions de mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

De plus, le Département a engagé une démarche d'harmonisation des aides financières attribuées, avec pour finalité de renforcer la cohérence et la complémentarité des fonds, d'affirmer une politique départementale harmonisée pour l'attribution des aides financières à la personne, d'inscrire les aides financières dans une démarche d'accompagnement des personnes.

Un règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance fixe les principes généraux et modalités de mise en œuvre des aides financières, applicables pour le fonds d'aide aux jeunes.

Le règlement d'attribution des aides du Fonds d'Aide aux Jeunes du Département de l'Aude s'inscrit dans ce cadre.

Le Département souhaite mettre en œuvre un large partenariat, mobilisé dans le cadre des orientations du schéma départemental des solidarités pour inclure le Fonds d'Aide aux Jeunes dans sa politique d'insertion des jeunes de 18 à 25 ans. Il veut faire du Fonds d'Aide aux Jeunes un instrument de solvabilisation et d'insertion, mais aussi un outil au service d'un accompagnement social des bénéficiaires.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement intérieur du Fonds d'Aide aux Jeunes.

### **I- Les objectifs du fonds d'aide aux jeunes**

Les aides attribuées par le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) ont pour objectif de favoriser une démarche d'insertion sociale ou professionnelle, de responsabiliser le jeune et de l'aider à acquérir une autonomie sociale :

- permettre au jeune de faire face rapidement à des besoins urgents, liés principalement à la subsistance, qui constituent des freins majeurs à toute démarche d'insertion, par l'attribution d'aides à la vie quotidienne,
- faciliter l'élaboration ou la réalisation d'un projet d'insertion sociale ou professionnelle.

Les aides accordées sont de nature formative et/ou financière. Elles sont attribuées à titre subsidiaire par rapport aux autres fonds susceptibles d'être mobilisés.

## **II- Les conditions d'attribution**

### **2-1 Bénéficiaires de l'aide**

Peuvent bénéficier du fonds les jeunes :

- âgés de 18 à 25 ans,
- à titre dérogatoire, les jeunes de 16 à 18 ans en apprentissage ou en formation professionnelle pourront solliciter une aide ponctuelle du fonds pour le financement des frais inhérents au démarrage du projet,
- autonomes, résidant chez leurs parents ou hébergés (dans ce dernier cas, une attestation d'hébergement précisant le lien éventuel de parenté de l'hébergeant avec le jeune devra être communiquée),
- domiciliés dans l'Aude, sans nécessité d'une durée minimale de résidence,
- en situation de précarité cumulant des difficultés sociales et professionnelles,
- les étudiants peuvent être aidés, à titre dérogatoire, lorsque les revenus de leurs parents sont équivalents aux minima sociaux et que le cursus universitaire entrepris est de courte durée (3 ans au plus) et permet l'accès direct à un emploi.

### **2-2 Nature de l'aide**

Dans les conditions définies par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, le Fonds d'Aide aux Jeunes attribue des aides répondant à différents besoins du jeune :

- Au titre des aides à la vie quotidienne :
  - attente de droits,
  - aide alimentaire, besoins 1ère nécessité,
  - frais liés à la santé,
  - aides aux déplacements.
- Au titre des aides au projet :
  - aides aux déplacements,
  - aides à la mobilité,
  - frais liés à la santé,
  - frais annexes à la formation,
  - inscription à un concours,
  - double résidence,
  - habillement,
  - autres frais liés au projet d'insertion.

La demande d'aide individuelle au projet est en rapport avec les objectifs du projet du bénéficiaire. Ce projet est formalisé, selon les cas, dans une fiche d'accompagnement, un contrat d'engagement, ou toute autre forme d'engagement validé par le garant du projet. Si le projet n'est pas validé, l'aide ne peut pas être attribuée.

Lorsque le montant des dépenses dépasse les plafonds des aides au projet, l'ensemble des contributions financières devra figurer dans un plan de financement qui sera transmis avec la demande.

Toute demande de renouvellement sera examinée au regard de l'évaluation fournie par le service instructeur. Cette évaluation portera sur l'action précédemment engagée et l'utilisation de l'aide allouée.

### **2-3 Subsidiarité et exclusivité**

Le FAJ ne pourra pas intervenir pour le financement d'une dépense pouvant être prise en charge par un autre dispositif (subsidiarité).

En tout état de cause, aucune aide relevant du Fonds d'Aide aux Jeunes ne pourra être demandée auprès d'un autre dispositif d'aide facultative ou obligatoire du Département, pour financer la dépense.

### **2-4 Forme de l'aide**

Le fonds peut intervenir par l'attribution d'aides individuelles, en subvention ou en prêt.

L'aide peut être attribuée en un ou plusieurs versements.

### **2-5 Ressources à prendre en compte**

Un quotient familial est utilisé pour définir l'éligibilité au Fonds d'Aide aux Jeunes, selon les modalités définies dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Les aides du FAJ ne sont pas subsidiaires à une éventuelle demande de mobilisation de l'obligation alimentaire. Cependant, lorsque le jeune ne dispose pas de revenus réguliers, l'examen des ressources doit tenir compte de sa situation au regard de ses parents :

- en cas de rupture familiale avérée, seules ses ressources doivent être examinées,
- en revanche, s'il est hébergé par ses parents, les ressources des parents sont à prendre en compte dans le calcul du QF.

Lorsque le jeune vit en couple, les ressources du couple sont prises en compte en totalité.

Lorsque le jeune est hébergé par une personne autre que ses parents, les ressources de l'hébergeant ne sont pas prises en compte.

### **III- Procédure d'attribution des aides**

#### **3.1- Instruction des demandes**

Les demandes d'aide au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes sont instruites par les travailleurs sociaux des Maisons départementales des solidarités (MDS) du Département, les travailleurs sociaux des services d'action éducative en milieu ouvert ou d'intervention éducative à domicile ou des Foyers de Jeunes Travailleurs/Résidences Habitat Jeunes d'une part, ou par les conseillers des Missions locales d'autre part.

L'intervention du Fonds d'Aide aux Jeunes s'inscrit dans la perspective d'un accompagnement global du jeune dans sa démarche d'insertion : dès lors, le service instructeur, quel qu'il soit, doit s'appuyer sur le partenariat local afin de mobiliser les compétences existantes pour aider le jeune à définir son projet d'insertion : l'accompagnement social pour les maisons départementales des solidarités, la formation et l'insertion professionnelle pour les Missions Locales, la scolarité pour le Service social en faveur des Élèves notamment. Le jeune doit être informé des liaisons établies avec les partenaires, et ces liaisons doivent être, autant que faire se peut, formalisées.

L'instructeur s'assure que tous les dispositifs de droit commun ou spécialisés ont été sollicités préalablement au dépôt de la demande.

Il vérifie l'éligibilité du jeune au Fonds d'Aide aux Jeunes, à titre subsidiaire, il évalue le bien-fondé de la demande puis aide le demandeur à l'établir au moyen du dossier unique et selon les modalités prévues à cet effet dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Il indique si la demande relève d'une aide à la vie quotidienne ou d'une aide au projet.

Il précise le montant de l'aide ou des aides demandée(s) et le plan de financement, pour les aides au projet.

Il recueille les documents à joindre à la demande, date la demande et fait signer le bénéficiaire le cas échéant. Il soumet le dossier de demande complet à la validation de son supérieur hiérarchique qui le transmet au secrétariat du Fonds d'Aide aux Jeunes, assuré par le Département de l'Aude.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- la demande complétée,
- les justificatifs de ressources et de charges, nécessaires à l'examen de la demande,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur, en cours de validité,
- la copie du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- les pièces justifiant l'engagement du projet, le cas échéant,
- le devis, la facture ou toute autre pièce justifiant des frais à engager ou engagés,
- le plan de financement et les justificatifs des cofinancements demandés et obtenus pour les aides au projet,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du demandeur et ou du tiers : demandeur (hors compte épargne) et ou du tiers.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un appel de pièces complémentaires et devra être complété par le demandeur dans un délai de 30 jours.

L'instructeur invite le jeune dépourvu de compte bancaire à ouvrir un compte dans les meilleurs délais. Il le sensibilisera au fait que si le compte est à découvert, l'aide pourra être saisie.

### **3-2 Examen et décision d'attribution**

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, les décisions au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes sont prises par une commission d'attribution qui se réunit au moins une fois par quinzaine dans les locaux du Département.

La commission est présidée par le représentant de la Présidente du Conseil Départemental. Sont membres de la commission :

- le représentant de la Présidente du Conseil Départemental, avec voix délibérative,
- un représentant de chaque Mission locale, les Missions locales disposent d'une seule voix consultative.

D'autres personnes ou institutions peuvent être conviées à participer à la commission avec voix consultative.

Les dossiers sont présentés par le secrétariat à la commission d'attribution qui prend les décisions d'accord (total ou partiel), de rejet ou d'ajournement de la demande.

La commission statue sur l'éligibilité de la demande d'aide financière, au regard des critères d'attribution définis pour chaque type d'aide et, le cas échéant, au vu du projet. Elle fixe le montant de l'aide et indique les modalités de versement. Les éléments à l'origine de la décision d'ajournement sont communiqués au demandeur à qui un délai de 15 jours est accordé le cas échéant pour répondre.

Elle précise si l'aide accordée est remboursable ou non.

Les membres de la commission d'attribution sont appelés à connaître des informations présentant un caractère strictement confidentiel. Ils s'engagent à ne pas divulguer les informations auxquelles ils auront accès dans l'exercice de cette mission.

### **3-3 Procédure d'urgence**

Cette procédure permet d'attribuer des aides aux jeunes dont les besoins présentent un caractère d'urgence, notamment au regard des besoins de 1ère nécessité, des déplacements ou de l'achat de vêtements qui conditionnent le bon démarrage d'un projet professionnel.

Le montant maximal de la procédure d'urgence est fixé à 120 €.

Les demandes dans le cadre de la procédure d'urgence sont instruites par les travailleurs sociaux des maisons départementales des solidarités et par les conseillers des Missions locales.

La décision est prise par le chef de service de l'instructeur sans attendre la réunion de la commission. Le dossier est transmis au secrétariat du Fonds d'Aide aux Jeunes pour être inscrit à l'ordre du jour de la commission suivante si une aide complémentaire est sollicitée, ou pour être noté au procès-verbal de la commission.

L'aide en procédure d'urgence instruite par les travailleurs sociaux des MDS est versée par la régie de la MDS.

L'aide en procédure d'urgence instruite par les conseillers des MDS est versée par la mission locale.

## **IV- Exécution et mise en œuvre de la décision**

### **4-1 Le secrétariat**

Le secrétariat du fonds, confié au Département de l'Aude :

- enregistre les dossiers de demande,
- vérifie la recevabilité des dossiers de demande,
- prépare l'ordre du jour des réunions et l'adresse par courrier électronique aux membres de la commission d'attribution, accompagné de la convocation et de tous les documents nécessaires, deux jours avant la date de la réunion,
- présente les dossiers devant la commission d'attribution, pour décision,
- présente la liste des dossiers traités en procédure d'urgence, pour information et ratification,
- à l'issue de chaque réunion, le secrétariat dresse le procès-verbal de séance qui est signé par le président de séance, puis l'adresse aux membres de la commission dans un délai maximum d'un mois après la date de signature,
- saisit les décisions dans le logiciel dédié,
- notifie, après signature du président de la commission, aux intéressés les décisions de la commission. Les décisions de rejet ou d'accord partiel doivent être motivées et doivent indiquer les délais et voies de recours,
- informe le service instructeur pour ce qui le concerne, de la décision prise,
- informe le tiers fournisseur du montant de l'aide attribuée pour ce qui le concerne,
- transmet le dossier complet au service en charge du paiement.

### **4-2 Les modalités de versement de l'aide**

L'aide peut être versée :

- par virement bancaire ou postal, soit au bénéficiaire, soit à un tiers fournisseur,
- par chèque bancaire ou par Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP), ou en numéraire, ou par virement bancaire dans le cadre des aides d'urgence attribuées par les MDS.

Le règlement peut être effectué en un ou plusieurs versements, en fonction des indications figurant dans la décision d'octroi de l'aide.

L'aide est versée par le Département, gestionnaire du Fonds. Elle est versée par virement bancaire ou postal, soit au bénéficiaire, soit à un tiers, après réception des pièces justificatives attestant la réalité des dépenses engagées ou à engager.

Toute décision de prêt est assortie d'un contrat entre le Département et le ménage bénéficiaire. Le gestionnaire est chargé de recouvrer les prêts selon l'échéancier établi dans le contrat de prêt, dont la durée ne peut excéder 36 mois, avec un minimum de 25 euros par mois.

Le contrat de prêt sera adressé par le gestionnaire financier à l'intéressé. Celui-ci devra le retourner, dûment signé, dans les 15 jours suivant l'envoi. A défaut, le Département de l'Aude annulera la décision d'octroi d'un prêt, dans les conditions prévues dans l'article 4.4 du présent règlement.

Le gestionnaire financier du fonds est chargé de recouvrer les prêts selon les modalités précisées dans le contrat.

Les aides attribuées dans le cadre de la procédure d'urgence peuvent également être versées par la Mission locale en Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP).

### **4-3 Contrôles**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides est réalisé par les agents du Département, chargé du versement des aides. Il est réalisé en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

A cette fin, le bénéficiaire de l'aide fournit au Département les pièces justificatives requises qui n'ont pas été jointes au dossier de demande, notamment pour le versement du solde, lorsque l'aide est payée en plusieurs fois.

Dans le cas où les aides n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet, le Département se réserve la possibilité d'en réclamer le reversement.

Le Département se réserve la possibilité de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

A posteriori, les agents départementaux peuvent demander des pièces complémentaires justifiant l'engagement du projet et l'utilisation de l'aide.

### **4-4 Caducité des aides**

Deviendront caduques de plein droit :

- l'ensemble des demandes d'aide figurant dans un dossier de demande incomplet, ayant fait l'objet d'un appel des pièces manquantes non renvoyées dans le délai de 30 jours,
- les dossiers ajournés depuis plus de 15 jours, en l'absence de présentation des pièces nécessaires à la prise de décision,
- les aides non versées dans le délai de 60 jours suivants la date de décision d'attribution, en l'absence de présentation des pièces nécessaires au paiement,
- les aides non soldées dans les 60 jours suivants la date échéance du dernier versement, en l'absence des pièces nécessaires au paiement,
- les aides octroyées sous forme de prêt lorsque le contrat de prêt ne sera pas retourné dans les 15 jours suivants l'envoi par le secrétariat du Fonds.

### **V- Délais et voies de recours**

Dans le délai de deux mois après réception de la notification de décision, tout demandeur pourra contester une décision relative à l'attribution d'une aide au titre du FAJ :

**Au titre du recours administratif préalable obligatoire (RAPO) :** auprès de la Présidente du Conseil Départemental.

Ce recours sera déposé par courrier auprès du secrétariat du FAJ. La décision sera notifiée dans un délai de deux mois au plus après réception de la demande de recours.

**Au titre du recours contentieux :** Le courrier de recours devra être adressé au Tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34003 MONTPELLIER Cedex 01 ou par l'application informatique « télé recours citoyen » accessible par le site internet.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le



ID : 011-221100019-20260327-ISP\_270326\_4-DE

## Annexe 4

### Règlement du Fonds d'Action Sociale Territoriale

## **Règlement**

### **Fonds d'Action Sociale Territoriale**

Il est créé un Fonds d'Action Sociale Territoriale pour l'attribution d'aides financières aux ménages confrontés à des difficultés dans leur parcours de vie et pour soutenir leur dynamique de changement.

Les interventions du Fonds d'Action Sociale Territoriale s'inscrivent dans la démarche d'harmonisation des aides financières aux personnes en difficulté, engagée par le Département, avec pour finalité de renforcer la cohérence et la complémentarité des fonds, d'affirmer une politique départementale harmonisée pour l'attribution des aides financières à la personne, d'inscrire les aides financières dans une démarche d'accompagnement des personnes.

A ce titre, un règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance fixe les principes généraux et modalités de mise en œuvre des aides financières, applicables pour les aides du Fonds d'Action Sociale Territoriale.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement intérieur du Fonds d'Action sociale territoriale.

#### **I- Objectifs**

Le Fonds d'Action Sociale Territoriale (FAST) attribue des aides financières aux personnes dont la situation justifie l'intervention de la collectivité soit pour répondre à des besoins primaires non satisfaits dans le domaine de la vie courante (Aides à la vie quotidienne) soit pour soutenir un projet d'autonomie et d'insertion (Aides au projet).

Les aides financières au projet s'inscrivent dans le cadre d'un accompagnement de la personne visant à la soutenir dans ses démarches. Les projets concernent les domaines suivants limitativement définis : l'éducation des enfants, le logement, l'insertion sociale, l'insertion professionnelle, l'autonomie budgétaire et l'engagement d'une démarche de soins.

L'aide est attribuée à titre subsidiaire, après mobilisation des autres aides et fonds dédiés existants.

A ce titre et dans un souci de cohérence et de complémentarité des fonds, le recours au Fonds d'Action Sociale Territoriale est exclusif des autres fonds prévus au règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance et dont le cadre légal est prévu par le Code de l'action sociale et des familles : Fonds de Solidarité pour le Logement, Fonds d'Aide aux Jeunes, Aide au Retour à l'Emploi, aides financières associées à une mesure d'Aide Sociale à l'Enfance.

#### **II- Conditions d'attribution**

##### **2-1 Bénéficiaires de l'aide**

Dans le respect des critères définis dans le Règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, et dans le présent règlement, le Fonds d'Action Sociale Territoriale peut attribuer :

- des aides à la vie quotidienne à toute personne de plus de 18 ans résidant dans l'Aude,
- des aides au projet demandées par des adultes résidant dans l'Aude.

## 2-2 Nature de l'aide

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, le Fonds d'Action Sociale Territoriale attribue :

### Des aides à la vie quotidienne :

- attente de droits,
- aide alimentaire, besoins de 1ère nécessité,
- aide ponctuelle au profit des enfants,
- aides en matière de santé,
- aides aux déplacements.

### Des aides au projet :

- aides aux déplacements,
- aides à la mobilité,
- aides en matière de santé,
- aides à la prise en charge ou à l'éducation des enfants,
- aides au règlement des dettes hors logement,
- aides à l'habillement,
- autres aides contribuant à la réalisation du projet.

La demande d'aide individuelle au projet est en rapport avec les objectifs du projet du demandeur. Ce projet est validé par le garant du projet. Si le projet n'est pas validé, l'aide ne peut pas être attribuée.

Lorsque le montant des dépenses dépasse les plafonds des aides du Fonds, l'ensemble des contributions financières devra figurer dans un plan de financement qui sera transmis avec la demande. Dans ce cas, la participation sera octroyée sous réserve que les autres financements soient acquis, plus particulièrement pour les aides au projet.

Toute demande de renouvellement sera examinée au regard de l'évaluation fournie par le service instructeur. Cette évaluation portera sur l'action précédemment engagée et l'utilisation de l'aide allouée.

## 2-3 Subsidiarité et exclusivité

Le FAST ne pourra pas intervenir pour le financement d'une dépense pouvant être prise en charge par un autre dispositif (subsidiarité).

En tout état de cause, aucune aide relevant du FAST ne pourra être demandée auprès d'un autre dispositif d'aide facultative ou obligatoire du Département, pour financer la dépense.

## 2-4 Forme de l'aide

Le Fonds d'Action Sociale Territoriale attribue des aides non remboursables ou remboursables en 12 mois au plus. L'aide peut être attribuée en un ou plusieurs versements.

## **2-5 Les ressources à prendre en compte**

A l'exception des aides au projet accordées aux bénéficiaires du RSA dans le cadre du contrat d'engagement, un quotient familial est utilisé en complément de l'évaluation de la demande pour définir l'éligibilité au Fonds d'Action Sociale Territoriale, selon les modalités définies dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Les aides du Fonds d'Action Sociale Territoriale ne sont pas subsidiaires à une éventuelle demande de mobilisation de l'obligation alimentaire.

## **III- Procédures d'attribution des aides**

Les aides du Fonds d'Action Sociale Territoriale sont attribuées selon la procédure générale définie dans le règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance. Elles sont complétées par les procédures suivantes propres au Fonds d'action sociale territoriale.

### **3-1 Instruction des demandes**

Les demandes d'aides auprès du Fonds d'Action Sociale Territoriale sont instruites :

- par le service social départemental et par les professionnels des organismes et associations habilités par la Présidente du Conseil Départemental au titre de l'accompagnement qu'ils mettent en œuvre en faveur des personnes en difficulté, notamment dans le cadre des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé, de l'Accompagnement Social Lié au Logement, des Mesures d'Accompagnement Judiciaire, de l'intervention éducative à Domicile, de l'Action Éducative en Milieu Ouvert et de toute autre mesure existante ou susceptible d'être créée, pour l'ensemble des aides,
- par les services d'action sociale des organismes sociaux partenaires, les services sociaux ou les associations tutélaires du département, pour les personnes qu'ils accompagnent dans le cadre de leurs missions, pour l'ensemble des aides,
- par les référents d'insertion socioprofessionnelle des allocataires du RSA, pour les aides au projet d'insertion sociale figurant dans le contrat d'engagement.

Les professionnels concernés sont tenus au secret professionnel et doivent veiller, à ce titre, à ne transmettre, avec l'accord du demandeur, que les informations strictement nécessaires à la décision.

Les instructeurs des demandes :

- vérifient l'éligibilité de la demande, à titre subsidiaire et mobilisent prioritairement les fonds dédiés,
- évaluent le bien-fondé de la demande,
- saisissent la demande selon les modalités prévues à cet effet,
- indiquent si la demande relève d'une aide à la vie quotidienne ou d'une aide au projet,
- précisent le montant de l'aide demandée et le plan de financement, pour les aides au projet,
- recueillent les documents à joindre à la demande,
- datent la demande et font signer le bénéficiaire le cas échéant,
- soumettent le dossier de demande complet à la validation de leur supérieur hiérarchique qui le vise, le transmet au service décisionnaire et signale dans ce cadre les demandes en urgence.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- la demande complétée,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur, en cours de validité,
- la copie du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- les justificatifs de ressources et de charges nécessaires à l'examen de la demande,
- les devis, facture ou toute autre pièce justifiant des frais à engager ou engagés,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors CNE) et ou du tiers.

Pour les aides au projet, le dossier doit également comporter :

- les pièces justifiant l'engagement du projet,
- le plan de financement, si le coût du projet n'est pas entièrement couvert par l'aide financière du Fonds d'Action Sociale Territoriale.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un appel de pièces complémentaires et devra être complété par le demandeur dans un délai de 30 jours.

### **3-2 Examen et décision**

La décision s'appuie sur une connaissance la plus complète possible des moyens mobilisés afin de répondre au besoin.

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, les décisions au titre du FAST sont prises :

- par le chef de Maison départementale des solidarités (MDS) ou le responsable d'unité accompagnement prévention (RUAP) pour toutes les autres demandes, y compris quand la demande est instruite par un tiers.

Le décisionnaire :

- statue sur l'éligibilité de la demande d'aide financière, au regard des critères d'attribution définis pour chaque type d'aide et, le cas échéant, en application du projet,
- prend une décision d'accord total ou partiel, d'ajournement ou de rejet de la demande,
- fixe le montant de l'aide, indique les modalités de versement,
- précise si l'aide accordée est remboursable ou non,
- adresse le dossier complet au service en charge du paiement des aides.

### **3-3 Procédure d'urgence**

Cette procédure permet d'attribuer des aides aux personnes dont les besoins présentent un caractère d'urgence dans les cas suivants :

- aide à la vie quotidienne : aide alimentaire, aide à la couverture des besoins primaires, aide aux déplacements,
- aide au projet : si un délai trop long pour le paiement de l'aide met en péril le démarrage du projet.

Le montant maximal de la procédure d'urgence est fixé à 120 €.

L'aide d'urgence pourra être versée sous forme de Chèque d'Accompagnement Personnalisé, par chèque ou en numéraire/virement bancaire, à titre exceptionnel.

## **IV- Exécution et mise en œuvre des décisions**

### **4-1 Secrétariat**

Les MDS assurent le secrétariat du Fonds pour toutes les autres demandes d'aide au projet et d'aide à la vie quotidienne.

Le secrétariat :

- vérifie la recevabilité des dossiers de demande,
- enregistre les dossiers de demande,
- organise l'examen des dossiers de demande,
- notifie la décision au demandeur et au tiers fournisseur. Les éléments à l'origine de la décision d'ajournement sont communiqués au demandeur à qui un délai de 15 jours est accordé le cas échéant pour répondre. Les décisions de rejet ou d'accord partiel doivent être motivées et doivent indiquer les délais et voies de recours ainsi que les éventuelles pièces justificatives à fournir pour le paiement de l'aide,
- informe le service instructeur pour ce qui le concerne, de la décision prise,
- informe le tiers fournisseur du montant de l'aide attribuée pour ce qui le concerne,
- établit le procès-verbal des décisions,
- saisit les décisions dans le logiciel dédié,
- transmet le dossier complet au service chargé du paiement des aides.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- le formulaire de décision,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur et du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- les pièces justificatives nécessaires au paiement,
- les pièces justifiant l'engagement du projet,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors CNE) et ou du tiers.

### **4-2 Versement de l'aide**

L'aide peut être versée :

- par virement bancaire, soit au bénéficiaire, soit à un tiers,
- par chèque bancaire,
- par Chèque d'Accompagnement Personnalisé CAP,
- en numéraire, à titre exceptionnel.

Le règlement peut être effectué en un ou plusieurs versements, en fonction des indications figurant dans la décision d'octroi de l'aide.

Si l'aide est versée en plusieurs fois, le 1er versement sera effectué au vu du dossier transmis, tel que décrits au § 4.1. Le solde de l'aide à verser est établi au prorata des dépenses réellement engagées dans le cadre du projet, dans la limite du montant accordé et au vu des pièces justificatives portant sur l'ensemble du montant accordé.

#### **Versement par la régie de la MDS**

Le règlement des aides effectué par chèque bancaire, virement bancaire, CAP ou en numéraire au titre des aides en procédure d'urgence, sera effectué par le régisseur de la régie de la MDS concernée.

Le secrétariat adresse une copie de la décision en urgence au régisseur de la MDS.

Pour obtenir l'aide d'urgence, le bénéficiaire doit se présenter à la MDS dont il dépend.

Les pièces à produire au régisseur pour le paiement de l'aide d'urgence sont les suivantes :

- la copie d'une pièce d'identité du demandeur
- la copie du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- le courrier de notification d'attribution de l'aide,
- pour les aides au projet : tout document justifiant l'engagement du projet,
- factures acquittées ou non acquittées des frais engagés,
- état récapitulatif des frais de déplacement.

Le régisseur, au vu de la copie de la décision et des pièces justificatives, assure le versement de l'aide au bénéficiaire.

#### Versement par le service en charge du paiement aux tiers

L'aide peut être versée par virement bancaire, soit au bénéficiaire, soit à un tiers.

Sont pris en compte les frais réellement engagés correspondant aux dépenses prévues dans la notification de décision.

Le bénéficiaire de l'aide fournit au service en charge du paiement de l'aide les pièces justificatives requises qui n'ont pas été jointes au dossier de demande, notamment pour le versement du solde, lorsque l'aide est payée en plusieurs fois.

Toute décision de prêt est assortie d'un contrat entre le Département et le ménage bénéficiaire. Le gestionnaire est chargé de recouvrer les prêts selon l'échéancier établi dans le contrat de prêt, dont la durée ne peut excéder 12 mois, avec un minimum de 25 euros par mois.

Le contrat de prêt sera adressé par le gestionnaire financier à l'intéressé. Celui-ci devra le retourner, dûment signé, dans les 15 jours suivant l'envoi. A défaut, le Département de l'Aude annulera la décision d'octroi d'un prêt, dans les conditions prévues dans l'article 4.4 du présent règlement.

Le gestionnaire financier du fonds est chargé de recouvrer les prêts selon les modalités précisées dans le contrat.

#### **4-3 Contrôle**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides est réalisé par les agents du Département en charge du paiement de l'aide. Il est réalisé en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

Les agents départementaux peuvent par conséquent exercer des contrôles administratifs, techniques et/ou financiers, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Dans le cas où les aides n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet, le Département se réserve la possibilité d'en réclamer le reversement, de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

A posteriori, les agents départementaux peuvent demander des pièces complémentaires justifiant l'engagement du projet et l'utilisation de l'aide.

#### **4-4 Caducité des aides**

Deviendront caduques de plein droit :

- l'ensemble des demandes d'aide figurant dans un dossier de demande incomplet, retourné au ménage et non renvoyé dans le délai de 30 jours,
- les dossiers ajournés depuis plus de 15 jours, en l'absence de présentation des pièces nécessaires à la prise de décision,
- les aides non versées dans le délai de 60 jours suivant la date de décision d'attribution, en l'absence de présentation des pièces nécessaires au paiement,
- les aides non soldées dans les 60 jours suivant la date échéance du dernier versement,
- les aides octroyées sous forme de prêt lorsque le contrat de prêt ne sera pas retourné dans les 15 jours suivants l'envoi par le secrétariat du Fonds.

#### **V- Délais et voies de recours**

Dans le délai de deux mois après réception de la notification de décision, tout demandeur pourra contester une décision relative à l'attribution d'une aide au titre du FAST.

**Au titre du recours gracieux** : auprès de la Présidente du Conseil Départemental.

Ce recours sera déposé par courrier auprès du secrétariat compétent. Le recours sera soumis à la décision de la Présidente du Conseil Départemental. La décision sera notifiée dans un délai de deux mois au plus après réception de la demande de recours.

**Au titre du recours contentieux** : Le courrier de recours devra être adressé au tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34003 MONTPELLIER Cedex 01 ou sur l'application informatique « télé recours citoyen » accessible par le site internet.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le

ID : 011-221100019-20260327-ISP\_270326\_4-DE



## Annexe 5

### Règlement du Fonds d'Aide au Retour à l'Emploi

## **Règlement Aide au Retour à l'Emploi**

Il est créé un fonds d'aide au retour à l'emploi pour l'attribution d'aides financières aux personnes allocataires du RSA.

Les interventions de ce fonds s'inscrivent dans la démarche d'harmonisation des aides financières aux personnes en difficulté avec pour finalités :

- de renforcer la cohérence et la complémentarité des fonds,
- d'affirmer une politique départementale harmonisée pour l'attribution des aides financières à la personne,
- d'inscrire les aides financières dans une démarche d'accompagnement des personnes.

Un règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance fixe les principes généraux et modalités de mise en œuvre des aides financières, applicables pour le Fonds d'Aide au Retour à l'Emploi.

Ce règlement décline la nature des aides, les critères d'éligibilité et les conditions spécifiques à ce fonds.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement intérieur de l'Aide Personnalisée au Retour à l'Emploi.

### **I- Objectifs**

L'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) peut prendre en charge tout ou partie des frais générés par un projet :

- de reprise d'un emploi,
- de maintien dans l'emploi,
- de suivi d'une action de formation visant à favoriser le retour direct à l'emploi.

L'aide est attribuée à titre subsidiaire, après mobilisation des aides de droit commun. En particulier, les demandeurs d'emploi doivent être orientés prioritairement vers les dispositifs de France Travail auxquels ils seraient éligibles.

Cependant, pour faciliter l'élaboration du projet, l'ARE peut intervenir en complémentarité de ces dispositifs en ne se substituant pas, en tout état de cause, à leur champ de compétence et/ou à leurs règles d'attribution.

En cas d'inéligibilité de la demande, le référent devra, lorsque cela est possible, réorienter le demandeur vers le dispositif adéquat, en application de la loi du 12 mars 2000, relative aux droits des citoyens face à l'administration.

### **II- Conditions d'attribution de l'aide**

#### **2-1 Bénéficiaires de l'aide**

L'ARE s'adresse aux personnes allocataires du RSA résidant dans l'Aude :

- ayant une obligation d'insertion,
- ayant signé un contrat d'engagement ou un contrat unique d'insertion toujours en cours de validité au moment de la demande. La date faisant foi pour l'examen des conditions d'attribution est celle de la signature d'un de ces documents.

La demande d'aide individuelle est en rapport avec les objectifs du projet d'insertion de l'allocataire, lui-même validé par le contrat d'engagement. Si le contrat d'engagement est rejeté, l'aide ne peut pas être attribuée.

## **2-2 Nature de l'aide**

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, l'ARE couvre le financement des frais engendrés par le projet d'insertion du bénéficiaire, tels que définis ci-après :

- les frais de déplacement,
- les frais liés à la mobilité,
- les frais liés à la prise en charge des enfants dans le cadre d'un projet d'insertion professionnelle,
- les frais de déménagement (à mobiliser au titre du FSL),
- les frais de double résidence,
- les frais annexes à la formation,
- les frais d'inscription à un concours,
- les frais d'habillement lié à la reprise d'emploi ou l'accès à une formation,
- aides en matière de santé (à mobiliser au titre du FAST).

Lorsque le montant des dépenses dépasse les plafonds des aides du Fonds, l'ensemble des contributions financières devra figurer dans un plan de financement qui sera transmis avec la demande. En tout état de cause, après une décision du Fonds, aucune aide ne pourra être demandée auprès d'un dispositif d'aide facultative ou obligatoire du Département, pour financer la dépense.

## **2-3 Forme de l'aide**

L'aide individuelle est attribuée sous forme de subvention.

Lorsque l'ARE intervient en cofinancement avec les aides prévues dans d'autres dispositifs, la participation est octroyée sous réserve que les autres financements soient acquis.

L'aide peut être attribuée en un ou plusieurs versements.

## **III- Procédure d'attribution de l'aide**

### **3-1 Instruction**

Les demandes sont instruites par le référent de la personne allocataire du RSA désigné par la Présidente du Conseil Départemental : France Travail ou un référent d'insertion socioprofessionnelle ou un référent d'insertion sociale.

Le référent s'assure que tous les dispositifs de droit commun ou spécialisés ont été sollicités préalablement au dépôt de la demande. Il vérifie l'éligibilité du bénéficiaire à l'Aide au Retour à l'Emploi, à titre subsidiaire, il évalue le bien-fondé de la demande au regard du projet de la personne, puis il saisit la demande selon les modalités prévues à cet effet. Il précise le montant de l'aide demandée et le plan de financement, il recueille les documents à joindre à la demande, date la demande et fait signer le bénéficiaire.

Il transmet le dossier de demande complet à son supérieur hiérarchique qui le vise et le transmet au service décisionnaire.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- la demande complétée,
- devis, facture ou toute autre pièce justifiant des frais à engager ou engagés,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- toute pièce justifiant l'engagement du projet,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors CNE) et ou du tiers.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un appel de pièces complémentaires et devra être complété par le demandeur dans un délai de 30 jours.

### **3-2 Examen des demandes et décision**

Le référent d'insertion transmet le dossier de demande complet visé par son supérieur hiérarchique au secrétariat de l'Espace Insertion.

La Présidente du Conseil Départemental ou son représentant prend une décision d'accord total ou partiel, d'ajournement ou de rejet de la demande. Les éléments à l'origine de la décision d'ajournement sont communiqués au demandeur à qui un délai de 15 jours est accordé le cas échéant pour répondre.

Il fixe le montant de l'aide, indique les modalités de versement.

Il signe la demande de paiement et adresse le dossier complet au Département - service en charge du paiement des aides.

### **3-3 Procédure d'urgence**

Cette procédure permet d'attribuer des aides aux personnes dont les besoins présentent un caractère d'urgence : déplacements, frais de vêture liés à un projet professionnel. Le montant maximal de l'aide accordée en procédure d'urgence est fixé à 120 €.

Le demandeur est orienté vers la MDS de secteur qui pourra instruire la demande d'aide financière.

Une demande complémentaire pourra être examinée par la Présidente du Conseil Départemental au vu du contrat d'engagement.

L'aide accordée en urgence ne vaut pas engagement pour la validation de l'aide financière complémentaire.

## **IV- Exécution et mise en œuvre des décisions**

### **4-1 Secrétariat**

Le secrétariat de l'Aide au Retour à l'Emploi est assuré par le Département.

Le secrétariat :

- enregistre les dossiers de demande,
- vérifie la recevabilité des dossiers de demande,
- présente les dossiers à la Présidente du Conseil Départemental ou à son délégué pour examen et décision,
- notifie les décisions aux bénéficiaires. Les décisions de rejet ou d'accord partiel doivent être motivées et doivent indiquer les délais et voies de recours,
- informe le service instructeur pour ce qui le concerne, de la décision prise,

- informe le tiers fournisseur du montant de l'aide attribuée pour ce qui le concerne,
- transmet les dossiers complets au service du Département, chargé du paiement des aides.

Le dossier complet est composé de :

- la décision indiquant notamment le plan de financement et le coût pris en charge par le fonds,
- les justificatifs des cofinancements demandés et obtenus,
- les justificatifs d'engagement du projet,
- les pièces justificatives nécessaires au paiement,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB du destinataire de l'aide : demandeur (hors CNE) et ou du tiers.

#### **4-2 Versement de l'aide**

L'aide peut être versée :

- par virement bancaire, soit au bénéficiaire, soit à un tiers,
- par chèque bancaire,
- par Chèque d'Accompagnement Personnalisé CAP,
- en numéraire, à titre exceptionnel.

Le règlement peut être effectué en un ou plusieurs versements, en fonction des indications figurant dans la décision d'octroi de l'aide.

Si l'aide est versée en plusieurs fois, le 1er versement sera effectué au vu du dossier transmis, tel que décrits au § 4.1. Le solde de l'aide à verser est établi au prorata des dépenses réellement engagées dans le cadre du projet, dans la limite du montant accordé et au vu des pièces justificatives portant sur l'ensemble du montant accordé.

##### Versement par la régie de la MDS

Le règlement des aides réalisé par chèque bancaire, virement bancaire, CAP ou en numéraire au titre des aides en procédure d'urgence, sera effectué par le régisseur de la régie de la MDS concernée.

Le secrétariat adresse une copie de la décision en urgence au régisseur de la MDS.

Pour obtenir l'aide d'urgence, le bénéficiaire doit se présenter à la MDS dont il dépend.

Les pièces à produire au régisseur pour le paiement de l'aide d'urgence sont les suivantes :

- la copie d'une pièce d'identité du demandeur
- la copie du titre de séjour (selon situation), en cours de validité,
- le courrier de notification d'attribution de l'aide,
- pour les aides au projet : tout document justifiant l'engagement du projet,
- factures acquittées ou non acquittées des frais engagés,
- état récapitulatif des frais de déplacement.

Le régisseur, au vu de la copie de la décision et des pièces justificatives, assure le versement de l'aide au bénéficiaire.

##### Versement par le service en charge du paiement aux tiers

L'aide peut être versée par virement bancaire, soit au bénéficiaire, soit à un tiers.

Sont pris en compte les frais réellement engagés correspondant aux dépenses prévues dans la notification de décision.

Le bénéficiaire de l'aide fournit au service en charge du paiement de l'aide les pièces justificatives requises qui n'ont pas été jointes au dossier de demande, notamment pour le versement du solde, lorsque l'aide est payée en plusieurs fois.

#### **4-3 Contrôle**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides est réalisé par les agents du Département. Il est réalisé en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

Les agents départementaux peuvent par conséquent exercer des contrôles administratifs, techniques et/ou financiers, chacun pour les dossiers qui les concerne, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Dans le cas où les aides n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet, le Département se réserve la possibilité d'en réclamer le reversement et de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

A posteriori, les agents départementaux peuvent demander des pièces complémentaires justifiant l'engagement du projet et l'utilisation de l'aide.

#### **4-4 Caducité de l'aide**

Deviendront caduques de plein droit :

- l'ensemble des demandes d'aide figurant dans un dossier de demande incomplet, ayant fait l'objet d'un appel de pièces manquantes non renvoyées dans le délai de 30 jours,
- les dossiers ajournés depuis plus de 15 jours, en l'absence de présentation des pièces nécessaires à la prise de décision,
- les aides non versées dans le délai de 60 jours suivant la date de décision d'attribution, en l'absence de présentation des pièces nécessaires au paiement,
- les aides non soldées dans les 60 jours suivant la date échéance du dernier versement.

#### **V- Délais et voies de recours**

Dans le délai de deux mois après réception de la notification de décision, tout demandeur pourra contester une décision relative à l'attribution d'une aide au titre de l'ARE.

**Au titre du recours gracieux** : auprès de la Présidente du Conseil Départemental.

Ce recours sera déposé par courrier auprès du secrétariat compétent qui en accusera réception et sera soumis à la décision de la Présidente du Conseil Départemental (ou de son délégué). La décision sera notifiée dans un délai de deux mois au plus après réception de la demande de recours.

**Au titre du recours contentieux** : Le courrier de recours devra être adressé au tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34003 MONTPELLIER Cedex 01 ou sur l'application informatique « télé recours citoyen » accessible par le site internet.

Envoyé en préfecture le 30/03/2026

Reçu en préfecture le 30/03/2026

Publié le



ID : 011-221100019-20260327-ISP\_270326\_4-DE

## Annexe 6

### Règlement du Fonds d'Aide sociale à l'enfance

## **Règlement Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance**

Il est créé un Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance pour l'attribution d'aides financières aux familles confrontées à des difficultés dans leur parcours de vie et pour soutenir leur dynamique de changement.

### **I- Objectifs**

Le Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance attribue des aides financières aux personnes dont la situation justifie l'intervention de la collectivité pour soutenir le projet d'enfants maintenus dans leur milieu naturel, pris en charge à titre bénévole par des tiers, voire retournant dans leur famille naturelle, et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale à l'enfance (Aides au projet).

Les aides financières ASE au projet s'inscrivent dans le cadre d'un accompagnement de la famille ou du jeune majeur visant à les soutenir dans leurs démarches et prises en charge de l'enfant dont elles ont la charge effective, autour des objectifs fixés dans la mesure d'accompagnement éducatif. Les projets concernent les domaines suivants : l'éducation des enfants, la santé, les loisirs, la mobilité, l'autonomie des jeunes majeurs, et exceptionnellement toute autre aide concourant à la réalisation des objectifs du projet pour l'enfant.

L'aide est attribuée à titre subsidiaire, après mobilisation des autres dispositifs / aides de droit commun et fonds dédiés existants.

A ce titre et dans un souci de cohérence et de complémentarité des fonds, le recours au Fonds d'Aide sociale à l'enfance est exclusif des autres fonds prévus au règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'Aide Sociale à l'Enfance et dont le cadre légal est prévu par le code de l'Action Sociale et des Familles, Fonds d'Aide aux Jeunes, Fonds d'action sociale territoriale (Aide au projet).

Pour répondre aux besoins alimentaires des familles relevant de l'Aide sociale à l'enfance (subsistance, première nécessité), ces dernières peuvent solliciter une aide à la vie quotidienne au titre du Fonds d'action sociale territoriale.

Pour répondre aux besoins d'insertion des jeunes âgés de 16 à 21 ans relevant de l'Aide sociale à l'enfance, le Fonds d'aide aux jeunes (aide au projet) est sollicité en premier lieu dès lors que les besoins identifiés sont éligibles à ce fonds.

Ces 3 types d'aides sont instruites par le service éducatif chargé du suivi de l'enfant. Les autres aides mobilisables au bénéfice des familles relevant de la protection de l'enfance (FSL, ARE) et relevant du présent règlement font l'objet d'une instruction par les professionnels désignés dans ce dernier.

### **II- Conditions d'attribution**

#### **2-1 Bénéficiaires de l'aide**

Dans le respect des critères définis dans le Règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'Aide Sociale à l'Enfance, et dans le présent règlement, le Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance (FASE) peut attribuer des aides au projet demandées au bénéfice des mineurs et jeunes majeurs bénéficiaires d'une mesure de protection de l'enfance (prestation d'aide sociale à l'enfance ou action éducative en milieu ouvert ordonnée par le juge des enfants) par :

- les personnes assurant la charge effective d'un mineur bénéficiaire d'une prestation d'aide sociale à l'enfance ou d'une action éducative en milieu ouvert,
- les jeunes majeurs bénéficiaires d'une action éducative à domicile jeune majeur ou d'un accueil provisoire jeune majeur.

## 2-2 Nature de l'aide

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, le Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance attribue :

Des aides au projet (sur devis) :

- aides à l'éducation des enfants (scolarité : cantine, internat scolaire, soutien dans les apprentissages, voyage scolaire, coûts de stage en milieu adapté ; modes de garde),
- aides en matière de santé (suivis thérapeutiques à titre exceptionnel, plafonnés à 50 € par séance ; aide humaine dans l'attente de droits au titre du handicap),
- aides aux loisirs (centre aéré, aide aux séjours limitée à 600 € par an et par enfant ou par famille pour les séjours familiaux, activités de loisirs/sportives limitées à 200 € par an et par enfant...),
- aides à la mobilité (liées à un besoin impérieux de déplacement pour lequel il n'existe aucune solution dans l'environnement du jeune, ni aucune offre de services à proximité. Il peut s'agir d'une aide au permis, d'une aide à la location de véhicule au bénéfice direct du jeune, ainsi que des aides associées, telles que l'entretien exceptionnel du véhicule.

Les déplacements liés à l'insertion professionnelle font l'objet d'aide au titre du FAJ, dès lors que les dispositifs de droit commun ne peuvent être mobilisés).

- aides à l'autonomie des jeunes majeurs : les natures d'aides s'inscrivent dans le cadre d'un projet global d'autonomie (logement, alimentation, et/ou tout autre besoin spécifique repéré),
- autres aides contribuant à la réalisation du projet de l'enfant (exceptionnellement, dans la limite de 250 €)

Les aides au projet au titre du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance sont mobilisées après les dispositifs de droit commun ou les fonds d'aide dédiés (pour le présent règlement des aides, il s'agit exclusivement du FSL et du FAJ).

La demande d'aide au projet est en rapport avec les objectifs du projet de l'enfant.

Ces objectifs sont validés par le Chef de groupement Aide sociale à l'enfance ou le service d'AEMO/ AEMO renforcée. Si les objectifs ne sont pas validés, l'aide ne peut pas être attribuée.

Toute demande de renouvellement d'une aide au projet pourra être examinée au regard de l'évaluation fournie par l'instructeur. Cette évaluation portera sur l'action précédemment engagée et l'utilisation de l'aide allouée.

Lorsque le montant des dépenses dépasse les plafonds des aides du Fonds, l'ensemble des contributions financières devra figurer dans un plan de financement qui sera transmis avec la demande. Dans ce cas, la participation sera octroyée sous réserve que les autres financements soient acquis.

En tout état de cause, après une décision du Fonds, aucune aide ne pourra être demandée auprès d'un autre dispositif d'aide facultative ou obligatoire géré par le Département, pour financer la dépense.

## 2-3 Forme de l'aide

Le Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance attribue des aides non remboursables. L'aide peut être attribuée en un ou plusieurs versements.

## 2-4 Les ressources à prendre en compte

Un quotient familial est utilisé en complément de l'évaluation de la demande pour définir l'éligibilité au

Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance, selon les modalités définies dans le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance.

Les aides du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance ne sont pas subsidiaires à une éventuelle demande de mobilisation de l'obligation alimentaire.

### **III- Procédures d'attribution des aides**

Les aides du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance sont attribuées selon la procédure générale définie dans le règlement départemental des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance. Elles sont complétées par les procédures suivantes propres au Fonds d'Aide sociale à l'enfance.

#### **3-1 Instruction des demandes**

Les demandes d'aides auprès du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance sont instruites :

- par les référents ASE de l'enfant et par les professionnels référents des associations habilitées par la Présidente du Conseil Départemental au titre de l'accompagnement éducatif mis en œuvre autour de la famille dans le cadre des mesures suivantes : actions éducatives à domicile renforcées, action éducative en milieu ouvert, classiques ou renforcées.

Les professionnels concernés sont tenus au secret professionnel (article 21 de la charte départementale d'action sociale) et doivent veiller, à ce titre, à ne transmettre, avec l'accord du demandeur, que les informations strictement nécessaires à la décision.

Les instructeurs des demandes :

- vérifient l'éligibilité de la demande, à titre subsidiaire, et mobilisent prioritairement les aides de droit commun et les fonds dédiés, l'obligé(s) alimentaire(s), ils transmettent à ce titre les justificatifs des démarches engagées, et complètent leur évaluation de tous éléments utiles,
- évaluent le bien-fondé de la demande,
- saisissent la demande selon les modalités prévues à cet effet (logiciel métier),
- précisent le montant de l'aide demandée et le plan de financement le cas échéant, si le coût du projet n'est pas entièrement couvert par l'aide financière du Fonds d'Aide sociale à l'enfance,
- recueillent les documents à joindre à la demande,
- soumettent le dossier de demande complet à leur service en vue du contrôle d'éligibilité et de saisie dans le logiciel dédié (organisations propres à chaque service habilité), ce dernier le transmet au service décisionnaire (saisie informatique et transmission des documents) et adresse une preuve de dépôt au demandeur.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- la demande complétée de l'ensemble des éléments nécessaires à l'instruction,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur ou de tout autre document en cours de validité attestant de l'identité du demandeur,
- les justificatifs de ressources et de charges nécessaires à l'examen de la demande,
- les devis ou toute autre pièce justifiant des frais à engager,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB (compte courant uniquement) du destinataire de l'aide (demandeur ou tiers). Le format du document est obligatoirement un PDF indépendant du document papier original scanné ou généré par l'application bancaire.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un appel de pièces complémentaires et devra être complété par le demandeur dans un délai de 30 jours.

### **3-2 Examen et décision**

La décision s'appuie sur une connaissance la plus complète possible des moyens mobilisés afin de répondre au besoin.

Dans les conditions fixées par le règlement départemental d'attribution des aides financières aux personnes en matière d'action sociale, d'insertion et d'aide sociale à l'enfance, les décisions au titre de l'Aide du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance (AFASE) sont prises par la Commission AFASE instituée par le présent règlement, placée sous l'autorité de la Direction enfance famille

Sont membres de la commission :

- deux représentants de la Présidente du Conseil départemental, avec voix délibérative,
- un représentant de chaque service éducatif associatif, ces derniers disposent d'une seule voix délibérative.

D'autres personnes ou institutions peuvent être conviées à participer à la commission avec voix consultative.

La Commission :

- statue sur l'éligibilité de la demande d'aide financière, au regard des critères d'attribution définis pour chaque type d'aide, en application du projet,
- prend une décision d'accord total ou partiel, d'ajournement ou de rejet de la demande,
- fixe le montant de l'aide, indique les modalités de versement,
- adresse le dossier complet au service en charge du paiement des aides.

## **IV- Exécution et mise en œuvre des décisions**

### **4-1 Secrétariat**

Le service gestion des moyens (Direction enfance famille) assure le secrétariat du fonds.

Le secrétariat :

- vérifie la recevabilité des dossiers de demande,
- enregistre les dossiers de demande,
- organise l'examen des dossiers de demande,
- notifie la décision au demandeur et au tiers fournisseur. Les éléments à l'origine de la décision d'ajournement sont communiqués au demandeur à qui un délai de 15 jours est accordé le cas échéant pour répondre. Les décisions de rejet ou d'accord partiel doivent être motivées et doivent indiquer les délais et voies de recours ainsi que les éventuelles pièces justificatives à fournir pour le paiement de l'aide,
- informe le service instructeur de la demande et le tiers fournisseur, pour ce qui le concerne,
- établit le procès-verbal des décisions,
- saisit les décisions dans le logiciel dédié,
- transmet le dossier complet au service chargé du paiement des aides.

Le dossier complet est composé des pièces suivantes :

- la notification de décision,
- la copie d'une pièce d'identité du demandeur et tout autre document justifiant de l'identité, en cours de validité,
- les pièces justificatives nécessaires au paiement,
- les pièces justifiant l'engagement du projet,
- l'autorisation de paiement au bénéfice d'un tiers, si nécessaire, dûment remplie/complétée, datée et signée,
- le RIB (compte courant uniquement) du destinataire de l'aide (demandeur ou tiers). Le format du document est obligatoirement un PDF indépendant du document papier original scanné ou généré par l'application bancaire.

#### **4-2 Versement de l'aide**

L'aide peut être versée :

- par virement bancaire uniquement, soit au bénéficiaire, soit à un tiers.

Le règlement peut être effectué en un ou plusieurs versements, en fonction des indications figurant dans la décision d'octroi de l'aide.

Si l'aide est versée en plusieurs fois, le 1er versement sera effectué au vu du dossier transmis, tel que décrits au § 4.1. Le solde de l'aide à verser est établi au prorata des dépenses réellement engagées dans le cadre du projet, dans la limite du montant accordé et au vu des pièces justificatives portant sur l'ensemble du montant accordé.

Sont pris en compte les frais réellement engagés correspondant aux dépenses prévues dans le formulaire de décision.

#### **4-3 Contrôle**

Le contrôle de l'effectivité de l'utilisation des aides est réalisé par les agents du Département en charge du paiement de l'aide. Il est réalisé en fonction des pièces justificatives requises, précisées dans la décision d'attribution.

Les agents départementaux peuvent par conséquent exercer des contrôles administratifs, techniques et/ou financiers, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

A cette fin, le bénéficiaire de l'aide fournit au service en charge du paiement de l'aide les pièces justificatives requises qui n'ont pas été jointes au dossier de demande, notamment pour le versement du solde, lorsque l'aide est payée en plusieurs fois.

Dans le cas où les aides n'auraient pas été utilisées conformément à leur objet, le Département se réserve la possibilité d'en réclamer le reversement, de déposer plainte et/ou faire un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale contre les auteurs d'agissements frauduleux.

A posteriori, les agents départementaux peuvent demander des pièces complémentaires justifiant l'engagement du projet et l'utilisation de l'aide.

#### **4-4 Caducité des aides**

Deviendront caduques de plein droit :

- l'ensemble des demandes d'aide figurant dans un dossier de demande incomplet, retourné au ménage et non renvoyé dans le délai de 30 jours,
- les dossiers ajournés depuis plus de 15 jours, en l'absence de présentation des pièces nécessaires à la prise de décision,
- les aides non versées dans le délai de 60 jours suivant la date de décision d'attribution ou la date de fin de prestation qui a fait l'objet de l'aide, en l'absence de présentation des pièces nécessaires au paiement,
- les aides non soldées dans les 60 jours suivant la date échéance du dernier versement.

#### **V- Délais et voies de recours**

Dans le délai de deux mois après réception de la notification de décision, tout demandeur pourra contester une décision relative à l'attribution d'une aide au titre du Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance.

**Au titre du recours administratif préalable obligatoire (RAPO) :** auprès de la Présidente du Conseil départemental.

Ce recours sera déposé par courrier auprès du secrétariat compétent. Le recours sera soumis à la décision de la Présidente du Conseil départemental. La décision sera notifiée dans un délai de deux mois au plus après réception de la demande de recours.

**Au titre du recours contentieux :** Le courrier de recours devra être adressé au tribunal administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34003 MONTPELLIER Cedex 01 ou sur l'application informatique « télé recours citoyen » accessible par le site internet.