



RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE DE L'INDRE-ET-LOIRE

Exécutoire à compter du 1^{er} octobre 2014

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire :

- du 16 décembre 2016 (fiche 27)
- du 27 novembre 2020 (récompenses scolaires fiche 33)
- du 4 février 2022 (Noël des APJM confiés aux assistants familiaux)
- du 2 décembre 2022 (fiche 37)
- du 10 novembre 2023 (fiche 33 et 37)
- du 1^{er} décembre 2023 (fiche 33 et 37)
- du 16 février 2024 (fiche 27)
- du 29 novembre 2024 (modification fiche 7 et ajout fiche 24 bis)
- du 13 février 2026 (modification de la fiche 29 – MNA)

<i>Préambule</i>	<i>3</i>
<i>FICHE 1 – Les missions du Service de l’Aide Sociale à l’Enfance.....</i>	<i>4</i>
<u>TITRE 1 LE DROIT DES USAGERS DANS LE CADRE DES DÉCISIONS DE L’ADMINISTRATION</u>	<u>6</u>
<i>FICHE 2 - Le droit à l’information, le droit d’être accompagné, le droit d’être associé aux décisions administratives et le droit à l’accès au dossier, le droit d’être consulté sur l’application des décisions judiciaires.....</i>	<i>7</i>
<i>FICHE 3 - L’administrateur ad hoc</i>	<i>8</i>
<i>FICHE 4 – Les droits de l’enfant, le droit au secret.....</i>	<i>10</i>
<i>FICHE 5 – L’accès aux dossiers personnels</i>	<i>11</i>
<i>FICHE 6 – Les voies de recours.....</i>	<i>14</i>
<u>TITRE 2 DISPOSITIF DE PROTECTION A DOMICILE EN INDRE-ET-LOIRE</u>	<u>17</u>
<i>SOUS TITRE 1 – DISPOSITIF ET PRESTATIONS</i>	<i>18</i>
<i>FICHE 7 - La Prévention Spécialisée</i>	<i>19</i>
<i>FICHE 8 – L’Observatoire Départemental de la Protection de l’Enfance (O.D.P.E.).....</i>	<i>22</i>
<i>FICHE 9 - Le Dispositif de Recueil et de Traitement des Informations Préoccupantes.....</i>	<i>24</i>
<i>FICHE 10 - Les Actions Collectives de Prévention</i>	<i>28</i>
<i>SOUS TITRE 2 – LES AIDES A DOMICILE</i>	<i>29</i>
<i>FICHE 11 - Principes Généraux</i>	<i>30</i>
<i>FICHE 12 - Les Aides Financières.....</i>	<i>31</i>
<i>FICHE 13 – Les Techniciens de l’Intervention Sociale et Familiale.(TISF)</i>	<i>39</i>
<i>FICHE 14 – L’Aide Éducative de Prévention.....</i>	<i>40</i>
<i>FICHE 15 – L’Aide Éducative à Domicile</i>	<i>42</i>
<i>FICHE 16 – L’Action Éducative en Milieu Ouvert.....</i>	<i>44</i>
<i>FICHE 17 – La Mesure Judiciaire d’Aide à la Gestion du Budget Familial (M.J.A.G.B.F.)</i>	<i>45</i>
<u>TITRE 3 L’ORGANISATION DE L’ACCUEIL DES ENFANTS ET LES DIFFÉRENTES FORMES D’ACCUEIL.....</u>	<u>46</u>
<i>SOUS TITRE 1 – L’ORGANISATION DE L’ACCUEIL</i>	<i>47</i>
<i>FICHE 18 – La répartition du rôle des intervenants</i>	<i>48</i>
<i>FICHE 19 – Les mineurs accueillis</i>	<i>50</i>
<i>FICHE 20 – L’accueil en urgence</i>	<i>51</i>
<i>FICHE 21 –Les enfants confiés par l’Autorité Judiciaire.....</i>	<i>54</i>
<i>FICHE 22 – Les Pupilles de l’Etat.....</i>	<i>57</i>
<i>SOUS TITRE 2 - LES FORMES D’ACCUEIL.....</i>	<i>60</i>
<i>FICHE 23 - L’Accueil par un Assistant Familial.....</i>	<i>61</i>

<i>FICHE 24 - L'Accueil en Établissement</i>	<i>62</i>
<i>FICHE 24 Bis - Plan de contrôle des établissements et services</i>	<i>63</i>
<i>FICHE 25 - L'Accueil en Lieu de Vie</i>	<i>67</i>
<i>FICHE 26 - L'Accueil de jour.....</i>	<i>68</i>
<i>FICHE 27 - Les Jeunes Majeurs</i>	<i>69</i>
<i>SOUS TITRE 3 - LES FEMMES ENCEINTES ET LES MERES ISOLÉES D'ENFANTS(S) DE MOINS DE TROIS ANS</i>	<i>72</i>
<i>FICHE 28 - L'Accueil physique des femmes enceintes et des mères isolées.....</i>	<i>73</i>
<i>SOUS TITRE 4 – LES MINEURS ÉTRANGERS ISOLÉS</i>	<i>75</i>
<i>FICHE 29 – L'Accueil et le Séjour des Mineurs Étrangers Isolés</i>	<i>76</i>
<u>TITRE 4 LES REGLES RELATIVES À L'ADOPTION</u>	<u>80</u>
<i>FICHE 30– L'agrément en vue d'Adoption.....</i>	<i>81</i>
<i>FICHE 31 - L'Adoption Nationale et l'Adoption Internationale</i>	<i>85</i>
<u>TITRE 5 DISPOSITIONS FINANCIERES</u>	<u>89</u>
<i>FICHE 32 – La prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance.....</i>	<i>90</i>
<i>FICHE 33 – Les prestations versées au bénéfice des jeunes admis.....</i>	<i>92</i>
<i>FICHE 34 – La participation financière des familles</i>	<i>99</i>
<i>FICHE 35 – La participation financière en soutien aux TDC.....</i>	<i>100</i>
<i>FICHE 36 – Le recrutement, la carrière et le contrôle des Assistants Familiaux.....</i>	<i>101</i>
<i>FICHE 37 – Les Modalités de Rémunération et d'Indemnisation des assistants familiaux</i>	<i>105</i>
<u>Organigramme de la Direction Enfance et Famille</u>	<u>106</u>
<u>ANNEXE IMPRIME CASU.....</u>	<u>108</u>

Préambule

Depuis la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, les évolutions de cette mission obligatoire du Conseil général ont été nombreuses.

La territorialisation des services a entraîné une modification considérable dans les méthodes de travail, mais aussi dans l'approche de l'enfant et de sa famille, véritablement mis au cœur du dispositif.

Afin que les usagers et les professionnels puissent avoir une connaissance exhaustive et exacte des prestations, droits et obligations en matière de protection de l'enfance, il était urgent de rassembler dans le même document, l'ensemble des dispositifs.

La révision du contenu du général du règlement départemental relève de la compétence de la Commission Permanente du Conseil général, et en particulier la modification des différents barèmes, tarifs, allocations ou indemnités, exception faite de celles et ceux dont l'évolution est fixée par voie réglementaire.

La date de mise en application du règlement départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance est fixée au 1^{er} octobre 2014.

FICHE 1 – Les missions du Service de l’Aide Sociale à l’Enfance

Code de l'action sociale et des familles - Article L121-2 | Legifrance

Références :

- Article [L121-2](#), [L123-1](#), [L221-1](#), [L222-5](#), [L224-1](#) et suivants, [L225-1](#) et suivants, et [L226-1](#) à [L226-13](#) du Code de l’Action Sociale et des Familles relatifs aux missions de l’Aide Sociale à l’Enfance.

Les missions de soutien

Le Service de l’Aide Sociale à l’Enfance apporte un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Les femmes enceintes ou mères isolées d’enfants de moins de trois ans confrontés à de graves difficultés sociales peuvent solliciter une aide du service.

Les missions de prévention

Les missions de prévention du Service de l’Aide Sociale à l’Enfance recouvrent des actions individuelles et collectives : le service organise dans les lieux où se manifestent des risques d’inadaptation sociale, des interventions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l’insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles notamment celles visées à l’article L121-2 alinéa 2 du Code de l’Action Sociale et des Familles.

Les missions de protection

Le Service de l’Aide Sociale à l’Enfance mène en urgence des actions de protection en faveur des mineurs en danger ou susceptibles de l’être.

Le service met en œuvre des actions de prévention des mauvais traitements à l’égard des mineurs et, sans préjudice des compétences de l’autorité judiciaire, organise le recueil des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou susceptibles de l’être. Il participe à la protection de ces mineurs.

Ces missions comportent notamment l’information et la sensibilisation de la population et des personnes concernées par les situations de mineurs en danger ou susceptibles de l’être, ainsi que la publicité du dispositif de recueil des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l’être.

Le Président du Conseil général peut faire appel –à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux [articles L313-8](#), [L313-8-1](#) et [L313-9](#) ou à des personnes physiques, concourant à la protection de l’enfance et de la famille pour participer aux actions d’information et de sensibilisation prévues au paragraphe précédent.

Le Président du Conseil général met en place, après concertation avec le représentant de l’État dans le département, un dispositif permettant de recueillir en permanence les informations relatives aux

mineurs en danger ou qui risquent de l'être et de répondre aux situations d'urgence, selon les modalités définies en liaison avec l'Autorité Judiciaire et les services de l'État dans le département. Lorsqu'un mineur est en danger ou susceptible de l'être, et qu'il est impossible d'évaluer la situation ou que la famille refuse manifestement d'accepter l'intervention du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le Président du Conseil général avise sans délai l'Autorité Judiciaire, et le cas échéant, lui fait connaître les actions déjà menées auprès du mineur et de la famille concernés.

Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance pourvoit à l'ensemble des besoins des mineurs qui lui sont confiés et veille à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal.

Il veille aussi aux intérêts des mineurs victimes pour lesquels le Département a été désigné par l'Autorité Judiciaire pour exercer la mission d'Administrateur Ad 'Hoc.

Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance prend en charge les pupilles de l'État et assure leur suivi en lien avec les orientations prises par le Conseil de Famille.

L'agrément en vue d'adoption

Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance instruit les demandes des candidats à l'adoption, et préside, par délégation du Président du Conseil général, la commission chargée de donner un avis sur les demandes d'agrément, en vue d'adoption.

Le Service accompagne les personnes agréées dans leur projet d'adoption et assure, à l'arrivée de l'enfant, un accompagnement destiné à les soutenir dans leur nouvelle fonction parentale.

Les missions de contrôle

Le Service d'Aide Sociale à l'Enfance contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs en vue de s'assurer des conditions matérielles, éducatives et morales de leur placement. D'une façon générale, il s'assure que l'ensemble des personnes dont il a la charge bénéficient d'un accueil matériel, éducatif et psychologique le plus en adéquation possible avec ses besoins.

Pour l'accomplissement de ses missions et sans préjudice des compétences de l'Autorité Judiciaire, le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités.

La Direction Enfance et Famille est garante du respect de la loi et de l'application du Règlement Départemental d'Aide Sociale à l'Enfance.

Elle remplit, auprès des Maisons Départementales de la Solidarité, les fonctions de service expert dans la mise en œuvre, le suivi, le contrôle et l'évaluation des missions territorialisées, relevant de sa compétence.

TITRE 1
LE DROIT DES USAGERS
DANS LE CADRE DES DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION

FICHE 2 - Le droit à l'information, le droit d'être accompagné, le droit d'être associé aux décisions administratives et le droit à l'accès au dossier, le droit d'être consulté sur l'application des décisions judiciaires

Références :

- Articles [L223-1](#) à [L223-7](#); du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Toute personne qui demande une prestation ou qui en bénéficie est informée par le service de l'aide sociale à l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Les parents sont avisés par écrit des signalements adressés par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance au Procureur de la République et qui concernent leur(s) enfant(s) sauf intérêt contraire de (s) l'enfant (s).

Le bénéficiaire peut être accompagné de la personne de son choix dans ses démarches auprès du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Le droit pour les parents d'être associés à toutes les décisions concernant l'enfant en particulier, en donnant leur accord écrit est préalable à toute mesure administrative sauf exception prévue par la loi.

Un enfant est accueilli à l'A.S.E. avec l'accord de ses parents ou représentants légaux ou sur décision judiciaire.

Lorsqu'un seul des parents a demandé au service de l'Aide Sociale à l'Enfance l'accueil de son enfant, l'autre parent est immédiatement sollicité pour donner son accord ou faire entendre ses propres propositions sur la prise en charge de l'enfant ; il est également informé des décisions prises.

Ces dispositions s'appliquent également aux mesures d'Aide Éducative à Domicile.

Sauf dans les cas où un enfant est confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par décision judiciaire, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an.

Lorsqu'un enfant est confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par décision judiciaire et sauf urgence, l'avis écrit des représentants légaux est sollicité par le service quant au choix du mode et du lieu d'accueil.

FICHE 3 - L'administrateur ad hoc

- Références

- Articles [388-2 et 389-3](#) du Code Civil.
- Article [706-50](#).
- [R53](#) du Code de procédure pénale relatif à la désignation d'un administrateur ad hoc.

Article [1210-1](#) à [1210-3](#) du Code de procédure civile

- Définition

Les missions de l'administrateur ad hoc consistent en la défense et la protection des intérêts du mineur, lorsqu'ils sont en opposition avec ceux de ses représentants légaux, et en l'exercice, en son nom des droits reconnus à la partie civile.

Il est choisi au sein de la famille ou parmi les proches du mineur, et à défaut, parmi les personnes figurant sur la liste prévue à l'article R. 53 du Code de procédure pénale (notamment le Président du Conseil général).

- Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les mineurs pour lesquels le Président du Conseil général a été désigné administrateur ad hoc par le Procureur de la République, le juge d'instruction, le juge des tutelles mineurs ou le juge saisi de l'instance dans les situations où des faits ont été commis volontairement à leur encontre, et lorsque la protection de leurs intérêts n'est pas complètement assurée par leurs représentants légaux ou par l'un d'entre eux (procédures pénales, règlement de succession, questions relatives à la filiation...).

- Conditions d'attribution

C'est le juge qui désigne le Président du conseil général en qualité d'administrateur ad hoc.

- Procédure

Dès réception de la décision de l'Autorité Judiciaire, le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance saisit un avocat soit directement soit par le biais de l'aide juridictionnelle afin de défendre les intérêts de l'enfant et d'exercer en son nom les droits reconnus à la partie civile (procédure pénale). En cas de constitution de partie civile, le juge peut désigner un avocat d'office pour le mineur s'il n'en a pas déjà été choisi un. En cas de faits qualifiés d'incestueux, la désignation d'un administrateur ad hoc est obligatoire, sauf décision spécialement motivée du Procureur ou du juge d'instruction.

L'avocat assiste le mineur tout au long de la procédure et le représente lors des convocations judiciaires ou des audiences.

L'avocat et l'administrateur ad hoc peuvent solliciter des expertises ou diligences complémentaires.

Tout au long de la procédure, l'administrateur ad hoc et l'avocat travaillent en étroite collaboration dans l'intérêt de l'enfant.

Le suivi administratif du dossier de ces mineurs est assuré par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

- **Gestion financière**

La mission de l'administrateur ad hoc se termine lorsque les indemnités perçues par le mineur ont été placées sur un compte bloqué jusqu'à sa majorité ou à l'échéance fixée par la décision judiciaire.
« Les frais et honoraires de l'avocat sont pris en charge par le Conseil général. ».

L'administrateur ad hoc rend compte chaque année, au Juge aux Affaires Familiales en charge de la tutelle des mineurs, de la gestion financière des indemnités perçues.

A partir de l'âge de 16 ans, il reçoit le jeune chaque année pour le sensibiliser aux sommes gérées.

A la majorité du jeune, l'administrateur ad hoc lui rend compte, ainsi qu'au Juge aux Affaires Familiales en charge de la tutelle des mineurs, de sa gestion et remet au jeune ses comptes bancaires.

Celui-ci dispose d'un délai de 5 ans pour contester la gestion financière.

FICHE 4 – Les droits de l'enfant, le droit au secret

I – Les droits de l'enfant :

Références :

- [Articles 3, 7, 9, 12](#) de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990 convention relative aux droits de l'enfant, signée à New York le 26 janvier 1990 .

L'enfant a le droit, dans la mesure du possible, de connaître ses parents et d'être élevé par eux.

Si l'intérêt supérieur de l'enfant conduit à le séparer de sa famille, il doit pouvoir garder des relations et des contacts directs avec elle, sauf contraire à son intérêt.

Le droit est reconnu à l'enfant d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, son opinion étant dûment prise en considération eu égard à son âge et à son degré de maturité.

L'enfant a le droit d'être entendu dans toute procédure judiciaire ou administrative le concernant, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un organisme habilité.

Le mineur peut avoir accès à son dossier administratif avec l'autorisation de son représentant légal.

Les décisions concernant les fratries doivent être prises, dans la mesure du possible, dans le strict respect de ce lien familial. L'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs, sauf si cela n'est pas possible ou si son intérêt commande une autre solution.

S'il y a lieu le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs.

II – Secret professionnel et partage d'informations à caractère secret :

Références :

- Articles [L221-6](#) et [L226-2-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Articles [226-13](#) et [226-14](#) du Code Pénal.

Toute personne qui par sa profession ou par ses missions participe aux missions de l'Aide Sociale à l'Enfance est tenue au secret professionnel.

Par exception à l'article 226-13 du Code Pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent son concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret, dans le but de l'évaluation d'une situation individuelle, pour mieux déterminer et mettre en œuvre des actions et aides intervenant au bénéfice des personnes concernées.

Le partage des informations à caractère secret ne concerne que ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le droit des parents concernés est préservé, car l'avis sur ce partage d'informations doit être systématiquement sollicité auprès des représentants légaux de l'enfant ou du tuteur.

Il peut y avoir exception à cette demande d'avis, si l'intérêt de l'enfant le justifie.

FICHE 5 – L'accès aux dossiers personnels

I – Le régime général d'accès aux documents administratifs

Références :

- Loi n°[78-753](#) du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal -.
- Loi n°[2000-321](#) du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Décret n°[2005-1755](#) du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.
- Ordonnance n°[2009-483](#) du 29 avril 2009 prise en application de l'article 35 de la loi n° [2008-696](#) du 15 juillet 2008 relative aux archives.

Le décret du 30 décembre 2005 fixe aux départements l'obligation de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques chargée de :

- réceptionner les demandes ainsi que les éventuelles réclamations,
- veiller à leur instruction,
- assurer la liaison entre l'autorité auprès de laquelle elle est désignée et la commission d'accès aux documents administratifs.

1) - Les conditions d'accès aux documents administratifs personnels

Ne sont communicables qu'à la personne intéressée les documents administratifs :

- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
- faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce dernier pourrait lui porter préjudice.
- dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée

En cas de décès de l'intéressé, ses ayants droit ou ses proches peuvent obtenir communication des documents le concernant à condition qu'ils justifient d'un motif légitime et que l'intéressé ne s'y soit pas opposé de son vivant, sous réserve des délais fixés selon les documents par les différentes lois relatives aux archives publiques.

2) - La forme de la demande

La demande de la communication doit être adressée à la Direction Enfance et Famille par écrit. Pour les documents nominatifs, il faut justifier de son identité en joignant à la demande la copie d'une pièce d'identité. En cas d'erreur de destinataire, l'autorité saisie doit réorienter la demande vers l'autorité compétente et en aviser l'intéressé. Dans tous les cas, un accusé de réception est délivré par l'autorité compétente dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande.

3) - La réponse de la Direction Enfance et Famille

Si le document est communicable sur le fondement des dispositions de la loi du 17 juillet 1978, l'administration ne peut en principe, s'opposer à sa consultation. Celle-ci interviendra, au choix du demandeur :

- Par consultation gratuite sur place
- Par la délivrance d'une copie
- Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique

Cependant, une administration peut refuser explicitement ou implicitement de communiquer un document en sa possession si elle considère ce document non communicable. Le demandeur peut alors saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A. – www.cada.fr), ou pour les fichiers issus de traitements automatisés, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. (CNIL – www.cnil.fr).

La demande est systématiquement transmise à la Direction Enfance et Famille qui assure le suivi des demandes et des réponses en lien avec la Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs (la PRADA) désignée par le Président du Conseil général au sein de ses services.

Le Pôle Enfance dépositaire du dossier transmet une copie de l'ensemble des documents concernés par la demande, à la Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs.

La PRADA désigne les documents communicables à l'utilisateur conformément aux textes en vigueur et adresse le projet de réponse à la Direction Enfance et Famille.

La PRADA est la seule personne habilitée à saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs pour demande de conseil.

II – La consultation de dossier des anciens enfants confiés au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Un accueil téléphonique et physique est assuré au niveau du secrétariat du Bureau d'Accès aux Origines au Service Adoption. La procédure est explicitée, les délais annoncés :

➤ toute demande doit être formulée par écrit, accompagnée d'une copie d'un justificatif d'identité. Sur place, une fiche pré-remplie peut être complétée.

➤ un accusé de réception de la demande est adressé sous huit jours au requérant conformément à la loi de 1978, l'administration dispose d'un délai d'un mois pour donner suite à la demande.

Si le demandeur n'est pas domicilié en Indre-et-Loire, son dossier peut être transféré au Conseil général de son lieu de résidence pour une consultation accompagnée ou une copie des documents sur lesquels porte son intérêt peut être adressée à son domicile.

En cas d'accueils multiples, les dossiers détenus par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance des différents départements peuvent être regroupés au sein d'une même administration pour une consultation unique.

III– L'accès aux origines personnelles des anciens enfants pupilles de l'État

Références

- Articles [L147-1](#) à [L147-11](#) et [R147-21](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les correspondants désignés par le Président du Conseil général, conformément à l'article R147-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, exercent leur mission au sein du Service Adoption et du Bureau d'Accès aux Origines.

De ce fait, l'accès aux origines personnelles peut être formulé indifféremment devant le Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (C.N.A.O.P.) ou devant le Président du Conseil général.

FICHE 6 – Les voies de recours

Plusieurs voies de recours sont ouvertes lorsqu'un administré n'est pas satisfait de la décision (ou de l'absence de décision) de l'Administration, quelle qu'elle soit :

- le recours administratif, devant l'administration elle-même,
- le recours contentieux devant le tribunal administratif, recours qui peut être précédé d'une demande d'intervention du Défenseur des Droits.

La décision administrative contestée peut être écrite (décision explicite), ou résulter du silence gardé par l'administration pendant une durée de 2 mois (décision implicite de rejet).

Le recours doit être exercé dans les deux mois suivant la réception de la décision écrite, ou dans les deux mois qui suivent la décision implicite de rejet.

I – Le Recours Administratif

Il existe deux types de recours administratifs :

- Le recours gracieux, qui s'adresse à l'auteur de la décision écrite ou implicite de rejet
- Le recours hiérarchique, qui s'adresse à l'autorité supérieure de l'auteur de la décision

« Le fait d'adresser un recours administratif à l'autorité qui a pris la décision que vous contestez vous donne un délai supplémentaire de 2 mois pour saisir [le juge administratif](#), c'est-à-dire pour entamer une procédure contentieuse.

On dit que le dépôt d'un recours administratif "suspend les délais de recours contentieux".

Exemple : l'administration vous notifie un refus le 4 avril 2014. Vous déposez un recours gracieux le 26 mai 2014. Votre recours gracieux est rejeté le 26 juin 2014. Vous pouvez saisir le juge administratif jusqu'au 26 août 2014. »

(service-public.fr)

II - Le Recours devant le Défenseur des Droits

En cas de litige avec l'administration, avant de saisir la juridiction administrative, il est possible de s'adresser au Défenseur des Droits. Le litige peut porter sur

- un mauvais fonctionnement du service (lenteur, erreur dans la décision, absence de réponse, manque d'informations)
- ou l'inexécution d'une décision de justice favorable à l'administré.

La saisine du Défenseur des Droits ne peut se faire qu'après avoir réalisé toutes les démarches nécessaires auprès de l'administration concernée (recours administratif contre la décision défavorable ou le rejet implicite).

La saisine du Défenseur des Droits ne suspend pas les délais à respecter pour engager une action en justice.

Coordonnées des délégués du Défenseur des Droits en Indre-et-Loire :

Sous-Préfecture de CHINON
Médiation avec les services publics
1, rue Philippe de Commines
37500 CHINON
Tel : 02 47 33 10 39

Sous-Préfecture de LOCHES
Médiation avec les services publics
5 – 7, rue du Docteur Martinais
37600 LOCHES
Tel : 02 47 33 10 30

Préfecture d'Indre-et-Loire
Médiation avec les services publics
Place de la Préfecture
37000 TOURS
Tel : 02 47 33 10 30

III – Le Recours Contentieux

Quatre catégories de recours sont ouvertes devant le juge administratif :

- Le recours pour excès de pouvoir
 - Dans le recours pour excès de pouvoir, le juge administratif apprécie la légalité de la décision. Le requérant peut invoquer quatre types de moyens Incompétence de l'auteur de la décision
 - Vice de forme
 - Violation de la loi
 - Détournement de pouvoir

Le juge administratif peut annuler la décision après avoir contrôlé la légalité de la décision.

- Le recours de plein contentieux

Le juge administratif, outre l'annulation de l'acte administratif, peut le réformer, voire lui en substituer un nouveau.

Ce recours concerne, entre autres domaines, le contentieux contractuel, le contentieux de la responsabilité.

- Le contentieux de l'interprétation

Le juge administratif indique la portée ou la légalité de la décision administrative attaquée.

- Le contentieux de la répression

Le juge administratif, agissant comme un juge pénal, sanctionne les comportements répréhensibles, en infligeant des sanctions ou en prononçant des amendes.

Adresse du Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1
Tel : 02 38 77 59 00

TITRE 2
DISPOSITIF DE PROTECTION A DOMICILE
EN INDRE-ET-LOIRE

SOUS TITRE 1 –
DISPOSITIF ET PRESTATIONS

FICHE 7 - La Prévention Spécialisée

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 29 novembre 2024.

Références :

- Articles [L121-2](#) alinéas 1, 2, 3 , [L221-1](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles

Dans les zones urbaines sensibles et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le département participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, qui peuvent prendre une ou plusieurs des formes suivantes :

1° Actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale ;

2° Actions dites de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu ;

3° Actions d'animation socio-éducative

Les principes d'intervention

- *L'absence de mandat nominatif* : le public n'est pas désigné nominativement, à la différence d'une approche judiciaire ou administrative. Le mandat est territorial.
- *La libre adhésion* : ce principe traduit le fait d'aller à la rencontre des jeunes et de leurs familles, dans le but d'établir une relation de confiance qui pourra aboutir, selon les situations et avec l'accord des jeunes, à un travail éducatif.
- *Le respect de l'anonymat* : un des principes d'intervention de la Prévention Spécialisée est l'anonymat afin de garantir aux personnes la confidentialité de leur identité et des informations partagées, nécessaire au maintien d'une relation de confiance. La finalité de l'intervention étant bien que le jeune accompagné sorte de l'anonymat et s'intègre à la vie de la cité.
- *Le partenariat* : afin de prévenir la marginalisation et de favoriser l'insertion et la promotion sociale des jeunes et des familles, les professionnels de la Prévention Spécialisée ne peuvent agir de manière isolée. Faciliter l'accès aux loisirs, à la formation, au monde du travail, aux dispositifs de droit commun... passe par le partenariat.
- *La non-institutionnalisation des actions* : principe selon lequel la Prévention Spécialisée ne doit pas porter et instituer ses actions dans le temps afin de préserver sa capacité à s'adapter aux besoins des usagers et sa souplesse de fonctionnement inhérente à sa démarche.

Les bénéficiaires

La prévention spécialisée vise en priorité les jeunes 10 à 21 ans et leurs familles, ceci en lien avec le domaine de compétence de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Cependant en pratique, les acteurs de la prévention spécialisée travaillent aussi, dans un souci de continuité de l'intervention, avec des jeunes de plus de 21 ans.

Le public concerné par la prévention spécialisée est par définition une « jeunesse en rupture », « en voie de marginalisation ».

Ce qui peut se traduire par :

- une rupture avec les institutions et les dispositifs de droit commun (échec scolaire, ruptures familiales ...),
- un isolement,
- un repli communautaire (territorial, culturel, religieux),
- une rupture générationnelle : absence de communication à l'intérieur de la cellule familiale mais aussi vis-à-vis des autres adultes,
- une appartenance à des groupes de pairs déviants,
- une méconnaissance ou perte des codes et repères sociaux,
- une image de soi même dévalorisée liée notamment à la domiciliation dans un quartier dit « sensible ».

Les modalités d'intervention

Le travail des éducateurs s'articule autour de 3 axes :

- *Le travail de rue* : implique une présence quotidienne des éducateurs au cœur des quartiers afin d'aller vers les habitants et d'établir une relation de confiance.
- *Les accompagnements individuels* : lorsqu'une relation de confiance est établie, un travail d'accompagnement peut être réalisé. En fonction des besoins des jeunes, diverses problématiques sont abordées (insertion professionnelle, scolarité, santé, relations familiales, loisirs...).
- *Les actions collectives* : peuvent prendre de nombreuses formes (chantier éducatif, groupe de parole, séjour, activités partagées...). Elles visent à créer des espaces dans lesquels les éducateurs pourront travailler les questions de socialisation, de vivre ensemble en s'appuyant sur la dynamique de groupe.

Dans le cadre de l'exercice de leurs missions, les éducateurs de prévention spécialisée peuvent bénéficier du remboursement de certains frais professionnels ou éducatifs engagés directement auprès des jeunes qu'ils suivent ou pour finaliser un projet collectif. Il s'agit :

- des activités éducatives : prise en charge des tickets d'entrée des jeunes et de l'éducateur et petites dépenses imprévues lors de séjours ou d'activités (maillot de bain, balle, ticket de métro, etc...)
- des repas consommés par le jeune
- des repas consommés par l'éducateur dans le cadre des chantiers éducatifs
- des consommations du jeune et de l'éducateur (pots) à l'exclusion de toute denrée alimentaire.

Le montant maximum autorisé est de 300 euros par semestre par éducateur.

Les secteurs d'intervention

Ils sont déterminés en concertation avec les villes partenaires du département et peuvent être calqués sur les secteurs prioritaires de la politique de la ville

Equipe du Conseil général :

Tours : Sanitas, Europe, Maryse-Bastié, Rives du Cher
St Pierre des Corps : La Rabaterie, La Galboisière
La Riche : Niqueux-Bruère, Marcel Pagnol, Le Petit Plessis
Amboise : La Verrerie, Malètrenne-Plaisance
Equipe associative de l'APSER :
Joué-les-Tours : Rabière, Vallée violette, Morier.

FICHE 8 – L’Observatoire Départemental de la Protection de l’Enfance (O.D.P.E.)

Références :

- Article [L226-3](#) alinéa 1 CASF

Les missions de l’O.D.P.E.

Ses missions conformément à la loi sont les suivantes :

- Recueillir et expertiser les données départementales relatives à l’enfance en danger, au regard notamment des informations anonymes transmises dans les conditions prévues à l’article [L226-3](#) du Code de l’Action Sociale et des Familles (informations relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l’être et dont l’éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l’être). Une partie de ces données est ensuite adressée à l’O.N.E.D.
- Être informé de toute évaluation des services et établissements intervenant au titre de la protection de l’enfance.
- Observer la mise en œuvre des priorités définies par le Schéma Départemental 2012 – 2017 pour les établissements et services mentionnés dans la loi.
- Formuler des propositions et avis en matière de politique de protection de l’enfance dans le département.
- Établir des statistiques qui sont portées à la connaissance de l’assemblée départementale et transmises aux représentants de l’État et de l’Autorité Judiciaire

Les instances de l’O.D.P.E.

Placé sous l’autorité et la présidence du Président du Conseil général, l’Observatoire Départemental de la Protection de l’Enfance est composé de membres répartis en 5 collèges.

L’Observatoire s’est doté d’un Comité de Pilotage

Présidé par le Président du Conseil général ou son représentant, il est composé de 6 représentants au maximum de chacun de ces collèges, désignés par les membres de l’Observatoire.

D’autres organismes, associations et personnes qualifiées œuvrant à la protection de l’enfance peuvent être associés pour les questions de leur ressort.

Un Comité Technique a été constitué, réunissant un représentant de chacun des collèges, qui composent le Comité de Pilotage de l’Observatoire Départemental de la Protection de l’Enfance

Le fonctionnement de l'O.D.P.E.

Une équipe opérationnelle interne au Conseil général a été désignée pour assurer le fonctionnement commun de l'Observatoire, qui s'appuie sur le poste de Chargé de Mission pour l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance créé en Avril 2010 par le Conseil général de l'Indre-et-Loire.

La confidentialité dans le partage des données

Les membres de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance et leurs représentants dans les différentes instances se sont engagés au respect strict des règles de confidentialité et de protection concernant les conditions d'accès et le partage des données, leur anonymisation et leur durée de stockage.

Ils s'engagent dans un souci d'éthique à une utilisation raisonnée et prudentielle des données qui leur seront transmises.

FICHE 9 - Le Dispositif de Recueil et de Traitement des Informations Préoccupantes en Indre-et-Loire

Références :

- Articles [L226-2-1](#), [L226-2-2](#), [L226-3](#) [L226-3-2](#) et [L226-4](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles(CASF).

I – Principes et Dispositifs :

1°) - Définition de l'information préoccupante

En application de l'article [R226-2-2](#) du CASF, l'Information Préoccupante est une information transmise au dispositif départemental de recueil pour alerter le Président du Conseil général sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

2°) - Le Dispositif de Recueil, de Traitement et d'Évaluation des Informations Préoccupantes du Département de l'Indre-et-Loire, plus simplement nommé D.R.I.P.37

Le dispositif, constitué en Indre-et-Loire de sept points de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes que sont :

- les 6 Maisons Départementales de la Solidarité pour l'ensemble des usagers et des partenaires locaux ;
- un 7^{ème} point chargé du recueil sur le site central de l'Aide Sociale à l'Enfance

a fait l'objet d'un protocole partenarial signé le 17 juin 2010 et publié au recueil des Actes Administratifs du Conseil général.

3°) - Le Référentiel d'Intervention en Protection de l'Enfance

À la suite de la réorganisation de ses services à compter du 1^{er} février 2012, le Conseil général de l'Indre-et-Loire a élaboré un Référentiel d'Intervention en Protection de l'Enfance (document interne de travail) qui précise et complète le protocole D.R.I.P.37.

4°) - Évaluation et Traitement des Informations Préoccupantes

Les Informations Préoccupantes recueillies par les partenaires participant à la mission de protection de l'enfance font l'objet d'une évaluation préalablement à toute transmission au Dispositif de Recueil.

Sauf exception motivée, les situations transmises après évaluation ne font pas l'objet d'une nouvelle évaluation par les Maisons Départementales de la Solidarité.

Le Conseil général, en sa qualité de chef de file, conserve la capacité d'apprécier les modalités de traitement des informations transmises par l'autorité judiciaire ou l'ensemble des autres partenaires.

5°) - Cas particulier des certificats médicaux

Les certificats médicaux qui accompagnent, parallèlement ou par le canal de l'Aide Sociale à l'Enfance, une Information Préoccupante et dont le contenu laisse apparaître une présomption de mauvais traitements, sont adressés systématiquement au Parquet des mineurs. Ils mentionnent l'incapacité totale de Travail.

6°) - Enregistrement dans le dispositif informatisé de recueil des Informations Préoccupantes

Toute Information Préoccupante fait l'objet, dès son recueil, d'un enregistrement dans le dispositif informatisé de recueil des Informations Préoccupantes (saisie dans la base de données GENESIS par le secrétariat du pôle Enfance) ou par le secrétariat du Service Expertise Ressources. Par ailleurs, une saisie informatique des propositions est effectuée systématiquement sur ce même dispositif.

II - Organisation du Dispositif de Recueil, de Traitement et d'Évaluation des Informations Préoccupantes :

1°) - En Maison Départementale de la Solidarité :

Les Informations Préoccupantes sont recueillies principalement par la Maison Départementale de la Solidarité de la résidence principale du mineur concerné.

Elles sont donc adressées prioritairement aux Maisons Départementales de la Solidarité.

Les Informations Préoccupantes, quelle qu'en soit l'origine, font l'objet, à leur réception, d'une étude sous la responsabilité du Responsable de Pôle Enfance.

Le Responsable de Pôle Enfance est chargé de l'évaluation du degré d'urgence de toutes les Informations Préoccupantes et de la détermination de la stratégie d'ensemble qui en découle.

Pour apprécier la situation, il vérifie dans la base de données informatiques si la situation est connue, et si besoin :

- mobilise les professionnels de son pôle pour obtenir des informations complémentaires ;
- prend contact avec les Responsables des Pôles Action Sociale et/ou PMI-Santé pour obtenir des informations complémentaires. Ces derniers garantissent une permanence de réponse et un appui adapté en matière d'expertise et de mobilisation des professionnels.

a) - Circuit de recueil et modalités de traitement des Informations Préoccupantes d'origine interne émanant de la Maison Départementale de la Solidarité

Les travailleurs sociaux et professionnels de santé des Maisons Départementales de la Solidarité sont, au titre de leurs différentes missions, en possession d'informations, qualifiées d'observations sociales ou médico-sociales.

En fonction de leur contenu et de l'évaluation qui en est faite, ces observations sociales ou médico-sociales peuvent être (ou non) qualifiées d'Informations Préoccupantes.

La qualification en Information Préoccupante est du ressort du Responsable de Pôle dont relève le professionnel.

b) - Circuit de recueil et modalités de traitement des Informations Préoccupantes d'origine externe reçues en Maison Départementale de la Solidarité

Les informations d'origine externe sont transmises par des personnes extérieures aux services du Conseil général (familles, voisinage, partenaires...). Elles parviennent sous forme écrite, téléphonique ou orale à la Maison Départementale de la Solidarité et sont systématiquement qualifiées d'Information Préoccupante par le Pôle Enfance ;

Le délai d'évaluation approfondie préalable au passage en Commission Pôle Enfance est de deux mois maximums.

Les évaluations font l'objet d'un écrit validé par le Responsable de Pôle dont relève le professionnel, transmis au Responsable de Pôle Enfance au plus tard une semaine avant la tenue de la Commission Pôle Enfance.

Cet écrit doit, dans tous les cas, apporter l'ensemble des éléments nécessaires à la compréhension de la situation (confirmation ou infirmation de la notion de danger ou de risque de danger) et à l'éclairage de la décision de la Commission Pôle Enfance.

Les décisions relatives aux mesures d'Aide Éducative de Prévention, d'Aide Éducative à Domicile, d'Intervention Sociale et Familiale, d'Accueil Provisoire, et à la saisine de l'Autorité Judiciaire sont prises par le Responsable de Pôle Enfance.

Les décisions relatives à la mise en place d'un accompagnement social ou médico-social à la suite d'une Information Préoccupante sont prises par le Responsable de Pôle Action sociale ou PMI-Santé, sur proposition du Responsable de Pôle Enfance.

La responsabilité de ces accompagnements incombe alors aux Pôles concernés (Pôle Action Sociale et ou Pôle PMI).

2°) - Au site central de l'Aide Sociale à l'Enfance

Recueil

Exceptionnellement pour les institutions et partenaires ne connaissant pas l'organisation territoriale du Conseil général, le site central de la protection de l'enfance, sis 38, rue Édouard Vaillant, sera l'interlocuteur principal et naturel de :

- l'Autorité Judiciaire,
- la Protection Judiciaire de la Jeunesse,
- le S.N.A.T.E.D.,
- le C.H.R.U. et l'ensemble des établissements de santé du département, publics ou privés,
- les établissements sociaux et médico-sociaux,
- les Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (C.H.R.S.),
- les autres départements,
- toute institution ou professionnel ayant une vocation départementale ou ignorant l'organisation sociale départementale,

- toute personne physique s'y adressant,
- les professionnels de santé du secteur libéral.

Traitement

Toute information concernant un mineur en danger ou susceptible de l'être parvenant au site central de l'Aide Sociale à l'Enfance fait l'objet d'un enregistrement dans le Dispositif informatisé de recueil et de traitement des informations préoccupantes et est examinée par le Chef de Service Expertises Ressources où se trouve le domicile du mineur.

Celles qui relèvent de l'accueil mère-enfant de l'article [L222-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles sont examinées par le cadre ayant compétence dans ce domaine.

En cas d'urgence ou d'indisponibilité du Chef de Service Expertises Ressources, le chef de service de permanence traite la situation.

Les mineurs étrangers relèvent du Chargé de Mission ASE dédié à cette mission.

Le cadre saisi apprécie les suites à donner en fonction des éléments portés à sa connaissance.

Toutes les Informations Préoccupantes externes parvenant au siège de la Direction Générale Adjointe Solidarité entre les Personnes sont examinées par le Chef de Service Expertises Ressources qui apprécie la situation et décide des suites à donner.

Pour les Informations Préoccupantes provenant d'un partenaire extérieur, le Chef de service Expertises Ressources peut demander :

- à ce service des éléments complémentaires ;
- aux Maisons Départementales de la Solidarité une évaluation complémentaire.

Il saisit alors le Responsable de Pôle Enfance, qui lui-même mobilise ses collègues Responsables de Pôle pour apporter l'ensemble des éléments d'éclairage à la décision du Chef de Service.

Les situations de mauvais traitements sont examinées sans délai, ainsi que les comptes- rendus d'appels téléphoniques (C.R.A.T.) du Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en Danger (S.N.A.T.E.D.119).

FICHE 10 - Les Actions Collectives de Prévention

Références :

- Article [L.221-1](#) alinéa 2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Les bénéficiaires de ses actions sont des associations ou des collectivités territoriales, des établissements publics locaux ou des EPCI.

Deux orientations majeures sont retenues par le Conseil général en matière de soutien à ces actions :

- Les actions de prévention de la marginalisation sociale des jeunes : sont visées les actions qui contribuent à lutter contre le désœuvrement, la marginalisation, les conduites à risques, l'incivilité des enfants et des jeunes dans les secteurs où se manifestent des risques d'inadaptation sociale.
- Les actions qui concourent au maintien ou au rapprochement des liens entre les parents et les enfants et les actions qui assurent une prestation de médiation familiale.

Le montant de l'aide est déterminé en fonction de l'activité et du budget prévisionnel par la Commission Permanente après avis de la commission « Solidarité entre les Personnes ».

SOUS TITRE 2 – LES AIDES A DOMICILE
DANS LE CADRE DE LA PROTECTION SOCIALE

FICHE 11 - Principes Généraux

Références :

- Article [L223-1](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Toute demande fait l'objet d'une évaluation préalable écrite et d'une prise de décision par le responsable ayant délégation de signature du Président du Conseil général dans un délai de 2 mois à compter de la demande de la famille, réalisée sur la base de l'état du mineur, de la situation de la famille et des aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

Elles ne présentent aucun caractère obligatoire.

FICHE 12 - Les Aides Financières

Références :

- Articles [L222-1](#) à [L222-4](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

-Personnes bénéficiaires

Dans le cadre de l'aide à domicile lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes, l'Aide Sociale à l'Enfance peut accorder le versement d'aides financières en faveur :

- **D'un enfant mineur** dont le demandeur a la charge effective, lorsque sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige.
- **D'une femme enceinte**, lorsqu'elle est confrontée à des difficultés médicales ou sociales et financières et que sa santé ou celle de l'enfant à naître l'exige,
- **D'un mineur émancipé, d'un majeur âgé de moins de 21 ans**, confronté à des difficultés sociales, dans la perspective d'un projet d'intégration sociale.

L'attribution d'aides financières n'est soumise à aucune condition de nationalité ou de domicile de secours.

Conditions d'attribution des aides financières

Ces aides ont un caractère subsidiaire et ne peuvent être attribuées qu'après que le demandeur ait épuisé toutes les possibilités d'aides légales.

La suspension d'une allocation de subsidiarité, sous quelque forme que ce soit, n'entraîne pas, ipso facto, le droit à l'octroi des aides financières.

Elles ne présentent aucun caractère obligatoire.

Elles ne peuvent constituer directement ou indirectement un complément régulier de ressources.

Pour les familles hébergées en C.H.R.S., C.A.D.A..., dont les frais sont pris en charge par l'État, seules les actions de prévention en faveur des enfants peuvent être prises en compte.

Les aides sont versées sous forme de secours exceptionnels ou d'allocations mensuelles temporaires.

Elles peuvent exceptionnellement être assorties d'une condition de remboursement.

Le paiement par virement bancaire est utilisé en priorité.

Personnes attributaires des aides financières

Les aides financières sont versées soit :

- aux représentants légaux de l'enfant mineur ;
- au mineur émancipé ou au majeur de moins de 21 ans ;
- à la femme enceinte, sur attestation médicale de grossesse ;

- à la demande du représentant légal de l'enfant ou du Conseil général : à la personne chargée, temporairement, de l'enfant (assistante maternelle / familiale, établissement scolaire, structure gestionnaire de la cantine, colonie, tiers...) ;
- de plein droit, au délégué aux prestations sociales du bénéficiaire (Art L222-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Instruction de la demande

L'attribution des aides financières est précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du (des) mineur(s) de la situation de sa famille et des aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

La demande peut être instruite par :

- Les travailleurs sociaux et médico-sociaux des Maisons Départementales de la Solidarité (Services Action Sociale, ASE et PMI) ;
- Les services sociaux spécialisés pour leur personnel (C.H.R.U., Éducation Nationale, Préfecture, Conseil général, Armée, S.N.C.F...) ;
- Les travailleurs sociaux (assistants sociaux, éducateurs, C.E.S.F., délégués aux Prestations Familiales...) dans le cadre de la mission de protection de l'enfance, pour des actions directes en faveur de l'enfant, relevant des organismes suivants :
 - Les services de l'A.E.M.O. (J.C.L.T. et l'A.D.S.E.) ;
 - Les services de tutelle (U.D.A.F., A.T.I.L...) ;
 - Le Service Social en Faveur des Elèves ;
 - Les services sociaux spécialisés (C.H.R.S., C.R.O.U.S.S., I.M.E....) ;
 - Les services de la Prévention Spécialisée.

Dans tous les cas la demande est transmise au Responsable de Pôle Enfance avec l'avis motivé de l'assistant social de secteur ou son visa s'il ne connaît pas la situation familiale.

Il existe néanmoins deux exceptions, pour lesquelles la demande est transmise directement par l'instructeur de la demande au siège de la Direction Enfance et Famille, ce sont les demandes provenant :

- du S.E.S.A.M.E.
- des C.H.R.S. lorsqu'il existe une prise en charge par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance pour un mineur de moins de 3 ans et / ou une femme enceinte ;

Pour ces situations, le Directeur Enfance et Famille prendra la décision d'accord ou de refus de l'aide financière.

Présentation du dossier

Les demandes sont présentées exclusivement sur l'imprimé type unique dit « imprimé C.A.S.U. » : (cf : Annexe 3)

- Le motif est clairement indiqué dans la rubrique prévue à cet effet.
- Le projet mis en place lors de la demande est développé ainsi que le plan global d'aide.
- La globalité du budget (ressources et charges) de toutes les personnes vivant au domicile au titre de la solidarité familiale est prise en compte dans le calcul du Quotient Familial.

Il est indispensable de noter :

- Toutes les ressources, y compris les indemnités de licenciement, prêts d'entreprise, rentes accident du travail, acomptes sur salaire ou bourses... (liste non exhaustive) ;
- Le détail des prestations familiales, sociales, indemnités de chômage... Lorsque les prestations sont en attente, la date estimée de versement doit être indiquée ;
- Les échéances de crédit.

Justificatifs exigés

- Un justificatif d'état civil (CNI, passeports de la première demande et à chaque changement dans l'état civil ;
- La demande écrite de la famille établie seule ou avec l'aide du travailleur social, si besoin ;
- La photocopie des factures ou des devis concernés qui font l'objet de la demande ;
- La photocopie des ressources du mois précédent ;
- La dernière notification des prestations familiales ;
- Pour les femmes enceintes, tout document justifiant de la grossesse ;
- Toutes pièces utiles justifiant de l'état civil ou de la situation.

Toutes les demandes incomplètes ne sont pas traitées.

Principes d'attribution

Barème de référence :

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| - Adulte | 1 unité |
| - Adolescent (de 14 à 18 ans) | 1 unité |
| - Enfant (de 4 à 13 ans) | 0.6 unité |
| - Enfant (de 0 à 3ans) | 0.8 unité |

Tout adulte présent au domicile, dont les enfants jeunes majeurs de 18 à 21 ans lorsqu'ils sont à charge au sens de la C.A.F., (c'est-à-dire lorsqu'ils suivent un cursus scolaire ou d'insertion professionnelle) entrent dans le calcul des ressources et des charges.

Les ressources et charges des enfants mineurs ayant une rémunération mensuelle régulière sont aussi prises en compte.

Calcul du Quotient Familial Alimentaire (Q.F.A.)

Ressources totales – Charges du mois payées – Crédits mensuels payés

Nombre d'unités au foyer

Le Quotient Familial Alimentaire est un indicateur pour la prise de décision. La décision s'appuie également sur :

- le nombre d'enfants et leurs âges
- Les ressources de la famille, déduction faite de ses charges mensuelles
- la gestion des ressources
- la finalité de l'aide...

Le montant maximum des allocations mensuelles est fixé à 400 € par enfant et par mois tous motifs confondus.

Lorsque la famille est hébergée chez un tiers, la nature de l'aide apportée par ce tiers dont bénéficie l'hébergé, doit être précisée.

Aides financières versées à titre alimentaire

Dans le cadre des aides financières sollicitées dans un seul but alimentaire, il est tenu compte du Quotient Familial Alimentaire (Q.F.A.). L'aide maximum est calculée par référence à un QFA inférieur ou égal à 150 € avec un plafond mensuel maximum de :

- | | |
|-------------------------------|-------|
| - Adulte | 150 € |
| - Adolescent (de 14 à 18 ans) | 150 € |
| - Enfant (de 4 à 13 ans) | 100 € |
| - Enfant (de 0 à 3 ans) | 120 € |

Au-delà de 6 attributions, successives ou non, sur un délai de 24 mois, le montant est diminué de moitié.

Pour les personnes hébergées en structures collectives qui assurent aussi l'alimentation, aucune aide financière au titre de l'alimentation ne sera attribuée.

En cas de renouvellement de la demande d'aide, un bilan des actions engagées devra être établi.

Financement des départs en colonie ou en camp au titre de la prévention (pour les enfants de moins de 17 ans exception faite pour les jeunes handicapés de moins de 21 ans)

La demande doit être présentée au moment de l'inscription et au moins 3 mois avant le départ.

Il est demandé, lorsque c'est envisageable, que les familles participent financièrement, au minimum, à la prise en charge de l'alimentation de leur enfant pendant la colonie. Une participation financière indicative de 4 € par enfant et par jour est retenue (1,50 € pour les C.L.S.H.).

Par exception au principe énoncé précédemment, l'aide financière peut atteindre jusqu'à 732€ par enfant et par an, par référence au montant maximum fixé pour la prestation temps libre accordée aux enfants confiés (délibération du 11/06/1999) (1 464 € pour les colonies accueillant les enfants handicapés) avant déduction des bons vacances, la participation des parents et le versement des aides diverses (exemple : participation d'un Comité d'Entreprise...) à la condition que le projet soit porté par un travailleur social de prévention.

L'allocation mensuelle est versée directement à l'organisme organisateur et sur facture.
Aucune absence, sauf cas de force majeure dûment justifiée, ne sera payée.

Un projet de vacances familiales peut également être aidé, à la condition qu'il constitue un projet éducatif soutenu par les équipes de prévention.

Paieement, au titre de la prévention, des accueils chez les assistants maternels agréés

Ces allocations mensuelles peuvent être versées directement aux assistantes maternelles sur justificatif (bulletin de salaire), au titre d'une participation, la famille restant l'employeur de l'assistante maternelle.

Dans le calcul de la participation, les frais inhérents aux charges sociales peuvent être pris en compte pour les enfants de plus de 6 ans.

Prise en charge, au titre de la prévention, des frais de crèche ou de garderie, des frais d'internat scolaire ou des frais d'hébergement en établissement (F.J.T.)

Ces demandes doivent indiquer les objectifs du projet, la durée précise ou présumée de l'accueil et le coût engendré par celui-ci, ainsi que la participation des parents et le montant des diverses aides pouvant être sollicitées par ailleurs (exemple : participation Comité d'Entreprise...).

Une attestation de prise en charge est envoyée à l'établissement, précisant la durée et le montant accordé.

Aucune absence, sauf cas de force majeure dûment justifiée, ne sera payée.

Cas particuliers

- **Les enfants confiés au Service d'Aide Sociale à l'Enfance**

Des allocations mensuelles peuvent être versées sur les temps de présence de l'enfant au domicile du détenteur de l'Autorité Parentale et pour la part alimentaire, alors que l'enfant est confié.

- Les enfants confiés à un Tiers Digne de Confiance

Calcul de l'allocation d'entretien versée au Tiers Digne de Confiance :

Lorsque le jugement prévoit la prise en charge financière par l'A.S.E. des dépenses d'entretien et d'éducation des mineurs au titre de l'article [L228-4](#) du C.A.S.F. **ou** sur demande du tiers auprès de l'A.S.E. lorsque le jugement ne prévoit pas la participation A.S.E., l'allocation d'entretien est versée systématiquement par l'A.S.E., sous réserve que le tiers adresse un justificatif C.A.F. de ses prestations familiales et un relevé d'identité bancaire.

Le montant mensuel de l'allocation d'entretien est déterminé par référence au décret fixant l'allocation d'entretien versée aux assistants familiaux (décret [2006-627](#) du 29 mai 2006) duquel sont déduites les prestations familiales et la pension alimentaire auxquelles le mineur ouvre droit.

Dans l'hypothèse d'un solde négatif, un forfait mensuel de 45 € par enfant est versé.

- Les mineurs émancipés et majeurs de moins de 21 ans

Les organismes de droit commun (Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes, Atout Jeune Logement, Atout Jeune Formation...) doivent être saisis en première intention.

Subsidiairement, et en application de l'article [L222-2](#) du C.A.S.F., les mineurs émancipés et les jeunes majeurs âgés de 18 à 21 ans, en situation de rupture familiale, peuvent bénéficier personnellement d'une allocation mensuelle pour soutenir un projet en vue de leur insertion sociale. Toutefois, en l'absence de projet, et pour leur laisser le temps de l'élaborer, ils peuvent être aidés sur le plan alimentaire sur une durée maximale de deux mois. L'aide est accordée après examen de l'ensemble des ressources, tant du jeune que de ses parents (y compris les bourses, ...).

La demande est formulée par le jeune majeur. Un dossier spécifique est constitué en son nom. L'aide accordée lui est attribuée personnellement.

Dans le cas d'un couple, les ressources du couple sont prises en compte ainsi que les ressources des obligés alimentaires du jeune majeur concerné par la demande.

Dans le cas d'un jeune majeur vivant en colocation, le justificatif de bail sera exigé.

Motifs de Refus

Pourront faire l'objet d'un refus :

- Les demandes qui n'auront pas fait l'objet d'un recours au préalable aux organismes de droit commun ;
- Les demandes de remboursement à la famille de dépenses déjà réglées par elle-même ou ses proches ;
- Les demandes présentant un budget incomplet ou vierge ou dont les charges sont manifestement supérieures aux ressources ;
- Les demandes présentant un budget chroniquement déséquilibré (ressources systématiquement inférieures aux charges + crédits);

- Les demandes dont le budget est manifestement déséquilibré par les conséquences liées à des infractions, découverts bancaires, ou des choix budgétaires inappropriés ;
- Les remboursements de dettes anciennes datant de plus de 6 mois ;
- Les demandes pour lesquelles la solidarité familiale ne s'est pas exercée ;
- Les demandes pour lesquelles les ressources portées à la connaissance du travailleur social par la famille sont manifestement suffisantes pour faire face aux charges détaillées par la famille.
- Toutes les demandes pour lesquelles il n'est pas justifié que la santé de l'enfant, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige.

Les Secours d'Urgence

Un secours d'urgence, par année civile, peut être attribué aux familles, avec enfant(s) à charge, ou aux femmes enceintes, pour des motifs mettant en péril les conditions de vie des enfants. Les Jeunes Majeurs ne sont pas concernés, car ils peuvent solliciter le Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes. Le Quotient Familial Alimentaire doit être inférieur à 150 €.

Les Secours d'Urgence ne peuvent être accordés qu'au titre de l'alimentaire.

Un Secours d'Urgence ne peut pas être versé alors que l'enfant est confié au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, sur les temps de présence de l'enfant au domicile du détenteur de l'autorité parentale et pour la part alimentaire qui concerne l'enfant. L'accueil de l'enfant doit être anticipé.

Procédure d'attribution :

La demande de secours est rédigée sur imprimé dit « CASU » qui doit comporter :

- L'état civil complet de la famille ;
- Le budget (ressources, charges mensuelles, crédits, dettes) ;
- L'exposé explicitant la situation familiale actuelle ;
- Le montant sollicité.

Les instructeurs des demandes de Secours d'Urgence sont les mêmes que pour les aides financières. La décision relève de la responsabilité du Responsable de Pôle Enfance.

Le montant maximum accordé ne peut excéder 230 € en chèque et 80 € en espèces.

Les chèques et les espèces sont à retirer au service comptabilité A.S.E. Centre Administratif Du Champ Girault

Les chèques sont à encaisser auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques. Pour les communes éloignées de Tours (Loches, Chinon, Neuillé-Pont-Pierre) les chèques peuvent être envoyés en Recommandé avec Accusé de Réception.

La famille dispose alors d'un délai de 48 heures pour venir chercher son secours muni d'une pièce d'identité avec photo obligatoire.

Cf Annexe : IMPRIME CASU DE DEMANDE

FICHE 13 – Les Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale. **(T.I.S.F.)**

Références :

- Article [L222-3](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les principes

La mesure en Intervention Sociale et Familiale est destinée aux familles fragilisées lorsque la santé, la sécurité, l'éducation ou l'entretien des enfants l'exigent, et pour les prestations financières, lorsque les personnes en charge ne disposent pas de ressources suffisantes pour les assurer.

Elle est accordée également à la femme enceinte confrontée à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque sa santé ou celle de son enfant l'exige.

Elle peut également être accordée aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales.

Demande et instruction

Une intervention de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale se met toujours en place avec l'accord de la famille.

Chaque mesure d'Intervention Sociale et Familiale est mise en place pour une durée déterminée, renouvelable.

La mesure d'Intervention Sociale et Familiale est mise en œuvre par un Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale, sous la responsabilité du Responsable du Pôle Enfance.

Modalités de mise en œuvre

L'intervention est contractualisée avec la famille avant le début de l'intervention et à chaque renouvellement. Lors de modifications (objectifs, rythme) dans le déroulement de l'intervention, celles-ci sont notifiées par un avenant au contrat initial.

Le Responsable de Pôle Enfance s'assure du bon déroulement de l'intervention, par des points de situation réguliers avec le Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale.

Fin de l'intervention

Chaque bilan fait l'objet d'un écrit produit par la T.I.S.F. et validé par son supérieur hiérarchique. Celui-ci est présenté à la famille.

FICHE 14 – L'Aide Éducative de Prévention

Références :

- Article [L222-3](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles

Cette intervention n'est pas expressément prévue par le Code de l'Action Sociale et des Familles mais découle de l'Article L222-3.

Principes

Cette mesure doit permettre une prise en charge le plus précocement possible des difficultés éducatives et des inadaptations sociales.

L'AEP est destinée aux mineurs de 6 à 18 ans et à leurs parents (l'intervention auprès d'enfants entre 3 et 6 ans n'est pas exclue dans le cas de prise en charge de fratrie). Cette mesure de prévention doit permettre d'assurer une prise en charge la plus précoce possible des difficultés éducatives et des inadaptations sociales.

Chaque AEP est mise en place sur un an maximum, renouvelable. Elle s'établit sur une base contractuelle orale, ce qui laisse une souplesse d'intervention.

Demande et instruction

La mise en œuvre d'une AEP est décidée par le Responsable de Pôle Enfance, sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire présentée en Commission Pôle Enfance.

S'il est décidé d'une intervention, la commission détermine des objectifs de travail que l'éducateur devra décliner auprès de la famille ainsi que la durée de la mesure.

Mise en œuvre de la mesure :

Les objectifs sont partagés avec la famille lors du premier rendez-vous, en présence du professionnel à l'origine de la demande.

L'éducateur fixe le rythme et les modalités des rencontres, en accord avec la famille. Il peut y avoir des rencontres parents/enfants, enfant seuls, parents seuls.

L'intervention menée par l'éducateur est effectuée en lien avec différents partenaires qui constituent l'environnement du mineur et de sa famille et peut être associée à des projets d'intérêt collectif ou les initier.

Un accord écrit des parents pour l'intervention de l'éducateur incluant le transport des enfants dans un véhicule est donné avant le début de l'intervention.

Fin de l'intervention :

Un dernier rendez-vous est pris avec la famille pour réaliser le bilan (en binôme ou non avec l'assistante sociale en fonction de la situation), fondé sur le bilan écrit rédigé par l'éducateur.

Chaque Aide Éducative de Prévention fait l'objet d'un bilan à échéance fixée par la Commission Pôle Enfance. Elle peut faire également l'objet de bilans intermédiaires et nécessiter une adaptation des objectifs.

Le Responsable de la Commission décide de la poursuite, de l'arrêt ou de toute autre mesure.

Dans le cas où il est décidé un signalement à l'Autorité Judiciaire, la famille est reçue par le Responsable Pôle Enfance et l'éducateur qui exerce la mesure.

FICHE 15 – L'Aide Éducative à Domicile

Références :

- Article [L222-3](#) du Code de l'action Sociale et des Familles :

Principes

La mesure d'Aide Éducative à Domicile est une mesure de protection sociale des mineurs, réalisée à domicile. Elle a pour objet d'aider les parents à exercer leurs responsabilités liées à l'Autorité Parentale.

Elle fait l'objet d'un contrat signé entre les détenteurs de l'Autorité Parentale et le représentant du Conseil Général.

Il est alors rédigé un arrêté d'admission à l'Aide Sociale à l'Enfance concernant le(s) mineur(s) bénéficiaire(s) de la mesure.

L'Aide Éducative à Domicile est mise en œuvre par un référent socio-éducatif, sous la responsabilité du Responsable du Pôle Enfance.

Demande et instruction

La mise en œuvre d'une Aide Éducative à Domicile est décidée par le Chef de Service de l'Aide Sociale à l'Enfance du secteur concerné, sur proposition du Responsable de Pôle Enfance, et à l'appui de l'évaluation pluridisciplinaire de la Commission Pôle Enfance.

Cette demande fait l'objet d'une évaluation écrite présentée en commission.

Cette commission est animée par un Responsable qui propose la mesure et la durée. L'Aide Éducative à Domicile a une durée d'un an maximum et peut-être renouvelée.

Mise en œuvre de la mesure

Un premier rendez-vous a lieu entre les parents, le Responsable Pôle Enfance ou son adjoint, et le référent et éventuellement le travailleur social à l'origine de la demande.

L'entretien a pour objet de définir des objectifs généraux de travail avec la famille, de déterminer des modalités d'intervention.

Le contrat constitue le lien administratif officiel entre les détenteurs de l'Autorité Parentale et le Conseil Général. Il positionne les partenaires en droit et valide la parole de chacun des contractants. Il entérine la volonté de l'Institution et des parents d'engager ensemble un travail visant la réduction des éléments de danger.

La phase d'observation est une séquence capitale pour réaliser l'accompagnement de la famille et déterminer les axes de l'intervention. Elle est destinée à dresser un bilan précis sur le plan social et psychologique et à apprécier les possibilités et les limites de l'aide à apporter.

La phase d'observation se termine par la synthèse de début de mesure, qui a lieu environ **trois mois maximum** après le début de la mesure. Cette synthèse est organisée dans le cadre de la Commission Pôle Enfance et s'appuie sur un bilan écrit rédigé par le référent et le psychologue.

Fin de l'intervention

Deux mois avant l'échéance de la mesure, une synthèse de fin de mesure est organisée dans le cadre de la Commission Pôle Enfance.

Celle-ci s'appuie sur un bilan écrit rédigé par le référent. Ce bilan est présenté à la famille.

La situation est, de nouveau, examinée en commission, c'est le responsable qui propose la poursuite, la fin de l'intervention ou tout autre mesure.

Dans le cas où il est décidé un signalement à l'Autorité Judiciaire, la famille est reçue par le Responsable de Pôle Enfance et le référent à la Maison Départementale de la Solidarité.

FICHE 16 – L'Action Éducative en Milieu Ouvert

Références :

- Articles 375 et 375-2 du Code Civil :
- Article L221-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Modalités de mise en œuvre

Dans le cadre d'une mesure d'Action Éducative en Milieu Ouvert, le Président du Conseil Général ne prend pas la décision.

Il reste néanmoins garant du projet pour l'enfant en communiquant les informations nécessaires à la prise de décisions du magistrat selon les dispositions de l'article L223-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En sa qualité de chef de file de la Protection de l'Enfance, il organise, comme le prévoit l'article L221-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la coordination tout au long de la mesure des différentes actions menées.

Les demandes d'Aides Financières sont instruites par les services qui exercent la mesure dès lors qu'elles sont en lien direct avec l'Action Éducative engagée.

FICHE 17 – La Mesure Judiciaire d’Aide à la Gestion du Budget Familial (M.J.A.G.B.F.)

Références :

- Articles [375-9-1](#) et [375-9-2](#) du Code Civil.
- Articles [1200-2](#) à [1200-13](#) du Code de procédure civile
- Article [L552-6](#) du Code de la Sécurité Sociale.

Saisine

Le Juge des Enfants peut être saisi par :

- un des représentants légaux du mineur ;
- l’allocataire ou l’attributaire des prestations familiales auxquelles ouvre droit le mineur ;
- le Procureur de la République ;
- l’organisme débiteur des prestations familiales ;
- le maire de la commune de résidence de l’allocataire ou attributaire des prestations familiales ;
- le maire de la commune de résidence du mineur.

Le Président du Conseil général peut signaler au Procureur de la République toute situation pour laquelle l’accompagnement en économie sociale et familiale est insuffisant, le Procureur de la République s’assurant qu’une telle situation entre dans le champ d’application de l’article [375-9-1](#) du Code civil.

Les dispositions applicables concernant la procédure relative à cette mesure sont fixées dans le Code de Procédure Civile aux articles [1200-2](#) à [1200-13](#).

TITRE 3
L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL DES ENFANTS
ET
LES DIFFÉRENTES FORMES D'ACCUEIL

SOUS TITRE 1 –
L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL

FICHE 18 – La répartition du rôle des intervenants dans l’accompagnement du mineur confié

Références :

- Articles [L227-1](#) et [L223-5](#) du Code de l’Action Sociale et des Familles.
- Article [1199-1](#) du Code de Procédure Civile.

Principes fondamentaux

En Indre-et-Loire l’accompagnement du mineur confié, quel que soit son statut, et de sa famille, est mis en œuvre par un Référent Socio-Éducatif spécialisé sous la responsabilité du Responsable Pôle Enfance.

La Direction Enfance et Famille est garante de la cohérence du projet individuel pour l’enfant.

Le Référent Socio-Éducatif est le référent unique du mineur qu’il prend en charge, de la famille de celui-ci et des lieux d’accueil (établissements et assistants familiaux).

Sa mission consiste à mettre en œuvre de manière concrète, la décision de placement du mineur, décidée par le Juge des Enfants ou contractualisée entre les détenteurs de l’Autorité Parentale et le Service de l’Aide Sociale à l’Enfance.

Le Pôle Enfance compétent pour assurer le suivi de la situation est celui sur le territoire duquel est exercée l’Autorité Parentale du mineur.

En cas de parents séparés exerçant conjointement l’Autorité Parentale, la compétence territoriale est déterminée au lieu de résidence régulière de l’enfant, fixé par le jugement du Juge aux Affaires Familiales, ou selon l’accord des parents.

Mise en œuvre de l’accueil physique du mineur

1°) - Accueil du mineur

A la date fixée par le magistrat, sauf exception, l’accueil physique du mineur accompagné de sa famille est réalisé à la Maison Départementale de la Solidarité, sous la conduite du Responsable de Pôle Enfance et en présence du Référent Socio-Educatif et du représentant du lieu d’accueil et du Travailleur Social à l’origine de la demande.

Dans le cas d’un Accueil Provisoire les modalités de l’accueil physique du mineur sont fixées en concertation avec les parents, lors de la signature du contrat d’Accueil Provisoire.

2°) - Accompagnement du mineur

Missions du Référent Socio-Éducatif :

Il accompagne la mise en œuvre du projet individuel de l'enfant en complémentarité de l'établissement, du lieu de vie ou de l'assistant familial.

Il vérifie que le cadre de vie du mineur est adapté à ses besoins.

Et dans ce cadre, il :

- Met en place un travail de manière à permettre autant que possible le retour de l'enfant dans sa famille ;
- Régule les contacts avec les parents ;
- Met en œuvre les droits de visite et d'hébergement, tels qu'ils sont fixés au contrat ou aux termes de l'ordonnance de placement ;
- Suit la scolarité ou la formation professionnelle de l'enfant et propose, puis met en œuvre toute solution pertinente d'évolution en lien avec le lieu d'accueil en fonction des possibilités existantes ;
- Veille à la mise en place des préconisations des professionnels de santé ;
- Suit l'élaboration des projets de loisirs en lien avec le lieu d'accueil ;
- Se tient informé et tient compte de tout incident lié au déroulement du placement.

Il peut participer à l'audience du magistrat, dans laquelle il représente le service. Il peut être accompagné ou remplacé par le Responsable de Pôle Enfance ou le Chef de Service.

3°) - Suivi et évaluation

Le Responsable de Pôle Enfance s'assure du bon déroulement de l'intervention.

L'Aide Sociale à l'Enfance a l'obligation de rendre compte annuellement, et au minimum à l'échéance de la mesure, au Juge des Enfants.

Le Référent Socio-Educatif rédige à minima aux échéances prévues par la loi (tous les 6 mois en cas d'Ordonnance de Placement Provisoire et annuellement en cas de Jugement de placement) et à chaque fois que nécessaire un rapport d'évolution.

Le rapport est présenté à la famille.

4°) – Clôture de l'intervention

Afin de respecter les prescriptions légales concernant la communication des dossiers judiciaires aux familles, une synthèse de fin de mesure est organisée (au Pôle Enfance pour les enfants placés en famille d'accueil, à l'établissement pour les enfants accueillis en institution) deux mois avant la date de fin prévue.

Elle donne lieu à la rédaction d'un bilan de fin de mesure, qui contient une proposition d'orientation (maintien de l'accueil, main levée...), transmis au magistrat en cas de placement judiciaire.

Il est également présenté à la famille.

FICHE 19 – Les mineurs accueillis **à la demande des détenteurs de l'Autorité Parentale**

Références :

- Articles [L222-5](#) et [L223-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Article [R223-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Définition de l'Accueil Provisoire

L'accueil provisoire est une mesure contractualisée avec les détenteurs de l'Autorité Parentale, pour une durée maximale d'un an, renouvelable autant que de besoin.

Il permet de proposer à un enfant un accueil soit en placement familial soit en établissement relevant de la protection de l'enfance, le temps pour les détenteurs de l'Autorité Parentale de régler les difficultés qui ne leur permettent pas de continuer à s'occuper de leurs enfants et/ou pour ceux-ci de modifier leur comportement.

La demande émane des détenteurs de l'Autorité Parentale et doit être formalisée par courrier.

Instruction de la demande

La demande d'accueil provisoire fait l'objet d'une évaluation par un travailleur social.

Signature du contrat d'Accueil Provisoire

La signature du contrat d'accueil provisoire donne lieu à un entretien entre les détenteurs de l'Autorité Parentale et le responsable de la Direction Enfance et Famille en charge de la mission et, le cas échéant, en présence des travailleurs sociaux concernés.

L'entretien porte sur les motifs et objectifs de l'accueil. Sont fixées les conditions matérielles et financières de l'accueil et les modalités d'accompagnement.

Un référent socio-éducatif est nommé. Il sera l'interlocuteur des détenteurs de l'Autorité Parentale, de l'enfant et du lieu d'accueil, sous l'autorité du Responsable de Pôle Enfance.

Durant l'accueil, les détenteurs de l'Autorité Parentale continuent d'exercer leur Autorité Parentale.

Déroulement de l'accueil

Le suivi est exercé par une équipe pluridisciplinaire, en collaboration avec les détenteurs de l'Autorité Parentale.

Avant le terme de l'Accueil Provisoire un bilan écrit est réalisé, associant l'ensemble des acteurs de l'équipe pluridisciplinaire.

Les éléments contenus au bilan sont portés à la connaissance des détenteurs de l'Autorité Parentale.

FICHE 20 – L'accueil en urgence

I – L'Accueil d'urgence dans le cadre judiciaire :

Références :

- Article [375-5](#) du Code Civil et Article [1184](#) alinéas 2 et 3 du Code de Procédure Civile.

Ordonnance de placement provisoire

Dans des circonstances, mettant en danger la sécurité ou la santé des mineurs, l'autorité judiciaire (Procureur de la République, Juge des Enfants) peuvent ordonner un placement immédiat d'un mineur.

Aucune décision de justice ne peut être exécutée sans qu'elle ait été notifiée dans les formes.

Mise en œuvre du placement

Le placement en urgence est prioritairement réalisé à l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille. En cas d'impossibilité absolue les établissements disposant de places d'accueil d'urgence sont sollicités.

Modalités du placement

Références :

- Article [L223-4](#) et [L223-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles

Signature du contrat d'accueil provisoire

Le contrat d'accueil provisoire est signé par le titulaire de l'Autorité Parentale et le représentant du président du Conseil général (responsable de Pôle ou son remplaçant désigné).

Le référent socio-éducatif chargé de l'accompagnement du mineur et de la famille participe à l'entretien.

Rendez-vous d'admission

En principe, le rendez-vous d'admission a lieu au Pôle Enfance, sauf décision contraire du service A.S.E.

Sont présents lors de ce rendez-vous les parents et le(s) enfant(s), le Responsable du Pôle Enfance, le référent, le travailleur social ou médico-social à l'origine du placement, l'assistante familiale ou l'établissement.

Aucune admission ne peut être réalisée sans que le service soit en possession de la notification de la décision judiciaire.

II- L'Accueil Provisoire en urgence dans le cadre de la protection administrative :

Références :

- Articles [L.222-5](#) et [L.223-2](#) alinéa 1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Dans certaines situations, lorsque les responsables légaux ne sont provisoirement pas en capacité de prendre en charge leur enfant et de donner leur accord pour un Accueil Provisoire (par exemple dans le cas d'hospitalisation, d'accident, de garde à vue...), le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut organiser en urgence un accueil provisoire et en avise immédiatement le Procureur de la République.

Avant de décider d'un accueil provisoire en urgence, le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance s'assure qu'il n'y a pas d'autres possibilités d'accueil dans l'environnement du mineur.

Si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de 5 jours, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance saisit l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article [375-5](#) du Code civil.

Celui-ci fait l'objet d'une procédure simplifiée caractérisée par la signature d'un (document contractuel mentionnant uniquement l'accord parental et l'orientation du jeune) le détail des modalités de prise en charge sont vues dans les jours qui suivent l'accueil.

III – L'Accueil d'urgence d'un mineur en fugue :

Références :

- Article [L223-2](#) alinéas 4 et 5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ce type d'accueil est réalisé pour une durée maximale de 72 heures, dans le cadre de situations de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat pour des mineurs ayant abandonné le domicile familial.

Cet accueil ne saurait se substituer à la possibilité pour le jeune d'être accueilli chez un proche de sa famille, pouvant lui assurer la sécurité nécessaire.

Une fois la décision d'admission prise et l'accueil mis en œuvre, l'information est donnée, sans délai, aux parents, ainsi qu'au Procureur de la République.

A l'issue de ce délai de 72 h, si le retour du mineur au domicile parental n'a pas été possible, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance, ou à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

IV – L'Accueil d'urgence d'un mineur isolé :

Références :

- Article [L223-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ce type d'accueil est réalisé pour une durée maximale de 5 jours, dans le cadre de situations d'urgence avec une impossibilité vérifiée de joindre les représentants légaux du mineur pour obtenir leur accord.

Une fois la décision d'admission prise et l'accueil mis en œuvre, l'information est transmise sans délai au Procureur de la République.

A l'issue de ce délai de 5 jours, si le mineur n'a pu être remis à sa famille, et/ou si les représentants légaux n'ont pas donné leur accord pour l'accueil par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, celui-ci saisit le Procureur de la République en vue d'une Ordonnance de Placement Provisoire.

FICHE 21 –Les enfants confiés par l’Autorité Judiciaire

Références :

- Articles [373-4](#) alinéa 1, [375](#), [375-1](#) alinéa 1, [375-3](#) alinéa 3, [375-7](#) alinéa 1, [375-8](#) du Code Civil.
- Articles [L223-5](#) et [L222-5](#) 2° à 4° du Code de l’Action Sociale et des Familles.

Principes fondamentaux

Le placement judiciaire s’inscrit dans les dispositions des articles 375 et suivants du code civil qui prévoit les critères de mise en œuvre des mesures d’assistance éducative.

Conditions de mise en œuvre de l’Assistance Éducative

Si la santé, la sécurité ou la moralité d’un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation et de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises et si le maintien de l’enfant dans son milieu familial n’est pas possible, le Juge des Enfants peut prononcer une mesure de placement.

La décision fixe la durée de la mesure, sans que celle-ci ne puisse excéder deux ans (ou une durée supérieure afin de permettre à l’enfant de bénéficier d’une continuité relationnelle, affective ou géographique dans son lieu de vie dès lors qu’il est adapté à ses besoins immédiats et à venir. La mesure peut être renouvelée par décision motivée.

Obligations du Service de l’Aide Sociale à l’Enfance vis à vis des parents, et droits des parents pendant la mesure

Les parents ou le représentant légal donnent leur avis quant au choix ou à la modification du mode ou au lieu d’accueil, ainsi que pour toute modification apportée à la décision de placement.

Si cet avis ne peut être suivi, le service de l’Aide Sociale à l’Enfance en explique les raisons aux parents ou au représentant légal.

Le service de l’Aide Sociale à l’Enfance doit informer les parents ou le représentant légal :

- Du mode de placement et donner, selon le cas, les noms et adresse de l’assistant familial ou l’indication de l’établissement, ainsi que le nom du responsable de cet établissement, sauf en cas de décision contraire du juge des Enfants ;
- Des nom et qualité des personnes chargées d’assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l’exercent.

Peuvent également être précisées les dispositions suivantes, si elles ne sont pas fixées par décision judiciaire :

- Les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, sauf si le juge des enfants ordonne une suspension des relations parents/enfants ;
- L'identité des personnes, que les détenteurs de l'Autorité Parentale autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci ;
- Les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant, dans la limite fixée par le juge.

Les père et mère dont l'enfant a donné lieu à une mesure d'assistance éducative, conservent sur lui leur autorité parentale et en exercent tous les attributs qui ne sont pas inconciliables avec l'application de la mesure.

Lorsque l'enfant a été confié à un tiers, l'autorité parentale continue d'être exercée par les père et mère ; toutefois, la personne à qui l'enfant a été confié, accomplit tous les actes usuels relatifs à sa surveillance et à son éducation.

Dans l'application de l'assistance éducative, il doit être tenu compte des convictions religieuses et philosophiques du mineur et de sa famille.

En cas de désaccord entre les parents et le service gardien, le Juge des Enfants est saisi pour exercer un rôle d'arbitrage.

Rappel : Les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant faisant l'objet d'une mesure de placement continuent d'incomber au titulaire de l'autorité parentale

Obligations du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance vis à vis du Juge des Enfants

Le Conseil général ou le service chargé de l'exercice de la mesure, adresse au Juge des Enfants qui a statué ou qui a reçu délégation de compétence, un rapport sur la situation et l'évolution du mineur selon la périodicité fixée par la décision ou, à défaut, annuellement.

Modalités de mise en œuvre

Audience de placement

Le travailleur social ou médico-social à l'origine du signalement peut être présent à l'audience. Il peut être accompagné ou remplacé par le Responsable de Pôle ou le Chef de Service A.S.E.

Rendez-vous d'admission

En principe le rendez-vous d'admission a lieu au Pôle Enfance, sauf décision contraire du Service A.S.E.

Sont présents lors de ce rendez-vous : les parents et le(s) enfant(s), le Responsable de Pôle Enfance, le référent, le travailleur social ou médico-social à l'origine du placement, l'assistante familiale ou l'établissement.

Aucune admission ne peut être réalisée sans que le service soit en possession de la notification de la décision judiciaire.

La Délégation de l'Autorité Parentale :

Références :

- Articles [377](#) et [377-1](#) du Code Civil.

La Délégation d'Autorité Parentale est demandée par simple requête. auprès du Juge aux Affaires Familiales à l'initiative du service ASE lorsque les parents (les père et mère, ensemble ou séparément) ou sont dans l'incapacité temporaire ou durable d'exercer leur Autorité Parentale ou lorsqu'il y a le constat d'un désintérêt manifeste.

Elle n'est jamais définitive, elle cesse par suite de la majorité de l'enfant, de son émancipation, ou si une nouvelle décision judiciaire intervient.

Elle peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, le jugement précise les domaines concernés par la Délégation d'Autorité Parentale. Le lien de filiation n'est pas affecté. Les parents restent tenus à l'obligation alimentaire à l'égard de l'enfant. Les parents peuvent entretenir des relations avec leur enfant.

Même dans le cas d'une Délégation d'Autorité Parentale totale, leur consentement est requis pour l'émancipation et l'adoption.

La Tutelle :

Références :

- Article [390](#) du Code Civil.
- Articles [1211](#) et suivants du Code de procédure civile.

Dans le cas de situations connues par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le Président du Conseil général adresse une simple requête est adressée au Juge aux Affaires Familiales chargé de de la tutelle des mineurs du lieu où réside le mineur.

Le Juge aux Affaires Familiales chargé de de la tutelle des mineurs réunit le conseil de famille

Lorsqu'aucun membre de la famille ne peut ou ne veut assumer la tutelle, le juge constate la vacance de la tutelle et la défère au Président du Conseil général (Service de l'Aide Sociale à l'Enfance). L'Aide Sociale à l'Enfance étudie alors l'opportunité d'une admission en qualité de pupille de l'État pour les enfants orphelins de père et de mère.

Contrairement à la tutelle de droit commun, la tutelle déferée à l'Aide Sociale à l'Enfance ne comporte ni conseil de famille, ni subrogé tuteur.

Elle s'exerce sous forme d'administration légale sous contrôle judiciaire.

Le tuteur (Président du Conseil général) doit solliciter l'autorisation du Juge aux Affaires Familiales chargé de de la tutelle des mineurs pour tous les actes de disposition.

Le Président du Conseil général gère le patrimoine du mineur. Un état de gestion des comptes doit être annuellement adressé au juge.

La tutelle n'est pas définitive. Le parent qui n'est plus « incapable ou absent » peut saisir le Juge aux Affaires Familiales chargé de de la tutelle des mineurs pour révision de la décision.

FICHE 22 – Les Pupilles de l'Etat

I - L'adoptabilité juridique

Références :

- Articles [L224-4](#), [L224-6](#) et [L225-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Articles [347](#) du Code civil

Le statut de pupille de l'État est organisé dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, de l'article [L224-1](#) à l'article [L225-10](#).

En France, seuls les enfants dotés de ce statut sont juridiquement adoptables. Les conditions d'admission sont énoncées dans l'article L224-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'enfant recueilli selon les 1°, 2°, 3° et 4° alinéas de cet article est déclaré pupille de l'État à titre provisoire (L224-6 du C.A.S.F.) à la date à laquelle est établi le procès-verbal de recueil (article [L224-5](#) du C.A.S.F.). Celui-ci doit mentionner que les informations énumérées à l'alinéa 2 de cet article ont été énoncées à la personne qui remet l'enfant.

La rétractation à la décision de confier l'enfant en vue d'adoption se fait en principe par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service qui a établi le procès-verbal. Une demande verbale vaut également rétractation (Article 348-3 du Code Civil).

Passé le délai de deux mois, pour le parent qui a remis l'enfant ou six mois pour celui qui ne l'a pas remis au service, la décision de restitution est arrêtée par le tuteur avec l'accord du Conseil de Famille des pupilles de l'État. Le placement en vue d'adoption de l'enfant met fin à la possibilité de restitution de l'enfant.

Le statut de pupille de l'État à titre définitif prend donc effet au terme du délai de rétractation. L'admission est prononcée par arrêté à la signature du Président du Conseil général ou son représentant.

II - L'organisation de la tutelle

Références :

- Articles [L224-1](#), [L224-2](#), [L225-1](#) et [R224-1](#) à [R224-25](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Articles [347](#) et suivants du Code civil
- Articles [1261](#) et suivants du Code de procédure civile

Le tuteur

Les pupilles sont placés sous la tutelle du préfet, lui-même assisté par le Conseil de Famille. Le tuteur dispose d'une compétence propre pour représenter l'enfant et défendre ses intérêts, mais il ne peut autoriser certains actes qu'avec l'accord du Conseil de Famille.

Le préfet, représentant de l'État dans le département, délègue l'exercice de la tutelle à un agent de ses services. En Indre-et-Loire, son représentant exerce ses missions au sein de la Direction Générale de la Cohésion Sociale (D.G.C.S.).

Le tuteur ou son représentant a le pouvoir de prendre, en cas de danger manifeste, toutes les mesures d'urgence que l'intérêt de l'enfant exige.

Le préfet n'exerce pas la garde des pupilles qui est assumée par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance.

En Indre-et-Loire, les enfants sont confiés à des Assistantes Familiales.

La tutelle des pupilles de l'État est mise en place dès le procès-verbal de recueil de l'enfant. Elle prend fin à défaut d'adoption, à la majorité de l'enfant.

Le Conseil de Famille

Sa constitution et sa composition sont énoncées dans l'article [L224-2](#) et [R224-1](#) à [R224-6](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.).

Son fonctionnement est précisé dans les articles [R224-7](#) à [R224-11](#) et son rôle est détaillé dans les articles [R224-12](#) à [R224-25](#) du C.A.S.F.

Un seul Conseil de Famille est institué en Indre-et-Loire, l'effectif étant inférieur à 50 pupilles de l'État. Il est composé de :

- Deux représentants du Conseil général désignés par cette assemblée sur proposition de son président.
- Deux personnalités qualifiées en raison de l'intérêt qu'elles portent à la protection de l'enfance et de la famille.
- Deux membres d'associations familiales, dont une association de familles adoptives.
- Un membre de l'Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies à la Protection de l'Enfance (A.D.E.P.A.P.E.).
- Un membre d'associations d'assistantes maternelles.

La durée du mandat de ses membres est de six ans renouvelables une fois par moitié tous les trois ans.

Pour les enfants pupilles qui ne sont pas confiés en vue d'adoption, la situation est revue par le Conseil de Famille au minimum une fois par an.

Le Président du Conseil général

Le Président du Conseil général est le gardien des pupilles de l'État. Il est chargé d'assurer la prise en charge et les décisions relatives à la vie quotidienne des enfants (hébergement, éducation).

Il doit respecter, comme pour tout autre enfant, les règles relatives à l'Autorité Parentale exercée par le préfet ou son représentant.

III – Le projet d'adoption

Pour tout enfant admis en qualité de Pupille de l'État, ou dans une situation de délaissement ouvrant la perspective d'un éventuel jugement d'abandon, les services de l'A.S.E. doivent réfléchir à l'opportunité d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais.

Une évaluation psycho-médico-sociale permet d'établir un diagnostic complet de la situation personnelle et familiale de l'enfant à partir de bilans détaillés au niveau de sa « santé » mentale, physique, émotionnelle et relationnelle.

Cette évaluation permet de déterminer les besoins de l'enfant et de conclure si l'adoption est la solution adéquate pour lui. Elle oriente également les professionnels sur les caractéristiques et aptitudes que devra présenter la famille à qui l'enfant sera confié.

Les étapes suivantes, la préparation à l'adoption et l'appareillement avec un couple agréé, sont détaillées respectivement dans la Fiche 36 du Titre 6 relative à « L'adoption nationale » et la Fiche 35 du Titre 6 concernant « L'agrément en vue d'adoption ».

SOUS TITRE 2 - LES FORMES D'ACCUEIL

FICHE 23 - L'Accueil par un Assistant Familial

Références :

- Loi n° [2005-706](#) relative aux assistants maternels et assistants familiaux.
- Articles [L422-1](#) à [L422-8](#) et [R422-1](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public.
- Article [L421-16](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au contrat d'accueil.

Définition

- Article [L421-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'assistant familial est la personne, qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. Son activité s'insère dans le dispositif de protection de l'enfance. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Le contrat d'accueil

Sous l'autorité du responsable de la prise en charge du jeune, le contrat d'accueil précise les rôles respectifs de la famille d'accueil et du service employeur, ainsi que les caractéristiques propres à l'accueil du jeune (statut, durée et type de l'accueil...).

Ce contrat est signé par l'assistant familial. Les membres de sa famille, dès lors qu'ils sont majeurs vivant habituellement à son domicile, attestent par écrit en avoir pris connaissance.

Ce document est tenu à disposition des responsables légaux du jeune accueilli.

Place dans l'équipe

L'assistant familial est membre à part entière de l'équipe avec laquelle il travaille.

A ce titre, il est consulté préalablement à toute décision prise par le service concernant le mineur accueilli à titre permanent, sauf situation d'urgence mettant en cause la sécurité de ce dernier, et il participe à l'évaluation de la situation de l'enfant.

Le suivi des Assistants Familiaux

L'accompagnement professionnel des assistants familiaux et l'évaluation des situations d'accueil sont assurés par l'équipe pluridisciplinaire des pôles enfance. (Article L422-5 du C.A.S.F.).

Au départ de chaque enfant accueilli à titre principal, un bilan de fin d'accueil est réalisé.

FICHE 24 - L'Accueil en Établissement

Références :

- Articles [L221-1](#) 4° et 6° et [L312-1](#) 1° du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Principes fondamentaux

Les Établissements Sociaux et Médico-Sociaux assurent une prise en charge continue ou discontinue des bénéficiaires accueillis par des équipes pluridisciplinaires.

Ces structures sont gérées par des personnes morales de droit privé ou public. Elles peuvent comporter plusieurs unités de vie et regrouper plusieurs structures sur le territoire.

Chaque structure développe, dans son projet d'établissement les caractéristiques de prise en charge liées au type d'enfants accueillis (ex : âge, sexe...) et au type d'accueil proposé (ex : accueil d'urgence, de jour, séquentiel ...).

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par les Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux, dans le respect des dispositions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

FICHE 24 bis

Plan de contrôle des établissements et services de la protection de l'enfance en Indre-et-Loire

Ajout de cette fiche n°24 bis par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 29 novembre 2024.

Organisé par l'article L 313-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le contrôle des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) et des Lieux De Vie et d'Accueil (LDVA) est exercé par l'autorité qui a délivré l'autorisation. Il s'agira donc d'un contrôle unilatéral ou conjoint, selon que l'autorisation est délivrée par le Président du Conseil départemental seul ou conjointement avec la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ).

Par ailleurs, le représentant de l'Etat peut, à tout moment, diligenter un contrôle.

En vertu de l'article L331-1 CASF, sont concernés :

- Les établissements soumis à autorisation conformément à l'article L312-1 CASF
- Les structures déclarées au titre de l'article L321-4 CASF

1. Les typologies de contrôle

Plusieurs types de contrôle existent, selon la nature des éléments à vérifier (contrôle de fonctionnement ou de dysfonctionnement) ou selon le périmètre contrôlé (contrôle de fonctionnement, thématique ou inspection).

Nature des contrôles	Objectifs
Contrôle de fonctionnement	Objectif préventif de maîtrise des risques et d'amélioration de la prestation, par l'analyse du fonctionnement institutionnel de la structure, du respect des dispositions de la loi 2002-2, des modalités de délivrance de la prestation : ⇒ Constat du fonctionnement de la structure, de la qualité de la prestation ; ⇒ Repérage des bonnes pratiques ; ⇒ Repérage d'écarts entre la pratique constatée et les référentiels, dispositions juridiques, bonnes pratiques reconnues ; ⇒ Préconisations, recommandations, plan d'actions. Le contrôle portera sur les dimensions institutionnelle et organisationnelle, les locaux, la prise en compte du public accueilli ou accompagné, ainsi que les modalités de réalisation de la prestation.
Contrôle de dysfonctionnement	Objectif curatif de vérification des conditions de fonctionnement d'un établissement ou d'un service : ⇒ Dans le cas d'un événement grave, sans interférer sur une éventuelle enquête pénale : ○ Vérifier si l'établissement a pris en compte l'incident ou l'accident, et pris les mesures pour éviter sa réitération ; ⇒ Dans le cas d'un dysfonctionnement, d'un signalement ou d'une succession d'alertes ou d'événements indésirables : ○ Vérifier le fonctionnement de l'établissement, les procédures de sécurité, les modalités de travail... pour remédier aux dysfonctionnements repérés.
Contrôle	Objectif lié à une prestation particulière, auprès de l'ensemble des opérateurs

thématique	concernés : ⇒ Constaté et analyser les modalités de réalisation de la prestation, modéliser les bonnes pratiques, améliorer la prestation...
Inspection	Inspection générale de l'établissement qui peut faire suite à une succession d'alertes, d'événements indésirables graves, de difficultés financières récurrentes...

2. Les acteurs du contrôle

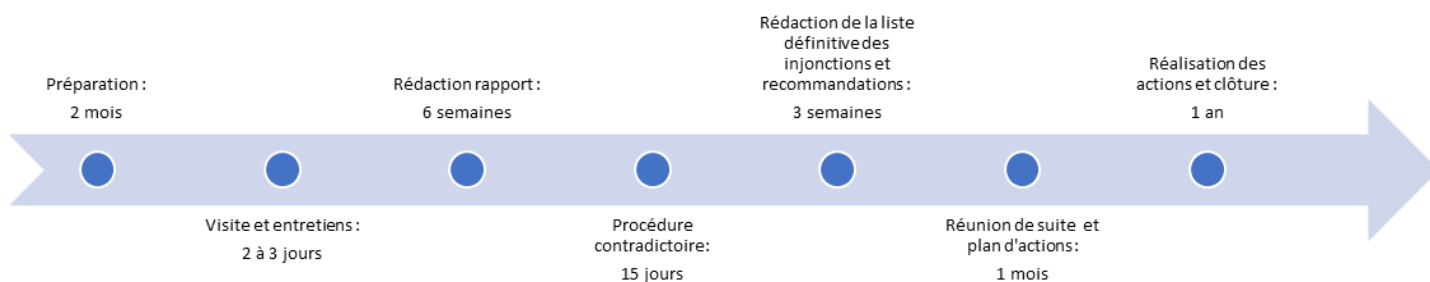
Le contrôle ESSMS qui concourent à la protection de l'enfance est confié à la mission Qualité de l'Offre d'Accueil et d'Accompagnement (QOAA), mission installée depuis le 1^{er} janvier 2020 au sein du pôle établissements du Service Gestion Administrative et Financière (SGAF) pour suivre l'activité des ESSMS.

Compétence exclusive CD (Autorisation et déclaration)	Mission de contrôle constituée d'agents du département (Chargées de mission QOAA et cadres de la DPPEF) : - Désignés par le Président du Conseil départemental par arrêté ; - Et missionnés pour un contrôle déterminé. Concours possible d'agents de la DDETS
Autorisation conjointe	Mission de contrôle constituée : - D'agents du département désignés dans les mêmes conditions que ci-dessus ; - Et de conseillers techniques en charge du contrôle de fonctionnement des établissements (PJJ).
Décision de représentant de l'Etat	Mission de contrôle constituée : - D'agents de la DDETS ; - Ou de la PJJ. Concours possible d'agents du Conseil départemental.

3. Le déroulement d'un contrôle

3.1. Le déroulement d'un contrôle de fonctionnement

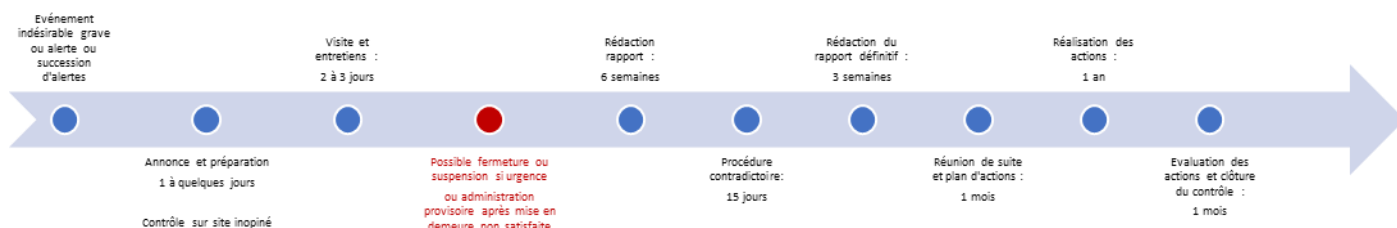
Un contrôle de fonctionnement s'inscrit dans le cadre d'un plan de contrôle des ESSMS. Depuis l'annonce du contrôle à la structure jusqu'à sa clôture, ce sont près de 19 mois qui sont mobilisés, selon le calendrier suivant.



La phase réellement opérationnelle du contrôle, pour les agents en charge du contrôle est de 6 mois. De ce fait, un maximum de 3 contrôles de fonctionnement dans l'année peut être réalisé.

3.2. Le déroulement d'un contrôle de dysfonctionnement

Le contrôle de dysfonctionnement est décidé par l'autorité de tutelle suite à un événement indésirable particulièrement grave ou une alerte sérieuse, ou suite à une succession d'événements indésirables ou d'alerte. Caractérisé par une certaine réactivité, il vient bousculer le calendrier des contrôles de fonctionnement, et peut mettre en mouvement plus de professionnels que le contrôle de fonctionnement, les professionnels pouvant être mis à disposition par d'autres institutions.



Focus sur le traitement des Événements Indésirables Graves

Issues de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (et notamment son article 30), les dispositions relatives aux Événements Indésirables Graves (EIG) concernent l'ensemble des ESSMS.

Prévue par l'arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales, la liste des événements indésirables pouvant être considérés comme graves est constituée d'événements liés aux intempéries et phénomènes naturels, aux dysfonctionnements techniques, aux accidents, aux perturbations dans l'organisation ou le fonctionnement, aux décès accidentels consécutifs à un défaut de surveillance, aux disparitions, aux situations de maltraitance, aux comportements violents d'usagers, aux actes de malveillance.

Réceptionnée dans les 48 heures de l'événement, la déclaration d'EIG est analysée par la mission QOAA du SGAF, qui vérifie notamment si la structure a pris les moyens pour :

- Assurer la sécurité physique et psychique de la personne victime et des autres personnes, jeunes accueillis et professionnels ;
- Éviter la réitération d'un tel événement.

Après analyse par la DPPEF de l'événement et de la prise en compte qui en a été faite, un accusé de réception est adressé à l'association concernée, indiquant, selon le cas :

- ☐ La DPPEF ne considère pas cet événement comme étant un événement indésirable grave au sens de l'arrêté du 28 décembre 2016 fixant la liste des 11 cas constituant des EIG. Néanmoins, elle enregistre l'information et prend acte des suites données ;
- ☐ La DPPEF enregistre l'information et prend acte des suites données ;
- ☐ La DPPEF qualifie en alerte et demande de lui faire part des correctifs que mis en place pour éviter la réitération de ce type d'incident ;
- ☐ La DPPEF informe les services de l'Etat (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités), les faits étant de nature délictuelle ou criminelle ;
- ☐ La DPPEF informe les services de l'Etat (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) aux fins d'une action commune, cet événement paraissant de nature à compromettre la santé, la sécurité, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des enfants accueillis ;

□ La multiplicité des incidents paraît préoccupante à la DPPEF, et il sera fait part très prochainement à l'établissement des suites qui seront données.

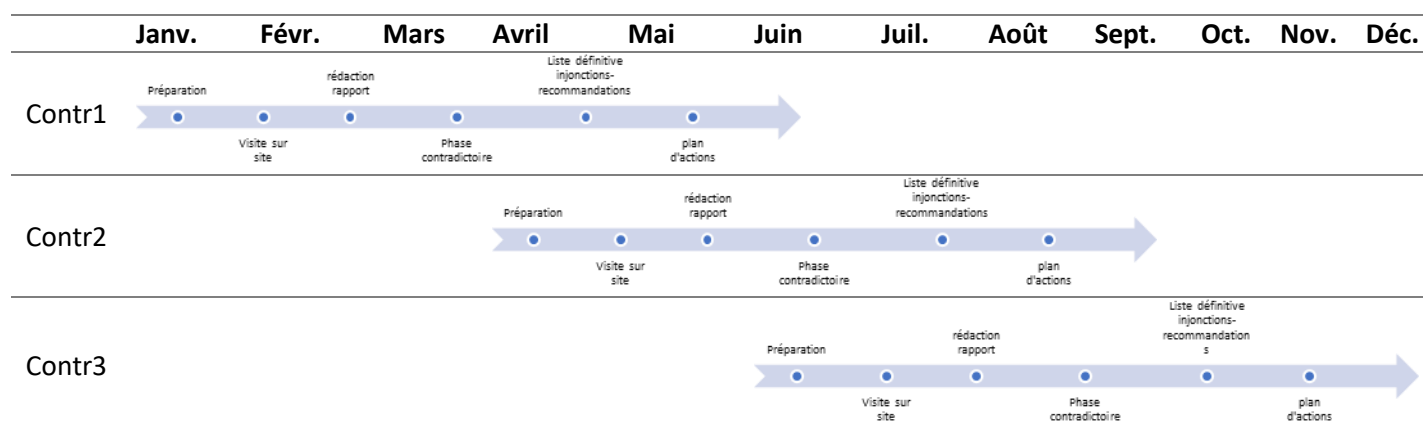
Le quatrième cas est envisagé notamment si l'EIG s'inscrit dans le cadre d'un crime ou d'un délit, ou entraîne le décès ou une blessure grave pour une personne.

Par ailleurs, une réunion trimestrielle bilatérale DDETS/DPPEF (SGAF) permet de faire un inventaire des EIG survenus durant le trimestre.

Par précaution, un lien est systématiquement fait avec la CRIP, afin de s'assurer que l'infraction a bien été prise en compte et transmise aux autorités judiciaires, ainsi qu'une vérification que, dans l'hypothèse où la responsabilité civile du Département serait engagée, la déclaration à l'assureur a bien été faite.

4. Modalités de sélection des structures dans le plan de contrôle

Compte tenu de la durée de chaque contrôle, et du fait de la constitution de la mission en charge des contrôles, un maximum de trois contrôles de fonctionnement est envisageable en année pleine, sachant que le calendrier peut être bousculé par un EIG générant un contrôle de dysfonctionnement.



Chaque année, feront l'objet d'un contrôle de fonctionnement :

- 2 structures d'hébergement et/ou d'accueil de jour / 1 structure d'intervention éducative à domicile ;
- De 3 opérateurs différents ;
- Sur au moins 2 plateaux techniques, un urbain et un rural.

L'ensemble des autorisations ayant été revu en 2018/2019, il ne pourra être tenu compte des échéances des évaluations réalisées au titre de la Haute Autorité de Santé et certains contrôles se feront donc la même année qu'une évaluation.

Le présent plan de contrôle remplace celui adopté par l'Assemblée départementale le 20 mai 2022.

FICHE 25 - L'Accueil en Lieu de Vie

Références :

- Articles [L312-1](#) III du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Article [D316-1](#) à [D316-4](#) du CASF

Principes fondamentaux

Les structures de type L.D.V.A. (Lieux de vie et d'accueil) assurent une prise en charge continue ou discontinue des bénéficiaires accueillis dans une démarche de « vivre avec ».

Il constitue le milieu de vie habituel et commun des personnes accueillies et des permanents du lieu de vie.

Il s'agit d'unités de vie se caractérisant par leur petite capacité d'accueil et par la permanence des accueillants.

L'accueil concerne des enfants présentant des difficultés particulières ne leur permettant pas d'intégrer un lieu d'accueil traditionnel. A l'égard des enfants qui lui sont confiés, le lieu de vie et d'accueil exerce également une mission d'éducation, de protection et de surveillance.

Ces structures sont gérées par des personnes morales de droit privé.

Elles peuvent accueillir de 3 à 7 personnes et par dérogation de l'autorité compétente, 10 personnes sous réserve d'être réparties en 2 unités de vie individualisées.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par les établissements et services sociaux et médico-sociaux et les lieux de vie et d'accueil, dans le respect des dispositions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

FICHE 26 - L'Accueil de jour

Références :

- Article [375-3 du](#) Code Civil.
- Article [L222-4-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Dans le cadre de l'accueil de jour, la prise en charge est orientée :

- autour de l'enfant, pour lui apporter le soutien éducatif nécessaire ;
- autour de ses parents pour soutenir la parentalité.

Les dispositifs d'accueil de jour en Indre-et-Loire sont de trois ordres :

- Pour la **petite enfance**, le Service d'Accueil de Jour du Jeune Enfant Et de ses Parents (S.A.J.J.E.E.P.), mis en place par l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille, accueille dans ses locaux, du lundi au samedi, des enfants de moins de 4 ans et leurs parents pour un éveil, une socialisation, une co-éducation avec partage d'activités et groupes de paroles ;
- Pour les **enfants d'âge scolaire** (école et collège), l'unité pédagogique de l'Orfrasière (Association J.C.L.T.), accueille des enfants en difficultés avec le milieu scolaire, principalement pour des problèmes de comportement. Une prolongation est ensuite possible dans le cadre des ateliers de pré-formation, qui mettent les jeunes en situation de stages auprès d'employeurs autour de Château-Renault.
- Pour les jeunes **en âge de formation professionnelle**, le Centre Éducatif de Jour de l'association Montjoie, prend en charge, des jeunes de 15 à 18 ans, en rupture avec tout projet d'insertion socioprofessionnelle. Les objectifs visés sont un retour à un rythme de vie normal et une appétence aux apprentissages, au travers d'ateliers, tels que ferronnerie, multimédias, arts plastiques, jardinage, menuiserie.

Ces dispositifs sont ouverts à des jeunes vivant dans leur milieu familial, et suivis dans le cadre d'une A.E.M.O., d'une A.E.D., d'une A.E.P. ou connus d'une équipe de Prévention Spécialisée.

À ces publics s'ajoutent, pour le S.A.J.J.E.E.P., des familles bénéficiant d'un suivi social ou médico-social au titre de la prévention par une équipe médico-sociale de Maison Départementale de la Solidarité.

L'admission est prévue pour une durée de 6 mois renouvelable après bilan établi par le service d'accueil, en lien avec l'interlocuteur de la famille (réfèrent du pôle enfance, Assistante Sociale de secteur, Puéricultrice de PMI, service de prévention spécialisée ...).

Le financement est assuré conformément à la Fiche 38 du TITRE 7.

FICHE 27 - Les Jeunes Majeurs

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 16 décembre 2016

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 16 février 2024

Références :

- Article [L222-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Principes fondamentaux

Les bénéficiaires du contrat Autonomie sont des jeunes ayant été admis à l'Aide Sociale à l'Enfance lors de leur minorité et dont les ressources ou le soutien familial ne sont pas suffisants pour garantir leur autonomie.

Le contrat autonomie s'inscrit dans la volonté de préparer au mieux l'accès à l'autonomie des jeunes et leur proposer un accompagnement adapté à leur situation et à leurs besoins, en tenant compte de l'ensemble des facteurs environnementaux, sociaux, familiaux et d'insertion.

Les prestations, aides financières sont plurielles. Il convient, dès lors qu'un jeune est accompagné vers l'accès à l'autonomie, de bien veiller à solliciter toutes les aides auxquelles il peut prétendre, tant sur le volet social que financier.

A ce titre, tous les organismes de droits communs auxquels le jeune ouvre droit, en fonction de sa situation, doivent être préalablement sollicités :

- Les Bourses universitaires, de région, de lycée
- La CAF
- La MDPH
- Le Contrat Engagement Jeune (Ex Garantie Jeune)

Le choix du versement de prestation fera l'objet d'un échange lors de la signature du contrat autonomie, à l'appui des éléments apportés par le jeune et le Référent de Parcours (référent du service enfance ou service mineurs non accompagnés (MNA)).

Le jeune devra bénéficier d'un compte bancaire à son nom, ouvert par ses soins, accompagné d'un professionnel de son lieu d'accueil si cette démarche s'effectue à ses 18 ans.

Conditions de prises en charge

Le jeune doit être majeur, âgé de moins de 21 ans. Il doit bénéficier d'une mesure ASE au moment de la signature ou avoir été confié dans le cadre de sa minorité.

Le jeune doit être domicilié dans le département d'Indre-et-Loire. A titre exceptionnel, il peut toutefois résider hors département.

Le jeune a besoin d'un accompagnement éducatif et/ou manque de ressources financières pour accéder à sa pleine autonomie.

Le jeune adhère au projet et est favorable à la contractualisation du « contrat autonomie ». Il bénéficie également du Droit au retour après la fin de sa prise en charge au service de l'ASE.

La Procédure d'étude du contrat Autonomie

Le jeune établit un courrier à l'attention du chef de service Enfance ou du chef de service MNA.

Le référent de parcours établit également un écrit motivé sur les besoins du jeune et les modalités du contrat autonomie. Si le jeune est accueilli en établissement (structure ASE), la structure adresse un bilan de la prise en charge du jeune et notifie son évaluation sur les besoins du jeune.

Le contrat Autonomie se décline sous trois modalités graduelles, pouvant évoluer de l'une à l'autre, au regard de l'évolution et des besoins spécifiques du jeune.

- **Contrat autonomie « éducatif ».** Cette modalité de contrat n'implique ni participation financière, ni hébergement par un dispositif de l'ASE ;
- **Contrat autonomie « avec hébergement ».** Cette modalité de contrat s'applique aux jeunes confiés au service de l'ASE et au service MNA dans le cadre de leur minorité et bénéficiant d'une prise en charge par un assistant familial ASE ou une structure d'hébergement ASE ;
- **Contrat autonomie « logement autonome ».** Le jeune dispose d'un logement autonome, dont il est locataire (chambre universitaire, chambre chez l'habitant, logement en foyer jeune travailleur, résidence social, logement social ou du parc privé, colocation).

Avec le contrat autonomie « logement autonome » le jeune bénéficiera d'une prise en charge financière de la Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille définie en fonction de ses ressources et besoins, pour finaliser son parcours d'accès à l'autonomie. Les ressources : revenus d'apprentissage, aide personnalisée au logement (APL), bourses etc... doivent être prises en compte pour élaborer le budget du jeune.

La durée du contrat Autonomie ne pourra excéder 6 mois. Ce contrat est renouvelable en service Enfance (avec accord requis du service ASE au 3ème contrat) ou au service MNA dans la limite des 21 ans en fonction de l'évaluation de ses besoins, de ses ressources et de son adhésion à ce type d'engagement.

Dispositions financières

Un budget détaillé des dépenses/recettes actuelles ou des besoins du jeune sera nécessaire pour déterminer les prestations à accorder et garantir une équité de traitement, entre les jeunes bénéficiant d'un Contrat Autonomie « avec Hébergement » et un contrat Autonomie « Logement Autonome ».

Les prestations pouvant être mobilisées auprès de la DPPEF, sous la forme d'un versement mensuel ou annuel sont les suivantes :

Prestations de base par mois :

- Loyer - (APL déduites) + Charges énergétiques+ Assurance Habitation	Max 300 euros. Montant à adapter en fonction du loyer
- Alimentation (cantine comprise)	250 euros
- Entretien-coiffeur-Lavomatic	60 euros
- Habillement	60 euros
- Transport	23 euros (Transports Rémi gratuit 15-25 ans)
- Téléphone-Internet	25 euros
- Argent de poche	50 euros
- Prestation complète : TOTAL	768 euros

Un seul versement, après évaluation des besoins du jeune :

Kit d'entrée dans un logement autonome	150 euros
--	-----------

Prestations par an :

- Prestation Loisirs (sport, activités)	150 euros
- Cadeau d'anniversaire	50 euros
- Cadeau de fin d'année (versé en	50 euros

décembre)	
-----------	--

Autres prestations :

Financement ou participation aux frais de scolarité	Soumis à l'Accord de la DPPEF sur devis
Achat de Vêtements professionnels	Soumis à l'Accord de la DPPEF sur devis
Aide à l'Achat d'un Vélo (Si aucun achat dans le cadre de la minorité (16-18 ans)	Soumis à l'Accord de la DPPEF sur devis (Max 200 euros)

Il conviendra de prendre en compte les ressources stables ou précaires du jeune pour l'attribution des prestations. Selon la situation, une épargne pourra être exigée, en vue d'une installation en logement autonome, sans soutien de l'Aide Sociale l'Enfance.

**SOUS TITRE 3 - LES FEMMES ENCEINTES ET LES MERES ISOLÉES D'ENFANTS(S) DE MOINS DE
TROIS ANS**

FICHE 28 – L’Accueil physique des femmes enceintes et des mères isolées

Références :

- Article L222-5 4° du Code de l’Action Sociale et des Familles.

Principes d’intervention

Sont pris en charge par le Conseil général :

- les mères ou futures mères majeures ou mineures émancipées avec leur accord ;
- les mères ou futures mères mineures sur décision administrative (Accueil Provisoire) ou judiciaire (tutelle, assistance éducative...),

sur évaluation de travailleurs sociaux du Conseil général, du secteur hospitalier ou du secteur associatif participant à la mission de protection de l’enfance.

Bénéficiaires

L’accueil mère-enfant vise les femmes enceintes et les mères isolées majeures et mineures avec leur(s) enfant(s) de moins de trois ans selon les critères suivants :

- les mères présentant des troubles de la relation avec leur(s) enfants(s) ;
- les femmes enceintes présentant des difficultés sociales graves ou d’investissement de leur grossesse;

et en complémentarité avec les services de l’Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

- les femmes en situation de monoparentalité privées d’hébergement et souffrant d’une problématique sociale et/ou de santé ;
- les mères enceintes et leur(s) enfant(s) victimes de violences intrafamiliales ou conjugales ;
- les femmes enceintes et ou avec enfants de moins de 3 ans dans le cadre de l’hébergement d’urgence.

Établissements d’accueil à disposition du Département

Le S.E.S.A.M.E. (Service Éducatif et Social d’Accompagnement Mère-Enfant), dépendant de l’Institut Départemental de l’Enfance et de la Famille, a pour vocation à accueillir les femmes, dont la problématique personnelle et familiale a pour conséquence un vécu difficile de leur grossesse ou des troubles de leur relation à l’enfant.

Une délibération du Conseil général du 08 décembre 1995 (cette délibération n° 4001 ne concerne que les personnes âgées et handicapées) permet le financement du prix de journée en C.H.R.S. pour ces familles au titre de la mission de protection de l'enfance.

Le Conseil général peut financer des places au sein d'établissements hors département pour des familles du département d'Indre-et-Loire.

Modalités d'intervention

Le public concerné bénéficie d'actions de prévention ou de protection selon la nature de la problématique familiale et du degré de risque pour l'enfant.

Ces interventions sont menées :

- au sein de l'établissement par l'équipe éducative ;
- par les services médico-sociaux des Maisons Départementales de la Solidarité concernés ;
- en partenariat par les services habilités (C.A.S.O.U.S., services d'A.E.M.O....).
 - Association Entr'Aide Ouvrière
 - S.A.P.M.N. A.D.S.E.
 - Les services de Milieu Ouvert A.D.S.E. et J.C.L.T.
 - CHRS Anne de BEAUJEU

SOUS TITRE 4 – LES MINEURS ÉTRANGERS ISOLÉS

FICHE 29 - L'Accueil et la prise en charge des personnes se disant Mineur(e)s Non Accompagné(e)s (MNA)

Mise à jour par délibération du 13/02/2026

Références :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment, ses articles L223-1 alinéa 4 et Article L223-2,
- Le Code de l'Entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment, l'article L311-1 et le Code Civil, notamment ses articles 375, 375-3 375-5, 433, 433,
- La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant,
- Décret du 30 janvier 2019 relatif aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et autorisant la création d'un traitement des données à caractère personnel relatif à ces personnes, en application du L611-6-1 du CESEDA créé par la loi n° 2018-778 du 10 septembre 2018, ainsi que l'arrêté du 20 novembre 2019 pris en application de l'article R. 221-11 du code de l'action sociale et des familles,
- Loi n°2022-140 du 7 février 2022, dite loi TAQUET, relative à la protection des enfants

L'accueil des personnes se déclarant MNA

Lorsqu'une personne se déclarant mineure non accompagnée se présente, spontanément, au Conseil départemental sur les heures d'ouverture, son identité et ses premières déclarations sont recueillies. La personne est orientée vers les services de la Préfecture dans le cadre de l'Appui à l'Evaluation de la Minorité sur des plages dédiées. En parallèle, le Service Mineurs Non Accompagnés du Conseil départemental (SMNA) procède aux premières investigations. Dans l'hypothèse où la personne arrive en dehors de ces matinées, elle est mise à l'abri au sein d'un Service dédié. A noter qu'en dehors des heures d'ouverture du Département, les personnes sont prises en charge dans le cadre de l'astreinte de Protection de l'Enfance, et sont mise à l'abri, la procédure se poursuivra dans les mêmes modalités que définies ci-dessus.

S'il s'avère que la situation de la personne a déjà fait l'objet d'une évaluation par un autre Département, sa situation ne sera pas réévaluée et il sera mis fin à sa prise en charge conformément aux dispositions de la loi TAQUET du 7 février 2022. Si la personne est connue au titre du dispositif AGDREF ou d'un visabio lors de la prise d'empreintes par la Préfecture, le SMNA évaluera sa situation conformément aux textes en vigueur.

Toutes les personnes évaluées par le SMNA, sont mise à l'abri, à minima 5 jours, au sein du Service de Mise à l'Abri de Sorigny, géré par l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille avant de bénéficier d'un ou plusieurs entretiens d'évaluation de la minorité et de l'isolement.

La personne bénéficie ainsi :

- d'un temps de répit (il est fonction des besoins de la personne),
- d'un accompagnement proposé par une équipe pluridisciplinaire,
- d'un bilan de santé et de premiers soins si nécessaire.

La procédure d'évaluation de la minorité et de l'isolement

La procédure d'évaluation sociale s'inscrit dans une démarche éthique et bienveillante. L'entretien se déroule dans la langue sollicitée par l'intéressé, et si besoin, avec le recours d'un interprète. Il est réalisé par un professionnel qualifié à cet effet. Il comporte l'ensemble des items règlementaires ainsi que d'autres, non obligatoires, qui permettent d'éclairer davantage la situation de la personne (observations liées à la mise à l'abri, une rubrique santé et une dédiée à l'analyse documentaire de la Police Aux Frontières s'il y a lieu).

A l'issue de l'entretien et après avoir recueilli l'ensemble des éléments, qui forment le faisceau d'indices, une commission pluridisciplinaire, composée de professionnels du SMNA ayant des qualifications ou des expériences différentes, formés et qualifiés, relit le rapport d'évaluation sociale et soumet un avis motivé à un responsable d'équipe.

En cas de non-reconnaissance de la minorité et de l'isolement :

- Une notification de refus de prise en charge est remise en main propre et explicitée à l'intéressé dans la langue qu'il comprend et maîtrise, accompagnée d'un guide des lieux et adresses utiles. La personne est, en outre, orientée vers les dispositifs de droit commun et associations locales.

Si la personne est reconnue mineure et isolée :

- Le Parquet est sollicité afin que soit prononcée une ordonnance de placement provisoire, préalable indispensable à toute mesure judiciaire pérenne.

La prise en charge des mineurs non accompagnés

Lorsque le mineur est confié par décision judiciaire au Conseil départemental d'Indre-et-Loire, il est orienté vers une structure d'hébergement et de suivi socio-éducatif. En fonction de son âge, de sa maturité et de sa santé, il est accueilli :

- en dispositif d'accompagnement de semi-autonomie,
- en famille d'accueil,
- en Maison d'Enfants à Caractère Social,
- chez un proche, dans le cadre de la mise en œuvre d'une convention d'Accueil Durable et Bénévole.

Le mineur sera accompagné, tout au long de son parcours, par un référent de parcours du SMNA. Ce dernier est le garant du suivi éducatif du mineur confié. A ce titre, il assure la coordination des acteurs, sécurise l'évolution de la situation administrative du jeune, en lien avec les professionnels des associations partenaires, le cas échéant.

Cet accompagnement est effectué par les équipes pluridisciplinaires des établissements accueillant les jeunes, et/ou par les référents parcours du SMNA, en partenariat avec les dispositifs existants sur le territoire.

Le référent de parcours du SMNA met en œuvre l'ensemble des rendez-vous obligatoires *via* la réalisation du Projet pour l'Enfant et du Projet d'Accès à l'Autonomie.

Le jeune MNA bénéficie d'un accompagnement spécifique articulé autour de :

- l'accès aux soins,

- la reconstitution de son état-civil,
- l'apprentissage de la langue française et de la citoyenneté,
- l'insertion sociale et l'accès à l'autonomie,
- l'accès à une scolarité ou une formation professionnelle,
- de démarches liées à la régularisation sur le territoire français (demande de titre de séjour avant majorité ou, le cas échéant, demande d'asile ou demande de déclaration de nationalité française, durant la minorité).

L'accompagnement des jeunes majeurs

Tous les Mineurs Non Accompagnés peuvent solliciter le maintien de leur prise en charge une fois leur majorité acquise dans les mêmes conditions et modalités que celles prévues pour l'ensemble des jeunes qui ont été admis à l'Aide Sociale à l'Enfance lors de leur minorité.

Une attention particulière sera toutefois apportée s'agissant :

- de la poursuite de son insertion sociale et professionnelle,
- de la finalisation des démarches de régularisation administrative,
- de l'autonomie du jeune et sa capacité à se saisir des dispositifs de droits commun,
- de sa sortie des dispositifs de l'Aide Sociale à l'Enfance dans de bonnes conditions.

Le rendez-vous des 6 mois après la sortie du dispositif

Le référent de parcours contacte le jeune 6 mois après sa sortie effective. Les objectifs de cet entretien sont multiples.

En effet, il s'agit de :

- faire un point sur sa situation,
- vérifier que les relais prévus sont bien mis en place,
- identifier de potentielles difficultés,
- le conseiller et l'orienter vers les dispositifs adaptés, si nécessaire,
- l'informer, à nouveau, de son droit au retour jusqu'à ses 21 ans.

TITRE 4
LES REGLES RELATIVES À L'ADOPTION

FICHE 30– L’agrément en vue d’Adoption

Références :

- Articles [L225-2](#) et [L225-3](#) du Code de l’Action Sociale et des Familles :

Étape 1 : Les conditions

Toute personne qui sollicite un agrément en vue d'adoption doit en faire la demande, par courrier, au Président du Conseil général de son département de résidence.

Si elle ne réside pas en France, elle peut effectuer sa demande auprès du Président du Conseil général du département où elle résidait auparavant ou à celui d'un département dans lequel elle a conservé des attaches.

Le Code Civil impose, pour une demande d'adoption, des conditions de statut marital, d'âge et de différence d'âge minimale entre l'adoptant et l'adopté, mais il ne les impose pas pour la demande d'agrément. Cependant, la possession d'un agrément par des personnes ne remplissant pas les conditions pour adopter ne serait pas appropriée. C'est pourquoi certaines conditions fixées pour l'adoption servent de référence aux demandes d'agrément, à savoir :

- pour un couple : être marié depuis plus de deux ans ou âgés l'un et l'autre de plus de 28 ans,
- pour une personne célibataire : être âgé de plus de 28 ans,
- pour un couple non marié : la demande doit être formulée par un seul des membres qui doit avoir plus de 28 ans, mais l'évaluation prendra en compte l'avis et la motivation du conjoint,
- le projet d'adoption doit être orienté vers une tranche d'âge qui garantit l'écart d'âge minimal entre l'adoptant et l'adopté c'est-à-dire 15 ans.

Étape 2 : L'information

Références :

- Articles [R225-2](#) et [R225-3](#) du Code de l’Action Sociale et des Familles :

Tout candidat à l'adoption doit bénéficier d'une information concernant l'adoption nationale et internationale, dispensée par le service en charge de l'adoption, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande écrite.

Le décret n° 2006-981 du 1^{er} août 2006 (article R. 225-2 du CASF) détaille les informations qui doivent être délivrées.

Dans le département de l'Indre-et-Loire, ces informations sont transmises :

- d'une part, par un envoi de documentation comportant :
 - un guide de l'adoption en Indre-et-Loire,
 - une fiche d'information sur la Convention de la Haye,
 - une brochure sur l'Agence Française de l'Adoption,
 - une fiche de présentation de l'association Enfance et Familles d'Adoption 37,
 - une fiche d'inscription en vue de participer à une réunion d'information collective.
- d'autre part, lors de cette réunion d'information collective :

organisée par la Mission Adoption une fois par mois et d'une durée de trois heures, elle regroupe une quinzaine de personnes et se déroule en deux temps :

1 - projection d'un reportage sur l'adoption, suivie d'un débat avec deux professionnels du service.

2 - présentation de la procédure d'agrément et de l'actualité de l'Adoption Internationale et Nationale, animée par deux professionnels du service.

Au cours de cette réunion, il est remis aux intéressés un questionnaire établi selon un modèle type fixé par l'arrêté du 17 octobre 2006 relatif au questionnaire prévu à l'article R. 225-2 du CASF.

Ce questionnaire est à retourner à la Mission Adoption dûment complété, accompagné des pièces administratives demandées figurant à l'article R. 225-3 du CASF.

La réception du dossier marque le début de l'instruction de la demande.

Étape 3 : L'instruction de la demande

Références :

- Article [R225-4](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles :

Les évaluations sont menées par un travailleur social et un psychologue de la Mission Adoption. Chaque professionnel rencontre deux fois au minimum les candidats. Une des visites du travailleur social se déroule au domicile des candidats afin d'apprécier les conditions matérielles d'accueil du ou des enfants. Les différents entretiens sont répartis sur les neuf mois de délai d'instruction légal afin de permettre un cheminement des personnes dans leur réflexion sur la parentalité adoptive.

Ce temps d'instruction peut être allongé à la demande des candidats (difficulté pour honorer les rendez-vous, suspension de procédure momentanée, demande de nouvelles évaluations partielles ou totales) ou des professionnels, en accord avec les intéressés, s'ils jugent nécessaire de prendre un temps supplémentaire pour approfondir les motivations des candidats et mieux cerner leur projet.

Au terme des entretiens, chaque évaluation est formalisée par un rapport qui a pour but d'éclairer la Commission d'Agrément par un positionnement clair sur la demande.

Dans le département de l'Indre-et-Loire, une copie des rapports social et psychologique est adressée aux candidats quinze jours avant le passage de leur dossier en Commission d'Agrément. Ils ont ainsi la possibilité de demander par écrit, comme le stipule la loi, certaines corrections matérielles. S'ils sont en désaccord avec le contenu d'un des rapports d'évaluation, ils peuvent également le préciser par un courrier qui sera lu aux membres de la Commission d'Agrément ou solliciter une rencontre avec ces derniers au moment de la présentation de leur dossier.

Étape 4 : La Commission d'Agrément

Références :

- Articles [R225-5](#), [R225-9](#), [R225-10](#) et [R225-11](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles :

La Commission d'Agrément est instituée par l'article L225-2 et sa composition précisée à l'article R225-9 du CASF.

Le Président du Conseil général nomme les membres de la Commission d'Agrément, dont le président et le vice-président, pour six ans. Ceux-ci ont pour rôle d'émettre un avis favorable ou défavorable sur chaque demande d'agrément en vue d'adoption.

Étape 5 : Décision d'agrément

Références :

- Articles [D225-6](#), [R225-7](#), [L225-4](#), [L225-5](#) et [L225-6](#) du Code de l'Action Sociale e des Familles :

- Délivrance de l'agrément

Conformément à l'article L225-5 du CASF, le Président du Conseil général prend la décision de délivrer un agrément après la consultation de la Commission d'Agrément.

Cet agrément prend la forme d'un arrêté, délivré pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants simultanément, accompagné d'une notice précisant le projet d'adoption (nombre d'enfants, âge, sexe, origines, caractéristiques médicales ou autres). Celle-ci peut être révisée à la demande des candidats agréés.

En Indre-et-Loire, la première modification de notice peut être sollicitée par les titulaires de l'agrément au terme de la première année de validité de l'agrément.

Toute demande de modification de notice occasionne une évaluation de la demande par les professionnels de la Mission Adoption, un rapport présenté à la Commission d'Agrément pour avis et une décision par le Président du Conseil général.

La délivrance de l'agrément permet à ses titulaires d'envisager un projet d'adoption en France ou à l'étranger. Il devient caduc à compter de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants confiés en vue d'adoption ou adoptés, français ou étranger.

L'agrément a une validité d'une durée de cinq années, à condition que les titulaires confirment par écrit chaque année le maintien de leur projet d'adoption, en précisant si ils souhaitent accueillir en vue d'adoption un enfant pupille de l'État.

Cette confirmation doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur indiquant les éventuelles modifications intervenues au cours de l'année au niveau de la situation matrimoniale ou de la composition familiale.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, un entretien d'actualisation du dossier des candidats agréés doit être effectué par les professionnels de la Mission Adoption.

Conformément à l'article R225-7 du CASF, une modification des conditions d'accueil, notamment de la situation matrimoniale, ou l'absence de déclaration sur l'honneur, peut engendrer une décision de retrait d'agrément par le Président du Conseil général après avis de la Commission d'Agrément.

En cas de déménagement, une visite à domicile par le travailleur social permet d'évaluer les nouvelles conditions d'accueil. Si ce déménagement a lieu dans un autre département, le titulaire de l'agrément doit en aviser le Président du Conseil général conformément à l'article R225-8 afin que son dossier soit transféré dans son nouveau département de résidence.

2 - Refus d'agrément

Lorsque la décision du Président du Conseil général est un refus de délivrer l'agrément en vue d'adoption, un courrier en recommandé avec Accusé de Réception est adressé aux candidats. Celui-ci reprend succinctement les motifs de ce refus et les invite à venir échanger avec le président ou vice-président de la Commission d'Agrément.

La décision du Président du Conseil général est une décision administrative qui peut donc être contestée, conformément aux voies de recours habituelles (voir fiche 6 du Titre 2).

Dans l'hypothèse d'un refus d'agrément en vue d'adoption, tout comme en cas de retrait de l'agrément, un délai de latence de 30 mois est imposé au candidat avant le dépôt d'une nouvelle demande auprès du Président du Conseil général

En cas de changement de département de résidence, ce délai perdure.

FICHE 31 - L'Adoption Nationale et l'Adoption Internationale

Après l'obtention de l'agrément, pour concrétiser leur projet d'adoption, les candidats peuvent engager plusieurs démarches auprès :

- Du Conseil Général ou de tout autre département français afin d'accueillir un enfant Pupille de l'État.
- De l'Agence Française de l'Adoption, opérateur public, accompagnant les personnes agréées lors d'adoptions internationales individuelles dans une trentaine de pays.
- Des Organismes Autorisés pour l'Adoption, opérateurs privés, ayant obtenu l'autorisation de fonctionner en Indre-et-Loire, dans le but d'adopter :
 - soit un enfant français, confié par ses parents de naissance,
 - soit un enfant originaire d'un pays étranger.
- Des autorités centrales des pays, orphelinats ou intermédiaires étrangers dans le cadre d'une adoption internationale individuelle.

I - L'adoption nationale :

Références :

- Articles L222-6 et L225-2 et R147-1 à R147-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

1°) - L'accompagnement des pères et mères de naissance souhaitant confier leur enfant en vue d'adoption

La loi n°[2002-93](#) du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et Pupilles de l'État et le décret du 3 mai 2002 – les articles R147-1 à R147-24 du CASF aménagent les conditions de l'accouchement sous le secret et précisent notamment le rôle des correspondants départementaux du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (C.N.A.O.P.).

Ceux-ci doivent assurer la mise en œuvre de l'accompagnement psychologique et social des femmes ou couples qui souhaitent confier leur enfant en vue d'adoption dans le cadre d'un accouchement anonyme, ou d'un consentement à l'adoption après reconnaissance de l'enfant.

Les entretiens pré et/ou postnataux ont pour objet :

- d'une part, d'informer les parents de naissance de leurs droits, des conséquences juridiques de leur choix, de la procédure d'accueil de l'enfant, des délais et conditions de rétractation ;
- d'autre part, de recueillir des renseignements non identifiants relatifs à leur santé, l'origine géographique de l'enfant, les raisons et circonstances de sa naissance, conception et remise à l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.) ;
- enfin, d'offrir aux parents la possibilité de laisser sous pli fermé leur identité en précisant
 - 1°) Qu'ils peuvent, eux-mêmes, lever ce secret à tout moment.
 - 2°) Qu'à tout moment à la demande de l'enfant devenu adulte, le C.N.A.O.P. peut les solliciter pour lever ce secret.

2°) - L'adoption des enfants non confiés préalablement à l'A.S.E.

a) – A la naissance, à la maternité :

Que ce soit dans le cadre de l'accouchement sous le secret ou d'un consentement à l'adoption, l'enfant confié en vue d'adoption par ses parents est accueilli à l'A.S.E. sous le statut de "Pupille de l'État à titre provisoire" conformément à l'article [L224-6](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (voir Fiche 4, Sous-Titre 2 du Titre 4 : Les Pupilles de l'État).

L'enfant est ensuite admis en qualité de Pupille de l'État au terme d'un délai de deux mois ou six mois (article [L224-4](#) du C.A.S.F.) qui prend effet à la date à laquelle a été établi le procès-verbal prévu à l'article [L224-5](#) du C.A.S.F.

Si la mère de naissance ou le couple parental ne demandent pas la restitution de leur enfant au terme des deux ou six mois, un projet d'adoption peut être élaboré et soumis au Conseil de Famille des Pupilles de l'État (voir Fiche 4, Sous-Titre 2 du Titre 4 : Les Pupilles de l'État).

Un couple de candidats du département titulaire de l'agrément est pressenti par cette instance pour l'accueil de cet enfant.

Le Jugement d'Adoption Plénière établit la nouvelle filiation de l'enfant qui est alors inscrit sur le Livret de Famille de ses parents.

b) – Après la sortie de la maternité :

Tout parent peut consentir à l'adoption de son enfant de moins de 15 ans, après signature d'un procès-verbal d'abandon.

L'enfant est accueilli à l'A.S.E. sous le statut de "Pupille de l'État à titre provisoire" conformément à l'article [L224-6](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (voir Fiche 4, Sous-Titre 2 du Titre 4 : Les Pupilles de l'État).

L'enfant est ensuite admis en qualité de Pupille de l'État au terme d'un délai de deux mois ou six mois (article [L224-4](#) du C.A.S.F.) qui prend effet à la date à laquelle a été établi le procès-verbal prévu à l'article [L224-5](#) du C.A.S.F.

Si les parents ne demandent pas la restitution de leur enfant au terme des deux ou six mois, un projet d'adoption peut être élaboré et soumis au Conseil de Famille des Pupilles de l'État (voir Fiche 4, Sous-Titre 2 du Titre 4 : Les Pupilles de l'État).

Afin de compléter cette étape de l'adoptabilité juridique, une évaluation de l'adoptabilité psychosociale et un bilan médical sont réalisés pour chaque enfant, et sont soumis au Conseil de Famille des Pupilles de l'État afin de déterminer la faisabilité d'un projet d'adoption.

Les candidatures ouvertes à l'accueil d'un enfant à besoins spécifiques peuvent être étudiées quelle que soit leur domiciliation.

Le Jugement d'Adoption Simple ou Plénière permet l'inscription de l'enfant sur le Livret de Famille de ses parents.

3°) - L'adoption d'enfants déjà confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance

Certains mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance peuvent voir leur statut évoluer vers celui de Pupille de l'État durant leur temps de placement.

Une évaluation de l'adoptabilité psycho-sociale et, un bilan médical sont réalisés pour chaque enfant, et sont soumis au Conseil de Famille des Pupilles de l'État afin de déterminer la faisabilité d'un projet d'adoption.

Les candidatures ouvertes à l'accueil d'un enfant à besoins spécifiques peuvent être étudiées quelle que soit leur domiciliation.

Le temps de préparation à l'adoption de l'enfant et des futurs parents est variable ; il s'appuie sur un protocole d'accompagnement de tous les acteurs, y compris l'Assistante Familiale. Une certaine souplesse est indispensable afin de faire face de manière adaptée à chaque situation.

Le Jugement d'Adoption Simple ou Plénière permet l'inscription de l'enfant sur le Livret de Famille de ses parents.

II - L'adoption internationale

Références :

- Convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant de 1989.
- Convention de La Haye de 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale (C.L.H.).

Les conditions de l'adoption sont soumises à la loi nationale de l'adoptant.

Cependant, l'adoption d'un mineur étranger ne peut être prononcée si la législation du pays d'origine du mineur l'interdit.

Toutefois un mineur étranger, né en France et résidant habituellement sur le territoire français, est adoptable.

Le jugement de recueil par Kafala n'est pas considéré en France comme un jugement d'adoption et n'ouvre pas les mêmes droits.

1°) - Les Organismes Autorisés pour l'Adoption (O.A.A.)

Références :

- Articles [L225-11](#), [L225-12](#) et [L225-18](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les opérateurs privés, appelés Organismes Autorisés pour l'Adoption (O.A.A.), sont des personnes morales de droit privé (associations à but non lucratif). Le réseau est constitué de 34 organismes habilités à exercer leurs activités au profit des mineurs de nationalité étrangère et résidant à l'étranger ou de mineurs résidant en France.

Ces organismes possèdent :

- une habilitation du ministère français des Affaires Étrangères et Européennes pour chacun des pays où ils travaillent ainsi qu'une accréditation et une licence chaque fois que le pays d'origine le demande ;
- une autorisation du département hébergeant le siège de l'association (2 en Indre-et-Loire),

et déclarent leur fonctionnement pour chacun des autres départements où ils exercent leur activité (24 en Indre-et-Loire).

Lors de l'arrivée d'un enfant, conformément à l'article L225-18, l'organisme effectue le suivi d'adaptation et l'accompagnement de la famille adoptante. Il doit faire parvenir à la Mission Adoption les rapports rédigés dans ce cadre jusqu'au Jugement d'Adoption Plénière ou la transcription du jugement étranger.

2°)- L'Agence Française de l'Adoption

Références :

- Articles [L225-15](#) et [L225-16](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'Agence Française de l'Adoption (A.F.A.) a été créée par la loi n°[2005-744](#) du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption. L'A.F.A. est une personne morale de droit public, exerçant une mission d'information et de conseil ainsi que d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de quinze ans.

L'A.F.A. travaille en lien avec ses correspondants départementaux.

En Indre-et-Loire, deux professionnels de la Mission Adoption ont été nommés pour répondre aux demandes d'informations sur les modalités et critères des pays d'origines par les candidats agréés, et aider à la constitution des dossiers d'adoption.

Les professionnels ont pour mission d'accompagner les candidats quel que soit leurs choix d'orientation (Adoption par l'intermédiaire d'un O.A.A. ou de l'A.F.A., Accueil d'un enfant Pupille de l'État ou d'un enfant dans le cadre d'une démarche individuelle auprès d'un pays d'origine).

Lors de l'arrivée d'un enfant par l'intermédiaire de l'A.F.A., le suivi d'adaptation et l'accompagnement de la famille adoptante sont effectués par la Mission Adoption. Les rapports de suivi sont transmis à l'A.F.A. qui les achemine vers les pays d'origine.

TITRE 5
DISPOSITIONS FINANCIERES

FICHE 32 – La prise en charge par l’Aide Sociale à l’Enfance

Références :

- Articles L228-1 et L132-6 du Code de l’Action Sociale et des Familles :

Article L228-1

Le père, la mère et les ascendants d'un enfant pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance restent tenus envers lui des obligations prévues aux articles 203 à 211 du code civil.

Sous réserve d'une décision judiciaire contraire, sont dispensés des obligations énoncées aux articles 205, 206 et 207 du code civil les pupilles de l'État qui auront été élevés par le service de l'aide sociale à l'enfance jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, à moins que les frais d'entretien occasionnés par le pupille remis ultérieurement à ses parents n'aient été remboursés au département.

- Article L132-6

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire instituée par les articles 205 et suivants du code civil sont, à l'occasion de toute demande d'aide sociale, invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant, la preuve de leur impossibilité de couvrir la totalité des frais.

Les enfants qui ont été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire durant une période d'au moins trente-six mois cumulés au cours des douze premières années de leur vie sont, sous réserve d'une décision contraire du juge aux affaires familiales, dispensés de droit de fournir cette aide.

Cette dispense s'étend aux descendants des enfants susvisés.

La proportion de l'aide consentie par les collectivités publiques est fixée en tenant compte du montant de la participation éventuelle des personnes restant tenues à l'obligation alimentaire. La décision peut être révisée sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été envisagée par l'organisme d'admission. La décision fait également l'objet d'une révision lorsque les débiteurs d'aliments ont été condamnés à verser des arrérages supérieurs à ceux qu'elle avait prévus.

- Article 371-2 du Code Civil :

Chacun des parents contribue à l'entretien et à l'éducation des enfants à proportion de ses ressources, de celles de l'autre parent, ainsi que des besoins de l'enfant.

Cette obligation ne cesse pas de plein droit lorsque l'enfant est majeur.

Domaines de compétence de la prise en charge financière par le Service de l’Aide Sociale à l’Enfance

- Article L228-3 du Code de l’action Sociale et des Familles

Le département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements et services publics de la protection judiciaire de la jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur :

1° Confié par l'autorité judiciaire en application des articles 375-3, 375-5 et 433 du code civil à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés ;

2° Confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas prévus au 3° de l'article L. 222-5 ;

3° Ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des articles 377 et 377-1 du code civil, à un particulier ou à un établissement habilité dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Il prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert exercées sur le mineur et sa famille en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code

civil et confiées soit à des personnes physiques, établissements et services publics ou privés, soit au service de l'aide sociale à l'enfance

Répartition de la prise en charge financière entre Conseils généraux

Article L228-4

Sous réserve des dispositions du deuxième alinéa du présent article, les prestations d'aide sociale à l'enfance mentionnées au chapitre II du présent titre sont à la charge du département qui a prononcé l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance.

Les dépenses mentionnées à l'article L. 228-3 sont prises en charge par le département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure en première instance, nonobstant tout recours éventuel contre cette décision.

Lorsque, pendant l'exécution de la mesure, la juridiction décide de se dessaisir du dossier au profit d'une autre juridiction, elle porte cette décision à la connaissance des présidents des conseils généraux concernés. Le département siège de la juridiction désormais saisie prend en charge les frais afférents à l'exécution de la mesure.

Le département chargé de la prise en charge financière d'une mesure, en application des deuxième et troisième alinéas ci-dessus, assure celle-ci selon le tarif en vigueur dans le département où se trouve le lieu de placement de l'enfant.

Subsidiarité de la prise en charge par le Conseil général

Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance intervient lorsque l'ensemble des droits légaux des détenteurs de l'Autorité Parentale ont été mis en œuvre (bourses scolaires et universitaires, bons vacances, prestations d'entreprise, pensions alimentaires...).

Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance intervient alors en subsidiarité des détenteurs de l'Autorité Parentale.

Conséquences de l'application de l'Article L228-4 pour les Assistants Familiaux et le suivi des mineurs confiés

Pour les Assistants Familiaux :

Le recrutement de l'Assistant Familial est à la charge du service gardien de l'enfant.

Pour le suivi des mineurs confiés :

Une Surveillance Administrative est demandée au Département du lieu où le mineur se trouve.

FICHE 33 – Les prestations versées au bénéfice des jeunes admis au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 10 novembre 2023 et du 1^{er} décembre 2023.

Référence :

- [Article L.228-3 et L.228-4 du CASF](#)

« Le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements et services publics de la protection judiciaire de la jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur »

Les mineurs concernés :

- Confiés par l'autorité judiciaire en application des articles 375-3, 375-5 et 433 du code civil à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés ;
- Confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas prévus au 3° de l'article L. 222-5 ;
- Ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des articles 377 et 377-1 du code civil, à un particulier ou à un établissement habilité dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Il prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert exercées sur le mineur et sa famille en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du code civil et confiées soit à des personnes physiques, établissements et services publics ou privés, soit au service de l'aide sociale à l'enfance

Les montants des prestations sont indiqués à titre indicatif ; ils sont susceptibles de faire l'objet de modifications par délibération de la Commission permanente du Conseil départemental.

I - Les mineurs accueillis en structure collective :

Les prestations :

- Habillement ;
- Entretien ;
- Rentrée scolaire ;
- Argent de poche ;
- Cadeau de Noël ;
- Récompense scolaire ;
- Prestation temps libre ;
- Bicyclette et cyclomoteur ;

sont, sauf exception incluses dans les prix de journée des établissements ou leur subvention d'équilibre.

II - Les mineurs en famille d'accueil :

Entretien quotidien de l'enfant

Indemnité Entretien : Article [D423-21](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'assistant familial perçoit parallèlement à son salaire, une indemnité destinée à l'entretien de l'enfant confié. Cette indemnité n'est due que pour les jours où l'enfant est effectivement présent dans sa famille d'accueil.

Définition : « *Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant confié à un assistant familial couvrent les frais engagés par l'assistant familial pour la nourriture, l'hébergement, l'hygiène corporelle, les loisirs familiaux et les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant* ».

Elle couvre tous les frais d'entretien courants, notamment :

- la nourriture (y compris le lait maternisé) ainsi que les frais de demi-pension. Lorsque l'enfant prend ses repas à l'extérieur du domicile (cantine scolaire, centre aéré, halte-garderie) l'indemnité est maintenue dans son intégralité et en contrepartie, l'assistant familial prend en charge ces frais ;
- l'hébergement (eau, électricité, chauffage...), équipement et aménagement de la chambre, équipement de puériculture, draps, couverture, etc. ;
- l'hygiène corporelle, les dépenses de toilettes et d'hygiène, les couches, les protections, les frais de parapharmacie (en dehors d'une prescription), le coiffeur, etc. ;
- les loisirs familiaux : sorties familiales, rencontres amicales, cinéma, parcs de loisirs, zoo, cirque, entrée piscine, etc. .

L'indemnité d'entretien couvre aussi :

- les frais d'entretien courants liés au téléphone fixe, aux photographies d'identité, aux timbres-poste ;
- les frais de fréquentation d'un centre de loisirs le mercredi (périscolaire). En période de vacances scolaires, le service rembourse au-delà d'une somme forfaitaire de 4 € / jour ;
- les déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant selon les règles déterminées dans le guide Concur ;
- Les soins esthétiques des enfants (épilation, teinture).

Les loisirs familiaux sont définis par le Département comme les activités dont le montant unitaire ne dépasse pas 30 €. Au-delà, la différence de tarif peut être remboursée sur évaluation et prise en charge du Pôle enfance de l'enfant dans le cadre de l'enveloppe annuelle de prestation temps libre.

Cette indemnité ne couvre pas les frais d'habillement, d'argent de poche, l'activité culturelle ou sportive spécifique, les séjours de vacances, les fournitures scolaires ainsi que tous frais qui suivent une prescription.

Majoration de l'indemnité d'entretien :

- son montant est doublé lorsque l'enfant part en vacances avec son assistant familial durant une période de vacances scolaires supérieure à trois jours ;
- l'indemnité d'entretien peut être majorée de 25% ou 50% par jour d'accueil pour les prises en charge d'enfants nécessitant l'achat de fournitures consommables liées à un ou des problèmes de santé. Cette majoration est à solliciter par l'équipe pluridisciplinaire.

L'indemnité d'entretien est versée mensuellement avec les fiches de salaire, selon les jours de présence de l'enfant.

Scolarité et formation

- **Indemnité Rentrée Scolaire**

L'indemnité de rentrée scolaire ou « I.R.S. » est versée annuellement aux assistants familiaux en août pour les enfants qu'ils accueillent à titre permanent. Elle permet d'assurer les besoins en cours d'année (location de livres, fournitures scolaires).

Les montants de l'Indemnité de Rentrée Scolaire (I.R.S.) versés par le Département varient en fonction du niveau de la scolarité :

- Maternelle 20 €
- Primaire 50 €
- Collège et M.F.R. 120 €
- Lycée y compris les jeunes majeurs 150 €
- Études supérieures (majeurs) 200 €

Les besoins spécifiques liés aux sections techniques et professionnelles (matériel spécialisé, tenue de protection, outils, calculatrices scientifiques, etc.) ainsi que tout achat obligatoire onéreux, peuvent être pris en charge après accord préalable du chef du SGAF.

Pour les enfants fréquentant un établissement relevant de l'éducation spécialisée, le montant de l'I.R.S. est de 40 € quel que soit l'âge de l'enfant.

Les frais de scolarité en établissement privé peuvent être remboursés sur évaluation et demande de prise en charge du Pôle enfance.

L'assistant familial doit conserver obligatoirement les justificatifs de consommation de cette allocation durant quatre ans, même si l'enfant n'est plus accueilli. Ils peuvent être demandés à tout moment par le service.

- **Coopérative scolaire**

Les frais de coopérative scolaire sont remboursés annuellement.

- **Restauration scolaire/internat/établissements privés**

La restauration scolaire est incluse dans l'indemnité d'entretien. Pour un enfant scolarisé dans un établissement privé, la différence entre le prix du repas et le prix fixé par le Département pour un repas dans les collèges sera pris en charge par le Département.

- **Cours particuliers ou collectifs**

Remboursement des cours de soutien scolaire sur évaluation et prise en charge du Pôle enfance de l'enfant, sur présentation de deux devis et d'un bilan par le Pôle enfance à la fin de l'année scolaire. Le remboursement s'effectue pour 1 heure maximum par semaine et un plafond de 500 € par an.

- **Récompenses scolaires**

Le Département récompense l'enfant ayant obtenu certains diplômes. Un chèque-cadeau lui sera envoyé en fin d'année si une copie de la pièce justifiant de la réussite à l'examen a été transmise par l'assistant familial au Pôle enfance avant le 30 septembre.

- DFEO/ diplôme national du brevet/ CFG 50 €
- CAP/ BEP/ BAC/ Etudes supérieures..... 100 €

- **BAFA**

La participation financière du BAFA est effectuée après déduction des différentes aides mobilisables (CAF, mairie, mission locale...) dans un maximum de 200 €.

Cadeaux et argent de poche

- **Cadeau d'anniversaire**

L'allocation d'anniversaire est attribuée selon l'âge de l'enfant :

- 0 à 3 ans inclus30 €
- 4 à 12 ans inclus40 €
- 13 ans et plus50 €

- **Cadeau de Noël**

Cette allocation est versée avec le salaire afin de permettre l'achat d'un cadeau de Noël pour chaque enfant confié. Elle se répartit comme suit :

- 0 à 3 ans inclus30 €
- 4 à 12 ans inclus40 €
- 13 ans et plus50 €

- **Argent de poche**

Un cahier de gestion de l'argent de poche est tenu par l'assistant familial conjointement avec l'enfant le cas échéant.

À partir de l'âge de 8 ans, chaque enfant confié reçoit mensuellement de l'argent de poche versé avec le salaire de l'assistant familial. Cette somme doit être impérativement être remise à l'enfant.

Elle se répartit comme suit :

- 8 à 11 ans inclus9,50 €
- 12 à 14 ans inclus15,50 €
- 15 à 16 ans inclus25 €
- 17 ans et plus40 €

Il appartient à l'assistant familial d'accompagner le jeune dans cette gestion, en fonction de son âge et de son degré d'autonomie et de maturité.

Il est possible, à titre éducatif, et seulement après accord du référent, de retenir des sommes sur cet argent (remboursement à l'assistant familial suite à petits larcins, destruction volontaire d'objet, amendes, etc.).

Communication et numérique

- **Participation à l'achat d'un téléphone**

A partir de 13 ans ou à l'entrée au collège, le Département participe à l'achat d'un téléphone portable.

L'achat d'articles reconditionnés est conseillé. Le jeune est autorisé à effectuer un achat plus onéreux par le biais de son argent de poche.

Les cartes de recharge téléphonique ou l'abonnement sont pris sur l'argent de poche le cas échéant.

La participation financière du Département est renouvelée tous les trois ans à hauteur de 80 €.

- **Ordinateur de travail**

Les assistants familiaux sont dotés d'ordinateurs professionnels qui doivent leur permettre de suivre la scolarité des enfants du primaire et collège.

Ces ordinateurs sont utilisés par les enfants en primaire et collège pour les travaux scolaires sous la surveillance des assistants familiaux.

Le département équipe gratuitement chaque jeune en informatique (ordinateur, souris et sacoche), ayant validé la classe de troisième et accédant au lycée général, en lycée technique, en CFA ou en MFR.

Habillement

- **Allocation habillement**

Sauf disposition contraire définie par le Pôle enfance dans le cadre de la prise en charge de l'enfant, l'assistant familial reçoit mensuellement une allocation d'habillement, dont le montant varie en fonction de l'âge.

Elle se répartit comme suit :

- 0 à 3 ans inclus44 €
- 4 à 11 ans inclus50 €
- 12 ans et plus60 €

Cette allocation est destinée à l'achat des vêtements hors équipements et articles de sport.

En aucun cas l'assistant familial ne peut être remboursé(e) d'achats effectués sans accord préalable du Pôle enfance.

À l'admission de l'enfant, le responsable du Pôle enfance peut accorder, à titre exceptionnel, un bon d'achat d'urgence correspondant au montant mensuel de l'allocation d'habillement.

- **Vêtements professionnels**

Les vêtements professionnels sont pris en charge par le Département, sous forme de bons délivrés par les Pôles enfance, déduction faite de l'allocation 1er équipement versée par le Conseil régional.

Santé

- **Lunettes**

Les lunettes (montures et verres) doivent prioritairement être prises en charge dans la limite des produits et tarifs prévus pour la Complémentaire santé solidaire. En dehors de ce dispositif, deux devis dont un auprès d'un opticien mutualiste doivent être transmis au Pôle enfance, avec la prescription médicale, au Directeur de Territoire pour un arbitrage avec une note. L'accord de prise en charge est calculé sur le montant des verres et de la monture dans la limite de 120 €, déduction faite de la part C.M.U. et en priorité avec le dispositif 100% santé (une monture par an). Après accord, le Directeur de territoire transmet la décision au Pôle enfance. Celui-ci se charge d'informer l'assistante familiale et d'effectuer la prise en charge, le cas échéant. L'opticien transmet ensuite la facture au nom du Conseil départemental et de l'enfant ainsi que la prise en charge Pôle enfance sur la plateforme chorus pro.

- **Parapharmacie**

Tout remboursement d'achats de parapharmacie doit être sollicité avec une ordonnance médicale. Les frais seront remboursés au réel.

- **Indemnité Parasites**

Les frais liés aux punaises de lit sont remboursés à hauteur d'un montant forfaitaire de 200 € maximum par an.

Loisirs, sport et culture

- **Prestation Temps Libre**

Les activités de loisirs, culturelles, sportives et voyages ou sorties scolaires exercées par le mineur pendant l'année scolaire et les vacances sont financées par le Conseil départemental dans la limite d'un montant annuel par enfant.

Dans la limite de l'enveloppe allouée, toutes les activités doivent faire l'objet d'un accord préalable de financement délivré par le responsable Pôle Enfance.

Le montant maximal par année civile est de 1 150 € se répartissant ainsi :

- 300 € pour les loisirs, sports, activités culturelles, sorties scolaires ;
- 850 € pour les vacances collectives et scolaires.

Afin de s'adapter à la situation particulière de chaque enfant, il est possible de regrouper les deux montants, permettant ainsi de financer une activité loisirs dépassant le plafond. Les abonnements aux revues doivent également obtenir un accord écrit du Pôle enfance afin d'éviter une avance de frais par l'assistant familial.

Pour les enfants concernés par une reconnaissance au titre du handicap (notification MDPH), le montant de la prestation temps libre peut être doublé dans les cas où un séjour vacances adapté est nécessaire.

Pour les mineurs présentant des troubles spécifiques (diabète, encoprésie, etc.) le montant de la prestation peut être majoré de 50% après avis du Médecin de PMI et sur décision du chef du SGAF.

Les majeurs n'ouvrent pas droit à cette prestation, sauf les majeurs handicapés (décision C.D.A.). Dans ce cas le montant de la prestation temps libre peut être doublé en cas de séjours adaptés, après accord du Chef de Service A.S.E.

- **Equipement de voyage**

Un sac de voyage ou une valise peut être pris en charge avec un bon délivré par le Responsable Pôle Enfance (maximum 31 €) ainsi qu'un duvet (maximum 23 €) pour les jeunes qui partent en camping, camp itinérant, colonie ou internat.

- **Equipement sportif ou location d'instrument de musique**

L'équipement lié à l'inscription à un sport en club ou la location d'un instrument liée à l'inscription à des cours de musique est remboursé au réel.

- **Participation aux transports en commun**

Les abonnements et titres de transports en commun (car, bus, tramway, etc.) des enfants confiés sont pris en charge.

En dehors des transports en commun, les frais liés aux déplacements effectués pour les enfants confiés sont avancés par les assistants familiaux puis remboursés par le Département via le logiciel CONCUR. Les détails et modalités sont inscrites dans le guide CONCUR.

Selon le projet de l'enfant, des prises en charge transport peuvent être réalisées au cas par cas par les Pôles enfance.

- **Rehausseur et siège auto**

Une prise en charge est possible à hauteur de 23 € pour un rehausseur ou 69 € pour un siège auto.

- **Passeport**

Les timbres fiscaux requis pour l'édition d'un passeport sont remboursés au réel.

- **Achat de bicyclette y compris d'occasion**

L'achat de bicyclette, dans la limite d'un achat tous les 4 ans, y compris les vélos d'occasion, est accepté, sur décision du responsable Pôle enfance et après accord écrit des parents :

- 3 – 9 ans inclus140 €
- 10 ans et plus200 €
- Casque vélo20 €
- Antivol vélo15 €

Ces montants intègrent l'achat de béquille et de stabilisateur.

• **Achat de cyclomoteur ou vélo à assistance électrique y compris d'occasion**

Les jeunes effectuant un apprentissage dont la situation professionnelle nécessite la mise à disposition d'un moyen de transport peuvent bénéficier d'une aide pour l'achat d'un cyclomoteur ou d'un vélo à assistance électrique (hors trottinette) pour un montant maximum de 700 € après accord écrit des parents.

Pour les mineurs autorisés et si nécessité absolue, les cyclomoteurs sont couverts dans le cadre du contrat d'assurances « flotte automobile » du Conseil départemental.

L'inscription au Brevet de Sécurité Routière (BSR) doit faire l'objet d'un accord écrit des parents. Les frais peuvent être pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance qui peut également participer à l'achat :

- | | |
|--|-------|
| ➤ Cyclomoteur (dont immatriculation) ou vélo à assistance électrique | 700 € |
| ➤ Casque et gants : montant maximum | 150 € |
| ➤ Antivol : montant maximum | 50 € |

FICHE 34 – La participation financière des familles

Références :

- Articles [L132-5](#), [L228-2](#), [R228-1](#) et [R228-2](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les parents d'enfants pris en charge par l'ASE ont une participation financière qui ne peut être inférieure au montant des prestations familiales qu'ils perçoivent pour cet enfant.

Cette contribution est fixée par le Président du Conseil général ou le Juge des enfants en fonction des ressources des détenteurs de l'Autorité Parentale.

La participation financière des familles revêt un caractère obligatoire.

Lorsque la part des allocations familiales dues à la famille pour l'enfant confié au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance est versée à ce service, son montant est déduit de la contribution que le service peut demander à la famille.

En ce qui concerne les Jeunes Majeurs, dans le cadre d'un contrat d'Accueil Provisoire Jeune Majeur, le budget établi avec le jeune tient compte de la participation que les parents doivent lui apporter au titre de l'obligation alimentaire à laquelle ils demeurent soumis en vertu de l'Article 203 du Code Civil.

FICHE 35 – La participation financière en soutien aux Tiers Dignes de Confiance

Références :

- Article [375-3](#)-2° du Code Civil.
- Article [L228-3](#)-3° du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Code Civil prévoit en son article 375-3 que le Juge des Enfants peut, si la situation du mineur l'exige, le retirer de son milieu naturel et le confier, entre autres dispositions, à un Tiers Digne de Confiance.

En vertu de l'article [L228-3](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Général prend en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite résultant d'un placement auprès d'un Tiers Digne de Confiance.

Dans le cas d'un placement chez un Tiers Digne de Confiance, cette personne reçoit systématiquement une aide financière mensuelle différentielle. Cette aide financière correspond au montant de l'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux duquel sont déduites les allocations familiales auxquelles l'enfant ouvre droit, les indemnités assurantielles et la participation financière des parents.

Dès notification de la décision judiciaire confiant un enfant à un Tiers Digne de Confiance, celui-ci est invité à fournir tous justificatifs ils permettront le calcul de l'allocation qui lui sera versée.

Cette indemnité est révisable annuellement à la date anniversaire de la première décision sur présentation des justificatifs.

Cette décision s'appliquera aux nouvelles situations à partir de l'adoption du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un solde négatif, un forfait de 45 € par enfant est versé au Tiers Digne de Confiance.

L'évaluation des prestations financières décrites au présent titre fait obligatoirement l'objet d'une validation par la Commission Permanente du Conseil Général.

FICHE 36 – Le recrutement, la carrière et le contrôle des Assistants Familiaux

Références :

- Loi n° [2005-706](#) relative aux assistants maternels et assistants familiaux.
- Articles [L422-1](#) à [L422-8](#) et [R422-1](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux assistants familiaux employés par des personnes morales de droit public.
- Articles [L423-3](#), [R422-3](#), [R422-4](#) et [L423-31](#) et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au contrat de travail.
- Article L221-1 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au contrôle.
- Articles L421-15, D421-43, D421-19, D421-49, D451-100 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la formation des assistants familiaux.
- Articles D451-100 et suivants relatifs au Diplôme d'État d'Assistants familiaux (D.E.A.F.).
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle continue.

Modalités de recrutement

Pour être recruté au sein du Conseil général, le candidat doit :

- Être titulaire d'un agrément d'assistant familial ;
- Faire acte de candidature par écrit à la direction enfance famille, service de placement familial du département ;
- Ne pas être conjoint d'un assistant familial.

L'évaluation de la candidature par la Direction de l'Enfance, repose dans un premier temps sur :

- Les besoins des enfants confiés,
- Les besoins du service au moment de la demande,
- Les éléments contenus dans le dossier d'agrément du postulant.

Dans un second temps, si la candidature est jugée recevable, une évaluation de la pertinence de la candidature au regard du projet de service est réalisée à destination du service Placement Familial.

Le recrutement est décidé par le Président du Conseil général ou son représentant. Il se concrétise par la signature d'un contrat de travail.

I – Le contrat de travail :

Il définit le statut de l'assistant familial (rémunération, formation, congés, résiliation du contrat etc...), auquel est annexé un contrat d'accueil, établi pour chaque enfant accueilli.

Il confère à l'assistant familial la qualité d'agent salarié non titulaire des collectivités territoriales.

Le stage préparatoire à l'accueil débute à la signature du contrat de travail.

La formation obligatoire

La loi du 27 juin 2005 renforce l'obligation de formation des assistants familiaux.

Celle-ci est de 300 heures et se structure en deux parties :

a) **Un stage préparatoire à l'accueil**, d'une durée de 60 heures. Il est dispensé après signature du contrat de travail, et avant le premier accueil d'un enfant.

b) **Une formation de 240 heures** dispensée par un organisme de formation professionnelle.

A l'issue de la formation, la validation du parcours de formation conditionne la poursuite d'activité. L'inscription par l'organisme de formation aux épreuves du diplôme d'État est obligatoire.

Suivi du stagiaire

Durant tout le parcours de formation obligatoire, un référent professionnel de formation est chargé d'accompagner le stagiaire. Il ne peut être en position d'exercer par ailleurs le suivi d'enfants confiés à l'assistant familial.

Il valide le stage préparatoire avant accueil et réalise les deux évaluations réglementaires de la formation des 240 heures, conjointement avec l'organisme dispensant la formation.

II – La situation d'emploi :

La période d'essai

La période d'essai est de 90 jours de travail à compter du premier jour d'accueil du jeune suivant la période de stage préparatoire. Durant cette période, le contrat de travail peut être résilié à l'initiative de l'une ou l'autre des parties à tout moment et sans indemnité.

La situation d'attente

Un assistant familial ayant trois mois d'ancienneté qui n'a plus aucun accueil, perçoit une indemnité d'attente, dont le montant minimum est fixé par décret, sous réserve de son engagement à accueillir dans les meilleurs délais les mineurs qui lui auront été préalablement présentés.

Les assistants familiaux en situation d'attente sont mobilisés, en tant que de besoin, pour assurer des accueils d'urgence ponctuels. Considérée comme période travaillée ils doivent poser des congés, s'ils ne souhaitent pas assurer d'accueils.

III – Le soutien aux Assistants Familiaux :

Dispositif de permanence :

En dehors des heures d'ouverture des services, un dispositif de permanence téléphonique permet aux assistants familiaux confrontés à des problèmes urgents de recevoir réponse, en complément du guide des situations d'urgence qui leur est remis à l'embauche.

b) Protection fonctionnelle des agents :

En sa qualité d'agent non titulaire, l'assistant familial bénéficie d'un régime de protection dans le cas où il a été reconnu victime par la cellule médico-sociale d'un préjudice dans l'exercice de ses fonctions dont les dispositions sont fixées par l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et l'article 50 de la loi n°96-1093 du 16 décembre 1996.

La protection juridique peut être mise en place, sous réserve de l'appréciation de la situation par le département.

Il appartient à l'assistant familial de formuler une demande écrite, circonstanciée auprès du Président du Conseil général.

Hormis les cas de décision de retrait d'agrément, l'assistant familial (ou un membre de sa famille), mis en cause dans une situation de maltraitance, d'attouchements ou d'abus sexuels commis sur ou par le jeune confié, bénéficie du maintien intégral de sa rémunération jusqu'au prononcé de la décision de justice, et ce malgré la réorientation des enfants confiés.

c) La formation permanente :

Les assistants familiaux peuvent bénéficier d'actions de formation professionnelle continue après accord de l'employeur.

Le décret 2007-1845 n'étend pas le bénéfice du Droit Individuel à la Formation aux assistants familiaux.

IV –La fin d'activité :

La démission

Au-delà de la période d'essai, l'assistant familial doit respecter un préavis, dont la durée est fonction de son ancienneté.

b) Le départ en retraite :

Lorsqu'il a atteint l'âge requis, l'assistant familial est autorisé à faire valoir son droit à retraite du régime général. Il peut à sa demande cumuler ce droit avec la poursuite de son activité, sous certaines conditions.

Le Conseil général est autorisé à le placer en position de retraite, selon les dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales.

Le licenciement

Il peut être prononcé pour une cause réelle et sérieuse, pour absence d'enfant à confier, ou après une décision de retrait de l'agrément. Sauf en cas de faute grave, l'assistant familial a droit à préavis et indemnité de licenciement, en fonction de son ancienneté.

Le chômage

Sous réserve d'en remplir les conditions, les assistants familiaux ont droit à indemnisation de l'assurance chômage, en application des dispositions de la convention d'assurance chômage en vigueur.

Le contrôle

Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement.

En complément de la mission dévolue au référent socio-éducatif de vérifier tout au long de la mesure que le mineur bénéficie de conditions de vie adaptées à ses besoins au sein de la famille d'accueil, des contrôles sont effectués par la Direction de l'Enfance et de la Famille. Ils peuvent être annoncés ou inopinés.

Ils sont effectués au domicile des familles d'accueil par les cadres de la Direction de l'Enfance et de la Famille et portent :

- d'une part sur les conditions matérielles d'accueil, à partir d'une grille d'évaluation, et de la prise de clichés photographiques hors partie privative du domicile,
- d'autre part sur le respect et la mise en œuvre des obligations fixées aux assistants familiaux par l'employeur.

Le choix des contrôles est effectué de manière aléatoire par tirage au sort, ou à partir d'éléments préoccupants portés à la connaissance de la Direction de l'Enfance et de la Famille.

FICHE 37 –

MODALITES DE REMUNERATION ET INDEMNISATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 2 décembre 2022.

Mise à jour par la délibération du Conseil départemental d'Indre-et-Loire du 10 novembre 2023 et du 1^{er} décembre 2023.

RÉFÉRENCES : Code Général de la Fonction Publique - Code du Travail – Code de l'Action sociale et des familles - Loi n° 2022-140 du 07 février 2022 relative à la protection des enfants - Décret n° 2022-1198 du 31 août 2022 relatif à la rémunération des assistants familiaux et à certaines indemnités.

TAUX EN VIGUEUR A COMPTER DU 01/01/2024

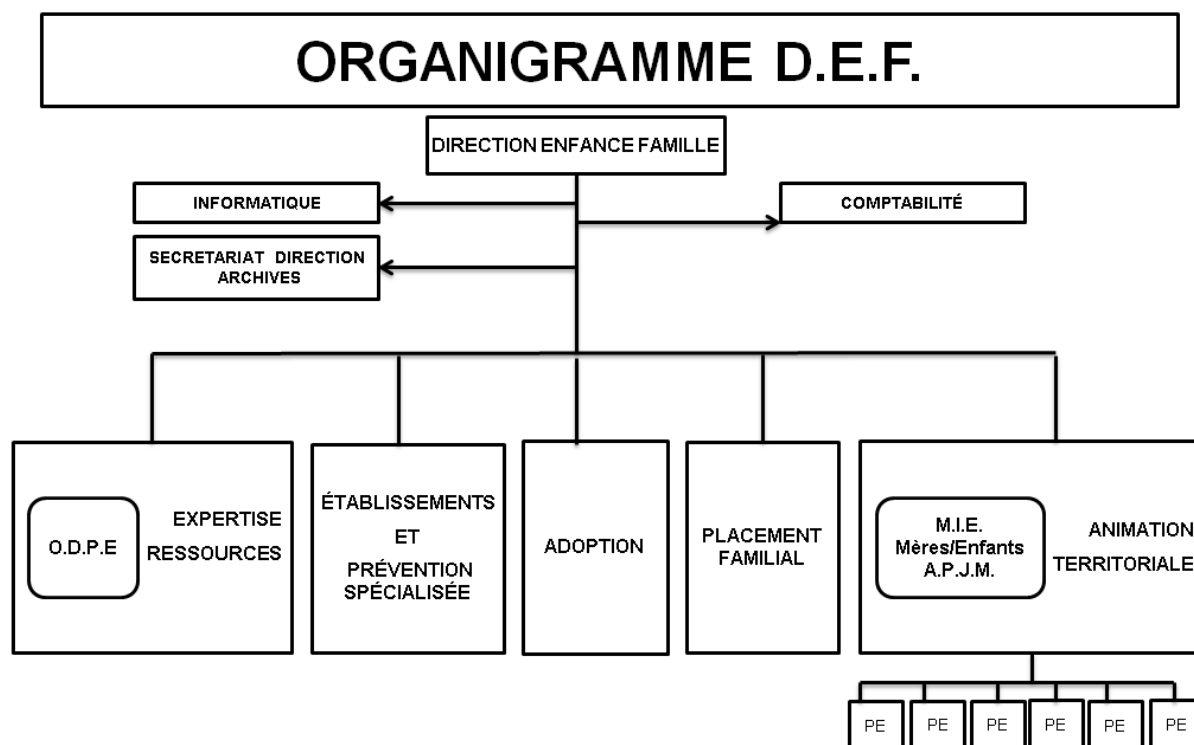
INTITULE	VALEUR
Période de stage	121 h SMIC
Accueil Continu temps complet 1 enfant	164 h SMIC
Accueil Continu temps complet 2 enfants	235 h SMIC (164 h + 71 h)
Accueil Continu temps complet 3 enfants	328 h SMIC (164 h + 71 h + 93 h)
Accueil Continu temps complet 4 enfants	429 h SMIC (164h + 71 h + 93 h + 101 h)
Dans l'hypothèse où à titre dérogatoire un enfant supplémentaire serait confié	+ 101 h SMIC par enfant
Accueil Intermittent	5,06 h SMIC par jour
Majoration du salaire dans les cas où des contraintes réelles dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînés par l'état de santé de l'enfant	25 %, 50 % ou 100 % sur la base de 101 h SMIC
Indemnité quotidienne d'entretien	4 fois le montant minimum garanti
Indemnité d'entretien lié à l'accueil d'un enfant handicapé	Majoration de 50%
Majoration indemnité d'entretien vacances pour enfant mineur ou majeur relevant de la MDPH	100 % pendant les séjours en vacances de l'assistant familial supérieurs à 3 jours durant les congés scolaires (limité à 35 jours annuels)
<u>Argent de poche mensuel</u>	8 à 11 ans : 9,50 € 12 à 14 ans : 15,50 € 15 à 16 ans : 25 € 17 ans et + : 40 €

Indemnité annuelle de rentrée scolaire	Montants
	Maternelle : 20 €
	Primaire : 50 €
	Collège : 120 €
	Lycée : 150 €
	Etudes supérieures : 200 €
Intervention Auxiliaire familial	Droits ouverts : 184 h d'intervention sur 46 semaines - 3 jeunes et plus à temps complet dont une fratrie ; - Accueil à temps complet ouvrant droit à une majoration de salaire de 50% et plus.
Indemnité mensuelle d'habillement	0 à 3 ans : 44 € 4 à 11 ans : 50 € 12 ans et + : 60 €
Indemnité annuelle cadeau de Noël et d'anniversaire	0 à 3 ans : 30 € 4 à 12 ans : 40 € 13 ans et + : 50 €
Récompenses scolaires	D.F.E.O. et Diplôme national du brevet : 50 € C.A.P., B.E.P., BAC, Etudes supérieures : 100 €
Indemnités kilométriques	Selon la puissance fiscale du véhicule et en application de l'arrêté du ministère de la fonction publique du 14/03/2022.
Remplacement d'un agent en formation	
2,25 h SMIC pour 8 heures	

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONGES ANNUELS A COMPTER DU 01/01/2023

Droit à congés : 35 jours par an
Les assistants familiaux peuvent prétendre à 35 jours de congés annuels au maximum, dont 21 jours au minimum et 12 jours consécutifs sous réserve qu'ils ne portent pas atteinte à l'intérêt de l'enfant confié (article L 423-33 CASF). L'assistant familial peut reporter sur un compte temps au maximum 14 jours par an.

Organigramme de la Direction Enfance et Famille



Version-8.0.4T
Du-1/06/2012T
Mise-à-jour-parT
DASHL-DSI-version juin 2012T

108

LOGEMENT				
Bailleur	☐ privé	☐ public		
Logement	☐ collectif	☐ individuel		
Type de logement	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
SURENDETTEMENT				
Dossier de surendettement constitué à la Banque de France	☐			
Date du dépôt	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
Décision Banque de France (joindre la copie de la décision)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
			Nom de l'intervenant	
La famille fait-elle l'objet d'une mesure de protection (majeur/enfant)	☐ OUI	☐ NON	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
La famille est-elle suivie par une CESF	☐ OUI	☐ NON	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
La famille a-t-elle une mesure d'accompagnement social	☐ OUI	☐ NON	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
AIDES				
Aides financières déjà obtenues au cours des 12 derniers mois (à compléter par le service instructeur)				
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐			
AUTRES ORGANISMES SOLLICITÉS POUR LE PRÉSENT MOTIF				
Organismes	Prêt ou secours	Montant sollicité	Montant accordé	Date
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
SITUATION ACTUELLE DE LA FAMILLE. BILAN DES ACTIONS ANTÉRIEURES EN COURS ET PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PRÉVU.				

REVENUS-PROFESSIONNELS-DE-EXPLOITANTS-AGRICOLÉS				CHARGES-D'EXPLOITATION-AGRICOLE			
Superficie en propriété				Fermage (montant)			
Superficie en fermage				nombre de quintaux			
Revenu cadastral				EMPRUNTS			
Type de culture				Nature			
Type d'élevage (nbre d'animaux)				Montant			
Revenu imposable 19 annuités à rembourser (joindre avis d'imposition ou de non imposition)				Annuités à rembourser			
RESSOURCES		Madame	Monsieur	CHARGES		Moyenne mensuelle	A-payer dans le mois
Salaire Net-Impos				Loyer (APL Non Déduite)			
ASSEDIC				Total Prêts Accession			
I.J.				Taux d'effort			
R.S.A.				Electricité			
PENSIONS				GAZ			
Alimentaire				Eau			
Invalidité				Chauffage			
R.A.T.				Téléphone fixe			
RETRAITES				Téléphone portable			
Retraite-Exploitant				ASSURANCES			
Retraite-Salarié				Habitation			
Retraite-Complémentaire				Véhicule			
REVENUS (Travailleur-Indépendant) (Ou artisan-commerçant)				Scolaire			
Forfait				Complémentaire maladie			
Bénéfice simple ou réel (Calculer le 1.12ème)				IMPOTS			
BOURSES				Sur le Revenu			
				Taxe d'habitation + TV			
PREST.SOCIALES				Taxe foncière			
A.F.				Taxe ordures-ménagères			
C.F.				Pension Alim. Versée			
P.A.J.E.				Frais de garde			
A.S.F.				FRAIS-SCOLAIRES			
A.J.P.P.				Etude-internat			
A.E.E.H.				Cantine			
A.R.S.				Transports			
A.A.H.				Autres			
S/TOTAL RESSOURCES		0,00	0,00				
A.L.				S/TOTAL 1		0,00	0,00
A.L. (Versé à un tiers)							
A.P.L.				CRÉDITS OU DETTES EN COURS DE RÉGLEMENT			
Autres-ressources				Organisme et objets		Échéance	Montant Mensuel
Ressources des autres personnes au foyer							
Participation							
Participation des personnes hors foyer							
TOTAL RESSOURCES		0,00		S/TOTAL 2			0,00
				TOTAL CHARGES (1+2)			0,00
				NATURE-DETTES--MONTANT			
CG37-NOMBRE D'UNITÉS							
QFA-Moyen		0,00					
QFA-du-mois		0,00					
CAF-Touraine-NOMBRE-DE-PARTS							
QF		0,00					

