

NOTE JURIDIQUE

- AIDE SOCIALE -
- REGLE GENERALE -

OBJET : L'admission à l'aide sociale

Base juridique

L.131-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles
R 131-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles

1. Procédure d'admission à l'aide sociale

Nous exposerons les règles générales de la procédure d'admission à l'aide sociale : nous n'évoquerons donc pas les règles particulières spécifiques à certaines prestations.

L'aide sociale désigne sous un terme global les dispositifs légaux des prestations financées par les collectivités publiques.

Les formes de prises en charge sont diverses :

- L'aide sociale à l'enfance
- L'aide sociale aux personnes âgées : fourniture de services ménagers, APA, frais d'hébergement et d'entretien...
- L'aide sociale aux personnes handicapées : fourniture de services ménagers, frais d'hébergement et d'entretien, ACTP...
- Aides sociale aux personnes démunies : RMI...

Cette note décrit la procédure de demande pour l'attribution de ces différentes aides prises en charge par la collectivité publique.

1.1 Le dépôt de la demande

Le dépôt de la demande d'aide sociale s'effectue **au centre communal ou intercommunal d'action sociale, ou à défaut à la mairie de résidence de l'intéressé**, à l'exception des prestations relatives à l'aide sociale à l'enfance¹.

Par principe, les personnes n'ayant pas de résidence stable peuvent déposer leur demande à la **mairie du lieu où elle se trouve lorsqu'apparait le besoin** d'aide sociale, sous réserve que la loi n'ait pas prévu de mécanisme d'élection du domicile.

Dans le cas où une demande est directement adressée au département ou aux services de l'Etat, celui-ci ne peut l'instruire. Le département ou les services de l'Etat doivent directement renvoyer la demande au CCAS compétent.

Il convient de préciser que pour certaines prestations, la loi a entendu multiplier le nombre de lieux de dépôt pour faciliter l'accès aux droits. C'est notamment le cas pour l'APA².

1.2. La forme

Il n'existe **aucun formalisme** particulier : la demande doit être faite **par écrit** et préciser la **nature de la demande et l'identité du demandeur**. L'auteur de la demande doit être la personne qui postule au bénéfice de l'aide sociale. Si celle-ci est mineure, ce sont ses parents ou son représentant légal qui y procède. Si elle est incapable majeur, c'est son tuteur.

1.3. Etablissement et transmission du dossier

¹ Art. L.131-1 du code de l'action sociale et des familles

² Art. R.232-23 du code de l'action sociale et des familles

L'établissement du dossier et la transmission constituent une **obligation légale** pour le CCAS³ indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande. Celui-ci est remboursé des frais qu'il engage selon un taux forfaitaire par dossier, qui est variable selon les départements.

L'établissement du dossier est une **phase préalable à l'instruction**, qui consiste à **rassembler les pièces** qui sont énumérées par arrêté⁴ et celles nécessaires à l'instruction de la demande.

Ensuite, le dossier est **transmis dans le mois qui suit le dépôt de la demande au préfet ou président du conseil général** en fonction des compétences de chacun. Cette transmission est accompagnée de l'avis du centre communal ou intercommunal d'action sociale ou, à défaut, du maire et celui du conseil municipal, lorsque le maire ou le centre communal ou intercommunal d'action sociale a demandé la consultation de cette assemblée.⁵

Le dossier transmis doit être complet.

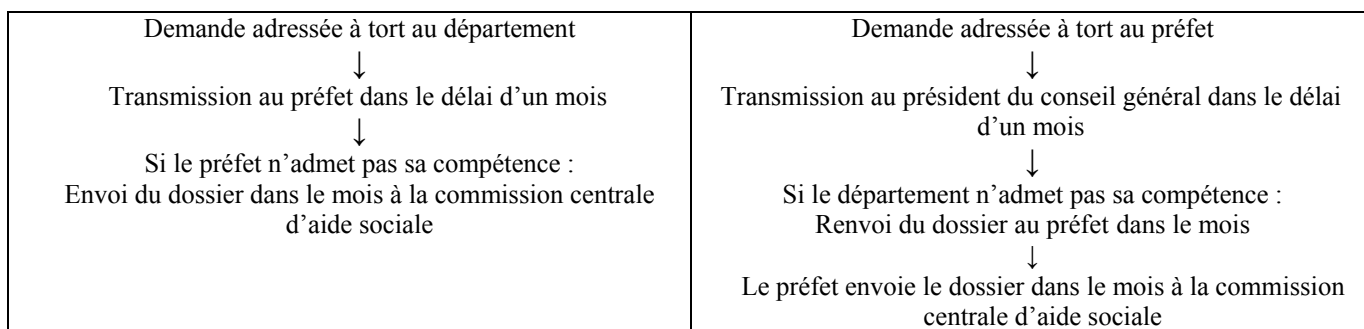
1.4. Instruction du dossier

Le **préfet ou le service départemental est chargé d'instruire** la demande en fonction de leurs compétences respectives.

Dans le cadre de l'instruction des demandes, le demandeur, accompagné, le cas échéant, d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet, **est entendu, s'il le souhaite**, préalablement à la décision du président du conseil général ou du préfet⁶.

Lorsqu'un président de conseil général est saisi d'une demande d'admission à l'aide sociale, dont la charge financière lui paraît incomber à l'État, il transmet le dossier au préfet au plus tard dans le mois de la réception de la demande. Si ce dernier n'admet pas la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission d'aide sociale⁷.

Cette procédure s'applique réciproquement lorsque le préfet est saisi d'une demande dont la charge financière lui paraît relever d'un département : il transmet le dossier au plus tard dans le mois de la réception de la demande au président du conseil général du département qu'il estime compétent. Si ce dernier n'admet pas la compétence de son département, il retourne le dossier au préfet au plus tard dans le mois de sa saisine. Si le préfet persiste à décliner la compétence de l'État, il transmet le dossier au plus tard dans le mois de sa saisine à la commission centrale d'aide sociale.



³ Art. L.123-5 du code de l'action sociale et des familles

⁴ Arrêté du 19 juillet 1961

⁵ Art. L.131-1 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles

⁶ Art. R.131-1 du code de l'action sociale et des familles

⁷ Art. R.131-8 du code de l'action sociale et des familles

1.5. Frais engagés pour les visites médicales

Les frais de visite dus pour la délivrance de certificats médicaux sont à la charge des postulants à l'aide sociale ou à celle de l'aide médicale de l'État si les intéressés y ont été admis⁸. En revanche, les frais afférents aux contre-visites sont à la charge des services d'aide sociale⁹.

Les frais de transport des bénéficiaires des diverses formes d'aide sociale, lorsque ces déplacements sont reconnus indispensables, sont compris dans les dépenses d'aide sociale¹⁰.

1.6. Décision d'admission

Cette décision est prise **soit par le président du conseil général, soit par le préfet en fonction de leurs compétences respectives**¹¹.

Les **attributions du conseil général** concernent l'aide sociale à l'enfance, l'APA sur proposition d'une commission présidée par le président du conseil général, l'ACTP suivant une décision préalable de la CDAPH, le RMI...

Enfin, **le préfet** a des compétences bien délimitées et notamment l'attribution de l'aide médicale d'Etat ou l'admission en centre d'hébergement et de réinsertion sociale.

Le président du conseil général ou le préfet informe le maire de la commune de résidence du demandeur, et, le cas échéant, le président du centre communal ou intercommunal d'action sociale où la demande a été déposée de toute décision d'admission ou de refus d'admission à l'aide sociale, ainsi que de suspension, de révision ou de répétition d'indu¹².

1.7. Cas particulier : l'urgence

Il existe **des procédures accélérées en cas d'urgence**.

L'admission d'urgence à l'aide sociale des personnes handicapées et des personnes âgées, lorsqu'elle comporte un placement dans un établissement d'hébergement, ou l'attribution de la prestation en nature d'aide ménagère à une personne âgée privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien au domicile, est prononcée par le maire¹³. La décision est notifiée par le maire au représentant de l'Etat ou au président du conseil général, dans les trois jours avec demande d'avis de réception.

En cas de placement, le directeur de l'établissement doit notifier au représentant de l'Etat ou au président du conseil général, dans les quarante-huit heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission¹⁴.

L'inobservation des délais prévus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune, en matière d'aide à domicile, et de l'établissement, en matière de prise en charge des frais de séjour, des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification¹⁵.

⁸ Art. R.131-7 alinéa 1 du code de l'action sociale et des familles

⁹ Art. R.131-7 alinéa 2 du code de l'action sociale et des familles

¹⁰ Art. R.131-7 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles

¹¹ Art. L.131-2 du code de l'action sociale et des familles

¹² Art. R.131-1 du code de l'action sociale et des familles

¹³ Art. L.131-3 alinéa 1 du code de l'action sociale et des familles

¹⁴ Art. L.131-3 alinéa 2 du code de l'action sociale et des familles

¹⁵ Art. L.131-3 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles

Il est statué ensuite dans le délai de deux mois sur l'admission d'urgence. Le maire transmet le dossier de la personne au représentant de l'Etat ou au président du conseil général dans le mois de sa décision¹⁶.

En cas de rejet de l'admission, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé¹⁷.

1.8. Notification des décisions

La décision doit nécessairement être **motivée** : les motifs de la décision doivent apparaître très clairement au demandeur pour lui permettre d'évaluer l'opportunité d'un recours. Une décision défavorable, refusant un avantage qui constitue un droit pour les personnes remplissant les conditions requises, doit être **motivée en droit et en fait**¹⁸. Dans le cas contraire, elle sera annulée¹⁹.

La décision doit **indiquer les délais et voies de recours**, ainsi que **l'adresse** où le recours doit être envoyé. **En l'absence de telles mentions, le délai de recours ne court pas**²⁰.

Toutes décisions doit faire l'objet d'une **notification à l'intéressé** et le cas échéant aux obligés alimentaires. Le **délai de recours est réputé courir à compter de cette notification**.

1.9. Date d'effet de la décision

La date d'effet varie selon les prestations visées.

En matière d'aide sociale à destination des personnes âgées et handicapées, les décisions prennent **effet au premier jour de la quinzaine suivant la date à laquelle les demandes sont présentées**²¹.

Cependant, concernant **les frais d'entretien et d'hébergement**, la prise en charge au titre de l'aide sociale peut avoir lieu à **partir de la date d'entrée dans l'établissement si la demande a été formulée dans les deux mois qui suivent ce jour**.

Ce délai **peut être prolongé une fois dans la limite de deux mois** par le président du conseil général ou le préfet²². La demande relative à la prise en charge des frais de séjour est réputée avoir été déposée le jour où elle a été adressée à la collectivité²³.

Il est à noter que ces dispositions ne s'appliquent pas si la personne admise en établissement bénéficiait déjà à un même titre, de l'aide sociale avant son entrée. Dans ce cas, quelque soit la date de la demande de renouvellement, les frais sont pris en charge à compter de la date d'entrée.

Il en va de même en cas de maintien dans un même établissement²⁴.

Il doit néanmoins s'agir d'une même forme d'aide sociale, ce qui n'est pas le cas d'une prise en charge des frais d'entretien et d'hébergement et du versement d'une ACTP.

¹⁶ Art. L.131-3 alinéa 4 du code de l'action sociale et des familles

¹⁷ Art. L.131-3 alinéa 5 du code de l'action sociale et des familles

¹⁸ Commission centrale d'aide sociale décision du 05.04.2001

¹⁹ Commission centrale d'aide sociale décision du 22.12.1999

²⁰ Commission centrale d'aide sociale décision du 01.12.1994

²¹ Art. R.131-1 du code de l'action sociale et des familles

²² Art. L.131-4 et R.131-2 du code de l'action sociale et des familles

²³ Commission centrale d'aide sociale décision du 19.04.1999

²⁴ Commission centrale d'aide sociale décision du 06.12.2001

Si la demande tardive résulte de la défaillance de l'établissement, le demandeur peut mettre en avant la responsabilité de celui-ci, y compris devant les tribunaux civils²⁵.

Enfin, la demande d'orientation adressée à la *MDPH* ne peut valoir demande d'aide sociale²⁶.

En principe, la **durée d'effet de la décision ne peut être limitée dans le temps, sauf dispositions spécifiques prévues par la loi**²⁷.

En revanche, il **existe des possibilités de révision**. Pour certaines prestations des procédures de révision périodique sont prévues par la loi.

De manière plus générale, lorsqu'un **changement intervient dans la situation du bénéficiaire** de l'aide sociale, il est prévu une révision de la décision²⁸. La révision ne vaut que pour l'avenir²⁹.

La procédure de révision est engagée par le président du conseil général ou le préfet et l'intéressé est mis en mesure de présenter ses observations³⁰.

Néanmoins, en cas de **fraude, de déclaration erronée ou incomplète**, la révision de la décision sera accompagnée d'une **répétition de l'indu**³¹. Cependant la fraude commise par le bénéficiaire **doit être démontrée**³².

1.10. Versement

Par principe, les aides sociales sont versées **mensuellement et à terme échu**, sauf si les intéressés ont donné leur accord pour un terme plus long³³.

Néanmoins, l'autorité administrative compétente peut décider que le versement des allocations d'aide sociale sera fractionné par décisions spécialement motivées.

Elles sont payées au lieu de résidence de l'intéressé, soit au bénéficiaire lui-même, soit à une personne désignée par lui. À leur demande, elles sont payées aux personnes âgées ou handicapées ayant des problèmes de mobilité par un moyen leur évitant de se déplacer³⁴.

Les allocations d'aide sociale ont un caractère alimentaire. Elles sont incessibles et insaisissables.

En cas de décès d'un bénéficiaire de l'aide sociale, le maire avise le service d'aide sociale chargé du mandatement des allocations dans le délai de dix jours à compter soit du décès, soit de la date à laquelle celui-ci est porté à sa connaissance³⁵.

Lorsque le décès se produit dans un établissement, l'obligation incombe au directeur de l'établissement.

1.11 Le contrôle des décisions

²⁵ Commission centrale d'aide sociale décision du 29.05.2002

²⁶ Commission centrale d'aide sociale décision du 05.04.2001

²⁷ Commission centrale d'aide sociale décision du 21.12.1999

²⁸ Art. R.131-3 du code de l'action sociale et des familles

²⁹ Commission centrale d'aide sociale décision du 05.06.1986

³⁰ Art. R.131-4 du code de l'action sociale et des familles

³¹ Art. R.131-4 du code de l'action sociale et des familles

³² Conseil d'Etat arrêt du 24.03.1999

³³ Art. R.131-5 du code de l'action sociale et des familles

³⁴ Art. R.131-5 du code de l'action sociale et des familles

³⁵ Art. R.131-6 du code de l'action sociale et des familles

Le **préfet** exerce un **contrôle assez large** : « *Le contrôle de l'application des lois et règlements relatifs à l'aide sociale est assuré par les agents ayant reçu à cet effet délégation du ministre chargé de l'action sociale ou du représentant de l'Etat dans le département* ³⁶ ».

Le **président du conseil général** donne une **habilitation aux agents départementaux** qui exercent un contrôle du respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de la compétence du département. Le règlement départemental arrête les modalités de ce contrôle³⁷.

Lorsqu'il résulte de ce contrôle que l'attribution de l'aide sociale n'est pas justifiée, la **cessation des versements** est décidée, et les sommes versées pourront, le cas échéant faire l'objet d'un **remboursement**.

Des contrôles départementaux existent notamment en matière d'ACTP : de nombreuses vérifications et demandes de justificatifs sont effectuées par le département en matière d'effectivité de l'aide apportée au titre de l'ACTP.

Les dispositions du présent article entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2007 et s'appliquent aux nouvelles demandes déposées à compter de cette date et à celles qui n'ont pas fait l'objet d'une décision à cette même date.

³⁶ Art. L.133-1 du code de l'action sociale et des familles

³⁷ Art. L.133-2 du code de l'action sociale et des familles

2. Justificatifs à fournir

C'est une question qui pose souvent quelques problèmes aux intervenants sociaux. **Le manque de législation et de références jurisprudentielles** dans ce domaine laisse une **grande liberté aux départements**, notamment pour demander un certain nombre de pièces qui ne sont pas justifiées par la demande d'aide sociale effectuée.

Les demandes d'aide sociale prennent comme nous l'avons énoncé, la forme d'un **dossier accompagné de renseignements obligatoires relatifs à la situation de la personne concernée**. Les pièces du dossier peuvent varier en fonction de la prestation demandée.

Cependant, la liste des documents qui doivent être fournis, font l'objet d'une réglementation : c'est un *arrêté du 19 juillet 1961* qui fixe la **liste des documents qui doivent figurer dans tout dossier d'aide sociale**. En l'absence des pièces indiquées, le département peut légalement refuser l'octroi de ces prestations.

Il s'agit :

- une copie de la déclaration d'impôt sur le revenu ou certificat de non imposition,
- pour les salariés un certificat de salaire des trois derniers mois,
- pour les pensionnés, le talon du dernier mandat de pension,
- pour les agriculteurs, une attestation sur la superficie cultivée, la nature et la répartition des cultures,
- la liste des personnes tenues à l'obligation alimentaires sauf pour prestations d'aide sociale pour les personnes handicapées en vertu loi 1975.

Il est à signaler qu'il s'agit d'un **texte relativement ancien et que les pièces demandées ne concordent pas forcément avec les prestations créées postérieurement**.

Dans certains cas, des précisions ont pu être apportées en fonction de la prestation demandée.

Par exemple, en **matière d'ACTP**, une *circulaire 61 AS du 18 décembre 1978* a précisé les pièces qui doivent accompagner une demande d'allocation. D'une manière générale doit figurer :

- l'imprimé de demande d'aide sociale et le dossier d'aide sociale dûment remplis à l'exclusion des rubriques qui sont, pour cette prestation, sans objet (celle sur la dette alimentaire notamment),
- les pièces d'état civil habituelles en matière d'aide sociale,
- un certificat médical circonstancié,
- une copie de la dernière feuille d'imposition sur le revenu, ou de la dernière déclaration de revenu.

Il en est de même **pour la prestation de compensation** : les pièces nécessaires lors du dépôt de la demande, ont été précisées par voie réglementaire³⁸ : justificatif d'identité, de domicile et certificat médical. Le cas échéant, il faudra préciser si la personne est titulaire d'une prestation en espèces de sécurité sociale au titre de l'aide humaine nécessitée par son handicap.

Il est également prévu qu'un arrêté du ministre en charge des personnes handicapées pourra intervenir pour compléter cette liste, mais celui-ci n'est à ce jour pas paru.

En revanche, la MDPH pourra demander ces pièces, si nécessaire, lors de l'instruction du dossier³⁹.

³⁸ Art. D.245-25 du code de l'action sociale et des familles

³⁹ Art. D.245-26 du code de l'action sociale et des familles

En dehors de ces documents rien d'autre n'est prévu. Ce vide permet aux départements de développer un certain nombre de pratiques.

Il existe des **pratiques courantes des conseils généraux**, qui consistent à demander un certain nombre de documents **sans aucune justification légale ou réglementaire**. Malheureusement, ces pratiques conduisent parfois à des **abus** contre lesquels il est difficile de lutter, notamment car elles font courir le risque pour la personne de se voir refuser l'octroi de la prestation demandée.

Les **documents demandés servent souvent à établir le respect de la condition de ressources** : l'aide sociale est attribuée aux personnes qui ont des ressources insuffisantes. Par principe, « il est tenu compte, pour l'appréciation des ressources des postulants à l'aide sociale, des revenus professionnels et autres et de la valeur en capital des biens non productifs de revenu, qui est évaluée dans les conditions fixées par voie réglementaire⁴⁰ ».

Dés lors, **la valeur des biens et capitaux productifs de revenus ne peuvent pas être intégrés dans les ressources prises en compte**. Toute décision de refus motivée par l'existence d'un capital important doit être contestée. Ainsi, constitue une demande abusive, l'obligation faite d'utiliser les capitaux de l'intéressé pour payer ses frais de placement⁴¹. Il en va de même pour la prise en compte de la valeur locative d'un logement non productif de revenus du fait que le demandeur l'occupe à titre principal⁴².

En réalité, ces pratiques cachent souvent des **intentions critiquables** : elles poussent les départements à refuser la prestation au motif que la personne handicapée peut subvenir à ces besoins en **liquidant son capital**. Ainsi, cela permet aussi de faire pression sur les personnes pour qu'elles le liquident. A ce titre, a été jugé illégal, le refus d'accorder le bénéfice de l'aide sociale en précisant que la personne pourrait représenter une demande une fois qu'elle aura épuisé son capital⁴³.

En revanche, les revenus procurés par ces biens et capitaux sont comptabilisés⁴⁴ : par exemple, les produits financiers peuvent être pris en compte par l'aide sociale (ceux produits par un livret A, livret d'épargne populaire, CODEVI, livret jeune, titres et valeurs mobilières...). De même on peut souligner à titre indicatif, que les produits financés fiscalisés soumis à l'impôt sur le revenu ont aussi une incidence sur l'octroi de l'AAH et l'ACTP.

De même, concernant **les demandes d'ACTP**, on peut logiquement penser que la disparition du recours en récupération suite à la loi du 11 février 2005, rend **inutile toutes informations sur le patrimoine immobilier et mobilier de la personne**.

En effet, l'ACTP est une allocation d'aide sociale : en principe, la demande est appréciée au regard de l'état de besoin et de l'absence de ressources suffisantes pour y subvenir. C'est précisément le cas en matière d'ACTP puisqu'elle est accordée aux personnes qui peuvent justifier de la nécessité de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie courante, et qui ont des ressources inférieures à un plafond défini.

En matière d'ACTP, c'est le **revenu net imposable du demandeur** qui est pris en compte, au même titre que pour l'octroi de l'AAH. Le document nécessaire à l'appréciation de la condition de ressources, pourrait se limiter à la **déclaration d'impôt de l'année de référence**.

Par conséquent, voici **quelques points sur lesquels il faut rester attentif** :

⁴⁰ Art. L.132-1 du code de l'action sociale et des familles

⁴¹ Commission centrale d'aide sociale décision du 09.04.2002

⁴² Commission centrale d'aide sociale décision du 13.11.1989

⁴³ Commission centrale d'aide sociale décision du 27.03.2000

⁴⁴ Commission centrale d'aide sociale décision du 11.01.1995

- Il convient de vérifier que **les pièces requises sont réellement des éléments que le conseil général est en droit de demander au regard de la situation et de la prestation demandée**. Le formulaire contenant la liste des pièces à fournir est souvent commun à l'ensemble des prestations d'aide sociale, alors que certaines prestations comportent des caractéristiques propres. L'idéal est donc d'établir avec le département des listes variables selon le type de demande, ou qui peut éventuellement prendre la forme d'une liste unique avec des cases à cocher en fonction de la prestation en question.
- En accompagnement des formulaires de demande ou de la liste des pièces à donner, il est souvent présenté **un formulaire d'information**. L'information fournie constitue une bonne initiative des conseils généraux, mais il convient d'être attentif sur la qualité des renseignements donnés : il arrive fréquemment que certains points soient incomplets ou ne soient pas conformes à la législation en vigueur. Par ailleurs, ils sont souvent présentés de manière à être dissuasifs pour les demandeurs.
C'est particulièrement le cas en matière d'aide sociale aux personnes handicapées : les informations présentent souvent les différents recours en récupération des prestations octroyées ou les conditions d'activation de l'obligation alimentaire. Or, comme nous le savons, l'aide sociale aux personnes handicapées est exclue de l'application systématique de ces principes. Pourtant, il est rarement fait état de ces régimes dérogatoires.
- Certains départements joignent aux formulaires, des **imprimés** qui doivent être remplis et signés par la personne handicapée, **autorisant les organismes financiers à fournir tous les renseignements jugés utiles par le département**. Le demandeur d'aide sociale n'a aucune obligation de signer ce document.
- Attention aux **formulations des phrases mentionnant les délais et voies de recours** : celles-ci ne doivent pas apparaître comme dissuasives.
- Attention au **contenu du règlement départemental d'aide sociale** : s'il peut fixer librement les conditions d'octroi des prestations d'action sociale qui sont des prestations extra-légales, sous réserve du principe de non discrimination et d'égalité, il ne peut qu'améliorer les conditions d'attribution des prestations légales. Par conséquent, en aucun cas, il ne peut rajouter des conditions contraignantes d'octroi.
- En **matière d'ACTP**, il existe une **condition d'effectivité** de l'aide qui donne lieu à des contrôles du département. Mais, les départements ne doivent pas confondre, ce qui est souvent le cas, contrôle de l'effectivité de l'aide apportée et preuve de l'obligation de salariat d'une tierce personne. Le premier contrôle concerne tous les bénéficiaires de l'ACTP, alors que la deuxième obligation n'incombe qu'aux bénéficiaires d'une ACTP à 80%. Le département ne peut substituer la justification de l'utilisation des sommes allouées, à l'effectivité de l'aide apporté. Le contrôle d'effectivité ne peut donc justifier l'exigence de fournir systématiquement des bulletins de salaires.
- Il ne peut être demandé des **informations sur les ressources et le patrimoine de la famille du demandeur d'aide sociale**, si l'aide sociale concernée ne permet pas la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.
- Il convient d'être vigilant face aux départements qui **exigent que les organismes financiers remplissent les documents demandés aux requérant**. Cette exigence ne repose sur **aucun fondement légal ou réglementaire**.

- D'une manière générale, il faut rester vigilant face à **des pratiques que l'on peut juger condamnables** : les départements qui demandent à être mis comme bénéficiaire du contrat d'assurance vie, transmission du compte annuel de gestion d'une personne mise sous tutelle...