DISPOSITIONS GÉNÉRALES

FICHE **N° 0**

Modifications adoptées par délibération du 13 décembre 2024, du 20 juin et 12 décembre 2025

SOMMAIRE

1. CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE 3

2. RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION 5

3. DEVOIRS DES USAGERS DANS LEURS RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION 7

4. CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ 8

5. CONFÉRENCE DES FINANCEURS 9

6. MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE 10

7. VOIES DE RECOURS 11

8. RÉCUPÉRATION DES ANCIENNES PRESTATIONS 14

1 CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE

Code de l'action sociale et des familles :
Article L132-8 (récupération possible) ; L122-1 (domicile de secours) ; L132-9 ;
R132-13 à R132-16 (récupération avec les hypothèques) ;
L121-3 (règlement départemental d'aide sociale (RDAS))

Code civil : Articles 2421 à 2434 (mode d'inscription des hypothèques) ;
Article 2440 (main levée).

Jurisprudence : CE du 30 décembre 2014 département d'Eure-et-Loir n° 366876

DÉFINITION

L'aide sociale se définit comme l'ensemble des prestations constituant une obligation mise à la charge des collectivités publiques, notamment du Département, et destinées à faire face à un état de besoin pour des personnes dans l'impossibilité d'y pourvoir.

On distingue l'aide sociale légale de l'aide sociale « extra-légale ». L'aide sociale légale est régie et imposée par la loi tandis que l'aide « extra-légale » est prévue dans le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) soit pour créer des prestations à l'initiative du Département, soit pour décider de modalités d'application de dispositifs prévus par la réglementation plus favorables.

C'est le RDAS du département du domicile de secours qui s'applique, et non celui du département du lieu d'implantation de l'établissement hébergeant la personne âgée et en situation de handicap.

➔ **un caractère subsidiaire :** elle n'intervient qu'en dernier ressort, en complément de la participation du demandeur lui-même, de la solidarité familiale et aux divers régimes de protection sociale existants (Sécurité Sociale, Caisse d'assurance vieillesse...). Toutefois, ce principe ne s'applique pas pour l'APA et la PCH.

➔ **un caractère d'avance :** les sommes versées au titre de l'aide sociale sont, sauf dispositions contraires, des avances récupérables dans la limite du montant des prestations allouées, d'une part, du montant de l'actif net successoral* du défunt, d'autre part.

Néanmoins, le président du conseil départemental peut décider de reporter la récupération en tout ou partie, au jour du décès du conjoint survivant.

L'inscription Hypothécaire : afin de garantir les créances d'aide sociale, les biens immobiliers appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale sont grevés d'une hypothèque légale, dont l'inscription est requise par le Président du conseil départemental.

Il n'y a pas d'inscription de l'hypothèque légale pour les prestations d'aide sociale à domicile.

L'inscription d'une hypothèque ne peut être prise que si le bénéficiaire de l'aide possède des biens immobiliers d'une valeur supérieure ou égale à 1 500 €.

L'inscription ne peut être prise qu'au profit de la collectivité supportant directement les prestations d'aide sociale.

Les bordereaux d'inscription doivent mentionner le montant de la sûreté qui correspond aux frais présents et à venir engagés par la collectivité pour compte du bénéficiaire.

L'hypothèque prend rang à l'égard de chaque somme inscrite à compter de la date de l'inscription correspondante.

Le Département procède à la mainlevée d'une inscription d'hypothèque en cas de règlement des frais. Cette décision intervient au vu des pièces justificatives du remboursement de la créance, ou d'une décision supprimant toute récupération sur les biens du bénéficiaire décédé. Cette mainlevée peut s'effectuer par le notaire lors du règlement de la succession. Les formalités relatives à l'inscription et à la radiation d'une hypothèque ne donnent lieu à aucune perception au profit du Trésor public.

➔ **un caractère temporaire et révisable :** l'admission à l'aide sociale n'a pas de caractère définitif.

Elle est soumise à révision :

- en cas de changement de la situation du bénéficiaire ;
- au vu d'éléments nouveaux ;
- lorsque la décision a été prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés ;
- sur production d'une décision judiciaire.

➔ **un caractère personnel et obligatoire :** le droit à l'aide sociale est fondé sur l'appréciation de la situation personnelle du demandeur, qui doit justifier ne pas pouvoir faire face à ses besoins avec ses propres ressources.

Les prestations accordées sont incessibles* et insaisissables*.

* Toutes les notes renvoient au glossaire p. 15

2 RELATIONS ENTRE LES USAGERS ET L'ADMINISTRATION

Code de l'action sociale et des familles :
Articles L133-4 et L133-5 (secret professionnel) ; L133-3 (dérogation au secret professionnel)
Code des relations entre le public et l'administration :
Articles L211-2 (indication des motifs sur les décisions) ; L211-5 (les fondements de droit et de fait sur la décision) ; L111-2 (coordonnées de l'agent chargé du dossier) ; L311-3 ; L311-6 ; L311-9 (accès aux documents administratifs) ; L311-14 (motiver le refus) ; L342-1 (recours contentieux)
Code de justice administrative : Article R412-5 (indication des délais et voies de recours sur les décisions)
Code de la santé publique : Articles R 4127-1 à R 4127-112 (secret médical)

DROIT DE CONNAÎTRE SON INTERLOCUTEUR :

- tous les courriers adressés aux usagers doivent mentionner le nom, le prénom, les coordonnées téléphoniques et postales de l'agent chargé du suivi du dossier ainsi que son adresse électronique. Les nom, prénom et fonction du signataire sont indiqués de façon lisible.

OBLIGATION POUR L'ADMINISTRATION :

- de motiver les décisions : la motivation doit être écrite et l'administration doit expliquer de façon claire et complète les raisons de fait et de droit qui l'ont amenée à statuer dans un sens défavorable à l'usager ;
- de préciser sur les décisions : les délais et voies de recours.

DROIT D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

- la communication des documents comportant des informations personnelles est réservée aux seules personnes concernées.

➔ Ce droit d'accès peut s'exercer :

- par la consultation gratuite sur place, après demande écrite adressée au président du conseil départemental ;
- par la délivrance de copies aux frais du demandeur ;
- par envoi dématérialisé et sans frais au demandeur si le document est disponible sous forme électronique.

En cas de refus de l'administration de communiquer le document demandé, le requérant doit obligatoirement, avant de saisir le juge, s'adresser à la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), autorité indépendante qui donne son avis sur la communicabilité du document. L'usager est en droit de saisir le tribunal administratif si l'administration, suite à cet avis qui ne la lie pas, maintient son refus de communication.

DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE :

secret professionnel et secret médical

➔ Le secret professionnel

En matière d'aide sociale, toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale est tenue au secret professionnel et peut, en cas de violation de cette obligation, encourir des sanctions pénales.

L'exception : les agents des administrations fiscales, des organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale sont habilités à communiquer aux autorités administratives compétentes, les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission à une forme quelconque d'aide sociale ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale.

➔ Le secret médical

Il s'impose à tous les professionnels de la santé. Le secret médical appartient au patient ou à son représentant légal et lui seul peut, sauf dans certaines situations particulières, autoriser le médecin détenteur d'une information relative à son état de santé, à en informer un confrère.

3 DEVOIRS DES USAGERS DANS LEURS RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

Code civil : Article 1302-1 (paiement de l'indu)

Code de l'action sociale et des familles : Article R131-4 (répétition de l'indu)

DEVOIRS LORS DE LA DEMANDE D'AIDE SOCIALE

L'usager est tenu de produire tous les renseignements et pièces justificatives demandés par le Département. La communication d'un dossier incomplet retarde son instruction et la prise de décision.

Lorsque les décisions d'admission ont été prises sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, il peut être procédé à leur révision, avec répétition de l'indu*.

Le Département demande au bénéficiaire ou, après son décès, à sa succession, le remboursement de toutes les sommes perçues par erreur ou sciemment.

DEVOIRS DE JUSTIFIER LES DÉPENSES D'AIDE SOCIALE

L'usager est tenu de communiquer tous les d'éléments modifiant sa situation aussitôt après modification de sa situation.

* Toutes les notes renvoient au glossaire p. 13

4 CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ

Le contrôle d'effectivité peut s'exercer auprès des bénéficiaires, des établissements et services par des visites sur place et/ou sur pièces par le biais de la demande de transmission de justificatifs des prestations réalisées et du service fait.

Pour permettre ce contrôle d'effectivité, le Département de la Manche dispose d'une plateforme de télétransmisison à destination des services d'aide à domicile intervenant dans le cadre de l'aide-ménagère, de l'APA et de la PCH.

Ce dispositif permettra un meilleur contrôle d'effectivité, améliorera la qualité des prestations auprès des bénéficiaires et optimisera les conditions de gestion administrative et opérationnelle des services.

!

En cas de non effectivité de l'aide, le Département peut décider de suspendre l'aide attribuée, puis de recouvrer les sommes indument versées.

5 LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS

LOI n° 2015-1776 du 28 décembre 2015
relative à l'adaptation de la société au vieillissement
LOI n° 2018-1021 du 23 novembre 2018
portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, loi ELAN

La conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées a pour objectif de coordonner les financements et de créer un effet levier autour des actions de prévention, à destination des séniors de soixante ans et plus. Les financements alloués interviennent en complément des prestations légales ou réglementaires.

➔ L'activité de la conférence des financeurs s'articule autour de six axes principaux :

- l'amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles ;
- l'attribution d'un forfait autonomie par le Conseil départemental aux résidences autonomie via un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) ;
- la coordination et l'appui des actions de prévention mises en œuvre par les Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ;
- la coordination et l'appui des actions de prévention mises en œuvre par les Services polyvalents d'aide et de soins à domicile (SPASAD) ;
- le soutien aux proches aidants ;
- le développement d'autres actions collectives de prévention.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi ELAN, en 2019, la conférence des financeurs est compétente en matière d'habitat inclusif pour les personnes en situation de handicap et les personnes âgées.

LES PARTICIPANTS

La conférence des financeurs est présidée par le Département et vice-présidée par l'Agence régionale de santé (ARS).

Elle réunit une pluralité d'acteurs œuvrant pour le bien-vieillir des personnes âgées : la CARSAT, la MSA, la CPAM, l'AGIRC-ARRCO, la DDTM, la DDCS, la Mutualité française, les communautés d'agglomération du Cotentin, Saint-Lô agglo et Mont-Saint-Michel-Normandie, les communautés de communes de la Baie du Cotentin, Côte-Ouest-Centre-Manche, Granville Terre et Mer, et Villedieu Intercom, l'Union départementale des CCAS, la Caisse des dépôts et consignations et des représentants du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA).

Les structures publiques, privées à but non lucratif ou à but lucratif peuvent candidater aux appels à projets. Elles seront retenues si elles répondent aux cahiers des charges et aux critères d'éligibilité.

Les dossiers feront l'objet d'une présélection par le comité technique et le bureau de la conférence des financeurs. Ensuite tous les dossiers seront présentés lors de la conférence plénière des financeurs dont les membres étudieront la demande (analyse de la pertinence des projets et de la cohérence du budget) et détermineront le cas échéant le montant de la participation financière attribué aux projets retenus. Le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projet.

6 LA MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE (MDA)

La MDA regroupe la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et la direction de l'autonomie du conseil départemental de la Manche.
Elle propose un guichet unique pour les personnes demandeuses de prestations ou services, leurs proches et les partenaires.

Elle a pour mission de faciliter l'accès aux droits des personnes en situation de perte d'autonomie du fait de l'âge ou du handicap. Elle gère et met en œuvre les prestations relevant de sa compétence en lien avec les neuf centres médico-sociaux répartis sur le territoire.

LA MDA :

- ➔ **ACCUEILLE** sur rendez-vous les personnes en situation de handicap, les personnes âgées et leurs familles ;
- ➔ **INFORME** sur les différentes prestations possibles ;
- ➔ **ÉCOUTE** et aide à formuler leur projet de vie et leur demande de compensation du handicap ;
- ➔ **ACCOMPAGNE** les personnes en situation de handicap, les personnes âgées et leurs familles dès l'annonce du handicap,de la perte d'autonomie et tout au long de son évolution ;
- ➔ **MET EN PLACE** une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels ayant des compétences médicales ou paramédicales. À partir du projet de vie et des demandes effectuées par les personnes en situation de handicap ou leurs proches, cette équipe évalue les besoins de la personne ;
- ➔ **ORGANISE** la Commission des droits de l'autonomie et des personnes handicapées (CDAPH).

7 LES VOIES DE RECOURS

Code de l'action sociale et des familles :
Articles L146-13 (médiation) ; L146-10 (conciliation) ; R146-32 (personne qualifiée)

Code de la sécurité sociale :
Article L143-9-1(conciliation et médiation doivent être indiquées sur les notifications de décision)

LE RECOURS ADMINISTRATIF PRÉALABLE OBLIGATOIRE (RAPO)

La demande de RAPO doit être adressée par écrit soit à la CDAPH (si le recours porte sur toutes décisions issues de la CDAPH), soit au président du conseil départemental (si le recours porte sur le versement de la prestation de compensation du handicap, sur la carte mobilité inclusion, sur l'allocation personnalisée d'autonomie, sur l'aide sociale à l'hébergement ou à domicile…), dans les deux mois suivant la notification de la décision.

La décision de la CDAPH et/ou du Département s'applique pendant ce recours.

Avant de faire un recours administratif, il est également possible de demander à la MDA l'intervention d'une personne qualifiée en vue d'une conciliation ou d'une médiation (voir paragraphe ci-dessous).

Le RAPO doit comporter une copie de la décision contestée ainsi qu'une lettre expliquant ses motifs de contestation de la décision et les éléments présumés insuffisamment ou incorrectement pris en compte voire des informations nouvelles sur l'état de la personne (certificat médical…).

Le silence de l'administration vaut décision implicite de rejet qui peut être contestée devant le tribunal judiciaire dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Le RAPO a pour effet de proroger le délai de recours contentieux, par conséquent l'usager dispose d'un délai de deux mois pour contester la décision issue de l'examen de son RAPO.

LA PROCÉDURE DE CONCILIATION

La procédure de conciliation permet l'intervention d'une personne qualifiée, extérieure à la MDA, chargée de proposer des mesures de conciliation. Elle peut être initiée par la personne en situation de handicap, ses parents si elle est mineure, ou son représentant légal lorsqu'ils estiment qu'une décision de la CDAPH méconnaît leurs droits.

REMARQUE

Il n'existe pas de procédure de conciliation concernant les décisions prises par le président du conseil départemental mais uniquement pour les décisions prises par le président de la CDAPH.

La demande s'effectue, sur papier libre, auprès du directeur de la MDA. Elle doit être effectuée dans un délai de deux mois après la notification de la décision de la CDAPH, pour que l'usager puisse ensuite faire une demande de RAPO.

La procédure de conciliation suspend les délais de recours. Cela signifie qu'à l'issue de la conciliation les délais de recours reprennent là où ils s'étaient arrêtés.

Si la demande de conciliation est effectuée au-delà des deux mois, elle peut être traitée mais les délais de recours ayant expiré, la personne ne pourra pas exercer de RAPO et par la suite aller devant le juge si l'issue de la conciliation ne lui convient pas.

La personne qualifiée (ou conciliateur) a deux mois pour effectuer sa mission, elle peut se saisir de l'ensemble du dossier, à l'exclusion des documents médicaux. Elle est tenue au secret professionnel.

La procédure de conciliation se termine lorsque le conciliateur remet son rapport de mission au demandeur et à la MDA. La remise de ce rapport met fin à la suspension des délais de recours.

Ce rapport n'est pas une décision. L'usager ou son représentant légal doit déposer une demande de RAPO pour que son dossier soit réexaminé et soumis à la CDAPH pour confirmation ou modification de la décision contestée.

LE DISPOSITIF DE LA MÉDIATION

Un simple courrier contenant une réclamation adressée à la MDA est suffisant pour demander une médiation.

Le référent médiation est chargé de la transmission de cette réclamation aux personnes compétentes :

➔ **le défenseur des droits si la réclamation relève de ses compétences**

- défense des droits et libertés dans le cadre des relations avec les administrations de l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics et les organismes investis d'une mission de service public, y compris la MDPH,
- droits de l'enfant,
- discriminations directes ou indirectes,
- respect de la déontologie par les personnes exerçant des activités de sécurité sur le territoire de la République.

➔ **l'autorité compétente ou le corps d'inspection et de contrôle** compétent pour les réclamations ne relevant pas de la compétence du défenseur des droits.

Dans le cas où la réclamation porte sur une décision prise par la CDAPH, il convient de voir si la demande de la personne ne relève pas plutôt d'une demande de conciliation ou d'un RAPO et/ou de l'informer de ces voies de recours. La demande de médiation ne modifie pas les voies et délais de recours.

LE RECOURS CONTENTIEUX

Dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé contre la décision faisant suite à RAPO devant :

➔ **le tribunal administratif de Caen** pour les décisions relatives à l'orientation professionnelle ou à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), les décisions relatives à l'APA, à l'aide sociale à l'hébergement et à la CMI stationnement ;

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site https://www.telerecours.fr/

Ce contentieux est privé de la voie de l'appel. Les pourvois en cassation sont formés devant le Conseil d'État dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision du tribunal administratif de Caen.

➔ **le tribunal judiciaire soit de Coutances soit de Cherbourg-en-Cotentin** (selon la résidence du bénéficiaire) pour les recours en récupération, les décisions relatives à l'obligation alimentaire. Vous pouvez déterminer le tribunal judiciaire compétent en renseignant le code postal du domicile de la personne concernée sur le site internet suivant : http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-judiciaires-21768.html

➔ **le tribunal judiciaire de Coutances** pour les décisions relatives à l'orientation en établissements et services médico-sociaux, l'allocation aux adultes handicapés (AAH), le complément de ressources (CPR), l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et ses compléments, l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP/ACFP), la prestation de compensation du handicap (PCH), les mesures relatives à la scolarisation de l'élève handicapé, l'orientation en établissements et services médico-sociaux, la carte mobilité inclusion (CMI) mention invalidité/priorité.

L'appel devant le tribunal judiciaire se fait devant la cour d'appel de Caen.

8 RÉCUPÉRATION DES ANCIENNES PRESTATIONS

La loi de généralisation de l'assurance maladie du 02/01/1978 et abrogée à compter du 01/01/2000 (mise en place de la Couverture Maladie Universelle).

La prestation spécifique dépendance (PSD), a été instaurée par la loi du 24 janvier 1997 et abrogée depuis le 31/12/2001.

Code de l'action sociale et des familles :
Article R132-12 (recouvrement sur succession de l'aide sociale à domicile, l'aide médicale à domicile, la PSD, le forfait journalier prévu à l'article L174-4 du code de la sécurité sociale)

La récupération peut porter sur des prestations d'aide sociale qui sont abrogées à la date de l'exercice du recours en récupération, le fait générateur de celui-ci étant le décès du bénéficiaire de l'aide social.

Recours sur la succession du bénéficiaire:	Aide médicale à domicile, forfait journalier hospitalier, aide médico-ménagère, prestation spécifique dépendance (PSD), aide aux grands infirmes : le recouvrement s'exerce sur l'actif net successoral* qui excède 46000€ pour la dépense > à 760€ Aide médicale hospitalière et assurance personnelle : le recouvrement s'exerce au premier euro.
Recours contre le donataire :	Aide médicale à domicile, forfait journalier hospitalier, aide médico-ménagère, Prestation spécifique dépendance (PSD), aide aux grands infirmes : le recouvrement s'exerce sur l'actif net successoral* qui excède 46000€. Aide médicale hospitalière et assurance personnelle : le recouvrement s'exerce au premier euro.
Recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune :	Aide médicale à domicile, forfait journalier hospitalier, aide médico-ménagère, prestation spécifique dépendance (PSD), aide aux grands infirmes, aide médicale hospitalière et assurance personnelle : le recouvrement s'exerce au premier euro.
Recours contre les légataires :	Aide médicale à domicile, forfait journalier hospitalier, aide médico-ménagère, prestation spécifique dépendance (PSD), aide aux grands infirmes, aide médicale hospitalière et assurance personnelle : le recouvrement s'exerce au premier euro.

GLOSSAIRE

- **Répétition de l'indu = récupération de l'indu**

  Récupération des versements de prestations fait à tort du fait d'une déclaration tardive ou inexacte

- **Incessibles**

  Un droit incessible est un droit qui ne peut pas être donner à autre personne.

- **Insaisissables**

  Qui ne peut faire l'objet d'une saisie, qui ne peut être appréhendé pour recouvrer une dette.

- **Actif net successoral**

  Il correspond à l'évaluation au jour du décès, de l'ensemble des biens appartenant au défunt, après avoir déduit les dettes, les frais funéraires et les impôts.

ACRONYMES

- **AAH** • Allocation aux adultes handicapés
- **ACTP** • Allocation compensatrice tierce personne
- **ACFP** • Allocation compensatrice pour frais professionnels
- **AEEH** • Allocation d'éducation de l'enfant handicapé
- **APA** • Allocation personnalisée d'autonomie
- **CADA** • Commission d'accès aux documents administratifs
- **CARSAT** • Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
- **CCAS** • Centre communal d'action sociale
- **CDAPH** • Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées
- **CDCA** • Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie
- **CMI** • Carte mobilité inclusion
- **CPAM** • Caisse primaire d'assurance maladie
- **CPOM** • Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
- **CPR** • Complément de ressources
- **DDCS** • Direction départementale de la cohésion sociale
- **DDTM** • Direction départementale des territoires et de la mer
- **MDPH** • Maison départementale pour les personnes handicapées
- **MSA** • Mutualité sociale agricole
- **PCH** • Prestation de compensation du handicap
- **RAPO** • Recours administratif préalable obligatoire
- **RDAS** • Règlement départemental d'aide sociale
- **RQTH** • Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- **SAAD** • Service d'accompagnement d'aide à domicile
- **SPASAD** • Services polyvalents d'aide et de soins à domicile

LA MANCHE
LE DÉPARTEMENT

Conseil départemental de la Manche
Délégation à la Maison départementale
de l'autonomie (MDA)
02 33 055 550