

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

JUILLET 2024

LE DÉPARTEMENT S'OCCUPE DE VOUS




D'INFOS

Chef de file de l'accompagnement à la personne et des solidarités, le Département accompagne chaque jour les haut-savoyards en contribuant à leur bien-être, leur épanouissement et leur sécurité.

La Haute-Savoie consacre près de 475 millions d'euros par an, premier poste du budget départemental, pour assurer la protection maternelle et infantile, la prévention et la protection de l'enfance et des familles, la prise en charge des personnes âgées et des personnes handicapées, l'accès aux droits et l'insertion des publics.

Ainsi le budget 2024 consacre l'effort sans précédent du Département en investissement à destination des établissements pour personnes âgées, personnes handicapées et de protection de l'enfance, mais également pour améliorer les conditions de rémunération des personnels de ces structures via notamment la mise en œuvre élargie en Haute-Savoie des dispositions du Ségur de la Santé.

Les politiques décidées par les 34 conseillers départementaux sont ainsi mises en œuvre par près de 1 200 agents présents sur tout le territoire.

Pour permettre à tous les habitants de connaître les droits et les obligations de chacun en matière sociale, le Conseil départemental a approuvé le présent règlement, destiné à simplifier vos démarches et faciliter vos relations avec les professionnels et les élus du Département.



Martial SADDIER

Président
du Conseil départemental
de la Haute-Savoie



Chrystelle BEURRIER

Vice-présidente déléguée
à l'enfance, la famille et l'insertion



Estelle BOUCHET

Vice-présidente déléguée
à l'autonomie et au logement



Agnès GAY

Présidente de la commission
enfance, famille, insertion



Josiane LEI

Présidente de la commission
autonomie, logement, habitat

Sommaire



Livre 1 - Autonomie

Chapitre 1 Dispositions communes aux personnes âgées ou handicapées

Fiche 1-1	Conditions générales d'admission à l'aide sociale
Fiche 1-2	Procédure générale d'admission
Fiche 1-3	Voies de recours à l'encontre des décisions du Président du Département
Fiche 1-4	Participation des obligés alimentaires
Fiche 1-5	Action en récupération
Fiche 1-6	Répétition des indus
Fiche 1-7	Contrôle des ESMS
Fiche 1-8	Aide à la vie partagée (AVP)
Fiche 1-9	Accueil Familial
Fiche 1-10	Aides au financement de l'hébergement en accueil familial
Fiche 1-11	Téléalarme

Chapitre 2 Aide sociale aux personnes âgées

Fiche 2-1	Aide sociale à domicile – Aide-ménagère, aide et portage des repas
Fiche 2-2	Aide sociale à l'hébergement
Fiche 2-3	Établissements habilités, autorisés et non habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale
Fiche 2-4	Règles de facturation des établissements habilités à l'aide sociale
Fiche 2-5	Charges obligatoires et charges ponctuelles
Fiche 2-6	Hébergement temporaire et l'accueil de jour - Unité d'Hébergement Renforcée et accueil de jour
Fiche 2-7	Allocation Personnalisée d'Autonomie - Conditions générales
Fiche 2-8	Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile
Fiche 2-9	Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement
Fiche 2-10	Carte « mobilité inclusion »

Chapitre 3 Aide sociale aux personnes handicapées

Fiche 3-1	Aide sociale à domicile – Aide-ménagère, aide et portage des repas
Fiche 3-2	Aide sociale à l'hébergement
Fiche 3-3	Allocation Compensatrice Tierce Personne ou Frais Professionnels
Fiche 3-4	Charges obligatoires et charges ponctuelles
Fiche 3-5	Prestation de Compensation du Handicap – Règles générales
Fiche 3-6	Prestation de Compensation du Handicap – Conditions générales
Fiche 3-7	Prestation de Compensation du Handicap – Différentes aides
Fiche 3-8	SAVS et SAMSAH
Fiche 3-9	Accueil temporaire et l'accueil de jour
Fiche 3-10	Établissements et services pour PA fréquentés par des personnes handicapées vieillissantes
Fiche 3-11	Amendement Creton
Fiche 3-12	Établissements et services relevant de l'aide sociale
Fiche 3-13	Autres établissements et services ne donnant pas lieu à l'admission à l'aide sociale



Livre 2 – Inclusion Emploi Habitat

Chapitre 1 Dispositifs liés au Logement

Fiche 1-1	Fonds de Solidarité pour le Logement
Fiche 1-2	Aides pour l'accès au logement
Fiche 1-3	Aides pour le maintien dans le logement : impayés locatifs
Fiche 1-4	Aides pour le maintien dans le logement : impayés d'énergie
Fiche 1-5	Aides pour le maintien dans le logement : impayés d'eau
Fiche 1-6	Aide à la rénovation pour les propriétaires occupants

Chapitre 2 Dispositifs d'action sociale liés à l'accompagnement

Fiche 2-1	Accompagner pour se loger (APSL)
Fiche 2-2	Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)
Fiche 2-3	Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)
Fiche 2-4	Accompagnement à la Préparation de l'Audience au moment de l'Assignment aux fins de résiliation du bail (AP2A)
Fiche 2-5	Accompagnement Éducatif Budgétaire (AEB)

Chapitre 3 Dispositifs d'action sociale liés aux aides financières

Fiche 3-1	Définition des Aides Financières
Fiche 3-2	Allocations Mensuelles
Fiche 3-3	Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)
Fiche 3-4	Fonds Départemental d'Action Sociale Facultative (FDASF)
Fiche 3-5	Fonds Départemental Parcours Inclusion (FDPI)

Chapitre 4 Insertion

Fiche 4-1	Droits du bénéficiaire du RSA
Fiche 4-2	Devoirs du bénéficiaire du RSA
Fiche 4-3	Calcul du RSA
Fiche 4-4	Travailleurs non-salariés et RSA
Fiche 4-5	Contrôle juste droit, prévention des indus et lutte contre la fraude



Livre 3 - Enfance Famille

Enfance

Chapitre 1 Dispositions générales

Fiche 1-1	Présentation de la prévention/protection de l'enfance
Fiche 1-2	Droits des enfants et des familles
Fiche 1-3	Prévention spécialisée
Fiche 1-4	Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes et des signalements

Chapitre 2 Aide à domicile

Fiche 2-1	Définition des Aides Financières
Fiche 2-2	Allocations Mensuelles
Fiche 2-3	Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)
Fiche 2-4	Fonds Départemental Parcours Inclusion (FDPI)
Fiche 2-5	Fonds Départemental d'Action Sociale Facultative (FDASF)
Fiche 2-6	Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale

Fiche 2-7	Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF)
Fiche 2-8	Action éducative à domicile (AED)
Fiche 2-9	Assistance éducative en milieu ouvert (AEMO)
Fiche 2-10	Accueil de jour administratif (AJA)
Fiche 2-11	Accueil de jour judiciaire (AJJ)
Fiche 2-12	Assistance éducative en milieu ouvert avec hébergement (AEMO-H)
Fiche 2-13	Aide à domicile avec possibilité d'hébergement

Chapitre 3 Accueil

Fiche 3-1	Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans (AME)
Fiche 3-2	Accueil d'urgence
Fiche 3-3	Accueil provisoire
Fiche 3-4	Accueil du mineur confié au titre de l'assistance éducative
Fiche 3-5	Délégation d'autorité parentale (DAP)
Fiche 3-6	Retrait de l'autorité parentale
Fiche 3-7	Déclaration judiciaire de délaissement parental (DJDP)
Fiche 3-8	Tutelle départementale
Fiche 3-9	Accueil provisoire des jeunes majeurs

Chapitre 4 Adoption et accès aux origines

Fiche 4-1	Agrément à l'adoption et accompagnement des familles adoptantes
Fiche 4-2	Accompagnement de l'accouchement dans le secret
Fiche 4-3	Pupilles de l'Etat

Chapitre 5 Autres mesures et dispositions relatives à l'aide sociale à l'enfance

Fiche 5-1	Modalités d'accueil
Fiche 5-2	Accompagnement des mineurs accueillis hors du domicile parental

Chapitre 6 Dispositions financières en matière d'aide sociale à l'enfance

Fiche 6-1	Prise en charge financière par le Département
Fiche 6-2	Participation financière des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux

Protection maternelle et infantile - Promotion de la santé

Chapitre 7 Actions de prévention

Fiche 7-1	Actions d'éducation et de planification familiale
Fiche 7-2	Actions de prévention en faveur des femmes enceintes
Fiche 7-3	Consultations infantiles et bilans de santé

Chapitre 8 Accueil de la petite enfance

Fiche 8-1	Assistant maternel : agrément, suivi et contrôle
Fiche 8-2	Assistant familial : agrément, suivi et contrôle
Fiche 8-3	Agrément pour l'exercice en maisons d'assistants maternels (MAM)
Fiche 8-4	Etablissements et services d'accueil des jeunes enfants (EAJE)
Fiche 8-5	Accueils collectifs pour mineurs (ACM)

Chapitre 9 Action de promotion de la santé

Fiche 9-1	Mission vaccination
Fiche 9-2	Actions de prévention collectives
Fiche 9-3	Santé des jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance
Fiche 9-4	Plan départemental de lutte contre la désertification médicale

RDAS Haute-Savoie - Livre 1

Autonomie



Conditions générales d'admission à l'aide sociale

1. Qu'est-ce que l'aide sociale ?

L'**aide sociale** est un ensemble de prestations destinées, entre-autre, aux **personnes âgées** et **personnes adultes handicapées**. Elle peut être attribuée en nature ou en espèce, à domicile ou en établissement. Elle permet de favoriser leur maintien à domicile ou à contribuer au financement de frais d'hébergement et d'entretien lors d'un accueil en établissement médico-social habilité¹ au titre de l'aide sociale ou chez un accueillant familial agréé.

2. Quelles conditions pour en bénéficier ?

2.1 La condition de résidence

Le demandeur de l'aide sociale doit résider de façon stable et régulière sur le territoire français.

2.2 Les conditions de nationalité

Le demandeur doit :

- Être membre d'un des pays de l'Union européenne, de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse
- Avoir son domicile en France **depuis plus de 3 mois**
- Avoir une **carte d'identité** ou un **passport valide**

Les personnes d'une autre nationalité (hors Europe) peuvent bénéficier des formes d'aide

sociale à condition qu'elles justifient d'un titre de séjour en cours de validité.

Exception :

L'aide à domicile est possible pour les personnes âgées, sans titre de séjour valide, à condition qu'elles aient une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans.

2.3 Les conditions de domicile de secours

Le **domicile de secours** permet de déterminer le Département compétent pour assurer la prise en charge de l'aide financière.

- Acquisition du domicile de secours

Le domicile de secours s'obtient par une **résidence habituelle, librement choisie** et **sans interruption de 3 mois** dans le Département.

Les **mineurs** ont le domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle.

Les **étrangers** dont la présence sur le territoire français résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pas pu choisir librement leur lieu de résidence n'acquièrent pas de domicile de secours et sont à la charge de l'État.

L'État assure la charge financière des **personnes sans domicile stable**.

¹ Autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.



- Perte du domicile de secours

Le domicile de secours se perd par une **absence sans interruption de 3 mois** (hors établissement médicaux sociaux ou accueil familial qui ne permettent pas d'acquérir de domicile de secours) ou par **l'acquisition d'un autre domicile** de secours.

- Domicile de secours hors département de la Haute-Savoie

Si le demandeur a un domicile de secours **dans un autre département**, le Président du Conseil départemental transmet, dans un délai **d'1 mois** après le dépôt de la demande, le dossier au Président du Conseil départemental concerné. Ce dernier dispose, à son tour d'un mois pour se prononcer. S'il refuse, le Président du Conseil départemental transmet au Tribunal Administratif de Paris dans un délai d'1 mois.

Il est possible que le Département de la Haute-Savoie conventionne avec d'autres Départements pour une répartition différente des dépenses d'aide sociale.

2.4 Les conditions de ressources

L'aide sociale intervient uniquement dans le cas où le demandeur, et sa famille le cas échéant, ne peut couvrir **le coût de la prestation envisagée** en tenant compte des ressources du foyer du demandeur.

- Revenus pris en compte dans les ressources du demandeur

Est pris en compte **l'ensemble des revenus**, qu'ils proviennent du travail ou du capital :

- Les ressources du demandeur ou de celles de son foyer
- Les revenus professionnels et autres
- Les revenus fonciers
- Les revenus des capitaux mobiliers

- Les biens non productifs de revenus (50 % de la valeur locative du bâti, sauf résidence principale, 80 % du non bâti, 3 % du montant des capitaux non productifs de revenus)
- L'aide provenant d'une obligation alimentaire (**cf. fiche N° 1-4**) le cas échéant.

- Revenus non pris en compte dans les ressources du demandeur

Ne sont pas pris en compte dans les ressources du demandeur :

- La valeur locative du logement non productif de revenus lorsqu'il s'agit du logement principal
- Les prestations familiales
- La retraite du combattant
- Les pensions attachées aux distinctions honorifiques²
- Les rentes issues des contrats épargne handicap.

À noter :

L'appréciation des ressources peut varier en fonction des types de prestations. Les modalités spécifiques à certaines prestations (APA, PCH, ACTP) sont précisées dans les fiches qui les rapportent.

Principales références juridiques

[Art L 111-1](#) à [L 111-3](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), [Art L 122-1](#) à [L 122-4](#) du CASF, [Art L 121-7](#) du CASF, [Art L 132-1](#) et [R 132-1](#) du CASF, [Art L 132-2](#) du CASF [Art 199 septies](#) du Code général des impôts [Art 205](#) et suivants du Code civil, [Art L 121-1-2](#) du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile

² Toutes aides versées suite à un service rendu à l'État.



Procédure générale d'admission

À noter : Les dispositions de cette fiche ne sont pas applicables à l'APA, à la PCH, à l'ACTP, qui sont soumises à un régime particulier précisé dans d'autres fiches.

1. Constitution des dossiers

Chaque demande d'aide sociale nécessite que le demandeur ou son représentant légal remplisse un **dossier familial d'aide sociale**

La mairie, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du lieu de résidence du demandeur, établit un dossier, daté et signé par le demandeur ou son représentant légal qui est informé, lors de la démarche, des modalités, des conditions et conséquences de l'admission à l'aide sociale.

Le **dossier doit comporter :**

- L'identité du demandeur
- La copie de son livret de famille
- L'avis d'imposition
- Le patrimoine mobilier et immobilier
- Le cas échéant, la liste nominative complète des personnes ayant une obligation alimentaire envers le demandeur (cf. **fiche N° 1-4**), ainsi que leur dernière adresse connue.

■ ■ À noter : Pour l'aide à domicile le dossier familial d'aide sociale doit être accompagné du dossier d'aide à domicile rempli par le prestataire pressenti (cf Fiche 2-1).

Les services du Département en charge de l'instruction¹ de la demande peuvent se

mettre en lien avec les services fiscaux, les organismes de la Sécurité Sociale et de la mutualité agricole pour obtenir, le cas échéant, les données nécessaires à l'instruction des dossiers.

2. Transmission des dossiers

Le dossier est transmis au Président du Conseil départemental dans un **délai d'1 mois** à compter du dépôt de la demande, avec l'avis du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) ou, à défaut, du maire de la commune.

- **Date d'effet des demandes**

Pour les demandes d'aide sociale à domicile :
au 1^{er} jour de la quinzaine suivant la date de dépôt au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Pour les demandes d'aide sociale en établissement : **à compter du jour de l'entrée** dans l'établissement si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois, de manière exceptionnelle.

Pour le renouvellement de l'aide sociale : **à la date d'échéance** de la décision précédente.

La prise en charge au titre de l'aide sociale s'arrête au jour du décès.

¹ Étude du dossier de demande d'aide sociale.



3. Décision du Président du Conseil départemental

3.1 Les principes généraux

■ ■ Le Président du Conseil départemental
■ ■ prononce l'admission, totale ou partielle, ou le rejet des demandes relevant de sa compétence : aide sociale à l'hébergement et aide à domicile (aide-ménagère, aide aux repas et portage des repas).

3.2 La décision d'aide sociale

La décision d'admission du Président du Conseil départemental mentionne la date d'effet, la nature et la durée de l'aide autorisée, le type d'aide, la période d'attribution.

La décision est notifiée par les services du Département :

- À l'intéressé ou à son représentant légal qui doit en accuser réception
- Au maire de la commune du domicile de secours

et le cas échéant :

- Aux obligés alimentaires (cf. **fiche N°1-4**) par lettre recommandée avec accusé de réception
- À l'établissement ou au prestataire² concerné

Caractère révisable des décisions

Il est possible de modifier la décision dans plusieurs cas.

La révision pour élément nouveau

L'élément nouveau est un fait qui n'existait pas au moment de la décision. Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision si les éléments nouveaux modifient durablement la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. La personne demandant la révision doit apporter la preuve du fait nouveau.

Le Département de la Haute-Savoie a décidé que toute décision justifiée prend effet au premier jour du mois de la demande écrite de révision. Cette prise en charge, plus favorable que la loi, est strictement liée au domicile de secours.

- La révision pour décision de justice

Les décisions peuvent être révisées sur production du demandeur d'une **décision judiciaire** rejetant sa demande d'aliments ou fixant l'obligation alimentaire à une somme différente à celle proposée par le Président du Conseil départemental.

- La révision pour déclaration fautive ou incomplète

Si la décision d'admission a été prise sur la base de déclarations apparues par la suite comme **fausses ou incomplètes**, sans volonté de manœuvre ou de tromperie, la bonne foi est présumée. La révision peut donner lieu à une récupération des sommes versées à tort. S'il apparaît qu'il y a eu volonté de manœuvre ou de tromperie, le Président du Conseil départemental peut poursuivre les personnes incriminées devant les juridictions pénales. La procédure de révision est engagée par le Président du Conseil départemental et l'intéressé est mis en mesure de présenter ses observations.

² Personne ou entreprise qui fournit des prestations à un usager.



Principales références juridiques

[Art L 121-7](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), [Art L 131-1](#) du CASF, [Art L 131-4](#) du CASF, [Art L 132-6](#) du CASF, [Art L 133-3](#) du CASF, [Art R 123-5](#) du CASF, [Art R 131-1](#) à [R 131-4](#) du CASF



Voies de recours à l'encontre des décisions du Président du Département

Les décisions du Président du Département relatives aux prestations d'aide sociale, à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), à la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et à l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) sont susceptibles de recours.

1. Recours amiable préalable obligatoire (RAPO)

Le RAPO doit être exercé dans un délai de **2 mois** à compter de la réception de la décision, par une lettre motivée avec accusé de réception, auprès du Département à l'adresse suivante :

Département de la Haute-Savoie

Hôtel du Département
1, avenue d'Albigny
CS 32444
74041 ANNECY CEDEX

Le demandeur peut être entendu s'il le souhaite et peut être accompagné de la personne de son choix. Le silence gardé pendant 2 mois suite au RAPO vaut décision implicite¹ du rejet du recours.

Ce recours peut être formé par :

- Le demandeur
- Ses débiteurs d'aliments

- L'établissement ou le service qui fournit les prestations
- Le maire
- Le représentant de l'État dans le département
ou
- Tout habitant ou contribuable du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

2. Recours contentieux

La décision implicite ou explicite² suite au RAPO est susceptible de recours auprès des juridictions judiciaires ou des juridictions administratives.

2.1 Les juridictions judiciaires

Les juridictions judiciaires sont compétentes pour les décisions relatives au :

- Versement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP)
- Recours en récupération (visé à l'article L 132-8 du Code de l'action sociale et des familles)
- Recours à l'encontre des décisions d'aide sociale avec obligés alimentaires (article L 132-6 du Code de l'action sociale et des familles).

¹ Qui est contenu dans un fait sans être exprimé.

² Qui est contenu dans un fait en étant exprimé.



Les décisions ci-dessus peuvent être contestées, après RAPO, par saisine du Juge du Tribunal Judiciaire compétent c'est-à-dire celui qui est rattaché au domicile de secours du bénéficiaire de l'aide octroyée :

Tribunal Judiciaire

Annecy

Pôle Social
51, rue Sommeiller
74 000 ANNECY

Tribunal Judiciaire

Bonneville

Pôle Social
Quai du Parquet
BP 136
74136 BONNEVILLE CEDEX

Tribunal Judiciaire

Thonon-les-Bains

Pôle Social
10, rue de l'Hôtel Dieu
BP 50529
74200 THONON LES BAINS

La saisine du Tribunal Judiciaire se fait soit par assignation https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_15980.do soit par requête envoyée avec accusé de réception. Les documents peuvent également être déposés (en 2 exemplaires) au Service d'Accueil Unique du Justiciable³ (SAUJ).

SAUJ Annemasse

20, rue Léandre Vaillat
74100 ANNEMASSE

³ Service prenant en charge l'accompagnement du justiciable dans ses démarches auprès des Tribunaux

SAUJ Annecy

51, rue Sommeiller
74011 ANNECY CEDEX

SAUJ Thonon-les-Bains

10, rue de l'Hôtel Dieu
74 200 Thonon-les-Bains

La saisine⁴ doit être exercée dans **un délai de 2 mois**, soit à compter de la nouvelle décision (suite au RAPO), soit à compter de la décision implicite de rejet faite au RAPO.

Concernant le cas spécifique des décisions avec obligés alimentaire, dans le département de la Haute-Savoie, et afin de simplifier les démarches le Président du Département se charge de saisir le Juge aux affaires familiales à la demande des obligés alimentaires.

Le recours auprès du Juge aux Affaires Familiales est suspensif⁵.

Un appel est possible dans **un délai d'1 mois** suivant la réception de la décision rendue par le juge judiciaire, auprès du greffe de la cour d'appel territorialement compétente à l'adresse suivante :

Cour d'appel de Grenoble

7, place Firmin Gautier
BP 110
38019 GRENOBLE CEDEX

Le recours auprès de la cour d'appel n'est pas suspensif.

Un pourvoi⁶ est possible auprès de la Cour de cassation, dans **un délai de 2 mois** suivant la réception de l'arrêt de la cour d'appel.

⁴ Recours ou droit d'appel d'un justiciable devant un tribunal.

⁵ Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

⁶ Acte par lequel on demande la révision d'une décision de justice par une juridiction supérieure.



2.2 Les juridictions administratives

Les juridictions administratives sont compétentes pour les décisions relatives à :

- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- L'aide sociale pour les personnes âgées et handicapées (Aide à domicile et à l'hébergement)
- La récupération d'indus.

Ces décisions peuvent être contestées, après RAPO, auprès du tribunal territorialement compétent à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Grenoble

2, place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE

La saisine du Juge administratif, doit être exercée dans **un délai de 2 mois**, soit à compter de la nouvelle décision (suite au RAPO), soit à compter de la réponse implicite de rejet faite au RAPO.

Le recours auprès du Juge administratif n'est pas suspensif.

Un appel est possible dans **un délai de 2 mois** suivant la réception de la décision rendue par le Juge administratif, auprès du greffe⁷ de la cour d'appel administrative de Paris :

Cour d'appel administrative de Paris

8, rue François MIRON
75004 PARIS

Les recours auprès de la cour d'appel ne sont pas suspensifs.

La saisine du Conseil d'État est possible, dans **un délai de 2 mois** suivant la réception de l'arrêt de la cour d'appel.

Le contentieux relatif au domicile de secours relève en premier et dernier ressort par une juridiction unique :

Tribunal administratif de Paris

7, Rue de Jouy
75004 Paris

Principales références juridiques

[Art L 134-1](#) à [L 134-4](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), [Art R 811-14](#) du Code de justice administrative

⁷ Bureau d'un tribunal ou d'une cour.



Participation des obligés alimentaires

L'**obligation alimentaire** est due pour l'aide sociale à l'hébergement des **personnes âgées** ainsi que pour l'hébergement en famille d'accueil des **personnes âgées et handicapées**.

1. Principe de la participation des obligés alimentaires

1.1 Qu'est-ce que c'est ?

L'**obligation alimentaire** est un devoir dans le cadre duquel les membres du cercle familial sont tenus d'entretenir leurs proches dans le besoin, c'est-à-dire les enfants envers leurs parents; les gendres et belles-filles envers leurs beaux-parents; les époux entre eux; l'adopté envers l'adoptant et inversement.

Aider un **proche démuné** signifie lui fournir tout ce qui lui est indispensable pour vivre, c'est-à-dire le soutenir financièrement ou en nature pour qu'il puisse subvenir à ses besoins essentiels, tels que la nourriture, les vêtements, le logement et les frais médicaux ou pharmaceutiques.

1.2 Quelle est la procédure ?

Le demandeur de l'aide sociale pour la prise en charge de ses frais d'hébergement doit fournir, au moment du dépôt de sa demande, la **liste et les coordonnées** des personnes tenues à l'obligation alimentaire.

L'**enquête alimentaire** est menée par la mairie, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou le Centre Intercommunal d'Action

Sociale (CIAS) du lieu de résidence du demandeur.

Les obligés alimentaires devront **renseigner le formulaire** d'obligation alimentaire (cf. **Annexe 2 – Obligation alimentaire**) et **transmettre des justificatifs** de leurs ressources, de leurs charges et préciser leur situation familiale. Ils peuvent à ce stade, proposer un montant de participation.

2. Dispense de l'obligation alimentaire

Les **enfants** qui ont été confiés à l'aide sociale à l'enfance au moins 36 mois avant leur dix-neuvième anniversaire sont dispensés de fournir une aide alimentaire à leurs parents.

Les enfants dont le parent a été condamné comme auteur, co-auteur ou complice d'un crime ou d'une agression sexuelle commis sur la personne de l'autre parent. Cette dispense ne s'applique que sur le parent condamné.

Le **Juge** peut alléger l'obligé alimentaire de tout ou partie de sa dette alimentaire si le créancier a manqué gravement à ses obligations.

3. Conséquences pénales par rapport aux dettes alimentaires

Le Code pénal condamne :



- Le **non-paiement** d'une dette alimentaire suite à une décision judiciaire
- Le **non-signalement** d'un changement d'adresse d'une personne tenue, suite à une décision judiciaire, à une obligation alimentaire
- L'**organisation de l'insolvabilité**¹ pour échapper au devoir d'obligation alimentaire.

4. Obligation alimentaire et la succession

La mise en œuvre de l'obligation alimentaire n'exclut pas le recours sur succession (cf. **fiche n°1-3**). De même, la **renonciation par les héritiers** de la succession du bénéficiaire **ne les dispense pas** de leurs obligations alimentaires.

Les obligations alimentaires qui auraient été versées ne pourront être portées au passif de la succession.

5. Calcul de l'obligation alimentaire

L'obligation alimentaire doit s'établir dans la **juste proportion** entre les besoins du demandeur et le patrimoine de celui qui les doit.

Il appartient au débiteur d'aliment de justifier de sa situation financière en fournissant les justificatifs lors de l'instruction de la demande.

La fixation de la participation due au titre de l'obligation alimentaire est **déterminée au cas par cas**, en fonction de la capacité contributive du foyer de chaque enfant et au

¹ État d'une personne qui n'est pas solvable, c'est-à-dire qui n'a pas les moyens de payer ce qu'elle doit.

regard de sa situation financière, sociale et familiale. L'évaluation de l'aide possible des obligés alimentaires figurant sur les décisions d'admission à l'aide sociale ne constitue qu'une **proposition d'engagement**.

Les obligés alimentaires peuvent opter pour une **répartition différente** du montant global proposé par le Président du Conseil départemental. Ils doivent alors informer le Président du Conseil départemental de l'accord qui a été établi entre eux par retour de courrier recommandé avec accusé de réception, soit par lettre individuelle signée par l'intéressé, soit par courrier collectif signé de tous.

6. Voies de recours relatives à l'obligation alimentaire

À la suite du Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO), l'obligé alimentaire peut, s'il le souhaite, **saisir lui-même** le Juge aux affaires familiales directement. Le cas échéant, il doit en informer le Président du Conseil départemental.

■ ■ Cependant, dans le département de la ■ ■ Haute-Savoie, et afin de **simplifier les démarches**, le Président du Conseil départemental se charge de saisir le Juge aux affaires familiales à la demande de l'obligé alimentaire.

Le Président du Conseil départemental a la faculté de saisir le Juge judiciaire dont la décision s'impose à lui à **titre conservatoire** (avant toute prise de décision administrative)

- En cas d'absence d'accord amiable entre les différents obligés alimentaires
- En cas de refus de tout ou partie des obligés alimentaires de faire connaître, lors de l'enquête, leurs capacités contributives



ou

- En cas de refus de tout ou partie des intéressés de participer aux frais d'entretien de leur créancier d'aliment

À noter : Dans le cas d'un rejet d'aide sociale du fait des capacités contributives des obligés alimentaires, et en l'absence d'accord familial, les obligés alimentaires se chargent de saisir, eux-mêmes, le Juge aux Affaires Familiales

Principales références juridiques

[Art 205](#) à [208](#) ; [212](#) du Code civil, [Art L 132-6](#) ; [L 132-7](#) ; [R 231-4](#) du Code de l'action sociale et des familles, [Art L 333-10](#) du Code de la consommation, [Art 227-3](#) ; [227-4](#) et [314-7](#) du Code pénal



Actions en récupération

Aucun recours en récupération n'est exercé en matière d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), de Prestation de Compensation du Handicap (PCH), ou d'Allocation compensatrice Tierce Personne (ACTP).

1. Principe

Les prestations d'aide sociale ont un caractère d'avance¹ et sont donc **récupérables**.

Les actions en récupération se prescrivent² par **5 ans** à compter du jour où le Département a eu connaissance du décès ou aurait dû le connaître, sous réserve de suspension et/ou d'interruption des délais.

Dans tous les cas, les recours prévus sont exercés dans la **limite du montant** des prestations ou allocations versées au bénéficiaire de l'aide sociale.

Il y a exonération du recours en récupération des personnes handicapées lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont ses enfants, son conjoint, ou la personne qui a assumé de façon réelle et constante la charge de l'intéressé et dans le cadre d'une prise en charge en établissement, lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont ses parents.

Les modalités de récupération en fonction du type de prestation et du statut du

bénéficiaire sont précisées en annexe des présentes fiches.

2. Recours en récupération à l'encontre de la succession du bénéficiaire

Le Département peut récupérer le montant des sommes qu'il a versé au bénéficiaire dans la limite de l'actif net successoral. Par conséquent, les héritiers ne sont pas tenus de rembourser sur leurs argents personnels la part de la créance³ non couverte par l'actif de succession du bénéficiaire de l'aide sociale.

Le Président du Département peut décider le report d'un recouvrement de sa créance au décès du conjoint survivant lorsque celui-ci habite le bien immobilier, principal actif⁴ de la succession.

Suivant le type de prestation et le statut du bénéficiaire de l'aide sociale, il peut être mis en œuvre des seuils de récupérations⁵ en dessous desquelles le Président du Département ne peut récupérer.

Lorsque la succession est liquidée⁶ sans que le Département ait recouvré la créance due, la récupération est alors poursuivie contre les héritiers en fonction de la part d'actif⁷ revenant à chacun d'eux.

¹ Somme d'argent versée par anticipation sur un paiement.

² Délai à la fin duquel le Département ne peut plus récupérer les montants de l'aide sociale.

³ Droit d'obtenir une chose ou un remboursement auprès de quelqu'un.

⁴ Ce qui représente la plus grande part dans la succession.

⁵ Montants maximum récupérable.

⁶ Régulée, soldée.

⁷ Valeur totale des biens de la succession.



Lorsqu'il n'y a pas d'héritiers connus ou que ces derniers ont tous renoncé à la succession, ou encore si les héritiers sont restés inactifs, le Président du Département peut demander au Juge que la succession soit vacante et d'en confier la charge au Service d'évaluation domaniale de la direction générale des finances publiques⁸.

■ ■ Dans le Département de la Haute-
■ ■ Savoie, lorsque le montant de la créance récupérable est supérieur au montant de l'actif net⁹, le Président du Département peut accepter, au cas par cas, une offre transactionnelle à hauteur de 90 % de l'actif net ou la prise en charge des frais notariés.

Pour toutes actions en récupération les héritiers, accompagnés, le cas échéant, d'une personne de leur choix, sont entendus s'ils le souhaitent, préalablement à la décision du Président du Département.

3. Recours en récupération du bénéficiaire revenu à meilleure fortune

Le retour à meilleure fortune nécessite qu'un **nouvel élément** se produise dans la situation du bénéficiaire de l'aide sociale qui **augmente son patrimoine** (exemple : héritage, mariage, gain au jeu etc.). Le bénéficiaire n'est plus dans une situation de besoin et dispose de ressources suffisantes pour rembourser les prestations dans la limite de ce qui lui a été avancé. Il n'y a pas de seuil de récupération pour ce recours, et il

⁸ Service en charge de gérer les biens du défunt et de payer les dettes lorsqu'il n'y a pas d'héritiers ou si tous les héritiers ont renoncé à la succession.

⁹ Ensemble des biens de la succession après déduction des dettes.

n'est pas réalisable pour les personnes handicapées en établissement.

4. Recours en récupération du légataire

Ce recours s'adresse aux personnes ayant reçu un legs testamentaire¹⁰ du bénéficiaire de l'aide sociale.

Il n'existe pas de seuil de récupération pour ce type de recours.

En revanche, ce recours n'est pas possible à l'encontre des personnes handicapées en établissement.

5. Recours en récupération à l'encontre du donataire

Le recours peut être exercé contre le donataire d'un bénéficiaire de l'aide sociale pour toutes les donations intervenues postérieurement à la demande d'aide sociale ainsi que pour celles qui ont été réalisées dans les dix ans précédant la demande d'aide sociale. Ce recours n'est soumis à aucun seuil de récupération.

Le recours à l'encontre du donataire ne pouvant s'exercer sur les prestations à venir est exercé, tous les ans jusqu'à épuisement de la valeur de la donation à la date de l'acte.

Les transmissions patrimoniales en avancement de l'héritage, relèvent du recours à l'encontre du donataire.

De même, un contrat d'assurance vie souscrit postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans précédant la demande peut-être requalifié, en donation indirecte s'il

¹⁰ Lorsque les biens, par voie testamentaire, sont légués en totalité ou partiellement, à une ou à plusieurs personnes autres que les héritiers réservataires (de droit commun).



correspond à un déplacement de valeurs économiques fait dans une intention libérale d'échapper à la récupération.

La récupération des prestations d'aide sociale relève de la compétence exclusive de l'autorité ayant prononcé l'admission, c'est à dire du Président du Département.

6. Recours en récupération à l'encontre du bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie

Ce recours est exercé contre le bénéficiaire de l'aide sociale qui a souscrit un contrat d'assurance-vie dans la limite des primes versées après 70 ans.

Lorsque la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci se fera au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci. Cette récupération s'effectue à titre subsidiaire¹¹ par rapport aux autres possibilités de récupération.

Principales références juridiques

Art **L 132-7** ; **L 132-8** ; **L 232-19** ; **L 241-4** ; **L 241-5** ; **L 245-7** ; **R 131-1** ; **R 132-11** ; **R 132-12** du Code de l'action sociale et des familles
Art 809 ; **2224** du Code civil

¹¹ En dernier lieu.



Répétition des indus

1. Qu'est-ce que la répétition des indus ?

Il s'agit de la récupération de **sommes indûment versées**¹ qui sont à distinguer des actions en récupération de la **fiche n°1-5**.

Il y a répétition d'indus :

- Lorsqu'une décision d'admission a été prise sur la base de déclarations apparues ultérieurement erronées ou incomplètes,
- En cas d'erreur de l'administration,
- Suite au contrôle d'effectivité de l'aide lorsque le bénéficiaire ne peut justifier de l'utilisation des sommes allouées (cf. **fiche n°2-9** concernant le contrôle de l'effectivité de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et la **fiche n°3-6** portant sur le contrôle de l'effectivité de la Prestation de Compensation du Handicap)

S'il apparaît clairement qu'il y a eu volonté de manœuvre ou de tromperie, le Président du Département peut poursuivre les personnes incriminées devant les juridictions pénales.

2. Récupération des indus de l'aide sociale

L'action en répétition de l'indu se prescrit par **5 ans**, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans ce cas, il n'y a pas de limite de prescription.

¹ Versées à tort.

Les sommes indûment versées, au titre de l'aide sociale, ne peuvent être déduites des prestations mensuelles à venir.

Dans ce cas la répétition d'indus fait l'objet d'un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire.

3. Récupération des indus de l'APA

L'action en répétition de l'indu de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, se prescrit par **2 ans**, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans ce cas, il n'y a pas de limite de prescription.

Les sommes indûment versées, au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), sont en priorité déduites des prestations mensuelles à venir.

4. Récupération des indus de l'ACTP ou de la PCH

L'action en répétition de l'indu de l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP) ou de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), se prescrit par **2 ans**, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Dans ce cas, il n'y a pas de limite de prescription.

Les sommes indûment versées, au titre de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), sont en priorité déduites des prestations mensuelles à venir.

Concernant la répétition d'indus de l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP), elle fait l'objet d'un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire.



■ ■ En Haute-Savoie, l'indu annuel (aide
■ ■ sociale, APA ou PCH) n'est pas
recouvré lorsque son montant total est
inférieur à 3 fois la valeur brute du salaire
horaire minimum de croissance (SMIC) que
l'on multiplie par 3.

Principales références juridiques

[Art L 232-25](#) ; [L 245-8](#) ; [R 131-4](#) du Code de
l'action sociale et des familles

[Art 1302](#) ; [1302-1](#) du Code civil

Loi du 17 juin 2008 portant réforme de la
prescription en matière civile



Contrôle des ESMS

1. Autorité compétente

Le contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux est exercé par le Conseil Départemental auprès des établissements et services pour lesquels il a délivré une autorisation. Il s'agit du contrôle sur les établissements et services relevant de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le contrôle peut être exercé avec les autorités conjointement compétentes en matière d'autorisation.

2. Structures concernées

Les établissements autorisés par le Président du Conseil départemental qui, au titre des compétences du département, accueillent et hébergent les personnes âgées dépendantes ou en perte d'autonomie ou les personnes handicapées.

Les services autorisés par le Président du Conseil départemental qui, au titre des compétences du Département, exercent des interventions à domicile auprès des personnes âgées et des personnes handicapées.

3. Modalités de contrôle

Le Président du Conseil départemental définit le protocole de contrôle :

- Sur place et/ou sur pièce,
- Inopiné ou sur rendez-vous,
- Programmé ou non programmé,
- Pluridisciplinaire, conjoint

et désigne, par lettre de mission, les agents du Département chargés du contrôle de l'ESMS. La lettre de mission précise :

- Le nom et la fonction des agents désignés
- La qualification juridique de la structure à contrôler,
- Le motif du contrôle,
- Les objectifs de la mission de contrôle,
- Les dates et la durée de la mission,
- Les fondements juridiques de la mission

La lettre de mission est adressée aux agents des services départementaux que le Président du Conseil départemental désigne à cet effet. Ces agents :

- Auront accès aux locaux de jour comme de nuit,
- Auront accès aux documents et informations nécessaires,
- Pourront conduire des auditions administratives sur place et sur convocation,
- Pourront se faire assister d'experts habilités expressément par le Président du Conseil départemental, non membres de l'équipe d'inspection, neutres et indépendants.

La mission de contrôle sera exercée dans le respect des droits de la structure inspectée :

- Information,
- Transmission du rapport d'inspection
- Respect du contradictoire,
- Transmission du rapport définitif.

Principales références juridiques

Art L.133-2

Art L.312-1

L.313-13 et suivants

Code de l'action sociale et des familles



Aide à la vie partagée (AVP)

L'aide à la vie partagée (AVP) a été créée par l'article 34 de la loi de financement de la sécurité sociale 2021 et inscrite dans le Code de l'Action Sociale et de Famille (L281-1-2).

L'AVP s'inscrit dans le développement de l'habitat inclusif qui constitue une solution complémentaire de logement en milieu ordinaire pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap.

L'habitat inclusif est destiné aux personnes qui **font le choix**, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé. Ce mode d'habitat est assorti **d'un projet de vie sociale et partagée**, construit avec les habitants.

Est reconnu habitat inclusif tous projet ayant fait l'objet d'une convention avec le Président du Conseil départemental à ce titre.

1. Définition de l'aide à la vie partagée

L'aide à la vie partagée est une aide individuelle accordée aux habitants d'un habitat inclusif et destinée à financer l'animation, la coordination et la régulation du vivre ensemble, à l'intérieur comme à l'extérieur du logement, en fonction **du projet de vie sociale et partagée** que les habitants ont construit ou construisent ensemble.

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel des personnes pour la réalisation des actes de la vie quotidienne, ni le suivi des parcours individuels.

La personne résidant dans un habitat inclusif peut prétendre aux aides individuelles de droit commun.

2. Personnes pouvant bénéficier de l'AVP

Les personnes pouvant bénéficier de l'AVP sont :

- Les personnes en situation de handicap, sans limite d'âge, qui bénéficient d'un droit ouvert à la MDPH, ou d'une pension d'invalidité délivrée par la CPAM, et sans conditions de ressources.
- Les personnes âgées de plus de 65 ans sans conditions—de ressources ni de niveau de dépendance.

3. Conditions d'attribution

L'aide est ouverte de plein droit si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La personne occupe pleinement, en tant que domicile principal, un logement reconnu habitat inclusif par le Conseil départemental,
- La personne relève des publics visés ci-dessus (point 2)
- La personne morale, porteuse du projet de l'habitat inclusif, a signé une convention avec le Conseil départemental.



4. Dépôt de la demande

L'aide à la vie partagée est sollicitée sur simple demande formulée par l'occupant d'un logement reconnu habitat inclusif par le Conseil Départemental.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'entrée effective dans le logement.

5. Montant de l'aide et modalités d'attribution

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée par le Conseil Départemental avec la personne morale porteuse du projet d'habitat inclusif.

Le montant de l'aide ne peut excéder un plafond de 10 000 € par an et par habitant remplissant les critères d'éligibilité.

Le montant de l'aide est modulable en fonction de l'intensité du projet de vie sociale et partagée et de critères structurels : public concerné, nombre de logements, nombre de professionnels et qualification, richesse et diversité des ressources locales, existence d'autres financements.

Ce montant est également modulable en fonction de l'intensité du projet de vie sociale et partagée porté au titre notamment :

- De la participation sociale des habitants et du développement de la citoyenneté,
- Du vivre ensemble au sein de l'habitat et en interaction avec son environnement de proximité,
- De la programmation et de l'animation du projet de vie sociale et de l'utilisation des espaces partagés
- Des besoins en coordination des intervenants et en veille active,
- Des besoins en facilitation entre les habitants et le bailleur ou propriétaire sur les questions liées au logement.

6. Notification de la décision

L'aide à la vie partagée est accordée sur décision du Président du Conseil Départemental.

La décision d'attribution est notifiée à l'occupant du logement habitat inclusif qui a sollicité l'aide et à la personne morale porteuse du projet.

La notification mentionne la date de l'ouverture des droits et le montant de l'aide attribuée, ainsi que les voies et délais de recours (cf. fiche 1-3).

7. Versement de l'AVP

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale gestionnaire de l'habitat inclusif en sa qualité de « tiers bénéficiaire », selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale et le Président du Conseil Départemental.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'installation effective de la personne dans le logement.

L'aide à la vie partagée est versée au prorata temporis du nombre de mois d'occupation de l'habitat par l'occupant. Elle prend effet le 1^{er} jour du mois d'entrée dans le logement, et prend fin le 1^{er} jour du mois suivant la sortie du logement.

Le versement de l'aide à la vie partagée est maintenu intégralement en cas d'hospitalisation.

8. Cessation de l'aide

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants :

- Le bénéficiaire quitte définitivement l'habitat inclusif



- La convention entre le Département et la personne morale est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.

A noter : l'aide à la vie partagée n'emporte pas d'obligation alimentaire et n'est pas soumise au recours en récupération sur succession.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :

L 441-1 et R 441-1 L 344-1

Décret n° 91-88 du 23/01/1991

https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_accueil_familial_pers_agees_ou_handicapees.pdf



Accueil familial

1. Définition

L'accueil familial permet d'accueillir à titre onéreux, au domicile d'une personne agréée par le Président du Conseil départemental, une personne âgée ou un adulte en situation de handicap n'appartenant pas à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus.

L'accueillant familial peut être un couple, ou une personne vivant seule.

Le nombre maximum de personnes accueillies simultanément est de 3 pour préserver le cadre familial du dispositif ou de 4 lorsque parmi ces 4 personnes, un couple est accueilli.

2. L'agrément de l'accueillant

Les personnes souhaitant devenir accueillant familial doivent déposer une demande d'agrément auprès du Président du Conseil départemental de résidence.

Le candidat à l'agrément doit être en mesure d'offrir les garanties suffisantes pour que les conditions de santé, de sécurité, de bien-être physique et moral des personnes accueillies, soient assurées.

Le Président du Conseil départemental :

- Instruit les demandes d'agrément
- Organise la formation
- Contrôle les personnes agréées et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans, et il vaut habilitation à recevoir des personnes bénéficiaires de l'aide sociale.

Seule une décision de retrait de l'agrément peut en écourter son terme.

Le retrait de l'agrément peut se faire, au terme d'un délai de 3 mois après que le Président du Conseil départemental ait mis en demeure l'accueillant familial de remédier au dysfonctionnement constaté, et que la situation soit étudiée en commission consultative prévue à cet effet.

Les accueillants familiaux agréés ainsi que les personnes accueillies ont obligation de contracter une assurance « responsabilité civile ».

3. Le contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est un document écrit obligatoire qui doit être conforme à la réglementation. Il précise la durée de la période d'essai, les conditions et le type d'accueil (à temps partiel ou à temps complet). De plus, il indique les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et les obligations des parties.

4. Les conditions financières de l'accueil familial

Les conditions financières sont fixées entre l'accueillant familial et la personne accueillie. Elles sont indiquées dans le contrat d'accueil et comprennent plusieurs postes :

La rémunération journalière pour services rendus (poste 1 et 2) :

Le montant minimum ne peut être inférieur à 2.5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, majoré d'une indemnité de congés payés égale à 10 % de celle-ci.



La rémunération mensuelle est lissée sur 30.5 jours par mois.

L'indemnisation en cas de sujétions particulières (poste 3) :

Justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant familial et liée à l'état de la personne accueillie : son montant est de 0 ou compris entre 0.37 et 1.46 SMIC par jour.

Ce montant n'est pas dû en cas d'absence de la personne accueillie (hospitalisation, motif personnel ou départ sans préavis).

L'indemnisation représentative des frais d'entretien de la personne accueillie (poste 4) :

Cette indemnité comprend les denrées alimentaires, produits d'entretien et d'hygiène, frais de transports. Elle est comprise entre 2 et 5 fois le minimum garanti. Ce montant n'est pas dû en cas d'absence de la personne accueillie (hospitalisation, motif personnel ou départ sans préavis).

L'indemnisation représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie (poste 5) :

Dont le plafond est fixé par le Département pour tous les accueils (bénéficiaire ou non de l'aide sociale). Cette indemnité varie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément peut être retiré.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :
L231-4

L 441-1 à L 444-9 et R 441-1 D 442-2 D 444-8

Décret n°2016-1785 du 19 décembre 2016

Liens utiles :

Le guide familial :

https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_accueil_familial_pers_agees_ou_handicapees_.pdf

Famidac :

<https://www.famidac.fr/?L-accueil-familial-d-adultes-handicapes-et-de-personnes-agees>



Aides au financement de l'hébergement en accueil familial

1. L'aide sociale en accueil familial pour personnes âgées et pour personnes en situation de handicap

L'aide sociale en accueil familial est accordée par le Président du Conseil départemental pour aider à la prise en charge des frais d'hébergement en famille d'accueil.

Les conditions d'admission sont les mêmes que celles concernant l'accueil en établissement, comme décrit dans les fiches 1-1 et 1-2 avec, en plus des pièces à fournir :

- Une copie de l'agrément de l'accueillant familial valant habilitation à l'aide sociale.
- Une copie du contrat d'accueil signé avec l'accueillant familial, et en conformité avec le contrat type fixé au niveau national.

Pour cette prestation, l'obligation alimentaire s'applique quel que soit le statut de la personne accueillie (âgée ou en situation de handicap).

■ ■ Dans le Département de la Haute-Savoie, les obligés alimentaire des personnes en situation de handicap ne sont pas sollicités.

L'aide sociale à l'hébergement en accueil familial n'est pas cumulable avec :

- L'aide-ménagère
- L'aide aux repas

A noter

L'hébergement chez un accueillant familial agréé n'est pas acquisitif de domicile de

secours. C'est donc le département ou résidait la personne avant son entrée chez l'accueillant familial agréé, qui est compétent pour la prise en charge financière au titre de l'aide sociale.

1.1 Notification de la décision et date d'effet

Le Président du Conseil départemental notifie sa décision de prise en charge des frais d'hébergement chez un accueillant familial au titre de l'aide sociale, au demandeur ou à son représentant légal le cas échéant.

Il informe le maire, le CCAS ou CIAS où la demande a été déposée de toute décision.

Dès lors que la personne accueillie sollicite l'aide sociale pour la prise en charge de ses frais d'hébergement, les éléments de rémunération répartis en plusieurs postes (voir fiche 1-9) sont déterminés par le Département comme suit :

Poste 1 et 2 : Rémunération journalière pour services rendus et indemnité de congé :

- 3 SMIC HORAIRE + 10 % au titre des congés payés

Poste 3 : Indemnités journalières de sujétions particulières (IJSP) :

- Entre 0.37 et 1.46 SMIC horaire

Cette IJSP est fixée selon les barèmes et critères ci-dessous pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et les personnes en situation de handicap.



Bénéficiaire de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

l'IJSP est fixée selon un barème qui tient compte du groupe de dépendance auquel est rattachée la personne soit :

- GIR 1 et 2 1.46 SMIC /jour
- GIR 3 1.09 SMIC/jour
- GIR 4 0.73 SMIC/jour
- GIR 5 et 6 0.37 SMIC/jour

Pour les personnes en situation de handicap, le barème est fixé en fonction des critères décrits dans le tableau suivant :

SMIC/jour	Critères retenus
0.37	Taux proposé pour une personne en situation de handicap, travaillant en milieu ordinaire de travail et ayant besoin d'un accompagnement simple au quotidien
0.73	Taux proposé pour une personne en situation de handicap, travaillant en ESAT par exemple et ayant besoin d'un accompagnement au quotidien et d'une stimulation pour certains actes de la vie courante (toilette, préparation des vêtements...) ou d'une surveillance particulière.
1.09	Taux proposé pour une personne en situation de handicap qui nécessite une aide ou une stimulation importante dans la plupart des actes de la vie courante. Ce type d'aide est apporté à des personnes pouvant relever de foyer de vie.

SMIC/jour	Critères retenus
1.46	Taux proposé pour une personne en situation de handicap lourdement dépendante mais ne nécessitant pas de soins médicaux : dépendance totale physique et psychique, besoin d'aide pour tous les actes de la vie courante, pas de déplacement seule, besoin d'être alimenté...

Poste 4 : L'indemnité représentative des frais d'entretien :

- 4 Minimum Garanti par jour

Poste 5 : Mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie :

- 305 € maximum (indexé sur l'indice de référence des loyers).

Date d'effet de la décision du Président du Conseil départemental :

La décision d'attribution de l'aide sociale concernant la prise en charge des frais d'hébergement prend effet à compter de la date d'entrée dans la famille d'accueil et de la signature du contrat d'accueil par la personne âgée ou en situation de handicap à condition que la demande d'aide sociale ait été déposée dans un délai de deux mois suivant ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois dans la limite de 2 mois par le Président du Conseil départemental.

1.2 La contribution du bénéficiaire aux frais d'accueil

Les ressources, de quelque nature qu'elles soient, à l'exception des prestations familiales, de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques sont affectées dans la limite de 90% de leur montant, après déduction des charges obligatoires décrites dans les fiches



2-5 et 3-4, au paiement des frais d'hébergement.

Les aides aux logements sont affectées dans leur intégralité au paiement des frais d'hébergement.

Il en est de même de la participation éventuelle des obligés alimentaires.

Minimum de ressources laissées à la personne accueillie

La somme minimale laissée mensuellement à disposition des personnes placées en famille d'accueil au titre de l'aide sociale doit atteindre au moins :

Pour les personnes âgées :

- 12 % du montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA)

Pour les personnes en situation de handicap :

- 30 % de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein, pour une personne en situation de handicap non travailleur
- 50 % de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein, pour une personne en situation de handicap qui travaille si 1/3 du salaire net et 10 % des autres ressources sont inférieures à cette somme.

1.3 Versement de l'aide

L'Aide à l'hébergement chez un particulier est directement versée au bénéficiaire ou à son représentant légal pour qu'il rémunère l'accueillant familial.

Chaque mois, le bénéficiaire ou son représentant légal adresse au Département de la Haute-Savoie un état faisant apparaître :

- La nature des ressources
- Le montant laissé à disposition
- Le montant de l'allocation logement
- Le montant des charges obligatoires
- Le montant de la contribution du bénéficiaire pour le mois écoulé.

Dès réception, le Département procède au calcul du montant mensuel à verser en déduisant de la rémunération totale pouvant être prise en charge au titre de l'aide sociale, le montant de la contribution du bénéficiaire et l'éventuelle participation des obligés alimentaires, l'allocation logement et le montant de charges obligatoires.

1.4 Absences et hospitalisation

Les modalités de règlement des frais de séjours pendant les absences sont les mêmes que celles concernant l'aide sociale à l'hébergement dans un établissement (fiches 2-4)

Il existe plusieurs types d'absence de la personne accueillie :

- Les absences pour convenance personnelle :

Vacances, sorties avec la famille, autres....

Les frais d'entretien ainsi que les sujétions particulières sont suspendus (postes 3 et 4).

Dès la 72^{ème} heure, le montant des frais d'accueil qui reste dû, soit la rémunération journalière pour services rendus (postes 1), l'indemnité des congés payés (poste 2) et



l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie (poste 5) est diminué du forfait journalier hospitalier dans la limite de 35 jours.

- **Les absences en cas d'hospitalisation**
Les frais d'entretien ainsi que les sujétions particulières sont suspendus (postes 3 et 4).
Dès la 72^{ème} heure, le montant des frais d'accueil qui reste dû soit la rémunération journalière pour services rendus (postes 1), l'indemnité des congés payés (poste 2) et l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie (poste 5) est diminué du forfait journalier hospitalier dans la limite de 30 jours.
- **En cas de décès**
L'accueillant familial doit aviser le service de l'aide sociale dans les 48 h qui suivent le décès du bénéficiaire. Il perçoit l'intégralité de sa rémunération jusqu'au jour du décès inclus.

2. Attribution de l'APA pour les personnes âgées

Les personnes âgées de 60 ans et plus, hébergées chez un accueillant familial agréé sont considérées comme vivant à leur domicile et peuvent bénéficier de L'APA si elle remplissent les conditions d'attribution.

La prestation d'APA couvre :

- L'indemnité due à l'accueillant familial en cas de sujétions particulières liées à la perte d'autonomie
- Tout ou partie de la rémunération de l'accueillant familial pour services rendus.

La prise en charge de l'accueil familial est valorisée en heures d'emploi salarié dans la limite du plafond GIR évalué par l'EMS, déduction faite de la participation du bénéficiaire.

Lorsque la personne âgée, déjà bénéficiaire de l'APA à domicile conclut un contrat d'accueil familial, elle doit demander sans délai au Conseil départemental une modification de son plan d'aide afin que la décision soit révisée du fait d'éléments nouveaux dans sa situation personnelle. Une nouvelle évaluation sera faite en tenant compte de son nouveau lieu de vie.

A noter :

Les droits des personnes hébergées chez un accueillant familial sont examinés par le Département au regard de l'APA avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement qui revêt un caractère subsidiaire.

3. Attribution de la PCH pour les personnes en situation de handicap

Comme pour les personnes âgées, une personne en situation de handicap hébergée chez un accueillant familial agréé est considérée comme vivant à domicile et peut bénéficier de la PCH, ou de l'ACTP.

Pour bénéficier de la PCH l'intéressé, ou son représentant légal doit faire une demande à la MDPH.

Dans la mesure où la personne remplit les conditions d'éligibilité, la PCH peut couvrir :

- L'indemnité due en cas de contraintes particulières liées à la compensation du handicap : Le nombre d'heures prévu dans le plan personnalisé de compensation détermine le montant de l'indemnité due à l'accueillant familial en raison des sujétions spéciales liées au handicap.



- Tout ou partie de la rémunération pour service rendu.
- Ou d'autres éléments de la PCH prévus dans le plan de compensation, à l'exception de l'aménagement du logement de l'accueillant familial qui ne peut être financé par la PCH.

Le montant de l'aide PCH est arrêté sur la base du nombre d'heures d'intervention nécessaire, valorisé sur le tarif des emplois directs.

A noter :

L'aide sociale étant subsidiaire, n'interviendra que si la PCH ne peut couvrir l'intégralité du montant des frais d'hébergement.

De même l'ACTP peut couvrir l'indemnité due à l'accueillant familial en raison des sujétions particulières liées au handicap.

Dans ce cas, le montant d'ACTP est déduit du montant mensuel versé au titre de l'aide sociale.

4. Les recours en récupération

Des recours sont exercés par le Département conformément à la fiche 1-5 :

- Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune,
- Contre le donataire, lorsque la donation a eu lieu postérieurement à

- la demande d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé cette demande,
- Contre le légataire,
- A titre subsidiaire, contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale à concurrence de la fraction des primes versées après 70 ans,
- A l'encontre de la succession dans la limite de l'actif net de succession.

Principales références juridiques Code de l'action sociale et des familles :

L 441-1 et L 113-1 R 231-4 R 231-5 D245-17
(PCH)

Décret n° 91-88 du 23/01/1991 et Décret 2016-1785 du 19/12/2016

Liens utiles :

Le guide familial

https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_accueil_familial_pers_agees_ou_handicapees.pdf

Famidac

<https://www.famidac.fr/?L=accueil-familial-d-adultes-handicapes-et-de-personnes-agees>



Téléalarme

1. Qu'est-ce que la Téléalarme ?

1.1 Descriptif du dispositif :

La téléalarme est un dispositif de téléassistance géré par le Conseil départemental qui s'appuie sur la plateforme du centre de Traitement et de Régulation des Appels (CTRA) associant Sapeurs-pompiers, SAMU, ambulances privées, service Téléalarme du Département.

Il donne lieu à l'installation au domicile de l'abonné d'un appareil permettant de solliciter 7j/7 et 24h/24 une assistance adaptée à la situation.

2. Organisation du dispositif

2.1 Procédure d'abonnement

La demande d'abonnement est formulée par téléphone auprès des services autonomie des Directions Territoriales et donne lieu à la constitution d'un dossier et la signature d'un contrat entre l'abonné et le Département.

Les coordonnées desdits services sont les suivants :

- **Direction Territoriale du Bassin Annécien**
Service autonomie
39, Avenue de la Plaine
74000 Annecy
Tél : 04 50 33 20 10
- **Direction Territoriale du Chablais**
Service autonomie
1, Rue Casimir Capitan
74200 Thonon-les-Bains
Tél : 04 50 81 89 33
- **Direction Territoriale du Genevois**

Service autonomie
23, avenue Emile Zola
74100 ANNEMASSE
Tél : 04 50 84 40 00

- **Direction Territoriale Arve-Faucigny-Mont Blanc**

Service autonomie
187, Rue du Quai
74970 Marignier
Tél : 04 50 47 63 12

Le dossier devra renseigner l'identité du demandeur

- Etat civil
- Coordonnées
- Numéro NIR ...

Ainsi que l'identité et les coordonnées des « personnes contact ».

En effet, le dispositif téléalarme s'appuie sur un réseau de solidarité comprenant les personnes contacts disposant des clés du logement pour qu'ils soient contactés par le centre d'écoute à la suite du déclenchement d'un appel.

3 Installation du dispositif au domicile de l'utilisateur

L'installation du transmetteur et de l'émetteur est réalisée par le Service Téléalarme du Département.

4 Autres matériels

Différents matériels domotiques peuvent venir compléter le dispositif de téléalarme de base tels que le détecteur de présence dans le lit, le pilulier électronique, le détecteur de fumée, le chemin lumineux, le système de géolocalisation à destination des personnes désorientées...



5 Contrat d'abonnement

La conclusion du contrat de service de téléassistance donne lieu au paiement d'une redevance mensuelle payée exclusivement par prélèvement bancaire automatique. Le montant est fixé à 20 € et peut être complété en fonction des prestations supplémentaires installées conformément au tableau ci-dessous :

Abonnement uniquement Téléalarme		20 €
Pack Téléalarme :		20 €
+1 prestation	Détecteur de présence dans le lit	+10 €
	Pilulier	+ 8 €
	Chemin lumineux	+5 €
	Divers détecteurs (fumée, ouverture porte, déclencheur handicap...)	+ 3 €
	Boîte à clés	+5 €
	Toute option supplémentaire	+ 3 € par option
Montre de géolocalisation		25 €

La redevance inclut tant l'installation et la mise à disposition du matériel que les services liés (écoute, maintenance).

L'abonné peut solliciter une participation aux frais d'abonnement par un ou plusieurs financements éventuels (APA, PCH, caisse de retraite, mutuelle, mairies...).



Aide sociale à domicile aide-ménagère aide et portage des repas

L'aide à domicile est une prestation en nature accordée aux personnes ayant besoin, pour rester à leur domicile, d'une aide matérielle pour effectuer les actes de la vie courante. Elle n'est pas cumulable avec l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), ni avec un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale.

Les **obligés alimentaires** ne sont pas sollicités pour l'aide à domicile.

Les **hypothèses de récupération** décrites dans la **fiche n° 1-3** sont possibles pour ce type d'aide.

En ce qui concerne la **récupération sur succession**, elle est faite sur la part de l'actif net successoral¹ **excédant 46 000 € après abattement² légal de 760 €**.

1. Aide sociale à domicile

L'aide sociale à domicile inclut :

1.1 L'aide-ménagère

L'aide-ménagère est une prestation en nature qui regroupe l'ensemble des tâches ménagères qui facilitent la vie à domicile comme les services ménagers, la préparation des repas, la réalisation des courses.

1.2 Les frais de repas

Les repas pris en foyer restaurant peuvent être pris en charge partiellement dans le cadre de l'aide à domicile. Le Président du Conseil départemental habilite les foyers restaurants et fixe la participation du Département aux frais de repas.

1.3 Les portages de repas

Le Département peut participer aux portages des repas selon un tarif défini par le Président du Conseil départemental.

2. Conditions légales d'attribution

Toute personne âgée de 65 ans, ou de 60 ans si elle a été reconnue inapte au travail par le Président du Conseil départemental et respectant les conditions générales d'admission à l'aide sociale de la **fiche n° 1-1**, peut prétendre au bénéfice de l'aide à domicile sous certaines conditions :

- Avoir des ressources inférieures ou égales au plafond permettant l'octroi de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA) pour une personne seule
- Avoir besoin d'une aide matérielle pour rester à domicile

¹ Ensemble des biens de la succession après déduction des dettes.

² Déduction.



- Être évalué en Groupe Iso Ressource³ (GIR) 5 ou 6 sur la base de la grille Autonomie, Gérontologie, Groupes Iso-Ressources (AGGIR⁴)
- Vivre seul ou avec une personne qui ne peut apporter cette aide

■ ■ Le Département de la Haute-Savoie a
■ ■ fixé des conditions **plus favorables que la loi** pour les personnes âgées demandant l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale. En effet, elles remplissent les conditions d'âge dès 60 ans.

S'agissant du plafond des ressources, la personne âgée doit disposer de ressources inférieures ou égales au montant de l'ASPA (Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées), plafond pour une personne seule ou en couple le cas échéant, majoré de 25%.

Les ressources de toute nature sont prises en compte (**cf. fiche n°1-1**) hors allocation logement, créances alimentaires et Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) auxquelles les intéressés peuvent prétendre.

3. Procédure d'admission

La procédure d'admission est décrite au sein de la [fiche n°1-2](#).

■ ■ En plus du dossier familial de
■ ■ demande d'aide sociale, la demande d'aide à domicile doit comporter une évaluation remplie par le service prestataire pressenti et incluant : une grille AGGIR et un certificat médical établi par le médecin traitant justifiant du besoin d'aide.

4. Modalités d'attribution et de mise en œuvre

Les services d'aide à domicile (services ménagers ou portages de repas) et les foyers restaurants doivent faire l'objet d'une **habilitation⁵ à l'aide sociale** délivrée par le Président du Conseil départemental.

L'aide à domicile est prise en charge en partie par l'aide sociale et en partie par le bénéficiaire. La participation demandée aux bénéficiaires des services d'aide à domicile est fixée par arrêté du Président du Conseil départemental.

Les organismes d'aide-ménagère procèdent directement au recouvrement⁶ de la participation des bénéficiaires et ne facturent au Département que le solde restant dû.

Le nombre de portages de repas pris en charge par l'aide sociale est **limité à un par jour**.

L'aide à domicile est accordée pour une durée de **2 ans** renouvelable sur demande de l'intéressé.

En cas de décès, la prestation s'arrête le jour du décès .

³ Correspond au niveau de perte d'autonomie. Le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.

⁴ Grille nationale permettant de mesurer la perte d'autonomie.

⁵ Être autorisés à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

⁶ Perception de sommes qui sont dues.



5. Voies de recours

Les voies de recours à l'encontre de la décision du Président du Conseil départemental sont présentées à la **fiche n° 1-3**.

Principales références juridiques

[Art L 113-1](#); [L 231-1](#) à [L 231-3](#); [R 131-2](#);
[R 231-1](#); [R 231-2](#); [R 231-3](#) du Code de l'action sociale et des familles



Aide sociale à l'hébergement

Toute personne âgée qui **ne peut être maintenue à son domicile** et qui **n'a pas les ressources suffisantes**, peut être prise en charge au titre de l'aide sociale pour le règlement de ses frais d'hébergement, dans un **établissement** (cf. **fiche 2-3**) sous réserve qu'il soit **habilité**¹ par le Département à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale.

L'aide sociale a un caractère **subsidaire**² et intervient en dernier ressort si le financement assuré par la personne elle-même et ses éventuels obligés alimentaires ne suffit pas à couvrir le coût de l'hébergement.

L'aide sociale a un caractère **d'avance** puisqu'elle est **recupérable** sur succession. Elle est **renouvelable et révisable**.

La demande d'aide sociale ne peut être effectuée qu'après l'entrée réelle en établissement. Dans l'attente de la décision d'aide sociale, l'établissement est en droit de réclamer une provision³ à constituer par l'hébergé. Cette provision correspond, au maximum, à **90 %** de ses ressources.

L'établissement peut réclamer une caution qui **ne doit pas être supérieure à 1 mois** du tarif mensuel d'hébergement.

L'aide sociale ne prend pas en charge la caution ou les frais de réservation pour la période avant l'entrée en établissement.

1. Procédure d'admission

L'admission à l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées répond aux **règles de**

droit commun de l'aide sociale présentées au sein de la **fiche n° 1-1**.

Toute demande de prise en charge au titre de l'aide sociale est étudiée après examen du droit à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) doit donc être déposée **préalablement** ou **concomitamment**⁴ à la demande d'aide sociale.

1.1 Conditions d'âge pour une prise en charge à l'aide sociale

Toute personne âgée d'au moins 65 ans, ou de 60 ans si elle a fait valoir ses droits à la retraite ou a été reconnue inapte au travail, et privée de ressources suffisantes, qui ne peut être utilement aidée à domicile peut être hébergée selon des conditions précisées dans le présent règlement.

2. Décision du Président du Conseil départemental

2.1 La durée de l'aide

L'aide sociale est accordée par le Président du Conseil départemental pour une durée de **2 ans en présence d'obligés alimentaires** (cf. **fiche n°1-4**) et de **10 ans en l'absence d'obligés alimentaires**. Cependant, selon des situations spécifiques le Président du Conseil départemental peut décider d'adapter cette durée.

2.2 Le début de prise en charge

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet soit à compter du jour où le

¹ Autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

² En dernier lieu.

³ Somme qu'un usager dépose à titre d'acompte.

⁴ Simultanément.



résident ne peut plus régler ses frais d'hébergement, soit à compter de la date d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois de manière exceptionnelle.

2.3 La subsidiarité de l'aide sociale

L'ensemble des ressources du couple du demandeur (conjoint, concubin, pacsé), ainsi que les possibilités contributives de ses obligés alimentaires conditionnent la décision d'admission ou de rejet du Président du Conseil départemental.

Si les frais de séjour (tarif hébergement + tarif dépendance, présentés dans la **fiche n°2-4**, correspondant au GIR 5/6) ne peuvent pas être couverts par les 90 % de ressources du demandeur et les participations éventuelles des obligés alimentaires, l'aide sociale est attribuée.

Les 10 % de ressources laissés à la disposition de la personne âgée, appelés communément « argent de poche » doivent atteindre au moins 12 % de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA).

Le cas particulier des résidences autonomie est développé dans la fiche 2-3 au 1-1.

3. Dettes contractées avant l'admission à l'aide sociale

L'aide sociale accordée **ne peut en aucun cas régler les dettes du demandeur**, lorsqu'elles ont été contractées avant son admission à l'aide sociale.

Dans une situation de surendettement, le demandeur doit avertir la Banque de France de son entrée en établissement et du fait qu'il doit faire face à des frais prioritaires, relatifs au gîte et au couvert, indispensables à sa subsistance.

La Banque de France pourra établir un plan de surendettement⁵ ou procéder à une révision de son plan d'apurement⁶, au regard de cette nouvelle dépense prioritaire.

4. Ressources laissées au conjoint resté à domicile

Lorsque le conjoint, le concubin ou le pacsé, reste à domicile, il doit **conserver** dans tous les cas **un montant de ressources** au moins égal à l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA).

À défaut, il est prélevé sur les ressources de la personne hébergée une somme permettant au conjoint de bénéficier au moins de ce minimum.

■ ■ Le Président du Conseil
■ ■ départemental de la Haute-Savoie additionne, le cas échéant, au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA), soit :

- le montant du loyer nu, après déduction le cas échéant de l'allocation logement,

⁵ Plan conventionnel de redressement contenant des solutions pour alléger le poids de la dette.

⁶ Plan qui consiste à établir un planning de remboursement avec échancier afin d'étaler dans le temps le règlement de la dette.



ou

- Le montant du remboursement mensuel du crédit immobilier.

Ce montant complémentaire à l'Allocation de Solidarité aux personnes âgées (ASPA) est plafonné à un montant mensuel égal à la moitié de l'Allocation de Solidarité aux personnes âgées.

Cette disposition s'applique exclusivement aux bénéficiaires de l'aide sociale ayant leur domicile de secours (**cf. fiche n°1-1**) en Haute-Savoie.

Principales références juridiques

[Art L 131-4](#); [L 132-3](#); [L 231-4](#); [L 232-10](#); [L 232-11](#); [R 131-2](#); [R 314-149](#); [D 232-35](#); R 231-6 du Code de l'action sociale et des familles
[Art 205](#) et suivants du Code civil



Établissements autorisés, habilités et non habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale

1. Établissements autorisés, habilités

L'habilitation des établissements leur permet d'accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale.

1.1 Résidences autonomie

Définition

Les **résidences autonomie** sont conçues pour accueillir des personnes âgées, majoritairement autonomes (GIR¹ 5-6), dans un logement privatif et sécurisé, seules ou en couple.

Elles proposent à leurs résidents des prestations minimales individuelles ou collectives qui **participent à la prévention de la perte d'autonomie**. Elles leur facilitent l'accès à des services d'aide et de soins à domicile.

Les résidences autonomie ne sont pas, destinées, par principe, à recevoir des personnes qui ont besoin de soins médicaux importants ou d'une assistance importante dans les actes de la vie quotidienne.

A noter que les Maisons d'Accueil Rural pour les Personnes Agées (MARPA) ont le statut de résidence autonomie.

La participation du bénéficiaire

La **résidence autonomie n'inclut pas la notion d'entretien de la personne accueillie** et n'est donc pas soumise aux mêmes règles de

calcul pour évaluer la participation du bénéficiaire de l'aide sociale. En effet, le prélèvement des 90 % des ressources est effectué sur la part des ressources du bénéficiaire supérieure au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA).

L'allocation logement doit être obligatoirement demandée. Elle est affectée en totalité au remboursement de l'hébergement.

« L'argent de poche² » laissé à la personne accueillie est égal au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA) auquel il est rajouté 10 % des ressources excédant cette somme.

Dans le cas où les ressources du demandeur sont inférieures au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées (ASPA), il doit solliciter cette allocation auprès de sa caisse de retraite. Seule l'allocation logement sera alors reversée à l'établissement.

L'aide sociale consiste à prendre en charge le solde restant dû afin de régler les frais de séjour, déduction faite de la participation du bénéficiaire.

¹ Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.

² 10 % des ressources du bénéficiaire laissés à sa disposition.



1.2 EHPAD, PUV et USLD

Définition

Les **Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes** (EHPAD) sont conçus pour accueillir majoritairement des personnes âgées dépendantes (GIR 1 à GIR 4). Les **Unités de Soins de Longue Durée** (USLD) sont des structures qui s'adressent à des personnes très dépendantes dont l'état nécessite une **surveillance médicale constante**.

Les **Petites Unités de Vie** (PUV) sont des établissements d'accueil de personnes âgées dont la **capacité est inférieure à 25 places** autorisées.

À noter :

Les PUV sont assimilées à des résidences autonomie lorsqu'elles ne dérogent pas aux règles fixées par la détermination du forfait soins³.

Dès lors, la participation du bénéficiaire est calculée de la même manière que pour les résidences autonomie (cf. le paragraphe 1.1 « Résidences autonomie » de la présente fiche).

- **La participation du bénéficiaire**

Dès lors que l'hébergement comporte l'entretien de la personne âgée accueillie, **ses ressources**, de quelque nature qu'elles soient, sont affectées au **remboursement des frais de séjour** dans la **limite de 90 %** à l'exception :

- Des prestations familiales
- De la retraite du combattant
- Des pensions attachées aux distinctions honorifiques⁴

Les **10 % restant**, communément appelés « **argent de poche** », laissés à la personne âgée, ne peuvent être inférieurs à 12 % du montant annuel de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA).

L'allocation de logement, qui doit être obligatoirement demandée, est entièrement reversée à l'établissement.

Le demandeur doit solliciter l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA), auprès de sa caisse de retraite, en cas de ressources inférieures à ce montant.

2. Établissements autorisés, non habilités

Les résidences autonomie, les EHPAD, les PUV et les USLD, non habilités ne peuvent accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le Conseil départemental peut participer à la prise en charge des frais d'hébergement d'une personne âgée dans **un établissement non habilité**, lorsque cette dernière y a séjourné, à titre payant, pendant au moins 5 ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'assurer son entretien. Le Président du Département fixe alors un prix de journée moyen par rapport aux établissements publics habilités à l'aide sociale et qui offrent des prestations similaires.

Principales références juridiques

[Art L 132-2](#) à [L 134-4](#) ; [L 231-5](#) ; [L 312-1](#) ; [L 313-1](#) & suivants ; [L 313-12](#) ; [R 231-6](#) ; [D 313-15](#) du Code de l'action sociale et des familles

³ Il prend en charge les soins médicaux et paramédicaux nécessaires pour traiter les troubles physiques ou psychiques des résidents.

⁴ Toutes aides versées suite à un service rendu à l'État.



Règles de facturation des établissements habilités à l'aide sociale

1. Tarif journalier hébergement

Les prix de journée des établissements d'hébergement publics ou privés habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale sont fixés annuellement par arrêté du Président du Département.

Le tarif hébergement correspond aux :

- **Frais d'hôtellerie**
- **Restauration** (pension complète)
- **Mise à disposition d'une chambre**
- **Entretien des espaces privatifs et communs**

Les **frais d'hébergement** sont à la **charge du résident** conformément aux dispositions figurant dans le contrat de séjour signé entre la personne âgée et l'établissement.

Le contrat liant l'établissement et la personne âgée ou son représentant légal prévoit dans tous les cas un ensemble de prestations minimales relatives à l'hébergement, appelé « **socle de prestation** ».

2. Tarif dépendance

Le tarif dépendance couvre **toutes les prestations d'aide et de surveillance** nécessaires à l'accomplissement des actes ordinaires de la vie courante.

Il est fixé par le Président du Département pour une **durée d'1 an**. Il prend en compte le

niveau de dépendance moyen des personnes âgées accueillies dans l'établissement, et il est **versé sous forme de dotation globale¹ directement à l'établissement**.

Pour les personnes âgées classées en **GIR² 1 à 4** qui le demandent, ce tarif est pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) établissement et est déduit directement par l'établissement de la facture du bénéficiaire.

Le tarif dépendance du **GIR 5 et 6** est toujours facturé au résident, quel que soit son degré d'autonomie et n'est donc pas couvert par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Si la personne âgée bénéficie de l'aide sociale, le tarif dépendance (GIR 5 et 6) sera pris en charge en plus du tarif hébergement.

3. Modalités de règlement des frais de séjour

L'établissement ne peut procéder à la facturation du séjour auprès du Département que lorsqu'il est en possession de la notification de la décision d'admission à l'aide sociale de la personne accueillie prise par le Président du Département. Il y a deux possibilités de facturation.

¹ Versement par acompte mensuel.

² Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.



3.1 L'avance totale par le Département

Les frais de séjour sont **intégralement réglés par le Département** aux établissements sur présentation mensuelle ou trimestrielle d'états de facturation.

Le Département de la Haute-Savoie recouvre mensuellement ou trimestriellement :

- Les ressources des bénéficiaires auprès des établissements sur présentation d'états de ressources
- Les participations des obligés alimentaires, réclamées trimestriellement avec un trimestre de décalage

3.2 Le règlement de la part incombant au Département

Le Département ne règle que la part lui revenant c'est-à-dire, le prix de l'hébergement duquel sont déduites les ressources du bénéficiaire. Parallèlement, les participations des obligés alimentaires sont réclamées trimestriellement par les services du département avec un trimestre de décalage.

4. Modalités de reversement des ressources

4.1 Le principe

La personne accueillie au titre de l'aide sociale, dans un établissement relevant de l'aide sociale aux personnes âgées, s'acquitte elle-même de sa contribution à ses frais de séjour.

4.2 La particularité

La perception des revenus y compris l'allocation de logement à caractère social

peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement de statut privé :

- Soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal
- Soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté³ de sa contribution pendant trois mois au moins

Dans les deux cas, la décision est prise par le représentant de la collectivité publique d'aide sociale compétente, qui précise la durée pendant laquelle cette mesure est applicable. Le comptable de l'établissement reverse mensuellement à l'intéressé ou à son représentant légal, le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge. En tout état de cause, l'intéressé doit disposer d'une somme mensuelle minimale (« argent de poche⁴ »).

5. Modalités de règlement des frais de séjour pendant les absences

5.1 L'absence pour hospitalisation

Les hospitalisations d'une durée **inférieure à 72 heures** donnent lieu au paiement du tarif hébergement complet.

Les hospitalisations d'une durée **supérieure à 72 heures et inférieure ou égale à 30 jours consécutifs** donnent lieu au paiement du tarif journalier afférent à l'hébergement, diminué du forfait journalier hospitalier de l'établissement d'accueil. Celui-ci peut être

³ N'a pas réglé.

⁴ 10 % des ressources du bénéficiaire laissés à sa disposition.



différent pour les hospitalisations en psychiatrie.

Le tarif dépendance ne peut être facturé à un résident, et ce dès le premier jour d'absence.

Dès le premier jour d'absence et jusqu'au 30^{ème} jour, la personne âgée, bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement, conserve son logement, ainsi que son « **argent de poche** ».

Le versement de son Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ainsi que la participation des obligés alimentaires sont maintenus.

Au-delà de 30 jours d'hospitalisation, l'établissement doit faire parvenir au Département une demande de dérogation de prise en charge par l'aide sociale s'il veut que le logement soit maintenu à disposition de la personne âgée.

5.2 L'absence pour convenance personnelle

La personne âgée résidant dans un établissement pour personnes âgées peut

prétendre à 5 semaines de vacances hors établissement, soit 35 jours.

Toute absence pour convenance personnelle doit être signalée à l'établissement.

Dans ce cas, le résident devra s'acquitter du tarif journalier afférent à l'hébergement, diminué du forfait journalier hospitalier dès la 72^{ème} heure et dans la limite de 35 jours.

Le tarif dépendance ne peut être facturé à un résident, et ce dès le premier jour d'absence.

Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant 30 jours.

Au-delà du 30^{ème} jour, le versement est maintenu dans le cadre de la dotation globale.

Pour les résidents hors département, il est suspendu.

Principales références juridiques

[Art L 132-4](#) ; [L 314-10](#) ; [L 342-2](#) et suivants ; [R 132-2](#) ; [R 132-3](#) ; [R 232-32](#) ; [R 314-204](#) ; [D 342-3](#)
du Code de l'action sociale et des familles



Charges obligatoires et les charges ponctuelles

1. Charges obligatoires déductibles des ressources

Il y a lieu de **déduire** de l'ensemble des ressources du demandeur, hébergé dans un établissement pour personnes âgées, les **charges qui revêtent un caractère obligatoire** ainsi que celles qui sont indispensables à la vie en établissement.

De ce fait, sont considérées comme charges celles qui sont :

• Obligatoires

- Toutes les obligations fiscales
- Les frais d'assurances (responsabilité civile, habitation)
- Les charges de copropriété
- Les frais de tutelles

• Indispensable à la vie en établissement

- Les frais de mutuelle pour les personnes qui ne bénéficient pas de la Couverture Maladie Universelle (CMU)

A noter :

Depuis le 1^{er} janvier 2023, le blanchissage et le marquage du linge est compris dans le socle minimal des prestations en EHPAD.

Pour les Résidents admis à compter du 1^{er} janvier 2023

- Traitement du linge effectué par l'EHPAD :
Prestations incluses dans le prix de journée donc pas de déduction au niveau des ressources.
- Traitement du linge effectué par la famille :

Choix de la famille alors que la prestation est comprise dans le prix de journée, donc pas de déduction au niveau des ressources.

Résident admis à l'EHPAD avant le 1^{er} janvier 2023 et dont le contrat de séjour n'a pas été révisé :

- Traitement du linge effectué par l'EHPAD :
La prestation étant désormais incluse dans le prix de journée, plus de facturation complémentaire ni de déduction au niveau des ressources.
- Traitement du linge effectué par la famille :
l'EHPAD doit déduire de sa facture la prestation « linge » qui sera également déduite des ressources.

La personne accueillie en **résidence autonomie** ne peut prétendre à la prise en charge par le Département des dépenses dites obligatoires.

2. Charges ponctuelles sous réserve d'autorisation du Président du Conseil départemental

Pour les autres frais ponctuels, si le bénéficiaire de l'aide sociale veut garder les ressources nécessaires au règlement de ladite dépense, il devra adresser une **demande préalable et justifiée** afin d'en obtenir l'autorisation.

L'autorisation de prélèvement sur les ressources des personnes bénéficiant de



l'aide sociale ne peut intervenir que de manière subsidiaire¹. En effet, toute possibilité d'éviter la dépense publique doit avoir été étudiée préalablement à la demande.

Principales références juridiques

[Art L 132-1 et suivant](#) du Code de l'action sociale et des familles

¹ En dernier lieu.



Hébergement temporaire

Unité d'Hébergement Renforcée et accueil de jour

1. L'hébergement temporaire

1.1 Définition

L'hébergement temporaire, dans un établissement habilité à l'aide sociale par le Département, est une formule d'accueil **limitée dans le temps**, le cas échéant sur un mode séquentiel¹. Il constitue principalement un **dispositif de répit aux aidants**² en permettant l'accueil ponctuel de la personne âgée qui ne pourrait rester seule à domicile. Il peut constituer une réponse à des situations d'urgence telles qu'une **sortie d'hospitalisation** ou peut faciliter un passage progressif vers de l'hébergement permanent en établissement (**cf. fiche n° 2-3**).

Ce mode d'accueil est prioritairement financé par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile, dans la limite de 90 jours par année civile.

1.2 Modalités de prise en charge par l'APA à domicile

Le montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile attribué à l'hébergement temporaire est **égal au montant maximum du GIR³ attribuable** duquel est **soustrait** le **montant mensuel** de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile attribué, **multiplié par 12 mois** (ou

par le nombre de mois validé sur la décision si inférieur à 12 mois).

Sur ce montant calculé est appliqué le taux de participation fixé pour la personne âgée en fonction de ses ressources.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile peut donc **prendre le coût du séjour** plus le tarif dépendance GIR 5 ou 6 déduction faite d'un demi forfait hospitalier⁴ journalier pour les repas.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile est versée sur présentation de factures acquittées. Exceptionnellement, elle peut être versée directement à l'établissement sur demande du bénéficiaire et avec accord de l'établissement d'accueil.

1.3 Modalités de prise en charge par l'aide sociale

L'aide sociale à l'hébergement peut être activée, à titre subsidiaire, pour une personne âgée qui n'a plus d'argent disponible au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile et qui remplit les critères d'admission à l'aide sociale (**cf. fiche n° 1-1**).

¹ L'hébergement n'est pas consécutif, mais fractionné dans le temps.

² Personne qui vient en aide, à titre non professionnel, à une personne âgée dépendante

³ Correspond au niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.

⁴ Participation financière du patient aux frais d'hébergement et d'entretien entraînés par son hospitalisation. Dû pour chaque journée d'hospitalisation.



1.4 Les modalités de prise en charge par l'APA en établissement

Dans la mesure où l'hébergement temporaire est pris en charge par l'aide sociale, une demande l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement doit être faite concomitamment à la demande d'aide sociale

Le financement du forfait dépendance GIR 1 à 4 est pris en charge par le Département dans le cadre d'une dotation globale versée à l'établissement pour les places d'hébergement temporaire autorisées. De ce fait, la prise en charge au titre l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement ne démarrera qu'à l'entrée en accueil permanent.

2. Unités d'Hébergement Renforcées (UHR)

2.1 Définition

Les Unités d'Hébergement Renforcées (UHR) sont des lieux d'hébergement aménagés dans les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) ou les Unités de Soins de Longues Durées (USLD) dédiés aux personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée entraînant d'importants troubles du comportement.

2.2 Modalités de prise en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile

Dès lors que la personne est orientée en Unité d'Hébergement Renforcée (UHR), qu'elle bénéficiait de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile, et quel que soit son GIR établi à domicile, il lui sera versé le montant maximum de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile attribuable pour un GIR 2

(déduction faite du ticket modérateur et du demi forfait hospitalier) et ce pendant 6 mois quel que soit l'issue du séjour :

- Retour à domicile
- ou
- Entrée en EHPAD

Cette prise en charge au titre de l'APA à domicile est considérée comme de l'hébergement temporaire et ne peut intervenir que si l'hébergement temporaire est noté dans le plan d'aide. L'APA prendra alors le coût du séjour + le GIR 5/6 déduction faite du ticket modérateur et d'un demi forfait hospitalier pour les repas.

A noter : Dès l'entrée en Unité d'Hébergement Renforcée (UHR), les versements de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile sont suspendus jusqu'au retour à domicile.

2.3 Les modalités de prise en charge par l'aide sociale

À titre dérogatoire, l'aide sociale à l'hébergement peut être activée pour des personnes qui répondent aux critères d'admission à l'aide sociale (**cf. fiche n° 1-1**), et qui sont accueillies dans des Unités d'Hébergement Renforcées (UHR) habilitées par le Département à admettre des personnes âgées pour une période supérieure à 90 jours et dans la limite de 6 mois. Cette disposition peut être prolongée dans l'attente d'une solution stable.

Cette dérogation concerne également les personnes qui n'auraient plus d'argent disponible sur leur plan d'aide au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile

3. L'accueil de jour

3.1 Définition

■ ■ L'accueil de jour est une formule d'accueil dans un établissement ■ ■ habilité à l'aide sociale par le Département. Il constitue principalement un



dispositif de répit aux aidants en permettant l'accueil ponctuel de la personne âgée qui ne pourrait rester seule à domicile.

3.2 Modalités de prise en charge par l'APA à domicile

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile peut prendre en charge le coût de l'accueil de jour plus le tarif dépendance affecté à la personne accueillie déduction faite de 1/4 du forfait hospitalier journalier pour les repas.

Ces modalités spécifiques au Département de la Haute-Savoie s'appliquent aux **seuls bénéficiaires** de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile qui ont leur domicile de secours en Haute-Savoie.

Principales références juridiques

[Art D 312-8](#); [D 312-9](#) du Code de l'action sociale et des familles



Allocation Personnalisée d'Autonomie – Conditions générales

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est une prestation en nature destinée aux **personnes âgées de 60 ans et plus**, résidant en France qui, après évaluation médico-sociale :

- Sont reconnues en situation de perte d'autonomie
- Ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne
- Ou dont l'état nécessite une surveillance régulière

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) vise à donner aux personnes âgées le libre choix de leur mode de vie en améliorant et en diversifiant les moyens de soutien à domicile (**cf. fiche n°2-8**) et les conditions de prise en charge en établissement (**cf. fiche n°2-9**).

Les sommes servies au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie ne font pas l'objet d'un recouvrement sur la succession du bénéficiaire, sur le légataire, sur le donataire ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie n'est pas subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire.

1. Conditions d'admission

Les conditions générales d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

sont les mêmes, que la personne âgée habite à domicile ou soit hébergée en établissement. Elles sont relatives à **l'âge**, à la **résidence** et à la **perte d'autonomie**.

1.1 L'âge

Il faut avoir 60 ans pour ouvrir les droits à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

À noter :

Si la personne était titulaire, avant 60 ans, de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), elle peut choisir de conserver ces prestations ou de bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Si la personne qui atteint l'âge de 60 ans n'exprime aucun choix, il est **présupposé qu'elle souhaite continuer** à bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

■ ■ Cependant lorsqu'une personne, ■ ■ bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), entre en Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) et qu'elle sollicite, par ailleurs, la prise en charge de son hébergement au titre de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie lui attribue automatiquement le régime de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement, et ce à compter de la date d'admission à l'aide sociale. Cette règle s'applique aux bénéficiaires ayant leur domicile de secours en Haute-Savoie.



1.2 Les conditions de résidence

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est accordée, sur sa demande, à toute personne de nationalité française attestant d'une résidence stable en France. Elle est également accordée à toute personne étrangère attestant d'une résidence régulière en France et possédant une carte de résident ou un titre de séjour en cours de validité.

Les personnes sans domicile fixe peuvent prétendre à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) dans la mesure où elles ont élu domicile soit auprès d'un Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet.

1.3 La perte d'autonomie

L'évaluation de la perte d'autonomie s'appuie sur les difficultés de la personne âgée à réaliser, seule, les actes essentiels de la vie quotidienne (se déplacer, se laver, s'habiller, se nourrir, se repérer dans le temps et l'espace) ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

2. Évaluation de la perte d'autonomie

La perte d'autonomie est mesurée à l'aide de la grille nationale AGGIR¹ (Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources) qui détermine 6 groupes de dépendance (GIR²) du GIR 1 pour les personnes les plus dépendantes physiquement et/ou psychologiquement, au GIR 6 pour les personnes valides.

¹ Grille nationale permettant de mesurer la perte d'autonomie.

² Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.

L'évaluation de la perte d'autonomie de la personne âgée est appréciée par l'équipe médico-sociale³ lorsque la personne vit à domicile. L'évaluation de la perte d'autonomie de la personne âgée hébergée en établissement est réalisée par le médecin coordonnateur⁴ de l'établissement.

Sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence, **seules les personnes** classées dans les **groupes 1 à 4** de la Grille Nationale AGGIR bénéficient de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

3. Modalités générales d'attribution

3.1 Le dépôt de la demande

Les demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile et en établissement se font à l'aide des formulaires suivants :

Pour L'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile :

- À l'aide du CERFA N° 16301*01

Pour L'allocation personnalisée d'Autonomie en établissement :

- À l'aide du dossier d'Allocation personnalisée d'autonomie en établissement du Département.

Ces deux formulaires de demandes peuvent être :

- Téléchargés sur le site internet du Département

<https://www.hautesavoie.fr>

³ L'équipe médico-sociale est en charge de l'évaluation des besoins et de la situation d'une personne âgée vivant à domicile ayant demandé l'APA.

⁴ Il contribue à la qualité de la prise en charge des personnes âgées en favorisant la coordination des actions et des soins entre les différents professionnels de santé.



- Ou retirés auprès des services du Département :

Une fois remplis et signés, ces formulaires de demandes sont à envoyer à l'adresse suivante :

Département de la Haute-Savoie

Hôtel du Département
1, avenue d'Albigny
CS 32444
74041 ANNECY CEDEX

Département de la Haute-Savoie

Hôtel du Département
1, avenue d'Albigny
CS 32444
74041 ANNECY CEDEX

Direction Territoriale du Bassin
Annécien
Service Autonomie
39, avenue de la Plaine
74000 ANNECY

Direction Territoriale du Chablais
Service Autonomie
1, rue Casimir Capitan
74200 THONON LES BAINS

Direction Territoriale du Genevois
Service Autonomie
23, avenue Émile Zola
74100 ANNEMASSE

Direction Territoriale Arve
Faucigny Mont-Blanc
Service Autonomie
187, rue du Quai
74970 Marignier

Ils peuvent également être retirés
auprès :

- Des Pôles Médico-Sociaux
- Des Mairies ou des Centres
Communaux ou intercommunaux
d'Action Sociale
- Des services d'aide à domicile
- Des services sociaux des hôpitaux.



3.2 L'accusé réception de la demande

Concernant la demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile :

Les services du Département accusent réception du CERFA dans un délai de 10 jours et informent le demandeur des éventuelles pièces manquantes.

En cas de mauvaise orientation du CERFA, le dossier sera renvoyé à l'usager ou à sa Caisse de retraite (si CARSAT ou MSA).

À compter de la date de dépôt **du dossier complet** de demande, le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour notifier la décision relative à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

3.3 Le contenu du dossier

Le CERFA comprend trois parties :

- Une notice explicative,
- Un formulaire à remplir qui comprend notamment une rubrique permettant d'identifier l'organisme compétent pour traiter sa demande (Département ou Caisse de retraite) confère le paragraphe 3.2,
- Un certificat médical, non obligatoire.

Le CERFA et le dossier de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement comprennent plusieurs catégories d'informations portant sur le demandeur, sur ses revenus et son patrimoine. Il comporte également une demande simplifiée de carte mobilité inclusion (**cf. fiche n°2-10**) et le cas échéant, des renseignements concernant les proches aidants

3.3 La décision

Les droits à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sont ouverts à domicile, dès la date de la notification de la décision du

Président du Conseil départemental, et dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date d'enregistrement du dossier complet.

La décision d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie **à domicile** est prise pour une durée de 5 ans, sauf cas particuliers. Elle est notifiée :

- À l'intéressé, ou son représentant légal
- Au service d'aide à domicile autorisé, habilité à l'aide sociale (sauf avis contraire de l'intéressé)
- Aux caisses de retraite
- A l'Équipe Médico-Sociale.

Pour les personnes hébergées **en établissement**, les droits sont ouverts à compter de la date du dépôt **du dossier complet**. La décision d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement est prise pour une durée de 10 ans.

■ ■ En Haute-Savoie, les droits sont ■ ■ ouverts à compter de la date d'entrée en établissement si le dossier de demande est déposé dans les 3 mois qui suivent cette entrée.

À noter :

Lorsque la personne hébergée en établissement bénéficiait avant son entrée de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile, (attribuée par le Département de la Haute-Savoie), la révision de sa situation se fait automatiquement, à l'initiative du département sans constitution d'un nouveau dossier. Il faudra alors que ses ressources soient réactualisées, le cas échéant. Il appartient cependant à l'intéressé d'informer le département de sa nouvelle situation.



3.4 Le réexamen

La décision d'admission à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) **à domicile** peut être réévaluée à tout moment à la demande de l'intéressé ou, le cas échéant, de son représentant légal. Le Président du Conseil départemental peut aussi réexaminer la décision si des nouveaux éléments modifient la situation personnelle du bénéficiaire, ou de son proche aidant.

La décision d'admission à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) **en établissement** est réévaluée chaque année, au vu :

- Des nouveaux tarifs dépendance
- Du changement du niveau de dépendance en cas de modification

3.5 La révision périodique

Pour l'**Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile**, le service départemental transmet, à la personne âgée, **6 mois** avant la date d'échéance de la première décision, une fiche de mise à jour à renvoyer accompagnée des pièces justificatives demandées.

Ce dossier doit être **renvoyé, complété et signé**, avant la date d'échéance afin de ne pas interrompre les droits. Les dossiers arrivant après la date d'échéance sont traités comme une première demande, c'est-à-dire avec une date d'effet qui est celle de la date de réception du dossier complet à laquelle est rajoutée une période de 2 mois correspondant au délai d'instruction.



Lorsque le dossier ne présente aucune modification du plan d'aide et que la demande est identique à la première décision, un renouvellement administratif est effectué immédiatement.

En revanche, lorsque la situation de la personne âgée nécessite une modification du plan d'aide et que celle-ci en fait la demande, le dossier est transmis à l'équipe médico-sociale pour une nouvelle évaluation.

Pour l'**Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement**, la décision administrative de renouvellement est prise pour 10 ans au vu des nouvelles ressources.

4. Versement

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile ou en établissement n'est pas versée lorsque son montant mensuel après déduction de la participation financière de l'intéressé est inférieur ou égal à 3 fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance (SMIC).

L'**Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile** est versée mensuellement au bénéficiaire. Elle est mandatée au plus tard le 10 du mois au titre duquel elle est due. Cependant, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est versée directement aux services prestataires d'autonomie à domicile mentionnés dans le plan d'aide :

- Habilités à l'aide sociale
ou
- Ayant conclu un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)⁵, sur cette modalité de paiement avec le Département-

À la demande du bénéficiaire, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) peut être versée directement à une personne physique ou morale ou à un organisme qui fournit l'aide technique, réalise l'aménagement du logement ou assure

⁵ Contrat conclu entre le Conseil départemental et le service d'aide à domicile.



l'accueil temporaire ou le répit à domicile.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement est versée sous forme de dotation globale⁶ aux établissements du Département. Elle est versée directement à l'établissement d'accueil hors département pour les bénéficiaires ayant conservé leur domicile de secours en Haute-Savoie.

5. Règle de non cumul

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) n'est pas cumulable avec :

- l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
- la Majoration Tierce Personne (MTP)
- la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- la Prestation Complémentaire pour Recours à Tierce Personne (PC RTP)

6. Recours à l'encontre de la décision du Président du Conseil départemental

Les possibilités de recours sont présentées au sein de la **fiche n°1-3**.

Principales références juridiques

[Art L 113-1](#) ; [L 132-1](#) ; [L 134-4](#) ; [L 232-1](#) à [L 232-4](#) ; [L 232-8](#) ; [L 232-14](#) à [L 232-16](#) ; [L 232-19](#) ; [L 232-23](#) à [L 232-25](#) ; [L 241-3](#) ; [L 245-1](#) ; [L 245-9](#) ; [L 264-1](#) ; [R 232-1](#) ; [R 232-4](#) à [R 232-6](#) ; [R 232-11](#) ; [R 232-19](#) ; [R 232-23](#) ; [R 232-24](#) ; [R 232-28](#) ; [R 232-30](#) ; [R 232-32](#) ; [R 314-170](#) ; [D 232-31](#) ; [D 245-3](#) du Code de l'action sociale et des familles

⁶ Versement par acompte mensuel.



Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile

Les conditions générales d'admission à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) sont présentées au sein de la **fiche n°2-7**.

1. Dispositions générales d'attribution de l'APA à domicile

1.1 La notion de domicile

Les personnes âgées pouvant prétendre à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile doivent résider :

- À leur domicile ou en accueil familial
- En résidence autonomie
- En petite unité de vie sans forfait soin
- En résidence service
- En communauté religieuse
- En logement foyer de travailleurs migrants
- Ou en établissement pénitentiaire.

1.2 Évaluation de la perte d'autonomie

L'évaluation de la perte d'autonomie est réalisée par l'équipe médico-sociale du Département, composée d'au moins un médecin, ou à défaut d'un infirmier, et d'un travailleur social.

Le **degré** de perte d'autonomie du demandeur **détermine son éligibilité**¹ à la prestation sur la base de la grille nationale AGIRR².

¹ Possibilité de bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

² Grille nationale permettant de mesurer la perte d'autonomie.

La visite à domicile et l'élaboration d'un plan d'aide

Un membre de l'équipe médico-sociale³ rencontre la personne âgée à son domicile, en présence, si elle le souhaite, de ses proches aidants⁴ ou/et du médecin de son choix. Il évalue son degré de dépendance, apporte conseils et informations en rapport avec le besoin d'aide de la personne âgée, prend en compte ses conditions de vie, son environnement matériel, social, familial pour élaborer un plan d'aide.

L'équipe médico-sociale peut recourir, le cas échéant à des compétences en ergothérapie⁵ pour l'appréciation des besoins en matière d'aides techniques⁶ et d'adaptation du logement. Le plan d'aide suit les règles spécifiques à l'évaluation multidimensionnelle⁷ de la perte d'autonomie des personnes vivant à domicile.

L'équipe médico-sociale élabore un **plan d'aide adapté aux besoins** de la personne âgée dont le niveau de dépendance a été évalué entre le GIR⁸ 1 et 4.

³ L'équipe médico-sociale est en charge de l'évaluation des besoins et de la situation d'une personne âgée vivant à domicile ayant demandé l'APA.

⁴ Personne qui vient en aide, à titre non professionnel à une personne âgée dépendante

⁵ Profession paramédicale prescrite évaluant et accompagnant les personnes afin de préserver et développer leur indépendance et leur autonomie.

⁶ L'aide technique correspond à tout instrument ou équipement adapté et spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap.

⁷ Évaluation de la perte d'autonomie prenant compte de l'avis d'une équipe pluridisciplinaire.

⁸ Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.



Si la personne ne remplit pas les conditions de dépendance, et relève du GIR 5 ou 6, un compte rendu de visite du travailleur médico-social de l'équipe médico-sociale lui est adressé pour transmission au service social de sa caisse de retraite.

- **Le contenu du plan d'aide**

Le plan d'aide **recense les aides préconisées et finançables** par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour la personne âgée :

- La rémunération de l'intervenant, à l'exception du conjoint, du concubin ou du pacsé
- La rémunération du service d'aide à domicile habilité⁹ à l'aide sociale ou autorisé¹⁰ spécifiquement par le Président du Conseil départemental
- La rémunération du service mandataire
- La rémunération de l'accueillant familial agréé par le Président du Conseil départemental
- Le règlement des frais d'accueil de jour ainsi que des frais d'accueil temporaire (cf. **fiche n°2-6**), avec ou sans hébergement, dans des établissements ou services autorisés à cet effet
- Les dépenses d'aides techniques, d'adaptation du logement et de toutes autres dépenses concourant à l'autonomie du bénéficiaire (frais d'hygiène, portage des repas, téléalarme, géolocalisation...)

Le plan d'aide recense également les aides finançables par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour les proches aidants comme le recours à des dispositifs tels que l'accueil de jour et l'hébergement temporaire (cf. **fiche n°2-6**) ou tout autre dispositif permettant de répondre au besoin de l'aidant et adapté à l'état de la personne âgée. C'est l'équipe médico-sociale qui apprécie le besoin de répit de l'aidant et le

définit dans le plan d'aide lors de la première demande, d'une révision ou à la demande de l'aidant lui-même.

- **L'acceptation du plan d'aide**

La proposition de plan d'aide est ensuite adressée à l'intéressé avec précision du taux de participation.

Celui-ci dispose alors de 10 jours à compter de la date de réception de la proposition pour présenter ses observations et en demander la modification. Dans ce cas, une proposition définitive lui est adressée dans les huit jours.

En **Haute-Savoie**, la personne âgée dispose d'un **délai de 1 mois** pour retourner son plan d'aide signé. À défaut, l'équipe médico-sociale informe l'Unité de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie qui préviendra la personne âgée du classement sans suite de sa demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

■ ■ Aucune rétroactivité ne pourra être
■ ■ prise en compte lorsque le plan d'aide est renvoyé, signé, dans un délai supérieur à un mois.

Dans l'hypothèse où ce délai serait supérieur à 6 mois, le plan d'aide devra faire l'objet d'une nouvelle étude par l'équipe médico-sociale.

2. Montant de l'APA à domicile

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est égale au montant de la fraction du plan d'aide que le bénéficiaire utilise diminué d'une participation laissée à sa charge et calculée en fonction de ses ressources.

Le montant maximal du plan d'aide ne peut dépasser un plafond défini en fonction du degré de perte d'autonomie. Le plafond est fixé de la manière suivante :

⁹ Être autorisés à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

¹⁰ Être autorisé à fonctionner.



- Pour les personnes classées en **GIR 1** : 1,615 fois le montant de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne,
- Pour les personnes classées en **GIR 2** : 1.306 fois le montant de la majoration,
- Pour les personnes classées en **GIR 3** : 0,944 fois le montant de la majoration,
- Pour les personnes classées en **GIR 4** : 0,630 fois le montant de la majoration.

2.1 Dépassement du plafond

Le montant du plan d'aide peut être augmenté au-delà du plafond calculé selon le degré de perte d'autonomie de la personne âgée afin de prendre en compte les besoins de répit du proche aidant ou en cas d'hospitalisation de ce dernier. L'aidant doit pour cela assurer une présence ou une aide indispensable à la vie à domicile de la personne âgée **et ne doit pas pouvoir être remplacé par une autre personne à titre non professionnel.**

La majoration du montant du plan d'aide est fixée :

- En cas de vacance de l'aidant à 0,453 fois le montant mensuel de la de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne
- En cas d'hospitalisation de l'aidant, à 0,9 fois le montant mensuel de la de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne

Le coût des aides techniques préconisées dans le plan d'aide par l'équipe médico-sociale ou l'ergothérapeute, dont le financement ne peut être assuré par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), peut être pris en charge par la Conférence des financeurs¹¹.

¹¹ Pour plus d'informations, rendez-vous sur : <https://www.hautesavoie.fr/le-conseil-d%C3%A9partemental/le-d%C3%A9partement/action-sociale-et-solidarit%C3%A9/conference-des-financeurs>

2.2 Participation du bénéficiaire

Il n'y a pas de participation du bénéficiaire si les ressources sont inférieures à 0,725 fois le montant mensuel de la majoration pour aide constante d'une tierce personne.

Un taux de participation progressif est déterminé en application d'une formule de calcul complexe.

Si les ressources du bénéficiaire sont supérieures à 2,67 fois le montant mensuel de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, une participation égale à 90 % du plan d'aide lui sera demandée mensuellement.

3. Contrôle d'effectivité de l'aide

Le bénéficiaire de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) doit, dans le mois de la notification de la décision d'attribution, déclarer au Président du Conseil départemental le ou les salariés et/ou le service d'aide à domicile rémunéré avec cette prestation.

Il doit déclarer dans les mêmes conditions tout changement de salarié ou de service.

Il est tenu **de conserver les justificatifs** des dépenses prises en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de les fournir sur réclamation du service. Dans le cas contraire, les sommes versées seront récupérées.

Il doit affecter les sommes allouées dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie aux dépenses prévues dans le plan d'aide, sous peine de devoir rembourser lesdites sommes.

Il doit informer le service de tout changement de nature à entraîner une modification de son droit à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

4. Suspension de l'aide

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est suspendue à compter du 1^{er} jour du mois



qui suit la notification de suspension pour l'une des situations suivantes :

- Le bénéficiaire n'a pas déclaré au Département le ou les salariés employés, ainsi que les services utilisés dans le mois suivant la notification d'attribution.
- Le bénéficiaire n'a pas acquitté sa participation et/ou ne rémunère pas l'intervenant à domicile
- L'équipe médico-sociale constate que le plan d'aide n'est pas respecté, ou que le service rendu au bénéficiaire présente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son bien-être physique ou moral
- Le bénéficiaire ne produit pas, dans le délai d'un mois, les justificatifs de dépenses correspondant au montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) qu'il a perçu et de sa participation financière.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est rétablie au 1^{er} jour du mois au cours

duquel le bénéficiaire démontre avoir remédié aux carences constatées.

En cas d'hospitalisation, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est maintenue pendant les 30 premiers jours. Au-delà, elle est suspendue.

5. Interruption de l'aide

Les droits à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile sont interrompus

- À la demande du bénéficiaire
- Au premier jour de son changement de situation (passage du domicile à l'établissement)
- Au dernier jour du mois de son décès

Principales références juridiques

Art [L 232-3](#) à [L 232-7](#) ; [L 232-14](#) ; [L 232-22](#) ; [L 233-1](#) ; [L 313-1](#) ; [L 441-1](#) ; [R 232-7](#) à [R 232-11](#) ; [R 232-15](#) à [R 232-17](#) ; [R 232-32](#) ; [D 232-9](#) du Code de l'action sociale et des familles



Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement

Les conditions générales d'admission à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) sont présentées au sein de la **fiche n°2-7**.

1. Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement les personnes qui sont accueillies dans les Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) ; les Petites Unités de Vie (PUV) ; ou les établissements de santé autorisés à délivrer des soins de longue durée (USLD) (**cf. fiche n°2-3**).

2. Evaluation de la perte d'autonomie

Le niveau de perte d'autonomie est déterminé dans chaque établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur¹.

3. Montant de l'APA

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement est destinée à aider son bénéficiaire à payer le tarif dépendance (**cf. fiche n°2-4**) de la structure d'accueil.

En établissement, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est égale au montant du tarif dépendance, correspondant au GIR de la personne hébergée, diminué d'une participation restant à sa charge.

¹ Il contribue à la qualité de la prise en charge des personnes âgées en favorisant la coordination des actions et des soins entre les différents professionnels de santé.

3.1 La participation du bénéficiaire

La participation du bénéficiaire de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement est calculée selon les modalités suivantes :

- **Si son revenu mensuel est inférieur** à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, sa participation est égale au montant du tarif dépendance (**cf. fiche n°2-4**) de l'établissement applicable aux personnes classées dans les GIR² 5 et 6 de la grille nationale AGIR³
- **Si son revenu mensuel est compris** entre 2,21 et 3,40 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne, sa participation est égale au montant du tarif dépendance de l'établissement applicable aux personnes classées dans les GIR 5 et 6 auquel s'ajoute une participation progressive fixée selon une formule de calcul. Le taux de participation croît régulièrement pour atteindre 80 % du tarif dépendance de l'établissement
- **Si son revenu mensuel est supérieur** à 3,40 fois le montant de la

² Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.

³ Grille nationale permettant de mesurer la perte d'autonomie.



majoration pour aide constante d'une tierce personne, sa participation est égale au montant du tarif dépendance de l'établissement applicable aux personnes classées dans les GIR 5 et 6 auquel s'ajoute un montant fixé à 80 % du tarif dépendance de l'établissement correspondant au GIR de la personne âgée

Lorsque l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement est attribuée à l'un des membres d'un couple et que le conjoint réside à domicile, il est déduit, du montant des ressources prises en compte, une somme égale au montant de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA) laissée à la disposition du

conjoint à domicile. Les ressources mensuelles du couple après déduction de cette somme sont divisées par deux.

3.2 Les règles spécifiques de prise en charge en cas d'absence

Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant 30 jours en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle.

Principales références juridiques

[Art L 232-8](#) ; [L 312-1](#) ; [L 313-12](#) ; [R 232-18](#) ; [R 232-19](#) ; [R 314-170](#) à [R 314-178](#) ; [D 313-15](#) du Code de l'action sociale et des familles



Carte « mobilité inclusion »

Le dossier de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) permet au demandeur de solliciter, s'il le souhaite, la **carte « mobilité inclusion »**.

La carte « mobilité inclusion » porte les mentions « **stationnement pour personnes handicapées** », « **priorité** » et « **invalidité** » dès lors que les conditions sont remplies.

1. Mention « invalidité »

La **mention « invalidité »** permet notamment d'obtenir une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, dans les espaces et salles d'attente, ainsi que dans les établissements et manifestations accueillant du public, tant pour son titulaire que pour la personne qui l'accompagne dans ses déplacements. Elle permet également d'obtenir une priorité dans les files d'attente.

La carte « mobilité inclusion » mention « invalidité » permet d'avoir une demi-part supplémentaire pour la déclaration d'impôt.

2. Mention « stationnement pour personnes handicapées »

La **mention « stationnement pour personnes handicapées »** permet à son titulaire ou à la tierce personne l'accompagnant d'utiliser toutes les places de stationnement ouvertes au public.

3. Mention « priorité »

La **mention « priorité »** permet d'obtenir une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, dans les espaces et salles d'attente et dans les établissements et les manifestations accueillant du public, ainsi qu'une priorité dans les files d'attente.

4. Bénéficiaires

Les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) classés dans **les GIR¹ 1 et 2** se voient délivrer, à leur demande, la carte « mobilité inclusion » portant les mentions « invalidité » et/ou « stationnement » pour personnes handicapées » à titre définitif au vu de la seule décision d'attribution de l'allocation.

■ ■ Pour **les personnes classées en GIR 3**
■ ■ **et 4**, le Président du Département peut délivrer la carte mobilité inclusion aux bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, au vu de l'appréciation de l'équipe médico-sociale et après avis favorable de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Principale référence juridique

[Art L 241-3](#) du Code de l'action sociale et des familles

¹ Correspond au niveau de perte d'autonomie, le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.



Aide sociale à domicile

Aide- ménagère

aide et portage des repas

L'aide à domicile est une prestation en nature accordée aux personnes ayant besoin, pour rester à leur domicile d'une aide pour effectuer les actes de la vie courante.

L'aide à domicile pour les personnes adultes handicapées inclut les différentes aides décrites dans la **fiche n° 2-1** pour les personnes âgées.

Les sommes avancées par le Département, au titre de l'aide à domicile, peuvent faire l'objet d'une **récupération** à l'encontre de la succession, du donataire, du légataire ou du bénéficiaire revenu à meilleure fortune (cf. **fiche n°1-5**).

En ce qui concerne la **récupération sur succession**, elle est faite sur la part de l'actif net successoral¹ excédant 46 000 € après abattement² légal de 760 €.

Il y a exonération du recours en récupération des personnes handicapées lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont ses enfants, son conjoint, ou la personne qui a assumé de façon réelle et constante la charge de l'intéressé.

L'obligation alimentaire n'est pas sollicitée.

1. Conditions d'attribution de l'aide à domicile

En plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale, les personnes handicapées peuvent prétendre au bénéfice de l'aide à domicile sous certaines conditions :

- Justifier d'un **taux d'incapacité au moins égal à 80 % reconnu** par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)
- Ou**
- Être, compte tenu de son handicap, placé dans l'impossibilité de se procurer un emploi
- Et**
- Vivre seul ou avec une personne qui ne peut apporter d'aide
- Avoir besoin d'une aide matérielle pour demeurer à domicile
- Avoir des ressources inférieures ou égales au montant mensuel de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH)

■ ■ Le Département de la Haute-Savoie
■ ■ admet les personnes handicapées disposant de ressources inférieures ou égales au montant de l'Allocation pour Adulte Handicapé (AAH), majoré de 25%.

¹ Ensemble des biens de la succession après déduction des dettes.

² Déduction.



Le plafond pour une personne seule s'applique également :

- À des époux séparés de fait ou de droit
- Au conjoint d'une personne hébergée en établissement ou en famille d'accueil

Les ressources prises en compte sont l'ensemble des ressources décrites au sein de la **fiche n°1-1**.

Pour pouvoir continuer à bénéficier du statut de personne handicapée après 65 ans, la personne bénéficiaire de l'aide à domicile doit remplir les conditions suivantes :

- Pour une première demande :
 - Être titulaire d'un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80 %
 - Et que ce taux soit déclaré avant 65 ans
- Pour un renouvellement :
 - La personne handicapée qui a bénéficié de ce statut avant 65 ans garde son statut (intangibilité du statut de personne handicapée)

2. Procédure d'admission

La procédure d'admission est décrite dans la **fiche n° 1-2**.

De plus, la demande d'aide à domicile doit comporter :

- Une évaluation remplie par le service prestataire habilité³ à l'aide sociale choisi par le demandeur

- Un avis médical du médecin traitant indiquant le besoin d'aide
- Ou la carte de mobilité inclusion avec mention invalidité (cf. **fiche n°2-10**)

3. Modalités d'attribution

Les modalités d'attribution sont décrites dans la **fiche n°1-2**.

L'aide sociale à domicile n'est pas cumulable avec l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), ni un avantage de même nature servi par un organisme de protection sociale.

En revanche, le bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut demander des heures d'aide à domicile pour réaliser les heures de ménage non prévue par la PCH.

4. Voies de recours

Un recours peut être exercé comme décrit au sein de la **fiche n°1-3**.

Principales références juridiques

Art [L 231-1](#); [L 241-1](#) du Code de l'action sociale et des familles

³ Autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.



L'aide sociale à l'hébergement

Toute personne handicapée qui n'a pas les ressources suffisantes, peut être prise en charge au titre de l'aide sociale pour le règlement de ses frais d'hébergement, dans un établissement sous réserve qu'il soit habilité¹ par le département à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les établissements spécialisés concernant les personnes handicapées sont décrits dans la **fiche n°3-12**.

L'aide sociale a un **caractère subsidiaire**² et intervient en dernier ressort si le financement assuré par la personne elle-même et son éventuel conjoint ne suffit pas à couvrir le coût de l'hébergement.

L'aide sociale a un **caractère d'avance** puisqu'elle est récupérable sur succession. Elle est renouvelable et révisable.

Seule la **récupération à l'encontre de la succession** est possible et elle s'effectue au premier centime d'euro dans la limite de l'actif net successoral (cf. **fiche n°1-5**).

Il y a **exonération** du recours en récupération des personnes handicapées lorsque les héritiers du bénéficiaire décédé sont ses enfants, son conjoint, ou la personne qui a assumé de façon réelle et constante la charge de l'intéressé.

L'obligation alimentaire des enfants n'est pas requise pour les aides à l'hébergement des personnes handicapées.

L'admission à l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées répond aux règles

de droit commun de l'aide sociale précisées au sein de la **fiche n°1-1**.

1.1 Orientation par la CDAPH

L'orientation d'une personne handicapée en établissement est prononcée par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Cette décision d'orientation est préalable à l'ouverture des droits au titre de l'aide sociale départementale.

1.2 Conditions d'âge pour une prise en charge à l'aide sociale

Toute personne à partir de 20 ans peut prétendre à l'aide sociale si elle remplit les conditions d'éligibilité. A titre dérogatoire, une admission peut être prononcée avant 20 ans dans des situations exceptionnelles.

Cas particulier de la personne handicapée de moins de 60 ans qui entre en établissement pour personnes âgées.

La personne handicapée de moins de 60 ans dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 % ou qui est, compte tenu de son handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi peut être orientée par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) en établissements pour personnes âgées.

Pour pouvoir continuer à bénéficier du statut de personne handicapée après 60 ans, la

¹ Autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

² En dernier lieu.



personne bénéficiaire de l'aide à l'hébergement doit remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80 % et que ce taux soit déclaré avant 65 ans

Ou

- Avoir fait l'objet d'un accueil successif en Établissement Médico-Social pour personnes âgées.

À défaut de satisfaire aux conditions de l'une de ces deux catégories, les personnes handicapées de plus de 60 ans relèvent du régime des personnes âgées pour ce qui est de l'aide sociale à l'hébergement.

1.3 Décision du Président du Conseil départemental

L'aide sociale est accordée par le Président du Conseil départemental pour une **durée équivalente** à celle de la décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

2. Modalités d'attribution

La demande d'aide sociale ne peut être effectuée qu'après l'entrée réelle en établissement.

Dans l'attente de la décision d'aide sociale, l'établissement est en droit de réclamer une provision³ à constituer par l'hébergé. Cette provision correspond, au maximum, à 90 % des ressources de l'hébergé.

3. Dispositions financières

Toute personne handicapée doit s'acquitter d'une contribution financière pour couvrir ses frais d'hébergement et d'entretien lorsqu'elle est accueillie dans un établissement de

manière temporaire ou permanente (sauf en appartement de soutien cf. fiche 3-12).

3.1 Minimum légal de ressources laissé au demandeur

Le minimal légal de ressources laissé à la personne est fonction de sa qualité de travailleur ou non :

90 % des ressources du bénéficiaire sont destinés au règlement de l'hébergement, les 10 % restant sont laissés à sa disposition (argent de poche) sous réserve qu'ils atteignent au moins :

- 30 % de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein pour **un non travailleur**
- 50 % de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein pour **un travailleur** si 1/3 du salaire net et 10 % des autres ressources sont inférieures à cette somme

3.2 Cas particulier du reversement des ressources en résidence autonomie

La Résidence Autonomie n'inclut pas la notion d'entretien de la personne accueillie et n'est donc pas soumise aux mêmes règles de calcul pour évaluer la participation du bénéficiaire de l'aide sociale.

En effet, le prélèvement des 90 % des ressources est effectué sur la part des ressources du bénéficiaire supérieure au montant de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH).

L'allocation logement doit être obligatoirement demandée. Elle est affectée en totalité au remboursement de l'hébergement.

L'argent de poche laissé à la personne accueillie est égal au montant de l'Allocation

³ Somme déposée à titre d'acompte.



Adulte Handicapée (AAH) auquel il est rajouté 10 % des ressources excédant ce montant. Seule l'allocation logement sera reversée à l'établissement.

3.3 Repas

Complément de ressources laissé au demandeur en charge de famille

Le pensionnaire qui doit assumer la responsabilité de l'entretien d'une famille bénéficie :

- d'une **majoration du minimum légal de ressources à hauteur de 35 %** de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein s'il est marié sans enfant, et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil départemental
- d'une **majoration du minimum légal de ressources à hauteur de 30 %** de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein par enfant ou ascendant à charge

Repas

- **Majoration du minimum légal de ressources laissées à la personne à hauteur de 20 %** de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) à taux plein si un résident prend régulièrement au moins 5 repas par semaine en dehors de l'établissement.

3.4 Absences

L'absence est considérée comme le cumul d'une nuit et de 2 principaux repas (midi et soir) hors de l'établissement. L'établissement ne facture pas les jours d'absence au Département et le minimum légal de ressources laissées à disposition du

bénéficiaire (« l'argent de poche ») est majoré comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Jour d'absence	Majoration en % de l'AAH à taux plein
1 jour	2.5 %
2 jours	5 %
3 jours	7.5 %
4 jours	10 %
5 jours	12.5 %
6 jours	15 %
7 jours	17.5 %
8 jours et plus	20 %
8 jours non consécutifs constituent le plafond mensuel	
À partir de 7 jours d'absence consécutifs, se reporter à la notion de vacances.	

Particularité des cas d'entrée ou de sortie du dispositif d'aide sociale

En cas d'entrée ou de sortie du dispositif d'aide sociale en cours de mois, le mode de calcul des ressources laissées à disposition des personnes accueillies est appliqué au prorata des jours de présence en établissement.

Pendant les jours d'absences de l'établissement visés ci-dessus, la personne handicapée peut percevoir, sur décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), une Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) pour la prise en charge de son besoin d'aides humaines à domicile.

3.5 Hospitalisation

L'établissement facture au Département le prix de journée arrêté pour la période considérée diminué du forfait journalier hospitalier⁴ en vigueur.

⁴ Participation financière du patient aux frais d'hébergement et d'entretien entraînés par son

hospitalisation. Dû pour chaque journée d'hospitalisation.



Si le séjour à l'hôpital dépasse 3 mois consécutifs, le prix de journée n'est plus facturé au Département et la personne handicapée retrouve l'intégralité de ses ressources. Toutefois, à titre dérogatoire et en cas de risque de rupture de parcours, la mesure peut être prorogée.

3.6 Vacances

Les vacances sont considérées comme des absences de plus de 7 jours consécutifs et sont autorisées dans la limite de 35 jours pour convenances personnelles par année civile. L'établissement ne facture pas les jours de vacances au Département. La contribution du résident est minorée à hauteur de 3/13^{ème} par tranche de 7 jours consécutifs. Dans le cas d'une période de 7 jours de vacances à cheval sur 2 mois, la régularisation est effectuée sur le 1^{er} mois.

À NOTER : Pour les autres départements accueillant des personnes handicapées prises en charge par la Haute-Savoie les règles suivantes s'appliquent :

- Pour la facturation, c'est le département où se situe l'établissement qui applique ses règles en vigueur,
- Pour le calcul de la participation, ce sont les règles en vigueur en Haute-Savoie qui s'appliquent.

Cas particulier de l'arrêt de travail ou l'arrêt maladie passé en famille

Si la durée de l'arrêt est inférieure à 7 jours consécutifs c'est la règle des absences qui s'applique : l'établissement ne facture pas les jours d'absence au Département et l'argent de poche est majorée comme indiqué dans le tableau des jours d'absences ci-dessus.

Si l'arrêt est supérieur à 7 jours c'est la règle des vacances qui s'applique : l'établissement

ne facture pas les jours d'absence au Département et la contribution du résident est minorée à hauteur de 3/13^{ème} par tranche de 7 jours.

À noter :

Ces périodes ne seront pas décomptées des 5 semaines de vacance pour convenance personnelle par année civile.

ATTENTION : Si l'arrêt dépasse 35 jours, une dérogation devra être demandé au Département.

3.7 Prélèvement sur ressources

La personne adulte handicapée accueillie en établissement pour personne handicapée conserve, sans autorisation préalable du Président du Conseil départemental, les ressources nécessaires au règlement des dépenses suivantes :

- Mutuelle pour les personnes qui ne peuvent prétendre à la Couverture Maladie Universelle
- Impôts (sur le revenu, locaux, fonciers)
- Charges de copropriété
- Assurances (responsabilité civile, habitation)
- Frais de tutelle (cf. **fiche n°3-4**)

Les justificatifs des frais devront être systématiquement joints aux états de ressources⁵.

À titre exceptionnel, des frais ponctuels pourront faire l'objet d'un prélèvement sur ressources sur demande préalable écrite et motivée de la personne handicapée ou de son représentant légal après accord écrit du Président du Conseil départemental.

⁵ Récapitulatif des ressources du bénéficiaire.



3.8 Aide personnalisée au logement

Elle est à reverser entièrement au Département.

3.9 Dettes contractées avant l'admission à l'aide sociale

L'argent public **ne peut en aucun cas régler les dettes du demandeur**, lorsqu'elles ont été contractées avant son admission à l'aide sociale.

Dans une situation de surendettement, le demandeur doit avertir la Banque de France de son entrée en établissement et du fait qu'il doit faire face à des frais prioritaires, relatifs au gîte et au couvert, indispensables à sa subsistance.

La Banque de France pourra établir un plan de surendettement⁶ ou procéder à une révision de son plan d'apurement⁷, au regard de cette nouvelle dépense prioritaire.

4. Voies de recours

Un recours peut être exercé comme décrit au sein de la **fiche n°1-3**.

4.1 Principales références juridiques

Art L 132-3 ; L 241-1 ; L 241-6-1 ; L 242-4 ; L 313-1 ; L 344-5 ; D 344-34 à D 344-38 ; R 344-29 du Code de l'action sociale et des familles

⁶ Plan conventionnel de redressement contenant des solutions pour alléger le poids de la dette.

⁷ Plan qui consiste à établir un planning de remboursement avec échéancier afin d'étaler dans le temps le règlement de la dette.



Allocation Compensatrice Tierce Personne ou Frais Professionnels

L'Allocation Compensatrice constitue une prestation à domicile en espèce, à caractère forfaitaire, versée à la personne handicapée atteinte d'une incapacité permanente au moins égale à 80 %, pour compenser les frais supplémentaires résultants :

- Soit du recours par la personne handicapée d'une tierce personne, pour une aide effective dans les actes essentiels de l'existence (ACTP)
- Soit de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective (ACFP)

L'Allocation Compensatrice **ne peut plus être accordée** à de nouveaux bénéficiaires depuis l'entrée en vigueur de la loi du 11 février 2005, soit le 1^{er} janvier 2006. Seules les personnes ayant un droit ouvert à l'Allocation Compensatrice avant cette date peuvent, s'ils le souhaitent, en conserver le bénéfice.

L'obligation alimentaire **n'est pas requise**.

Les sommes versées au titre de l'Allocation Compensatrice **ne font l'objet d'aucun recours** en récupération.

1. Choix d'option

Le bénéficiaire de l'Allocation Compensatrice peut choisir entre 2 options possibles :

- **l'Allocation Compensatrice** ou la **Prestation de Compensation du Handicap (PCH)**
ou
- **l'Allocation Compensatrice** ou **l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)**

1.1. Choix entre l'Allocation Compensatrice et la PCH

Le bénéficiaire de l'Allocation Compensatrice dispose d'un droit d'option entre le maintien de cette allocation et l'ouverture d'un droit à la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Dans ce deuxième cas, le choix est définitif et le **retour** vers l'Allocation Compensatrice est **impossible**.

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est réputé avoir opté pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

1.2. Choix entre l'Allocation Compensatrice et l'APA

Toute personne ayant bénéficié de l'Allocation Compensatrice avant 60 ans dispose d'un droit d'option illimité entre le maintien de l'Allocation Compensatrice et l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir conserver le bénéfice de l'Allocation Compensatrice.

Le bénéficiaire de l'Allocation Compensatrice qui opte pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ne pourra plus prétendre à l'Allocation Compensatrice.

Il pourra en revanche déposer une demande de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) s'il remplissait avant 60 ans les critères d'éligibilité à cette prestation (PCH).

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est réputé avoir opté pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Lorsque la personne handicapée de plus de 60 ans, entre en Établissement d'Hébergement



pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) et qu'elle sollicite par ailleurs la prise en charge de son hébergement au titre de l'aide sociale, le Président du Département de la Haute-Savoie lui attribue automatiquement le régime de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement, et ce à compter de la date d'admission à l'aide sociale.

Il est à noter que Les bénéficiaires de l'ACTP ne sont pas éligible au Fonds de compensation

- Justifier d'un titre régulier pour les étrangers
- Ne pas bénéficier d'un avantage analogue au titre d'un régime de Sécurité Sociale (Majoration Tierce Personne) ou tout autre avantage vieillesse ou d'invalidité ayant le même objet
- Ne pas disposer de ressources dépassant le plafond annuel de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH), majoré du montant de l'Allocation Compensatrice accordé
- Lorsque la personne exerce une activité professionnelle, seul 1/4 de ses revenus d'activités est retenu

2. Renouvellement des droits à l'ACTP

1.3. Les conditions de renouvellement

Les **conditions médico-sociales** appréciées par la Commission Départementale des Personnes Handicapées (CDAPH) sont :

- Avoir un taux d'incapacité d'au moins 80 %
- Avoir besoin d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ou être atteint d'un taux de cécité (vision centrale nulle ou inférieure à 1/20^{ème} de la vision) pour l'attribution de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP)
- Ou exposer des frais supplémentaires en raison de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective pour l'attribution de l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels (ACFP)

Les **conditions administratives** appréciées par le Président du Département sont :

- Avoir des droits ouverts avant le 1^{er} janvier 2006
- Résider en France

Les ressources prises en compte sont celles du demandeur et le cas échéant de son conjoint, son concubin ou de son partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) perçues pendant l'année civile de référence, c'est-à-dire, l'avant dernière année précédant la période de paiement.

1.4. La procédure de renouvellement

La demande de renouvellement d'Allocation Compensatrice est adressée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du département de résidence. Elle déclenche la visite à domicile d'un travailleur médico-social¹ de l'Équipe Territorialisée du Handicap² (ETH), qui évalue les besoins de la personne et ses droits à l'ACTP.

La commission accorde le bénéfice de l'Allocation Compensatrice à partir de l'évaluation de l'Équipe Territoriale du Handicap (ETH).

1.5. Le montant de l'ACTP

Le montant de **l'Allocation Compensatrice Tierce Personne** (ACTP) est fixé par le Président du Département compte tenu de la décision de la Commission Départementale des Personnes Handicapées (CDAPH) en ce qui

¹ Professionnel qui gère, comprend, aide et répond aux besoins de la personne handicapée.

² Pour assurer un relais local sur le territoire départemental, elle accompagne les usagers dans leurs démarches, accueillent et informent.



concerne le taux de l'allocation et sous réserve que les ressources du demandeur, vérifiées à partir de sa déclaration de revenus, soient inférieures au plafond des ressources.

L'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) **est versée à taux plein**, si le revenu pris en compte au titre de l'année de référence est **inférieur** au plafond d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH).

L'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) **est versée à taux différentiel** si le revenu pris en compte au titre de l'année de référence est **supérieur** au plafond annuel d'octroi de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH), mais inférieur à ce plafond majoré du montant annuel correspondant au taux de la Majoration Tierce Personne fixé par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Dans ce cas, le montant annuel de l'allocation est égal à la différence entre le plafond d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) majoré du montant annuel de l'allocation compensatrice retenu par la Commission Départementale des Personnes Handicapées (CDAPH) et le revenu annuel pris en compte.

L'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP) **n'est pas versée** si le revenu pris en compte au titre de l'année de référence est supérieur au plafond annuel d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH), majoré du montant annuel correspondant au taux de la Majoration Tierce Personne fixé par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), soit au maximum un taux de 80 %.

1.6. Le montant de l'ACFP

Le montant de **l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels** (ACFP) est fixé par le Président du Département sur la base du taux accordé par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), sans toutefois que ce montant puisse

être supérieur aux frais supplémentaires effectivement engagés.

Sont considérés comme des frais supplémentaires, les frais de toute nature liés à l'exercice d'une activité professionnelle que ne supporterait pas un travailleur valide exerçant la même activité.

Toute demande devra être accompagnée des documents justifiant la réalité et le montant des frais professionnels.

3. Versement de l'ACTP

L'Allocation Compensatrice est versée à son bénéficiaire ou le cas échéant à son représentant légal. Pour l'Allocation Compensatrice des Frais Professionnels, le versement est effectué au vu de justificatifs.

1.7. La révision

Les services départementaux effectuent une **révision annuelle** des droits du bénéficiaire au regard de ses ressources et du non cumul avec des droits similaires.

1.8. La répétition d'indus

La répétition d'indus est définie au sein de la **fiche n°1-6**.

1.9. La suspension

Le paiement de l'allocation est **suspendu** par le Président du Département en cas **d'hospitalisation d'une durée supérieure à 45 jours** et rétabli dès son retour à domicile.

Il est également suspendu en cas d'entrée en établissement médico-social lorsque la prise en charge des frais d'hébergement est assurée par l'aide sociale.

L'Allocation Compensatrice des Frais Professionnels est suspendue en cas **d'arrêt de l'activité professionnelle**.



4. Contrôle de l'ACTP

Les services départementaux peuvent demander **tous justificatifs** au bénéficiaire de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), ou peuvent effectuer des **contrôles sur place**, afin de vérifier l'effectivité de l'aide apportée.

5. Cumul ACTP/ACFP

Si une personne remplit à la fois les conditions pour bénéficier de l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels (ACFP) et de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), elle **perçoit le montant de l'allocation la plus élevée**, augmenté de 20 % du montant de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP) attribuée par l'assurance maladie, sans que le montant versé soit supérieur à 100 % de cette majoration.

6. Voies de recours

Les voies de recours à l'encontre de la décision du Président du Département sont présentées à la **fiche n°1-3**.

Principales références juridiques

[Art L 111-1](#) et [L 111-2](#) ; [L 146-5](#) ; [L 245-2](#) ; [L 245-7](#) ; [R 232-61](#) ; [R 245-3](#) ; [R 245-32](#) ; [D 245-3](#) du Code de l'action sociale et des familles



Charges obligatoires et charges ponctuelles

1. Charges obligatoires déductibles des ressources

Il y a lieu de **déduire** de l'ensemble des ressources du demandeur, hébergé dans un établissement pour personnes handicapées, les **charges qui revêtent un caractère obligatoire** ainsi que celles qui sont indispensables à la vie en établissement.

De ce fait, sont considérées comme charges celles qui sont :

Obligatoires

- Toutes les obligations fiscales ;
- Les frais d'assurances (responsabilité civile, habitation) ;
- Les charges de copropriété ;
- Les frais de tutelles.

Indispensable à la vie en établissement

- Les frais de mutuelle pour les personnes qui ne bénéficient pas de la Couverture Maladie Universelle (CMU).

Les **justificatifs de frais** devront être joints une fois par an aux états de ressources¹ envoyés au comptable de l'établissement.

2. Charges ponctuelles sous réserve d'autorisation du Président du Département

Pour les autres frais ponctuels, si le bénéficiaire de l'aide sociale veut garder les ressources nécessaires au règlement de ladite dépense, il devra adresser une **demande préalable et justifiée** afin d'en obtenir l'autorisation.

L'autorisation de prélèvement sur les ressources des personnes bénéficiant de l'aide sociale ne peut intervenir que de manière subsidiaire². En effet, toute possibilité d'éviter la dépense publique doit avoir été étudiée préalablement à la demande.

Principales références juridiques

[Art L 132-1 et suivant](#) du Code de l'action sociale et des familles

¹ Récapitulatif des ressources du bénéficiaire.

² En dernier lieu.



Prestation de Compensation du Handicap – Règles générales

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est une prestation en nature ou en espèce, versée aux personnes dont le handicap répond à des critères définis par la loi. Elle est destinée à **compenser les charges liées à la perte d'autonomie** de la personne handicapée au regard de son projet de vie.

5 aides sont versées au titre de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et présentées en détail au sein de la **fiche n°3-7** :

- Élément 1 : L'aide humaine
- Élément 2 : Les aides techniques
- Élément 3 : Les aménagements du logement, du véhicule et du surcoût lié au transport
- Élément 4 : Les aides exceptionnelles ou spécifiques
- Élément 5 : Les aides animalières

Ces aides sont **cumulables** entre elles et doivent être examinées indépendamment les unes des autres.

Les sommes versées au titre de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ne font l'objet **d'aucun recours en récupération**.

Il n'est pas fait appel à **l'obligation alimentaire**.

1. Choix d'option

1.1 Choix entre PCH et ACTP

Toute personne qui a obtenu le bénéfice de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne

(ACTP) peut à tout moment et à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation compensatrice :

- Demander le renouvellement de cette prestation
- Présenter une demande de Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

Lorsqu'un bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Le choix explicite¹ ou implicite² de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est définitif.

1.2 Cumul de la PCH et du complément de l'AEEH

L'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) est une prestation pour les jeunes âgés de moins de 20 ans, destinée à compenser les frais d'éducation et de soins apportés à un enfant en situation de handicap. Cette aide est versée à la personne qui en assume la charge.

En tant que bénéficiaire de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), il peut choisir de cumuler cette allocation :

- Avec l'intégralité des éléments composant la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
ou

¹ Qui est contenu dans un fait en étant exprimé.

² Qui est contenu dans un fait sans être exprimé.



- Avec le complément de base de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) et le 3^e élément de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), à savoir celui concernant les frais engagés pour **l'aménagement du logement ou du véhicule**, ou du surcoût liés au transport

Le choix se fera par la famille au vu de la proposition du plan personnalisé de compensation³.

Ce droit d'option n'est pas définitif et peut être modifié à chaque renouvellement ou révision.

Si aucun choix n'est exprimé, le bénéficiaire est réputé :

- Conserver la prestation qu'il percevait
ou en cas de première demande
- Avoir opté pour les compléments de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH).

1.3 Choix entre PCH et APA

Toute personne âgée de plus de 60 ans qui a obtenu le bénéfice de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) avant 60 ans, peut :

- Demander le maintien de cette prestation au-delà de l'âge de 60 ans
- Présenter une demande l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

Lorsque la personne handicapée de plus de 60 ans, entre en Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

et qu'elle sollicite par ailleurs la prise en charge de son hébergement au titre de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie lui attribue automatiquement le régime de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement, et ce à compter de la date d'admission à l'aide sociale.

1.4 Cumul de la PCH avec l'aide-ménagère légale

L'aide-ménagère légale (cf. [fiche n°2-1](#)) est cumulable avec l'attribution d'une Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

En effet, l'élément relatif à l'aide humaine de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), ne prend pas en compte l'aide au ménage.

1.5 Cumul de la PCH et de la MTP

Les sommes versées au titre de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP) versées par la Sécurité Sociale (pension 3^{ème} catégorie) viennent en **déduction** du montant de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

La Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP) se déduit uniquement de la part de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) affectée aux dépenses d'aide humaine.

Cette déduction intervient en priorité sur l'aidant familial puis l'emploi direct et en dernier lieu sur le service mandataire ou prestataire.

³ Plan qui s'appuie sur une approche globale des attentes et des besoins de chaque personne au vu de son projet de vie, de son handicap et de l'évaluation menée.



1.6 Cumul de la PCH et du fonds de compensation

Le fonds départemental de compensation du handicap est chargé d'accorder des aides financières destinées à permettre aux personnes handicapées de faire face aux frais de compensation restant à leur charge, après déduction de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Le fonds accorde l'aide complémentaire au vu des ressources du demandeur et de critères qu'il s'est fixés.

Il peut intervenir sur tous les éléments de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Le passage du dossier au fonds de compensation est décidé par l'équipe pluridisciplinaire⁴ de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) au moment de l'établissement du plan de compensation.

2. Voies de recours

Les voies de recours à l'encontre de la décision du Président de Département sont présentées comme décrit dans **fiche n°1-3**.

Principales références juridiques

Art L 146-5 ; L 245-1 ; L 245-3 ; L 245-9 ; R 245-32 ; D 245-13 ; D 245-32-1 ; D 245-43 du Code de l'action sociale et des familles

⁴ Elle associe toutes les compétences médicales, sociales et administratives impliquées dans l'accompagnement des personnes handicapées.



Prestation de Compensation du Handicap – Conditions générales

1. Dépôt de la demande

Le dossier est déposé à la **Maison Départementale des Personnes Handicapées** (MDPH) du domicile de secours¹.

La demande doit comporter :

- Un formulaire de demande
- Un justificatif de l'identité du demandeur
- Un justificatif de son domicile
- Un certificat médical
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'intéressé ou de son tuteur

Le cas échéant, le demandeur devra **également** fournir :

- Le justificatif du versement de la Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (pension d'invalidité 3^{ème} catégorie) versée par la Sécurité Sociale
- Le compromis, en cas de séparation des parents, précisant les modalités d'aide incombant à chacun des parents et l'engagement, du parent ayant la charge de l'enfant, à reverser à l'autre parent la part de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) lui revenant

2. Instruction de la demande

L'évaluation des besoins de compensation du demandeur est effectuée lors d'une visite à domicile par une Équipe Territorialisée du Handicap² (ETH).

L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH instruit la demande sur la base des propositions de l'Équipe Territorialisée du Handicap (ETH) et des **souhaits exprimés** par la personne handicapée ou son représentant légal dans son projet de vie. Elle établit une proposition de plan personnalisé de compensation³.

La proposition de plan personnalisé de compensation est adressée pour avis à la personne handicapée ou son représentant qui peut formuler ses observations dans un délai de 15 jours.

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est ensuite accordée par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), au nom de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

La décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) fait apparaître :

- La nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté
- Le nombre d'heures d'aide humaine et la répartition des heures selon le statut de l'aidant
- ou le cas échéant, l'attribution d'un forfait
- Les montants attribués pour chaque élément de la prestation autre que l'aide humaine
- La date d'ouverture et la durée d'attribution de la prestation.

¹ Le domicile de secours s'obtient par une **résidence habituelle, librement choisie** et **sans interruption de 3 mois** dans le Département.

² L'équipe territorialisée du handicap est en charge de l'évaluation des besoins et de la situation d'une personne handicapée vivant à domicile ayant demandé la PCH.

³ Plan qui s'appuie sur une approche globale des attentes et des besoins de chaque personne au vu de son projet de vie, de son handicap et de l'évaluation menée.



La notification de la décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) est transmise aux services du Département pour paiement de la prestation.

3. Conditions d'attribution de la prestation

Les conditions administratives appréciées par le Président du Conseil départemental

Conditions de résidence

Tous les ressortissants nationaux et étrangers qui résident sur le territoire français de façon permanente et régulière.

Conditions d'âge

Toutes les personnes âgées aux conditions de handicap requises pour cette aide avant l'âge de 60 ans. Il n'existe aucune limitation d'âge pour les bénéficiaires de l'Allocation Compensatrice Tierce Personne qui optent pour la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou pour les personnes qui exercent encore une activité professionnelle. Toutes les personnes de moins de 20 ans, bénéficiaires de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) et d'au moins un complément.

Conditions de ressources

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est accordée sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense, dans la limite de taux de prise en charge qui peuvent varier selon les ressources du bénéficiaire :

- Si les ressources de la personne sont **inférieures ou égales** à deux fois le montant annuel de la majoration pour tierce personne, le taux de prise en charge est de 100 %
- Si les ressources de la personne sont **supérieures** à deux fois le montant

annuel de la majoration tierce personne, le taux de prise en charge est de 80 %

Les ressources prises en compte sont celles de l'année précédant la demande (revenus déclarés) et concernent uniquement :

- Les revenus fonciers
- Les revenus de capitaux mobiliers
- Les prélèvements libératoires

apparaissant sur l'avis d'imposition du demandeur, du couple, des parents le cas échéant, ou des 2 avis d'imposition lorsqu'il y a existence d'un concubin.

À noter : Dans le cas où les parents de l'enfant bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) sont séparés, sont retenues les ressources du parent qui perçoit l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), même en cas de garde alternée.

Les conditions médico-sociales appréciées par la CDAPH

Le handicap doit répondre à certains critères comme présenter une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins 2 activités telles que définies dans le référentiel de l'annexe 2-5⁴ du Code de l'action sociale et des familles.

La difficulté est qualifiée de :

- **Difficulté absolue** : lorsque l'activité ne peut pas du tout être réalisée par la personne elle-même
- **Difficulté grave** : lorsque l'activité est réalisée difficilement et de façon altérée.

Les difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an. Il n'est pas nécessaire que l'état de la personne soit stabilisé.

⁴ Disponible à l'adresse suivante :
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idAr>

[ticle=LEGIARTI000018782324&cidTexte=LEGITEXT000006074069](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idAr&articleTexte=LEGIARTI000018782324&cidTexte=LEGITEXT000006074069)



4. Versement de la prestation

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est versée par le Département. Le Président du Conseil départemental prend une décision dans laquelle sont indiqués les montants à verser.

Les montants attribués au titre des divers éléments de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) sont déterminés dans la limite des frais supportés par la personne handicapée. Ils sont établis à partir de tarifs fixés par arrêtés ministériels.

Le délai de prescription de l'action en paiement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est de 2 ans.

Le versement des aides mensuelles

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est versée **mensuellement** à son bénéficiaire ou représentant légal.

Lorsque le bénéficiaire fait intervenir un service prestataire, la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est versée directement au service.

La période rétroactive, comprise entre la date d'ouverture des droits et la date de la décision du Président du Conseil départemental est payée sur présentation de justificatifs de dépenses.

En Haute-Savoie, le versement mensuel de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est maintenu pendant le mois du décès.

Le versement des aides ponctuelles

Les aides ponctuelles sont versées au bénéficiaire sur présentation de factures. Elles ne pourront être prises en compte que si elles sont **postérieures** à la date de la demande de Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Par dérogation, les aides techniques pourront être prises en compte à compter de la date d'acquisition ou de location de l'instrument, équipement, ou système technique correspondant. Cette date est, au plus tôt, le premier jour du 6^{ème} mois précédant le dépôt de la demande.

Les aides ponctuelles peuvent faire l'objet de plusieurs versements.

Le versement peut être fait au fournisseur de l'aide ponctuelle sur autorisation expresse du bénéficiaire, ou à l'organisme compétent sur le champ de l'aménagement du logement lorsque son intervention est prévue dans le plan de compensation.

Cas du versement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) enfant lorsque les parents sont séparés

En cas de séparation des parents, la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) est versée au parent ayant la charge de l'enfant.

Elle peut également être affectée à la couverture des charges de l'autre parent, sous condition préalable de l'établissement d'un compromis écrit entre les deux parents.

Le cas du versement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour les retours à domicile

Le versement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) aide humaine pour les retours à domicile, lorsque la personne handicapée est habituellement hébergée en établissement adapté, est effectué à partir de l'évaluation journalière⁵ des besoins d'aide humaine. La Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) précise le statut de l'aidant (aidant familial, prestataire, emploi direct...).

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) aide humaine est calculée a posteriori à partir du nombre mensuel de jours de sortie

⁵ Évaluation prenant en compte le nombre d'heure journalière nécessaire des besoins en aide humaine.



réellement effectués, au vu des états de présence établis ou validés par les établissements d'accueil. Lorsque l'aide est effectuée par un aidant familial, ce montant ne peut excéder le montant mensuel maximum fixé nationalement.

Par ailleurs, le droit à la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour les retours à domicile concerne également tous les autres éléments de la Prestation de Compensation du Handicap.(aménagement du logement s'il s'agit du logement familial ou parental, aides techniques pour les réparations ou assurances des fauteuils roulants électriques...).

Pour information, est considéré comme un retour à domicile , le cumul d'une nuit et de deux repas principaux (midi et soir) hors de l'établissement.

5. Contrôle d'effectivité

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle de l'utilisation de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) : Il s'assure que le montant attribué au titre de chaque élément est effectivement utilisé pour la compensation des charges prévues.

Il n'effectue pas de contrôle des forfaits « surdité » et « cécité », ni de l'aidant familial.

Le contrôle est principalement effectué sur pièces. À cet effet, le bénéficiaire doit **conserver les justificatifs des dépenses auxquelles la PCH est affectée pendant 2 ans** et les fournir sur demande des services départementaux.

Le Président du Conseil départemental peut procéder ou faire procéder à un contrôle sur place en vue de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies.

6. Révision de la décision

Le bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut solliciter du Président du Conseil départemental la modification de sa décision lorsque sa demande porte sur la répartition de l'aide humaine ou sur un élément pour lequel le volet a déjà été ouvert par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

La modification prend effet au 1^{er} jour du mois de la demande ou à la date prévue de la modification si celle-ci est postérieure à la demande.

Une copie de la décision du Président du Conseil départemental est adressée à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour information.

7. Suspension ou interruption du versement de la PCH

Le Président du Conseil départemental peut suspendre le versement de la prestation :

- Lorsque le bénéficiaire n'a pas répondu à ses obligations déclaratives, après avoir été en mesure de faire connaître ses observations
- Lorsque le bénéficiaire n'utilise pas la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée.

Il peut saisir la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) lorsque le bénéficiaire cesse de remplir les conditions au vu desquelles le bénéfice de la Prestation de Compensation du Handicap lui a été attribuée.



8. Trop perçu et les indus

La récupération des indus est présentée dans la **fiche n°1-6**.

Principales références juridiques

Art [L 146-8](#) ; [L 146-9](#) ; [L 245-1](#) ; [L 245-2](#) ; [L 245-6](#) ; [L 245-8](#) ; [D 245-3](#) ; [D 245-4](#) ; [D 245-13](#) ; [D 245-25](#) ; [D 245-26](#) ; [D 245-31](#) ; [D 245-34](#) ; [D 245-43](#) ; [D 245-50](#) à [D 245-60](#) ; [R 245-36](#) ; [R 245-40](#) ; [R 245-45](#) ; [R 245-49](#) ; [D 245-58](#) ; [R 245-70](#) ; [R 245-71](#) du Code de l'action sociale et des familles



Prestation de Compensation du Handicap – Différentes aides

1. Différents types de durée

Lorsque le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement, la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut être prononcée sans limitation de durée. Dans le cas contraire, la durée d'attribution est de 10 ans et tous les éléments de la PCH doivent être alignés et présenter les mêmes dates de fin de droits.

2. Aide humaine

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH), au titre des aides humaines, est accordée à toute personne handicapée :

- Lorsque son état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ou requiert une surveillance régulière **et/ou**
- Lorsque l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires

En cas d'hospitalisation, le versement de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) au titre de l'aide humaine est maintenu pendant un **délai de 45 jours**, ou 60 jours si la personne handicapée a été dans l'obligation de licencié (sur justificatif de licenciement). Au-delà, 10 % de l'aide humaine est versée dans la limite d'un montant maximum et minimum fixé par décret.

¹ Être autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) précise le nombre d'heures d'aide humaine nécessaires à la personne handicapée et les répartit selon le statut de l'aidant

- Aidant familial
- Emploi direct
- Mandataire, prestataire

Les personnes atteintes de cécité ou de surdité ont droit à un montant forfaitaire, à hauteur de 50 ou 30 heures mensuelles en emploi direct.

Pour intervenir auprès d'une personne handicapée, le service prestataire doit être habilité¹ à l'aide sociale ou autorisé² spécifiquement par le Président du Conseil départemental.

3. Aides techniques

L'**aide technique** correspond à tout instrument ou équipement adapté et spécialement conçu pour compenser une limitation d'activité rencontrée par une personne du fait de son handicap. L'aide attribuée devra donc être personnelle, suffisante et appropriée aux besoins de la personne ou de l'aidant lorsque l'aide est destinée à favoriser son intervention. L'attribution d'une aide technique est décidée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et le montant de financement déterminé par le Département,

² Être autorisé à fonctionner.



dans la limite de 13 200 € par période de 10 ans.

L'acquisition de l'aide technique devra s'effectuer dans le délai de 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Le besoin d'aides techniques est apprécié au moyen du référentiel figurant à l'annexe 2-5³ du Code de l'action sociale et des familles.

4. Aménagement du logement, du véhicule et du surcoût lié au transport

3.1 Aménagement du logement

Il s'agit de travaux d'aménagement du logement principal de la personne handicapée qui participent à favoriser son autonomie par l'adaptation et l'accessibilité du logement dans les conditions définies au référentiel figurant à l'annexe 2-5 du Code de l'action sociale et des familles.

Le montant financé au titre de ce volet ne peut dépasser le plafond de 10 000 € sur 10 ans.

Les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les 3 ans suivant cette notification.

Le Président du Conseil départemental peut accorder une prolongation d'un an maximum sur demande motivée et lorsque la réalisation des travaux a été prolongée pour une raison autre que la volonté du bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Les frais d'aménagement du logement sont pris en charge par la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) si la personne handicapée vit en établissement médico-social mais rentre au moins 30 jours par an à son domicile ou au domicile d'une personne de sa famille visée à l'article D 245-16 du Code de l'action sociale et des familles.

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut prendre en charge les coûts entraînés par le déménagement et l'installation des équipements nécessaires lorsque l'aménagement du logement est impossible ou jugé trop coûteux au vu de l'évaluation réalisée par l'équipe pluridisciplinaire⁴ et que le demandeur fait le choix d'un déménagement dans un logement répondant aux normes réglementaires d'accessibilité. Le montant versé au titre de ce volet est de 3000 € et se déduit du montant légal fixé pour l'aménagement du logement.

3.2 Aménagement du véhicule et surcoûts liés aux transports

Il s'agit de l'aménagement du véhicule habituellement utilisé par la personne handicapée, que celle-ci soit conductrice ou passagère. Peuvent être pris en compte les options ou accessoires pour un besoin directement lié au handicap.

Pour l'aménagement du poste de conduite, seule la personne dont le permis fait état d'un tel besoin peut bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) à cet effet.

L'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les 12 mois suivant la

³ Disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018782324&cidTexte=LEGITEX000006074069>

⁴ Elle associe toutes les compétences médicales, sociales et administratives impliquées dans l'accompagnement des personnes handicapées.



notification de la décision d'attribution. Le montant financé au titre de ce volet ne peut dépasser le plafond de 10 000 € par période de 10 ans.

La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut prendre en charge les surcoûts liés aux transports, s'ils sont réguliers, fréquents ou correspondant à un départ annuel en congés.

Le montant financé au titre de ce volet, ne pourra dépasser le plafond de 10 000 € par période de 10 ans. Ce montant est porté à 24 000 € pour les trajets entre le domicile et le lieu de travail ou l'établissement médico-social, soit en cas de transport par un tiers, soit lorsque le déplacement aller et retour est supérieur à 50 km.

5. Charges spécifiques ou exceptionnelles

4.1 Charges spécifiques

Sont susceptibles d'être prises en compte les dépenses permanentes et prévisibles liées au handicap dans la limite d'un plafond de 100 € par mois pour une période maximale de 10 ans.

4.2 Charges exceptionnelles

Sont susceptibles d'être prises en compte les dépenses ponctuelles liées au handicap dans la limite d'un plafond de 6 000 €-par période de 10 ans.

6. Aides animalières

Sont susceptibles d'être pris en compte les frais liés à l'acquisition et à l'entretien d'un animal qui contribue à maintenir et améliorer l'autonomie de la personne handicapée, dans la limite d'un plafond 6 000 € par période de 10 ans (ou 50 € par mois).

7. Aide à la parentalité

6.1 Forfait aides techniques lié à l'exercice de la parentalité

Depuis le 1^{er} janvier 2021, Toute personne remplissant les critères d'accès à la Prestation de Compensation du Handicap et ayant un enfant de moins de 7 ans ouvre droit à une Prestation de Compensation du Handicap aide technique liée à l'exercice de la parentalité sous forme d'un forfait versé à la naissance de son enfant ainsi qu'au troisième et sixième anniversaire.

Ce montant fixé par arrêté, n'est pas pris en compte dans le calcul du montant maximal attribuable pour le volet aides techniques.

A noter :

L'ouverture de ces forfaits se fait même si la personne handicapée ne bénéficie pas ou ne demande pas d'aide technique.

Ex : Une personne ne bénéficiant que du volet aide humaine a droit au forfait aide technique lié à l'exercice de la parentalité.

6-2 Forfait aides humaines lié à l'exercice de la parentalité

Depuis le 1^{er} janvier 2021, toute personne remplissant les critères spécifiques d'accès à la Prestation de Compensation du Handicap aide humaine, et ayant un enfant de moins de 7 ans ouvre droit à une Prestation de Compensation du Handicap pour prise en compte des besoins d'aide humaine liés à l'exercice de la parentalité.



L'aide humaine liée à l'exercice de la parentalité est forfaitaire. Elle correspond globalement à 30 heures par mois jusqu'au 3 ans de l'enfant, puis à 15 heures par mois lorsque l'enfant a entre 3 ans à 7 ans. Les versements s'arrêtent au-delà des 7 ans de l'enfant.

Les tarifs sont fixés par arrêté.

Si le bénéficiaire à plusieurs enfants, le nombre d'heures accordées au titre de l'aide humaine pour la parentalité est celui qui correspond à l'enfant le plus jeune.

Ce forfait est majoré de 50 % lorsque le bénéficiaire est en situation de monoparentalité.

Principales références juridiques

Art [L 245-4](#) ; [L 245-11](#) ; [L 245-12](#) ; [L 313-1-2](#) ; [D 245-3](#) [D 245-8](#) ; [D 245-9](#) ; [D 245-10](#) ; [D 245-11](#) ; [D 245-14](#) à [D 245-24-4](#) ; [D 245-26](#) ; [D 245-27](#) [D 245-29](#) ; [D 245-33](#) ; [D 245-54](#) ; [D 245-55](#) ; [D 245-56](#) ; [D 245-73](#) ; [R 245-7](#) du Code de l'action sociale et des familles ;



SAVS et SAMSAH

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) et d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) interviennent auprès des personnes en situation de handicap vivant à domicile. L'admission en SAVS et SAMSAH n'est pas conditionnée à l'admission à l'aide sociale et au recours en récupération depuis le 1er juillet 2019.

1. Service d'accompagnement à la vie sociale

Le **Service d'Accompagnement à la Vie Sociale** (SAVS) est un service non-médicalisé qui favorise un maintien de la personne adulte handicapée à domicile ainsi qu'un apprentissage de l'autonomie.

Pour ce faire, le SAVS assure un accompagnement adapté en vue de maintenir ou restaurer les liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels de la personne handicapée.

Le SAVS favorise le suivi éducatif et psychologique, ainsi qu'une aide dans la réalisation des actes quotidiens et l'accomplissement de la vie domestique et sociale en proposant une assistance.

L'autorisation et le financement du SAVS relèvent de la compétence exclusive du Président du Conseil départemental.

Le service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés

Le **Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés** est un service médicalisé qui favorise un maintien de la personne adulte handicapée à domicile ainsi qu'un apprentissage de l'autonomie.

Outre les prestations identiques à celles du SAVS, les SAMSAH assurent également des prestations de soins. Ils prennent donc en charge les adultes handicapés dont les déficiences et incapacités nécessitent, en sus des interventions du SAVS, des soins réguliers et coordonnés et un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Le SAMSAH relève d'une autorisation et d'un financement du Président du Conseil départemental et de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

2. Conditions pour bénéficier d'un suivi

2.1 Conditions d'âge

Pour bénéficier du suivi par un SAVS ou un SAMSAH, les personnes doivent être âgées de **plus de 20 ans**.

Peuvent néanmoins être admises dans ces services des personnes à partir de 18 ans sur orientation de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Enfin, l'autorisation desdits services peut prévoir expressément un suivi à partir de 16 ans.

Seules seront prises en charge les personnes ayant leur résidence principale en Haute-Savoie.

Les SAVS et SAMSAH n'interviennent pas auprès des résidents accueillis dans des établissements sociaux et médico-sociaux avec hébergement. À titre exceptionnel, une autorisation expresse¹ peut être délivrée par le Président du Conseil départemental pour

¹ Réponse formelle du Président du Conseil départemental à une demande précise et justifiée.



une période de transition de 3 mois renouvelable une fois.

Principales références juridiques

[Art D 312-162](#) à [D 312-176](#) du Code de l'action sociale et des familles

2.2 Orientation de la CDAPH

Les personnes adultes handicapées, doivent bénéficier d'une orientation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Les orientations pourront, si la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) estime que la situation le justifie, être prononcées simultanément vers un SAVS et un SAMSAH, afin de permettre de la souplesse dans les parcours de vie des usagers et des allers-et-retours entre les deux dispositifs en fonction des besoins des personnes.

Attention, en aucun cas, il ne pourra y avoir de cumul d'accompagnement par un SAVS et un SAMSAH simultanément, sauf sur une courte durée limitée dans le temps, sur une période de transition.

3. Contenu et modalités de mise en œuvre de la mesure d'accompagnement

Dès lors que la personne bénéficie d'une orientation de la CDAPH, et qu'elle en fait la demande, elle doit pouvoir être accompagnée par un service.

Les personnes accueillies peuvent être prises en charge à titre temporaire ou séquentiel par ces services afin de répondre ponctuellement à une problématique particulière rencontrée par l'utilisateur.

Pour toutes les situations d'accompagnement ayant fait l'objet d'une admission à l'aide sociale départementale (antérieures au 1^{er} juillet 2019), les dispositions relatives à la récupération sur succession s'appliquent comme décrit dans la fiche n°3-1.



Accueil temporaire et l'accueil de jour

1. Accueil temporaire

Les établissements et services médico-sociaux peuvent organiser un accueil pour une durée limitée. Ce type d'accueil permet l'accueil d'urgence, des alternatives de répit aux aidants¹ ou l'accueil séquentiel² pour des adultes handicapés.

Le gestionnaire doit avoir été autorisé, par le Président du Conseil départemental et, le cas échéant, par l'Agence Régionale de Santé à gérer des places d'accueil temporaire.

La **durée maximum** d'un séjour temporaire est de **90 jours consécutifs ou non** sur l'année civile.

L'accueil peut revêtir différentes formes : accueil à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour ou la nuit uniquement.

2. Accueil de jour

Le foyer d'hébergement, le foyer de vie, et l'Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM) peuvent proposer un accueil en journée avec des activités éducatives adaptées. Les activités peuvent être propres au service d'accueil de jour ou mutualisées avec celles proposées aux résidents accueillis à titre permanent au sein de l'établissement.

- ■ Le Département de la Haute-Savoie a
- ■ organisé un accueil de jour

spécifique pour les travailleurs handicapés vieillissants (SATHAV) comme décrit dans la **fiche n°3-13**.

L'autorisation et le financement de l'accueil de jour en foyer d'hébergement et en foyer de vie relèvent de la compétence exclusive du Président du Conseil départemental. Concernant l'accueil de jour en établissement d'accueil médicalisé, l'autorisation et le financement relèvent conjointement du Président du Conseil départemental et du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

3. Différentes prises en charge

3.1 Modalités de prise en charge de l'accueil temporaire pour personnes handicapées accueillies en structures pour personnes handicapées

Prise en charge au titre de l'aide sociale

- ■ **L'admission à l'aide sociale n'est pas**
- ■ **requis pour ce type d'accueil** pour les bénéficiaires ayant leur domicile de secours en Haute-Savoie. L'accueil temporaire fait l'objet d'un budget spécifique versé par le Département pour les seuls résidents ayant leur domicile de secours en Haute-Savoie.

La personne handicapée qui fait un hébergement temporaire hors département

¹ Personne qui vient en aide, à titre non professionnel, à une personne en situation de handicap

² L'hébergement n'est pas consécutif, mais fractionné dans le temps.



74 fait l'objet d'une décision de prise en charge pour l'hébergement par le Département 74.

Il est demandé à tous les résidents qui bénéficient d'un accueil temporaire (dans une structure départementale ou hors du département), une participation égale :

- Au forfait journalier hospitalier³ pour les accueils temporaires avec hébergement
- Au 2/3 du forfait journalier hospitalier si accueil temporaire en journée ou demi-journée
- A 1/3 du forfait journalier hospitalier pour les accueils de nuit

Pour le cas particulier des travailleurs handicapés accueillis sur un temps non travaillé en ESAT, il est demandé une participation de 25 % du forfait journalier hospitalier.

La participation doit être facturée par l'établissement directement auprès de l'usager

Cette participation aux frais d'accueil temporaire est directement versée à l'établissement.

Comme il n'y a pas d'admission à l'aide sociale, Il n'y a **pas, non plus, de recours en récupération sur succession** pour les accueils temporaires.

- Prise en charge au titre la PCH

Seul l'accueil temporaire concernant les personnes handicapées accueillies dans un établissement pour personnes âgées, peut être pris en charge par la PCH au titre des charges exceptionnelles (cf. **fiche n°3-7**).

Ce type d'accueil ne peut excéder 90 jours par année civile.

Deux catégories de personnes handicapées sont concernées :

- La personne handicapée de moins de 60 ans avec une dérogation d'âge
- Le personne handicapée de 60 ans et plus qui a opté pour la PCH

La prise en charge est de 75 % des frais dans la limite de 6 000 € par période de 10 ans avec participation d'un quart du forfait hospitalier journalier par repas.

La participation doit être facturée par l'établissement directement auprès de l'usager.

Les sommes versées au titre de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ne font l'objet d'aucun recours en récupération.

- Prise en charge au titre l'APA

La prise en charge au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile concerne les personnes handicapées de 60 ans et plus, ayant opté pour l'APA et qui font un accueil temporaire ou de l'accueil de jour en structure pour personnes âgées.

Dans ce cas, elles entrent dans le régime de la personne âgée comme décrit dans la **fiche n°2-6**.

3-2 Modalités de prise en charge de l'accueil de jour au titre de l'aide sociale

- **Accueil de jour dans un établissement pour personnes en situation de handicap**

La personne handicapée qui sollicite la prise en charge des frais liés à son accueil de jour

³ Participation financière du patient aux frais d'hébergement et d'entretien entraînés par son

hospitalisation. Dû pour chaque journée d'hospitalisation.



peut faire une demande d'aide sociale conformément à la **fiche n°3-2**.

Aucune participation n'est demandée au résident qui bénéficie de cet accueil de jour.

L'accueil de jour fait l'objet d'une récupération sur succession conformément à la **fiche n°1-5**.

- **Accueil de jour des personnes handicapées dans une structure pour personnes âgées**

La personne handicapée qui sollicite la prise en charge des frais liés à son accueil de jour dans un établissement pour personnes âgées peut solliciter l'aide sociale. En contrepartie, il lui sera demandé une participation égale à 2/3 du forfait journalier hospitalier dans le cas de prise de repas. Cette participation doit être facturée par l'établissement directement auprès de l'utilisateur. Il n'y a aucune participation si l'accueil est sur une demi-journée sans prise de repas.

Le tarif de cet AJ correspond au prix de journée Accueil de Jour majoré par le montant correspondant au tarif journalier dépendance GIR 3/4.

Cette participation aux frais d'accueil de jour est directement versée à l'établissement.

L'accueil de jour fait l'objet de recours en récupération comme décrit dans la **fiche n°1-5**.

Principales références juridiques

Art **D 312-8** à **D 312-10** ; **R 314-194** du Code de l'action sociale et des familles



Etablissements et services pour personnes âgées fréquentés par des personnes handicapées vieillissantes

Toute personne handicapée dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 % ou qui est, compte tenu de son handicap, placée dans l'impossibilité de se procurer un emploi peut bénéficier des prestations offertes aux personnes âgées.

1. Accueil en EHPAD

Les personnes handicapées de moins de 60 ans

Elles peuvent être accueillies, sur dérogation d'âge prononcée par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), dans des établissements dont le prix de journée est arrêté par le Président du Conseil départemental. Il est spécifique et différent de celui appliqué pour les personnes âgées de plus de 60 ans.

Ce prix de journée correspond au tarif hébergement majoré du tarif afférent à la dépendance Groupe Iso Ressource¹ 5-6.

Les résidents de moins de 60 ans ne seront pas comptabilisés dans le calcul de la dotation Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

En revanche, ils peuvent bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour les retours à domicile.

Les personnes handicapées de plus de 60 ans

À compter de 60 ans, le demandeur de l'aide sociale se voit automatiquement attribuer l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) en établissement, versé sous forme de dotation globale à l'établissement.

Le demandeur garde son statut de personne handicapée avec les avantages qui lui sont liés comme décrits à la **fiche n°3-2** :

- 10 % de ses ressources sous réserve qu'elles atteignent au moins 30 % de l'AAH laissé à sa disposition (argent de poche)
- Pas de recours à l'obligation alimentaire ;
- Conditions de récupération sur succession spécifiques.

2. Accueil en résidence autonomie

Le prix de journée arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental pour les résidences autonomie s'applique aux personnes handicapées vieillissantes de moins de 60 ans admises au sein de l'établissement.

Dans la mesure où la résidence autonomie est considérée comme leur domicile, les résidents peuvent percevoir la Prestation de

¹ Correspond au niveau de perte d'autonomie. Le GIR 1 est le niveau de perte d'autonomie le plus fort et le GIR 6 le plus faible.



Compensation du Handicap (PCH), ainsi que l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, si les critères d'obtention de ces aides sont remplis.

Les services d'accompagnement (SAVS, SAMSAH) décrits à la **fiche n°3-8** ne peuvent intervenir auprès des résidents des résidences autonomie. Toutefois, à titre exceptionnel, une autorisation de cumul pourra être accordée sur la base d'une situation dûment justifiée et pour une durée limitée dans le temps, soit 3 mois renouvelable une fois.

3. L'accueil en Unité pour Personnes Handicapées Vieillissantes

Les Unités pour Personnes Handicapées Vieillissantes (UPHV) accueillent, au sein de structures dédiées à l'accueil de personnes âgées (EHPAD ou résidence autonomie), des personnes handicapées à partir de 45 ans et

ayant une orientation prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Les personnes qui entrent en UPHV bénéficient d'un tarif égal quel que soit leur âge.

Le prix de journée applicable, arrêté par le Président du Conseil départemental, est celui pour les résidents de moins de 60 ans c'est à dire le tarif hébergement majoré du surcoût lié au handicap.

Ces personnes ne seront pas comptabilisées dans le calcul de la dotation Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

En revanche, ils peuvent bénéficier de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) pour les retours à domicile.

Principales références juridiques

[Art L 312-11](#) ; [L 344-5-1](#) du Code de l'action sociale et des familles



Amendement Creton

1. Définition

On parle d'**amendement Creton** lorsque l'aide sociale départementale prend en charge les frais d'hébergement des jeunes adultes, dès l'âge de 20 ans, lorsqu'ils sont maintenus dans leur établissement ou service d'éducation spéciale faute de place en structure pour adultes handicapés.

Cette prise en charge s'impose à l'organisme ou à la collectivité compétente pour prendre en charge les frais d'hébergement et de soins dans l'établissement pour adultes, désigné par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Ainsi l'aide sociale départementale au titre de l'amendement Creton concerne la personne handicapée orientée soit :

- En Établissement d'Accueil Médicalisé
- En foyer de vie
- En foyer d'hébergement pour le jeune travailleur préalablement admis en ESAT.

Les règles applicables sont les mêmes que pour les personnes handicapées accueillies en établissement pour adultes comme décrit dans la **fiche 3-2**.

2. Procédure d'admission

L'admission à l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées répond aux règles de droit commun de l'aide sociale précisées au sein de la **fiche n°1-1**.

1.1 L'orientation par la CDAPH

L'orientation d'une personne handicapée en établissement est prononcée par la

Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Cette décision d'orientation est préalable à l'ouverture des droits au titre de l'aide sociale départementale.

1.2 La décision du Président du Département

L'aide sociale est accordée par le Président du Département pour une **durée équivalente** à celle de la décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Principale référence juridique

Art L 242-4 du Code de l'action sociale et des familles



Etablissements et services relevant de l'aide sociale

Tous les établissements décrits dans la présente fiche sont conditionnés à l'admission à l'aide sociale et répondent aux dispositions décrites dans la **fiche n°3-2**.

1. Etablissements d'accueil non médicalisé (EANM)

1.1 Le foyer d'hébergement

Le foyer d'hébergement assure l'hébergement et la prise en charge éducative de personnes adultes handicapées qui exercent une activité professionnelle en ESAT¹.

1.2 L'appartement de soutien

■ ■ L'appartement de soutien est une **modalité particulière d'accueil** du foyer d'hébergement. Il a été créé par le Département de la Haute-Savoie. Il a la même mission mais s'adresse à des personnes dont le degré d'autonomie permet une vie en colocation dans des logements de droit commun ou dans des locaux dédiés. Les résidents confectionnent leurs repas, entretiennent leur logement et leur linge.

En conséquence, toutes les ressources des résidents leurs sont laissées.

Dispositions communes au foyer d'hébergement et à l'appartement de soutien :

Ils ne sont pas médicalisés, de ce fait, les prestations médicales, en cas de besoin, sont réalisées par des professionnels libéraux.

L'autorisation et le financement du foyer d'hébergement et de l'appartement de soutien relèvent de la compétence exclusive du Président du Département.

1.3 Le foyer de vie

Le foyer de vie assure l'hébergement et la prise en charge éducative de personnes adultes handicapées déclarées inaptes au travail par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) mais présentant une **certaine autonomie** dans les actes essentiels de la vie et ne nécessitant pas une prise en charge médicale.

Ces foyers mettent en œuvre un accompagnement médico-social visant à maintenir les acquis et à développer l'autonomie des résidents au travers d'activités quotidiennes diversifiées et adaptées aux besoins et capacités de chacun.

L'autorisation et le financement du foyer de vie relèvent de la compétence exclusive du Président du Département.

2. Etablissements d'accueil médicalisé (EAM)

L'Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM) assure l'hébergement et la prise en charge éducative et en soins de personnes adultes handicapées déclarées inaptes au travail par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et dont la pathologie nécessite une aide pour les actes essentiels de la vie ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants.

L'EAM relève d'une autorisation et d'un financement conjoint du Président du

¹ Les Établissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) sont des établissements médico-sociaux qui ont pour objectif l'insertion sociale et professionnelle des adultes handicapés.



Département et du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Permanente du Département qui autorise le Président du Département à la signer.

3. Cas spécifique d'accueil dans les établissements belges

Principales références juridiques

Art [D 344-5-10](#) à [D 344-5-16](#) et [L 312-1](#) du Code de l'action sociale et des familles

Les personnes handicapées accueillies dans un établissement belge autorisé ou agréé par les autorités belges compétentes peuvent **bénéficier à titre exceptionnel** d'une prise en charge par l'aide sociale départementale.

3.1 Les conditions relatives à l'établissement d'accueil

Il doit être agréé ou habilité par l'Agence pour une Vie de Qualité (AVIQ), anciennement l'Agence Wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées (AWIPH) et doit fournir l'arrêté de prix de journée ainsi que le règlement de fonctionnement.

Il doit ensuite procéder à la signature d'une convention individuelle de placement avec le Département, fixant les conditions d'accueil et de prise en charge de la personne handicapée par l'aide sociale.

3.2 Les conditions relatives à la personne handicapée

La personne handicapée doit préalablement obtenir une orientation de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) vers un établissement situé en Belgique et relevant d'un financement par le Conseil départemental (Établissement d'Accueil Médicalisé, foyer de vie...).

Elle doit ensuite remplir un dossier d'aide sociale à l'hébergement comme décrit dans la **fiche n°1-2**.

3.3 La procédure

Lorsque toutes les conditions décrites ci-dessus sont remplies, une convention est soumise à l'approbation de la Commission



Autres établissements et services ne donnant pas lieu à l'admission à l'aide sociale

Les établissements et structures présentés **ne sont pas pris en charge** par l'aide sociale et ne font donc pas l'objet de recours en récupération.

1. Centres ressources et équipes mobiles

Les centres ressources et les équipes mobiles sont des dispositifs qui proposent de l'information, un accompagnement et/ou une première orientation après évaluation de la demande en s'appuyant sur le réseau existant. Ils ne nécessitent pas d'orientation de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Ces structures sont autorisées et financées conjointement par le Président du Conseil départemental et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

2. Section d'accueil transitoire pour travailleurs handicapés vieillissants (SATTHAV)

Depuis le 1^{er} novembre 2020, les SATTHAV ne donnent pas lieu à une admission au titre de l'aide sociale et ne font plus l'objet d'un recours en récupération.

Pour toutes personnes admises avant le 1^{er} novembre 2020, les anciennes dispositions s'appliquent et il sera donc possible de récupérer sur succession jusqu'à cette date.

La Section d'Accueil Transitoire pour Travailleurs Handicapés Vieillissants (SATTHAV) accueille des travailleurs handicapés vieillissants d'Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) à mi-temps et leur propose des activités éducatives adaptées pour tenir compte de leur fatigabilité. L'admission est possible à compter de 45 ans sur orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

L'autorisation et le financement de la SATTHAV relèvent de la compétence exclusive du Président du Conseil départemental.

3. SAVS – SAMSAH

Ces services, décrit dans la fiche 3-8, ne donnent pas lieu à l'admission à l'aide sociale et ne font pas l'objet d'un recours en récupération.

Principale référence juridique

Art [L 312-1 10°](#) du Code de l'action sociale et des familles

RDAS Haute-Savoie - Livre 2

Inclusion - Emploi Habitat



Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

1. Principes généraux

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) permet d'aider les personnes les plus en difficulté rencontrant des problèmes pour se loger.

Ce fonds leur permet de pouvoir accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir lorsqu'elles n'ont pas les ressources suffisantes.

Le FSL est une aide secondaire qui ne peut être sollicité qu'en dernier lieu, après toutes autres demandes d'aides de même nature.

Le FSL intervient uniquement pour la résidence principale des ménages domiciliés dans le département de la Haute-Savoie.

2. Conditions d'obtention de la demande

2.1 Les conditions de ressources

Le calcul des ressources doit être effectué pour vérifier qu'il n'y a pas de dépassement du plafond d'attribution. C'est la moyenne des ressources des trois derniers mois de l'ensemble des personnes composant le foyer qui est prise en compte.

Mais, n'est pas prise en compte :

- L'aide personnalisée au logement
- L'allocation logement
- L'allocation de rentrée scolaire
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé

- La prestation de compensation du handicap
- L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile.

2.2 Cas particuliers

Pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans présents au foyer familial : Le salaire d'un apprenti est pris en compte à 50% de son montant. Ce taux de 50% s'applique aussi pour les ressources inférieures à 500 euros.

Pour les saisonniers : La moyenne des ressources des douze derniers mois est prise en compte uniquement pour les aides au maintien dans les lieux.

3. Voies et délais de recours

La décision de refus peut faire l'objet d'un recours.

Dans ce cas, il existe deux possibilités :

- Déposer un recours amiable auprès du Président du Conseil départemental
- Former un recours contentieux¹ en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble.

¹ Recours contentieux : ¹ Procédure qui peut être exercée par tout usager à l'encontre d'une décision prise par une autorité administrative auprès du Tribunal administratif compétent.



Aides pour l'accès au logement

1. Bénéficiaires

- Ménages de l'ensemble du parc locatif social et privé (locataire, colocataire, titulaires de baux glissants ou sous-locataire sous certaines conditions)
- Occupants de résidences autonomie, résidences sociales, foyers jeunes travailleurs, pensions de famille

Conditions : le ménage ou la personne doit habiter en Haute-Savoie et être en situation régulière sur le territoire français.

2. Demande d'aide

L'aide à l'accès au logement peut être demandée par :

- La personne ou le ménage en difficulté
- Le ménage ou la personne avec l'aide du travailleur social
- Toute personne ou un organisme qui a un intérêt avec l'accord du ménage (curateur par exemple).

3. Conditions d'acceptation de la demande

Le locataire, colocataire sous-locataire doit formuler une demande d'aide en lien avec le futur bailleur, qui doit compléter et signer une annexe du dossier.

La demande d'intervention doit parvenir au service de l'Inclusion Sociale :

- Avant la date d'effet du bail pour une demande de cautionnement (garantie morale),
- Au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail pour une demande d'aide financière.

Pour que la demande soit étudiée, elle doit comporter :

- Une date **précise** d'entrée dans le logement
- La nature des aides demandées
- Les pièces justificatives (annexe 1)

Si aucune de ces informations ne sont données par l'usager, la demande lui est renvoyée afin d'obtenir ses informations.

4. Cautionnement

4.1 Les principes généraux

Le cautionnement est la garantie donnée au bailleur par une personne morale. Le Département peut apporter cette garantie.

Le cautionnement peut être accordé pour permettre l'accès à un logement adapté aux besoins et aux moyens des demandeurs.

Exemple : pour un logement HLM, le cautionnement est valable pendant 36 mois à partir de la date d'effet du contrat de location.

Le cautionnement prend fin lorsque le locataire quitte le logement ou lorsque le délai fixé arrive à son terme.

Tout cumul de cautionnement est interdit.

4.2 Les bénéficiaires

- Les personnes occupants des logements vides ou meublés du secteur privé ou du parc public, des pensions de famille ou des résidences sociales peuvent demander un cautionnement
- Les publics éligibles à ACTION LOGEMENT, doivent prioritairement solliciter le LOCA-PASS (parc social) ou le dispositif VISALE (parc privé).
- **Bail glissant** : pratique locative transitoire, pédagogique d'insertion dans le logement réservée à des publics extrêmement vulnérables.

Pour bénéficier du Fonds de Solidarité pour le Logement, l'aide au logement doit être versée au propriétaire.



5. Aides financières à l'entrée dans le logement

Le Fonds de Solidarité pour le Logement peut verser une aide financière non remboursable qui couvre une partie des frais selon le niveau de ressources (annexe 2).

L'aide est plafonnée¹ à 1300 euros sur une période de deux ans

Les frais pris en compte sont :

- Le dépôt de garantie : ne peut être supérieur à un mois de loyer
- Le premier mois de loyer hors charges
- Les frais d'agence plafonnés à 50 %.

Les frais secondaires liés à l'entrée dans le logement :

- Les frais d'ouverture des compteurs forfaitisés² à 20 euros
- l'assurance logement forfaitisée à 50 euros
- les frais de déménagement plafonnés à 500 euros
- la participation à l'achat de mobilier de première nécessité (cuisinière, lave-linge, table...).

¹ Plafonnée : limite maximale à ne pas dépasser

² Forfaitisé : somme fixée par un forfait



Aides pour le maintien dans le logement : impayés locatifs

Ces aides sont régies par le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) en vigueur au moment de la demande.

1. Les bénéficiaires (sous condition de ressources, annexe 2)

- Personnes rencontrant des difficultés financières pour se maintenir dans le logement
- Publics définis par le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
- Publics prioritaires : menacés d'expulsion.
-

2. Les conditions d'obtention de la demande

La demande doit être faite par l'intermédiaire d'un travailleur social. Elle est signée par le demandeur. Le bailleur intervient également dans la constitution de ce dossier.

La décision est prise en commission. Celle-ci est composée au minimum, de représentants du Conseil Départemental, au maximum de représentants de services de l'état, des bailleurs, d'association œuvrant dans le champ de l'action sociale. La décision s'appuie sur les données fournies sur la situation familiale, budgétaire et professionnelle de la personne.

Pour le locataire

L'aide au maintien dans le logement est accordée en échange de la reprise régulière du paiement du loyer par le ménage.

Pour le propriétaire

Le versement de l'aide est payé au propriétaire.

L'aide au logement doit lui être versée directement.

Si l'aide du Fond de Solidarité pour le Logement ne rembourse pas la totalité de la dette, le bailleur doit se rapprocher de son locataire pour mettre en place un plan d'apurement¹.

3. Le contenu de l'impayé de loyer

L'impayé de loyer est composé :

- Loyer + charges – aide au logement
- Des impayés de charges inscrits sur l'avis d'échéance².

Le FSL ne prend pas en compte :

- La dette constituée par le non-paiement du dépôt de garantie (versé par le locataire à la signature du bail)
- Les frais de garage
- Les frais pour la remise en état du logement
- Les frais de relance³
- Les pénalités d'enquête biennale (durée de 2 ans) et surloyers
- Les frais de procédure obligatoire

Forme de l'aide : le FSL intervient sous la forme d'une aide financière individuelle non remboursable.

¹ Apurement : paiement échelonné, étalé

² Echéance : date qui marque la fin d'un délai

³ Relance : solliciter quelqu'un une nouvelle fois



4. Le cautionnement et sa mise en jeu

Le cautionnement est la garantie donnée au bailleur par une personne morale. Le Département peut d'ailleurs dans certaines situations et en second lieu, apporter cette garantie.

Le département peut se porter garant entre 12 à 36 mois selon les situations.

Sur ces périodes, et uniquement si aucune solution n'a pu se mettre en place entre le bailleur et le locataire pour régulariser le montant dû, le bailleur et/ou le locataire peut demander la mise en jeu du cautionnement, en cas d'impayé (total ou en partie).

Dans ce cas, le département pourra régler pour le compte du locataire la dette locative dans une limite de 2 à 12 mois d'impayés selon les situations pour un montant de 600 à 3600 euros maximum.

En cas de récurrence, le locataire sera convoqué pour une étude approfondie de sa situation. Cette mise en jeu concerne le loyer + charges – aides au logement.

Sont exclus de la mise en jeu :

- Les frais de garage
- Le dépôt de garantie non réglé à l'entrée dans les lieux
- Les frais de contentieux et de relance
- Les pénalités d'enquête biennale (durée de 2 ans)
- Les surloyers
- Les frais de dégradation

Exemple : dans le cas d'un cautionnement de 36 mois, la mise en jeu peut s'effectuer sur une période de 12 mois maximum dans la limite de 3 600 euros.



Aides pour le maintien dans le logement : impayés d'énergie

Ces aides sont régies par le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) en vigueur au moment de la demande.

1. Bénéficiaires (sous condition de ressources)

Les **ménages en situation de précarité** pour leur fourniture en énergie et les propriétaires occupants.

Le contrat d'énergie ou l'abonnement doit être au nom du demandeur.

Les énergies à usage domestique sont prises en compte.

Exemple :

- Electricité, gaz
- Fuel
- Stères de bois ou granulés
- Pétrole
- Charbon

2. Conditions d'obtention de la demande

La demande doit être faite par l'intermédiaire d'un travailleur social.

Le travailleur social présente la situation familiale, budgétaire et professionnelle de la personne.

A titre exceptionnel : les impayés d'énergie concernant un précédent logement peuvent être pris en compte à condition que le fournisseur mentionné sur le contrat soit le même pour le nouveau logement.

Engagement du demandeur : Avant de demander une aide pour impayés de facture d'énergie, il doit utiliser le chèque énergie et contacter obligatoirement le fournisseur

d'énergie pour tenter de trouver une solution amiable¹ au règlement de la dette.

3. Contenu de l'impayé d'énergie

L'impayé d'énergie est composé :

- Des impayés qui font référence à la consommation réelle d'énergie
- Des factures liées à la modification de puissance

Le FSL ne prend pas en compte :

- Les « factures contrats » (accès au réseau de fourniture)
- Les dettes supérieures à 1 an
- Les consommations liées à des branchements de chantier
- Les factures produites suite au constat d'une fraude
- Les dettes contractées auprès d'un distributeur d'énergie pour lesquelles aucun contrat de fourniture n'a été établi
- Les contrats d'entretien de chaudière
- Les charges de copropriété pour les propriétaires occupants.

Forme de l'aide : c'est une aide financière individuelle non remboursable.

Cette aide est plafonnée à **montant maximum** de 1800 euros sur une période de 24 mois pour un même ménage, pour les aides aux impayés d'énergie et les aides aux impayés d'eau cumulés.

Le niveau d'intervention du fonds varie en fonction des ressources du ménage.

L'aide est versée prioritairement au fournisseur.

¹ Amiable : trouver une solution par voie d'arrangement



Aides pour le maintien dans le logement : impayés d'eau

Ces aides sont régies par le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) en vigueur au moment de la demande.

1. Les bénéficiaires (sous condition de ressources)

- Ménages en situation de précarité pour le règlement de leur facture d'eau
- Locataires ou propriétaires occupants
- Ménages occupants des habitations légères ou des caravanes à titre de résidence principale

2. Les conditions d'obtention de la demande

La demande doit être faite par l'intermédiaire d'un travailleur social. Le travailleur social présente la situation familiale, budgétaire et professionnelle de la personne.

A titre exceptionnel : les impayés d'eau concernant un précédent logement peuvent être pris en compte à condition que le fournisseur mentionné sur le contrat soit le même pour le nouveau logement.

Engagement du demandeur :

Avant de demander une aide dans le cadre du FSL pour impayés de facture d'eau, il doit contacter obligatoirement le fournisseur d'eau pour tenter de trouver une solution amiable¹ au règlement de la dette.

3. Le contenu de l'impayé d'eau

L'impayé d'eau fait référence :

- A la consommation réelle d'eau
- Aux abonnements et aux taxes annexes

Le FSL ne prend pas en compte :

- Les factures contrats (accès au réseau de fourniture)
- Les consommations liées à des branchements de chantier
- Les factures produites suite au constat d'une fraude
- Les factures comportant uniquement des frais d'assainissement
- La consommation incluse dans les charges locatives

Forme de l'aide : Il ne peut être fait qu'une seule demande par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) et par ménage dans la limite d'une facture et d'un plafond de 20m³ par personne présente au foyer au moment de la demande.

Cette aide peut avoir un **montant maximum** de 1 800 euros sur une période de 24 mois.

Les aides pour impayés d'eau sont comprises dans la même enveloppe que les impayés d'énergie.

¹ Amiable : trouver une solution par voie d'arrangement



Accompagner pour se loger (APSL)

L'accompagnement Social Lié au Logement est régi par la délibération n° CP-2020-0819 du 30 novembre 2020 fixant le cadre d'un nouveau dispositif global d'accompagnement « Accompagner pour se loger » (APSL).

1. Présentation de l'APSL

ACCOMPAGNER POUR SE LOGER est un dispositif d'accompagnement social spécifique regroupant différentes mesures réglementées (Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) et Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP), ainsi que l'Accompagnement Educatif Budgétaire (AEB) et la mesure d'Accompagnement Préparation à l'Audience aux fins de résiliation de bail (AP2A).

1.1 Bénéficiaires

Tout public demeurant en Haute-Savoie et ayant des difficultés pour gérer son budget avec un impact ou non sur les questions de logement.

2. Objectifs d'accompagnement

Les objectifs généraux poursuivis sont les suivants :

- lever les difficultés lors de l'entrée dans un nouveau logement
- faciliter le maintien dans un logement
- aider à la gestion du budget et à la réalisation des démarches administratives.

Cet accompagnement personnalisé permettra :

- D'activer l'ensemble des dispositifs concourant à l'accès et au maintien dans le logement,
- D'organiser le budget afin d'éviter les situations d'impayés,

- De conduire les démarches nécessaires à la réalisation de son projet d'accès ou de maintien dans le logement

3. Conditions d'obtention d'une mesure APSL

Lors d'un entretien individualisé, le travailleur social peut proposer cette mesure aux ménages en difficulté. Une demande est alors instruite et étudiée lors d'une commission départementale.

4. Mode d'intervention de la mesure

Chaque accompagnement accordé fait l'objet d'un contrat qui engage famille et opérateur sur le plan d'aide et les modalités d'intervention.



Accompagnement social lié au logement (ASLL)

L'accompagnement Social Lié au Logement est régi par la délibération n° CP-2020-0819 du 30 novembre 2020 fixant le cadre d'un nouveau dispositif global d'accompagnement « Accompagner pour se loger » (APSL).

1. Présentation de l'ASLL

1.1 Bénéficiaires

Toute personne en condition de séjour régulier sur le territoire national français, domiciliée sur le département et rencontrant des difficultés impactant l'accès ou le maintien dans le logement.

1.2 Nature de l'aide

L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est destiné aux publics les plus en difficulté et s'inscrit dans une démarche d'insertion par le logement.

L'ASLL se décline sous deux formes :

- **Aider à l'installation dans le logement :** Intervient lors de l'entrée dans les lieux et facilite l'installation
- **Maintien dans le logement :** le ménage est en situation d'impayés de loyers et/ou de charges. Elle est destinée à prévenir la perte du logement en associant les personnes dans la résolution des difficultés

2. Objectifs d'accompagnement

2.1 Aide à l'installation

- Soutien du ménage dans l'appropriation de son nouveau logement et à l'intégration des nouvelles contraintes budgétaires.
- Veiller à l'ouverture des droits.
- Maîtrise des dépenses occasionnées par l'emménagement.

- Soutien au ménage pour la mise en place des abonnements, assurances, prélèvements de loyer...

2.2 Aide au maintien dans le logement

- Accompagner le ménage dans la gestion de son budget –
- Prévenir l'expulsion locative.
- Favoriser la relation avec le bailleur et le voisinage

3. Conditions d'obtention d'une mesure ASLL

La personne concernée par la mesure peut solliciter elle-même le Département pour bénéficier d'une telle aide.

Pour cela, elle se rapproche du pôle médico-social de son lieu de domicile afin de rencontrer le travailleur social qui pourra saisir le dispositif APSL et préconiser dans ce cadre une mesure ASLL

Le bailleur peut également faire une demande ASLL.

Une commission partenariale d'attribution et de coordination (CPAC) territoriale détermine le bien-fondé de la saisine du dispositif APSL et attribue soit la mesure préconisée soit un type de mesure plus adapté au besoin de la personne



4. Mode d'intervention de la mesure

Principales références juridiques

Loi du 5 n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée par la loi 2004-809 du 13 août 2004

4.1. Pour les deux types de mesures

La mise en œuvre de la mesure est confiée à l'association conventionnée sur le territoire d'habitation du demandeur.

L'adhésion du ménage et son implication dans la définition d'objectifs adaptés à sa situation particulière sont indispensables.

L'association chargée de l'accompagnement prend en compte l'ensemble des problématiques du ménage (logement, santé, vulnérabilité, emploi...) et le met en œuvre en s'appuyant, le cas échéant, sur les autres intervenants institutionnels ou associatifs compétents. Il est l'interlocuteur privilégié du ménage pendant la durée de l'accompagnement.

La mesure prend fin à l'échéance du contrat signé avec le prestataire en charge de la mesure ou peut faire l'objet, en cas de besoin, d'une orientation vers un autre type d'accompagnement spécifique selon l'évaluation qui sera faite avec le bénéficiaire en fin d'accompagnement ASLL.

La mesure peut également prendre fin avant la fin du contrat à la demande du prestataire ou du bénéficiaire.

4.2. Aide à l'installation dans le logement

La mesure ASLL installation a une durée de 3 mois.

4.3. Aide au maintien dans le logement

L'association conventionnée assure un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et l'intensité.



Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)

La mesure d'accompagnement Social personnalisé est régie par la délibération n° CP-2020-0819 du 30 novembre 2020 fixant le cadre d'un nouveau dispositif global d'accompagnement « Accompagner pour se loger » (APSL).

1. Présentation de la MASP

1.1 Les bénéficiaires

Toute personne majeure en condition de séjour régulier sur le territoire national français, domiciliée sur le département, **qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par des difficultés qu'elle éprouve** à gérer ses ressources.

1.2 Les objectifs de la MASP

La MASP propose un accompagnement social, budgétaire, global et personnalisé. Elle tend à rétablir les conditions d'une gestion autonome.

Il existe deux niveaux différents de MASP contractuelle :

- **Niveau 1** : Accompagnement social et budgétaire sans gestion des prestations sociales d'une durée maximale de 4 ans
- **Niveau 2** : Accompagnement social et budgétaire avec gestion des prestations sociales d'une durée maximale de 4 ans.

2. Objectifs de la mesure

La mesure a pour objectif de :

- Prévenir les risques encourus en préservant le droit des personnes et leur libre arbitre.
- Rétablir les conditions de gestion budgétaire adaptées à la situation.
- Favoriser l'insertion sociale et le retour à l'autonomie de la personne

3. Conditions d'obtention de la mesure

Toute personne qui estime être en difficulté peut solliciter elle-même le Département pour bénéficier d'une telle aide.

Pour cela, elle se rapproche du pôle médicosocial de son lieu de domicile afin de rencontrer le travailleur social qui pourra saisir le dispositif APSL et préconiser dans ce cadre une mesure MASP.

Une commission partenariale d'attribution et de coordination (CPAC) territoriale détermine le bien-fondé de la saisine du dispositif APSL et attribue soit la mesure préconisée (MASP) soit un type de mesure plus adapté au besoin de la personne.

4. Mode d'intervention de la mesure

La mise en œuvre de la mesure est confiée à l'association conventionnée sur le territoire d'habitation du demandeur.

L'adhésion du ménage et son implication dans la définition d'objectifs adaptés à sa situation particulière sont indispensables.

L'association chargée de l'accompagnement prend en compte l'ensemble des problématiques du ménage (logement, santé, vulnérabilité, emploi...) et le met en œuvre en s'appuyant, le cas échéant, sur les autres intervenants institutionnels ou associatifs compétents. Il est l'interlocuteur privilégié du



ménage pendant la durée de l'accompagnement.

L'association conventionnée assure un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et l'intensité.

L'association conventionnée peut assurer l'ensemble des mesures déclinées dans le dispositif APSL.

Toutefois, la gestion des prestations dans le cadre de la MASP de niveau 2 est confiée pour l'ensemble du département à une autre association conventionnée.

La mesure prend fin à l'échéance du contrat signé avec le prestataire en charge de la mesure ou peut faire l'objet, en cas de besoin, d'une orientation vers un autre type d'accompagnement spécifique selon l'évaluation qui sera faite avec le bénéficiaire en fin d'accompagnement MASP.

La mesure peut également prendre fin avant la fin du contrat à la demande du prestataire ou du bénéficiaire.

Références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :
articles L.271-1 à 8 et R.271-1 à 5



Accompagnement à la Préparation de l'Audience au moment de l'Assignation aux fins de résiliation du bail (AP2A)

Outre les mesures existantes, tel que l'Accompagnement social lié au logement (ASLL) et la Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP), une nouvelle mesure d'accompagnement a été ajoutée dans le cadre d'un nouveau dispositif global d'accompagnement « Accompagner pour se loger » (APSL), régi par la délibération n° CP-2020-0819 du 30 novembre 2020, il s'agit d'un Accompagnement à la Préparation de l'Audience au moment de l'Assignation aux fins de résiliation du bail (AP2A).

1. Présentation de l'AP2A

1.1. Bénéficiaires

Toute personne en condition de séjour régulier sur le territoire national français, domiciliée sur le département et ayant reçu une convocation au tribunal pour y être assignée aux fins de résiliation de leur bail.

1.2. les objectifs de l'AP2A

Cette mesure est destinée à préparer les personnes menacées d'expulsion locative :

- À se rendre à l'audience, grâce d'une part à un soutien juridique en lien si nécessaire avec l'ADIL 74 (Association départementale d'information sur le logement-Antenne départementale de Prévention des Expulsions) et d'autre part à un accompagnement social et budgétaire.
- A les aider à définir leur projet vis-à-vis de ce logement ainsi que les propositions de réponse à apporter à l'audience.
- A les accompagner physiquement à l'audience.

Principes références juridiques

Charte de prévention des expulsions locatives du département de la Haute-Savoie 2020-2025.

2. Conditions d'obtention de la mesure APSL

La personne concernée par la mesure peut solliciter elle-même le Département pour bénéficier d'une telle aide.

Pour cela, elle se rapproche du pôle médico-social de son lieu de domicile afin de rencontrer le travailleur social qui pourra prescrire la mesure AP2A.

3. Mode d'intervention de la mesure

La mesure AP2A a une durée de 2 mois et peut être renouvelée par tacite reconduction, en cas du report d'audience.

Elle prend fin à l'échéance du contrat signé avec le prestataire en charge de la mesure ou peut faire l'objet, en cas de besoin, d'une orientation vers un autre type d'accompagnement spécifique selon



l'évaluation qui sera faite avec le bénéficiaire en fin d'accompagnement AP2A.

L'adhésion du ménage et son implication dans la définition d'objectifs adaptés à sa situation particulière sont indispensables.



Accompagnement Éducatif Budgétaire (AEB)

Outre les mesures existantes, tel que l'Accompagnement social lié au logement (ASLL) et la Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP), une nouvelle mesure d'accompagnement a été ajoutée dans le cadre d'un nouveau dispositif global d'accompagnement « Accompagner pour se loger » (APSL), régi par la délibération n° CP-2020-0819) du 30 novembre 2020, il s'agit de l'Accompagnement Éducatif Budgétaire (AEB).

1. Présentation de l'AEB

1.1. Bénéficiaires

Toute personne en condition de séjour régulier sur le territoire national français, domiciliée sur le département et confrontée à des difficultés particulières impactant leur budget.

1.2. Objectifs de l'AEB

L'AEB a pour objectif :

- d'améliorer les domaines de la vie quotidienne
- de prévenir la dégradation de la situation sociale et budgétaire
- d'équilibrer le budget.

2. Conditions d'obtention de la mesure AEB

Dès lors que les difficultés budgétaires tendent à devenir chroniques et accaparantes.

La personne concernée par la mesure peut solliciter elle-même le Conseil départemental pour bénéficier d'une telle aide.

Pour cela, elle se rapproche du pôle médicosocial de son lieu de domicile afin de rencontrer le travailleur social qui pourra saisir le dispositif APSL et préconiser dans ce cadre une mesure AEB.

Une commission partenariale d'attribution et de coordination (CPAC) territoriale détermine

le bien-fondé de la saisine du dispositif APSL et attribue soit la mesure préconisée (AEB) soit un type de mesure plus adapté au besoin de la personne.

3. Conditions d'obtention de la mesure

La mise en œuvre de la mesure est confiée à l'association conventionnée sur le territoire d'habitation du demandeur.

L'adhésion du ménage et son implication dans la définition d'objectifs adaptés à sa situation particulière sont indispensables.

L'association chargée de l'accompagnement prend en compte l'ensemble des problématiques du ménage (logement, santé, vulnérabilité, emploi...) et le met en œuvre en s'appuyant, le cas échéant, sur les autres intervenants institutionnels ou associatifs compétents. Il est l'interlocuteur privilégié du ménage pendant la durée de l'accompagnement.

L'association conventionnée assure un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et l'intensité

L'association conventionnée peut assurer l'ensemble des mesures déclinées dans le dispositif APSL.



La mesure prend fin à l'échéance du contrat signé avec le prestataire en charge de la mesure ou peut faire l'objet, en cas de besoin, d'une orientation vers un autre type d'accompagnement spécifique selon l'évaluation qui sera faite avec le bénéficiaire en fin d'accompagnement AEB.

La mesure peut également prendre fin avant la fin du contrat à la demande du prestataire ou du bénéficiaire.



Définition des aides financières

1. Définition

Les aides financières sont un ensemble d'aides sociales.

Elles se regroupent en plusieurs fonds qui sont des dispositifs d'aides à la personne. Ils participent à la prévention des exclusions.

Toutes les aides sont accordées ponctuellement sous forme de secours non remboursable.

2. Bénéficiaires des aides financières

Ce sont les personnes domiciliées en Haute-Savoie.

3. Formes d'aides financières

- **Allocations mensuelles** : subsistance¹, cantine et scolarité, frais de garde, loisirs...
- **Fonds d'Aide aux Jeunes** : aide à la subsistance, aide à la mobilité, aide à la professionnalisation ...
- **Fonds Départemental Parcours Inclusion** : aide à la mobilité, accès à l'emploi et à la formation, accès aux soins...
- **Fonds Départemental d'Action Sociale Facultative** : aide alimentaire et besoins de première nécessité, accès aux soins, mobilité, formation...

Voies et délais de recours : Si le ménage est en désaccord avec la décision, il peut contester la décision.

¹ Subsistance : satisfaction des besoins élémentaires (nourriture)

Dans ce cas, il existe plusieurs possibilités :

- Faire un recours amiable qui doit être formulé auprès du Président du Conseil départemental
- Faire un recours contentieux² en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble

Une fois que la personne a choisi l'un des deux recours, elle doit le formuler dans un délai de deux mois suivant la date de notification de la décision.

Un recours contentieux peut également être introduit dans les deux mois qui suivent le rejet d'un recours gracieux.

² Recours contentieux : procédure qui peut être utilisée par toute personne qui a intérêt et qualité à agir contre l'administration



Allocations mensuelles

Le Fonds départemental Allocations Mensuelles est une aide financière en faveur des familles inscrite dans le Code de l'Action Social et des Familles (Article L221-1, modifié par la Loi n°2007-293 du 5 mars 2007, article 3 et les articles L222-2 à L222-4).

1. Objectif de l'Allocation Mensuelle

L'Allocation Mensuelle est une mesure de Protection de l'Enfance qui **s'adresse prioritairement** à des familles disposant de faibles ressources et dont les difficultés empêchent ou risquent d'empêcher la prise en charge des enfants.

2. Bénéficiaires

- Domiciliés en Haute-Savoie
- Père, mère ou à défaut la personne qui assume la charge effective d'enfants de moins de 21 ans (garde exclusive, alternée, périodes d'accueils temporaires ...)
- Jeunes de 18 à 21 ans qui ne relèvent pas du Fonds d'Aide aux Jeunes comme les étudiants, lycéens et bac professionnel hors alternance
- Mineurs émancipés
- Exemple : lorsque le mineur s'est marié ou qu'il a atteint l'âge de 16 ans
- Femmes enceintes.

3. Demande d'aide

La demande d'Allocations Mensuelles émane d'un travailleur social ou médico-social ou d'une structure. Exemple : centre hospitalier...

Elle doit être conforme au Règlement Intérieur en vigueur au moment de la demande.

L'ensemble des personnes présentes au foyer doit fournir :

- La pièce d'identité (en cours de validité pour les membres de l'UE) et le livret de famille
- Le budget : les ressources, les charges et les dettes
- Numéro d'allocataire de la CAF ou MSA

Les justificatifs (devis, factures ou quittances) correspondant à l'objet de la demande doivent être fournis : coordonnées de l'émetteur et du bénéficiaire, période de référence...

Si une demande de versement au tiers est faite, il faut vérifier qu'il accepte un règlement différé intervenant après la réalisation de la prestation.

Pour tout dossier incomplet, les pièces supplémentaires demandées devront parvenir au service de l'Inclusion Sociale dans un délai d'un mois.

Au-delà de ce mois, en l'absence de réponse, la demande sera annulée.

4. Formes d'aides

4.1 L'aide d'urgence

Elle intervient de façon ponctuelle et de manière rapide.

Elle est réservée à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).



4.2 La demande d'allocation mensuelle présentée en Commission d'Aides Financières

Elle permet une intervention dans tous les champs de la vie d'une famille :

- Charges directement liées à l'enfant
- Charges liées aux besoins de la famille

5. Différentes attributions de l'aide

5.1 Aide alimentaire et besoins de première nécessité

Le montant va de 150 à 300 euros selon la composition familiale.

Cette aide tiendra compte :

- Du nombre de personnes présentes au foyer
- Des ressources mensuelles des familles.

5.2 Aide directement en lien avec la prise en charge de l'enfant

- Aide à la scolarité et cantine scolaire
- Aide aux frais de garde
- Aide aux vacances et loisirs

5.3 Aide à la santé et à l'accès aux soins

- Mutuelle
- Appareillage optique, dentaire, auditif
- Soins médicaux non remboursés
- Soins psychologiques

5.4 Aide au logement (en dehors des possibilités d'activation du Fonds de Solidarité pour le Logement)

- Équipement mobilier, électroménager indispensable
- Déménagement
- Assurance habitation

5.5 Aide à la mobilité

- Assurance automobile
- Permis de conduire
- Transport (bus, taxi, train)
- Frais de réparations et/ou entretien

5.6 Aide à la formation

- Formation professionnelle adulte
- Vêtements de travail et matériel
- Hébergement temporaire.



Fonds d'aide aux jeunes (FAJ)

1. Bénéficiaires

Les jeunes de 18 à 24 ans en situation de séjour régulier en France et habitant en Haute-Savoie.

Au-delà de 24 ans, les jeunes ne peuvent pas bénéficier de ce fonds d'aide.

Les jeunes doivent :

- Etre porteur d'un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle bénéficiant d'un suivi régulier avec un référent. Exemple : Mission Locale Jeune, Foyer jeune Travailleur.
- Rencontrer des difficultés sociales et/ou financières, et privés du soutien familial
- Etre en situation d'errance.

2. Conditions d'obtention de l'aide

Elle comprend :

- **Une évaluation globale de la situation du jeune** mettant en évidence son projet d'insertion sociale et professionnelle.
- **Le budget** : les ressources, charges et dettes du jeune, du conjoint, du concubin ou du partenaire de PACS si vie commune, et des parents si le jeune vit au domicile familial.

Pour que la demande d'aide soit étudiée, elle doit comporter la copie de :

- pièce d'identité ou livret de famille du jeune, du conjoint si vie commune
- Titre de séjour ou récépissé en cours de validité
- Devis ou facture(s) des frais liés à la demande
- Justificatif(s) de prise en charge et/ou refus des autres financeurs éventuels
- RIB au nom du jeune.

Toute demande incomplète ne pourra faire l'objet d'une étude en commission.

3. Formes d'aides

3.1 Aide alimentaire

Le montant de l'aide peut varier de 150 à 200 euros selon la composition familiale.

Deux procédures d'attribution :

- Procédure d'urgence
- Commission.

Une procédure d'urgence permet l'obtention de l'aide dans un délai plus rapide mais ne peut être allouée que de façon ponctuelle.

Elles sont réservées à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).

L'aide attribuée dans le cadre d'une procédure d'urgence est versée sous forme de virement, de chèques d'accompagnement personnalisé (cap) ou de lettre-chèque au jeune.

L'aide attribuée en commission est versée par virement sur le compte bancaire du jeune, ou par chèques d'accompagnement personnalisé ou lettre-chèque.

3.2 Aide à la stabilisation (forfaitaire¹ d'une durée de 3 mois)

C'est une aide pour le jeune en difficulté de mobilisation dans son parcours d'insertion, d'accès au logement.

Cette aide :

- apporte une réponse aux besoins de première nécessité du jeune en difficulté
- lui permet de se mobiliser, se responsabiliser et construire un projet personnel.

¹ Forfaitaire : prix fixé à l'avance



L'aide est engagée sous la forme d'un accompagnement global renforcé :

- actions en faveur de l'accès à un emploi, une formation
- recherche d'un hébergement et/ou d'un logement
- démarches liées à la santé...

Montant de l'aide : forfait de 600€ en 3 versements consécutifs² de 200 €.

Si le jeune ne respecte pas ses obligations d'accompagnement, le versement de l'aide s'arrête automatiquement.

3.3 Aide à la mobilité

Cette aide prend différentes formes :

- Obtention du permis de conduire dans la limite de 400€.

Dans ce cas, le jeune doit posséder le Code de la route et présenter un plan de financement.

Cette aide peut être renouvelée³ une fois dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de la première aide.

- Obtention du permis deux roues dans la limite de 200€
- **Transports en commun et déplacements** (hors péages) dans la limite de 200€
- **Location d'un véhicule ou d'un deux roues** (hors caution) auprès des associations suivantes : Alvéole, Wimoov dans la limite de 300€
- **Caution pour la location d'un véhicule auprès de Wimoov** : dans la limite de 400 € selon le type de véhicule
- **Acquisition d'un vélo** auprès d'un professionnel ou d'une association dans la limite de 200€
- **Assurance véhicule** dans la limite de 400€, sur présentation du certificat d'immatriculation au nom du jeune.

Les aides à la mobilité sont versées prioritairement aux tiers^{3'}.

3.4 Aide à la professionnalisation

Elle intervient dans le cadre d'un accès à l'emploi ou à une formation :

- Coût de la formation
- Inscription et/ou préparation aux concours
- Frais de restauration et d'hébergement
- Achat de matériel et vêtements de travail.

3.5 Aide à l'accès aux soins (hors dépassement d'honoraires⁴)

Les aides pour les frais de santé prennent en charge :

- **Mutuelle** dans la limite de 400€
- Appareillage optique, dentaire, auditif
- **Soins psychologiques** dans la limite de 400 €.

Ces aides sont versées prioritairement aux tiers.

3.6 Aide à l'hébergement d'urgence (auberge de jeunesse, camping, nuits à l'hôtel)

La demande doit d'abord être étudiée avec le 115⁵ et avec les dispositifs d'hébergement existants.

Si le jeune ne peut pas bénéficier de ces dispositifs, l'aide à l'hébergement peut lui être accordée à titre exceptionnelle dans la limite de 14 nuits.

² Consécutifs : versements qui se suivent sans s'arrêter

³ Renouvelée : aide qui peut se répéter une nouvelle fois

^{3'} Tiers : paiement direct aux débiteurs (ex : frais de formation payés au centre de formation)

⁴ Hors dépassement d'honoraires : sommes supérieures aux tarifs traditionnels fixés par l'Assurance Maladie

⁵ 115 : numéro d'urgence qui s'occupe de l'hébergement d'urgence et du plan hiver



Fonds départemental d'action sociale facultative (FDASF)

1. Objectif de l'aide

Ce fonds est une **aide facultative** que le département peut attribuer à tout bénéficiaire en plus de toute autre aide.

Il permet à un public confronté à des difficultés particulières, de **bénéficier d'un soutien ponctuel** favorisant son autonomie financière.

2. Bénéficiaires

- Domiciliés en Haute-Savoie
- En condition de séjour régulier sur le territoire national français
- Personne seule de plus de 21 ans qui ne relève pas du fonds d'aide aux jeunes comme les étudiants, lycéens, bac professionnel hors alternance
- Couple sans enfant dont au moins un membre du couple a plus de 25 ans

3. Demande d'aide

Elle est faite par un travailleur social ou médico-social ou par une structure.

Exemple : Mission Locale Jeune, centre hospitalier.

L'ensemble des personnes présentes au foyer doit fournir :

- La pièce d'identité
- Le livret de famille
- Titre de séjour
- N° d'allocataire de la CAF ou MSA

Les justificatifs (devis, factures ou quittances) correspondant à l'objet de la demande doivent être fournis : coordonnées de l'émetteur et du bénéficiaire, période de référence...

4. Formes d'aides

4.1 Aide alimentaire et besoins de première nécessité

Le montant de l'aide va de 150 à 300 euros pour chaque demande selon la composition familiale.

Cette aide prend deux formes :

- Procédure d'urgence
- Commission

Ces deux formes d'aides interviennent de façon ponctuelle et de manière rapide. Elles sont réservées à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).

La procédure d'urgence est versée sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé (cap), de virement ou de lettre-chèque.

L'aide examinée en commission des Aides Financières est versée par virement sur le compte bancaire de l'usager ou au moyen de chèques d'accompagnement personnalisé.

4.2 Autres catégories d'aides

4.2.1 Logements et frais annexes au logement

La demande d'aide peut concerner :

- Assurance Habitation
- Equipement mobilier, électroménager indispensable
- Travaux d'accessibilité ou d'adaptation
- Charges de copropriété



4.2.2 Mobilité et Formation

Mobilité :

- Assurance Automobile
- Permis de conduire : forfait 400 euros
- Frais de réparation, entretien véhicule

Formation :

- Formation professionnelle adulte
- Restauration
- Frais de transport

4.2.3 Accès aux soins

La demande d'aide peut concerner :

- Mutuelle
- Appareillage
- Expertise médicale

Références juridiques

Articles 121-1 à 121-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le règlement intérieur mis en ligne sur l'intra.



Fonds départemental parcours inclusion (FDPI)

1. Bénéficiaires

Les personnes doivent être en situation de séjour régulier en France, domiciliées en Haute-Savoie et **s'inscrivant dans une action d'insertion**.

Le Fonds Départemental Parcours Inclusion s'adresse :

- Prioritairement aux bénéficiaires du rSa
- Aux personnes de plus de 25 ans percevant des minima sociaux (ASS, AAH)
- Aux personnes de plus de 25 ans disposant de revenus inférieurs ou égaux à ceux des minima sociaux
- Aux salariés de plus de 25 ans en contrat aidé et en Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE).

2. Demande d'aide

La demande d'aide comprend :

- **Une évaluation de la situation de la personne** mettant en évidence les freins identifiés et à lever ainsi que le projet d'insertion sociale et professionnelle à accompagner. Cette évaluation est élaborée par un référent social.
- **Le budget** : les ressources, charges et dettes de l'ensemble des personnes vivant au foyer.

Pour que la demande d'aide soit étudiée, elle doit comporter :

- Pièce d'identité ou livret de famille de l'ensemble des personnes vivant au foyer
- Titre de séjour ou récépissé en cours de validité
- Devis ou factures non acquittées des frais liés à la demande
- Justificatif(s) de prise en charge et/ou refus des autres financeurs éventuels
- n° d'allocataire CAF ou MSA
- RIB au nom du demandeur.

Si aucune de ces informations n'est fournie, la demande ne sera pas étudiée.

Toutes les aides comprises dans le Fonds Départemental Parcours Inclusion sont versées prioritairement aux tiers.

3. Formes d'aides

3.1 Aide d'urgence

Cette aide s'applique **uniquement** pour les frais liés à l'accès à un emploi, une formation : frais de mobilité, de restauration.

La procédure d'urgence est **ponctuelle**.

L'aide est versée sous forme de virement, de chèques d'accompagnement personnalisé (Cap) ou de lettre-chèque à l'utilisateur.

Le **montant de l'aide** est fixé à 150 euros maximum par mois.



3.2 Aide forfaitaire à la réalisation d'une action d'insertion

L'aide est destinée à **soutenir la réalisation d'une action d'insertion** (emploi, formation, mesure d'accompagnement, stage). Elle peut intervenir sous différentes formes :

- frais de restauration, matériel, vêtements,
- logement/hébergement : déménagement et hébergement temporaire,
- mobilité : transport en commun, déplacements,
- garde d'enfants, cantine, périscolaire, Centre de Loisirs Sans Hébergement.

Montant de l'aide : forfait¹ de 400€ en 2 versements mensuels consécutifs² de 200€.

Cette aide est versée sous forme de virement, de chèques d'accompagnement personnalisé ou de lettre-chèque à l'utilisateur.

3.3 Aide à la formation

Elle vise à soutenir la qualification vers un métier en tension sur le département de Haute-Savoie. Elle intervient en complément des financements de la Région et de Pôle Emploi.

3.4 Aide à la mobilité

Cette aide intervient sous différentes formes :

- **Obtention du permis de conduire dans la limite de 400 €**

L'utilisateur doit être titulaire du code de la route et présenter un plan de financement.

¹ Forfait : montant fixé à l'avance

² Consécutifs : versements qui se succèdent sans s'arrêter

³ Renouvelée : aide qui peut être versée une nouvelle fois

Cette aide peut être renouvelée³ une fois dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de la première aide.

- **Obtention du permis deux roues** dans la limite de 200 €
- **Location d'un véhicule** (hors caution) dans la limite de 600 €
- **Caution pour la location d'un véhicule auprès de Wimoov** : dans la limite de 400 € selon le type de véhicule
- **Acquisition d'un véhicule ou d'un deux roues** auprès d'un professionnel (concessionnaire, association, garage), dans la limite de 800 €, en complément d'un plan de financement et sous réserve que le contrôle technique soit valide
- **Assurance véhicule** dans la limite de 400 €, sur présentation du certificat d'immatriculation au nom de l'utilisateur,
- **Frais de réparations et d'entretien du véhicule** dans la limite de 800 € sur présentation du certificat d'immatriculation au nom de l'utilisateur.

3.5 Aide à l'accès aux soins (hors dépassement d'honoraires⁴)

L'aide prend en charge :

- **Mutuelle** dans la limite de 400€
- **Appareillage optique, dentaire, auditif**
- **Soins psychologiques** dans la limite de 400€.

⁴ Hors dépassement d'honoraires : sommes supérieures aux tarifs traditionnels fixés par l'Assurance Maladie

Références législatives du Code l'action sociale et des familles applicables : articles L.263-1 & suivants et D.263-1 & suivants.



Droits du bénéficiaire RSA ?

1. Droit à l'allocation du RSA

Revenu minimum :

- Financé par le Département
- Versé par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole
- Calculé en fonction de l'ensemble des revenus de mon foyer, de la composition de ma famille, de ma situation de logement
- Recalculé en fonction des déclarations trimestrielles de ressources que j'adresse régulièrement à la CAF ou à la MSA.

2. Droit à un accompagnement individuel, adapté à ma situation et à mes besoins

Le Département me désigne un référent unique qui aura deux missions :

- m'accompagner dans la définition de mon projet d'insertion
- mobiliser avec mon adhésion, tous les moyens nécessaires à mon parcours d'insertion.

Je recevrai l'information par courrier ou par mail.



Accompagnement professionnel	Accompagnement socioprofessionnel	Accompagnement social
<p>Je suis en recherche d'emploi</p> <p>↓</p> <p>Je suis immédiatement disponible pour occuper un emploi</p> <p>↓</p> <p>Je souhaite bénéficier des prestations de Pôle emploi (CV, lettre de motivation...)</p> <p>↓</p> <p>Je suis orienté(e) vers un référent unique, conseiller professionnel France Travail</p>	<p>Je souhaite travailler mais j'ai besoin d'un accompagnement renforcé</p> <p>↓</p> <p>Je rencontre des difficultés de logement, de mobilité, de garde d'enfant, de qualification professionnelle qui limitent mon autonomie et ma capacité à rechercher ou exercer un emploi</p> <p>Et/ou</p> <p>J'ai besoin de temps pour me mobiliser pleinement sur mon projet professionnel et ma recherche d'emploi</p> <p>↓</p> <p>Je suis orienté(e) vers un référent unique, prestataire du Département</p>	<p>Je rencontre des difficultés dans ma vie quotidienne qui ne me permettent pas actuellement d'envisager une activité professionnelle ou une formation</p> <p>↓</p> <p>Je ne peux plus / pas accéder à un emploi à cause de mon âge, de mes problèmes de santé, de mon isolement ...</p> <p>↓</p> <p>Je suis orienté(e) vers un référent unique, travailleur social, un prestataire ou partenaire du Département qui m'accompagne dans mes démarches</p>

Un référent unique peut changer si ma situation et mes besoins évoluent.

Qui est mon référent unique ?

- Un professionnel désigné par le Département (travailleur social, un conseiller professionnel de **France Travail**, un chargé d'accompagnement prestataire ou partenaire du Département)
- ⇒ Que je rencontre régulièrement pour faire avancer ensemble ma situation

- ⇒ Avec qui je formalise des engagements dans un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) ou Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE)
- ⇒ Qui m'informe et me conseille sur les aides et actions qui me seraient utiles et que lui seul peut mobiliser.



3. Le RSA est une prestation subsidiaire¹

3.1 Je fais valoir mes droits

Ma demande déposée, j'engage **sans délai** les démarches nécessaires pour faire valoir mes droits éventuels :

Aux prestations sociales dans un délai de 2 mois à compter du dépôt de la demande de RSA, à savoir : sauf l'aide à domicile conformément à l'article L262-10 du CASF.

- Allocation chômage
- Prestations familiales
- Pension de réversion
- Pension d'invalidité
- Pension de retraite
- Pension de vieillesse

A une pension alimentaire dans un délai de 4 mois à compter du dépôt de la demande de RSA, à savoir :

- Prestation compensatoire
- Pension alimentaire de parents vis-à-vis de leurs enfants mineurs ou majeurs

Attention : Je dois faire ces démarches dès le dépôt de ma demande, sinon le RSA sera réduit ou ne me sera plus versé.

3.2 Suite donnée aux démarches engagées

- Situation 1 : Je n'ai aucun droit (chômage, pensions...) = mon droit RSA se poursuit
- Situation 2 : J'ai des droits valorisés (chômage, prestations familiales...) = mon droit RSA est recalculé en prenant en compte ces nouvelles ressources.

4. Subrogation²

Si j'ai justifié de mes démarches, la CAF ou la MSA me verse le RSA dans l'attente du paiement de ma pension (retraite, vieillesse...).

Références juridiques

Articles L262-10, R262-46 et R262-49 du Code de l'Action Sociale et des Familles

¹ Le RSA est versé lorsque les autres aides ont déjà été mobilisées ou ne peuvent pas l'être.

² La CAF ou la MSA paye à la place de l'organisme concerné



Devoirs du bénéficiaire du RSA

En tant que bénéficiaire du RSA, je dispose de certains droits mais j'ai aussi des obligations et je m'engage à réaliser certaines démarches.

1. Démarches d'insertion

En demandant le RSA, je m'engage à :

- Rechercher un emploi ou entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion tant sociale que professionnelle
- Rencontrer régulièrement le référent unique désigné par le Département. Celui-ci est chargé du suivi de mon parcours d'insertion, de définir mon projet et de fixer des objectifs dans le cadre d'un CER (Contrat d'Engagement Réciproque) ou d'un PPAE (Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi) auprès de France Travail.
- Me rendre aux entretiens individuels et assister aux réunions d'informations collectives
- Participer aux actions favorisant mon parcours social et professionnel...

2. CER ou le PPAE, comment ça marche ?

Le premier CER ou le PPAE est établi après désignation de mon référent unique.

Le référent élabore avec moi un CER ou un PPAE définissant les actions à mettre en œuvre.

Ce contrat est conclu avec le représentant du Département pour le CER et de France Travail pour le PPAE. Il doit être régulièrement renouvelé afin que les objectifs à atteindre soient réajustés en fonction de l'évolution du parcours d'insertion.

Que se passe-t-il si je ne respecte pas ces engagements ?

Le versement du RSA peut être suspendu ou réduit.

La reprise du versement n'interviendra qu'au vu de mes démarches d'insertion qui feront l'objet d'un nouveau CER ou d'un PPAE.

Pour plus d'informations : Voir le Règlement Départemental d'Insertion en annexe.

3. Démarches administratives

Percevoir le RSA m'engage à :

- **Envoyer ma déclaration de ressources tous les trois mois**, à la CAF ou à la MSA, en complétant la DTR (Déclaration Trimestrielle de Ressources) via mon compte personnel CAF ou MSA sur internet. Cette DTR permettra à la CAF ou la MSA de calculer le montant de l'allocation RSA
- **Informé la CAF ou la MSA, dans les meilleurs délais**, de tout changement de ma situation ou de celle des personnes de mon foyer concernant :
 - ✓ **La résidence** : déménagement, absences, départ définitif du territoire français ...
 - ✓ **La composition familiale** : mariage ou vie commune, séparation ou divorce, Pacte Civil de Solidarité (PACS), départ ou arrivée d'une personne à charge du foyer...



- ✓ **Les ressources** : fin de perception d'un revenu, attribution d'une pension de vieillesse, placements, revenus ...
- ✓ **L'activité professionnelle** : entrée en formation, reprise d'un emploi, même de courte durée ou à temps partiel, création d'entreprise ...

Toute modification peut, soit permettre la poursuite du versement de l'allocation RSA, soit permettre un nouveau calcul de vos droits, notamment de la Prime d'Activité.

Que se passe-t-il si je ne respecte pas ces obligations ?

Cela entraîne des sanctions sur le montant et le versement du RSA (**réduction, suspension, radiation**).

L'ensemble de mes déclarations peut être contrôlé par le Département, la CAF ou la MSA à tout moment, même à mon domicile.

En cas de fausses déclarations, outre la récupération des sommes indûment perçues, des poursuites pénales ou des amendes administratives pourront être engagées contre moi.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles

Articles L.262-27 à L.262-39

Articles D.262-65 à D.262-73



Calcul du RSA

1. Mon droit RSA est calculé en fonction de :

- Ma situation familiale
- Mon logement (hébergé, locataire, propriétaire)
- L'ensemble de mes ressources et celles des membres de mon foyer

Le montant du RSA est identique sur 3 mois, sauf en cas de séparation ou changement de situation professionnelle. Dans ce cas, les droits sont recalculés pour en tenir compte.

Chaque trimestre, je dois compléter ma Déclaration Trimestrielle de Ressources (DTR) que j'adresse à la CAF ou à la MSA :

- Prioritairement en ligne sur mon compte personnel : CAF ou MSA
- En version papier si je suis en difficulté et que j'ai reçu la DTR par courrier

Pour éviter tout risque de devoir rembourser le RSA, je veille à bien déclarer :

- Toutes les ressources de mon foyer
- Tout changement de situation (naissance, vie commune, mariage, départ à l'étranger, reprise d'études, départ ou arrivée d'une personne à charge au foyer...)

2. Ce que je dois déclarer

Je dois déclarer **TOUT** ce qui est perçu par **l'ensemble des personnes de mon foyer** (moi, mon conjoint, mes enfants...)

Tous les revenus issus d'un travail ou d'un stage :

Activité salariée :

- Salaires, primes, heures supplémentaires...
- Indemnité de licenciement, de congés payés, de préavis...
- Primes et accessoires de salaire.

Activité non salariée :

- Modalités de calcul en fonction du régime d'imposition choisi (voir)

Formation rémunérée :

- Revenus de stage et formation professionnelle.

En cas de formation non rémunérée

Les différentes indemnités et aides

Les indemnités et allocations diverses :

- Indemnités journalières de maternité, paternité, adoption,
- Indemnités journalières de maladie, accident du travail, maladie professionnelle,
- Allocations chômage (allocation d'aide au retour à l'emploi, allocation de sécurisation professionnelle),
- Pensions, retraite, rentes,
- Allocation de veuvage.

Les diverses aides familiales :

- Pensions alimentaires,
- Dons d'argent,
- Soutiens financiers réguliers (de parents, amis...)



Seules les prestations de type RSA, APL¹, ALF², allocations familiales ne sont pas à déclarer puisqu'elles sont déjà connues par la CAF ou la MSA.

Le patrimoine

L'argent sur mes comptes :

- Argent placé sur des comptes rémunérés (livret A, livret épargne populaire...)
 - Je déclare uniquement les intérêts perçus au moment de leur perception
- Argent placé sur des comptes non rémunérés (assurance vie...)
 - Je déclare le montant placé sur ces comptes et il est retenu une rémunération annuelle théorique de 3%
- Argent figurant sur un compte courant

Le patrimoine immobilier (logement, local, terrain) :

- S'il est loué
 - Je déclare tous les loyers perçus
- S'il n'est pas loué
 - Je déclare la valeur locative de mon bien (figurant sur ma taxe d'habitation). Il est retenu chaque trimestre 12,5% de ce montant pour un logement et 20% pour un terrain.
- s'il est vendu : revenus tirés de la vente à déclarer

3. En cas de doute

Je me rapproche de mon référent unique. Je prends contact avec la CAF ou la MSA.

¹ Aide personnalisée au logement

² Allocation de logement familiale



Travailleur non salarié au RSA

Si je suis travailleur indépendant ou non salarié (artisan, commerçant, artiste-auteur, profession libérale, non salarié agricole...) et que je ne dispose pas de ressources suffisantes, **je peux avoir droit au RSA** (sous réserve de remplir les conditions d'accès au droit) **en complément de mes revenus activité.**

1. Montant du RSA

Si je suis micro-entrepreneur, artiste-auteur, vendeur à domicile ou président de SAS/SASU :

Le RSA est calculé avec la Déclaration Trimestrielle de Ressources que je dois renvoyer à l'organisme payeur (CAF ou MSA) tous les trimestres.

Si j'ai un autre statut que ceux énoncés ci-dessus :

Le RSA est calculé en fonction des éléments que me demande le Département. Je dois impérativement répondre dans les délais impartis et informer de tout changement concernant ma situation professionnelle. A défaut, le Département demandera la suspension de mon RSA ou n'accordera pas une ouverture de droit.

2. Documents que j'aurais a minima à fournir :

Je fais une demande RSA auprès de la CAF ou de la MSA à laquelle je dois rajouter la demande complémentaire pour les non-salariés ainsi que des documents spécifiques à mon activité en fonction de mon statut et de mon régime d'imposition

Il se peut que le Département me demande des pièces complémentaires sur mon activité professionnelle et mes ressources pour étudier l'ouverture de droit RSA.

3. Devoirs en retour

Je dois être en mesure de justifier de la viabilité¹ de mon projet.

Je dois être accompagné(e) par un référent unique mandaté² par le Conseil départemental de la Haute-Savoie.

Je dois envoyer ma Déclaration Trimestrielle de ressources par internet à la CAF ou à la MSA tous les trimestres et je dois pouvoir justifier des sommes déclarées.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles
Articles R.262-18 à R.262-25

¹ Le projet doit être stable, durable, construit

² Accorder un pouvoir à quelqu'un



Contrôle juste droit, prévention des indus et lutte contre la fraude

Le Département est engagé en faveur d'un juste droit pour les bénéficiaires du RSA.

Le RSA est versé en fonction des déclarations faites par les usagers. Les contrôles sont la contrepartie de ce système déclaratif afin de repérer et corriger les erreurs volontaires ou involontaires des allocataires ainsi que d'éventuelles fausses déclarations.

1. Contrôle du juste droit

Je peux être contrôlé par le Département, la CAF, la MSA. Ils vérifient notamment :

- Ma situation professionnelle
- Ma situation personnelle
- Ma résidence sur le territoire
- Mes ressources ...

Le Département vérifie aussi mon engagement dans la dynamique de mes démarches pour une meilleure insertion sociale et professionnelle.

Les pièces qui peuvent notamment être demandées à l'occasion du contrôle sont :

- Certificat de scolarité (enfants)
- Attestation d'hébergement (ou logement ou résidence) de situation familiale et professionnelle
- Relevés de comptes, bulletins de salaire
- Pièce d'identité (carte de séjour, carte nationale d'identité, passeport)
- Bulletins de paie

Risques encourus

En cas de refus de contrôle ou de non engagement des démarches demandées, **j'encours une réduction ou la suspension du RSA** pouvant conduire à la radiation du dossier RSA et un trop perçu RSA que je devrai rembourser

2. Formes de contrôles

Contrôle sur pièces justificatives

Je reçois un courrier de la CAF (voie postale ou sur caf.fr), de la MSA (voie postale ou sur msa.fr) ou du Département me demandant la production d'un certain nombre de pièces justificatives.

Je dois répondre rapidement par :

- Courrier
- Internet sur le site caf.fr ou msa.fr
- Sur place à la CAF ou à la MSA

Contrôle sur rendez-vous

La CAF, la MSA ou le Département peuvent me convoquer, par courrier, à un RDV dans leurs locaux. Le courrier précise la liste des documents à produire. Je dois me présenter au rendez-vous avec les pièces demandées.

Contrôle à votre domicile

Le contrôleur CAF, MSA ou du Département peut se présenter à mon domicile avec ou sans rendez-vous préalable.

- **Si je ne suis pas à mon domicile** : le contrôleur laissera un avis de passage avec une proposition de rendez-vous.
- **Si je ne suis pas disponible** : je dois contacter rapidement la CAF, la MSA ou le Département pour fixer un autre rendez-vous.



3. Suites du contrôle

La situation est conforme

Le contrôle est sans incidence sur votre situation et votre allocation RSA.

La situation n'est pas conforme

- Un courrier de l'organisme qui a effectué le contrôle (CAF - MSA ou Département) vous informe des suites du contrôle.

La CAF ou la MSA recalcule les droits RSA :

En fonction des éléments du contrôle il peut s'agir d'un rappel en votre faveur ou d'un indu que vous devrez rembourser.

La qualification de fraude

La fausse déclaration ou l'omission délibérée de déclarations ayant abouti au versement du RSA est constitutive de fraude.

En partenariat avec le Département, la CAF ou la MSA notifie la fraude à l'allocataire et l'inscrit dans la base nationale fraude pour une durée de 3 ans.

Aucune remise de dette ne peut être accordée.

Une amende administrative ou des pénalités financières peuvent être prononcées en sus du montant de l'indu.

Un dépôt de plainte est systématiquement effectué pour les escroqueries, faux et usages de faux ainsi que pour les indus supérieures à 8 fois le plafond de la Sécurité Sociale soit 30 912 € en 2024 .

Références juridiques

Articles L.262-2 à L.262-12 ; L262-28 ; L262-37 ; L.262-40 ; L262-51, L262-52 et R262-83 du Code de l'Action Sociale et des Familles

RDAS Haute-Savoie - Livre 3

Enfance - Famille



Présentation de la prévention/protection de l'enfance

1. Objet de la protection de l'enfance

La Protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.

Elle comprend des actions de prévention en faveur de l'enfant et de ses parents, l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection.

Les interventions sont également destinées à des majeurs de moins de vingt et un an connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

Les modalités de mise en œuvre des décisions doivent être adaptées à chaque situation et objectivées par des visites impératives au sein des lieux de vie de l'enfant, en sa présence, et s'appuyer sur les ressources de la famille et l'environnement de l'enfant. Elles impliquent la prise en compte des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et la mise en œuvre d'actions de soutien adaptées, en assurant, le cas échéant, une prise en charge totale ou partielle de l'enfant. L'enfant est associé aux décisions que le concernent, selon son degré de maturité.

Les décisions sont prises dans l'intérêt de l'enfant après évaluation systématique de sa situation, dans le respect de ses droits, et sont toujours guidées par la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs.

La protection de l'enfance a également pour objectif de prévenir d'éventuelles difficultés auxquelles pourrait être confrontés des mineurs privés de manière temporaire ou définitive de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

Principales références juridiques

Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfant
Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant
Loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants
Loi n° 2022-219 du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption
Articles L. 112-3 et 4 du CASF
Article L. 123-1 du CASF
Articles L. 221-1 ; L 221-2 du CASF

2. Compétence du Département en matière d'aide sociale à l'enfance

Le service départemental de l'aide sociale à l'enfance est placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental.

Le Département organise territorialement les moyens nécessaires à l'accompagnement



éducatif, à l'accueil, et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

La protection de l'enfance est répartie sur l'ensemble du département de la Haute-Savoie.

Elle comprend la **Direction Enfance Famille** et les **Directions territoriales** (Bassin Annécien, Chablais, Genevois, Arve Faucigny Mont-Blanc), qui évaluent les situations, accompagnent les familles et prennent en charge les enfants accompagnés et confiés au service.

3. Missions de l'aide sociale à l'enfance

Le service de l'aide sociale à l'enfance est chargé des missions suivantes :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs, qu'à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale¹, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des

actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;

- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs ;
- Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs accompagnés ou confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs, et sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire², organiser le recueil et la transmission, des informations préoccupantes (cf. fiche 1-4) aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l'être, et participer à leur protection ;
- Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs victimes ou menacés de violences sexuelles, notamment des mineures victimes de mutilations sexuelles ;
- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique au mineur qui se livre à la prostitution, même occasionnellement, réputé en danger ;
- Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs condamnés pour maltraitance

¹ **Autorité parentale** : L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son

éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »

² **Autorité judiciaire** : autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges



animale ou dont les responsables ont été condamnés pour maltraitance animale ;

- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur ;

- Veiller à la stabilité du parcours de l'enfant et à l'adaptation de son statut sur le long terme ;

- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec ses frères et sœurs soient maintenus, dans l'intérêt de l'enfant ;

Pour l'accomplissement de ses missions et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues par le Code de l'action sociale et des familles ou à des personnes physiques.

Le service de l'ASE contrôle les personnes physiques ou morales³ à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement. Le Département doit définir une stratégie de prévention et de lutte contre les risques et situations de maltraitance dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) et assurer le contrôle de la qualité de l'accueil et de l'accompagnement par ces établissements et services.

Le service de l'ASE travaille en liaison avec la protection maternelle et infantile et l'action sociale départementale.

³ **Personne physique/personne morale** : Une personne physique désigne un individu. Une personne morale désigne une entité juridique (Etat, Collectivités territoriales, associations, sociétés...).

Principales références juridiques

Articles L. 221-1 à L. 221-2-1 du CASF

4. Public éligible

4.1 L'aide à domicile (Action éducative à domicile, T.I.S.F, AESF; aides financières)

- La mère, le père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant mineur âgé de 0 à 18 ans, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes

- Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige

- Les mineurs émancipés⁴ et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans, confrontés à des difficultés sociales

4.2 L'accueil de jour

- Tout mineur âgé de 3 à 18 ans, suivant l'autorisation des services habilités à intervenir, ayant besoin d'un soutien éducatif et dont la famille requiert un accompagnement dans les fonctions parentales ;

4.3 L'accueil par le service de l'aide sociale à l'enfance

- Les mineurs âgés de 0 à 18 ans qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation

⁴ **Mineur émancipé** : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement ou dans un service expérimental ;

- Les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille (mineurs non accompagnés notamment), dans le cadre d'une mesure de Délégation de l'exercice de l'autorité parentale ou de tutelle départementale.

- Les pupilles de l'Etat⁵ remis aux services ;

- Les mineurs âgés de 0 à 18 ans confiés à un service départemental de l'aide sociale à l'enfance sur décision judiciaire ;

- Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et

psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.

- Les majeurs âgés de moins de vingt et un ans et les mineurs émancipés qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants.

4-3 L'action éducative en milieu ouvert, avec ou sans hébergement

- Les mineurs en danger âgés de 0 à 18 ans, qui peuvent être maintenus dans leur lieu de vie habituel, sur décision du juge des enfants.

4-4 L'accueil par un membre de la famille, par une personne tiers digne de confiance, par un établissement d'éducation ou de soins, ordinaire ou spécialisé.

- Les mineurs en danger âgés de 0 à 18 ans, qui ne peuvent être maintenus dans leur lieu de vie habituel, sur décision du juge des enfants.

⁵ **Pupille de l'Etat** : L'enfant qui a perdu tout lien avec sa famille est confié aux services de l'aide sociale à l'enfance

(ASE). Il est admis en qualité de pupille de l'État et peut faire l'objet d'un projet d'adoption.



Droits des enfants et des familles

1. Respect de l'autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de **droits et devoirs** ayant pour finalité **l'intérêt de l'enfant**. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant afin de le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, d'assurer son éducation et permettre son développement.

Aucune décision relative à l'admission à l'aide sociale à l'enfance (**ASE**) ne peut être prise sans l'accord écrit du ou des représentants légaux ou du bénéficiaire s'il est mineur émancipé¹, sauf si l'enfant est confié à l'ASE par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces.

En cas d'urgence et si le représentant légal ne peut donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par l'ASE qui avise immédiatement le procureur de la République. Si le représentant légal peut donner son accord mais le refuse, l'ASE saisit l'autorité judiciaire². Il en est de même lorsque l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou que le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un **délai de 5 jours**.

Pour toutes décisions relatives au lieu et au mode de placement des enfants confiés à l'ASE sur décision judiciaire, l'accord du ou des représentants légaux est sollicité préalablement à l'accueil par l'ASE, sauf cas

d'urgence. Cet accord est réputé acquis si le représentant légal n'a pas fait connaître son opposition dans un **délai de 4 semaines** à compter de la réception de la proposition faite par l'ASE, ou **6 semaines** suivant la date d'envoi s'il n'en a pas accusé réception. En cas de renouvellement du placement, cet accord est réputé acquis si le représentant légal n'a pas fait connaître son opposition dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Les représentants légaux de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils sont sollicités par l'ASE pour prendre toutes les décisions concernant leur enfant, à l'exception des actes usuels (actes de la vie quotidienne, sans gravité, n'engageant pas l'avenir de l'enfant) qui relèvent du tiers à qui l'enfant a été confié.

Le juge des enfants peut exceptionnellement, quand l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié, à exercer un ou plusieurs actes déterminés relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale ou lorsque ceux-ci sont poursuivis ou condamnés, même non définitivement, pour des crimes ou délits commis sur la personne de l'enfant, à charge pour le demandeur de prouver la nécessité de cette mesure.

¹ **Mineur émancipé** : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.

² **Autorité judiciaire** : autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges



Principales références juridiques

C. Civ, Art. 371-1 et 375-7

CASF, Art. L. 223-2 et L. 223-3

2. Droits de l'enfant

L'intérêt supérieur de l'enfant (en fonction des besoins qui lui sont propres et varient selon son âge) doit guider toute prise de décision le concernant et peut justifier l'intervention de l'autorité publique en cas de défaillance parentale.

Tout enfant a le droit, en cas de difficultés avec sa famille, à une protection et aide des autorités publiques, lorsqu'il est temporairement ou définitivement privé de son milieu familial, ou quand, dans son propre intérêt, il ne peut y demeurer.

Dans toute procédure le concernant, le mineur a le droit d'être entendu et de donner son avis.

Le mineur capable de discernement doit être entendu par le juge ou, lorsque son intérêt le commande, par la personne désignée par le juge.

L'audition du mineur est de droit lorsqu'il la demande. Le juge apprécie le bien-fondé du refus du mineur à être entendu. Il s'assure que le mineur a été informé de ses droits à être entendu et assisté par un avocat.

Lorsque l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge des enfants, d'office ou à la demande du Président du Conseil départemental, demande au bâtonnier la désignation d'un avocat pour l'enfant capable de discernement et demande la désignation d'un administrateur ad hoc pour l'enfant non capable de discernement.

À l'audience, le juge entend le mineur, ses parents, le tuteur, la personne ou le représentant de l'ASE à qui l'enfant a été confié ainsi que toute autre personne dont l'audition lui paraît utile. Il peut dispenser le mineur d'y assister ou ordonner son retrait pendant tout ou partie des débats.

L'ASE examine avec le mineur toute décision le concernant selon son degré de maturité et recueille son avis. Ces éléments font l'objet d'un rapport établi par l'ASE.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 371-1, 371-5, 375-8 et 388-1 ;

CPC, Art. 1189 ; CASF, Art. L. 223-4 et R. 223-9.

3. Maintien des liens de l'enfant placé avec sa famille

Le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs.

L'enfant est accueilli avec ses frères et sœurs sauf si son intérêt commande une autre solution. S'il y a lieu, le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs.

Lorsque l'enfant a été confié à une personne ou à un établissement, ses parents conservent le droit de communiquer avec lui ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement. Le juge en fixe les modalités et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, suspendre l'un de ces droits.

Le juge peut décider que le droit de visite ne soit exercé qu'en présence d'un tiers désigné par le service de l'aide sociale à l'enfance ou



par le service chargé de la mesure d'AEMO ou d'AEMO-H.

Si la situation de l'enfant le permet, le juge fixe la nature et fréquence des droits de visite et d'hébergement et peut décider que leurs conditions d'exercice soient déterminées conjointement entre les titulaires de l'autorité parentale et la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié, dans le « projet pour l'enfant » qui lui est alors transmis. Il est saisi en cas de désaccord.

Le juge peut décider des modalités d'accueil de l'enfant en fonction de son intérêt. Si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 371-5, 375-2, 375-7 et 373-2-9 ;
CASF, Art. L. 226-2-2.

4. Cohérence, suivi et durée des mesures d'aide sociale à l'enfance

L'attribution d'une prestation est précédée d'une évaluation de la situation du mineur et de sa famille et des aides qu'elle peut mobiliser.

Il est établi, pour chaque mineur bénéficiant d'une prestation d'aide sociale à l'enfance, hors aides financières, ou d'une mesure de protection judiciaire, un « **projet pour l'enfant** » (PPE), dont les objectifs sont les suivants :

- Garantir le développement physique, psychique, affectif, intellectuel et social du mineur

- Accompagner le mineur dans son parcours au titre de la protection de l'enfance
- Garantir la cohérence des objectifs fixés par les décisions de prise en charge
- Déterminer la nature et les objectifs des interventions en faveur du mineur
- Tenir compte des relations familiales existantes
- Réaliser si besoin une évaluation médicale et psychologique du mineur pour détecter d'éventuels besoins de soins et coordonner le suivi médical le cas échéant.

Le Président du Conseil départemental établit le PPE en concertation avec les titulaires de l'autorité parentale ainsi qu'avec toute personne physique ou morale impliquée auprès du mineur. Ce dernier est associé à l'établissement du PPE suivant des modalités adaptées à son âge et son discernement.

Le PPE est remis au mineur et à ses représentants légaux et est communicable à chacune des personnes physiques ou morales qu'il identifie. Le PPE est transmis au juge quand il est saisi.

Le PPE est complété et révisé sur la base de rapports annuels ou biannuels, pour tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant. Après chaque mise à jour, il est transmis aux services chargés de mettre en œuvre toute intervention de protection.

Le PPE détermine les autres documents de prise en charge de l'enfant (document individuel de prise en charge, contrat d'accueil).



Lorsque l'enfant pris en charge par l'ASE est pris en charge par une personne physique ou morale³, une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service sans lui en référer préalablement est annexée au PPE.

Le PPE définit les conditions dans lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale.

L'ASE veille à assurer le suivi et la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance.

La durée des mesures prises au titre de la protection de l'enfance ne peut pas excéder 1 an pour les mesures administratives et 2 ans pour les mesures judiciaires, sauf dans certains cas de figure et dispositions particulières motivées par le Juge des Enfants.

L'ASE élabore au moins **1 fois par an** ou **tous les 6 mois pour** les enfants âgés de moins de 3 ans, un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation des enfants accueillis ou bénéficiant d'une mesure éducative. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers impliqués dans sa vie. Il permet de vérifier la bonne mise en œuvre du PPE et son adéquation aux besoins de l'enfant ainsi que, le cas échéant, la réalisation des objectifs fixés judiciairement. Ce rapport comprend

notamment un bilan pédiatrique, psychique et social de l'enfant.

- S'il s'agit d'une mesure de protection judiciaire, ce rapport est transmis au juge des enfants.
- Ce rapport est porté à la connaissance des parents, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur suivant des modalités adaptées à son âge et son discernement.
- Toute mesure d'assistance éducative ordonnée par le juge des enfants indique sa durée **sans pouvoir excéder 2 ans. Elle est renouvelable par décision motivée.** Cependant, lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, affectant durablement l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil exercée par un service ou une institution peut être ordonnée pour une durée supérieure. Un rapport concernant la situation de l'enfant est alors transmis annuellement ou tous les 6 mois pour les enfants de moins de 3 ans au juge des enfants.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 375 ;
CASF, Art. L. 223-5 et L. 223-1-1.

5. Droit à l'information et à la transparence administrative

- Le demandeur ou bénéficiaire d'une prestation est informé par l'ASE des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

³ **Personne physique/personne morale** : Une personne physique désigne un individu. Une personne morale

désigne une entité juridique (Etat, Collectivités territoriales, associations, sociétés...).



- L'information porte notamment sur les aides de toute nature prévues pour assurer la protection de la famille et de l'enfant avec l'indication des organismes qui les dispensent, le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs ainsi que le nom et qualité de la personne habilitée à prendre les décisions.

Le service de l'ASE a également la possibilité de proposer un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur ou bénéficiaire d'une prestation.

Les usagers ont le droit de connaître le nom, le prénom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé d'instruire sa demande. Les courriers adressés à l'utilisateur doivent les mentionner.

L'anonymat de l'agent peut être invoqué pour des motifs de sécurité publique ou des personnes.

Principales références juridiques

CRPA, Art. L. 111-2 ;

CASF, Art. L. 223-1 et R. 223-1.

6. Droit à être assisté

Le demandeur ou bénéficiaire d'une prestation peut être assisté de la personne de son choix dans ses démarches auprès de l'ASE.

La possibilité d'être accompagné s'applique en outre aux démarches des parents, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou du tuteur, auprès des services et établissements accueillant les mineurs, chargés de la mise en œuvre des mesures.

Le mineur peut désigner une personne de confiance majeure, qui peut être un parent ou

toute autre personne de son choix. La désignation de cette personne de confiance est effectuée en concertation avec l'éducateur référent du mineur. Si le mineur le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches, notamment en vue de préparer son autonomie, et assiste à l'entretien prévu à l'article L. 222-5-1.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-1 ; L. 223-1-3

7. Secret professionnel

L'obligation au secret professionnel

Le secret professionnel est l'interdiction imposée aux professionnels participant aux missions de l'ASE de révéler les informations à caractère secret protégées par la loi dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur profession.

Il vise à garantir le respect de la vie privée et le droit à la confidentialité des usagers de l'ASE.

Une information à caractère secret est une information qui :

- soit a été donnée comme étant confidentielle ou touchant à la vie privée
- soit a été comprise, vue, entendue ou déduite par le professionnel dans l'exercice de sa profession.

Le secret médical est une obligation particulière de secret professionnel qui s'impose aux professionnels de santé et qui couvre toutes les informations médicales et non médicales.



Le non-respect de cette obligation expose son auteur à des sanctions pénales (sans préjudice de possibles sanctions civiles et/ou disciplinaires).

Les dérogations au secret professionnel

Le secret professionnel n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise sa révélation.

La faculté de révéler une information à caractère secret concerne :

- Le professionnel qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou sévices, y compris d'atteintes ou mutilations sexuelles infligées à un mineur ou à une personne incapable de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique.

- Le médecin ou tout professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, informe le procureur de la République ou le Service Départemental de Recueil des Informations Préoccupantes (SDRIP), de sévices ou privations laissant présager que des violences ont été commises. Lorsque la victime est mineure ou incapable de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire.

Les professionnels de santé ou de l'action sociale informant le Préfet de la dangerosité des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent ou souhaitent acquérir une arme.

Le professionnel qui a connaissance :

- d'un crime dont il est possible de prévenir ou limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles de

commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés

- de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne incapable de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse
- de l'innocence d'une personne détenue provisoirement ou jugée pour crime ou délit⁴, et qu'il décide de témoigner en justice en sa faveur

L'obligation de révéler une information à caractère secret :

La loi impose au professionnel de révéler une information couverte par le secret professionnel dans le but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

Cette transmission adressée au Président du Conseil départemental s'effectue dans le cadre du dispositif d'information préoccupante concernant un mineur en risque de danger.

Dans le cadre de danger : un signalement est transmis au Procureur de la République en cas de suspicion d'un crime ou maltraitance avérée.

La loi impose également au professionnel de révéler le secret dont il est dépositaire lors de :

⁴ **Crime/Délit** : Types d'infractions sanctionnées pénalement, le crime est l'infraction la plus grave



- l'information des autorités administratives ou judiciaires en cas de disparition d'un mineur de moins de 15 ans
- la transmission d'informations sur réquisition policière ou judiciaire
- ou lorsque cette non-révélation serait constitutive du délit de non-assistance à personne en péril

Le partage d'informations à caractère secret :

Afin de faciliter le repérage des situations d'enfants en danger ou en risque de danger et d'asseoir un travail de communication et d'élaboration interprofessionnelles indispensables à la mise en œuvre coordonnée et cohérente des actions :

- Les personnes soumises au secret professionnel mettant en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.
- Ce partage d'informations est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance.
- Les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant selon son discernement sont préalablement informés, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Principales références juridiques

CP, Art. 223-6, 226-13, 226-14, 434-1, 434-3, 434-4-1 et 434-11 ;

CASF, Art. L. 133-4, L. 133-5, L. 221-6, L. 226-2-1 et L. 226-2-2 ;

CPP, Art. 40, 60-1, 77-1-1 et 93-3.

8. Motivation et notification des décisions

Les prestations d'aide sociale à l'enfance sont accordées par décision du Président du Conseil départemental

Les décisions d'attribution, de modifications ou de refus d'attribution, sont notifiées au demandeur ou à ses représentants légaux, s'il est mineur.

Les décisions de refus doivent être motivées et mentionner les délais et voies de recours **gracieux et/ou contentieux**.

En l'espèce, les décisions prises par le Président du Conseil départemental peuvent être contestées dans un **délai de deux mois** à compter de leur notification⁵ :

- par recours gracieux⁶ adressé par écrit à M. le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie – « Hôtel du Département 1 avenue d'Albigny CS 32444 74041 Annecy Cedex »
- et/ou par recours contentieux⁷ auprès du Tribunal Administratif de Grenoble - 2, place de Verdun - BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex

⁵ **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

⁶ **Recours gracieux** : Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

⁷ **Recours contentieux** : Recours devant le juge administratif



Principales références juridiques

R223-2 à R223-8 CASF : relatif aux décisions d'attributions et accord des parents

9. Consultation et accessibilité aux documents

9.1 Droit d'accès aux documents administratifs

Toute personne dispose du droit :

- d'obtenir communication des documents qui revêtent un caractère administratif, c'est-à-dire des documents élaborés ou détenus par l'administration et qui, par leur nature, leur objet ou leur utilisation, se rattachent à l'exécution d'une activité de service public, quels que soient leur forme ou leur support
- de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

En revanche, les documents établis par l'ASE ou par les services qui participent aux missions de l'ASE, en vue de la saisine de l'autorité judiciaire ou à la demande de celle-ci, ont le caractère de documents judiciaires non communicables.

Cela étant, les documents qui n'ont pas été établis pour les besoins ou dans le cadre d'une procédure judiciaire, qu'ils aient ou non été ensuite transmis à l'autorité judiciaire conservent un caractère administratif et sont communicables dans les conditions et sous les réserves prévues par la loi.

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés ; il ne concerne pas

les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'exécution.

En outre, il ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives de communication notamment au regard de leur nombre ou de leur caractère répétitif ou systématique.

9.2 Restrictions au droit à communication des documents administratifs

La loi prévoit des restrictions au droit d'accès aux documents administratifs, nécessaires pour préserver divers secrets.

Les exceptions au droit d'accès aux documents administratifs :

Documents non communicables par nature :

Il s'agit des documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte aux secrets protégés par la loi, notamment le secret professionnel et le secret médical.

L'intérêt supérieur de l'enfant :

Les documents qui concernent un enfant mineur, ne sont pas communicables à une autre personne, même si celle-ci en assure la représentation légale, lorsque s'y oppose l'intérêt supérieur de l'enfant. Il s'oppose le plus souvent à la communication à ses parents des documents faisant apparaître qu'il (le mineur) les met gravement en cause (notamment en cas de violences intrafamiliales, d'agressions sexuelles etc.).



Documents qui ne sont communicables qu'aux personnes intéressées :

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

La notion de personne intéressée :

La personne intéressée est celle dont il est question dans le document demandé. Toutefois, une personne faisant l'objet d'une lettre de dénonciation ou de signalement est considérée comme un tiers à l'égard de ce document ; la personne intéressée étant ici l'auteur de la lettre, ce document révélant un comportement dont la divulgation serait susceptible de lui nuire

Un document mettant en cause la vie privée d'un mineur n'est communicable qu'au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale sauf intérêt contraire de l'enfant. En revanche, lorsqu'un parent n'exerce pas l'autorité parentale, un tel document ne lui est pas communicable.

Les tiers à la communication :

Les tiers ne peuvent se voir communiquer les documents qui se rapportent à d'autres personnes, sauf dans certaines hypothèses :

- lorsqu'ils produisent un mandat exprès de la personne intéressée. Par exception, un avocat pourra, pour le compte de ses clients, demander communication de documents nominatifs les concernant, sans avoir à justifier d'un mandat écrit, sauf s'il existe un doute sérieux sur la réalité de cette représentation.
- lorsqu'ils demandent un document dont les conclusions leur sont opposées : il s'agit des documents dont l'administration s'est approprié le contenu et sur lesquels elle se fonde pour prendre une décision à l'encontre d'une personne ou qui lui servent de base de discussion dans le cadre d'une procédure contradictoire. Toutefois, si ces documents l'ont seulement éclairée dans sa prise de décision, ils ne peuvent être regardés comme comportant des conclusions opposées à une personne.

Modalités de communication des documents administratifs :

Occultation et/ou disjonction des mentions non communicables :

Lorsque la demande de communication porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables (document non communicable par nature ou document communicable qu'aux personnes intéressées) mais qu'il est possible d'occulter ou de disjoindre ces mentions, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

Respect de l'anonymat :

Si des informations devaient être révélées, il conviendrait de respecter le souhait éventuel de préservation de l'anonymat des personnes.



9.3 Procédés de consultation et de communication des documents administratifs

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique
- par publication des informations en ligne, sauf si les documents ne sont communicables qu'à l'intéressé

9.4 Refus de l'administration

Le refus de communication opposé par l'administration peut être :

- **exprès** : toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur par décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours
- **tacite** : le silence gardé par l'administration, pendant un mois suivant l'accusé de réception de cette

demande de communication vaut décision de refus. Ces décisions tacites sont dispensées de l'obligation de motivation sauf si un texte l'impose. Dans ce cas, la décision ne pourra pas être tacite.

9.5 Recours

- L'intéressé dispose d'un **délai de 2 mois** à compter de la notification du refus ou de l'intervention du refus tacite pour saisir la CADA⁸.
- Le recours devant la CADA constitue un préalable obligatoire à tout recours contentieux. Un recours contentieux introduit devant le juge administratif en l'absence de recours devant la CADA est irrecevable.
- à l'issue de l'avis rendu par la CADA, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois pour introduire un recours contentieux près du Tribunal Administratif de Grenoble.
- Le jugement du tribunal administratif ne peut faire l'objet d'un appel⁹. Il ne peut être contesté que devant le Conseil d'État (pourvoi en cassation).

10. Droit d'accès et de rectification aux données nominatives faisant l'objet d'un traitement informatique

Conformément à l'ordonnance du 12 décembre 2018 destinée à prendre en compte le Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD-, l'utilisateur du service de l'aide sociale à l'enfance ou ses représentants légaux, s'il est mineur, disposent d'un droit d'accès et de rectification

⁸ **CADA** : Commission d'accès aux documents administratifs

⁹ **Appel** : L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une

juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.



aux données à caractère personnel le concernant contenues dans les fichiers informatiques ou non automatisés du service de l'aide sociale à l'enfance.

Principales références juridiques

CRPA, Art. L. 300-1, L. 300-2, L. 311-1 à L. 311-3, L. 311-5 à L. 311-7, L. 311-9, L. 311-14, R. 311-10, R. 311-11, R. *311-12, R. 311-13 et R. 311-15 ;

CP, Art. 226-13 et 226-14 ;

CJA, Art. R. 222-13 et R. 811-1 ;

CASF, Art. L. 221-6.

Loi n° 84-422 du 6 juin 1984 relative aux droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance et au statut des pupilles de l'Etat.

Intervenants ou Services à contacter

- Direction enfance famille : Service Départemental de Recueil des Informations Préoccupantes (SDRIP)
- Procureur de la République



Prévention spécialisée

1. Nature de la prestation

Action éducative ayant pour objet d'aider les jeunes, et particulièrement les adolescents, à surmonter des situations de rupture avec l'environnement familial, scolaire, professionnel ou social.

Action de prévention de la marginalisation et l'exclusion en facilitant la promotion et l'insertion sociale des jeunes et l'accès au droit commun.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 121-2 et L. 221-1 2°.

2. Public éligible

Jeunes de moins de 18 ans

Conformément au cahier des charges élaboré en par le département 2017 et repris dans les conventions¹ passées entre le Département et les établissements concernés, **la priorité de la Prévention Spécialisée est portée au public préadolescent et adolescent âgé de 8 à 16 ans.**

L'insertion sociale et professionnelle est prise en compte pour les 16-18 ans en lien avec les **4 Missions Locales Jeunes du Département.**

3. Modalités d'intervention

L'essentiel de la démarche des éducateurs consiste à « **aller vers** » les jeunes dans leur milieu (rue, lieux publics, etc.). Le travail de rue est ainsi la méthode privilégiée pour entrer en contact avec eux et établir une

¹ (délibération n°2018-0718 CP du 1^{er} octobre 2018 pour l'EPDA et délibération n°2018-0060 CP du 8 janvier 2018 pour Passage),

relation de confiance, préalable indispensable à toute action éducative.

La pratique des équipes éducatives s'appuie également sur des supports diversifiés (actions collectives, chantiers éducatifs, actions communautaires, accompagnement éducatif individuel).

La prévention spécialisée s'exerce en coopération avec les autres acteurs locaux (élus, administrations, partenaires de proximité) et dans le cadre des dispositifs territoriaux existants (fonds d'aide aux jeunes, etc.).

Elle s'appuie sur un travail en réseau, en complémentarité avec d'autres intervenants sociaux ou professionnels.

4. Conditions d'attribution

La prévention spécialisée est réalisée sur des **quartiers ciblés de de communes et communautés de communes²** du département où se manifestent des risques d'inadaptation sociale.

Elle s'adresse à l'ensemble des jeunes qui rencontrent des difficultés familiales et/ou d'insertion sociale ou professionnelle.

Elle vise prioritairement les groupes de jeunes exclus dont les relations avec

² 13 communes au jour de la parution du RDAS : Chamonix-Mont-Blanc, Cluses, La Roche sur Foron, Passy, Sallanches, Communauté de Communes Faucigny Glières, Thonon les Bains (EPDA).
Annecy ville nouvelle, Rumilly, Faverges-Seythenex, et Annemasse, Ambilly, Gaillard, Ville La Grand, Communauté de Communes du Genevois (Passage).



l'environnement sont difficiles et qui ont souvent rompu le dialogue avec les adultes et les institutions.

5. Procédure d'attribution

La mission de prévention spécialisée est assurée par des éducateurs spécialisés travaillant dans des établissements ou services autorisés et conventionnés par le Président du Département.

L'intervention repose sur les principes suivants :

- Absence de mandat judiciaire ou administratif pour les éducateurs
- Libre adhésion des jeunes
- Respect de l'anonymat des jeunes
- Non-institutionnalisation des activités qui doivent être modulées en permanence afin de s'adapter à l'évolution des situations des personnes et des lieux d'intervention

Le financement de la mission de prévention spécialisée par le Département de la Haute-Savoie s'effectue sous la forme d'une dotation globale versée aux établissements ayant passé convention avec le Département.

Le Département a conventionné également avec les Missions Locales, pour les jeunes de 16 à 18 ans en vue de proposer à ces jeunes un parcours individualisé pour les plus isolés (plateforme Mission Locale).

Intervenants ou services à contacter

- Direction Enfance Famille : Service Prévention- Protection

- Etablissements ou associations de prévention spécialisée autorisés et conventionnés avec le Département de la Haute-Savoie : Association Passage pour les secteurs du bassin d'Annecy et du Genevois et Etablissement Public Départemental Autonome « Prévention Spécialisée » pour les secteurs de Thonon-les-Bains et de la Vallée de l'Arve.



Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes et des signalements

1. Préambule

Le Président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes (IP) relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.

L'IP est une information transmise à la **cellule départementale de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP)** mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 pour alerter le Président du Conseil départemental 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.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille ont besoin.

Cette information peut être transmise par les

mineurs, le ou les parents, ou détenteurs de l'autorité parentale¹, un professionnel, un intervenant social ou institutionnel ou toute autre personne estimant devoir le faire.

Les services publics, ainsi que les établissements publics, associatifs et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, participent au dispositif départemental de recueil des IP. Le Président du Conseil départemental peut également requérir la collaboration d'associations concourant à la protection de l'enfance.

Le recueil des IP est centralisé au sein de la CRIP.

Au niveau national, le service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger (**SNATED, numéro d'urgence 119**) répond, à tout moment, aux demandes d'information ou de conseil concernant les situations de mineurs en danger ou en risque de l'être. Il transmet sans délai au Président du Conseil départemental, par l'intermédiaire de la CRIP, les informations qu'il recueille et les appréciations qu'il formule à propos de ces mineurs. La finalité de cette transmission est

¹ **Autorité parentale** : L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa

sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »



d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

- Les informations recueillis par le SNATED ne sont pas communicables, sans qu'une quelconque exception puisse être tirée de la qualité de l'intéressé ou non du demandeur (**cf. Avis CADA 2010-1913 du 06/05/2010**).
- Seul le rapport d'évaluation établi à la suite de l'information préoccupante est communicable, même s'il a été transmis à l'autorité judiciaire, sous réserve de l'occultation des informations relatives, à la vie privée des tiers ou au secret médical ou faisant apparaître des appréciations ou un comportement dont la divulgation pourrait leur être préjudiciable.
En cas de transmission du rapport à l'autorité judiciaire la requête en signalement rédigé par le Chef de service Enfance, établi à l'intention de l'autorité judiciaire, ne pourra pas être communiqué (**cf. avis CADA 20201272 - Séance du 14/05/2020**).

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 226-2-1, L. 226-3, L. 226-6 et R. 226-2-2

Articles L. 221-1 5°, L. 226-1 à L. 226-13 du CASF (mission aide sociale à l'enfance, observatoire protection enfance, accueil téléphonique, secret professionnel)

Avis CADA 2010-1913 du 06/05/2010

2. Cellule départementale de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes

La CRIP assure le suivi du traitement et de l'évaluation des informations qui lui parviennent de leur réception jusqu'à la décision en faveur de l'enfant et sa famille.

2.1 Missions principales de la CRIP

Cette cellule assure le repérage précoce des enfants en danger ou en risque de l'être afin de permettre la mise en œuvre de mesures de prévention et de protection appropriées après évaluation de leur situation. A ce titre, elle a pour mission de :

- Centraliser les IP concernant les mineurs en danger ou en risque de l'être.
- Centraliser les copies des signalements adressés directement au Procureur de la République en cas de danger grave et immédiat ;
- Garantir le circuit du traitement et de l'évaluation des IP selon le protocole établi entre le Président du Conseil départemental, le représentant de l'État, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire².
- Assurer un rôle de régulation
- Apporter conseil auprès des professionnels et/ou particuliers ;
- Mettre en œuvre des actions d'informations et de sensibilisation de la population et des

² **Autorité judiciaire** : autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges



personnes concernées par les situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être en lien avec les services sociaux et médico-sociaux du département.

- Assurer la publicité du dispositif de recueil des informations préoccupantes

- Contribuer à l'observation du dispositif de protection de l'enfance en transmettant des données anonymisées à l'observatoire départemental de la protection de l'enfance et à l'observatoire national de protection de l'enfance (**ONPE**) ;

- Constituer une interface, en premier lieu, avec les services propres au Département mais également avec les juridictions et le parquet ;

- Etre le correspondant du SNATED (numéro d'urgence 119).

2.2 Information des titulaires de l'autorité parentale et des personnes ou institutions qui transmettent des informations à la CRIP :

- Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale sur un mineur faisant l'objet d'une IP sont préalablement informés de cette transmission à la CRIP, sauf intérêt contraire de l'enfant.

- La personne ou l'organisme public ou privé ayant transmis l'information, ainsi que le cas échéant, les professionnels ayant participé à l'évaluation de cette information sont tenus informés des suites qui y sont données, dans un délai de 3 mois à compter de la transmission de l'information (pour les personnes qui ont communiqué des

informations dont elles ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur activité professionnelle ou d'un mandat électif) ou à compter de leur demande (pour les personnes autres que des professionnels et élus souhaitant connaître les suites données aux informations qu'ils ont transmises).

- Toute personne qui transmet une IP dans un cadre non professionnel peut solliciter et obtenir la préservation de son anonymat.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 226-3, L. 226-3-1 et L. 226-3-3, L. 226-5 et D. 226-2-8 du CASF relatif à l'information des personnes ayant transmis des informations au Président du Conseil départemental

3. Évaluation de la situation de mineurs en danger ou en risque de l'être

L'évaluation des situations est à la fois une obligation pour les services et un droit pour les familles. L'enjeu est important puisque c'est sur cette évaluation que reposent des réponses adaptées et proportionnées au but poursuivi à savoir la protection de l'enfant. La protection de l'enfance met donc en tension le droit de l'enfant à être protégé et le droit des familles au respect de leur vie privée. L'évaluation des situations se situent dans l'articulation entre ces droits. Le droit de l'enfant à être protégé légitime l'intervention des pouvoirs publics dans la sphère privée.

La CRIP réalise une première analyse de l'information préoccupante reçue afin d'identifier celles nécessitant un traitement urgent ou, à l'inverse, un classement sans suite.



La CRIP fait également si nécessaire le lien avec les partenaires pour compléter les éléments du recueil et effectue si besoin les recherches d'état civil.

- Selon la situation :

- Transmet un signalement aux fins pénales au procureur de la République, avec copie au chef de service Enfance de la direction territoriale concernée en cas de danger grave et imminent (faits graves portant atteinte à l'intégrité physique ou morale de l'enfant, notamment en cas de maltraitance).
- Transmet l'information préoccupante au chef de service Enfance de la direction territoriale concernée pour décision des modalités de traitement au sein de l'instance stratégique sur les informations préoccupantes du traitement à donner aux situations (évaluation, orientation vers un accompagnement médico-social, classement sans suite).

Pour être pertinente l'évaluation de la situation doit être globale. Elle doit prendre en compte les besoins de l'enfant dans leur ensemble qu'ils soient de nature affective, psychologique, sociale, médicale ou encore éducative.

L'évaluation de la situation d'un mineur à partir d'une information préoccupante est réalisée, au regard du cadre national de référence pour l'évaluation globale de la situation des enfants en danger ou risque de danger élaboré par la Haute Autorité de Santé.

- L'évaluation doit permettre :

- D'apprécier le danger ou le risque de danger au regard des besoins et des droits fondamentaux, de l'état de santé, des conditions d'éducation, du développement, du bien-être et des signes de souffrance éventuel du mineur. **« Elle n'a pas pour objet de déterminer la véracité des faits allégués ».**
- De proposer les réponses de protection **« les mieux adaptées »** en prenant en compte et en mettant en évidence la capacité des titulaires de l'autorité parentale à se mobiliser pour la protection du mineur, leurs ressources, et celles des personnes de leur environnement.

- Les évaluations sont principalement réalisées par une équipe pluridisciplinaire dédiée ou semi-dédiée à l'évaluation dans **un délai de 3 mois suivant la réception de l'IP**. Ce délai est réduit en fonction de la nature et de la caractérisation du danger ou risque de danger et de l'âge du mineur, notamment **s'il a moins de 2 ans**.

Dans le cadre de l'évaluation, l'équipe IP prend en compte :

- L'avis du mineur sur sa situation,
- L'avis des titulaires de l'autorité parentale sur les besoins du mineur, leurs difficultés éventuelles, leur compréhension de la situation et les propositions qu'ils pourraient formuler.
- L'avis des professionnels connaissant le mineur et la prise en compte des éventuelles IP précédentes.



Le mineur et les titulaires de l'autorité parentale doivent être rencontrés au moins une fois à leur domicile. Si possible, une rencontre avec le mineur doit être organisée sans les titulaires de l'autorité parentale (mais avec leur accord).

La situation des autres mineurs présents au domicile doivent également faire l'objet d'une conduite d'évaluation.

Un rapport d'évaluation est réalisé selon le référentiel national d'évaluation des situations de danger ou de risque de danger (Haute Autorité de Santé) par des professionnels identifiés et formés à cet effet.

Ce rapport est établi par une équipe pluridisciplinaire de professionnels, à l'issue de l'évaluation sur la base des contributions, de l'analyse de chaque professionnel, de l'avis du mineur, des titulaires de l'autorité parentale, des personnes de leur environnement, afin de disposer d'une vision d'ensemble de la situation.

Sa conclusion unique qui infirme ou confirme l'existence d'un danger ou d'un risque de danger, formule les propositions suivantes :

- Soit un « classement sans suite » au titre de la protection de l'enfance si le danger n'est pas avéré ou si l'IP, a permis aux parents de « se ressaisir » sur le terrain éducatif (prise de conscience et mobilisation).
- Soit des propositions d'actions adaptées à la situation (accompagnement de la famille,

prestation d'aide sociale à l'enfance, mesures de protection administrative etc.)

- Soit la saisine³ motivée de l'autorité judiciaire.

Le mineur et les titulaires de l'autorité parentale sont informés du contenu du rapport et des suites données à l'évaluation, sauf intérêt contraire du mineur. La restitution du rapport d'évaluation, mentionne l'avis du mineur et des titulaires de l'autorité parentale.

Principales références juridiques

Code civil, Art. 375 alinéa 1 ;
CASF, Art. L 226-3, L. 226-4, L 226-6 et R.226-2-2 à D. 226-3-1.

4. Signalement au Procureur de la République

Le chef de service enfance de la direction territoriale (ou le chef de service CRIP) avise sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est en danger et que soit :

- ce danger est grave et immédiat, (notamment en cas de maltraitance) ;
- le mineur a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures administratives n'ayant pas permis de remédier à la situation ;
- bien que l'enfant n'ait jamais bénéficié de l'une de ces mesures, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de

³ **Saisine** : Formalité au terme de laquelle une juridiction est amenée à connaître d'un litige.



l'ASE, ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce dernier ;

- l'enfant est présumé être en situation de danger et qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

Le signalement peut revêtir un caractère d'urgence à protéger l'enfant qui justifie une demande d'ordonnance de placement provisoire.

Le responsable de la CRIP fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées auprès du mineur et de sa famille et, ce dernier, l'informe en retour des suites qui ont été données à sa saisine.

Toute personne travaillant au sein d'un service public ou dans un établissement public et privé susceptible de connaître des situations de mineurs en danger et qui avise directement le procureur de la République du fait de la gravité de la situation, doit adresser une copie de cette transmission au Président du Conseil départemental.

Le Procureur devra apprécier la caractérisation du danger. Si le signalement est imprécis et qu'un complément d'information s'impose, il saisit le Président du Conseil départemental en vue d'une demande d'évaluation.

Lorsque le mineur est présumé victime d'une infraction pénale, un signalement pour dénonciation de faits susceptibles de constituer une infraction doit s'effectuer au pénal.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 226-3 et L. 226-4 ; L. 226-5
Code civil, Art. 375 alinéa 1.

5. Saisine directe du juge des enfants

En cas de saisine du Juge des enfants (par le père, la mère, la personne ou le service à qui l'enfant est confié, le tuteur ou par le mineur lui-même), le juge des enfants transmet l'avis d'ouverture de la procédure en assistance éducative au service Enfance de la direction territoriale concernée pour enregistrement.

Le Président du Conseil départemental et par délégation, le Directeur Enfance Famille représenté par le Chef de Service Enfance territorialement compétent, communique au Juge des enfants les informations dont il dispose sur le mineur et sa famille et lui fournit tout avis utile.

6. Transmission d'informations entre départements ou avec une administration étrangère

6.1 La transmission d'informations entre départements

Lorsqu'une famille bénéficiaire d'une prestation d'aide sociale à l'enfance ou d'une information préoccupante déménage dans un autre département et que son adresse est connue :

Pour l'accomplissement de sa mission de protection de l'enfance, le service de l'aide sociale à l'enfance d'un département peut demander et recevoir des renseignements d'un autre département relatifs à un mineur et sa famille, lorsque le mineur a fait l'objet par le passé d'une IP, d'un signalement ou d'une prise en charge dans cet autre département.



Dans ce cadre, sauf intérêt contraire de l'enfant, le Président du Conseil départemental procède aux formalités suivantes :

- Lorsqu'un mineur est concerné par une IP en cours de traitement ou d'évaluation : il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations effectuée vers le département d'accueil et de ses conséquences sur le traitement ou l'évaluation en cours.

- Lorsqu'un mineur est concerné par une prestation administrative d'aide sociale à l'enfance en cours de réalisation, hors aide financière : il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations en recueillant préalablement leur accord écrit.

En l'absence d'accord, le Président du Conseil départemental évalue si l'interruption de cette prestation met en danger ou risque de mettre en danger le mineur concerné.

Lorsque l'interruption de la prestation met en danger le mineur, après en avoir informé les parents ou les représentants légaux du mineur, le Président du Conseil départemental saisit l'autorité judiciaire et transmet au département d'accueil, par l'intermédiaire de la CRIP, les informations relatives au mineur et à sa famille.

Lorsque l'interruption de la prestation risque de mettre en danger le mineur concerné, après en avoir informé les parents ou les représentants légaux du mineur, le Président du Conseil départemental transmet cette IP à la CRIP du département d'accueil ainsi que les informations relatives au mineur et à sa famille.

Lorsqu'un mineur est concerné par une mesure d'assistance éducative et que le Président du Conseil départemental est avisé du dessaisissement de la juridiction qui a ordonné la mesure de protection au profit d'une nouvelle juridiction, il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations sur leur situation familiale en vue de la poursuite de la mesure en cours auprès du département d'accueil.

Lorsqu'une famille déménage dans un autre département et que sa nouvelle adresse n'est pas connue :

Dans le cas où la procédure de transmission d'informations est rendue impossible par l'absence d'information sur la nouvelle adresse de la famille et si l'interruption de l'évaluation ou du traitement de l'IP, de la prestation d'aide sociale à l'enfance ou de la mesure judiciaire de protection de l'enfance met en danger le mineur concerné, le Président du Conseil départemental d'origine avise, via sa CRIP, sans délai, l'autorité judiciaire de la situation.

En l'absence d'information sur la nouvelle adresse de la famille, s'il considère que le mineur qui fait l'objet d'une IP en cours d'évaluation ou de traitement et dont la famille est bénéficiaire d'une prestation d'aide sociale à l'enfance hors aide financière, ou d'une mesure judiciaire de protection de l'enfance est en danger ou risque de l'être, il peut également, pour ses missions de protection de l'enfance, saisir la CPAM et la CAF compétentes, qui lui communiquent la nouvelle adresse de la famille dans un **délai de dix jours à compter de la réception de la demande**. Il communique alors sans délai au département d'accueil l'adresse de la famille



ainsi que les informations relatives à cette famille et aux mineurs concernés.

Nature des informations transmises :

En principe, le Président du Conseil départemental d'origine transmet au département d'accueil la copie des documents suivants :

- les informations recueillies dans le cadre d'une IP ;
- l'ensemble des décisions d'assistance éducative ou d'attribution de prestation administrative d'aide sociale à l'enfance ;
- le rapport initial d'évaluation de la situation ;
- le rapport annuel de situation de l'enfant ;
- le rapport circonstancié sur la situation et les actions déjà menées, prévu en cas d'action éducative en milieu ouvert avec hébergement ou de placement direct en établissement d'éducation ou de soins, ordinaire ou spécialisé, ou auprès d'un membre de la famille ou d'un tiers digne de confiance ;
- le projet pour l'enfant ;
- si cela est nécessaire, tout autre document susceptible d'éclairer les spécificités de la situation du mineur.

Par exception, en cas de dessaisissement du juge au profit d'une autre juridiction et si le juge des enfants du département d'accueil maintient l'exercice de cette mesure sous la responsabilité du département d'origine, seule une copie des documents suivants est transmise au département d'accueil :

- la décision d'assistance éducative en cours d'exécution ;
- l'ensemble des documents permettant la prise en charge financière du mineur concerné par le département siège de la juridiction saisie.

Modalités de transmission des informations :

La transmission entre le Département d'origine et le Département d'accueil des documents susvisés, nécessaires à la prise de relais entre départements, intervient dans les meilleurs délais, sous pli confidentiel, par LRAR ou par voie électronique aux moyens de produits ou services sécurisés.

Seuls les agents individuellement désignés et dûment habilités ont accès à ces données.

Les données peuvent être conservées pendant une **durée de deux années** à compter de la fin de la dernière opération enregistrée ou de la dernière mesure sociale décidée. Toutefois, les informations relatives aux enfants bénéficiant d'actions éducatives en milieu ouvert et celles relatives aux enfants placés peuvent être conservées respectivement **pendant cinq et dix ans**. Elles ne peuvent plus être transmises lorsque l'enfant est devenu majeur, sauf s'il bénéficie d'un soutien éducatif.

Lorsque les parents ou les représentants légaux de l'enfant ont été informés de l'existence d'une IP les concernant, ils sont également informés de l'informatisation de ces données. Ils disposent d'un droit d'accès et de rectification de ces données auprès du Président du Conseil départemental auquel l'information a été transmise.

6.2 La coopération avec une administration étrangère

En application des engagements internationaux de la France, le service de l'ASE est tenu de répondre dans les meilleurs délais aux demandes de coopération transmise par une autorité étrangère compétente en matière matrimoniale et/ou de responsabilité parentale.



Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-3, L. 226-3-2 et R. 221-5 à R. 221-10.

Intervenants ou services à contacter

Accueil national :

Service national accueil téléphonique de l'enfance en danger (SNATED) : 119

Cellule de recueil des informations préoccupante (CRIP) :

Hôtel du Département

1 avenue d'Albigny

CS 32444

74041 Annecy CEDEX



Définition des aides financières

1. Définition

Les aides financières sont un ensemble d'aides sociales.

Elles se regroupent en plusieurs fonds qui sont des dispositifs d'aides à la personne. Ils participent à la prévention des exclusions.

Toutes les aides sont accordées ponctuellement sous forme de secours non remboursable.

2. Bénéficiaires des aides financières

Ce sont les personnes domiciliées en Haute-Savoie.

3. Formes d'aides financières

- **Allocations mensuelles** : subsistance¹, cantine et scolarité, frais de garde, loisirs...
- **Fonds d'Aide aux Jeunes** : aide à la subsistance, aide à la mobilité, aide à la professionnalisation ...
- **Fonds Départemental Parcours Inclusion** : aide à la mobilité, accès à l'emploi et à la formation, accès aux soins...
- **Fonds Départemental d'Action Sociale Facultative** : aide alimentaire et besoins de première nécessité, accès aux soins, mobilité, formation...

Voies et délais de recours : Si le ménage est en désaccord avec la décision, il peut contester la décision.

¹ Subsistance : satisfaction des besoins élémentaires (nourriture)

Dans ce cas, il existe plusieurs possibilités :

- Faire un recours amiable qui doit être formulé auprès du Président du Conseil départemental
- Faire un recours contentieux² en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble

Une fois que la personne a choisi l'un des deux recours, elle doit le formuler dans un délai de deux mois suivant la date de notification de la décision.

Un recours contentieux peut également être introduit dans les deux mois qui suivent le rejet d'un recours gracieux.

² Recours contentieux : procédure qui peut être utilisée par toute personne qui a intérêt et qualité à agir contre l'administration



Allocations mensuelles

Le Fonds départemental Allocations Mensuelles est une aide financière en faveur des familles inscrite dans le Code de l'Action Social et des Familles (Article L221-1, modifié par la Loi n°2007-293 du 5 mars 2007, article 3 et les articles L222-2 à L222-4).

1. Objectif de l'Allocation Mensuelle

L'Allocation Mensuelle est une mesure de Protection de l'Enfance qui **s'adresse prioritairement** à des familles disposant de faibles ressources et dont les difficultés empêchent ou risquent d'empêcher la prise en charge des enfants.

2. Bénéficiaires

- Domiciliés en Haute-Savoie
- Père, mère ou à défaut la personne qui assume la charge effective d'enfants de moins de 21 ans (garde exclusive, alternée, périodes d'accueils temporaires ...)
- Jeunes de 18 à 21 ans qui ne relèvent pas du Fonds d'Aide aux Jeunes comme les étudiants, lycéens et bac professionnel hors alternance
- Mineurs émancipés
- Exemple : lorsque le mineur s'est marié ou qu'il a atteint l'âge de 16 ans
- Femmes enceintes.

3. Demande d'aide

La demande d'Allocations Mensuelles émane d'un travailleur social ou médico-social ou d'une structure. Exemple : centre hospitalier...

Elle doit être conforme au Règlement Intérieur en vigueur au moment de la demande.

L'ensemble des personnes présentes au foyer doit fournir :

- La pièce d'identité (en cours de validité pour les membres de l'UE) et le livret de famille
- Le budget : les ressources, les charges et les dettes
- Numéro d'allocataire de la CAF ou MSA

Les justificatifs (devis, factures ou quittances) correspondant à l'objet de la demande doivent être fournis : coordonnées de l'émetteur et du bénéficiaire, période de référence...

Si une demande de versement au tiers est faite, il faut vérifier qu'il accepte un règlement différé intervenant après la réalisation de la prestation.

Pour tout dossier incomplet, les pièces supplémentaires demandées devront parvenir au service de l'Inclusion Sociale dans un délai d'un mois.

Au-delà de ce mois, en l'absence de réponse, la demande sera annulée.

4. Formes d'aides

4.1 L'aide d'urgence

Elle intervient de façon ponctuelle et de manière rapide.

Elle est réservée à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).



4.2 La demande d'allocation mensuelle présentée en Commission d'Aides Financières

Elle permet une intervention dans tous les champs de la vie d'une famille :

- Charges directement liées à l'enfant
- Charges liées aux besoins de la famille

5. Différentes attributions de l'aide

5.1 Aide alimentaire et besoins de première nécessité

Le montant va de 150 à 300 euros selon la composition familiale.

Cette aide tiendra compte :

- Du nombre de personnes présentes au foyer
- Des ressources mensuelles des familles.

5.2 Aide directement en lien avec la prise en charge de l'enfant

- Aide à la scolarité et cantine scolaire
- Aide aux frais de garde
- Aide aux vacances et loisirs

5.3 Aide à la santé et à l'accès aux soins

- Mutuelle
- Appareillage optique, dentaire, auditif
- Soins médicaux non remboursés
- Soins psychologiques

5.4 Aide au logement (en dehors des possibilités d'activation du Fonds de Solidarité pour le Logement)

- Equipement mobilier, électroménager indispensable
- Déménagement
- Assurance habitation

5.5 Aide à la mobilité

- Assurance automobile
- Permis de conduire
- Transport (bus, taxi, train)
- Frais de réparations et/ou entretien

5.6 Aide à la formation

- Formation professionnelle adulte
- Vêtements de travail et matériel
- Hébergement temporaire.



Fonds d'aide aux jeunes (FAJ)

1. Bénéficiaires

Les jeunes de 18 à 24 ans en situation de séjour régulier en France et habitant en Haute-Savoie.

Au-delà de 24 ans, les jeunes ne peuvent pas bénéficier de ce fonds d'aide.

Les jeunes doivent :

- Etre porteur d'un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle bénéficiant d'un suivi régulier avec un référent. Exemple : Mission Locale Jeune, Foyer jeune Travailleur.
- Rencontrer des difficultés sociales et/ou financières, et privés du soutien familial
- Etre en situation d'errance.

2. Conditions d'obtention de l'aide

Elle comprend :

- **Une évaluation globale de la situation du jeune** mettant en évidence son projet d'insertion sociale et professionnelle.
- **Le budget** : les ressources, charges et dettes du jeune, du conjoint, du concubin ou du partenaire de PACS si vie commune, et des parents si le jeune vit au domicile familial.

Pour que la demande d'aide soit étudiée, elle doit comporter la copie de :

- pièce d'identité ou livret de famille du jeune, du conjoint si vie commune
- Titre de séjour ou récépissé en cours de validité
- Devis ou facture(s) des frais liés à la demande
- Justificatif(s) de prise en charge et/ou refus des autres financeurs éventuels
- RIB au nom du jeune.

Toute demande incomplète ne pourra faire l'objet d'une étude en commission.

3. Formes d'aides

3.1 Aide alimentaire

Le montant de l'aide peut varier de 150 à 200 euros selon la composition familiale.

Deux procédures d'attribution :

- Procédure d'urgence
- Commission.

Une procédure d'urgence permet l'obtention de l'aide dans un délai plus rapide mais ne peut être allouée que de façon ponctuelle.

Elles sont réservées à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).

L'aide attribuée dans le cadre d'une procédure d'urgence est versée sous forme de lettre-chèque au jeune.

L'aide attribuée en commission est versée par virement sur le compte bancaire du jeune.

3.2 Aide à la stabilisation (forfaitaire¹ d'une durée de 3 mois)

C'est une aide pour le jeune en difficulté de mobilisation dans son parcours d'insertion, d'accès au logement.

Cette aide :

- apporte une réponse aux besoins de première nécessité du jeune en difficulté
- lui permet de se mobiliser, se responsabiliser et construire un projet personnel.

¹ Forfaitaire : prix fixé à l'avance



L'aide est engagée sous la forme d'un accompagnement global renforcé :

- actions en faveur de l'accès à un emploi, une formation
- recherche d'un hébergement et/ou d'un logement
- démarches liées à la santé...

Montant de l'aide : forfait de 600€ en 3 versements consécutifs² de 200 €.

Si le jeune ne respecte pas ses obligations d'accompagnement, le versement de l'aide s'arrête automatiquement.

3.3 Aide à la mobilité

Cette aide prend différentes formes :

- Obtention du permis de conduire dans la limite de 400€.

Dans ce cas, le jeune doit posséder le Code de la route et présenter un plan de financement.

Cette aide peut être renouvelée³ une fois dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de la première aide.

- Obtention du permis deux roues dans la limite de 200€
- **Transports en commun et déplacements** (hors péages) dans la limite de 200€
- **Location d'un véhicule ou d'un deux roues** (hors caution) auprès des associations suivantes : Alvéole, Mobil'Emploi dans la limite de 300€
- **Acquisition d'un vélo** auprès d'un professionnel ou d'une association dans la limite de 200€
- **Assurance véhicule** dans la limite de 400€, sur présentation du certificat d'immatriculation au nom du jeune.

² Consécutifs : versements qui se suivent sans s'arrêter

³ Renouvelée : aide qui peut se répéter une nouvelle fois

^{3'} Tiers : paiement direct aux débiteurs (ex : frais de formation payés au centre de formation)

Les aides à la mobilité sont versées prioritairement aux tiers^{3'}.

3.4 Aide à la professionnalisation

Elle intervient dans le cadre d'un accès à l'emploi ou à une formation :

- Coût de la formation
- Inscription et/ou préparation aux concours
- Frais de restauration et d'hébergement
- Achat de matériel et vêtements de travail.

3.5 Aide à l'accès aux soins (hors dépassement d'honoraires⁴)

Les aides pour les frais de santé prennent en charge :

- **Mutuelle** dans la limite de 400€
- Appareillage optique, dentaire, auditif
- **Soins psychologiques** dans la limite de 400 €.

Ces aides sont versées prioritairement aux tiers.

3.6 Aide à l'hébergement d'urgence (auberge de jeunesse, camping, nuits à l'hôtel)

La demande doit d'abord être étudiée avec le 115⁵ et avec les dispositifs d'hébergement existants.

Si le jeune ne peut pas bénéficier de ces dispositifs, l'aide à l'hébergement peut lui être accordée à titre exceptionnelle dans la limite de 14 nuits.

⁴ Hors dépassement d'honoraires : sommes supérieures aux tarifs traditionnels fixés par l'Assurance Maladie

⁵ 115 : numéro d'urgence qui s'occupe de l'hébergement d'urgence et du plan hiver



Fonds départemental parcours inclusion (FDPI)

1. Bénéficiaires

Les personnes doivent être en situation de séjour régulier en France, domiciliées en Haute-Savoie et **s'inscrivant dans une action d'insertion**.

Le Fonds Départemental Parcours Inclusion s'adresse :

- Prioritairement aux bénéficiaires du rSa
- Aux personnes de plus de 25 ans percevant des minima sociaux (ASS, AAH)
- Aux personnes de plus de 25 ans disposant de revenus inférieurs ou égaux à ceux des minima sociaux
- Aux salariés de plus de 25 ans en contrat aidé et en Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE).

2. Demande d'aide

La demande d'aide comprend :

- **Une évaluation de la situation de la personne** mettant en évidence les freins identifiés et à lever ainsi que le projet d'insertion sociale et professionnelle à accompagner. Cette évaluation est élaborée par un référent social.
- **Le budget** : les ressources, charges et dettes de l'ensemble des personnes vivant au foyer.

Pour que la demande d'aide soit étudiée, elle doit comporter :

- Pièce d'identité ou livret de famille de l'ensemble des personnes vivant au foyer
- Titre de séjour ou récépissé en cours de validité
- Devis ou factures non acquittées des frais liés à la demande
- Justificatif(s) de prise en charge et/ou refus des autres financeurs éventuels
- n° d'allocataire CAF ou MSA
- RIB au nom du demandeur.

Si aucune de ces informations n'est fournie, la demande ne sera pas étudiée.

Toutes les aides comprises dans le Fonds Départemental Parcours Inclusion sont versées prioritairement aux tiers.

3. Formes d'aides

3.1 Aide d'urgence

Cette aide s'applique **uniquement** pour les frais liés à l'accès à un emploi, une formation : frais de mobilité, de restauration.

La procédure d'urgence est **ponctuelle**.

L'aide est versée sous forme de lettre-chèque à l'usager.

Le **montant de l'aide** est fixé à 150 euros maximum par mois.

3.2 Aide forfaitaire à la réalisation d'une action d'insertion

L'aide est destinée à **soutenir la réalisation d'une action d'insertion** (emploi, formation,



mesure d'accompagnement, stage). Elle peut intervenir sous différentes formes :

- frais de restauration, matériel, vêtements,
- logement/hébergement : déménagement et hébergement temporaire,
- mobilité : transport en commun, déplacements,
- garde d'enfants, cantine, périscolaire, Centre de Loisirs Sans Hébergement.

Montant de l'aide : forfait¹ de 400€ en 2 versements mensuels consécutifs² de 200€.

Cette aide est versée sous forme de lettre-chèque à l'utilisateur.

3.3 Aide à la formation

Elle vise à soutenir la qualification vers un métier en tension sur le département de Haute-Savoie. Elle intervient en complément des financements de la Région et de Pôle Emploi.

3.4 Aide à la mobilité

Cette aide intervient sous différentes formes :

- **Obtention du permis de conduire dans la limite de 400 €**

L'utilisateur doit être titulaire du code de la route et présenter un plan de financement.

Cette aide peut être renouvelée³ une fois dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de la première aide.

¹ Forfait : montant fixé à l'avance

² Consécutifs : versements qui se succèdent sans s'arrêter

³ Renouvelée : aide qui peut être versée une nouvelle fois

- **Obtention du permis deux roues** dans la limite de 200 €
- **Location d'un véhicule** (hors caution) dans la limite de 600 €
- **Acquisition d'un véhicule ou d'un deux roues** auprès d'un professionnel (concessionnaire, garage, association) dans la limite de 800 €, en complément d'un plan de financement et sous réserve que le contrôle technique soit valide
- **Assurance véhicule** dans la limite de 400 €, sur présentation du certificat d'immatriculation au nom de l'utilisateur,
- **Frais de réparations et d'entretien du véhicule** dans la limite de 800 € sur présentation du certificat d'immatriculation au nom de l'utilisateur.

3.5 Aide à l'accès aux soins (hors dépassement d'honoraires⁴)

L'aide prend en charge :

- **Mutuelle** dans la limite de 400€
- **Appareillage optique, dentaire, auditif**
- **Soins psychologiques** dans la limite de 400€.

⁴ Hors dépassement d'honoraires : sommes supérieures aux tarifs traditionnels fixés par l'Assurance Maladie

Références législatives du Code l'action sociale et des familles applicables : articles L.263-1 & suivants et D.263-1 & suivants.



Fonds départemental d'action sociale facultative (FDASF)

1. Objectif de l'aide

Ce fonds est une **aide facultative** que le département peut attribuer à tout bénéficiaire en plus de toute autre aide.

Il permet à un public confronté à des difficultés particulières, de **bénéficier d'un soutien ponctuel** favorisant son autonomie financière.

2. Bénéficiaires

- Domiciliés en Haute-Savoie
- En condition de séjour régulier sur le territoire national français
- Personne seule de plus de 21 ans qui ne relève pas du fonds d'aide aux jeunes comme les étudiants, lycéens, bac professionnel hors alternance
- Couple sans enfant dont au moins un membre du couple a plus de 25 ans

3. Demande d'aide

Elle est faite par un travailleur social ou médico-social ou par une structure.

Exemple : Mission Locale Jeune, centre hospitalier.

L'ensemble des personnes présentes au foyer doit fournir :

- La pièce d'identité
- Le livret de famille
- Titre de séjour
- N° d'allocataire de la CAF ou MSA

Les justificatifs (devis, factures ou quittances) correspondant à l'objet de la demande doivent être fournis : coordonnées de l'émetteur et du bénéficiaire, période de référence...

4. Formes d'aides

4.1 Aide alimentaire et besoins de première nécessité

Le montant de l'aide va de 150 à 300 euros pour chaque demande selon la composition familiale.

Cette aide prend deux formes :

- Procédure d'urgence
- Commission

Ces deux formes d'aides interviennent de façon ponctuelle et de manière rapide. Elles sont réservées à l'alimentaire et aux besoins de première nécessité (produits d'hygiène).

La procédure d'urgence est versée sous forme de lettre-chèque.

L'aide examinée en commission des Aides Financières est versée par virement sur le compte bancaire de l'usager.

4.2 Autres catégories d'aides

4.2.1 Logements et frais annexes au logement

La demande d'aide peut concerner :

- Assurance Habitation
- Equipement mobilier, électroménager indispensable
- Travaux d'accessibilité ou d'adaptation
- Charges de copropriété

4.2.2 Mobilité et Formation

Mobilité :

- Assurance Automobile



- Permis de conduire : forfait 400 euros
- Frais de réparation, entretien véhicule

Formation :

- Formation professionnelle adulte
- Restauration
- Frais de transport

4.2.3 Accès aux soins

La demande d'aide peut concerner :

- Mutuelle
- Appareillage
- Expertise médicale

Références juridiques

Articles 121-1 à 121-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le règlement intérieur mis en ligne sur l'intra.



Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale

1. Nature de la prestation

L'action d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (**T.I.S.F.**) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (**A.S.E.**) mise en œuvre au titre de l'aide à domicile.

Elle vise à prévenir les risques de danger pour l'enfant et à soutenir la fonction parentale.

Elle est destinée à soutenir les familles dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, sur le plan matériel et éducatif. Elle contribue en outre à préserver l'équilibre familial et à faciliter une nouvelle organisation des relations familiales.

Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

Elle est réalisée par des professionnels qualifiés dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne.

Les objectifs de l'action des T.I.S.F. sont plus spécifiquement :

- d'accompagner les parents dans leurs fonctions parentales, dans les actes de la vie quotidienne (donner ou redonner des repères élémentaires dans les domaines tels que la santé, l'hygiène, l'alimentation, la sécurité, la scolarisation, les loisirs etc.) et contribuer ainsi à un retour à l'autonomie des familles ;

- de favoriser l'insertion sociale ou l'intégration des familles dans leur environnement social (encouragement à fréquenter des lieux publics, à participer à des actions collectives etc.) ;
- de contribuer à l'identification des situations à risques pour l'enfant (notamment liées à la dégradation des conditions matérielles de vie ou aux situations conflictuelles) ;
- d'aider au maintien du lien parent-enfant et/ou accompagner la visite ou le retour de l'enfant placé, à son domicile ;
- d'assurer le cas échéant, un rôle de médiation et de relais entre les familles et les institutions.

Les demandes d'intervention sont établies par un travailleur social sur la base d'un rapport d'évaluation de situation sociale.

Elle a **une durée d'un an maximum** et est **renouvelable dans les mêmes conditions**.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1, L. 222-1 à L. 222-3, L. 223-2, L. 223-5, R. 223-4, R. 222-1 à R. 222-4.



2. Public éligible

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent (familles confrontées à des difficultés sociales et/ou éducatives avec enfant(s) à charge).
- Femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales, sociales ou financières, lorsque leur santé ou celle de leur enfant l'exige ;
- Mineurs émancipés¹ et majeurs de moins de 21 ans rencontrant des difficultés sociales.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-2 et L. 221-1 1°.

3. Critères d'attribution

Cette aide est attribuée :

- à la demande ou avec l'accord des parents, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, après évaluation sociale lorsque des difficultés éducatives et/ou sociales perturbent leur vie quotidienne ;
- Sur demande de la femme enceinte, du mineur émancipé ou du majeur de moins de 21 ans ou avec son accord par le travailleur social ou médico-social qui suit la situation.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 1°, L. 222-2, L. 222-3, L. 223-1 et L. 223-2.

4. Procédure

L'intervention peut avoir pour origine la demande des parents ou à défaut de la personne ayant la charge effective de l'enfant ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une IP.

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

Le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition constitue, en lien et avec l'accord de la famille, le dossier de demande d'intervention T.I.S.F.

A réception de l'évaluation et après avoir recueilli l'accord des parents à l'intervention T.I.S.F. suivant les modalités proposées précisément, le chef de Service Enfance prend la décision d'attribution de la mesure ;

- Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « **projet pour l'enfant** ».

Cette décision est notifiée aux parents avec copie à l'association chargée de l'intervention avec mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

En cas de refus d'intervention, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1, R. 223-4, L. 223-2 et L. 223-1-1. ; CASF R.223-2

¹ **Mineur émancipé** : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut

normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



5. Mise en œuvre

Les interventions au domicile des familles sont réalisées par des professionnels, salariés d'une association habilitée par le Département.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale (T.I.S.F.) accompagnent et s'appuient sur les activités de la vie quotidienne pour proposer des repères aux parents et aux enfants.

Ces interventions doivent être adaptées aux **besoins de l'enfant et de sa famille** en fonction de l'évolution de la situation.

Pour ce faire, des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement, en associant les professionnels impliqués autour de la famille (T.I.S.F. et référent social). Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation sociale sont transmis au responsable de l'ASE.

Sur la base de ces évaluations sociales, les objectifs et modalités de l'intervention peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la famille.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-3 et L. 221-1.

6. Durée, fin et renouvellement de la mesure

Durée de la mesure :

- La mesure est prononcée pour une durée d'un an maximum.

Fin de la mesure :

- Il peut être mis fin à la mesure, à tout moment, à l'initiative de la famille ou du Président du Conseil départemental (qui motive sa décision) notamment :

² **Recours gracieux** : Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

- si les objectifs ont été atteints ;
- en cas de non-respect des obligations de l'intervention;
- si la famille le demande.

En fin de mesure, un bilan d'intervention est réalisé par le T.I.S.F. et le référent social afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de l'intervention pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.

Une information peut être transmise au service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP) lorsqu'il apparaît que l'action n'a pas permis de résorber les difficultés et que les parents refusent toute nouvelle action qui leur est proposée.

Renouvellement de l'intervention :

La mesure est renouvelable dans les mêmes conditions que pour son attribution (demande des parents ou proposition formulée aux parents par le travailleur social; décision prise par le chef de service « Enfance » au vu de l'évaluation de la situation et à réception de l'accord des parents à l'intervention T.I.S.F suivant les modalités proposées).

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-5 et R. 223-4.

7. Recours

Un recours gracieux² et/ ou contentieux³ peut être formé dans **un délai de 2 mois** à compter

³ **Recours contentieux** : Recours devant le juge administratif



de la notification⁴ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département - 1 avenue d'Albigny CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Place de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 134-1 ; CJA, Art. R. 421-1 à R. 421-7 ; CRPA, Art. L. 411-1 et suivants.

Intervenants ou services à contacter

Service prévention protection de la direction enfance famille et associations habilitées par le Département de la Haute-Savoie

⁴ **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF)

1. Nature de la prestation

La mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) mise en œuvre au titre de l'aide à domicile, qui s'inscrit dans le dispositif de protection administrative de l'enfant.

Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

Cette mesure doit être envisagée le plus tôt possible afin de prévenir la dégradation de la situation et particulièrement celle des conditions de vie de l'enfant.

La MAESF a pour objectif principal d'aider les parents lorsqu'ils éprouvent des difficultés de gestion budgétaire ayant des conséquences néfastes sur les conditions de vie de l'enfant, par la délivrance d'informations, de conseils pratiques et par un appui technique dans la gestion de leur budget au quotidien.

Plus spécifiquement, la mesure a pour objectifs :

- ✓ de comprendre avec la famille, la nature des difficultés rencontrées au niveau budgétaire ;
- ✓ d'élaborer avec elle, des priorités budgétaires et d'organiser la gestion du budget familial ;
- ✓ d'anticiper les dépenses imprévues lorsque la nature des revenus de la

famille le permet ou d'intégrer la diminution des ressources à la suite d'un changement de situation ;

- ✓ d'enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources familiales ;
- ✓ d'aider la famille à retrouver une autonomie budgétaire

Cet accompagnement vise à prendre en compte les besoins de l'enfant (alimentation, santé, habillement, activités sportives, de loisirs, culturelles) en fonction de son âge, son autonomie, son environnement et de l'évolution de sa situation.

Les demandes d'aides sont établies par un travailleur social sur la base d'un **rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative**.

La mesure a une **durée d'un an maximum** et est **renouvelable dans les mêmes conditions**.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1, L. 222-1 à L. 222-3, L. 223-1, L. 223-2, L. 223-5 et R. 223-4.

2. Public éligible

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent (familles confrontées à des difficultés sociales et/ou éducatives avec enfant(s) à charge).



- Femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales, sociales ou financières, lorsque leur santé ou celle de leur enfant l'exige ;
- Mineurs émancipés¹ et majeurs de moins de 21 ans rencontrant des difficultés sociales.

Principales références juridiques

CASF, L. 222-2 et Art. L. 221-1 1°

3. Critères d'attribution

Ce soutien est attribué :

A la demande ou avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du jeune majeur de moins de 21 ans, ou de la femme enceinte, après évaluation sociale.

L'évaluation sociale doit faire apparaître :

- Les difficultés éprouvées dans la gestion des ressources et leurs conséquences sur la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation du ou des enfants ;
- Les difficultés rencontrées dans d'autres domaines que le budget et les conséquences sur le développement du ou des enfants ;
- La capacité de la famille à s'impliquer pour corriger la situation ;
- L'évaluation de la pertinence des accompagnements antérieurs ou en cours mis en œuvre.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 1°, L. 222-2, L. 222-3, L. 223-1 et L. 223-2.

¹ **Mineur émancipé** : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut

4. Procédure

L'accompagnement peut avoir pour origine la demande des parents ou à défaut de la personne ayant la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du jeune majeur de moins de 21 ans ou de la femme enceinte ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante (IP).

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

En tout état de cause, le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition constitue, en lien et avec l'accord de la famille, le dossier de demande d'aide.

Une rencontre à domicile est organisée au domicile de la famille pour préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure (mobilisation de la famille, prise en compte de ses besoins).

La décision d'attribution de cette prestation est prise par le responsable agissant par délégation du Président du Département, à réception de l'évaluation et après recueil de l'accord du ou des représentants légaux et recueil de l'avis du mineur à cette intervention.

Le recueil d'accord des parents et d'avis du mineur est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées de la personne chargée du suivi de la mesure et des

normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



conditions dans lesquelles elles l'exercent, ainsi que les conditions de révision et de renouvellement de la mesure.

Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

La décision d'attribution est notifiée² aux parents ou au demandeur ; elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

En cas de refus d'intervention du Département, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1 ; R. 223-4, L. 223-1, L. 223-1 1° et L. 223-2

5. Mise en œuvre

La MAESF est exercée par des travailleurs sociaux, Conseillers en Economie Sociale et Familiale

- Leur intervention comporte notamment :

- des visites à domicile, au moins deux fois par mois ;
- des entretiens avec les parents ;
- des actions collectives pouvant compléter les actions individuelles ;
- Ces interventions doivent être adaptées aux besoins de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation.

- L'exercice de la mesure vise deux actions :

- **Une action d'accompagnement global** prenant en compte le projet de la famille et les besoins des enfants

(conditions matérielles de vie, règles de vie sociale, scolarité ...)

- **Une action éducative autour du budget** (prioriser les dépenses, accès aux droits ...)

Le Conseiller en Economie Sociale et Familiale sensibilise les parents sur l'origine des difficultés de gestion du budget familial et sur les conséquences préjudiciables pour les enfants d'une éventuelle non-utilisation des prestations dans leur intérêt.

Des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement selon le référentiel d'évaluation participative, en associant les professionnels impliqués autour de la famille. Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation, sont transmis pour décision sur le renouvellement.

Sur la base de ces évaluations, les objectifs de la mesure peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la famille. Ces éléments s'inscriront dans la mise à jour du projet pour l'enfant.

La mesure s'exerce en coordination avec d'autres services ou intervenants.

Dispositions financières

Prise en charge financière par le département, ayant prononcé l'attribution de la mesure.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-3, L. 221-1 1°.

² **Notifiée** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



6. Durée, fin et renouvellement de la mesure

Durée de la mesure :

Elle est prononcée pour une **durée d'un an maximum**.

Fin de la mesure :

Il peut être mis fin à la MAESF à tout moment à l'initiative des détenteurs de l'autorité parentale, du mineur émancipé, du jeune majeur, de la femme enceinte ou du Président du Département (qui motive sa décision) notamment :

- si les objectifs ont été atteints ;
- en cas de non-respect des obligations de la mesure ;
- si la famille le demande.

En fin d'intervention, **un bilan de fin de mesure** est réalisé par le référent Conseiller en Economie Sociale et Familiale afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de la mesure pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.

Une information est transmise au service départemental de recueil des informations préoccupantes (**SDRIP**) lorsqu'il apparaît que l'enfant est en danger ou en risque de l'être.

Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins du ou des enfants

³ **Recours gracieux** : Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

⁴ **Recours contentieux** : Recours devant le juge administratif

et que l'une des prestations d'aide à domicile mise en place (article L. 222-3 du CASF) apparaît manifestement insuffisante pour remédier à la situation ou refusée par les parents, le Président du Département, peut par l'intermédiaire de ses services adresser un signalement au Procureur de la République ; ce dernier pourra alors saisir le Juge des Enfants afin qu'il ordonne une Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF).

Renouvellement de La MAESF :

La MAESF est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-5 et R. 223-4.

CC Art. 375-9-1

7. Recours

Un recours gracieux³ et/ou contentieux⁴ peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification⁵ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département 1 avenue d'Albigny CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 134-1 ; CJA, Art. R. 421-1 à R. 421-7 ;

CRPA, Art. L. 411-1 et suivants.

Intervenants ou services à contacter

Service Enfance du territoire compétent

⁵ **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Action éducative à domicile (AED)

1. Nature de la prestation

L'action éducative à domicile (**A.E.D.**) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) qui s'inscrit dans le dispositif de protection administrative de l'enfant.

Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

Elle vise à apporter un soutien éducatif aux parents, aux enfants et aux jeunes dans leur milieu de vie familial habituel au sein duquel il existe des difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ou relationnelles.

L'AED s'exerce à domicile auprès de l'enfant, de ses parents et/ou des personnes qui le prennent en charge ;

Elle a pour objectifs de :

- rétablir la place éducative des parents auprès de leur(s) enfant(s) et de renouer des liens familiaux ;
- d'accompagner les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s) ;
- de permettre d'élaborer si nécessaire, des liens plus structurants entre parent(s) et enfant(s) ;
- de favoriser leur insertion sociale : école, loisirs, lieux de soins, associations, quartier etc.

Les demandes d'aides sont établies par un travailleur social sur la base d'un **rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative.**

¹ **Mineur émancipé** : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut

La mesure a une **durée d'un an maximum** et est **renouvelable dans les mêmes conditions.**

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1 à L. 222-3, L. 223-2, L. 223-5 et R. 223-4.

2. Public éligible

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent (familles confrontées à des difficultés sociales et/ou éducatives avec enfant(s) à charge).
- Femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales, sociales ou financières, lorsque leur santé ou celle de leur enfant l'exige ;
- Mineurs émancipés¹ et majeurs de moins de 21 ans rencontrant des difficultés sociales.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-2 et L. 221-1 1°.

3. Critères d'attribution

Ce soutien est attribué :

A la demande ou avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du **jeune majeur de moins de 21 ans**, ou de la femme enceinte, après évaluation pluridisciplinaire identifiant les difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ ou relationnelles dans la famille ;

normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 1°, L. 222-2, L. 223-1 et L. 223-2

4. Procédure

L'intervention peut avoir pour origine la demande des parents ou à défaut de la personne ayant la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du jeune majeur de moins de 21 ans ou de la femme enceinte ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante (IP).

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

En tout état de cause, le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition constitue, en lien et avec l'accord de la famille, le dossier de demande d'aide.

La décision d'attribution de cette prestation est prise, à réception de l'évaluation et après recueil de l'accord du ou des représentants légaux et recueil de l'avis du mineur à cette intervention.

Le recueil d'accord des parents et d'avis du mineur est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées de la personne chargée du suivi de la mesure et des conditions dans lesquelles elles l'exercent, ainsi que les conditions de révision et de renouvellement de la mesure ;
Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

La décision d'attribution est notifiée² aux parents ; elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours ; un référent éducatif désigné pour exercer la mesure.

En cas de refus d'intervention du Département, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1 ; R. 223-4, L. 223-2, L. 223-1 et L. 223-1-1.

5. Mise en œuvre

L'AED est exercée par les travailleurs sociaux de l'ASE.

Leur intervention comporte notamment :

- des visites à domicile ;
- des entretiens avec les parents et les enfants concernés voire avec la famille élargie ou toute personne en contact direct avec l'enfant (instituteurs, médecins, animateurs) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant ;
- un accompagnement des bénéficiaires dans des activités éducatives, dans leurs démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions.

L'accompagnement s'appuie sur des actions d'insertion liées à la scolarité, à la formation, aux activités parascolaires et aux loisirs.

Ces interventions doivent être adaptées aux besoins de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation. Pour ce faire, des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement selon le référentiel d'évaluation participative, en associant les professionnels impliqués autour

² **Notifiée** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



de la famille. Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation, sont transmis au responsable territorial de l'ASE.

Sur la base de ces évaluations, les objectifs de la mesure peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la famille. Ces éléments s'inscriront dans la mise à jour du projet pour l'enfant.

La mesure s'exerce en coordination avec d'autres services ou intervenants.

Dispositions financières

Prise en charge financière par le département ayant prononcé l'attribution de la mesure.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-3, L. 221-1 1°.

6. Durée, fin et renouvellement de la mesure

Durée de la mesure :

Elle est prononcée pour une **durée d'un an maximum**.

Fin de la mesure :

Il peut être mis fin à l'AED à tout moment à l'initiative des détenteurs de l'autorité parentale, du mineur émancipé, du jeune majeur ou du Président du Conseil départemental (qui motive sa décision) notamment :

- si les objectifs ont été atteints ;
- en cas de non-respect des obligations de la mesure ;
- si la famille le demande.

- En fin d'intervention, **un bilan de fin de mesure** est réalisé par le référent éducatif afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de la mesure pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.

Renouvellement de l'AED :

L'AED est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-5 et R. 223-4.

7. Recours

Un recours gracieux et/ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Place de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 134-1 ; CJA, Art. R. 421-1 à R. 421-7 ; CRPA, Art. L. 411-1 et suivants.

Intervenants ou services à contacter

Service Enfance du territoire compétent



Assistance éducative en milieu ouvert (AEMO)

1. Nature de la prestation

L'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO) est une mesure de protection de l'enfance ordonnée par le juge des enfants.

Cette mesure s'exerce à domicile auprès du mineur et de sa famille.

S'agissant d'une aide contrainte, ses modalités de mise en œuvre s'imposent aux parents.

Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

L'objectif principal de l'AEMO est de faire cesser la situation de danger vécue par l'enfant dans son environnement familial.

Elle a pour objectifs de :

- favoriser le maintien du mineur dans sa famille ;
- apporter aide, soutien et conseils à la famille afin que les parents exercent leur autorité parentale de manière adaptée ;
- aider le mineur et ses parents à surmonter les difficultés matérielles et morales auxquelles ils sont confrontés ;
- mobiliser les ressources éducatives et sociales des parents afin qu'ils puissent développer leurs propres capacités d'éducation et de protection.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 ; C. Civ, Art. 375 à 375-8 dont nouvel article 375-4-1 introduit par la loi du 7 février 2022 ; CPC, Art. 1181 et suivants.

¹ Parquet (ou **Ministère public**) : Ensemble des magistrats chargés de représenter les intérêts de la société et de veiller au respect de l'ordre public et à l'application de la

2. Public éligible

- Mineurs de la naissance à 18 ans.
- **Conditions générales de l'assistance éducative** : Mineurs non émancipés dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 375.

3. Procédure

Le juge des enfants est saisi à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un deux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du parquet¹ ; il peut exceptionnellement s'autosaisir.

Lorsque le juge des enfants est saisi par le parquet, ce dernier doit s'assurer que le mineur est en danger et que soit :

- ce danger est grave et immédiat, (notamment en cas de maltraitance)
- le mineur a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures administratives n'ayant pas permis de remédier à la situation ;
- bien que l'enfant n'ait jamais bénéficié de l'une de ces mesures, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'ASE ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce dernier ;

loi. Le ministère public est hiérarchisé (procureur général, procureur de la République) et subordonné au garde des sceaux.



- l'enfant est présumé être en situation de danger et qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

L'AEMO est ordonnée par le juge des enfants après convocation des parties à l'audience y compris le mineur. Le juge s'efforce de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononce en stricte considération de l'intérêt de l'enfant.

Il doit systématiquement effectuer un entretien individuel avec l'enfant, capable de discernement, lors de son audience ou de son audition.

Lorsque l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge des enfants, d'office ou à la demande du Président du Conseil départemental, demande au bâtonnier la désignation d'un avocat pour l'enfant capable de discernement ou d'un administrateur ad hoc pour l'enfant non capable de discernement.

Lorsque le juge intervient sur saisine du parquet ou du service auquel le mineur est confié, il s'appuie sur le rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative.

Lorsqu'il intervient dans les autres cas, le juge s'appuie sur les éléments dont disposent les services sociaux du Département.

Le juge peut subordonner le maintien du mineur à domicile à des obligations particulières telles que celle de fréquenter un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé, le cas échéant, sous le régime de l'internat ou d'exercer une activité professionnelle.

Lorsque le juge des enfants ordonne une mesure d'assistance éducative, il peut proposer aux parents une mesure de

médiation familiale, sauf si des violences sur l'autre parent ou sur l'enfant sont alléguées par l'un des parents ou si une emprise manifeste de l'un des parents sur l'autre parent est constatée. Le cas échéant et après avoir recueilli l'accord des parents, le Juge des Enfants désigne un médiateur familial dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat (nouvelle disposition issue de la loi du 7 février 2022).

Pour la mise en œuvre de la mesure d'assistance éducative en milieu ouvert, le juge des enfants désigne dans sa décision, soit une association habilitée, soit le service de l'ASE en lui donnant la mission d'apporter aide et conseil à la famille, afin de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre.

Si la situation le nécessite, le juge peut ordonner, pour une durée maximale d'un an renouvelable, que cet accompagnement soit renforcé ou intensifié.

La décision du juge est notifiée à la famille et au Président du Conseil départemental avec mention du service chargé de la mesure, de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

Cette décision peut être, à tout moment, modifiée ou rapportée par le juge des enfants soit d'office, soit à la requête des parents, conjointement ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public.

Un arrêté d'admission du mineur au titre de l'Assistance Educative en Milieu Ouvert est pris par le Président du Conseil départemental.

Le Projet pour l'enfant, établi entre les représentants légaux et le Président du



Conseil départemental, est transmis aux différents intervenants concernés.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 et L. 222-1 ;
C. Civ, Art. 375, 375-1, 375-2 et 375-4-1 ; CPC,
Art. 1181, 1182, 1188 et 1189

4. Mise en œuvre

La mise en œuvre de la mesure d'AEMO s'appuie sur les motifs de la décision du juge des enfants.

Les parents conservent sur le mineur, les attributs de l'autorité parentale (garde, surveillance, éducation, protection de la santé, gestion des biens du mineur).

L'AEMO est exercée par les travailleurs sociaux de l'ASE.

Les équipes chargées d'exercer ces aides éducatives sont composées d'assistants de service social, d'éducateurs spécialisés, de psychologues qui interviennent selon le type d'action à mener ou selon les difficultés particulières des bénéficiaires.

Leur intervention comporte notamment :

- des visites à domicile ou au service de l'association intervenante ;
- un accompagnement des bénéficiaires dans des activités éducatives, dans leurs démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions ;
- des rencontres avec toutes les personnes en contact direct avec l'enfant (instituteurs, médecins, animateurs etc.) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant ;
- des sorties et activités collectives (groupes de paroles, ateliers divers etc.).

Le service chargé d'exécuter la mesure a la responsabilité de suivre le développement de l'enfant.

Il élabore au moins **une fois par an**, ou tous les 6 mois pour les enfants de moins de 3 ans, un rapport de situation établi selon le référentiel d'évaluation participative.

Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il comprend notamment un bilan pédiatrique, psychique et social de l'enfant.

Ce rapport, dont le contenu est porté à la connaissance des parents, est transmis au juge des enfants, afin de vérifier, le cas échéant, l'accomplissement des objectifs fixés par la décision de justice.

Dans le respect de la décision judiciaire, le service de l'A.S.E organise les modalités de coordination des actions en amont, en cours et en fin de mesure, aux fins de garantir la continuité et la cohérence des actions menées, dans le cadre du Projet Pour l'Enfant.

Dispositions financières

- Prise en charge financière par le département, siège de la juridiction ayant prononcé la mesure et, en cas de dessaisissement, par le département siège de la juridiction saisie.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-5, L. 228-3 et L. 228-4 ;
CC, Art. 375, 375-2 et 375-7 ;
CPC, Art. 1199-1.

5. Durée, fin et renouvellement de la mesure

Durée de la mesure :

La décision du juge des enfants fixe la durée de la mesure **sans que celle-ci puisse excéder 2 ans**.

La décision peut être modifiée ou levée à tout moment par le Juge des Enfants.



Fin de la mesure :

À l'échéance de la mesure, le juge des enfants convoque la famille et le travailleur social en audience de cabinet afin de décider de la suite à donner à la mesure : un renouvellement ou sa mainlevée ; seul le juge peut décider de la fin de la mesure.

Renouvellement de l'AEMO :

L'AEMO peut être renouvelée par décision motivée.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 375 ; CPC, Art. 1200-1.

6. Recours

La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel² dans **les 15 jours** suivant sa date de notification, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public.

Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire³, cet appel n'est pas suspensif⁴ ; la décision est alors exécutoire⁵.

Principales références juridiques

C. Civ, Art. 375-1 ; CPC, Art. 515 et 1191 et suivants.

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille et association habilitée par le Département de la Haute-Savoie

² **Appel** : L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

³ **Exécution provisoire** : Il est possible d'obtenir l'exécution d'un jugement avant que celui-ci ne soit devenu définitif. Est entendu par définitif un jugement dont toutes les voies de recours ont été utilisées ou pour lequel les délais de recours sont expirés. Si l'exécution

provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

⁴ **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

⁵ **Décision exécutoire** : décision de justice qui doit être mise à exécution



Accueil de jour administratif (AJA)

1. Nature de la prestation

L'accueil de jour administratif (**AJA**) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) qui s'inscrit dans le dispositif de protection administrative de l'enfant.

Cette mesure vise à apporter un soutien éducatif au mineur et un accompagnement de sa famille dans l'exercice de sa fonction parentale.

Elle consiste à accueillir le mineur pendant la journée, sans hébergement associé, sur un ou plusieurs jours par semaine, dans un lieu situé à proximité du domicile de la famille.

Les demandes d'accueil de jour administratif sont établies par un travailleur social sur la base d'un **rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative**.

La mesure a **une durée d'un an maximum** et est **renouvelable dans les mêmes conditions**.

Principales références juridiques

CASF Art. L. 221-1, L. 222-4-2, L. 223-1, L. 223-2, L. 223-4, L. 223-5, R. 223-2, R. 223-8 à R. 223-10
C. Civ Art. 375-3

2. Public éligible

- Mineurs âgés de moins de 18 ans confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou

¹ **Autorité parentale** : L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa

leur développement physique, affectif, intellectuel ou social.

Principales références juridiques

Art. L. 221-1

3. Critères d'attribution

L'attribution d'une mesure d'accueil de jour administratif ne peut intervenir que sur demande ou accord écrit des parents ou de tout autre détenteur de l'autorité parentale¹.

Compte-tenu de l'articulation entre la scolarité et la mesure d'accueil de jour administratif, les bénéficiaires concernés sont essentiellement des mineurs en âge scolaire et leur famille.

Certains services habilités bénéficient d'une autorisation leur permettant l'accueil de jour des enfants **de 3 à 6 ans**, notamment dans le cas de fratries.

Principales références juridiques

CASF L. 221-1, L223-1, R. 223-8 à R. 223-10

4. Procédure

L'intervention peut avoir pour origine la demande des parents ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante (IP)

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »



Au cours de cette évaluation, le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition contacte le service d'accueil de jour pressenti afin de présenter aux parents et à l'enfant les modalités d'intervention du service.

La décision d'attribution de cette prestation est prise par arrêté du Président du Conseil départemental, à réception de l'évaluation et après recueil de l'accord du ou des représentants légaux et recueil de l'avis du mineur à cette intervention.

Le recueil d'accord des parents et d'avis du mineur est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées du service d'accueil de jour administratif, les conditions de révision et de renouvellement de la mesure.

Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

La décision d'attribution est notifiée² aux parents ; elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours. La décision est communiquée au service chargé de l'intervention.

En cas de refus d'intervention, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

CASF L. 221-1, L223-1, R. 223-2, R. 223-8 à R. 223-10

5. Mise en œuvre

Cette prestation d'aide sociale à l'enfance est mise en œuvre par les services autorisés par le Président du Conseil départemental au titre de l'accueil de jour administratif.

² **Notifiée** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

Les services d'accueil de jour administratif proposent une palette d'activités diversifiées à l'enfant, axées sur le soutien scolaire et éducatif dans le cadre d'activités individuelles ou de groupes ainsi qu'un accompagnement des parents par leur participation aux activités de soutien à la fonction parentale organisées (groupes thématiques, entretiens individuels, temps d'activité conjoint enfant/parents /professionnels (etc.)

La fréquence hebdomadaire du service d'accueil de jour administratif est adaptée aux besoins de l'enfant et de ses parents et à l'évolution de la situation.

Un bilan de la prise en charge est élaboré avant l'échéance de la mesure par le service d'accueil de jour administratif, en lien avec les travailleurs sociaux ou médico-sociaux du Département et transmis au responsable Enfance.

Autorisation / Habilitation

- Autorisation valant habilitation du service d'accueil de jour administratif par le Président du Conseil départemental.

Dispositions financières

- Prise en charge financière par le département, ayant prononcé l'attribution de la mesure

Le Département prend en charge les frais d'intervention éducative auprès du mineur du service d'accueil de jour administratif sur la base d'un prix de journée arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental. Cette prise en charge financière intervient à compter de la production par ce service de l'attestation de prise en charge éducative du mineur jusqu'à l'échéance de la mesure, sous réserve du maintien du mineur dans les effectifs du service.

Principales références juridiques

CASF Article L. 221-1, L222-4-2



6. . Durée et renouvellement de la mesure

Durée de l'AJA

- La mesure d'accueil de jour administratif est prononcée pour **une durée moyenne de 6 mois, dans la limite d'un an maximum.**

Renouvellement de l'AJA :

- Elle renouvelable dans les mêmes conditions et formes, après évaluation de la situation.

7. Recours

Un recours gracieux³ et/ou contentieux⁴ peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification⁵ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département, 1, avenue d'Albigny CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Place de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

CASF Article L. 223-5

Intervenants ou services à contacter

Travailleurs sociaux ou médico-sociaux des services départementaux ou conventionnés
Responsable de service Enfance territorialement compétent
Service ou établissement social habilité par le Président du Département au titre de l'accueil de jour administratif.

³ **Recours gracieux :** Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

⁴ **Recours contentieux :** Recours devant le juge administratif

⁵ **Notification :** Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Accueil de Jour Judiciaire (AJJ)

1. Nature de la prestation

Sur décision judiciaire, un mineur peut être confié à la journée à un établissement ou un service habilité à cet effet. Il s'agit d'une mesure de protection intervenant sous forme d'un « placement de jour » décidé par le Juge des Enfants.

S'agissant d'une aide contrainte, ses modalités de mise en œuvre s'imposent aux parents.

Cette mesure a pour objectif la mise en place d'un soutien éducatif sans hébergement pour la nuit, dans une structure de proximité.

Le placement à la journée aura vocation, selon le contexte familial, à, soit :

- favoriser le retour d'un enfant dans sa famille à l'issue d'une mesure de placement ;
- intervenir en amont d'un accueil à temps complet en recherchant la proximité du domicile familial tout en maintenant un lieu de protection ;
- apporter une réponse cohérente et continue dans les interventions éducatives en faveur de mineurs adolescents, souvent en ruptures successives (déscolarisation, désocialisation) et qui mettent en échec les conditions de placement en établissement qu'ils ne supportent plus.

Cette mesure de placement direct emporte la responsabilité de plein droit du service ou de l'établissement auquel l'enfant est confié.

Principales références juridiques

Article 375-3 4° CC

2. Public éligible

Mineurs de la naissance à 18 ans.

Conditions générales de l'assistance éducative : Mineurs non émancipés dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Conditions spécifiques : Situation du mineur exigeant qu'il soit protégé par la mise en place d'une action de prise en charge physique hors de son milieu de vie habituel.

Principales références juridiques

Art. 375 CC

3. Procédure

Le juge des enfants est saisi à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un deux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du parquet il peut exceptionnellement s'autosaisir.

Lorsque le juge des enfants est saisi par le parquet, ce dernier doit s'assurer que le mineur est en danger et que soit :

- ce danger est grave et immédiat, (notamment en cas de maltraitance)
- le mineur a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures administratives n'ayant pas permis de remédier à la situation ;
- bien que l'enfant n'ait jamais bénéficié de l'une de ces mesures, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'ASE ou de l'impossibilité dans



laquelle elle se trouve de collaborer avec ce dernier ;

- l'enfant est présumé être en situation de danger et qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

L'accueil de jour judiciaire est ordonné par le juge des enfants après convocation des parties à l'audience y compris le mineur. Le juge s'efforce de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononce en stricte considération de l'intérêt de l'enfant.

Il doit systématiquement effectuer un entretien individuel avec l'enfant, capable de discernement, lors de son audience ou de son audition.

Lorsque l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge des enfants, d'office ou à la demande du Président du conseil départemental, demande au bâtonnier la désignation d'un avocat pour l'enfant capable de discernement ou d'un administrateur ad hoc pour l'enfant non capable de discernement.

Lorsque le juge intervient sur saisine du parquet ou du service auquel le mineur est confié, il s'appuie sur le rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative.

Lorsqu'il intervient dans les autres cas, le juge s'appuie sur les éléments dont disposent les services sociaux du Département.

Lorsque le juge des enfants ordonne une mesure d'assistance éducative, il peut proposer aux parents une mesure de médiation familiale, sauf si des violences sur l'autre parent ou sur l'enfant sont alléguées par l'un des parents ou si une emprise

manifeste de l'un des parents sur l'autre parent est constatée. Le cas échéant et après avoir recueilli l'accord des parents, le Juge des Enfants désigne un médiateur familial dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat (nouvelle disposition issue de la loi du 7 février 2022).

Notification¹ de la décision judiciaire aux parents, tuteur, personne ou service à qui l'enfant a été confié, avocat du mineur, Procureur de la République et notification du dispositif de la décision au mineur de plus de 16 ans (sauf si son état ne le permet pas).

Un arrêté d'admission du mineur au titre de l'accueil de jour judiciaire est pris par le Président du Département.

Le Projet pour l'enfant, établi entre les représentants légaux et le Président du Département, est transmis aux différents intervenants concernés.

Principales références juridiques

Art. 375 CC, Art. 375-1 CC, Art. 375-4 et 375-4-1 CC

Art. L.221-4 CASF ; Art. L.223-1 CASF

Art. 1183 NCPC ; Art. 1182 et 1189 NCPC

Art. 1183 NCPC ; Art. 1190 - 1191 et s. NCPC

4. Mise en œuvre

Conditions d'exercice

- Durée fixée par le Juge des Enfants, **d'un maximum de deux ans, renouvelable.**

La décision peut être modifiée ou levée à tout moment par le Juge des Enfants.

Dans le respect de la décision judiciaire, le service de l'A.S.E organise les modalités de coordination des actions en amont, en cours

¹ **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



et en fin de mesure, aux fins de garantir la continuité et la cohérence des actions menées, dans le cadre du Projet Pour l'Enfant.

- Intégration des modalités dans le document individuel de prise en charge remis par l'établissement au mineur et à ses représentants légaux.

- Transmission au Juge des Enfants de rapports périodiques et rapport annuel, ou tous les 6 mois pour les enfants de moins de 3 ans, sur le développement de l'enfant et sur sa situation par le service chargé de la mesure.

- Transmission au Président du Département par le service intervenant à la journée d'un rapport circonstancié sur la situation et sur l'action menée. Information des représentants légaux.

Autorisation / Habilitation

- Autorisation du service d'accueil judiciaire à la journée délivrée par le Préfet et le Président du Département.

- Habilitation délivrée par le Préfet après avis du Président du Département.

Dispositions financières

A l'égard du bénéficiaire :

Contribution des obligés alimentaires (père, mère ou ascendants) fixée par le juge.

A l'égard de l'établissement :

² **Appel** : L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

³ **Exécution provisoire** : Il est possible d'obtenir l'exécution d'un jugement avant que celui-ci ne soit devenu définitif. Est entendu par définitif un jugement dont toutes les voies de recours ont été utilisées ou pour lequel les délais de recours sont expirés. Si l'exécution

Provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

Provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

Provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

5. Recours

La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel² dans **les 15 jours** suivant sa date de notification, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public.

Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire³, cet appel n'est pas suspensif⁴ ; la décision est alors exécutoire⁵.

provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

⁴ **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

⁵ **Décision exécutoire** : décision de justice qui doit être mise à exécution



Principales références juridiques

C. Civ, Art. 375-1
Art. 375 CC ; Art. 375-4 CC ; Art. 375-6 CC ;
Art. L.221-4 et L. 223-5 CASF ; Art. L.311-4 et
D.311 CASF ;
Art. 1199-1 NCPC ; Art. L.221-4 CASF ;
Art. L.312-1 I. 4°, art. L.313-3 d) et L.313-10 CASF ;
Art. L.228-4 CASF ; Art. 375-8 CC ;
Art. L.314-1 à L.314-13 CASF

Intervenants ou services à contacter

Juge des enfants du lieu de résidence du
père, de la mère, du tuteur, de la personne
ou du service à qui l'enfant a été confié ou à
défaut, du lieu où demeure le mineur.
Responsable Enfance territorialement
compétent



Assistance éducative en milieu ouvert avec hébergement (AEMO-H)

1. Nature de la prestation

L'AEMO avec hébergement est une mesure de protection de l'enfance ordonnée par le juge des enfants combinant suivi en milieu ouvert et possibilité d'hébergement :

Conseil et soutien apportés au mineur et à sa famille par l'intervention d'un service éducatif à domicile.

Possibilité d'hébergement du jeune dans un service ou établissement spécifiquement habilité, **d'une durée allant d'une nuit à quelques jours** :

- à titre exceptionnel, si la situation le nécessite (crise) ;
- ou périodique (périodicité fixée au moment de la mise en place de la mesure). Le recours à ce type d'hébergement périodique est notamment possible pour préparer un placement ou un retour de l'enfant dans sa famille après un placement.

S'agissant d'une aide contrainte, ses modalités de mise en œuvre s'imposent aux parents.

Principales références juridiques

Article 375-2 et 375-4-1 (introduit par la loi du 7 février 2022) CC

¹ **Parquet (ou Ministère public)** : Ensemble des magistrats chargés de représenter les intérêts de la société et de veiller au respect de l'ordre public et à l'application de la

2. Public éligible

- Mineurs de la naissance à 18 ans.

- **Conditions générales de l'assistance éducative** : mineurs non émancipés dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

- **Conditions spécifiques** : Familles nécessitant aide et soutien dans l'exercice des fonctions parentales en raison des difficultés matérielles ou morales qu'elles rencontrent et qui affectent leur capacité à protéger et éduquer leur(s) enfant(s).

Principales références juridiques

Art. 375-2 CC ; Art. 375 CC

3. Procédure

Le juge des enfants est saisi à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un deux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du parquet¹ ; il peut exceptionnellement s'autosaisir.

Lorsque le juge des enfants est saisi par le parquet, ce dernier doit s'assurer que le mineur est en danger et que soit :

- ce danger est grave et immédiat, (notamment en cas de maltraitance)
- le mineur a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures administratives

loi. Le ministère public est hiérarchisé (procureur général, procureur de la République) et subordonné au garde des sceaux.



- n'ayant pas permis de remédier à la situation ;
- bien que l'enfant n'ait jamais bénéficié de l'une de ces mesures, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'ASE ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce dernier ;
 - l'enfant est présumé être en situation de danger et qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

L'AEMO avec hébergement est ordonnée par le juge des enfants après convocation des parties à l'audience y compris le mineur. Le juge s'efforce de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononce en stricte considération de l'intérêt de l'enfant.

Il doit systématiquement effectuer un entretien individuel avec l'enfant, capable de discernement, lors de son audience ou de son audition.

Lorsque l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge des enfants, d'office ou à la demande du Président du conseil départemental, demande au bâtonnier la désignation d'un avocat pour l'enfant capable de discernement ou d'un administrateur ad hoc pour l'enfant non capable de discernement.

Lorsque le juge intervient sur saisine du parquet ou du service auquel le mineur est confié, il s'appuie sur le rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative.

Lorsqu'il intervient dans les autres cas, le juge s'appuie sur les éléments dont disposent les services sociaux du Département.

Le juge peut subordonner le maintien du mineur à domicile à des obligations

particulières telles que celle de fréquenter un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé, le cas échéant, sous le régime de l'internat ou d'exercer une activité professionnelle.

Lorsque le juge prévoit la possibilité de procéder à l'hébergement dans le cadre d'une mesure d'AEMO, cette possibilité d'hébergement exceptionnel ou périodique du mineur doit être expressément mentionnée dans la décision.

Le juge des enfants peut proposer aux parents une mesure de médiation familiale, sauf si des violences sur l'autre parent ou sur l'enfant sont alléguées par l'un des parents ou sauf emprise manifeste de l'un des parents sur l'autre parent, et, après avoir recueilli leur accord, désigner un médiateur familial pour y procéder, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Notification de la décision judiciaire aux parents, tuteur, personne ou service à qui l'enfant a été confié, avocat du mineur, Procureur de la République et notification du dispositif de la décision au mineur de plus de 16 ans (sauf si son état ne le permet pas).

Un arrêté d'admission du mineur au titre de l'Action Educative en Milieu Ouvert avec Hébergement est pris par le Président du Département.

Le Projet pour l'enfant, établi entre les représentants légaux et le Président du Département, est transmis aux différents intervenants concernés.

Principales références juridiques

Art. 375, 375-1, 375-2 et 375-4-1 CC ;
Art. L. 221-1, L.221-4 et L. 222-1 CASF
Art. 1182, 1183, 1189, 1190 – 1191 et s. NCPC ;



4. Mise en œuvre

Conditions d'exercice

Durée fixée par le Juge des Enfants, d'un **maximum de deux ans**, renouvelable.

Obligation pour le service chargé de l'AEMO avec hébergement d'informer les représentants légaux, le Juge des Enfants et le Président du Département chaque fois que le mineur est hébergé.

Saisine du Juge des Enfants en cas de désaccord sur les modalités de l'hébergement.

Possibilité de modification de la décision d'AEMO avec hébergement par le Juge des Enfants qui l'a rendue, à tout moment.

Dans le respect de la décision judiciaire, le service de l'A.S.E organise les modalités de coordination des actions en amont, en cours et en fin de mesure, aux fins de garantir la continuité et la cohérence des actions menées, dans le cadre du Projet Pour l'Enfant.

Intégration des modalités dans le document individuel de prise en charge élaboré entre l'établissement, le mineur et ses représentants légaux.

Transmission au Juge des Enfants de rapports périodiques et rapport annuel ou tous les six mois pour les enfants de moins de 3 ans, sur le développement de l'enfant et sur sa situation par le service chargé de la mesure.

Transmission au Président du Département par le service chargé de l'AEMO avec hébergement d'un rapport circonstancié sur la situation et sur l'action menée. Information des représentants légaux.

Autorisation/ Habilitation

Autorisation du service d'AEMO avec hébergement délivrée par le Préfet et le Président du Département.

Habilitation délivrée par le Préfet après avis du Président du Département.

Dispositions financières

A l'égard du bénéficiaire :

- Prise en charge financière des dépenses afférentes aux mesures d'AEMO avec hébergement (gîte et couvert) par le département, siège de la juridiction ayant prononcé la mesure.
- Pas de participation des obligés alimentaires.
- Les frais de scolarité, loisirs, formation, etc. sont à la charge des parents qui peuvent en cas de difficultés financières, recourir au dispositif de droit commun (allocations mensuelles, etc.).

A l'égard de l'établissement hébergeant le mineur :

Prise en charge financière par le Département, siège de la juridiction ayant prononcé la mesure et en cas de dessaisissement par, par le Département siège de la juridiction saisi.

Le Département prend en charge les frais d'intervention éducative auprès du mineur du service d'AEMO avec Hébergement sur la base d'un prix de journée arrêté annuellement. Cette prise en charge financière intervient à compter de la production par ce service de l'attestation de prise en charge éducative du mineur jusqu'à l'échéance de la mesure, sous réserve du maintien du mineur dans les effectifs du service.

- Tarification arrêtée par le Département et l'Etat.



5. Recours

La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel² dans **les 15 jours** suivant sa date de notification, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public.

Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire³, cet appel n'est pas suspensif⁴; la décision est alors exécutoire⁵.

Principales références juridiques

Art. 375 CC ; Art 375-2 CC
Art. 375-6 CC ; Art. L.221-4 et L. 223-5 CASF
Art. L.311-4 et D.311 CASF ; Art. 1199-1 NCPC
Art. L.221-4 CASF ; Art. L.312-1 I. 4°, art. L.313-3 d) et L.313-10 CASF ; Art L.228-4 et L.228-3 CASF
Art. L.314-1 à L.314-13 CASF

Intervenants ou services à contacter

Juge des enfants du lieu de résidence du père, de la mère, du tuteur, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou à défaut, du lieu où demeure le mineur.
Responsable du Service Enfance territorialement compétent

² **Appel** : L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

³ **Exécution provisoire** : Il est possible d'obtenir l'exécution d'un jugement avant que celui-ci ne soit devenu définitif. Est entendu par définitif un jugement dont toutes les voies de recours ont été utilisées ou pour lequel les délais de recours sont expirés. Si l'exécution

provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

⁴ **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

⁵ **Décision exécutoire** : décision de justice qui doit être mise à exécution



Aide à domicile avec possibilité d'hébergement

1. Nature de la prestation

L'aide à domicile comprend, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère ;
 - un accompagnement en économie sociale et familiale ;
 - l'intervention d'un service d'action éducative
- [...] »

La mesure d'aide à domicile avec possibilité d'hébergement vise à proposer une intervention « intégrée et modulable » permettant d'exercer plusieurs des modalités d'accompagnement d'aide à domicile de manière successive ou simultanée en faisant varier en intensité les interventions en fonction des besoins de l'enfant et en les complétant par des actions individuelles ou collectives en dehors du domicile et des possibilités d'hébergement.

Aussi, cette mesure a pour objectif d'apporter un soutien éducatif renforcé en faveur de jeunes enfants et d'accompagnement des parents, en favorisant leur participation aux actions et activités de soutien à la fonction parentale.

L'intervention aura lieu au domicile auprès de l'enfant, de ses parents et/ou des personnes qui le prennent en charge, mais aussi par le biais d'actions en dehors du domicile.

Les demandes d'aides sont établies par un travailleur social sur la base d'un **rapport d'évaluation de situation sociale établi selon le référentiel d'évaluation participative.**

La mesure a une **durée d'un an maximum** et est **renouvelable dans les mêmes conditions.**

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1 à L. 222-3, L. 223-5

2. Public éligible

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant (0-10 ans), lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent (familles confrontées à des difficultés sociales et/ou éducatives avec enfant(s) à charge).

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 1° et L. 222-2.

3. Critères d'attribution

L'attribution d'une mesure d'aide à domicile avec hébergement ne peut intervenir que sur demande ou accord écrit des parents ou de tout autre détenteur de l'autorité parentale, après évaluation pluridisciplinaire identifiant les difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ ou relationnelles dans la famille ;



Principales références juridiques

CASF, Art. L. 221-1 1°, L. 222-2, L. 223-1 et L. 223-2 et R. 223-4.

4. Procédure

L'intervention peut avoir pour origine la demande des parents ou à défaut de la personne ayant la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du jeune majeur de moins de 21 ans ou de la femme enceinte ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante (IP).

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

En tout état de cause, le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition constitue, en lien et avec l'accord de la famille, le dossier de demande d'aide, après lui avoir présenté l'aide envisagée.

La décision d'attribution de cette prestation est prise par le Chef de service Enfance, à réception de l'évaluation et après recueil de l'accord du ou des représentants légaux et recueil de l'avis du mineur à cette intervention.

Le recueil d'accord des parents et d'avis du mineur est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées de la personne chargée du suivi de la mesure et des conditions dans lesquelles elles l'exercent,

ainsi que les conditions de révision et de renouvellement de la mesure.

Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

La décision d'attribution est notifiée¹ aux parents ; elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

En cas de refus d'intervention du Département, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-1 ; R. 223-4, L. 223-2, L. 223-1 et L. 223-1-1.

5. Mise en œuvre

Le Projet pour l'enfant, établi entre les représentants légaux et le Président du Département est transmis aux différents intervenants concernés.

En cohérence avec le Projet pour l'enfant, le fonctionnement du service doit permettre une individualisation effective des projets à travers la déclinaison du document individuel de prise en charge (DIPEC).

L'aide à domicile avec possibilité d'hébergement est exercée par un établissement social et médico-social.

L'intervention comporte :

- Une intervention en action éducative à domicile, l'action d'un technicien de l'intervention sociale et familiale ou

¹ **Notifiée** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



d'une aide-ménagère et/ou un accompagnement en économie sociale et familiale.

- Des actions en direction des enfants et des parents (soutien à la fonction parentale) en individuel ou en collectif en dehors du domicile.
- Des possibilités d'accueil de jour, ou jour et nuit, de manière ponctuelle et programmée, sur des critères définis par les besoins des parents et des enfants. Le recours à l'hébergement sera proposé pour l'enfant avec ses parents ou seul avec accord de ses parents, selon le projet travaillé avec la famille

L'intensité de l'intervention est adaptée aux besoins et à l'évolution de la situation.

Dispositions financières :

Prise en charge financière par le département ayant prononcé l'attribution de la mesure.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 222-3

6. Durée, fin et renouvellement de la mesure

Durée de la mesure :

Elle est prononcée pour une **durée d'un an maximum**.

Fin de la mesure :

La décision de fin ou de renouvellement de la mesure est prise par le chef de service Enfance territorialisé.

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment à l'initiative des détenteurs de l'autorité parentale ou du Président du Département (qui motive sa décision) notamment :

- si les objectifs ont été atteints ;
- en cas de non-respect des obligations de la mesure ;
- si la famille ne souhaite pas poursuivre ;
- en cas d'éléments de danger nécessitant un signalement.

En fin d'intervention, une concertation est organisée avant l'échéance de la mesure avec le représentant du service Enfance et les différents partenaires. Le prestataire adresse ensuite un rapport au Chef de service enfance mettant en évidence l'évolution de la situation, l'atteinte des objectifs et en faisant des propositions sur les suites à donner à la mesure.

Le rapport est communiqué aux représentants légaux et selon le cas, au mineur.

Renouvellement :

La mesure est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 223-5 et R. 223-4.

7. Recours

Un recours gracieux² et/ou contentieux³ peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter

² **Recours gracieux :** Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

³ **Recours contentieux :** Recours devant le juge administratif



de la notification⁴ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département CS 32444, 74041 Annecy Cedex.

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

CASF, Art. L. 134-1 ; CJA, Art. R. 421-1 à R. 421-7 ; CRPA, Art. L. 411-1 et suivants.

Intervenants ou services à contacter

Service Enfance du territoire compétent

⁴ **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Accueil des femmes enceintes et des mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans (AME)

1. Définition et principes

Le Département est compétent, dans le cadre de sa mission de protection de l'enfance, pour accueillir les femmes enceintes ou les mères isolées accompagnées de leurs enfants **de moins de trois ans** qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, « notamment parce qu'elles sont sans domicile ».

Outre l'accueil, ce dispositif a pour objectif de permettre aux femmes enceintes ou aux mères isolées accompagnées d'enfants de moins de trois ans en grande difficulté, de bénéficier de mesures d'accompagnement social, d'une aide médicale, matérielle, éducative et psychologique afin d'assurer au mieux leur insertion. Les travailleurs sociaux de la structure d'accueil aide la mère dans ses démarches afin qu'elle retrouve une autonomie par la recherche d'un emploi, d'un domicile et/ou l'obtention de prestations sociales.

Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou les services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque celles-ci sont conformes à l'intérêt de celui-ci.

Principales références juridiques

Art L 221-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *portant obligation pour le département de disposer de structures d'accueil pour les femmes enceintes et les mères avec leurs enfants*

Art L 222-5 4° du CASF

Art L 311-4 et **Art D 311** du CASF : *concernant le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge.*

2. Le public éligible

Ce dispositif concerne les femmes majeures enceintes ou mères d'enfants de **moins de trois ans**.

3. Critères d'attribution

L'attribution d'une mesure d'accueil « mère et enfants » ne peut intervenir que sur demande ou accord écrit de la mère ou de la femme enceinte.

Cette prestation s'adresse à des femmes :

- Confrontées à de grandes difficultés (séparation, violences conjugales, rupture, etc.) ;
- Disposant ou non d'un logement ;
- Se retrouvant hors de leur logement ;
- Ayant besoin d'un soutien éducatif, pédagogique, psychologique et matériel ;
- Exposées à des situations de risque telles des situations d'errance durant la grossesse ou en sortie de maternité.

Et plus largement, à des risques liés à des troubles psychologiques ou psychiatriques pour la future mère ou la femme enceinte.



4. Procédure d'admission

L'intervention peut avoir pour origine la demande de la mère ou de la femme enceinte ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une IP pour un des enfants de la mère.

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire.

Au cours de cette évaluation, le travailleur social saisi de la demande ou à l'initiative de la proposition contacte l'établissement d'accueil mère et enfants pressenti afin de présenter aux parents et à l'enfant les modalités d'intervention du service.

La décision d'attribution de cette prestation est prise par le Président du Département, à réception de l'évaluation et après recueil de l'accord de la mère ou de la femme enceinte et recueil, suivant des modalités adaptées, de l'avis du mineur à cette intervention.

Le recueil d'accord de la mère ou de la femme enceinte est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées de l'établissement d'accueil, les conditions de révision et de renouvellement de la mesure ; Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

La décision d'attribution est notifiée¹ à la mère ou à la femme enceinte; elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours. La décision est communiquée au service chargé de l'intervention.

¹ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

En cas de refus d'intervention, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

5. Mise en œuvre

Les personnes sont accueillies principalement dans les **structures spécialisées d'accueil « mère-enfant »**.

L'accueil « mère enfant » est un dispositif d'hébergement géré par les services du Département (la Direction Enfance Famille).

Les femmes enceintes ou accompagnées d'un enfant de moins de 3 ans et répondant aux critères sus mentionnés peuvent bénéficier d'un accueil physique et d'un accompagnement spécifique visant à :

- Assurer la protection des enfants en favorisant la relation mère/enfant ;
- Rompre l'isolement des femmes enceintes et des mères en difficultés ;
- Informer les femmes enceintes afin de les aides à choisir de conduire ou non leur grossesse à terme ;
- Préparer les femmes à l'accouchement ;
- Offrir une aide matérielle ;
- Aider à l'insertion de ces mères en les préparant à l'autonomie.

Elles peuvent également être accueillies, dans les mêmes conditions, pour préparer la naissance de leur enfant.

Les admissions sont liées au besoin d'un soutien matériel et psychologique dans l'exercice de la fonction parentale.

Les structures proposent un hébergement à la mère et l'enfant et s'attachent à permettre l'exercice commun de l'autorité parentale, y compris pour le père. Ils s'attachent à travailler avec les mères se trouvant souvent



en situation de grande précarité, en valorisant leurs compétences et en s'appuyant sur leur désir d'être parent afin de préserver le lien familial.

Autorisation / Habilitation

Autorisation valant habilitation de l'établissement d'accueil « Mère et Enfant » par le Président du Département.

Certains établissements du département sont également autorisés pour accueillir des mineures enceintes et/ou avec leur enfant. Dans ce cas, la mère et l'enfant sont accueillis dans le cadre d'une mesure d'accueil de mineur (accueil provisoire, pupille, accueil sur décision judiciaire).

Dispositions financières

Prise en charge financière par le département, ayant prononcé l'attribution de la mesure.

6. Durée, renouvellement et fin

La durée de la prise en charge de la mère et de ses enfants est **d'un an maximum, renouvelable** jusqu'à ce que l'enfant ou le dernier enfant de la fratrie ait **3 ans**.

7. Recours

Un recours gracieux² et/ ou contentieux³ peut être formulé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification⁴ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble. Les administrés ont également la possibilité d'utiliser « télé-recours citoyens » sur Internet.

Principales références juridiques

Art L 134-1 Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *compétence*

Art R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative : *recours contentieux*

Art L.411-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration : *recours administratif*

Intervenants ou Services à contacter

Travailleurs sociaux ou médico-sociaux des services départementaux ou conventionnés.

Direction de territoire : Responsable Aide Sociale à l'Enfance territorialement compétent ou son représentant et/ou Médecins de Protection Maternelle et Infantile.

Direction Enfance Famille

Etablissements sociaux et médico-sociaux habilités au titre de l'accueil mère-enfants.

² Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

³ Recours devant le juge administratif

⁴ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Accueil d'urgence

1. Définition et principes

Accueil et hébergement immédiat et provisoire d'un mineur en danger ou en risque de l'être par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

L'urgence se définit par une situation de crise ou de danger, présentant un caractère exceptionnel ou d'une particulière gravité, nécessitant la mise à l'abri du mineur afin d'assurer immédiatement sa sécurité matérielle et physique, sans que l'accord du représentant légal ne soit requis.

L'accueil d'urgence peut intervenir sur décision administrative ou judiciaire.

Principales références juridiques

Art L 221-1 alinéa 3, L 223-2 et L 228-4 , L 226-4 II du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 375-5 du Code civil

2. Public éligible

Mineurs en danger ou en risque de danger, de 0 à 18 ans.

3. Critères d'attribution

L'accueil d'urgence administratif d'une durée de 72 heures ou de 5 jours : le mineur est recueilli temporairement par le service de l'aide sociale à l'enfance, le délai étant mis à profit pour évaluer la situation du mineur, proposer toute action nécessaire aux parents et rechercher leur accord à cette action.

L'accueil de 72h concerne les mineurs en fugue du domicile de leurs parents, informés sans délai de la situation.

L'accueil de 5 jours est mis en œuvre lorsque les parents sont dans l'impossibilité de donner leur accord à la mise à l'abri de leur enfant rendue nécessaire par l'urgence.

L'accueil d'urgence du mineur peut également être prononcé dans un cadre judiciaire par le Procureur de la République suite à un signalement¹ ou par le Juge des enfants à titre provisoire.

4. Procédure d'admission

Afin de traiter les situations d'urgence en matière de protection de l'enfance hors jours et heures d'ouverture des services, une astreinte administrative est organisée au Conseil Départemental de la Haute-Savoie.

L'accueil d'urgence administratif :

Le mineur est recueilli temporairement par le service de l'aide sociale à l'enfance. Le Président du Département, et par délégation son représentant, atteste du recueil temporaire du mineur et des conditions de sa mise en œuvre et en informe sans délai le Procureur de la République ainsi que les représentants légaux lorsqu'il s'agit d'un mineur ayant abandonné le domicile familial. A l'expiration de ces délais (72h ou 5 jours), un signalement est adressé par le Président du Département au Procureur de la République : soit en cas de refus ou d'impossibilité pour le mineur de retourner dans sa famille, soit en cas ou de refus des parents d'accepter la prise en charge de leur enfant le cas échéant proposée par le service de l'aide sociale à l'enfance.

L'accueil d'urgence judiciaire :

Suite à un signalement du Président du Département ou à un signalement direct portant sur une situation de danger grave pour un mineur, le Procureur de la République peut prendre une décision d'accueil d'urgence du mineur confié au service de l'aide sociale à l'enfance, à charge pour lui de saisir, dans les 8 jours, le Juge des

¹ Cf. infra fiche relative au signalement, p. 21.



enfants qui maintiendra, modifiera ou rapportera la mesure. Si la situation de l'enfant le permet, le Procureur de la République fixe la nature et la fréquence du droit de correspondance, de visite et d'hébergement des parents, sauf à les réserver si l'intérêt de l'enfant l'exige.

Le Juge des enfants peut également, pendant l'instance, prendre une ordonnance de placement provisoire.

Service Enfance territorialement compétent et, le cas échéant, à l'autorité judiciaire.

Intervenants ou Services à contacter
Direction Enfance Famille

5. Mise en œuvre

La prise en charge et l'hébergement du mineur en urgence sont organisés par le service de l'aide sociale à l'enfance à partir du dispositif d'accueil d'urgence habilité à ce titre. A cette fin, des conventions fixant le cadre de l'accueil d'urgence et les engagements des différentes parties sont conclues entre le Président du Département et les services concernés.

La durée de l'hébergement dans l'établissement saisi en urgence est fixée par le prescripteur (service de l'aide sociale à l'enfance ou autorité judiciaire²).

Le suivi et la coordination de l'accueil d'urgence du mineur sont effectués par un travailleur socio-éducatif Enfance désigné référent de la mesure, sous l'autorité du Chef de Service Enfance et du Responsable Technique territorialement compétent.

Conformément aux conventions conclues, des bilans d'entrée et de sortie concernant le mineur accueilli sont élaborés par le service d'accueil d'urgence et transmis au Chef de Service Protection de l'Enfance territorialement compétent et, le cas échéant, à l'autorité judiciaire.

Conformément aux conventions conclues, des bilans d'entrée et de sortie concernant le mineur accueilli sont élaborés par le service d'accueil d'urgence et transmis au Chef de

² Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges



Accueil provisoire

1. Définition et principes

L'accueil provisoire est une mesure de prise en charge physique par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), d'un mineur dont les conditions ne lui permettent pas provisoirement d'être maintenu dans son milieu de vie habituel.

Il s'agit d'une mesure administrative pour laquelle un travailleur social du Département est désigné pour coordonner l'ensemble des actions visant à l'accompagnement de l'enfant et des parents dans la restauration de leurs compétences parentales.

Principales références juridiques

Art L 221-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *missions ASE*

Art L 222-5 du CASF : *prise en charge*

Art R 221-1 à R 221-3 du CASF

2. Le public éligible

Les mineurs de 0 à 18 ans (*Cf. Conditions générales de l'ASE : mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel, ou social.*).

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

3. Critères d'attribution

Une mesure d'accueil provisoire ne peut intervenir que sur demande ou accord écrit des parents, et est attribuée lorsque le maintien de l'enfant dans son milieu de vie habituel est contraire à son intérêt.

Principales références juridiques

Art L 221-1 1° du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art L 223-1 du CASF : *évaluation*

Art L 223-2 du CASF : *accord écrit des représentants légaux*

Art L 223-4 du CASF : *recueil de l'avis du mineur*

Art R 223-1 à R 223-9 du CASF : *relatifs à l'accord des parents ou représentants légaux et au recueil de l'avis du mineur*

4. Procédure d'admission

L'intervention peut avoir pour origine la demande des parents ; elle peut également être proposée par un travailleur social dans le cadre d'un accompagnement social ou éducatif, ou dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante (IP).

Dans tous les cas, la situation de l'enfant et de la famille fait l'objet d'une évaluation pluridisciplinaire .

Ce rapport d'évaluation explicite les motifs qui justifient la nécessité d'éloigner l'enfant de sa famille. Il propose des objectifs et des modalités d'intervention, élaborés avec la famille.

S'il estime que les conditions de délivrance de la mesure sont réunies, le chef de service Enfance engage les démarches en vue du recueil d'accord des parents et d'avis du mineur.

Dans ce cadre, un rendez-vous est proposé aux parents par le responsable ASE en vue de leur donner toutes les informations utiles relatives à cette mesure, d'échanger sur les modalités de mise en œuvre, (mobilisation de la famille, prise en compte de ses besoins) et de recueillir leur accord. Une visite du lieu



d'accueil pressenti est organisée dès que cela est possible.

Le recueil d'accord des parents et d'avis du mineur est formalisé dans un document précisant la nature et la durée de l'intervention, les coordonnées du lieu d'accueil et celles du référent du Département chargé de la coordination des actions, ainsi que les conditions de révision et de renouvellement de la mesure.

Les objectifs fixés dans le cadre de l'intervention doivent être en cohérence et en adéquation avec le « projet pour l'enfant ».

Un arrêté d'admission à l'ASE est pris sur délégation du Président du Département, par le chef de service Enfance, et un référent éducatif est désigné pour exercer la mesure.

La décision d'attribution est notifiée¹ aux parents, elle porte mention de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

En cas de refus d'intervention, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

Art L 222-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *décision du Président du Département*

Art R 223-5 du CASF : *formulaire*

Art R 223-6 du CASF : *informations écrites aux parents*

5. Mise en œuvre

L'accueil provisoire se déroule à temps complet ou à temps partiel, selon des modalités adaptées aux besoins et à l'intérêt du mineur.

Il peut avoir lieu en accueil familial ou collectif, ou auprès d'une personne faisant partie de l'environnement de l'enfant en capacité d'offrir un accueil durable et bénévole, selon les besoins du mineur.

Durant la période d'accueil, le mineur est pris en charge par le service de l'ASE pour l'ensemble de ses besoins : la famille participe aux frais selon les modalités qui ont été retenues lors de l'entretien, et qui figurent dans le document signé.

Les parents conservent leur pleine autorité parentale² notamment dans l'exercice de leur droit de visite et d'hébergement. Leur accord est requis pour toutes décisions concernant leur enfant.

Un projet pour l'enfant est élaboré en lien avec les parents : ce document accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et détermine notamment la nature et les objectifs des interventions auprès de l'enfant et de sa famille.

Un rapport d'évaluation est rédigé par le service au moins **une fois par an**, ou **tous les 6 mois** s'agissant des **enfants âgés de moins de 3 ans**. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il précise les orientations proposées par le service de l'ASE.

¹ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

² L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le

protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »



Principales références juridiques

Art L 221-1 4° du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *l'ASE pourvoit aux besoins du mineur confié*

Art L 223-1-1 du CASF : *projet pour l'enfant*

Art L 223-5 du CASF

Art L 228-1 et L 228-2 du CASF

Art L 132-5 et R 132-8 du CASF : *obligation d'entretien*

Art L 228-4 et R 228-1 à R 228-3 du CASF : *concernant la prise en charge financière par le service de l'aide sociale à l'enfance et la participation des parents à cette prise en charge du mineur*

Art L 311-4 et D 311 du CASF : *relatifs au contrat de séjour/DIPEC*

Art 371-2 du Code civil : *obligation d'entretien*

6. Durée, renouvellement et fin de la mesure

La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une **durée d'un an maximum**.

Au terme de cette durée, un bilan de la mesure est réalisé, et peut conduire à son renouvellement ou à son arrêt.

Le renouvellement de l'accueil provisoire est décidé dans les mêmes conditions que l'attribution initiale et donne lieu à l'établissement d'un nouveau recueil d'accord d'accueil provisoire.

La fin de la mesure intervient à l'échéance de la période initiale prévue, ou avant cette échéance, d'un commun accord entre le service de l'ASE et les parents, lorsqu'il n'y a plus d'éléments de risque de danger ou de danger justifiant un accueil en dehors du domicile

A noter :

A la fin de la mesure, un accompagnement à domicile peut être proposé afin de permettre le retour dans la famille dans les meilleures conditions.

Si les parents ne collaborent plus avec le service de l'ASE, ou sollicitent le retour du mineur alors que des éléments d'inquiétude persistent : le service de l'ASE apprécie la nécessité d'un signalement à l'autorité judiciaire.

Principales références juridiques

Art L 223-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *durée d'un an maximum*

Art L 226-4 du CASF : *signalement*

Art R 223-6 du CASF : *information écrite aux parents*

7. Recours

Un recours gracieux³ et/ ou contentieux⁴ peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification⁵ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble

Les administrés ont la possibilité d'utiliser « télé-recours citoyens » sur internet.

Principales références juridiques

Art L 134-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art R 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative

Art L 411-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille

³ Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

⁴ Recours devant le juge administratif

⁵ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Accueil du mineur confié au titre de l'assistance éducative

1. Définition et principes

En cas de danger et si sa protection l'exige, l'autorité judiciaire peut décider de confier un enfant au service de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Cette mesure de protection judiciaire a pour objectif de faire cesser la situation de danger en assurant une prise en charge physique du mineur confié au service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Le juge des Enfants ne peut pas confier un mineur au service de l'aide sociale à l'enfance sans évaluation préalable des conditions d'accueil de l'enfant par un membre de sa famille ou un tiers digne de confiance, sauf urgence.

Bien que l'autorité parentale continue d'être exercée par le père et/ou la mère, le service de l'aide sociale à l'enfance à qui l'enfant a été confié peut accomplir tous les actes usuels liés à la surveillance et à l'éducation du mineur.

N.B. : En cas de refus abusif ou injustifié, ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, ou lorsque ceux-ci sont poursuivis ou condamnés, même non définitivement, pour des crimes ou délits commis sur la personne de l'enfant, le Juge des Enfants peut exceptionnellement autoriser, à sa demande, le service de l'ASE à qui l'enfant est confié, à exercer un ou plusieurs actes déterminés relevant de l'autorité parentale. Cette autorisation est expresse et limitée.

Principales références juridiques

Art 375 à 375-8 du Code civil

Art L 221-1 ; L 221-4 ; L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art L112-14 Code justice pénale des mineurs

2. Le public éligible

Mineurs de la naissance à 18 ans.

3. Critères d'attribution

Conditions générales de l'assistance éducative : mineurs non émancipés¹ dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger ou dont les conditions d'éducation ou de développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Conditions spécifiques : Situation du mineur exigeant qu'il soit protégé par la mise en place d'une action de prise en charge physique hors de son milieu de vie habituel.

Principales références juridiques

Art 375 à 375-8 du Code civil

4. Procédure d'admission

Saisine du Juge des Enfants (JE) à la requête des parents conjointement, ou de l'un deux, du tuteur, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié, du mineur, du Ministère public (ou Parquet) ou du juge lui-même, à titre exceptionnel.

Soit évaluation préalable de la situation conduite par le service de l'ASE et transmise

¹ Rappel : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut

normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



au Parquet qui apprécie en opportunité la saisine du JE ;
Soit évaluation conduite à la demande du JE.

Communication au JE par le Président du Conseil Départemental des informations dont il dispose sur le mineur et sa situation familiale.

Convocation et audience du mineur et de sa famille. Recherche de l'adhésion de la famille à la mesure d'accueil judiciaire confié au service de l'aide sociale à l'enfance.

Il doit systématiquement effectuer un entretien individuel avec l'enfant, capable de discernement, lors de son audience ou de son audition.

Lorsque l'intérêt de l'enfant l'exige, le juge des enfants, d'office ou à la demande du Président du conseil départemental, demande au bâtonnier la désignation d'un avocat pour l'enfant capable de discernement ou d'un administrateur ad hoc pour l'enfant non capable de discernement.

Possibilité pour le JE d'assortir la remise du mineur au service de l'aide sociale à l'enfance au respect d'obligations particulières (fréquentation régulière d'un établissement sanitaire, d'éducation, exercice d'une activité professionnelle, etc.).

Lorsque le juge des enfants ordonne une mesure d'assistance éducative, il peut proposer aux parents une mesure de médiation familiale, sauf si des violences sur l'autre parent ou sur l'enfant sont alléguées par l'un des parents ou si une emprise manifeste de l'un des parents sur l'autre parent est constatée. Le cas échéant et après avoir recueilli l'accord des parents, le Juge des Enfants désigne un médiateur familial dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat (nouvelle disposition issue de la loi du 7 février 2022).

Notification de la décision judiciaire aux parents, tuteur, personne ou service à qui l'enfant a été confié, avocat du mineur, Procureur de la République et notification du dispositif de la décision au mineur de plus de 16 ans (sauf si son état ne le permet pas). Possibilité d'appel dans un délai de 15 jours.

Arrêté² d'admission à l'ASE du Président du Conseil Départemental (PCD).

Projet pour l'enfant établi par le PCD en concertation avec les parents et les organismes prestataires. Le « projet pour l'enfant » (PPE) est signé par le PCD qui propose aux parents et à l'enfant en âge de discernement de le signer également.

Le PPE est transmis au juge des enfants.

Principales références juridiques

Art 375 à 375-8 du Code civil

Art 1181 à 1200-1 du Code de procédure civile

5. Mise en œuvre

Désignation d'un travailleur social référent

Un travailleur socio-éducatif de l'ASE est chargé de coordonner l'ensemble des actions visant à l'accompagnement de l'enfant et des parents dans la restauration de leurs compétences parentales.

Projet pour l'enfant

Un projet pour l'enfant (PPE) est élaboré en lien avec le mineur et sa famille : ce document accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et détermine notamment la nature et les objectifs des interventions auprès de l'enfant et de sa famille.

Rapport d'évaluation

Un rapport de situation est rédigé par le service **au moins une fois par an, ou tous les**

² Acte émanant d'une autorité administrative



6 mois s'agissant des **enfants âgés de moins de 3 ans**. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il précise les orientations proposées par le service de l'ASE et est transmis au juge.

Le contenu et les conclusions du rapport sont portées à la connaissance des détenteurs de l'autorité parentale et l'enfant, si celui-ci est en mesure de pouvoir en prendre connaissance.

Lieu d'accueil

Si le juge ne le précise pas, le service détermine le lieu d'accueil qu'il a retenu pour la prise en charge du mineur. Ce lieu peut être en accueil familial ou collectif, selon les besoins du mineur.

Le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs. L'enfant est accueilli avec ses frères et sœurs en application de l'article 371-5, sauf si son intérêt commande une autre solution.

Par principe, hors des périodes de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs, les mineurs et majeurs de moins de 21 ans relevant de l'ASE doivent être hébergés dans des structures autorisées et habilitées ou au sein d'une famille d'accueil, conformément aux dispositions du CASF. Le recours aux hôtels et aux structures « jeunesse et sport » est interdit à compter du 1^{er} février 2024. Par dérogation, cette prise en charge peut être réalisée pour répondre à des situations d'urgence ou assurer la mise à l'abri des mineurs pour une durée de deux mois maximum (sauf mineur porteur d'un handicap ou d'un trouble de santé invalidant reconnu par la MDPH).

Il appartient au service de l'ASE de choisir le lieu d'accueil de l'enfant. Les modalités

d'accueil doivent toutefois faire l'objet d'échanges préalables entre l'ASE et le juge des enfants afin de permettre à ce dernier de prendre une décision éclairée.

Le juge des enfants est obligatoirement informé de tout changement de lieu d'accueil d'un enfant confié au service de l'ASE au moins un mois avant la mise en œuvre effective. En cas d'urgence, cette information s'opère dans les 48h à compter de la décision de modification du lieu de placement. Le service de l'ASE doit obligatoirement justifier sa décision de modification du lieu de placement. En cas de séparation d'une fratrie, il justifie sa décision auprès du juge des enfants dans un délai de 48h après la mise en œuvre. Le service de l'ASE doit motiver ces décisions.

Modalités d'accueil

L'accueil se déroule à temps complet ou à temps partiel, selon les modalités fixées dans la décision judiciaire.

Droits de visite et d'hébergement

Le juge décide des droits de visite et d'hébergement des parents, en favorisant le maintien des liens entre l'enfant et ses parents.

En cas de danger encouru par l'enfant, le juge peut suspendre provisoirement les droits de visite et d'hébergement. Il peut aussi les limiter à des visites en présence de tiers, si l'intérêt de l'enfant le nécessite.

Autorité parentale

Les parents conservent l'exercice de l'autorité parentale et prennent toutes les décisions importantes concernant leur enfant, sous réserve de respecter le cadre du placement fixé par le juge. Ils donnent leur avis par écrit préalablement au choix du mode et du lieu de placement.

A titre exceptionnel si l'intérêt de l'enfant le justifie, le juge peut autoriser le service de l'ASE à exercer un ou plusieurs actes déterminés relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de



négligence des détenteurs de l'autorité parentale ou lorsque ceux-ci sont poursuivis ou condamnés, même non définitivement, pour des crimes ou délits commis sur la personne de l'enfant. Le service de l'ASE doit démontrer la nécessité de cette mesure.

Les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant sont accomplis par le service de l'aide sociale à l'enfance à qui l'enfant a été confié. Lorsque l'enfant est pris en charge par une personne physique ou morale, une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service sans lui en référer préalablement est annexée au projet pour l'enfant.

Participation financière des familles :

Le père, la mère et les ascendants d'un enfant pris en charge par le service d'aide sociale à l'enfance restent tenus envers lui à leurs obligations d'entretien, et une participation aux frais de placement peut être fixée par le Juge des enfants.

Allocations familiales

Le service de l'aide sociale à l'enfance reçoit directement et intégralement les allocations familiales dues au titre d'un enfant lorsque celui-ci est confié au service de l'aide sociale à l'enfance pour **une durée supérieure à un mois**.

Le juge peut toutefois décider de maintenir le versement des allocations à la famille, lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer.

L'allocation de rentrée scolaire est consignée à la caisse des dépôts et consignation jusqu'à la majorité de l'enfant pour restitution au jeune majeur. Néanmoins, cette prestation est versée au membre de la famille qui assume la charge effective et permanente de l'enfant confié au service départemental de l'ASE, dans le cas où l'enfant continue de résider au sein

de sa famille et d'être à la charge d'un de ses membres.

Responsabilité civile

Le Département « gardien » de l'enfant est responsable civilement des dommages subis et causés par le mineur qui lui est confié. Il souscrit, à cet effet, un contrat d'assurance de responsabilité civile.

Parrainage/Mentorat

Le service de l'aide sociale à l'enfance doit proposer systématiquement à tout mineur qui lui est confié un ou plusieurs parrains/marraines si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation. Le cas échéant, l'accord de ses représentants légaux doit être sollicité. Le parrainage consiste en une relation durable, coordonnée par une association habilitée, construite sous la forme de temps partagés réguliers. L'ASE, en collaboration avec l'association, accompagne et contrôle le parrain ou la marraine.

De plus, le service de l'ASE devra proposer systématiquement à tout mineur qui lui est confié, un mentor à compter de l'entrée au collège, si tel est l'intérêt de l'enfant, après évaluation de la situation et accord de ses représentants légaux. Le mentorat désigne une relation interpersonnelle d'accompagnement et de soutien basée sur l'apprentissage mutuel, ayant pour objectif de favoriser l'autonomie et le développement de l'enfant.

Entretien des 17 ans

Un entretien doit avoir lieu au plus tard un an avant la majorité du jeune ou dans les meilleurs délais en cas de prise en charge par l'ASE à 17 ans révolus. L'objectif de cet entretien est de faire un bilan de son parcours avec le jeune, de l'informer de ses droits, d'envisager avec lui et de lui notifier les conditions de son accompagnement vers l'autonomie. Est associée à cet entretien, toute institution gérant des dispositifs de droit commun afin d'apporter une réponse globale. Lors de cet entretien, le jeune peut



être accompagné de la personne de confiance qu'il a désignée.

Les mineurs privés de la protection de leur famille (mineurs non accompagnés notamment) doivent être informés au cours de cet entretien de l'accompagnement qui leur sera apporté par le service de l'ASE dans leurs démarches d'obtention d'une carte de séjour ou de dépôt d'une demande d'asile.

Principales références juridiques

Art. L 221-2-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : interdiction de principe du recours aux hôtels et aux structures « jeunesse et sport »

Art. L 221-2-6 du CASF : parrainage

Art L 222-5 du CASF : modalités d'accueil

Art L 222-5-1 du CASF : entretien des 17 ans

Art L 223-1-1 du CASF : projet pour l'enfant

Art L 223-1-2 du CASF : autorité parentale

Art L 223-1-3 du CASF : personne de confiance

Art L 223-3 du CASF modification du lieu de placement

Art L 223-3-1 du CASF : droits de visite et d'hébergement

Art L 223-3-2 du CASF : terme de l'accueil

Art L 223-5 et **R 223-7** du CASF : relatifs à la prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

Art L 228-3 et **L 228-4** du CASF : relatifs aux dispositions financières

Art D 223-12 à D.223-17 du CASF : projet pour l'enfant

Art R 223-18 à R 223-21 du CASF : rapport d'évaluation

Art D 223-17 du CASF : actes usuels

Art R 223-29 à R 223-31 du CASF : visites en présence d'un tiers

Art 375 du Code civil : rapport annuel

Art 375-7 du Code civil : autorité parentale, lieu d'accueil et droits de visite et d'hébergement

Art 375-8 du Code civil : participation financière

Art 1199-1 du Code de procédure civile :

rapport d'évaluation

Article L.543-3 du Code de la sécurité sociale : allocation de rentrée scolaire.

Art L.521-2 du Code de la sécurité sociale : *allocations familiales*

6. Durée, renouvellement et fin de la mesure

Le juge peut prendre une ordonnance provisoire de placement³ pour **une durée maximale de six mois** pouvant être suivi d'un jugement pour **une durée ne pouvant pas excéder deux ans**.

Néanmoins, le juge des enfants peut ordonner une mesure d'une durée supérieure si les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale.

Le placement de l'enfant peut être renouvelé par décision motivée. La décision du juge s'impose aux parents.

Les décisions prises en matière d'assistance éducative peuvent être à tout moment modifiées ou rapportées par le juge qui les a rendues.

Tous les deux ans, le service de l'aide sociale à l'enfance examine l'opportunité de mettre en œuvre d'autres mesures que le placement en assistance éducative. S'agissant des enfants âgés de moins de deux ans à la date du placement, cet examen a lieu un an après qu'ils aient été confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Lorsque la décision de placement prend fin, le service ASE assure un accompagnement visant à permettre le retour et le suivi de l'enfant

³ Décision prise par le juge de placement du mineur en danger, le retirant temporairement de son milieu de vie habituel



dans sa famille dans les meilleures conditions.

La loi prévoit que 6 mois après sa sortie du dispositif, un entretien soit organisé par le service de l'Aide Sociale à l'enfance avec tout majeur ou mineur émancipé pour faire un bilan de son parcours et de son accès à l'autonomie. Cet entretien peut avoir lieu en présence de la personne de confiance désignée par le jeune. Un entretien supplémentaire peut être accordé, à la demande du jeune, avant ses 21 ans.

Principales références juridiques

Art 375 du Code civil : *durée*

Art 1200-1 du Code de procédure civile : *renouvellement*

Art. L 222-5-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *entretien 6 mois après la sortie du dispositif*

Art D 223-28 du CASF : *examen tous les 2 ans*

Principales références juridiques

Art 515 ; 1191 à 1195 du Code de procédure civile

Art 375-1 du Code civil

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille

7. Recours

La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel⁴ **dans les 15 jours** suivant sa date de notification⁵, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public⁶.

Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire⁷, cet appel n'est pas suspensif⁸; la décision est alors exécutoire⁹.

⁴ L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

⁵ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

⁶ Ensemble des magistrats chargés de représenter les intérêts de la société et de veiller au respect de l'ordre public et à l'application de la loi. Le ministère public est hiérarchisé (procureur général, procureur de la République) et subordonné au garde des sceaux.

⁷ Il est possible d'obtenir l'exécution d'un jugement avant que celui-ci ne soit devenu définitif. Est entendu par définitif un jugement dont toutes les voies de recours ont été utilisées ou pour lequel les délais de recours sont expirés. Si l'exécution provisoire est prononcée, la décision est exécutée immédiatement, sans attendre l'expiration des délais de recours. L'exécution provisoire peut porter sur tout ou partie de la décision. L'exécution provisoire est prononcée en même temps que le jugement.

⁸ Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

⁹ Décision de justice qui doit être mise à exécution



Délégation d'autorité parentale (DAP)

1. Définition et principes

« L'autorité parentale est un ensemble de droits et devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect de sa personne. »¹

La délégation d'autorité parentale (DAP) consiste en un transfert de l'exercice de l'autorité parentale à un tiers. Elle est prononcée par un juge : le juge aux affaires familiales.

Cette mesure a vocation à suppléer les carences ou empêchements des titulaires de l'autorité parentale, afin de garantir à l'enfant des conditions de vie et d'éducation satisfaisantes.

Elle peut être demandée par les parents, mais peut aussi leur être imposée dans certains cas.

La délégation d'autorité parentale (DAP) est toujours réversible.

Principales références juridiques

Art 376 ; 377 du Code civil

2. Le public éligible

Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance :

- Tout enfant mineur non émancipé, confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

L'exercice de l'autorité parentale est alors transféré au président du Département, en sa qualité de responsable du service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 377 du Code civil

3. Critères d'attribution

Le ou les parent(s) de l'enfant confié peuvent demander au juge de transférer tout ou partie de l'exercice de leur autorité parentale au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance, au vu de circonstances particulières.

Le service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance peut saisir directement le juge en vue de se voir déléguer l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant dans trois cas :

- les parents du mineur confié se sont désintéressés de lui (sans critère de durée) ;
- les parents sont dans l'incapacité d'exercer tout ou partie de leur autorité parentale (par exemple du fait de leurs difficultés psychiques) ;
- si un parent est poursuivi ou condamné pour un crime sur la personne de l'autre parent ayant entraîné la mort de celui-ci.

¹ Article 371-1 du Code Civil



Principales références juridiques

Art 377 du Code civil

4. Procédure d'admission

Commission pluridisciplinaire

Le président du Conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les 6 mois la situation des enfants de moins de 3 ans, sans exigence de délaissement pour ces derniers.

La commission transmet son avis au président du Conseil départemental dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

La saisine de la commission préalablement à l'introduction d'une requête en Délégation d'autorité parentale n'est pas obligatoire.

Saisine² du Tribunal

Le juge aux affaires familiales est saisi par voie de requête, soit par les parents en cas de délégation volontaire, soit par le service de l'aide sociale à l'enfance qui prend en charge le mineur.

Il peut également être saisi par le procureur de la République avec l'accord du tiers candidat à la délégation.

Les demandes en délégation de l'autorité parentale sont portées devant le juge aux affaires familiales du lieu où demeure le mineur.

Audience

Le juge aux affaires familiales organise une audience lors de laquelle il entend les parents, ainsi que le représentant du service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il peut également

entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Jugement

Le juge aux affaires familiales rend ensuite son jugement, après avis du juge des enfants lorsque l'enfant est confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance au titre de l'assistance éducative.

Ce jugement est notifié à toutes les parties.

Arrêté

A réception du jugement de délégation d'autorité parentale, le président du Département édicte un arrêté³ d'admission du mineur au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 377 ; 377-1 ; 388-1 du Code civil

Art 1202 à 1208-3 du Code de procédure civile

5. Conséquences sur l'autorité parentale

Les attributs de l'autorité parentale ne sont pas transférés, seul l'exercice l'est. Ainsi, le délégataire ne peut pas, notamment consentir à l'émancipation du mineur, à son adoption, à son mariage.

Les parents conservent des droits et obligations liées aux attributs de l'autorité parentale. Ils ont ainsi le droit d'être informés de toutes les décisions importantes pour leurs enfants, ils continuent à voir leur enfant et restent soumis à l'obligation d'entretien.

La délégation d'autorité parentale permet au service de l'Aide Sociale à l'Enfance de prendre les décisions nécessaires à l'enfant dans son quotidien et pour son avenir.

² Formalité au terme de laquelle une juridiction est amenée à connaître d'un litige.

³ Acte émanant d'une autorité administrative



En cas de délégation totale de l'exercice de l'autorité parentale :

Les parents restent titulaires de l'autorité parentale mais n'en ont plus l'exercice. Ils doivent être informés de toute décision importante concernant leur enfant, et peuvent conserver un droit de visite et d'hébergement, sauf à ce qu'il soit contraire à l'intérêt de l'enfant. Le responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance prend toutes les décisions relevant de l'autorité parentale concernant l'enfant.

En cas de délégation partielle de l'exercice de l'autorité parentale :

Les parents restent titulaires de l'autorité parentale et conservent certains attributs de l'exercice de l'autorité parentale.

Le responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance prend certaines décisions relevant de l'autorité parentale concernant l'enfant, celles prévues par le jugement.

En cas de délégation partage de l'exercice de l'autorité parentale :

Le ou les parents restent titulaires de l'autorité parentale et conservent tous les attributs de l'exercice de l'autorité parentale. L'exercice de l'autorité parentale est partagé avec le responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance, en tout ou partie.

A l'égard des tiers de bonne foi, les parents et le responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance sont réputés agir avec l'accord de l'autre, quand ils font seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Principales références juridiques

Art 377 ; 377-1 ; 377-3 du Code civil

⁴ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

⁵ L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

6. Mise en œuvre

Si le mineur était confié au service au titre de l'assistance éducative, le jugement met fin à la décision de placement.

S'il était confié par ses parents au titre d'un accueil provisoire, le jugement met fin à la mesure administrative.

Le changement de statut de l'enfant confié est pris en compte dans le projet pour l'enfant.

7. Durée, renouvellement et fin de la mesure

Sauf si elle est limitée dans le temps, la décision cesse de produire ses effets à la majorité de l'enfant.

S'ils justifient de circonstances nouvelles, les titulaires de l'autorité parentale peuvent demander à ce que leurs droits leur soient restitués.

Principales références juridiques

Art 377-2 du Code civil

Art 1210 du Code de procédure civile

8. Recours

Il peut être fait appel de la décision prise par le juge aux affaires familiales dans un **délai de quinze jours** suivant la date de sa notification⁴. Peuvent interjeter appel⁵ : les parents ou l'un d'eux, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le ministère public⁶.

Principales références juridiques

Art 1209 à 1209-2 du Code de procédure civile

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

⁶ Ensemble des magistrats chargés de représenter les intérêts de la société et de veiller au respect de l'ordre public et à l'application de la loi. Le ministère public est hiérarchisé (procureur général, procureur de la République) et subordonné au garde des sceaux.



Retrait de l'autorité parentale

1. Définition et principes

« L'autorité parentale est un ensemble de droits et devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect de sa personne »¹.

Le retrait de l'autorité parentale peut être total ou partiel ou ne porter que sur l'exercice de l'autorité parentale.

Le retrait entraîne un transfert de l'exercice uniquement ou également des attributs de l'autorité parentale.

Le retrait peut être prononcé à l'égard des deux parents ou d'un seul parent. Si le retrait est prononcé à l'égard d'un seul parent, l'autre exerce seul cette autorité.

Ce retrait est aussi applicable aux ascendants autres que les père et mère pour la part d'autorité parentale qui peut leur revenir sur leurs descendants.

Le retrait est prononcé par une disposition expresse du jugement pénal dans le cas de parents condamnés :

- comme auteurs, coauteurs ou complices d'un crime ou d'un délit commis sur leur enfant ou par leur enfant
- comme auteurs, coauteurs ou complices d'un crime sur la personne de l'autre parent

Peuvent également se voir retirer totalement l'autorité parentale, en dehors de toute condamnation pénale, les parents qui mettent

manifestement en danger la sécurité, la santé ou la moralité de l'enfant soit :

- Par de mauvais traitements
- Par une consommation habituelle et excessive de boissons alcooliques ou un usage de stupéfiants
- Par une inconduite notoire ou des comportements délictueux, notamment lorsque l'enfant est témoin de pressions ou de violences, à caractère physique ou psychologique, exercées par l'un des parents sur la personne de l'autre
- Par un défaut de soins ou un manque de direction

Peuvent pareillement se voir retirer totalement l'autorité parentale, quand une mesure d'assistance éducative avait été prise à l'égard de l'enfant, les père et mère qui, pendant plus de deux ans, se sont volontairement abstenus d'exercer les droits et de remplir les devoirs que leur laissait l'article 375-7 du Code civil.

L'action en retrait de l'autorité parentale est portée devant le tribunal judiciaire par le Ministère Public, un membre de la famille, le tuteur ou le service départemental de l'aide sociale à l'enfance (ASE) auquel l'enfant est confié.

Le retrait total de l'autorité parentale prononcé en vertu des articles 378 et 378-1 du Code civil porte de plein droit sur tous les attributs patrimoniaux et personnels se rattachant à l'autorité parentale ;

De plus, à défaut d'autre détermination, il s'étend à tous les enfants mineurs déjà nés au moment du jugement.

¹ Article 371-1 du Code Civil



Le retrait total emporte, pour l'enfant, dispense de l'obligation alimentaire, par dérogation aux articles 205 à 207, sauf disposition contraire dans le jugement de retrait.

En prononçant le retrait total ou partiel ou de l'exercice de l'autorité parentale, la juridiction saisie devra, si l'autre parent est décédé ou s'il a perdu l'exercice de l'autorité parentale désigner :

- Soit un tiers auquel l'enfant sera provisoirement confié à charge pour lui de requérir l'organisation de la tutelle
- Soit confier l'enfant au service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Ces mêmes mesures pourront être prises lorsque l'autorité parentale est dévolue à l'un des parents par l'effet du retrait total de l'autorité parentale prononcé contre l'autre.

Le retrait de l'autorité parentale peut être réversible, dans certaines circonstances et sous réserve que l'enfant n'ait pas été placé en vue d'adoption.

Principales références juridiques

Art 378 à 381 du Code civil relatifs au retrait d'autorité parentale ;

Articles 1202 à 1210 du Code de procédure civile relatifs au retrait d'autorité parentale.

Art L 222-5 3°, L 223-3, L 223-5 et R 223-7 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à la prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

2. Le public éligible

Mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, exigeant qu'ils soient protégés par la mise en place d'une action de prise en charge physique hors de leur milieu de vie habituel.

Principales références juridiques

Art L 222-5 3°, L 223-3, L 223-5 et R 223-7 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à la prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

3. Critères d'attribution

La prise en charge du mineur par le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut intervenir que sur décision judiciaire prononçant le transfert de l'autorité parentale au service de l'aide sociale à l'enfance et lui confiant la garde du mineur.

Le magistrat peut décider de confier le mineur au service de l'aide sociale à l'enfance :

- si les deux parents font l'objet du retrait de l'autorité parentale.
- si un seul parent a fait l'objet du retrait mais que l'autre parent est décédé.
- si l'autorité parentale est dévolue à l'un des parents par effet du retrait prononcé contre l'autre et que, dans l'intérêt de l'enfant, le Juge considère que le mineur doit être confié au service de l'aide sociale à l'enfance. Dans ce dernier cas, l'avis écrit du représentant légal doit être demandé préalablement au choix du mode et du lieu de placement du mineur

Principales références juridiques

Art L 222-5 3°, L 223-3, L 223-5 et R 223-7 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à la prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

4. Procédure d'admission

Commission pluridisciplinaire

Le président du Conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les 6 mois la situation des enfants de moins de 3



ans, sans exigence de délaissement pour ces derniers.

La commission transmet son avis au président du Conseil départemental dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

La saisine de la commission préalablement à l'introduction d'une requête en Retrait de l'autorité parentale n'est pas obligatoire.

Saisine du tribunal

Le Tribunal judiciaire peut être saisi par le procureur de la République, qui peut agir d'office ou sur proposition du juge des enfants.

Les demandes en retrait total ou partiel de l'autorité parentale sont portées devant le tribunal judiciaire du lieu où demeure l'ascendant contre lequel l'action est exercée.

Audience

Le Tribunal judiciaire organise une audience lors de laquelle il entend les parents, ainsi que le représentant du service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande.

L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire pour le service de l'Aide sociale à l'Enfance.

Jugement

Le Tribunal judiciaire rend ensuite son jugement, après avis du juge des enfants lorsque l'enfant est confié au service au titre de l'assistance éducative.

Ce jugement est notifié à toutes les parties.

Arrêté

A réception du jugement de retrait de l'autorité parentale, le président du Conseil départemental édicte un arrêté² d'admission du mineur au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Si le retrait total d'autorité parentale est prononcé à l'encontre de l'unique représentant légal ou des deux représentants légaux et que le mineur est confié à l'ASE, le mineur sera admis en qualité de pupille de l'Etat, à la date de réception du certificat de non appel à l'encontre du jugement prononçant le retrait, et de ce fait deviendra juridiquement adoptable.

En prononçant le retrait total de l'autorité parentale, la juridiction saisie peut statuer sur le changement de nom de l'enfant, sous réserve du consentement personnel de ce dernier s'il est âgé de plus de treize ans.

Principales références juridiques

Art L 222-5 3° , , L 223-5 et R 223-7 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à la prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance

5. Conséquences sur l'autorité parentale

Le retrait entraîne un transfert de l'exercice uniquement ou également des attributs de l'autorité parentale.

Retrait partiel de l'autorité parentale :

«Le jugement peut, au lieu du retrait total, se borner à prononcer un retrait partiel de l'autorité parentale, limité aux attributs qu'il spécifie. Il peut aussi décider que le retrait total ou partiel de l'autorité parentale n'aura d'effet qu'à l'égard de certains des enfants déjà nés. »

Principales références juridiques

Art 379-1 du Code civil relatif au retrait partiel de l'autorité parentale

² Acte émanant d'une autorité administrative



6. Mise en œuvre

Prise en charge du mineur par le service de l'aide sociale à l'enfance intervenant sur décision judiciaire prononçant le transfert de l'autorité parentale au service de l'aide sociale à l'enfance et lui confiant la garde du mineur.

L'accueil du mineur confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'un retrait d'autorité parentale est réalisé en famille d'accueil ou dans un établissement habilité.

Une fois le jugement passé en force de chose jugée, l'enfant est admis par arrêté en qualité de pupille de l'Etat³, ce qui le rend juridiquement adoptable (se référer à la fiche sur les pupilles de l'Etat).

7. Durée, renouvellement, fin de la mesure et voies de recours

Les parents qui ont fait l'objet d'un retrait total ou partiel de l'autorité parentale ou de l'exercice et des droits de visite et d'hébergement pour l'une des causes prévues aux articles 378 et/ou 378-1 pourront, par requête, obtenir du tribunal judiciaire en justifiant de circonstances nouvelles, que leur soient restitués, en tout ou partie, les droits dont ils avaient été privés.

La demande en restitution ne pourra être formée qu'un an au plus tôt après que le jugement prononçant le retrait total ou partiel de l'autorité parentale est devenu irrévocable ou 6 mois pour les retraits de l'exercice et des droits de visite et d'hébergement ; en cas de rejet de la demande concernant le retrait total ou partiel, elle ne pourra être renouvelée qu'après une nouvelle période d'un an.

Aucune demande ne sera recevable lorsque, avant le dépôt de la requête, l'enfant aura été placé en vue de l'adoption.

Si la restitution est accordée, le ministère public requerra, le cas échéant, des mesures d'assistance éducative.

Principales références juridiques

Art 381 du Code civil

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

³ L'enfant qui a perdu tout lien avec sa famille est confié aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Il est

admis en qualité de pupille de l'État et peut faire l'objet d'un projet d'adoption.



Déclaration judiciaire de délaissement parental (DJDP)

1. Définition et principes

« L'autorité parentale est un ensemble de droits et devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect de sa personne. »¹

Un enfant est considéré comme délaissé lorsque ses parents n'ont pas entretenu avec lui les relations nécessaires à son éducation ou à son développement pendant l'année qui précède l'introduction de la requête, sans que ces derniers en aient été empêchés par quelque cause que ce soit.

Le délaissement parental peut être déclaré à l'endroit des deux parents ou d'un seul.

La Déclaration judiciaire de délaissement parental ne rompt pas le lien de filiation². C'est seulement s'il y a une adoption plénière³ prononcée après une Déclaration judiciaire de délaissement parental à l'égard des deux parents que le lien de filiation d'origine sera rompu.

La Déclaration judiciaire de délaissement parental (DJDP) enlève au(x) parent(s) l'exercice et les attributs de l'autorité parentale. Lors du prononcé d'une Déclaration judiciaire de délaissement parental, le Tribunal judiciaire⁴ délègue à l'Aide Sociale à

l'Enfance l'autorité parentale (voir partie 5 – Conséquences).

Cette mesure, permet de rendre l'enfant juridiquement adoptable si le délaissement est constaté à l'égard des deux parents.

La DJDP est irréversible.

Principales références juridiques

Art 381-1 ; 381-2 du Code civil
Art 1202 du Code de Procédure Civile

2. Public éligible

Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance : tout enfant mineur non émancipé⁵, confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance et en situation de délaissement.

Principales références juridiques

Art L 222-5 ; L 224-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 381-1 ; 381-2 du Code civil

3. Critères d'attribution

L'enfant est considéré comme délaissé par son ou ses parents, lorsque :

- Le(s) parent(s) n'entretient(nent) pas avec lui les relations nécessaires à son éducation ou à son développement.

¹ Article 371-1 du Code Civil

² Se définit donc comme le lien de droit qui existe entre le père ou la mère et l'enfant.

³ Il existe deux formes, l'adoption plénière et l'adoption simple. L'adoption plénière a plusieurs caractéristiques : elle rompt de manière définitive les liens avec la famille d'origine ; une nouvelle filiation est créée ; les parents

(adoptifs) ont l'autorité parentale ; cette décision est irrévocable

⁴ Juridiction civile compétente en la matière

⁵ Personne qui n'a pas atteint l'âge de dix-huit ans et, à ce titre, est privée de l'exercice et de la jouissance de certains droits.



- Ce délaissement est volontaire de la part des parents, qui ne doivent pas avoir été empêchés par quelque cause que ce soit d'entretenir des relations avec leur enfant.
- Ce délaissement perdure depuis au moins l'année précédant l'introduction de la requête judiciaire.
- Des mesures appropriées de soutien aux parents ont été préalablement proposées.
- Aucun membre de la famille ne demande à assumer la charge de l'enfant durant ce délai d'un an ; ou bien la demande de ce membre de la famille n'est pas jugée conforme à l'intérêt de l'enfant.

A noter : la simple rétractation du consentement à l'adoption⁶, la demande de nouvelles ou l'intention exprimée mais non suivie d'effet de reprendre l'enfant, ne constituent pas un acte suffisant pour rejeter de plein droit une demande en déclaration de délaissement parental et **n'interrompent pas le délai d'un an.**

Principales références juridiques

Art 381-1 ; 381-2 du Code civil

4. Procédure d'admission

Commission pluridisciplinaire

Le président du Département met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les 6 mois la situation des enfants de moins de 3 ans, sans exigence de délaissement pour ces derniers.

La commission transmet son avis au président du Département dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

La saisine de la commission préalablement à l'introduction d'une requête en Déclaration judiciaire de délaissement parental n'est pas obligatoire.

Saisine du tribunal

Le service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance a l'obligation de saisir le Tribunal judiciaire à l'expiration du **délai d'un an** de délaissement, après que des mesures appropriées de soutien aux parents leur aient été proposées.

Le Tribunal judiciaire peut également être saisi par le procureur de la République, qui peut agir d'office ou sur proposition du juge des enfants.

Les demandes en déclaration judiciaire de délaissement parental sont portées devant le Tribunal judiciaire du lieu où demeure le mineur. Lorsqu'elles émanent du service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance, elles sont portées devant le Tribunal judiciaire du chef-lieu du département dans lequel le mineur a été recueilli.

Audience

Le Tribunal judiciaire organise une audience lors de laquelle il entend les parents, ainsi que le représentant du service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande.

L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire pour le service de l'Aide sociale à l'Enfance.

⁶ Article 348 du Code Civil « Lorsque la filiation d'un enfant est établie à l'égard de son père et de sa mère, ceux-ci doivent consentir l'un et l'autre à l'adoption. Si l'un des

deux est mort ou dans l'impossibilité de manifester sa volonté, s'il a perdu ses droits d'autorité parentale, le consentement de l'autre suffit. »



Jugement

Le Tribunal judiciaire rend ensuite son jugement, après avis du juge des enfants lorsque l'enfant est confié au service au titre de l'assistance éducative.

Le Tribunal judiciaire, lorsqu'il déclare l'enfant délaissé, délègue également l'autorité parentale au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance par le même jugement. Ce jugement est notifié à toutes les parties.

Arrêté

Si le délaissement parental est déclaré pour les deux parents, le président du Département prend un arrêté d'admission du mineur en qualité de pupille de l'état, une fois le jugement de déclaration de délaissement parental passé en force de chose jugée.

Si le délaissement parental ne concerne qu'un seul des parents, le mineur continue à relever d'une mesure de placement ordonnée par le juge des enfants et avec un exercice de l'autorité parentale partagée entre le parent non délaissant et le service de l'aide sociale à l'enfance.

A noter : le jugement est considéré passé en force de chose jugée dès lors qu'il n'est pas fait appel⁷ de la décision dans le délai, ou dès lors que la cour d'appel confirme le jugement de première instance.

Principales références juridiques

Art L 222-5 ; L 223-1 ; L 224-4 ; L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art D 223-26 à D 223-27 du CASF
Art 381-1 ; 381-2 du Code civil
Art 1202 à 1208-4 du Code de procédure civile

⁷ L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

5. Conséquences sur l'autorité parentale

L'autorité parentale sur l'enfant est déléguée au président du Département, en sa qualité de responsable du service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Cette délégation permet au service de l'ASE de prendre les décisions nécessaires à l'enfant dans son quotidien et pour son avenir.

Cette délégation d'autorité parentale peut concerner les deux parents ou un seul des deux si le délaissement parental n'est déclaré que pour un seul des deux parents.

6. Mise en œuvre

Une fois le jugement passé en force de chose jugée, l'enfant est admis par arrêté en qualité de pupille de l'Etat⁸, ce qui le rend juridiquement adoptable (se référer à la fiche sur les pupilles de l'Etat).

Le changement de statut de l'enfant confié est pris en compte dans le projet pour l'enfant.

Principales références juridiques

Art L 222-5 ; L 224-4 ; L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 381-2 ; 388-1 du Code civil

7. Recours

Il peut être fait appel de la décision prise par le Tribunal judiciaire dans **un délai de quinze jours** suivant la date de sa notification⁹.

⁸ L'enfant qui a perdu tout lien avec sa famille est confié aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Il est admis en qualité de pupille de l'Etat et peut faire l'objet d'un projet d'adoption.

⁹ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Peuvent interjeter appel¹⁰ : les parents ou l'un deux, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le ministère public¹¹.

Principales références juridiques

Art 1209 à 1209-2 du Code de procédure civile

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

¹⁰ Lorsqu'un recours est formé devant la cour d'appel, on emploie l'expression « interjeter appel »

¹¹ Ensemble des magistrats chargés de représenter les intérêts de la société et de veiller au respect de l'ordre

public et à l'application de la loi. Le ministère public est hiérarchisé (procureur général, procureur de la République) et subordonné au garde des sceaux.



Tutelle départementale

1. Définition et principes

La tutelle est une mesure de protection judiciaire¹ qui consiste en la désignation d'un tuteur qui va prendre soin du mineur et le représenter dans tous les actes de la vie civile que le mineur ne peut pas accomplir seul.

La tutelle est prononcée par un juge, le juge aux affaires familiales agissant en qualité de juge des tutelles des mineurs, lorsque les parents du mineur sont tous deux décédés, ou sont dans l'impossibilité d'exercer leur autorité parentale².

La tutelle n'est confiée au Président du Département que lorsqu'il n'est pas possible de constituer un conseil de famille et de désigner un tuteur au sein de la famille du mineur.

A noter : la tutelle départementale doit être distinguée de la tutelle des pupilles de l'Etat, tutelle spécifique dans laquelle le juge des tutelles n'intervient pas ([voir fiche 4-3 Pupilles de l'Etat](#)).

Principales références juridiques

Art 390 ; 394 ; 408 ; 411 du Code civil
Art L 213-3-1 du Code de l'organisation judiciaire

¹ Mesure prononcée par un jugement permettant d'intervenir sur le contexte de vie du mineur

² L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement,

2. Public éligible

Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance :

- Tout enfant mineur non émancipé³ qui n'a pas de famille en mesure d'assurer la tutelle (mineurs non accompagnés – MNA – notamment).

La tutelle est alors transférée au Président du Département, en sa qualité de responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 411 du Code civil

3. Critères d'attribution

La tutelle du mineur est déferée au Président du Département par le juge des tutelles si :

- Les deux parents de l'enfant sont hors d'état de manifester leur volonté en raison de leur absence, leur incapacité ou toute autre cause (par exemple leur éloignement géographique et l'impossibilité pour le service de les joindre)
- Une tutelle familiale ne peut pas être organisée, en l'absence de membres de la famille en mesure d'assumer cette responsabilité

dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »

³ Rappel : L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale.



- S'il est impossible d'admettre l'enfant en qualité de pupille de l'Etat.

Principales références juridiques

Art L 224-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 373 ; 390 ; 411 du Code civil

4. Procédure d'admission

Commission pluridisciplinaire (hors MNA)

Le président du Conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les 6 mois la situation des enfants de moins de 3 ans, sans exigence de délaissement pour ces derniers.

La commission transmet son avis au président du Conseil départemental dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

La saisine de la commission préalablement à l'introduction d'une requête en tutelle départementale n'est pas obligatoire.

Saisine du Tribunal :

Le juge des tutelles peut se saisir d'office⁴ dès lors qu'il a connaissance du fait que les père et mère du mineur sont tous deux décédés ou se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale.

⁴ Capacité qu'a le juge au regard des informations qu'il détient de « s'auto saisir » pour déclencher une procédure

Le service de l'aide sociale à l'enfance qui prend en charge le mineur, les parents, un membre de la famille du mineur ou toute personne peut informer le juge des tutelles de cet état de fait.

Lien avec le dossier d'assistance éducative :

Lorsqu'un dossier d'assistance éducative est ouvert, le juge des tutelles peut en demander communication au juge des enfants. Le juge des enfants peut également demander communication d'éléments du dossier du juge des tutelles.

Audience :

Le juge des tutelles peut organiser une audience lors de laquelle il entend toute personne utile. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande.

L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Jugement :

Le juge rend ensuite son jugement, qui est envoyé à toutes les parties ainsi qu'au mineur âgé de 16 ans révolus, sauf si son état ne le permet pas.

Arrêté :

A réception du jugement, le Président du Département prend un arrêté⁵ d'admission du mineur au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 388-1 ; 390 du Code civil

Art 1217 ; 1221-1 ; 1221-2 ; 1230 du Code de procédure civile

⁵ Acte émanant d'une autorité administrative



5. Mise en œuvre

La tutelle déferée au Président du Département ne comporte ni conseil de famille⁶, ni subrogé tuteur⁷.

Les missions de tuteur sont assurées par le responsable de l'aide sociale à l'enfance, par délégation du Président du Département.

Le tuteur prend soin de la personne du mineur et le représente dans tous les actes de la vie civile qu'il ne peut pas accomplir seul, assure sa représentation en justice, et gère ses biens sous le contrôle du juge des tutelles.

S'agissant des biens du mineur, le tuteur peut accomplir seul tous les actes de gestion courante, mais il doit demander l'autorisation du juge des tutelles pour tous les actes de disposition (par exemple vente d'un bien).

Le juge des tutelles et le procureur de la république exercent une surveillance sur les tutelles : ils peuvent convoquer le tuteur et lui demander communication de documents et informations.

Principales références juridiques

Art L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 408 ; 411 ; 411-1 ; 496 à 515 du Code civil

⁶ Assemblée de parents ou de toutes personnes qualifiées, choisis en fonction de l'intérêt de l'enfant, chargée sous la présidence du juge des tutelles, de régler les conditions générales de l'entretien et de l'éducation du mineur

⁷ Personne chargée de surveiller la gestion du tuteur, et de représenter le mineur si ses intérêts sont en opposition avec ceux du tuteur.

6. Durée, renouvellement et fin de la mesure

La décision cesse de produire ses effets à la majorité de l'enfant.

S'ils justifient de circonstances nouvelles, les parents du mineur peuvent demander la mainlevée⁸ de la décision de tutelle prise par le juge afin que leurs droits leurs soient restitués.

Des membres de la famille de l'enfant peuvent également saisir le juge en vue de l'ouverture d'une tutelle familiale, qui viendra mettre fin à la tutelle départementale.

La tutelle est levée dès que l'enfant peut être admis en la qualité de pupille de l'Etat.

Principales références juridiques

Art 393 et 411 du Code civil

7. Recours

Il peut être fait appel⁹ de la décision prise par le juge des tutelles dans un **délai de quinze jours** suivant la date de sa notification¹⁰.

Principales références juridiques

Art 1239 du Code de procédure civile

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

⁸ Mesure qui met fin à un régime de protection, dans le cas présent, qui met fin à la décision de tutelle

⁹ L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première instance : la cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

¹⁰ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Accueil provisoire des jeunes majeurs

1. Définition et principes

Ce dispositif s'adresse aux jeunes majeurs de moins de vingt et un ans et les mineurs émancipés qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants. Un hébergement, un accompagnement éducatif et éventuellement financier leur est proposé. dans la mesure où ils s'engagent dans un processus d'insertion, ou de formation pour lequel ils doivent faire preuve d'un intérêt réel et personnel.

Principales références juridiques

Art L 221-1 ; L 221-2-3 ; L 222-5 ; L 222-5-2 ; L 222-5-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

2. Le public éligible

Peuvent bénéficier de cette mesure les jeunes majeurs de 18 à 21 ans et les mineurs émancipés, qu'ils aient été ou non confiés à l'aide sociale à l'enfance avant leur majorité, y compris lorsqu'ils ne bénéficient plus d'aucune prise en charge par l'aide sociale à l'enfance au moment de leur demande d'aide.

Principales références juridiques

Art L 221-1 ; L 222-5 ; L 222-5-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

3. Critères d'attribution

Jeunes majeurs de moins de vingt et un ans et mineurs émancipés qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants.

Présentant un caractère subsidiaire, l'aide apportée par le service de l'aide sociale à l'enfance ne saurait se substituer aux dispositifs d'aide de droit commun pouvant venir en aide au jeune majeur (fonds d'aide aux jeunes, bourses, allocation logement, etc.).

Demande :

Le jeune est en demande d'aide et est prêt à prendre des engagements et à les respecter.

Projet en termes d'insertion sociale et/ ou professionnelle :

Le jeune dispose d'un projet ou est prêt à travailler sur son projet dans le cadre de l'accompagnement proposé.

A noter : cet accueil s'inscrit dans la continuité du projet d'accès à l'autonomie qui a été élaboré au plus tard un an avant sa majorité avec le mineur confié à l'aide sociale à l'enfance et lui a été notifié.

Principales références juridiques

Art L 221-1 ; L 222-5 ; L 222-5-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)



4. Procédure d'admission

Le travailleur social référent du jeune transmet au responsable de l'aide sociale à l'enfance un **rapport d'évaluation** sollicitant l'accueil du jeune majeur.

Ce rapport décrit sa situation et son projet, ses potentialités et difficultés, la nature et le niveau des aides dont il a besoin pour accéder à l'autonomie, son éventuelle contribution financière et celle de ses parents au titre de l'obligation alimentaire.

Ce rapport est accompagné du courrier motivé de demande du jeune et transmis au responsable pour avis.

Un rendez-vous est proposé au jeune en présence de son référent éducatif par le responsable de l'aide sociale à l'enfance, en vue de contractualiser les engagements réciproques du jeune et du service.

Une fois le document signé, un arrêté¹ d'admission à l'ASE est pris par le Président du Département.

Principales références juridiques
Art L 222-1 ; L 228-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *contribution du jeune*
Art 371-2 du Code civil : *obligation d'entretien*

5. Mise en œuvre

Il s'agit de proposer un accompagnement souple et personnalisé favorisant l'autonomie du jeune en l'accompagnant au plus près de sa réalité, de ses besoins, de son évolution.

Le jeune peut être accueilli en famille d'accueil ou en établissement social, en foyer de jeune travailleur, chambre étudiante ou en

appartement, selon ses besoins et son degré d'autonomie.

En tout état de cause, il doit être hébergé dans des structures autorisées et habilitées, conformément aux dispositions du CASF.

Le jeune majeur rend compte à son référent éducatif des démarches entreprises sur les différents axes de son projet, tels que définis dans le contrat jeune majeur.

Le référent et, le cas échéant, l'établissement d'accueil du jeune majeur adressent un rapport d'évolution au responsable de l'aide sociale à l'enfance en fin de mesure.

Le dispositif « contrat d'engagement jeune » mentionné à l'article L. 5131-6 du code du travail est systématiquement proposé au jeune.

6. Durée, renouvellement et fin de la mesure

La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée d'un an maximum.

Au terme de cette durée, un bilan de la mesure est réalisé, et peut conduire à son renouvellement ou à son arrêt.

La mesure peut prendre fin à tout moment sur demande du bénéficiaire, ou à l'initiative du Président du Département, en particulier si le jeune ne respecte pas ses engagements.

La mesure prend fin au plus tard lorsque le jeune atteint l'âge de 21 ans.

¹ Acte émanant d'une autorité administrative



Au-delà du terme de la mesure, un accompagnement peut être proposé pour permettre au jeune de terminer l'année scolaire ou universitaire engagée.

[Intervenants ou Services à contacter](#)
Direction Enfance Famille

Principales références juridiques

Art L 223-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *durée d'un an maximum*

Art R 223-2 du CASF

7. Recours

Un recours gracieux² et/ ou contentieux³ peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification⁴ de la décision d'admission à l'ASE.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie sis Hôtel du Département CS 32444, 74041 Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble

Possibilité pour les administrés d'utiliser « télé-recours citoyens » disponible sur internet.

Principales références juridiques

Art L 134-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *compétence*

Art R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative : *recours contentieux*

Art L 411-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration : *recours administratif*

² Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

³ Recours devant le juge administratif

⁴ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



Agrément à l'adoption et accompagnement des familles adoptantes

1. Définition et principes

Les personnes qui souhaitent adopter un enfant en France ou à l'étranger doivent s'adresser au Président du Conseil départemental de leur département de résidence en vue d'obtenir un agrément à l'adoption, sauf exceptions prévues par la loi (par exemple en cas d'adoption de l'enfant de son conjoint, de son concubin ou de son partenaire de pacte civil de solidarité).

Le Département procède à l'évaluation des conditions d'accueil proposées par les candidats à l'adoption afin de vérifier qu'elles correspondent aux besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs d'un enfant adopté.

Principales références juridiques

Art L 225-2 ; L 225-17 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art R 225-1 du CASF

Art 348-5 ; 353-1 du Code civil

2. Le public éligible

Peuvent déposer une demande d'agrément à l'adoption les personnes majeures résidant dans le département.

Principales références juridiques

Art 343 ; 343-1 ; 346 du Code civil

Art R 225-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

3. Critères d'attribution

Aucune condition d'âge ou de durée de vie commune n'est exigée pour déposer une demande d'agrément.

Cependant le ou les demandeurs devront remplir les conditions suivantes au moment du dépôt de la requête d'adoption :

- Les couples mariés, non séparés de corps, les concubins, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité, doivent apporter la preuve d'une communauté de vie d'au moins un an ou être âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans.
- Une personne adoptant seule doit être âgée de **plus de 26 ans**
- L'adoptant doit avoir **au minimum 15 ans** de plus que l'adopté.

Principales références juridiques

Art 343 à 347 ; 360 et 361 du Code civil

4. Procédure d'agrément

Demande d'agrément :

La demande doit être adressée par courrier auprès du service de adoption et pupilles du Département.

Les personnes qui sollicitent un agrément doivent suivre une préparation, organisée par le Président du Conseil départemental, portant sur les dimensions psychologiques, éducatives, médicales, juridiques, culturelles



de l'adoption, compte tenu de la réalité de l'adoption nationale et internationale, ainsi que des spécificités de la parentalité adoptive.

Le demandeur doit ensuite confirmer sa démarche en faisant parvenir son dossier par lettre recommandée avec avis de réception au Président du Conseil départemental.

Evaluation de la demande :

A compter de la date de réception de la confirmation de la demande d'agrément, le Président du Conseil départemental dispose d'un **délai de 9 mois** pour prendre la décision d'accorder ou de refuser l'agrément. Durant ce délai une procédure d'évaluation de la demande est mise en place.

Lors de cette phase d'évaluation :

Le Président du Conseil départemental s'assure que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs d'un enfant adopté. Il fait procéder à une évaluation sociale et à une évaluation psychologique.

Les professionnels chargés des deux évaluations remettent chacun un rapport au Président du Conseil départemental.

L'intéressé peut prendre connaissance de ces rapports d'évaluation; il est informé de cette possibilité **au moins 15 jours** avant la date de l'examen du dossier par la commission d'agrément. Il peut faire connaître par écrit ses observations sur les documents et préciser son projet d'adoption. Les erreurs matérielles sont rectifiées de droit à sa demande écrite.

L'intéressé peut demander à ce que tout ou partie des investigations effectuées soient accomplies une seconde fois et par d'autres professionnels que ceux auxquels elles avaient été confiées initialement.

Principales références juridiques

Art L 225-2 ; L 225-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 225-2 à R 225-5 du CASF

5. Décision

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental sur avis conforme de la commission d'agrément.

La commission d'agrément

Elle est composée de :

- **3 professionnels appartenant au service de l'aide sociale à l'enfance** et ayant une compétence dans le domaine de l'adoption
- **2 membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat du département** (dont l'un nommé sur proposition de l'union départementale des associations familiales, et l'autre assurant la représentation de l'association départementale d'entraide entre les pupilles et anciens pupilles de l'Etat.)
- **1 personnalité qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance**

Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel.

Le candidat peut être entendu à sa demande, ou sur la demande d'au moins deux des membres de la commission. Il peut venir accompagné de la personne de son choix.



La commission étudie le dossier de l'intéressé et émet un avis motivé, pris à la majorité des voix, transmis au Président Conseil départemental pour décision.

Accord

La décision d'agrément est prise par arrêté¹ du Président du Conseil départemental et est notifiée par lettre recommandée au demandeur. L'arrêté d'agrément certifie que le demandeur est en capacité de répondre aux besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs d'un enfant adopté. Une notice jointe à l'arrêté précise en outre les caractéristiques de l'enfant qui peut être accueilli au foyer de l'adoptant.

L'agrément est délivré pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants simultanément.

L'agrément a une valeur nationale. En cas de changement de domicile, les personnes titulaires d'un agrément doivent déclarer par lettre recommandée avec accusé de réception, leur adresse au Président du Conseil départemental de leur nouvelle résidence au plus tard dans **un délai de deux mois** suivant leur emménagement, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Refus d'agrément

La délivrance d'un agrément peut être refusée si les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur le plan familial, éducatif et psychologique ne correspondent pas à l'intérêt et aux besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs d'un enfant adopté.

La décision doit être motivée.

Après un refus ou un retrait d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de trente mois.

Ce refus demeure opposable² en cas de changement de département.

Principales références juridiques

Art L 225-2; L 225-4 ; L 225-5 ; L 225-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art R 225-9 à R 225-11 du CASF

Annexes 2-6 et 2-7 du CASF

6. Durée, modification et caducité de l'agrément

Durée

L'agrément est accordé pour une période de **cinq ans**.

Les personnes titulaires d'un agrément sont tenues de confirmer **chaque année**, à date anniversaire et pendant toute la durée de la validité de l'agrément, le maintien de leur projet d'adoption. Elles doivent adresser au Président du Conseil départemental une déclaration sur l'honneur indiquant si leur situation matrimoniale ou la composition familiale se sont modifiées.

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le Président du Conseil départemental procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation de son dossier.

En l'absence de déclaration sur l'honneur, ou en cas de modification des conditions d'accueil, le Président du Conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les

¹ Acte émanant d'une autorité administrative

² Dont les effets sont reconnus



conditions d'accueil qui peuvent aboutir, le cas échéant, à une décision de retrait d'agrément.

Modification ou retrait d'agrément

Le demandeur peut souhaiter modifier son projet d'adoption (âge, nombre d'enfants, ouvertures sur des particularités de santé...) : il est alors invité à rencontrer les professionnels en charge de son dossier pour évaluer la modification souhaitée.

Sur la base de cette évaluation, la commission d'agrément est consultée en vue de la modification de la notice jointe à l'arrêté.

Elle est également consultée lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer l'agrément.

Les décisions de refus de modification de notice ou de retrait d'agrément sont motivées car susceptibles de recours.

Caducité de l'agrément

L'agrément est caduc dès l'arrivée au foyer de l'adoptant d'au moins un enfant français ou étranger ou de plusieurs accueillis simultanément.

Principales références juridiques

Art L 225-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art R 225-7 du CASF

7. Recours

Un **recours gracieux³ et/ ou contentieux⁴** peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification de la décision.

Le **recours administratif** doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président

³ Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

du Conseil départemental de la Haute-Savoie
sis Hôtel du Département CS 32444, 74041
Annecy Cedex

Le **recours contentieux** est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble sis 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble.

Principales références juridiques

Art L 134-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *compétence*

Art R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative : *recours contentieux*

Art L 411-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration : *recours administratif*

8. Accompagnement des familles adoptantes

Suivi des pupilles de l'Etat

Les professionnels du service de l'aide sociale à l'enfance accompagnent les familles ayant accueilli en vue de son adoption un enfant pupille de l'Etat, jusqu'au prononcé du jugement d'adoption. Ils rendent compte de leur intervention au tuteur et au conseil de famille.

Un rapport est adressé au Tribunal Judiciaire, saisi de la requête en adoption, qui doit vérifier que les conditions de la loi sont remplies et que l'adoption est conforme à l'intérêt de l'enfant.

Suivi des enfants adoptés à l'international

Cet accompagnement est effectué par le service de l'aide sociale à l'enfance lorsque l'Agence Française pour l'Adoption est intervenue comme intermédiaire. La durée de cet accompagnement est d'un an. Toutefois ce suivi peut être prolongé en fonction des

⁴ Recours devant le juge administratif



engagements contractés par les adoptants avec les autorités du pays d'origine de l'enfant. Les rapports y afférant, dont la fréquence et la durée dépendent du pays d'origine, sont transmis par les adoptants aux services compétents.

A noter

Lorsque l'adoption a été réalisée par l'intermédiaire d'un organisme agréé pour l'adoption, c'est cet organisme qui procède à l'accompagnement.

Les organismes agréés pour l'adoption (**OAA**) ne peuvent servir d'intermédiaires pour l'adoption de **mineurs** résidant habituellement à l'étranger que s'ils ont été autorisés préalablement à exercer cette activité par le Président du Conseil départemental du Département de leur siège social et après avis du Ministère en charge de la famille et du Ministère des Affaires Etrangères. L'organisme autorisé peut servir d'intermédiaire pour l'adoption internationale dans d'autres Départements, sous réserve d'adresser une déclaration de fonctionnement aux Présidents des Conseils départementaux concernés.

L'habilitation des OAA est quant à elle délivrée par le ministère des affaires étrangères pour chaque Etat dans lequel ils envisagent d'exercer leur activité.

Principales références juridiques

Art L 225-18 ; L 225-11 du Code de l'action et des familles (CASF)

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille



Accompagnement de l'accouchement dans le secret

1. Définition et principes

Toute femme désireuse d'accoucher dans le secret peut demander lors de son entrée en établissement de santé le secret de son admission et de son identité. Aucune pièce d'identité ne peut être exigée, et il n'est procédé à aucune enquête.

Le Département organise l'accompagnement social et psychologique des femmes qui demandent à accoucher dans le secret ainsi que le recueil de l'enfant.

Il finance les frais médicaux liés à l'hébergement et à l'accouchement en établissement de santé public ou privé conventionné pour les femmes ayant ou n'ayant pas demandé le secret de leur identité mais qui confient leur enfant en adoption.

Principales références juridiques

Art L 222-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

2. Le public éligible

Toute femme enceinte, mineure ou majeure, demandant le secret de son admission et de son identité en maternité.

Femmes qui, sans demander le secret de leur identité, souhaitent confier leur enfant au service de l'aide sociale à l'enfance pour adoption.

Principales références juridiques

Art L 222-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

3. Rôle des correspondants départementaux du CNAOP

Le président du Conseil départemental désigne au sein de ses services **au moins deux correspondants départementaux** du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP), dont les missions sont les suivantes :

- Assurer l'accompagnement social et psychologique des femmes qui ont le projet d'accoucher sous le secret et celles qui ont accouché sous le secret, à leur demande.
- Délivrer à la mère les informations relatives aux conséquences juridiques de la demande d'accouchement dans le secret, et les conditions de restitution de l'enfant. La parturiente¹ est notamment informée du fait qu'elle pourra reprendre immédiatement son enfant si elle le réclame dans le délai légal de **deux mois** suivant la date de la remise de l'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance sous réserve que la filiation soit établie (et donc qu'elle ait reconnu l'enfant auprès du service de l'état civil).
- Informer l'intéressée de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.
- L'inviter à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé, celle du père, les origines de l'enfant et les

¹ Femme qui accouche



circonstances de la naissance, ainsi que, sous pli fermé, son identité.

- L'informer qu'elle peut à tout moment lever le secret de son identité.
- Si elle a laissé son identité sous pli fermé, l'informer qu'elle pourra être contactée par le Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP) ou une personne mandatée par lui pour savoir si elle souhaite ou non lever le secret de son identité, et que son identité pourra être communiquée après son décès si elle n'a pas fait connaître son opposition à cela de son vivant.
- S'assurer de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

A noter : l'accouchée choisit, si elle le souhaite, les prénoms de l'enfant.

A noter : en dehors des horaires d'ouverture des services départementaux, ces missions sont assurées par des professionnels de l'établissement de santé, sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

A noter : Le recueil des éléments non identifiants et le pli fermé sont conservés sous la responsabilité du service départemental de l'aide sociale à l'enfance, qui les transmet au CNAOP sur la demande de celui-ci lorsque le CNAOP est saisi d'une demande d'accès aux origines.

Principales références juridiques

Art L 147-1 à L 147-11 ; L 222-6 ; L 223-7 ; L 224-7 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art R 147-18 à R 147-24 du CASF

4. Saisine des correspondants CNAOP

Les correspondants départementaux du CNAOP doivent être prévenus dès qu'une femme s'interroge quant à un possible accouchement dans le secret.

Ils peuvent être saisis par le professionnel de l'établissement de santé qui accueille la parturiente, un professionnel du Conseil départemental (sage-femme, puéricultrice...)

5. Conséquences de l'accouchement dans le secret

Statut de l'enfant :

Un procès-verbal² de recueil de l'enfant est établi et l'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire (**voir fiche 1-20 Pupilles de l'Etat**).

La femme dispose d'un **délai de 2 mois, suivant la date à laquelle l'enfant a été déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire**, pendant lequel elle peut à tout moment revenir sur sa décision. Dans ce cas, elle devra reconnaître l'enfant auprès du service de l'état civil et contacter le correspondant CNAOP pour envisager les modalités de restitution du bébé.

Lorsqu'un enfant né sous le secret est restitué à un de ses parents, le Président du Conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif, social du parent et de l'enfant pendant les 3 années suivant cette restitution afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au

² Acte écrit constatant un fait et entraînant des conséquences juridiques



développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective.

Dans le cadre d'un accouchement secret, si le père n'a pas les informations nécessaires lui permettant de faire la reconnaissance, il devra saisir le Procureur qui diligentera une enquête afin de lui permettre d'établir sa filiation.

Au-delà du délai légal de reprise, en l'absence de manifestation des parents de naissance, l'enfant est admis définitivement en qualité de pupille de l'Etat par arrêté du président du Conseil départemental et devient juridiquement adoptable (voir fiche 1-20 Pupilles de l'Etat).

Le père de naissance et les membres de la famille de la mère ou du père de naissance ont également des droits ouverts par l'article L 224-8 du CASF : notification³ de l'arrêté admettant l'enfant en qualité de pupille si ces personnes ont manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'aide sociale à l'enfance avant la date de cet arrêté. La notification mentionne les voies et délais de recours, ainsi que la juridiction compétente pour contester cet arrêté.

Cette notification doit également préciser que l'action n'est recevable que si le requérant demande à assumer la charge de l'enfant.

Accès aux origines personnelles

Le majeur ou le mineur, avec l'accord de son représentant légal, peut consulter son dossier d'admission à l'aide sociale à l'enfance en qualité de pupille. Le demandeur peut être accompagné de la personne de son choix. Des professionnels du service de l'aide sociale à l'enfance peuvent accompagner cette consultation.

Cet accompagnement par le Conseil Départemental est obligatoire pour les mineurs ou jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans, lorsqu'ils demandent l'accès à leurs origines personnelles, s'il sont pris en charge ou s'il ont été pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Le demandeur a accès aux renseignements éventuels laissés par sa mère de naissance concernant sa santé et celle du père de naissance, ses origines, les raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

Si le demandeur souhaite accéder à l'identité de sa mère/père de naissance :

-s'ils ont laissé leur identité ouvertement au dossier au moment de la naissance ou s'ils ont levé par la suite le secret de leur identité, le demandeur aura également accès à leur identité.

-Si le secret de l'identité n'est pas levé et que le dossier contient un pli fermé, celui-ci sera communiqué au CNAOP, seul habilité à prendre connaissance de son contenu. Le CNAOP recherchera alors la mère de naissance, la contactera et lui demandera si elle souhaite lever le secret de son identité ou mandatera le correspondant CNAOP à cet effet. Un retour de sa décision sera fait au demandeur par le CNAOP. Le CNAOP pourra mandater le correspondant départemental afin d'organiser une mise en relation entre le demandeur et son ou ses parents de naissance.

Les demandes d'accès aux origines émanant des usagers, les déclarations de levée de secret des mères/pères de naissance ou les déclarations d'identité de leurs ascendants, descendants et collatéraux privilégiés sont enregistrées au CNAOP. Le CNAOP en informe le service départemental de l'aide sociale à l'enfance compétent.

³ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée



Conservation des dossiers des enfants pupilles de l'Etat ou adoptés dans le respect des règles d'archivage.

Mise à disposition des dossiers sur demande des bénéficiaires dans le respect des dispositions légales et réglementaires⁴.

A noter : En cas de décès de la personne anciennement pupille de l'Etat, né dans le secret, la demande d'accès aux origines peut être formulée par ses descendants en ligne directe majeurs.

Principales références juridiques

Art L 147-1 à L 147-11 ; L 224-4 à L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 62-1 du Code civil

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille

CNAOP
75007 Paris

⁴ Règles de droit de source législative (lois) ou réglementaire (règlements)



Pupilles de l'Etat

1. Définition et principes

L'admission d'un enfant en qualité de pupille de l'Etat est une mesure de protection permettant à un mineur privé de famille d'être représenté par un tuteur et pris en charge par le département.

L'enfant est placé sous la tutelle du préfet assisté d'un conseil de famille¹ spécifique, et est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Le statut de pupille de l'Etat ouvre la possibilité pour l'enfant d'être adopté, si tel est son intérêt.

Principales références juridiques

Art L 222-5 ; L 224-1 ; L 224-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

2. Le public éligible

Sont admis en qualité de pupilles de l'Etat, les enfants recueillis par l'aide sociale à l'enfance depuis plus de 2 mois, dans les circonstances suivantes :

- 1° enfant dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue (recouvre l'hypothèse de l'enfant né sous le secret ou de l'enfant trouvé)

A noter : La personne ayant trouvé l'enfant a le droit d'en assumer la charge. Dans ce cas, l'officier d'état civil² avise le juge du tribunal

judiciaire qui aura à charge de procéder à l'ouverture d'une mesure de tutelle.

Si la personne ayant trouvé l'enfant ne consent pas à se charger de l'enfant, elle doit le remettre, ainsi que les vêtements et autres effets trouvés avec lui, à l'officier de l'état civil. Celui-ci est remis au service de l'aide sociale à l'enfance et admis en qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire

- 2° L'enfant remis au service de l'aide sociale à l'enfance en vue de son adoption par les personnes ayant qualité pour y consentir

Sont également admis en qualité de pupilles de l'Etat :

- 3° L'enfant remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par son père ou sa mère en vue de son admission comme pupille de l'Etat, et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge
- 4° Les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée selon le chapitre II du titre X du livre Ier du code civil
- 5° L'enfant dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale³
- 6° L'enfant concerné par une déclaration judiciaire de délaissement parental (Voir la fiche 3-6 concernant la déclaration judiciaire de délaissement parental)

¹ Assemblée de parents ou de toutes personnes qualifiées, choisis en fonction de l'intérêt de l'enfant, chargée sous la présidence du juge des tutelles, de régler les conditions générales de l'entretien et de l'éducation du mineur

² Personne chargée de conserver les actes de l'état civil et d'en délivrer des copies et des extraits. Ces fonctions sont exercées notamment par le maire et ses adjoints.

³ L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour

finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »



Principales références juridiques

Art L 224-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 58 du Code civil

3. Procédure d'admission

Procédure d'admission en l'absence de jugement :

Cette procédure concerne les bénéficiaires n°1 à n°4.

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire pendant un **délai de deux mois** (bénéficiaires n°1 à n°2) ou **6 mois** (bénéficiaires n°3).

Un procès-verbal (PV) de remise est établi, qui doit mentionner que les informations légales ont bien été données aux parents, à la mère ou au père de naissance de l'enfant, ou à la personne qui remet l'enfant.

Lorsque l'enfant est remis par ses parents (bénéficiaires n°2 et n°3) ceux –ci doivent expressément consentir à l'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'Etat. Ce consentement doit être libre, obtenu sans contrepartie, éclairé sur les conséquences de l'admission en qualité de pupille de l'Etat, ouvrant notamment la possibilité pour l'enfant de bénéficier d'un projet d'adoption. Le consentement à l'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'Etat emportant la possibilité de son adoption est porté sur le procès-verbal de remise d'enfant au service de l'aide sociale à l'enfance.

C'est le Conseil de famille qui consent à l'adoption pour enfants pupilles de l'Etat.

Le tribunal peut prononcer l'adoption s'il estime abusif le refus de consentement du conseil de famille.

L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire à la date d'établissement du PV.

La tutelle est organisée à compter de cette date.

L'enfant peut être repris immédiatement et sans formalité par celui ou ceux qui l'avaient confié à l'ASE, dans le **délai de 2 mois**. Ce délai est porté à **six mois** pour celui des parents qui n'avait pas remis l'enfant. Une reconnaissance de l'enfant par le parent est nécessaire lorsque celui-ci est né sans filiation établie.

A l'issue du délai de rétractation, un arrêté d'admission est établi si l'enfant n'a pas été repris par ses parents.

Procédure d'admission en cas de jugement :

Cette procédure concerne les situations d'admission n°5 et n°6.

L'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'état est définitive dès que la décision judiciaire est passée en force de chose jugée.

A noter : le jugement est considéré passé en force de chose jugée dès lors qu'il n'est pas fait appel de la décision dans le délai, ou dès lors que la cour d'appel confirme le jugement de première instance.

Un arrêté d'admission en qualité de pupille de l'Etat est établi à la date de réception du certificat de non appel⁴, rendue par la cour d'appel⁵ ou du non pourvoi en cassation⁶

⁴ Attestation délivrée par le greffier en chef de la Cour d'appel certifiant qu'un jugement rendu en première instance n'a pas fait l'objet d'un appel dans le délai imparti.

⁵ L'appel constitue la voie de recours ordinaire permettant de faire réformer ou annuler par une juridiction de second degré la décision rendue par une juridiction de première

instance. La cour d'appel est ainsi chargée de juger une seconde fois le litige.

⁶ Voie de recours ouverte à l'encontre des décisions rendues en dernier ressort. C'est-à-dire les décisions de la cour d'appel ou les jugements insusceptibles d'appel. C'est une demande effectuée à la juridiction suprême, la Cour de Cassation dans l'ordre judiciaire.



Principales références juridiques

Art L 224-5 ; L 224-6 ; L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 1165 du Code de procédure civile

4. Mise en œuvre

La tutelle des pupilles de l'Etat

La tutelle est exercée par le préfet, tuteur de l'enfant, et par le conseil de famille des pupilles de l'Etat. Le préfet de la Haute-Savoie désigne un représentant qui exerce concrètement la fonction de tuteur par délégation.

Outre le tuteur, le conseil de famille comprend :

- Deux membres titulaires et deux membres suppléants représentants du Conseil départemental
- Deux membres titulaires et deux membres suppléants d'associations familiales concourant à la représentation de la diversité des familles dont une association de familles adoptives
- Un membre titulaire et un membre suppléant de l'association d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'Etat du département
- Un membre titulaire et un membre suppléant d'une association d'assistants familiaux
- une personnalité qualifiée titulaire et un suppléant ayant une compétence et expérience professionnelle en matière d'éthique et de lutte contre les discriminations
- Une personnalité qualifiée titulaire et un suppléant ayant une compétence et expérience professionnelle en matière médicale, psychologique ou sociale

Rôles du tuteur et du conseil de famille

Le tuteur informe le pupille de l'Etat de toute décision prise à son égard et lui apporte toute

précision utile lorsque l'avis de ce dernier n'a pas été suivi.

Concernant le choix du lieu et du mode de placement de l'enfant :

Avant toute décision du Président du conseil départemental concernant le lieu et le mode de placement de l'enfant, le tuteur, et le conseil de famille, doivent donner leur accord. Le mineur capable de discernement doit être entendu par le tuteur et par le conseil de famille (ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet), et son avis doit être recueilli.

Lorsque le mineur se trouve dans une situation de danger manifeste, le tuteur prend toutes les mesures d'urgence que l'intérêt de celui-ci exige.

Concernant la restitution de l'enfant :

Lorsque la demande de restitution de l'enfant est faite hors délai, et que celui-ci n'a pas été placé en vue d'adoption, la décision d'accepter ou de refuser la restitution est prise par le tuteur avec l'accord du conseil de famille. Le demandeur est entendu par le conseil de famille s'il le souhaite et peut être accompagné de la personne de son choix.

Lorsqu'un enfant pupille de l'Etat est restitué à l'un de ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant cette restitution, afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective.

A noter : le placement en vue d'adoption fait obstacle à toute restitution de l'enfant à sa famille d'origine. Il fait échec à toute déclaration de filiation et à toute reconnaissance.

Concernant l'enfant :

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet dans les meilleurs délais d'un bilan médical, psychologique et



social, qui fait état de l'éventuelle adhésion de l'enfant à un projet d'adoption si l'âge et le discernement le permettent. Un projet de vie est ensuite défini par le tuteur et le Conseil de famille. Ce projet de vie s'articule avec le projet pour l'enfant.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière⁷ suivant les circonstances particulières à la situation de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille.

Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet. Lorsque le mineur est âgé de **treize ans révolus** il doit consentir à son adoption.

Si le mineur âgé de plus de 13 ans est hors d'état de consentir personnellement à son adoption, le tribunal peut prononcer l'adoption dans l'intérêt de l'enfant, après avoir recueilli l'avis d'un administrateur ad hoc.

Le conseil de famille consent à l'adoption de l'enfant dans les cas où les parents sont décédés, dans l'impossibilité de manifester leur volonté, s'ils ont perdu leurs droits d'autorité parentale ou que la filiation de l'enfant n'est pas établie.

S'agissant des actes non usuels de l'autorité parentale :

Le tuteur prend toute décision relevant d'un acte non usuel de l'autorité parentale.

S'agissant des biens des pupilles :

- Les deniers des pupilles de l'Etat sont confiés au directeur départemental des finances publiques ;
- Le tuteur peut autoriser, au profit du pupille, le retrait de tout ou partie des fonds lui appartenant.

A noter : Le conseil de famille entend au moins **une fois par an** la personne à laquelle le pupille est confié. S'il le demande, le pupille capable de discernement est entendu par le conseil de famille ou l'un de ses membres désigné par lui à cet effet.

Outre cet examen annuel qui est assuré à la diligence du tuteur, la situation des pupilles de l'Etat peut être réexaminée à tout moment par le conseil de famille à la demande d'un de ses membres, du tuteur, du pupille lui-même s'il est capable de discernement, du responsable du service de l'aide sociale à l'enfance, de la personne à laquelle le pupille est confié ou des futurs adoptants lorsque le pupille est placé en vue d'adoption ou confié à leur garde.

A noter : A sa demande, le pupille capable de discernement s'entretient avec son tuteur sur toutes les questions relatives à sa situation.

Principales références juridiques

Art L 224-1 ; L 224-6 ; L 224-9 ; L 225-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Articles R.224-1 à R224- 25 du CASF
Art 345 ; 347 à 349 ; 352 ; 360 du Code civil

5. Fin de la mesure

Le jugement d'adoption de l'enfant met fin à son statut de pupille de l'Etat. L'autorité parentale est exercée par le ou les adoptants, qui deviennent juridiquement le ou les parents de l'enfant.

Principales références juridiques

Art 351 ; 352 du Code civil

⁷ Ce sont les deux formes d'adoption. Elles diffèrent sur un certain nombre de sujets : liens avec la famille

d'origine, autorité parentale, nom de la personne adoptée, héritage...



6. Recours

A l'encontre de l'arrêté d'admission en qualité de pupille de l'Etat :

Un recours contentieux⁸ peut être formé dans un **délai de trente jours** à compter de la notification⁹ de l'arrêté d'admission en qualité de pupille de l'Etat.

Ce recours doit être porté devant le tribunal judiciaire dans le ressort duquel l'arrêté est pris.», conformément à l'article 1261-1 du code de procédure civile.

L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

A noter : l'arrêté d'admission doit être notifié aux parents de l'enfant (sauf si l'enfant a été admis suite à une décision de justice).

Cet arrêté doit également être notifié aux personnes suivantes, à condition qu'elles aient, avant la date de cet arrêté, manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'aide sociale à l'enfance : membres de la famille de l'enfant, père de naissance ou membres de la famille du père de naissance ou de la mère de naissance ainsi que toute personne ayant assuré la garde de droit ou de fait de l'enfant.·

A noter : ces personnes pourront demander l'annulation de l'arrêté mais leur action n'est recevable que si elles demandent à assumer la charge de l'enfant. Si le tribunal fait droit à la demande d'annulation de l'arrêté, il confie l'enfant au requérant, qui devra le cas échéant solliciter l'ouverture d'une tutelle ; le tribunal peut lui déléguer les droits de l'autorité parentale.

Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

Les personnes qui ont qualité à agir mais qui, faute de manifestation d'intérêt, ne se sont pas vu notifier l'arrêté, peuvent saisir le tribunal en vue de l'annulation de celui-ci même au-delà du délai de 30 jours tant que l'enfant n'a pas été placé en vue d'adoption.

A l'encontre de la décision du tuteur refusant la restitution d'un enfant, avec l'accord du conseil de famille :

Un recours contentieux peut être formé par le demandeur.

Ce recours doit être adressé par courrier au Tribunal judiciaire géographiquement compétent.

L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

A l'encontre des délibérations prises par le conseil de famille :

Les décisions et délibérations de toute nature du conseil de famille des pupilles de l'Etat sont susceptibles de recours, dans le **délai de quinze jours** suivant la date à laquelle elles ont été prises, ou suivant la date à laquelle elles ont été notifiées.

Peuvent former recours :

- le tuteur
- les membres du conseil de famille.
- aux personnes à qui le service ASE a confié un pupille de l'Etat pour en assumer la garde et souhaitent l'adopter pour les décisions et délibérations relatives à ce projet d'adoption

Le recours est porté devant le tribunal judiciaire. Le délai de recours est de quinze jours. Les parties ne sont pas tenues de constituer avocat.

A noter : en cas de fraude ou de dol, une action en nullité peut être exercée par le tuteur, les autres membres du conseil de famille et le procureur de la République dans les deux années de la délibération ainsi que par le mineur devenu majeur ou émancipé

⁸ Recours devant le juge administratif

⁹ Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



dans les deux années de sa majorité ou de son émancipation. La prescription ne court pas tant que le fait qui en est à l'origine n'est pas découvert.

Principales références juridiques

Art L 224-3 ; L 224-6 ; L 224-8 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 348-3 ; 348-6 ; 352 ; 402 du Code civil (articles applicables à la tutelle de droit commun, remplacés par des dispositions propres à la tutelle d'Etat en matière de recours : nouvel article L224-3); **1261-1** du Code de procédure civile

CA Toulouse, 1^{re} chambre, 2^e section, 7
Juillet 2015 - n° 14/06754

CA Lyon, 2^e chambre A, 24 Mai 2016 – n°
14/10233

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille



Modalités d'accueil

1. Préambule

Le département organise sur son territoire les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

Il oriente le mineur confié vers le type d'accueil existant dans l'offre de service le mieux à même de répondre à ses besoins, et susceptible de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents et le maintien des liens avec la fratrie, sauf intérêt contraire de l'enfant. L'orientation est décidée en collaboration avec la famille ou le représentant légal du mineur.

En assistance éducative, le juge des enfants peut décider des modalités d'accueil de l'enfant ; si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge peut décider de l'anonymat du lieu d'accueil.

L'orientation peut se faire vers un établissement, un lieu de vie et d'accueil, une famille d'accueil, ou vers un particulier offrant un accueil durable et bénévole. Le mineur peut être accueilli en dehors du département de la Haute-Savoie si un lieu d'accueil hors département est le mieux à même de répondre à ses besoins.

Le département dispose également de structures d'accueil pour les femmes enceintes et les mères avec jeunes enfants.

Par principe, hors des périodes de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs, les mineurs et majeurs de -21 ans relevant de l'ASE doivent être hébergés dans des structures autorisées et habilitées ou au sein d'une famille d'accueil, conformément aux dispositions du CASF. Le recours aux hôtels et aux structures « jeunesse et sport » est interdit à compter du 1er février 2024. Par

dérogation, cette prise en charge peut être réalisée pour répondre à des situations d'urgence ou assurer la mise à l'abri des mineurs pour une durée de deux mois maximum (sauf mineur porteur d'un handicap ou d'un trouble de santé invalidant reconnu par la MDPH).

L'orientation des mineurs sur un lieu d'accueil est organisée, au niveau du département de la Haute-Savoie, via une plateforme départementale. La plateforme est chargée de centraliser toutes les demandes d'accueil (urgence, primo-orientation ou réorientation), de les réguler et de coordonner le dispositif d'accueil (MECS et assistants familiaux).

Mineurs non accompagnés (MNA) :

La répartition des MNA entre les départements est réalisée par le Ministère de la Justice, en fonction de critères démographiques, socio-économiques et d'éloignement géographique, dans une logique de péréquation territoriale.

La situation d'un mineur déjà déclarée comme telle dans un autre département ne peut pas donner lieu à une nouvelle évaluation dans le département d'arrivée.

Principales références juridiques

Art L 221-1 ; L 221-2 ; L-221-2-2 ; L.221-2-4 ; L.221-2-5 ; L 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art 375-7 du Code civil

2. Etablissements et lieux de vie et d'accueil

Ces structures sont soumises à autorisation du Président du Département, et sont financées pour les accueils qu'elles réalisent pour le compte du Département.



Les établissements doivent s'organiser pour garantir la sécurité de chacun des mineurs ou jeunes majeurs qui y sont accueillis. L'accompagnement est réalisé par des équipes pluridisciplinaires qualifiées.

Les établissements et lieux de vie et d'accueil doivent garantir l'exercice des droits et libertés individuels et remettre au représentant légal du mineur ou au jeune majeur un livret d'accueil, un règlement de fonctionnement et un contrat de séjour. Ce dernier est conclu avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal et définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Les établissements et lieux de vie et d'accueil font l'objet d'un contrôle par les services du département où ils sont implantés (cf. Livre 1 Autonomie - fiche 1-7). Le président du conseil départemental présente à l'assemblée délibérante un rapport annuel sur la gestion de ces établissements, qui recense notamment les événements indésirables graves, et le publie.

Etablissements existants en Haute-Savoie

Les établissements sont publics ou privés. Ils sont organisés en petites unités de vie. Les adolescents peuvent être accueillis selon des modalités individualisées en fonction de leur autonomie.

Certains établissements sont dotés de services d'accueils d'urgence **sept jours sur sept, 365 jours par an**, qui procèdent à l'évaluation des situations en collaboration avec le référent éducatif du mineur, en vue d'une orientation vers le lieu d'accueil le mieux adapté à l'enfant.

Les Maisons d'enfants à caractère social (MECS)

Il s'agit d'établissements publics ou privés associatifs habilités par le Président du Département à accueillir des enfants au titre de l'aide sociale à l'enfance. Ils peuvent être

spécialisés dans un type d'accueil spécifique, par exemple en fonction d'une tranche d'âge ou du profil de l'enfant.

Les accueils sont préparés de concert avec le service de l'aide sociale à l'enfance et les familles.

L'établissement d'accueil mère enfant

« L'accueil mères et enfants » est habilité par le Président du Département à recevoir les femmes enceintes et les femmes isolées, avec au moins un enfant de moins de trois ans, en situation de fragilité affective, psychologique et sociale.

Un hébergement en micro-collectifs et appartements diffus à partir de chaque territoire et un accompagnement individualisé sont proposés.

Principales références juridiques

Art L 311-3 ; L 311-4 ; L 311-5 ; L 311-6 ; L 311-7 ; L 311-8 ; L 312-1 ; L 313-1 ; L 313-13 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art D 316-1 à D 316-6 du CASF : *lieux de vie*

3. Assistants familiaux

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de **moins de 21 ans** à son domicile. L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Pour pouvoir exercer cette profession, l'assistant familial doit être agréé par le Président du Département; il peut ensuite être recruté par le Département de la Haute-



Savoie, ou par une autre personne morale de droit public ou de droit privé¹.

Les assistants familiaux recrutés par le Département sont des agents non titulaires de la fonction publique territoriale bénéficiant d'un contrat de droit public.

Rôle de l'assistant familial

L'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Assurer permanence relationnelle, attention, soins et responsabilité éducative dans le quotidien de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur selon ses besoins ;
- Favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins ; veiller à ce qu'il y trouve sa place ; accompagner les arrivées et départs ;
- Assurer les accompagnements requis par l'accueil de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur (droits de visite et d'hébergement, audiences, soins, scolarité, loisirs, etc.)
- Participer aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis ; contribuer au projet pour l'enfant.

Avec les autres membres des équipes pluridisciplinaires et, le cas échéant, les autres membres de la famille d'accueil :

- Aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie
- Accompagner l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille et respecter son histoire.

Modalités d'accueil

L'accueil peut être continu ou intermittent, c'est-à-dire sur des temps de week-ends et de vacances ou sur des courtes périodes.

L'accueil peut être préparé ou immédiat.

Préalablement à tout accueil d'un enfant, le service de l'aide sociale à l'enfance apprécie la disponibilité de l'assistant familial entres autres au regard des conditions matérielles d'accueil, du profil de l'enfant et des contraintes de la prise en charge (trajets, droits de visite et d'hébergement, droits de visite médiatisés).

Principales références juridiques

Art L 421-2 à L 421-17 ; L 422-1 à L 422-8 ; L 423-1 à L 423-7 ; L 423-29 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 421-1 à R 421-42 ; R 421-43 ; D 421-49 ; R 422-1 ; D 423-21 ; D 423-22 du CASF
Arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'État d'assistant familial

4. Accueil durable et bénévole

Si l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans un cadre administratif ou dans un cadre judiciaire hors assistance éducative (délégation d'autorité parentale, tutelle, pupille de l'Etat), il peut être accueilli chez un tiers, à titre bénévole. Cet accueil est contractuel et indemnisé.

¹ Une personne morale désigne une entité juridique (Etat, Collectivités territoriales, associations, sociétés...).



Conditions

L'accord écrit du ou des titulaires de l'autorité parentale est requis et l'avis de l'enfant est recueilli.

Le tiers est recherché dans l'environnement de l'enfant, parmi les personnes qu'il connaît déjà ou parmi d'autres personnes susceptibles d'accueillir durablement l'enfant et de répondre à ses besoins.

Cette orientation ne peut être faite qu'après réalisation d'une évaluation de la situation de l'enfant, concluant au fait que l'accueil chez le tiers est bien conforme à son intérêt.

La situation du tiers fait également l'objet d'une évaluation comprenant à minima un entretien réalisé à son domicile par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Le tiers ne doit pas avoir fait l'objet de condamnation pénale risquant de mettre en danger l'enfant. De même s'agissant des majeurs vivants à son domicile.

Modalités d'accueil

L'accueil s'effectue au domicile du tiers.

L'accueil peut être permanent ou non, en fonction des besoins de l'enfant.

Un accompagnement, un suivi et un contrôle du tiers sont mis en place. Un référent éducatif est désigné. Un suivi renforcé est prévu pour les **enfants de moins de 2 ans**.

Principales références juridiques

Art L 221-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art D 221-16 à D 221-24 du CASF

Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille



Accompagnement des mineurs accueillis hors du domicile parental

1. Définition et principes

Surveillance et protection administratives par le service de l'aide sociale à l'enfance des mineurs du département accueillis hors du domicile de leurs parents jusqu'au 4^{ème} degré (grands-parents, oncles et tantes, frères et sœurs, cousins) ou de leur tuteur.

Rôle d'aide, de conseil et d'accompagnement dans les situations où l'enfant est confié à un tiers familial ou tiers digne de confiance ou accueillant durable et bénévole.

Prise en charge financière des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite concernant les mineurs confiés par l'autorité judiciaire¹ à des particuliers (tiers familiaux, tiers dignes de confiance², délégués de l'autorité parentale) ou à des établissements ou services dans le cadre de l'assistance éducative ou de la délégation d'autorité parentale³ ou des mineurs confiés par le Département à des accueillants durables et bénévoles.

Principales références juridiques

Art L 221-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : *relatif au placement auprès d'un tiers familial ou d'un tiers digne de confiance*

Art L 227-1 et **L 227-2** du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : *relatifs au devoir de protection du Président du Conseil départemental*

¹ Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges

² Personne qui est un membre de la famille ou non et à qui le juge des enfants confie le recueil et l'éducation de l'enfant, à titre exceptionnel

³ L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents

Art L 228-1 à L 228-3 et **R 228-3** du CASF : *relatifs aux dispositions financières*

Art 375-3 2° du Code civil : *relatif à la mesure de placement chez un tiers digne de confiance*

Art 375-3 4° et **5°** du Code civil : *relatif au placement dans un établissement ou service*

Art 375-7 du Code Civil alinéa 4 : *relatif aux droits de visite en présence d'un tiers pour les mesures tiers familial, tiers digne de confiance.*

Art 377 et **377-1** relatifs à la délégation d'autorité parentale à un particulier.

2. Public éligible

- Tiers familiaux, tiers digne de confiance auquel la garde de l'enfant a été confiée dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative décidée par le Juge des enfants ;
- Particuliers (proche de l'enfant, membre de la famille au-delà du 4^{ème} degré de parenté) délégués de l'autorité parentale par décision du juge aux affaires familiales ;
- Accueillant durable et bénévole à qui le Président du conseil départemental a confié un mineur.
- Etablissement ou service auquel le mineur a été confié par l'autorité judiciaire.
- Etablissement ou assistant familial auprès de qui un mineur confié au

jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. L'autorité parentale s'exerce sans violences physiques ou psychologiques. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »



titre de l'assistance éducative a été orienté par un département extérieur.

3. Critères d'attribution

Concernant les mineurs confiés à des particuliers par le Juge aux affaires familiales, le devoir de surveillance administrative exercée par le service de l'aide sociale à l'enfance n'intervient qu'à l'égard des mineurs confiés à un membre de la famille au-delà du 4^{ème} degré.

Pour les mineurs confiés à un tiers familial ou un tiers digne de confiance, le juge des enfants peut assortir sa décision d'une mesure d'AEMO. En l'absence de mesure d'AEMO, un référent du service de l'aide sociale à l'enfance ou un organisme public ou privé habilité accompagne le membre de la famille ou la personne digne de confiance à qui l'enfant a été confié.

Le service de l'aide sociale à l'enfance informe, accompagne et contrôle le tiers à qui il confie l'enfant dans le cadre d'un accueil durable et bénévole. Un référent désigné par le service est chargé de ce suivi.

La prise en charge financière par le Département fait suite à la communication de la décision judiciaire confiant le mineur au particulier ou à un établissement.

4. Procédures d'admission

A la réception de la décision judiciaire transmise par le greffe du tribunal ou sur demande écrite de l'accueillant durable et bénévole ou du délégataire⁴ de l'autorité parentale accompagnée d'une copie de la décision judiciaire lui confiant le mineur, un arrêté est pris par le Président du Département et par délégation, par le Directeur Enfance Famille représenté par le Responsable Aide Sociale à l'Enfance

territorialement compétent. Cet arrêté permettra le cas échéant l'accompagnement éducatif du tiers en charge de l'enfant et la prise en charge financière par le service de l'aide sociale à l'enfance des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite du mineur confié par l'autorité judiciaire au tiers familial, tiers digne de confiance ou délégataire de l'autorité parentale ou à l'établissement ou service.

Le particulier ou le parent au-delà du 4^{ème} degré auquel l'enfant a été confié est informé par courrier de l'obligation incombant au service de l'aide sociale à l'enfance d'assurer le suivi du mineur confié, des coordonnées du travailleur socio-éducatif chargé de la surveillance administrative et des modalités de prise en charge financière sous la forme d'une indemnité journalière. A cette fin, est joint à ce courrier un imprimé-type, accompagné de la liste des pièces à joindre, à remplir et à retourner au Service Assistants Familiaux de la Direction Enfance Famille chargé de mandater le versement des indemnités journalières.

L'indemnité journalière d'entretien pour les tiers familiaux, tiers dignes de confiance, accueillant durable et bénévole et délégataires de l'autorité parentale est allouée par le Département, quel que soit le degré de parenté avec le mineur, dès lors que le mineur est placé sous la responsabilité du particulier désigné.

Elle est versée sur présentation de la fiche de présence signée avec la formule « déclaration sur l'honneur » transmise au Service Assistants Familiaux et Tiers.

Son montant, aligné sur celui de l'indemnité journalière d'entretien versée aux assistants familiaux du service de l'aide sociale à l'enfance et variable selon l'âge de l'enfant, est arrêté annuellement par l'assemblée délibérante du Conseil départemental.

⁴ En droit, personne à qui l'on délègue / qui bénéficie d'une délégation



Dans la limite du plafond fixé par cette délibération, un dépassement de son montant peut être alloué sur demande expresse⁵ de la personne, après accord du Responsable Aide Sociale à l'Enfance territorialement compétent et au vu des justificatifs.

Le versement de l'indemnité d'entretien aux tiers familiaux, tiers dignes de confiance ou délégataires de l'autorité parentale par le service de l'aide sociale à l'enfance cesse à l'échéance ou à la mainlevée⁶ de la décision judiciaire ou à la majorité de l'enfant confié.

La prise en charge financière des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite des mineurs confiés à un établissement ou un service s'effectue sous forme de versement d'un prix de journée ou dans la cadre d'une dotation globale de financement.

5. Modalités d'intervention

Surveillance administrative :

Le service de l'aide sociale à l'enfance assure la protection des mineurs accueillis sur le département de la Haute-Savoie hors de domicile de leurs parents au-delà du 4^{ème} degré de parenté ou de leur tuteur.

Lorsque le lieu d'accueil du mineur confié se trouve hors département, la surveillance administrative est assurée par le Président du département du lieu de placement sur demande écrite du Président du Département de la Haute-Savoie.

Lorsque le mineur est confié dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative, la protection est assurée conjointement par le Président du Département et le Juge des enfants.

Intervenants ou services à contacter
Juge des enfants ou Juge aux affaires familiales- Président du Département gardien

La surveillance administrative mise en place s'exerce sur les conditions morales et matérielles de l'accueil du mineur en vue de protéger sa sécurité, sa santé et sa moralité. Elle est assurée par un travailleur socio-éducatif du service Enfance d'un territoire, désigné référent chargé du suivi du mineur. Elle donne lieu à la rédaction de rapports transmis au Responsable Aide Sociale à l'Enfance et au Président du Département gardien pour les surveillances administratives assurées à la demande d'un autre département selon la périodicité fixée ou à échéance de la mesure.

La surveillance administrative est assurée par le travailleur socio-éducatif de la Direction Enfance Famille désigné référent de la mesure.

Accompagnement dans le cadre des mesures d'accueil chez un tiers familial ou tiers digne de confiance :

L'accompagnement est assuré par le travailleur socio-éducatif de la Direction Enfance Famille désigné référent de la mesure ou par un service habilité.

Lorsque le juge des enfants ordonne des visites en présence d'un tiers pour un mineur confié à un membre de la famille ou à un tiers digne de confiance, il peut charger le service de l'aide sociale à l'enfance ou le service habilité d'accompagner l'exercice de ce droit de visite.

L'accompagnement donne lieu à la rédaction de rapports transmis au Juge des enfants, selon la périodicité fixée ou à échéance de la mesure.

Responsable aide sociale à l'enfance territorialement compétent ou son représentant, Responsable Technique et

⁵ Qui se manifeste de manière apparente / qui exprime formellement la volonté de quelqu'un

⁶ Mesure qui met fin à la décision judiciaire



réfèrent chargé de la surveillance administrative.
Direction Enfance Famille - Service Assistants Familiaux et Tiers.



Prise en charge financière par le Département

1. Dépenses prises en charge par le Département

Le Département finance les mesures de protection de l'enfance attribuées ou mises en œuvre par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du Président du Département de la Haute-Savoie.

Concernant les décisions judiciaires, le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite :

- Des mineurs confiés par l'autorité judiciaire¹ à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés au titre de l'assistance éducative
- Des mineurs confiés au service de l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de l'assistance éducative, de la délégation ou du retrait de l'autorité parentale², de la tutelle vacante ou de l'article L112-14 du Code de procédure pénale des mineurs.
- Des mineurs pour lesquels est intervenue une délégation d'autorité parentale à un particulier ou à un établissement habilité

Le Département prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'assistance éducative en milieu ouvert et confiées soit à des personnes physiques,

établissements et services publics ou privés soit au service de l'aide sociale à l'enfance.

Les dépenses résultant de placements dans des établissements et services publics de la protection judiciaire de la jeunesse relèvent de la compétence de l'Etat et ne sont pas prises en charge par le Département.

La prise en charge financière par le Département intervient à compter de la date de début d'intervention ou d'accueil du bénéficiaire jusqu'à la date d'échéance de la mesure prise, selon les modalités précisées dans le règlement financier adopté par le Conseil départemental. Cette prise en charge cesse en cas de mainlevée³ de la mesure par l'autorité judiciaire ou d'arrêt de l'attribution de la prestation d'aide sociale à l'enfance à la demande du ou des bénéficiaires ou du Responsable Aide Sociale à l'Enfance.

La prise en charge financière par le Département intervient sous la forme du versement :

- d'une indemnité journalière pour les particuliers (tiers familiaux, tiers dignes de confiance, délégués⁴ d'autorité parentale)
- d'une rémunération et indemnités pour les assistants familiaux du service de l'aide sociale à l'enfance ;
- d'une dotation globale de financement et/ou d'un prix de

¹ Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges

² L'article 371-1 du Code Civil définit l'autorité parentale comme : « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement,

dans le respect dû à sa personne. L'autorité parentale s'exerce sans violences physiques ou psychologiques...Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »

³ Mesure qui met fin à la décision judiciaire

⁴ En droit, personne à qui l'on délègue / qui bénéficie d'une délégation



journée pour les établissements ou services.

Principales références juridiques

Art L 222-1 ; L 222-5 ; L 228-3 et L 228-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 222-1 ; R 222-2 ; R 228-3 du CASF

2. Compétence financière du Département

La prise en charge financière des mesures de protection sociale par le Conseil départemental de la Haute-Savoie est subordonnée à la décision d'attribution de la prestation ou d'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance prise par le Président du Département ou son représentant.

Concernant les décisions judiciaires, la prise en charge par le Département des dépenses susmentionnées au point 1 du présent chapitre relève, en application des dispositions de l'article L. 228-4 du CASF, du Conseil départemental de la Haute-Savoie, lorsque la juridiction ayant prononcé la mesure en première instance a son siège dans le département de Haute-Savoie.

Lorsque le siège de la juridiction ayant prononcé la mesure est situé hors département, la prise en charge des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite des mineurs confiés relève de la compétence du Département, siège de la juridiction.

Les dépenses afférentes⁵ aux mesures d'AEMO engagées par le Département de la Haute-Savoie sur décision judiciaire prise par délégation de compétence d'une juridiction hors département font l'objet d'un remboursement par le Département, siège de la juridiction ayant prononcé la mesure

⁵ Relatives

⁶ Retrait de l'affaire dont a été saisie une juridiction

⁷ Droit que détient une personne appelé le "créancier" a sur autre personne dite le "débiteur" d'obtenir une

d'AEMO sur la base d'un état de frais établi et de l'arrêté de tarification annuel pris par le Président du Département de la Haute-Savoie.

En cas de dessaisissement⁶, en cours de mesure, de la juridiction ayant son siège en Haute-Savoie au profit d'une autre juridiction située dans un autre département, ce Département prend en charge les frais afférents à l'exécution de la mesure. La décision de dessaisissement produit un effet immédiat sur le transfert de compétence financière entre les deux Départements concernés.

Le Département chargé de la prise en charge financière d'une mesure assure celle-ci selon le tarif en vigueur dans le département du lieu de placement de l'enfant.

Les créances⁷ sont soumises à la prescription quadriennale⁸ à partir du 1^{er} jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

Principales références juridiques

Art L 222-1 ; L 222-5 ; L 228-3 et L 228-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 222-1 ; R 222-2 ; R 228-3 du CASF

3. Allocations et indemnités versées par le Département

Les montants des indemnités et des diverses allocations (habillement, argent de poche, scolarité, loisirs, Noël, réussite aux examens, cadeau d'union légale) versées dans le cadre de la prise en charge des mineurs et/ou des jeunes majeurs par le service de l'aide sociale à l'enfance ainsi que leurs modalités d'attribution et/ou de versement sont fixés annuellement par délibération du Conseil départemental de la Haute-Savoie, publiée au

prestation. Exemple : obtenir une somme d'argent/ remboursement

⁸ Une créance détenue sur une personne publique (ex : le Département), quelle que soit sa nature s'éteint au bout de quatre ans.



Recueil des Actes Administratifs et disponible sur le site Internet du Conseil départemental de la Haute-Savoie.

Les montants de ces indemnités et allocations varient en fonction de l'âge de l'enfant pris en charge et du type d'accueil.

Des dépassements des allocations de base peuvent être accordés sur décision du Responsable Aide Sociale à l'Enfance territorialement compétent, sur demande expresse et au vu des justificatifs produits, dans la limite d'un montant plafond fixé dans la délibération annuelle du Conseil départemental.

Les mineurs et les jeunes majeurs accueillis en établissement ou service ne peuvent prétendre au versement desdites allocations, ces dernières étant intégrées dans le prix de journée versé à l'établissement ou au service par le service de l'aide sociale à l'enfance.

Principales références juridiques

Art L 222-1 ; L 222-5 ; L 228-3 et L 228-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
Art R 222-1 ; R 222-2 ; R 228-3 du CASF

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille



Participation financière des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux

1. L'obligation alimentaire

Les parents ont l'obligation d'assumer en fonction de leurs possibilités, l'entretien et l'éducation de leurs enfants. Lorsque ceux-ci font l'objet d'un placement auprès de l'aide sociale à l'enfance, sous réserve de décisions judiciaires, et afin de permettre le plein exercice de l'autorité parentale et le maintien des liens affectifs, les parents assument leur obligation alimentaire en versant une contribution au Département ou en assumant eux-mêmes certains frais.

Sous réserve d'une décision judiciaire contraire, sont dispensés de l'obligation alimentaire à l'égard des père, mère et ascendants :

- Les pupilles de l'Etat¹ élevés jusqu'à la fin de leur scolarité par le service de l'aide sociale à l'enfance
- les enfants ayant été retirés de leur milieu familial par décision judiciaire pendant une période **d'au-moins 36 mois** cumulés au cours des **douze premières années de leur vie**

Principales références juridiques

Art L 132-5 ; L132-6 ; L 228-1 ; R 132-8 ; R 228-1 et R 228-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 203 à 211 et 375-8 du Code civil

¹ L'enfant qui a perdu tout lien avec sa famille est confié aux services de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Il est admis en qualité de pupille de l'État et peut faire l'objet d'un projet d'adoption.

2. Participation financière des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux

Une contribution peut être demandée à toute personne bénéficiaire d'une mesure de TISF ou faisant l'objet d'une mesure de prise en charge physique relevant de l'aide sociale à l'enfance.

Si elle est mineure, cette contribution est demandée à ses débiteurs d'aliments (père, mère ou ascendants).

Cette contribution peut prendre la forme soit d'une participation en nature (vêtue, loisirs, etc.) soit d'une participation financière.

Concernant les mesures de protection sociale, le montant et les modalités de versement de cette contribution sont fixés, sur délégation du Président du Département, par le Responsable Aide Sociale à l'Enfance territorialement compétent, en accord avec le bénéficiaire de la prestation ou les débiteurs d'aliments au vu de la situation financière et sociale des intéressés.

Le montant et les modalités de versement sont spécifiés dans le document de recueil d'accord préalable signés par les parents ou le bénéficiaire.

En tout état de cause, la contribution ne peut être supérieure, mensuellement, pour chaque personne prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, à **50 pour cent** de la base mensuelle de calcul des prestations familiales.



Lorsque cette contribution est calculée par jour de prise en charge, son montant par jour ne peut être supérieur au trentième de ce plafond.

La participation financière du ou des bénéficiaires à l'intervention d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale est fixée sur la base du barème CAF/MSA établi pour l'aide au domicile.

Concernant les mesures judiciaires, le montant et les modalités de versement de la contribution sont fixés dans la décision judiciaire. Les participations financières des débiteurs d'aliments définies par le Juge doivent être versées au Département et ne peuvent en aucun cas être perçues par les tiers familiaux, tiers dignes de confiance, délégataires de l'autorité parentale, assistants familiaux ou établissements auxquels l'enfant est confié.

A l'exception des prestations d'intervention d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale et d'accueil mère-enfant pour lesquelles les contributions financières demandées sont versées directement à l'association d'aide à domicile ou à l'établissement, les participations financières doivent être versées par le bénéficiaire ou ses débiteurs d'aliments à la Paierie Départementale, à réception de l'avis mensuel des sommes à payer transmis par cette dernière.

Le règlement peut être effectué par virement automatique, chèque libellé à l'ordre du Payeur départemental ou en espèces auprès de la Paierie Départementale ou de tout autre poste du Trésor Public dans le département.

En cas de changement de situation ou de difficultés concernant le règlement des participations financières fixées, le bénéficiaire ou ses débiteurs d'aliments peuvent saisir le Président du Département représenté par le Responsable Aide Sociale à

l'Enfance territorialement compétent ou, pour les mesures judiciaires, le Juge ayant fixé la contribution, pour demander la révision ou la suspension temporaire ou définitive de leur participation financière à la prise en charge.

La décision prise ou mise en œuvre par le Président du Département est notifiée au bénéficiaire ou à ses débiteurs d'aliments et motivée en cas de refus.

Principales références juridiques

Art L 132-5 ; L 228-1 ; R 132-8 ; R 228-1 et R 228-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 203 à 211 et 375-8 du Code civil

3. Récupération des allocations familiales par le service de l'aide sociale à l'enfance

Les participations exigées des parents pour la prise en charge de leur enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance ne peuvent être inférieures, sauf exceptions dûment motivées, à la part des allocations familiales dues à la famille pour cet enfant.

En application des dispositions de l'article L. 521-2 du code de la sécurité sociale, les allocations familiales dues à la famille au titre de l'enfant sont directement et intégralement versées au service de l'aide sociale à l'enfance lorsque l'enfant lui est confié pour une **durée supérieure à un mois**.

Toutefois, à la demande du Président du Département ou de l'autorité judiciaire², l'organisme de sécurité sociale peut maintenir le versement des allocations à la famille, lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer.

² Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges



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.

Principales références juridiques

Art L 132-5 ; L 228-1 ; R 132-8 ; R 228-1 et R 228-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

Art 203 à 211 et 375-8 du Code civil

Intervenants ou services à contacter

Direction Enfance Famille



Actions d'éducation et de planification familiale

1. Cadre général

En Haute-Savoie, la mission PMI dévolue aux centres de santé sexuelle (ex CPEF) est déléguée, par voie de convention, aux Centres Hospitaliers : au centre hospitalier Annecy-Genevois, au centre hospitalier Alpes-Léman, aux Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc, et aux hôpitaux du Léman. Les lieux de consultation se situent dans les hôpitaux ou dans des lieux de consultations avancées (Maison des adolescents, pôles médico sociaux du Département, ...).

Le Département (service de PMI, Direction adjointe PMI-PS) coordonne, contrôle et en assure le suivi.

Ils fonctionnent sous la responsabilité d'un médecin qualifié en gynécologie, et comprennent obligatoirement, de façon permanente, un conseiller conjugal et familial.

L'activité se décline sous forme de consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité, d'actions individuelles ou collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, d'entretiens de préparation à la vie de couple et à la parentalité, de conseil conjugal et familial, de prévention des violences intrafamiliales et des conduites à risques, d'information, des entretiens préalables obligatoires pour les mineures et des entretiens postérieurs à l'interruption volontaire de grossesse IVG.

Dans le cadre de leur activité contraceptive, les CSS assurent une activité prévention, de dépistage et de traitement des infections sexuellement transmissibles (IST) et éventuellement de vaccination (HPV papillomavirus).

2. Bénéficiaires

Les centres de santé sexuelle proposent des consultations individualisées qui sont ouvertes à tous les publics et particulièrement aux mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans. Elles sont anonymes et gratuites. La confidentialité est garantie.

3. Prestations proposées et procédure

3.1. Les consultations médicales

Les médecins de centre de santé sexuelle assurent les missions de conseils en contraception (prévention des grossesses non désirées et des IVG) et de prévention et de traitement des infections sexuellement transmissibles (IST). Ils effectuent de manière anonyme le dépistage et le traitement de ces maladies.

Les sages-femmes interviennent aussi dans ces centres et proposent des consultations de contraception et de prévention, en cohérence avec leur référentiel métier.

Les coordonnées des lieux de consultation sont disponibles sur le site internet du Département, à la direction adjointe PMI-PS ou dans les centres médico-sociaux, et sur les sites des hôpitaux du département.

3.2. La délivrance de contraceptifs

Les personnes peuvent bénéficier d'une contraception régulière et d'une contraception d'urgence, y compris les mineures, pour lesquelles le consentement des parents ou des représentants légaux n'est pas requis.



La délivrance de la contraception d'urgence n'est pas soumise à une prescription médicale obligatoire. Elle peut s'effectuer à titre gratuit dans les pharmacies.

Les Centres de santé sexuelle de Haute Savoie ne pratiquent pas d'IVG médicamenteuse. Les IVG médicamenteuses ou instrumentales sont pratiqués dans les centres d'orthogénie de ces hôpitaux. Les professionnels accompagnent les femmes dans ce parcours auprès des hôpitaux.

Les établissements publics hospitaliers assurent la continuité des soins en cas d'urgence ou de nécessité.

3.3. Les missions d'information

Chaque CSS dispose d'un professionnel compétent en matière de conseil conjugal et familial qui a un rôle important d'information et d'écoute.

Ce dernier renseigne sur la régulation des naissances, la parentalité, les violences conjugales et intrafamiliales, la prévention des conduites à risque...

Les informations collectives

Les personnels des CSS (médecins, conseillers conjugaux ou sages-femmes) travaillent en lien avec les collectifs d'éducation à la sexualité, coordonnés par des infirmières de PMI-PS et interviennent dans des séances d'informations collectives à l'intérieur ou à l'extérieur du CSS en milieu scolaire majoritairement ou en foyer.

Ces séances sont réalisées sous la forme d'actions collectives de prévention, d'expositions en salles d'attente à partir d'affiches de prévention sur différents thèmes ou sous forme de temps forts partenariaux (forums santé, actions collectives à destination des saisonniers en stations de sports d'hiver...)

Les entretiens individuels

Les conseillers conjugaux des CSS proposent des entretiens de préparation à la vie de

couple et à la fonction parentale, ainsi que des conseils aux personnes se trouvant dans des situations difficiles, liées à des dysfonctionnements familiaux ou des violences intrafamiliales.

3.4. Les consultations liées à une demande d'interruption de grossesse

Femme majeure

Une consultation et un entretien sont systématiquement proposés, avant et après l'interruption volontaire de grossesse, à la femme majeure.

Mineure non émancipée

Pour la jeune femme mineure non émancipée, une consultation préalable et un entretien sont obligatoires. Si elle exprime le désir de garder le secret à l'égard des titulaires de l'autorité parentale ou de son représentant légal, elle doit être conseillée sur le choix de la personne majeure susceptible de l'accompagner dans sa démarche.

Après l'intervention, une deuxième consultation, ayant notamment pour objet une nouvelle information sur la contraception, est obligatoirement proposée aux mineures.

Principales références juridiques

Code de santé publique :
Article L.2112-2 alinéa 3
Articles L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-7, L. 2212-8
Article L2311-1 à L 2311-6
Article L. 5134-1
Articles R.2112-4, R.2112- 5, R.2112 -14, R2212-1, R.2212-16, R.2311-3 à R.2311-21
Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé



Actions de prévention en faveur des femmes enceintes

Sous l'autorité et la responsabilité du président du département, le service de protection Maternelle et Infantile (PMI) organise des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes.

1. Cadre général

Les enjeux de la protection de l'enfance sur les parcours de vie des enfants et des familles justifient le recours aux interventions spécifiques des sages-femmes de PMI en périnatal.

Elles proposent des consultations et un suivi des femmes enceintes selon des critères de vulnérabilité en lien avec les hôpitaux, les sages-femmes libérales et les médecins traitants. Des actions d'accompagnement peuvent être proposées si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien prénatal précoce obligatoire. Cet entretien peut être réalisé dès lors que la déclaration de grossesse a été effectuée. Ceci toujours avec l'accord préalable de la patiente. Elles travaillent en lien avec le réseau périnatal des 2 Savoie qui œuvre pour une prise en charge globale et continue de la femme enceinte et de son enfant par l'intervention coordonnée des professionnels concernés.

La présence de ces sages-femmes au sein de la collectivité permet, à partir des déclarations de grossesse, de proposer des interventions précoces pour les situations à risque ou vulnérables.

Le relais avec les puéricultrices, les médecins et/ou les services sociaux du Département favorise la continuité des actions le cas échéant.

2. Bénéficiaires

Toute femme enceinte résidant dans le Département de la Haute-Savoie, notamment en cas de besoin d'un accompagnement individuel en raison de difficultés médicales, psychologiques et/ou sociales.

3. Actions proposées

3.1 Délivrance des carnets de grossesses et de santé

Le Département édite et diffuse les carnets de grossesse et de santé qui sont des documents médicaux à destination des usagers. Le Département (service de PMI) assure la diffusion et la promotion des carnets de grossesse et de santé auprès des professionnels libéraux et des maternités.

Le carnet de grossesse

Le carnet de grossesse peut être délivré gratuitement à toute femme enceinte lors du premier examen prénatal par le médecin ou la sage-femme exerçant en libéral ou en PMI. A chaque consultation, les examens et observations réalisés nécessaires au suivi de la grossesse sont consignés.

Le carnet de santé

Le carnet de santé est établi au nom de l'enfant. Il est remis gracieusement et systématiquement aux parents ou aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale. Les équipes de PMI utilisent les carnets de santé pour faciliter le parcours santé des enfants, recueillir et consigner les éléments nécessaires au suivi de la santé de l'enfant

- Nul ne peut en exiger la communication. Toute personne appelée, par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.



3.2 Les consultations prénatales

Le Département organise des consultations gratuites en faveur des femmes enceintes. Les sages-femmes interviennent principalement sur critères de vulnérabilité.

- Ces consultations permettent de vérifier la réalisation des examens prénataux obligatoires et aussi d'autres examens complémentaires nécessaires à la santé de la mère et de l'enfant.

Une attention particulière est apportée aux femmes enceintes les plus vulnérables, notamment les mineures.

Des interventions peuvent alors être réalisées soit à domicile ou en consultation dans les locaux conformes au cadre réglementaire des consultations médicales.

La sage-femme de PMI détermine avec la femme enceinte le contenu et le rythme du suivi.

Elle travaille en lien avec le personnel soignant de la maternité où l'accouchement est prévu. Elle peut solliciter la puéricultrice de secteur en relais de son intervention pour préparer la continuité de l'accompagnement dès la naissance et soutenir la future parentalité.

3.3 L'entretien prénatal précoce

Cet entretien est proposé systématiquement et doit s'effectuer lors du premier examen prénatal.

Il est entièrement pris en charge par l'Assurance maladie, ne nécessite ni ordonnance ni passage par le médecin traitant. Il est strictement confidentiel.

Il peut être réalisé par les sages-femmes du service de protection maternelle et infantile.

Il ne consiste pas en un examen médical mais est un espace d'écoute et d'échange avec les femmes enceintes se trouvant dans leur 4^{ème} mois de grossesse, qui peuvent s'y rendre seules ou en couple.

Principales références juridiques

Code de la sante publique
Art L.2111-1 à L.2111-4, L.2112-1 ; L.2112-4, L.2112-7, L.2122-1, L.2112-9, R.2112-1 R.2112-2, R.2112-7, R.2122-4 à R.2122-17.
Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016, de modernisation du système de santé
Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant
[Loi Taquet](#)



Consultations infantiles et bilans de santé

1. Cadre général

Sous l'autorité et la responsabilité du Président du Département, le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) organise les activités de consultation et d'action de prévention médico-sociale pour les enfants avant 6 ans ainsi que des bilans de dépistage et de santé en école maternelle pour les enfants âgés de 3 à 4 ans, scolarisés des écoles publiques ou privées du département.

2. Consultations médicales infantiles consultations d'infirmière-puéricultrice visites à domicile

Les interventions réalisées dans le cadre des consultations infantiles, visites à domicile et permanences relèvent du service public de proximité et participent à la lutte contre les inégalités de santé.

Le service contribue par ces activités aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage.

Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

2.1 Les bénéficiaires

Ce service est proposé à tous les enfants de moins de 6 ans et particulièrement aux familles qui requièrent une plus grande attention pour des raisons médicales, et/ou psychiques, et/ou sociales.

2.2 Les prestations proposées et procédure

Les consultations médicales infantiles

Elles ont pour objectif d'assurer pour l'enfant de moins de six ans une surveillance de la croissance staturopondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif.

Le Département (le service de PMI) propose chaque semaine pour les enfants de moins de six ans une demi-journée de consultation pour 200 enfants nés au cours de l'année civile précédente.

Ces consultations sont gratuites, ouvertes à tous les publics. Elles ont lieu à la demande des familles et sur rendez-vous. Elles s'inscrivent dans l'obligation légale faite pour chaque enfant de bénéficier de 20 examens médicaux pris en charge à 100 % par l'assurance maladie dont 14 au cours des trois premières années, 3 de la quatrième à la sixième année et 3 de la septième à la dix-huitième année.

La carte vitale est demandée lors des consultations pour permettre le remboursement des actes par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Elles donnent notamment la possibilité de réaliser les vaccinations selon le calendrier vaccinal, surveiller la courbe staturopondérale, le développement psychomoteur de l'enfant, repérer des troubles du comportement de l'enfant, de l'interaction enfant/adulte, dépister des troubles sensoriels, du langage.

Le Département favorise ces actions de prévention et consacre un budget spécifique



pour l'achat de vaccins à destination des familles les plus vulnérables.

Ces consultations sont également l'occasion d'échanger et d'apporter aux parents des conseils professionnels adaptés aux besoins de leur enfant pour favoriser son développement et sa socialisation.

Les consultations d'infirmières-puéricultrices :

Ce service complémentaire de prévention de proximité régulier est proposé aux parents pour veiller au bon développement de leur enfant et trouver des échanges et conseils adaptés pour répondre aux besoins au quotidien de celui-ci. Les infirmières puéricultrices favorisent les liens relationnels entre les parents et l'enfant ; elles contribuent au soutien à la parentalité.

Ces consultations d'infirmières-puéricultrices sont assurées par une puéricultrice et sont mises en place sur les territoires de façon régulière et accessible avec ou sans rendez-vous aux familles.

Les Visites à domicile

Les visites à domicile sont assurées par les infirmières-puéricultrices.

Elles ont pour but de proposer un accompagnement des parents dans la prise en charge de leur enfant en tenant compte de leurs besoins. La PMIPS a développé un dispositif de prévention précoce « Petits pas Grands pas » permettant de proposer de manière régulière aux parents, dans les premiers mois de la vie d'un enfant, un soutien de leur parentalité et un accompagnement co-construit pour lutter contre les inégalités d'accès aux services sociaux et de santé.

Principales références juridiques

Code de la Santé Publique

Art L.2111-1 à 2111-4 ; Art L.2112-6 relatifs aux examens de prévention des enfants de moins de 6 ans

Pour les consultations : Art L.2112-2, 2^o alinéa, R.2112-6

Pour les visites à domicile : Art L.2112-2, 4^o alinéa

Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé

Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant

Loi N° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection de l'enfance

3. Les bilans de santé en école maternelle

Le Bilan de Santé en École Maternelle (BSEM) entre dans le parcours de santé des jeunes enfants.

Il est l'un des 20 examens médicaux gratuits et obligatoires effectués par le ou un des médecins en charge du suivi de l'enfant.

Les infirmières-puéricultrices effectuent des bilans de dépistages sensoriels, de langage, de comportement et en l'absence de médecin, peuvent orienter vers les professionnels adaptés à leur prise en charge.

3.1 Bénéficiaires

Ces dépistages et bilans médicaux sont réalisés pour les enfants de 3 à 4 ans scolarisés en Haute-Savoie. Ils sont effectués avec l'accord des parents.

3.2 Prestations proposées

Les bilans de santé en école maternelle consistent en un examen à caractère préventif.

Ils permettent de réaliser soit un dépistage soit un bilan complet : poids, taille, indice de masse corporelle, recherche d'anomalies bucco-dentaires, tests auditif et visuel, observation du développement affectif,



psychomoteur, cognitif et du comportement, test de langage, vérification de la conformité du calendrier vaccinal.

3.3 Procédure

Intervention des puéricultrices

Les puéricultrices rencontrent les enfants du département scolarisés en moyenne section, au sein de leur école.

Le professionnel transmet les résultats aux parents sous enveloppe cachetée et au médecin de PMI.

Pour les enfants présentant un problème particulier, soit ils sont orientés directement par l'infirmière-puéricultrice vers un médecin, soit l'enfant est vu par le médecin de PMI-PS qui rencontre les parents afin de les orienter vers un médecin ou un service spécialisé ; il fait également le lien avec le médecin généraliste.

La direction adjointe PMIPS transmet les dossiers médicaux des enfants au médecin du service de santé scolaire de l'Education nationale selon le cadre réglementaire défini.

Par ailleurs, les renseignements du bilan de dépistage infirmier sont inscrits dans le carnet de santé.

L'équipe PMIPS accomplit ses missions en lien avec les acteurs de santé et les réseaux du territoire.

Les situations complexes peuvent faire l'objet de synthèse avec les services sociaux ou d'aide sociale à l'enfance en informant les familles voire en les associant.

Principales références juridiques

Code de Santé Publique

Art L.2111-1 et suivants relatifs aux dispositions générales - **Art L.2112-2, 2° alinéa, L.2112-5 et L.2112-6** relatifs aux examens de prévention des enfants de moins de 6 ans et à la transmission des dossiers médicaux des enfants suivis à l'école maternelle

Art L.2132-4 relatif au handicap.

Décret n°2021-613 du 13 mai 2021

Articles **R2131-1 à R2132-3** section 1 : examens obligatoires

Loi n°2016-297 du 14 mars 2014 relative à la protection de l'enfant

Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé

Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance

Arrêté du 20/08/2021 relatif à la périodicité et au contenu des visites médicales et de dépistage obligatoire.



Assistant maternel : agrément, suivi et contrôle

1. Définition

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles
Articles L. 421-1, L. 421-3 à 4, L. 421-6 à 14, L. 421-17 à 18, L. 423-17 à 22
Article D. 421-4,
Articles R. 421-3
Annexe 4-8 référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels
Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
Arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément
Arrêté du 10 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 13 juillet 2022
Code de la santé publique
Articles L. 2112-2 alinéa 7 à L. 2112-4

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. Il peut exercer son activité dans un autre lieu qui sera soumis aux mêmes conditions d'évaluation que son domicile propre.

Il accueille les mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil familial. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou privé après avoir été agréé par le président du conseil départemental.

Le service de protection maternelle et infantile (PMI), par délégation du président du département, assure le suivi et

l'accompagnement des assistants maternels en ce qui concerne leur agrément.

Il instruit toutes les procédures relatives aux agréments :

- Demande de premier agrément ;
- Demande de renouvellement ;
- Demande de modifications : extension ou restriction ;
- Décision de suspension et de retrait

et intervient tout au long de la procédure d'agrément, veille à chaque instant de la procédure, que soient garantis la santé, la sécurité et l'épanouissement des jeunes enfants accueillis chez les assistants maternels. Il accompagne à cet effet les assistants maternels afin d'éviter tout dysfonctionnement.

2. Candidats

Toute personne de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité résidant dans le département et souhaitant exercer l'activité d'assistant maternel et effectuant une première demande d'agrément.

3. Critères d'admission

3.1 Participation à la réunion d'information préalable

Le candidat à la demande d'agrément d'assistant maternel assiste, préalablement à la demande, à une réunion d'information organisée par le service de PMI. La réunion d'information est organisée sur les quatre territoires (Bassin annécien, Arve Faucigny Mont Blanc, Chablais et Genevois). La



participation à celle-ci est fortement conseillée.

A l'issue de cette réunion, le dossier est à demander au secrétariat PMI-PS du territoire concerné, puis à retourner à ce même secrétariat, complété et signé.

Le candidat peut également télécharger le formulaire de demande d'agrément « CERFA n°13394*05 » sur internet

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R19162>

3.2 Le dossier complet de demande d'agrément

Le contenu des dossiers est fixé par décret. Il comprend dans tous les cas :

- Le formulaire « CERFA n°13394*05 » de demande d'agrément renseigné ;
- Un certificat médical d'aptitude à l'exercice de la profession ;
- Une copie d'une pièce d'identité, d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Une copie de justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Dans le cas d'une première demande de renouvellement d'agrément ou pour toute demande de renouvellement d'agrément, des pièces sont à fournir en plus de cette liste. (Cf. section 4.3 du « CERFA n°13394*05 »)

Le service PMI demande pour le candidat et pour chaque majeur résidant habituellement au domicile un extrait du casier judiciaire n°2. Conformément à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, le Président du Département demande au Préfet de lui transmettre les informations contenues dans le Fichier Judiciaire Informatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes (FIJAIS) avant d'accorder l'agrément, concernant chaque majeur et mineur de plus de 13 ans.

4. Instruction et évaluation de la demande d'agrément

4.1 L'instruction de la demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément est adressé au Président du Département du domicile de l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé auprès du service PMI dont relève le candidat.

Si le dossier n'est pas complet, le service dispose d'un délai de quinze jours pour demander les pièces complémentaires.

Un récépissé de dossier complet est adressé au candidat.

Les délais mentionnés à l'article L. 421-6 du CASF courent à compter du récépissé.

4.2 L'examen de la demande d'agrément

L'évaluation est assurée par des professionnels de PMI ayant des qualifications différentes (infirmière-puéricultrice, infirmières, médecins, éducateur de jeunes enfants le cas échéant...).

Elle est basée sur au moins une visite au domicile du candidat et un entretien.

4.3 Qualités et capacités du candidat

L'évaluation prend en compte les aptitudes du candidat et s'assure notamment qu'il présente les capacités et qualités personnelles nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis. Les évaluations sont réalisées en se basant sur le référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels (joint en Annexe).

Font donc l'objet d'une évaluation à ce titre :

- Ses qualités personnelles et ses aptitudes éducatives,



- Sa capacité d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant,
- Sa connaissance du métier, du rôle et des responsabilités en tant qu'assistant familial ou maternel,
- Sa maîtrise de la langue française orale, son aptitude à la communication et au dialogue,
- Sa disponibilité, sa capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées,
- Sa capacité à assurer la sécurité des enfants, à identifier les dangers potentiels et prévenir les accidents.

4.4 Etat de santé du candidat

Le candidat doit faire état d'un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à accueillir de jeunes enfants. Le certificat à compléter est joint au dossier de demande d'agrément.

4.5 Logement et environnement du candidat

Le candidat doit disposer d'un logement dont les dimensions, l'état, l'environnement, l'aménagement, l'accessibilité et l'organisation de l'espace permettent d'assurer la sécurité et le bien-être des mineurs (Guide « Accueillir des enfants en toute sécurité » en annexe).

- Le logement doit disposer de moyens de communication opérationnels, facilement accessibles et utilisables permettant de faire face aux situations d'urgence,
- La présence d'animaux dans le lieu d'accueil est vérifié lors de l'évaluation et en particulier ceux susceptibles d'être dangereux, l'assistant maternel doit veiller à ce que les enfants ne soient pas laissés seuls en leur présence ;
- Les moyens de transports et les déplacements avec les enfants accueillis sont évalués.

Le nombre d'enfants du candidat et leurs âges sont aussi pris en considération lors de l'évaluation du logement.

4.6 Absence de condamnation au titre du casier judiciaire

L'agrément n'est pas accordé si le candidat ou si l'un des majeurs présent habituellement au domicile du candidat a fait l'objet d'une condamnation pénale notamment pour agression sexuelle, privation de soins, délaissement sur des personnes mineures. Pour toute autre infraction inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

4.7 Décision portant sur la demande d'agrément

Une fois l'évaluation terminée, le professionnel PMI rend un avis, les dossiers sont ensuite étudiés par le cadre en charge des agréments lors des commissions d'agrément mises en place sur chaque Direction Territoriale d'Action Sociale – service PMI-PS, de manière à éclairer la décision, le cas échéant.

5. Agrément

5.1 Le refus d'agrément

Si à l'issue de l'évaluation, il apparaît que le candidat ne présente pas les capacités nécessaires à l'exercice de la profession et/ou n'offre pas des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est refusé.

Le refus d'agrément motivé est notifié au candidat par courrier. Les délais et voies de recours lui sont précisés.



5.2 La notification de l'agrément

Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat présente des capacités à l'exercice de la profession et offre des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est octroyé.

La décision du président du Département est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet de demande d'agrément. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

5.3 Contenu de l'agrément

L'agrément de l'assistant maternel est accordé pour une période de cinq ans. Il précise le nombre de mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que les horaires de l'accueil.

Pendant les heures d'accueil, l'assistant maternel peut avoir sous sa responsabilité exclusive jusqu'à 6 enfants de moins de 11 ans dont 4 enfants de moins de 3 ans.

(Cf. tableau cas général p 4 « CERFA n°13394*05 »)

Si les conditions de sécurité sont suffisantes, Le Président du Département autorise le recours à l'accueil exceptionnel et à l'accueil ponctuel.

(Cf. tableau dérogations p 4 et 5 « CERFA n°13394*05 »)

L'agrément autorise l'assistant maternel à accueillir entre 2 et 4 enfants.

Le Président du Département peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants (dans la limite de quatre enfants de moins de trois ans) simultanément pour répondre à des besoins spécifiques. Il dispose d'une période de trois mois pour instruire la demande de dérogation.

Enfin, si les conditions d'accueil ne sont pas jugées suffisantes (au regard du logement, de l'expérience ou des capacités de l'assistant maternel...), le président du Département peut indiquer dans sa décision un nombre d'enfants inférieur à la demande. La décision doit être motivée.

Les assistants maternels agréés employés par des particuliers doivent créer un compte sur le site monenfant.fr (espace professionnel) et y renseigner leurs coordonnées et leur disponibilité d'accueil.

Ils peuvent demander que certains éléments ne soient pas rendus publics. Les disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de places devront être renseignées, a minima avant le 1er juin et le 1er décembre de chaque année, pour les six mois suivants.

5.4 La formation obligatoire

A compter du 1^{er} janvier 2019, dans les 6 mois suivant la date de réception de la demande d'agrément et avant accueil du premier enfant, les assistants maternels doivent suivre une formation, de 80 heures avant tout accueil d'enfant et réussir une évaluation écrite des acquis, de 3 heures (c'est-à-dire avoir une note minimale de 10/20).

La formation est organisée et financée par le Département.

En cas d'échec, une session de rattrapage sera proposée aux candidats. L'absence de validation de cette épreuve écrite ne permettra pas au candidat d'accueillir des enfants.

Puis, dans un délai de 3 ans à compter de l'accueil du 1^{er} enfant, les assistants maternels doivent effectuer une formation de 40 heures complémentaire. Et doivent présenter obligatoirement les unités UP1 et UP3 du CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance (CAP AEPE)



Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles

Articles L.421-14

Articles D 421-44 et suivants

5.5 Modification et renouvellement de l'agrément

L'assistant maternel peut solliciter une modification de son agrément et demander à augmenter la capacité d'accueil dans la limite de quatre places pour les assistants maternels.

Dans ce cas, le service départemental de PMI instruit la demande dans les mêmes conditions que pour une demande initiale.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant cette date, le Président du Département fait savoir par courrier à l'assistant maternel qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément, trois mois au moins avant cette date.

Pour la première demande de renouvellement, et les suivantes, la demande doit être accompagnée de pièces à fournir en plus de la liste citée en section 3. 2 de ce document (Cf. section 4.3 du « CERFA n°13394*05 »)

L'agrément est renouvelé pour 10 ans lorsque l'assistant maternel a effectué la formation initiale obligatoire et atteste de la réussite aux épreuves UP1 et UP3 du CAP AEPE.

6. Suivi, contrôle et sanction

Le Président du Département a toute compétence pour s'assurer que les conditions de l'agrément sont remplies.

6.1 Le suivi

Désormais, les pratiques des assistants maternels doivent se conformer à la Charte

nationale pour l'accueil du jeune enfant qui a une portée réglementaire.

Le suivi et le contrôle des assistants maternels est assuré par les professionnels de la PMI, qui peuvent procéder à des visites à domicile programmées ou inopinées.

Il appartient à l'assistant maternel de maintenir et mettre à jour ses connaissances par le biais de la formation continue afin de garantir des conditions d'accueil des enfants satisfaisantes et respecter l'évolution de la réglementation. Le Relais Petite Enfance de secteur peut être sollicité à ce sujet.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles

L.421-6

6.2 Le contrôle : L'enquête administrative

La survenance d'un évènement particulier porté à la connaissance du Département et qui conduirait raisonnablement à penser que les conditions de l'agrément ne seraient plus remplies et entraînerait la remise en cause de l'agrément, est à l'origine du déclenchement d'une enquête administrative.

Deux situations peuvent se présenter : d'une part, les enfants accueillis pourraient être en situation de danger compte tenu du fait que leur santé et/ou leur sécurité ne serait plus assurée, d'autre part, seraient à considérer les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile de l'assistant maternel et présentes durant l'accueil.

A l'issue de cette enquête administrative, et si cette dernière conclut que les conditions de l'agrément ne sont plus remplies, le président du département peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD), soit prendre une décision de restriction, de modification du



contenu de l'agrément, de non renouvellement, ou de retrait de l'agrément.

Parallèlement à l'enquête administrative et en cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu pendant une période de quatre mois maximum. Aucun enfant ne peut être accueilli tant que l'agrément reste suspendu.

La suspension est notifiée à l'assistant maternel par courrier et déclenche systématiquement le passage de la situation en CCPD.

Un accompagnement renforcé peut être mis en place à l'issue de l'enquête administrative.

6.3 La Commission consultative paritaire départementale

La CCPD est une instance paritaire composée de 4 représentants des assistants maternels et familiaux élus par leurs pairs pour une durée de 6 ans et de 4 représentants du Département.

15 jours au moins avant la date de la réunion de la commission, l'assistant maternel est informé par lettre recommandée avec accusé de réception :

- des motifs de la décision envisagée par le président du conseil départemental à son encontre ;
- de son droit à consulter son dossier administratif ;
- de son droit de présenter des observations écrites ou orales devant la CCPD et de son droit d'être accompagné ou représenté par la personne de son choix.

C'est une instance contradictoire qui permet la libre expression de l'assistant maternel et de son représentant.

La commission rend un avis (vote à bulletin secret), c'est le Président du Département qui décide sur la base de cet avis.

Toute décision de retrait, de restriction (réduction du nombre de places), de modification ou de non renouvellement de l'agrément doit être dûment motivée et est susceptible de recours.

Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Département – DGA Action Sociale et Solidarité – 26, Avenue de Chevène CS 42220 - 74023 ANNECY Cedex.

Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble - 2 Place de Verdun - 38000 GRENOBLE. Il est également possible de saisir la juridiction administrative par la voie du télérecours :

<https://citoyens.telerecours.fr>

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : **Article L.134-1** (compétence) Code de justice administrative : **R.421-1 à R.421-7** (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : **L.411-1 et suivants** (recours administratif)



Assistant familial : agrément, suivi et contrôle

1. Définition

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles
Articles L. 421-2 et L. 421-3 ; L. 421-5 à L. 421-7,
L. 421-15 à 18, L. 422-5, L. 423-29 à 35.
Articles D. 421-2, D. 421-4, D. 421-7, D. 421-9 à
11, D. 421-13, D. 421-15 et 16, D. 421-18 à 20, D.
421-22.
Articles R. 421-3 ; R. 421-6, R. 421-23 à 26, R.
421-38, R. 421-40 à 42.
Annexe 4-9 référentiel fixant les critères
d'agrément et à l'emploi des assistants
familiaux

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile.

Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Il offre une stabilité et une sécurité affective à des enfants fragilisés qui ne peuvent être maintenus dans leur famille.

Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit privé après avoir été agréé à cet effet par le président du département.

Le Département (service de la protection maternelle et infantile -PMI) assure le suivi et le contrôle de l'agrément des assistants familiaux.

Il instruit toutes les procédures relatives aux agréments :

- Demande de premier agrément ;
- Demande de renouvellement d'agrément;
- Demande de modifications d'agrément : extension ou restriction ;
- Décision de suspension et de retrait d'agrément ;

Le service de la PMI qui intervient tout au long de la procédure d'agrément, veille à chaque instant de la procédure, que soient garantis la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis chez les assistants familiaux. Il accompagne à cet effet les assistants familiaux.

2. Les candidats

Toute personne de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité résidant dans le département et souhaitant exercer l'activité d'assistant familial et effectuant une première demande d'agrément.

3. Critères d'admission

3.1 La participation à la réunion d'information préalable

Le candidat à la demande d'agrément d'assistant familial assiste, préalablement à sa demande, à une réunion d'information organisée par le service accueil familial et tiers en lien avec le service départemental de PMI.

À l'issue de cette réunion, un dossier de candidature peut être sollicité par le candidat auprès du secrétariat PMI-PS du territoire de



son domicile, puis retourné à ce même secrétariat, complété et signé.

3.2 Le dossier complet de demande d'agrément

Le contenu des dossiers est fixé par décret. Il comprend :

- Le formulaire de demande d'agrément renseigné : « CERFA n°13395*02 » pour l'agrément assistant familial ;
- Un certificat médical d'aptitude à l'exercice de la profession ;
- Une copie d'une pièce d'identité ;
- Le cas échéant, une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle,
- lors d'une première demande de renouvellement, le document attestant le suivi de la formation obligatoire, et précisant l'obtention du diplôme d'Etat d'assistant familial.

La Direction adjointe PMI-PS demande l'extrait du casier judiciaire n°2 du candidat et de chaque adulte résidant habituellement au domicile.

La Direction adjointe PMI-PS demande également à la Préfecture la consultation du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) pour tous les majeurs et les mineurs âgés de 13 ans vivant au domicile.

Ces 2 documents ne sont pas demandés pour des enfants accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance.

3.3 L'instruction de la demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément est adressé au Président du Département du domicile de l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé auprès du service PMI dont relève le candidat.

Si le dossier n'est pas complet, le service dispose d'un délai de quinze jours pour demander les pièces complémentaires.

Un récépissé de dossier complet est adressé au candidat.

Les délais mentionnés à l'article L. 421-6 du CASF courent à compter du récépissé.

3.4 L'examen de la demande d'agrément

L'évaluation est assurée par des professionnels de PMI ayant des qualifications différentes (puéricultrice, médecin, éducateur de jeune enfant...) en binôme avec un référent professionnel du Service Accueil Familial et Tiers (SAFT).

Elle est basée sur des entretiens avec le candidat et sa famille et sur une ou plusieurs visites au domicile du candidat.

En parallèle, un avis psychologique est demandé pour tous les candidats à l'agrément familial.

3.5 Les qualités et capacités du candidat

L'évaluation prend en compte les aptitudes du candidat et s'assure notamment qu'il présente les capacités et qualités personnelles nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis, conformément à l'annexe 4-9 référentiel fixant les critères d'agrément et à l'emploi des assistants familiaux

Font donc l'objet d'une évaluation à ce titre :

- Ses qualités personnelles et ses aptitudes éducatives,
- Sa capacité d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant,
- Sa connaissance du métier, du rôle et des responsabilités en tant qu'assistant familial ou maternel,
- Sa maîtrise de la langue française orale, son aptitude à la communication et au dialogue,



- Sa disponibilité, sa capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées,

3.6 L'état de santé du candidat

Le candidat doit faire état d'un certificat médical attestant de sa capacité à accueillir de jeunes enfants.

3.7 Logement et environnement du candidat

Le candidat doit disposer d'un logement dont les dimensions, l'état, l'environnement, l'aménagement, l'accessibilité et l'organisation de l'espace permettent d'assurer la sécurité et le bien-être des mineurs.

- Le logement doit disposer de moyens de communication opérationnels, facilement accessibles et utilisables permettant de faire face aux situations d'urgence,
- La présence d'animaux dans le lieu d'accueil est vérifié lors de l'évaluation et en particulier ceux susceptibles d'être dangereux,
- Les moyens de transports et les déplacements avec les enfants accueillis sont évalués,

Le nombre d'enfants du candidat et leurs âges sont aussi pris en considération lors de l'évaluation de l'agrément.

3.8 Absence de condamnation au titre du casier judiciaire n°2

L'agrément n'est pas accordé si le candidat ou si l'un des majeurs présent habituellement au domicile du candidat a fait l'objet d'une condamnation pénale listée à l'article L423-1 du CASF. Pour toute autre infraction au bulletin n°2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

Une fois l'évaluation terminée, le dossier est présenté à la commission départementale

d'agrément des assistants familiaux qui rend un avis technique puis le cadre chargé des agréments ayant délégation de signature du Président du Conseil Départemental décide de la délivrance de l'agrément.

4. Agrément

4.1 Le refus d'agrément

Si à l'issue de l'évaluation, il apparaît que le candidat ne présente pas les capacités nécessaires à l'exercice de la profession et/ou n'offre pas des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est refusé.

Le refus d'agrément motivé est notifié au candidat. Les délais et voies de recours lui sont précisés.

4.2 La notification de l'agrément

Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat présente des capacités à l'exercice de la profession et offre des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est octroyé.

Pour les demandes d'agrément des assistants familiaux, la décision est notifiée dans un délai de quatre mois à compter de la demande.

Ce délai peut être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du département.

A défaut de notification d'une décision dans ces délais, l'agrément est réputé acquis.

4.3 Contenu de l'agrément

L'agrément de l'assistant familial est accordé pour une période de cinq ans. Il précise le nombre de mineurs ou jeunes majeurs (de 0 à 21 ans) que l'assistant familial est autorisé à accueillir simultanément.

Le Président du Département peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre



dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour les assistants familiaux pour répondre à des besoins spécifiques. Il dispose d'une période de deux mois pour instruire la demande de dérogation pour les assistants familiaux.

Enfin, si les conditions d'accueil ne sont pas jugées suffisantes, le Président du Département peut indiquer dans sa décision un nombre d'enfants inférieur à la demande. La décision doit être motivée.

4.4 La formation

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié au titre du premier contrat de travail, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants organisé par le Département. L'assistant familial doit réaliser une formation obligatoire de 240 h dans un délai de 3 ans après le premier contrat de travail.

Ils peuvent obtenir le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF) qui permet de bénéficier d'un renouvellement automatique et sans limitation de durée de l'agrément. Les assistants maternels doivent réaliser une formation de 60 h supplémentaires dans les deux ans suivants la délivrance de l'agrément.

Principale référence juridique

Code de l'action sociale et des familles
(Article L. 421-15)

4.5 La modification et renouvellement de l'agrément

L'assistant familial peut solliciter une modification de son agrément et demander à augmenter la capacité d'accueil dans la limite de trois mineurs et/ou jeunes.

Dans ce cas, le Département (service départemental de PMI) instruit la demande dans les mêmes conditions que pour une demande initiale.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant cette date, le président du conseil départemental fait savoir à l'assistant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément, trois mois au moins avant cette date.

Pour les assistants familiaux, la première demande de renouvellement de l'agrément doit obligatoirement être accompagnée d'un document attestant qu'il a bien suivi la formation obligatoire et qu'il a obtenu le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF), le cas échéant. En cas d'obtention du DEAF, les renouvellements suivants sont automatiques, en cas d'échec l'assistant devra solliciter le renouvellement de son agrément tous les 5 ans.

5. Suivi, contrôle et sanctions

Le Président du Département s'assure que les conditions prévues par l'agrément délivré à l'assistant familial sont remplies.

Les assistants familiaux agréés informent sans délai le président du conseil départemental de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément mentionné à l'article L. 421-3 et relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile et aux autres agréments dont ils disposent.

5.1 Le suivi

En Haute-Savoie, le suivi est principalement assuré par le service accueil familial et tiers, en lien avec le service de PMI qui peut procéder à des visites à domicile programmées ou inopinées.

L'assistant familial bénéficie d'un accompagnement et d'un soutien professionnel de la part de son employeur.

L'assistant familial est intégré dans une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et



médical. Il participe à l'élaboration et au suivi du projet pour l'enfant.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles
Articles L. 421-17-1, L. 421-17-2 et L. 441-2 L. 421-6

5.2 Le contrôle : l'enquête administrative

« Dans le cadre de l'exercice de sa mission de contrôle, le Département peut diligenter des enquêtes administratives. ».

La survenance d'un évènement particulier porté à la connaissance du Département et qui conduirait raisonnablement à penser que les conditions de l'agrément ne seraient plus remplies et entraînerait la remise en cause de l'agrément, est à l'origine du déclenchement d'une enquête administrative.

Deux situations peuvent se présenter : d'une part, les enfants accueillis pourraient être en situation de danger compte tenu du fait que leur santé et/ou leur sécurité ne serait plus assurée, d'autre part, l'assistant familial ou un membre de sa famille pourrait présenter des risques liés à des comportements personnels ou familiaux susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social du mineur ou du jeune majeur accueilli.

Parallèlement à l'enquête administrative et en cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu pendant une période de quatre mois maximum. Aucun enfant ne peut être accueilli tant que l'agrément reste suspendu.

A l'issue de cette enquête administrative, et si cette dernière conclut que les conditions de l'agrément ne sont plus remplies, le président du département peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD), soit prendre une décision de restriction, de non renouvellement, de suspension ou de retrait de l'agrément.

Un accompagnement renforcé peut être mis en place à l'issue de l'enquête administrative.

5.3 La Commission consultative paritaire départementale

La CCPD est une instance paritaire composée de 4 représentants des assistants maternels et familiaux élus par leurs pairs pour une durée de 6 ans et de 4 représentants du Département.

15 jours au moins avant la date de la réunion de la commission, l'assistant familial est informé par lettre recommandée avec accusé de réception :

- des motifs de la décision envisagée par le président du conseil départemental à son encontre ;
- de son droit à consulter son dossier administratif ;
- de son droit de présenter des observations écrites ou orales devant la CCPD et de son droit d'être accompagné ou représenté par la personne de son choix.

C'est une instance contradictoire qui permet la libre expression de l'assistant familial et de son représentant.

La commission rend un avis (vote à bulletin secret), c'est le Président du Département qui décide sur la base de cet avis.

Toute décision de suspension, de retrait, de restriction (réduction du nombre de places) ou de non renouvellement de l'agrément doit être dûment motivée et est susceptible de recours.

Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Département – DGA Action Sociale et Solidarité – Hôtel du Département 01 avenue d'Albigny – CS 32444 – 74041 Annecy Cedex.



Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble - 2 Place de Verdun - 38000 GRENoble. Il est également possible de saisir la juridiction administrative par la voie du télérecours :

<https://citoyens.telerecours.fr>

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :

Article L.134-1 (compétence)

Code de justice administrative : **R.421-1 à**

R.421-7 (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : **L.411-1** et suivants (recours administratif)



Agrément pour l'exercice en Maisons d'Assistants Maternels (MAM)

1. Définition

Principales références juridiques

Loi n° 2010-625 du 9 juin 2010

Code de l'action sociale et des familles

Articles L. 421-1, L. 421-3 à 4, L. 421-6 à 14, L. 421-17 à 18, L. 423-17 à 22

Articles L. 424-1 à L. 424-7 (MAM)

Articles D. 421-1 et 4, R. 421-3

Annexe 4-8 référentiel fixant les critères d'agrément et à l'emploi des assistants maternels

Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

Code de la santé publique

Articles L. 2112-2 alinéa 7 à L. 2112-4

Les maisons d'assistants maternels permettent à un assistant maternel agréé d'accueillir des mineurs hors de son domicile et avec d'autres assistants maternels agréés pour l'exercice de leur activité en MAM. En effet, par dérogation à l'article L. 421-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile. Le nombre d'assistants maternels agréés au sein d'une même MAM peut être de 1 à 6, mais au maximum 4 présents simultanément.

Une MAM n'est pas un établissement d'accueil des jeunes enfants, les parents sont les employeurs directs de l'assistant maternel qui

accueille leur enfant. Pour leur gestion, les MAM peuvent être constituées sous forme d'associations et/ou de société civile immobilière (SCI) dans le cas où les assistants maternels acquièrent un local pour y établir une MAM.

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile.

Certaines règles sont toutefois spécifiques à l'exercice en maison d'assistants maternels.

2. Candidats à l'agrément MAM

Toute personne résidant dans le département de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité et souhaitant accueillir des enfants au sein d'une MAM peut solliciter un agrément spécifique d'assistant maternel en MAM.

Les assistants maternels déjà agréés pour exercer peuvent solliciter un agrément MAM. Ils peuvent demander à ce que l'agrément



pour l'exercice à domicile soit transformé en agrément spécifique pour l'exercice en MAM. Il est possible de cumuler l'agrément d'assistant maternel à domicile et en MAM, sous réserve d'une organisation adéquate garantissant des conditions d'accueil des enfants satisfaisantes.

3. Critères d'admission

Le candidat à la demande d'agrément d'assistant maternel en MAM assiste, préalablement à l'envoi de son dossier, à une réunion d'information organisée par le service départemental de PMI et portant spécifiquement sur les MAM. S'il n'est pas encore agréé, il assiste également à la réunion d'information des candidats assistants maternels exerçant à domicile.

Le contenu des dossiers est fixé par décret:

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R19162>

Le service PMI-PS demande l'extrait du casier judiciaire n°2 du candidat.

Conformément à l'article 706-53-7 du code de procédure pénale, le Président du Département demande au Préfet de lui transmettre les informations contenues dans le Fichier Judiciaire Informatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes (FIJAIS) concernant le demandeur, avant d'accorder l'agrément.

Les autres membres de la famille du demandeur ne sont pas concernés si le demandeur exerce en MAM, car le domicile n'est pas le lieu d'exercice

4. Instruction et examen de la demande d'agrément MAM

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel en MAM, elle fait la demande d'agrément MAM auprès du Président du Département dans lequel est situé le lieu d'implantation de la MAM.

La demande d'agrément, son délai d'obtention, sa durée, les obligations d'information et de formation sont identiques à ceux de l'agrément de l'assistant maternel (fiche 8-1). La particularité de l'examen de la demande d'agrément MAM réside dans l'évaluation du projet et du lieu d'accueil de la MAM.

4.1 Le lieu d'accueil de la MAM

Les maisons d'assistants maternels sont assujetties aux règles applicables aux établissements recevant du public (ERP).

La classification des MAM en ERP induit des exigences minimales en matière de conformité et de sécurité des équipements électriques et techniques, de prévention des incendies, (extincteur portatif, alarme incendie), de sensibilisation aux opérations de secours (évacuation). et d'accessibilité.

Les maisons d'assistants maternels dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un rez-de-chaussée ou un seul étage et pour lesquelles l'effectif ne dépasse pas seize enfants sont des Établissements recevant du public (ERP) de 5ème catégorie. Les locaux avec au moins un accès en rez-de-jardin sont autorisés.

Les maisons d'assistants maternels à plusieurs étages ou situées au 2ème étage ou



à un étage supérieur ou comportant des locaux à sommeil, les locaux de sieste n'étant toutefois pas considérés comme tels, sont soumis à la classification en ERP de 4^{ème} catégorie. Ils relèvent d'une réglementation plus contraignante. Conformément à l'article R1 du Règlement de sécurité annexé à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié.

L'accueil de mineurs dans une maison d'assistants maternels située en « sous-sol enterré » est interdit conformément au règlement de sécurité annexé à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié traitant des généralités (articles GN et R) et au Code de la construction et de l'habitation : Articles R 123-2 ; R.123-14 ; L. 111-7 ; L. 111-8-3 ; R.111-19-29 ; R.123-45

Les assistants maternels doivent saisir le maire de la commune d'implantation de la maison d'assistants maternels d'une demande d'ouverture au public au titre de l'accessibilité des locaux pour les ERP de 5^{ème} catégorie et au titre de l'accessibilité des locaux et de la sécurité pour les ERP de 4^{ème} catégorie. Le maire délivre l'autorisation d'ouverture au public de la MAM. Pour les ERP de catégorie 5 cette autorisation n'est pas à fournir.

Les MAM doivent se mettre en conformité avec la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées. Une zone de l'ERP doit être accessible aux personnes en situation de handicap dans les mêmes conditions d'accès et d'utilisation que celles offertes aux personnes valides (espace d'accueil à l'entrée de la MAM accessible aux parents handicapés des enfants accueillis).

Ainsi, la demande d'agrément de chaque porteur du projet doit comporter, en plus du formulaire CERFA n° 13394*05 dûment

complété et des pièces justificatives mentionnées dans la notice :

- Un certificat médical d'aptitude à l'exercice de la profession ;
- La copie d'une pièce d'identité, d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Une copie de justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance Responsabilité civile et professionnelle mentionnant l'exercice en MAM ;
- L'autorisation d'ouverture au public délivrée par le maire ou le récépissé du dépôt du dossier datant d'au moins cinq mois, uniquement pour les ERP de 4^{ème} catégorie ;
- Une attestation « Incendie, Accidents et Risques Divers »

Pour faciliter l'instruction de la demande d'agrément MAM, le service de PMI a besoin de documents complémentaires : Ces documents ne conditionnent pas la complétude du dossier :

- Le statut de l'association si tel est le cas et le récépissé de déclaration en préfecture et/ou le statut de la SCI ;
- Une étude des besoins, avec l'avis du maire de la commune d'implantation;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement ;
- Projet éducatif et pédagogique ;
- Règlement de fonctionnement faisant apparaître notamment la délégation d'accueil ;
- Plans des locaux mentionnant la destination des pièces et des surfaces ;
- Copie du bail ou de l'acte d'acquisition du local, ou la copie de la délibération pour les locaux mis à disposition par une collectivité territoriale ;



- Le diagnostic amiante pour les constructions datant d'avant 1997 ;
- Le contrat de risques d'exposition au plomb pour les constructions datant d'avant 1949 ;

4.2 Le projet pédagogique

Le service départemental de la PMI accompagne l'élaboration des projets très en amont et organise une réunion d'information spécifique à tout porteur de projet à laquelle des professionnels de la Caisse d'allocations familiales participent également (aides financières). Un tel projet nécessite de réfléchir au projet éducatif et pédagogique envisagé, aux règles de fonctionnement de la maison concernant notamment la capacité d'accueil, les délégations d'accueil, les horaires, les financements indispensables, etc. Il sera utilement complété par un règlement interne entre assistants maternels précisant l'organisation du travail et la répartition des différentes charges entre assistants maternels (courses, ménage, travail comptable et administratif, charges et contributions financières...) ainsi qu'en cas de création d'une association, par les règles relatives à son fonctionnement. L'arrivée d'un nouvel assistant maternel nécessitera une actualisation du projet d'accueil commun compte tenu des changements dans le fonctionnement de la MAM.

4.3 Évaluations individuelles et collectives

Des évaluations individuelles et collectives réalisées par des puéricultrices et encadrées par le responsable modes d'accueils sont réalisées afin de :

- S'assurer des compétences de chaque assistant maternel et de sa capacité à

travailler en équipe, (Annexe 4-8 du décret du 15 mars 2012)

- Veiller à ce que la formation obligatoire soit effective,
- Vérifier en cas de cumul d'activité en MAM et à domicile, la compatibilité de ces deux modes d'exercice et la capacité de l'assistant maternel à s'organiser,
- S'assurer de la prise en compte des règles relatives aux ERP et de la conformité des locaux,
- Contrôler les conditions d'hygiène et de sécurité.

S'agissant d'un accueil spécifique, le service de PMI a besoin de documents complémentaires :

- Le courrier d'intention de création d'une MAM signé par chaque assistant maternel impliqué dans le projet ;
- Un descriptif général du projet d'accueil, le lieu d'implantation, un plan avec destination de chacune des pièces ;
- Une description des travaux prévus ;
- Une estimation du budget de fonctionnement ;
- Un projet éducatif.

5. Agrément

L'agrément est soumis aux mêmes droits et obligations que celui des assistants maternels exerçant à leur domicile.

5.1 Le refus d'agrément

Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat ne présente pas les capacités nécessaires à l'exercice de la profession et/ou n'offre pas des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est refusé.



Le refus d'agrément motivé est notifié au candidat par courrier. Les délais et voies de recours lui sont précisés.

5.2 La notification d'agrément

Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat présente des capacités à l'exercice de la profession et offre des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est octroyé.

Pour les demandes d'agrément des assistants maternels, la décision du président du conseil départemental est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet de demande d'agrément.

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

5.3 Contenu de l'agrément

L'agrément précise le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément par l'assistant maternel et l'adresse de la maison d'assistants maternels.

L'agrément MAM est valable cinq ans et est renouvelable sous conditions.

5.4 Nombre d'enfants accueillis

L'agrément précise le nombre des mineurs autorisés à être accueillis simultanément dans la MAM.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer au sein d'une même MAM peut être de 1 à 6, mais au maximum 4 simultanément.

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément en MAM est de 20 enfants dont 16 enfants de moins de 3 ans maximum.

Le nombre des enfants sont fixés en fonction des conditions matérielles d'accueil, en particulier de la surface des locaux et des capacités à assurer la santé la sécurité et l'épanouissement des enfants de chaque assistant maternel.

Le Président du Département peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants (dans la limite de quatre enfants de moins de trois ans) simultanément pour répondre à des besoins spécifiques. Il dispose d'une période de trois mois pour instruire la demande de dérogation.

5.5 Délégation d'accueil

Un système de délégation d'accueil est possible sur un temps limité. Elle permet à un assistant maternel de confier la prise en charge d'un enfant pour lequel il est agréé à la responsabilité d'un autre assistant maternel, sous réserve que le parent employeur en ait préalablement donné l'autorisation. Cette disposition ne modifie pas la rémunération du professionnel concerné.

La délégation d'accueil peut permettre :

- de gérer les arrivées tôt le matin, les départs tard le soir, notamment pour adapter la MAM à l'accueil d'enfants en horaires décalés ou atypique ;
- de gérer les périodes durant lesquelles tous les enfants ne sont pas présents dans la MAM;
- d'organiser des activités adaptées par tranches d'âges des enfants accueillis ;
- de faciliter le départ en formation des assistants maternels.

6. Charte Qualité

Afin d'encourager et de valoriser les « bonnes pratiques » de ces nouveaux modes d'accueil, la Caf 74 et le Département de la



Haute-Savoie ont décliné localement une charte de qualité des MAM approuvée par l'assemblée départementale lors de sa séance du 5 décembre 2016. La signature de ce document et le respect des engagements qui y figurent permet l'attribution d'un label qualité et d'une aide financière.

7. Suivi, contrôle et sanctions

7.1 Suivi et contrôles effectués par le service de PMI

Sous l'autorité du président du conseil départemental, le service départemental de protection maternelle et infantile a pour mission de vérifier les conditions d'accueil offertes par la MAM. Les professionnels de la PMI :

- Peuvent procéder à des visites à la MAM programmées ou inopinées ;
- Mettre en place un suivi pour chaque assistante maternelle afin de les aider à exercer leur activité dans l'intérêt des enfants et de leurs familles.

Désormais, les pratiques des assistants maternels doivent se conformer à la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant qui a une portée réglementaire.

Il appartient à l'assistant maternel de maintenir et mettre à jour ses connaissances par le biais de la formation continue afin de garantir des conditions d'accueil des enfants satisfaisantes et respecter l'évolution de la réglementation. Le Relais Petite Enfance de secteur peut être sollicité à ce sujet.

7.2 Le contrôle : l'enquête administrative

La survenance d'un évènement particulier porté à la connaissance du Département et

qui conduirait raisonnablement à penser que les conditions de l'agrément ne seraient plus remplies et entraînerait la remise en cause de l'agrément des assistantes maternelles, est à l'origine du déclenchement d'une enquête administrative.

Deux situations peuvent se présenter : d'une part, les enfants accueillis pourraient être en situation de danger compte tenu du fait que leur santé et/ou leur sécurité ne serait plus assurée, d'autre part, seraient à considérer les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes se trouvant au sein de la MAM et présentes durant l'accueil.

Parallèlement à l'enquête administrative et en cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu pendant une période de quatre mois maximum. Aucun enfant ne peut être accueilli tant que l'agrément reste suspendu.

La suspension est notifiée à l'assistant maternel par courrier et déclenche le passage de la situation en Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD).

A l'issue de cette enquête administrative, et si cette dernière conclut que les conditions de l'agrément ne sont plus remplies, le Président du Département peut, après avis de la CCPD, soit prendre une décision de restriction, de non renouvellement, ou de retrait de l'agrément. Un accompagnement renforcé peut être mis en place à l'issue de l'enquête administrative.

7.3 La Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD)

La CCPD est une instance paritaire composée au Département de 4 représentants des assistants maternels et familiaux élus par



leurs pairs pour une durée de 6 ans et de 4 représentants du Département.

15 jours au moins avant la date de la réunion de la commission, l'assistant est informé par lettre recommandée avec accusé de réception :

- Des motifs de la décision envisagée par le Président du Département à son encounter ;
- De son droit à consulter son dossier administratif ;
- De son droit de présenter des observations écrites ou orales devant la CCPD et d'être accompagné ou représenté par une personne de son choix.

C'est une instance contradictoire qui permet la libre expression de l'assistant maternel et de son représentant.

La commission rend un avis (vote à bulletin secret), c'est le Président du Département qui décide sur la base de cet avis.

Toute décision de retrait, de restriction (réduction du nombre de places), ou de non renouvellement de l'agrément doit être dûment motivée et est susceptible de recours. L'agrément est délivré pour une MAM spécifique il cesse de fait lorsque l'assistant maternel quitte la MAM ou en cas de fermeture définitive de la MAM.

Un recours gracieux et/ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Département – 1, avenue d'Albigny – CS 32444 - 74041 ANNECY Cedex

Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Grenoble - 2 Place de Verdun - 38000 GRENOBLE.

Il est également possible de saisir la juridiction administrative par la voie du télérecours :

<https://citoyens.telerecours.fr>



Établissement et services d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE)

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles
Articles L. 214-1 ; L 241-2 ; L 214-7
Articles D. 214-1 à D 214-8
Code de la santé publique
Articles L2324-1 à L 2324-4 ; L 2326-1 à L 2326-4
Article R 2324-10 à R 2324-48
Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professions autorisées à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant
Loi n°2023-1196 plein emploi du 18 décembre 2023- art 18

1. Préambule

Le Conseil départemental de Haute-Savoie et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) poursuivent leur collaboration initiée depuis le 1^{er} avril 2021 concernant l'accompagnement des EAJE. Depuis le 01/01/2023 la CAF se voit confier, la compétence de délivrer les actes relatifs à la création et aux modifications des avis et autorisations de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) sauf les établissements et services d'accueil saisonniers ou ponctuels. Cette démarche se fait dans le cadre de l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles, d'une convention signée le 22 octobre 2022, et en application du décret n°2022-566 paru le 15 avril 2022 relatif à l'expérimentation de nouvelles coopérations entre autorités compétences en matière de services aux familles.

Le Pôle d'Appui aux Crèches (CAF) et les services territoriaux de PMI-PS (Département) assurent conjointement le suivi des EAJE tel que décrit en annexe. (Cf. : Annexe relative aux rôles CAF/PMI).

2. Définition

La création, l'extension et la transformation des Établissements et services d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE) accueillant des enfants de moins de six ans sont subordonnées à un avis ou à une autorisation délivrés par le Président de la CAF par délégation du Président du Département, après avis du maire de la commune d'implantation. La santé physique et/ou mentale et l'éducation des enfants doivent être garanties pendant l'accueil.

Les différents types d'établissements accueillant des enfants de moins de six ans sont définis par voie réglementaire, il s'agit principalement des :

- crèches collectives
- jardins d'enfants
- crèches familiales
- établissements et services d'accueil saisonniers ou ponctuels.

Ces services ou établissements accueillant les jeunes enfants pendant le travail, ou l'activité au sens large du terme, de leurs parents, concourent à des actions de prévention et d'information des parents. Ces lieux sont propices à des actions en faveur de la parentalité et de la socialisation des jeunes enfants.

Les accueils de mineurs (de 4 mois à moins de 4 ans), non scolarisés, (baby clubs ou autre société) relèvent de la compétence du Président du Département.

3. Nature de l'intervention

Pour la création, l'extension et la transformation des EAJE, la CAF instruit les dossiers, et assure le suivi et le contrôle des



établissements avec le Département selon les rôles définis pour chacun.

4. Bénéficiaires

Les gestionnaires des établissements et des services d'accueil du jeune enfant de moins de six ans.

Il peut s'agir d'une collectivité territoriale (commune, communauté de commune, EPCI) ou d'un gestionnaire privé (association, mutuelle, entreprise de crèche).

5. Accompagnement, suivi et contrôle

La CAF et le Président du Département sont chargés de la surveillance et du contrôle pré et post-ouverture de ces établissements.

5.1 Instruction des demandes d'autorisation ou d'avis

Le gestionnaire dépose auprès de la CAF un dossier administratif complet, conformément à la liste des pièces définies par voie réglementaire.

L'autorisation ou l'avis de fonctionnement sera délivré dans un délai de trois mois à compter de l'envoi du récépissé de dossier complet. Il s'agit soit :

- **d'une autorisation**, après avis du maire de la commune d'implantation, pour la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou de droit public accueillant des enfants de moins de six ans
- **d'un avis** pour la création, l'extension et la transformation des établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans (la décision appartenant à la collectivité publique intéressée).

L'autorisation de fonctionnement est accordée pour une durée de 15 ans, renouvelable.

5.2 Suivi et le contrôle

Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de l'établissement doit être portée sans délai à la connaissance de la CAF par le gestionnaire de l'établissement.

6. Injonctions et Sanctions

6.1 Injonctions

Lorsqu'il estime que la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées, le Département peut adresser une injonction aux EAJE.

Les établissements ou services de droit public sont susceptibles de faire l'objet d'injonction du représentant de l'État dans le Département (M. le Préfet).

L'injonction peut inclure des mesures de réorganisation des locaux ou de fonctionnement, y compris de limitation de la capacité d'accueil.

L'affichage de l'injonction doit être affichée à l'entrée de ces établissements.

Dans le cas où il n'a pas été satisfait aux injonctions (absence de remédiation ou remédiation partielle) le représentant de l'État dans le département ou le Président du Département peut prononcer la suspension ou la cessation de tout ou partie des activités des EAJE.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département ou le Président du Département peut prononcer la fermeture immédiate, à titre provisoire, des établissements et services quel que soit leur mode de gestion. Il en informe alors le Président du Département.



6.2 Sanctions

En cas de non-respect de l'injonction, le président du conseil départemental ou le représentant de l'Etat dans le département peut prononcer une astreinte, pour chaque jour de retard, dont le montant est proportionné à la gravité des faits.

La création, l'extension ou la transformation des établissements de services privés réalisées sans autorisation du Président du Département sont constitutives d'une infraction passible de trois mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende.

Les personnes physiques qui se rendent coupables de cette infraction encourent des peines complémentaires telles que l'interdiction, temporaire ou définitive, de diriger un EAJE et/ou la fermeture, temporaire ou définitive, de l'EAJE.

Principale référence juridique

Code de la santé publique
Article L.2326-4

7. Recours

Un recours gracieux et/ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le recours administratif gracieux doit être adressé par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Département, 1 avenue d'Albigny - CS 32444 - 74041 Annecy Cedex.

Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier ou par la voie de télérecours au Tribunal administratif de Grenoble.

Il est également possible de saisir la juridiction administrative par la voie du télérecours.

<https://citoyens.telerecours.fr>



Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

1. Accueils Collectifs de Mineurs (avec ou sans hébergement)

1.1 Définition

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles
Mineurs accueillis hors du domicile parental

Articles L. 214-1, L 227-1 à L 227-12

Articles R 227-1 à R 227-30

Articles L133-6 (contrôles, incapacité d'exercer)

Personnels pédagogiques occasionnels des ACM

Articles L432-1 à L432-6

Articles D432-1 à D 432-20

Code de la santé publique

Accueil des enfants de moins de 6 ans

Articles L 2324-1 à L2324-4 et L2326-4

Articles R 2324-10 à R 2324-11 et R 2324-13, R 2324-14, R 2324-5

Les accueils collectifs de mineurs sont principalement des structures d'au minimum 7 enfants et/ou jeunes âgés de moins de 18 ans.

Définition du code de l'action sociale et des familles :

Ils sont organisés pendant les vacances, les congés professionnels et les temps de loisirs (temps périscolaire, mercredi, etc.).

Ils offrent l'occasion de pratiquer plusieurs activités de loisirs éducatifs et de détente, organisées à partir d'un projet éducatif propre à chaque organisateur et d'un projet pédagogique propre à chaque équipe d'encadrement.

Ils sont réglementés par l'État (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et,

en particulier, doivent être déclarés auprès de l'administration.

Pour l'accueil des enfants de moins de six ans, le Président du Conseil départemental est saisi pour avis par le Préfet du Département dans lequel est implanté le séjour de vacances ou l'accueil de loisirs.

Le médecin responsable du service Protection Maternelle et Infantile (PMI) émet un avis qui porte sur l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de six ans, des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil. Cet avis est transmis au Préfet.

1.2 Nature de l'intervention

Pour la création, l'extension et la transformation des accueils collectifs de mineurs, le service de PMI instruit les dossiers.

Un avis technique est donné sur l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs pour s'assurer qu'ils sont adaptés aux besoins et rythmes de vie des mineurs accueillis.

Le service de PMI s'appuie sur ses compétences en santé, en développement, et en besoins de l'enfant de moins de six ans. L'attention est portée aux très jeunes enfants entre deux et quatre ans pour la prise en compte de leurs besoins spécifiques.

1.3 Bénéficiaire

Les gestionnaires des accueils collectifs de mineurs, ayant sollicité, auprès de la DDCS, un dossier type « Demande d'accueil de mineurs de moins de 6 ans ».

Il peut s'agir d'une collectivité territoriale (commune, communauté de communes, EPCI)



ou d'un gestionnaire privé (associations, mutuelles, entreprise de crèche).

1.4 Procédure de contrôle

Le Président du Département est saisi pour avis par le Préfet sur l'accueil d'enfants de moins de six ans, au sein d'un ACM.

Il rend son avis dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande. Sans réponse, l'avis est réputé acquis.

Après transmission de la demande par la DDCS, le service de PMI étudie la demande à l'aide des renseignements fournis par le gestionnaire via un questionnaire et les pièces demandées relatif à la création ou modifications de l'ACM, qui sont définies par voie réglementaire.

Des visites communes avec la DDCS sur site peuvent être organisées quand les conditions d'accueil sont remises en cause et/ou non garanties.

Un courrier de préconisations pour améliorer l'accueil est adressé par le service de PMI au gestionnaire et à la DDCS qui assure le suivi de ces préconisations.



Mission Vaccination

1. Définition

Sous réserve d'une convention renouvelée tous les 3 ans avec l'ARS portant délégation de compétence en matière de promotion de la vaccination au Département pour les plus de 6 ans

Articles L1423-1 et 2 du code de la santé publique

Articles L3111-1 & suivants du code de la santé publique

2. Objectifs

Améliorer la couverture vaccinale de la population en :

- Promouvant les vaccinations recommandées par les autorités sanitaires afin d'améliorer la couverture vaccinale de la population
- Assurer une offre gratuite de vaccination pour les vaccins obligatoires et recommandés sur le territoire national et conformes au calendrier vaccinal en vigueur
- Fourniture de vaccins aux centres de vaccination des voyageurs (autres que les vaccins spécifiques aux voyages) et centre d'examen de santé de la CPAM

3. Publics / bénéficiaires

Tout public à partir de 6 ans

4. Actions mises en place

Programme vaccination collèges

Le programme de vaccination dans les collèges est actuellement piloté par l'ARS dans le cadre de la campagne de vaccination contre le papillomavirus.

Les 2 doses du vaccin sont proposées à tous les élèves de 5^{ème} des collèges publics et

privés volontaires durant l'année scolaire à 6 mois d'intervalle. Le rattrapage des autres vaccinations est également proposé lors de cette campagne.

Consultation vaccination

Le Département organise au sein de ses locaux des consultations de vaccination tout public (10 sites), réparties sur tout le territoire en proximité des populations.

Actions ponctuelles

Le Département :

- organise des actions ponctuelles de vaccination dans des foyers d'hébergement ou autre lieu extérieur
- organise des actions d'information et de vaccination à destination des travailleurs saisonniers
- participe à la campagne de vaccination anti-grippale : information et vaccination
- participe à des actions de communication (forums, rallyes santé, réunion d'information auprès des assistants maternels, Semaine Européenne de la Vaccination et journée commune avec la Direction de l'Autonomie etc.)

Carnet vaccination électronique

Depuis septembre 2016, la PMI-PS utilise le logiciel de vaccination Colibri-MesVaccins.net qui permet :

- **Un diagnostic vaccinal assisté par un système expert** (prise en compte en temps quasi-réel des recommandations ou exigences des autorités de santé (CTV/HCSP, HAS, ANSM et EMA) et adaptation à la personne, selon son âge, son sexe, ses conditions de vie et de travail, son entourage, son état de santé et son historique vaccinal)



- **La création d'un carnet de vaccination électronique partagé** entre le patient et les professionnels de santé MesVaccins.net. Le patient peut recevoir par mail des alertes relatives aux échéances vaccinales.



Actions de prévention collectives

1. Définition

Au titre des missions de prévention de la PMI-PS et suite à l'évaluation d'un besoin repéré, des actions collectives tout public sont mises en place sur le Département. Ces actions sont complémentaires à l'approche individualisée et spécifiquement pour la PMI-PS, ce sont des actions ponctuelles de groupes ou collectives. Elles sont une réponse au mieux vivre ensemble et se situent dans le champ des actions de proximité.

D'autres actions consistent à participer à des accueils parents-enfants ou enfants –parents.

La pertinence de chaque action collective est évaluée avant une éventuelle reconduction.

2. Objectifs

Apporter du soutien et des informations aux familles sur différentes thématiques en lien avec la parentalité et la santé.

3. Publics / bénéficiaires

Familles (parents, enfants, grands-parents), bénéficiaires du RSA, jeunes de l'ASE, public en situation de handicap, scolaires etc.

4. Actions mises en place

Actions par petits groupes, animées par des professionnels de la PMI-PS (sages-femmes, médecins, infirmières-puéricultrices) et des partenaires éventuels, déclinées sur tout le territoire en proximité des populations.

Ces actions se déroulent sous forme d'ateliers avec mise en situation possible, ou de temps de paroles et d'échanges autour de différentes thématiques (parentalité / accompagnement assistant maternel / éducation à la sexualité / prévention maltraitance / prévention santé / vaccination + 6 ans) et différents objectifs définis au préalable.



Santé des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

1. Définition

L'ASE est une compétence propre du Département.

Ces actions en faveur de la santé ont été développées à la suite de l'étude d'évaluation de l'état de santé des jeunes confiés à l'ASE menée sur la Haute-Savoie entre 2008 et 2011. Des actions en faveur des Mineurs Non accompagnés (MNA) sont mises en place dans le cadre de la prise en charge déterminée par l'article R.221-11 du CASF dans le cadre de l'évaluation.

2. Objectifs

Améliorer le repérage et la prise en charge des problématiques de santé des enfants placés, selon la définition de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

3. Publics / bénéficiaires

Jeunes bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance, prioritairement confiés à l'ASE.

4. Actions mises en place

Poursuite de la mise en place d'un protocole départemental de suivi des jeunes confiés à l'ASE.

Recueil des données : création d'un dossier médical informatisé par les médecins de PMI-PS (chefs de service, médecins de pôle et médecins de promotion santé) à partir des données du dossier enfant de la Direction Enfance Famille en lien avec le référent et après une visite médicale standardisée. (Conformément à la législation relative à la

protection des données RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

Rythme des bilans : une fois par an.

Circuit de l'information après le bilan médical :

- une fiche de synthèse est transmise au référent de l'enfant et à la famille d'accueil ou au chef de service de l'établissement ;
- une fiche retour est adressée aux parents s'ils n'ont pu être associés à l'évaluation de leur enfant avec les conclusions médicales.

Une analyse statistique annuelle est effectuée.

Principales références juridiques

Articles L112-3 et L221-1 du Code de l'action sociale et des familles ;
Article R221-11 du Code de l'action sociale et des familles; Arrêté du 20 novembre 2019
Loi 2022-140 du 07 février 2022 relative à la protection des enfants



Plan départemental de lutte contre la désertification médicale

1. Cadre général

Devant les risques de désertification liés au vieillissement d'ensemble du corps médical et à son renouvellement insuffisant avec l'application maintenue du numérus clausus, l'Assemblée départementale le Département a mis en œuvre en janvier 2013 un plan d'action pour le soutien au développement de l'offre de soins de premiers recours en Haute-Savoie, renouvelé depuis à quatre reprises jusqu'en décembre 2026.

Dans un contexte de pénurie affectant l'ensemble du territoire national, il s'agit pour le Département de prendre sa part à l'effort et d'accompagner les initiatives engagées en Haute-Savoie aussi bien par les professions de santé et leurs organisations représentatives, que par l'autorité sanitaire et par les collectivités territoriales.

2. Aides proposées

2.1 Aide à la création d'une maison de santé pluri professionnelle ou pôle de santé

Objectif

Assurer le renouvellement et le maintien des services médicaux nécessaires à la satisfaction des besoins de la population lorsqu'est constatée une carence qualitative ou quantitative de l'offre de soins, notamment par le remplacement du ou des médecin(s) généralistes déjà installé et partant en retraite, et/ou par l'installation de jeunes professionnels.

Bénéficiaires

La ou les communes ou leur groupement assurant la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'une maison de santé pluri professionnelle ou d'un pôle de santé.

Conditions d'éligibilité

L'aide du Département peut bénéficier aussi bien à un projet de maison de santé pluri professionnelle fonctionnant sur un site ou en multi-site dans le cadre d'un pôle de santé. Pour être éligible, le projet de maison de santé pluri professionnelle doit répondre aux critères cumulatifs suivants :

Le projet doit concerner :

- soit un bassin de vie à faible densité médicale remplissant l'un ou l'autre des critères suivants :
 - un seul médecin généraliste âgé de plus de 55 ans en activité sur le territoire concerné ;
 - plusieurs médecins généralistes en activité sur le territoire concerné, tous âgés de plus de 55 ans ;
- soit un quartier prioritaire de la politique de la ville.

Le projet doit obligatoirement :

- S'appuyer sur une dynamique portée par la ou les communes ou leur groupement maître(s) d'ouvrage qui devra fournir un diagnostic sur les besoins et la cohérence de la couverture de soins à l'échelle du territoire concerné ;

Et

- Reposer sur un projet de santé établi en concertation avec les professions médicales et paramédicales, permettant d'assurer la permanence et la continuité des soins apportés par au moins deux médecins généralistes et deux professionnels paramédicaux (infirmière, masseur-kinésithérapeute), et d'évoluer pour accueillir d'autres professions de santé, à l'exclusion du regroupement professionnel tel le cabinet de groupe, que le dispositif départemental ne finance pas.



Les MSP dont les projets de santé seront validés par la PAPS (Plateforme d'Appui des Professionnels de Santé) seront prioritaires.

Et

- Justifier de l'agrément de maître de stage ou de la volonté de s'inscrire en formation pour le devenir, et accueillir en stage un ou plusieurs étudiants en médecine générale :
 - prévoir un local pour assurer l'accueil et l'activité de ce(s) interne(s) en stage ;
 - prévoir un logement dans la maison de santé ou à proximité pour le(s) accueillir ;Ce logement pourra aussi être mis à disposition des médecins primo arrivants dans le département si le logement est disponible.

Et

- Etre équipé au plan informatique pour favoriser le partage d'information, le travail en réseau.

Opération ou dépenses éligibles

Toutes dépenses en investissement réalisées sous maîtrise d'ouvrage de la ou les communes ou de leur groupement ou sous maîtrise d'ouvrage privée avec vente en état futur d'achèvement (VEFA) à une collectivité territoriale à terme, visant :

- les opérations d'acquisition de bien immobilier, de création, d'extension, de transformation, de rénovation de structures pouvant accueillir une maison de santé pluri professionnelle ou Pôle de Santé ;
- les dépenses de construction, de voirie et réseaux divers (VRD), et d'honoraires (hors mobilier et équipement) avant le démarrage des travaux.

Montant de l'aide

20 % du montant HT d'une dépense subventionnable plafonnée à 1 000 000 € soit une subvention maximale de 200 000 € (hors dépenses de mobilier et d'équipement).

Publicité

Le bénéficiaire s'engage à mentionner le concours du Département de la Haute-Savoie dans tous ses documents et lors de ses opérations de communication, ainsi que sur les murs extérieurs du bâtiment de la Maison de Santé Pluri professionnelle par la pose d'une plaque signalétique.

2.2 Aide à la création Aide à l'acquisition de matériel de télémédecine

Objectif

Permettre de répondre aux difficultés démographiques, épidémiologiques et organisationnelles de l'offre de soins par le biais de nouvelles pratiques médicales à distance telle que la télémédecine, mobilisant des technologies de l'information et de la communication.

Bénéficiaires

La ou les communes ou leur groupement pour équiper la maison de santé ou le pôle de santé dont ils ont porté le projet.

Conditions d'éligibilité

Déposer un dossier de demande de subvention comprenant :

- Une demande formalisée précisant le montant sollicité ;
- la délibération de l'assemblée délibérante de la structure du centre de santé ;
- le projet de fonctionnement établi par les professionnels de santé qui exercent dans la Maison de Santé et utiliseront l'équipement de télémédecine, comprenant les modalités d'utilisation de ce matériel ;
- la liste des professionnels de la MSP ;
- les plans des locaux qui seront dédiés à l'activité de télémédecine ;
- un devis détaillé du projet faisant apparaître les aides sollicitées auprès des différents financeurs ;



- un engagement écrit du bénéficiaire pour la prise en charge de la maintenance et l'assurance de cet équipement.

Montant de l'aide départementale

Une subvention maximale de 50 000 € en investissement pourra être octroyée sur présentation des justificatifs (devis et facture acquittée) conformément aux modalités précisées dans la convention qui sera établie entre les 2 parties.

Principales références juridiques

Code général des collectivités territoriales
article L1111-10

article L1511-8, R1511-44 & suivants et D1511-52

Articles L.1411-11 et

L.1411-11-1, du Code de la Santé Publique ;

Article L.821-1 du Code de l'Education

