

# RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

LIVRE 3 - ENFANCE FAMILLE - 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



# 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 parentale<sup>1</sup>, 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 judiciaire<sup>2</sup>, 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

<sup>1</sup> **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. »

<sup>2</sup> **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 morales<sup>3</sup> 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.

<sup>3</sup> **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 émancipés<sup>4</sup> 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

<sup>4</sup> **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'Etat<sup>5</sup> 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.

---

<sup>5</sup> **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 émancipé<sup>1</sup>, 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 judiciaire<sup>2</sup>. 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.

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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 morale<sup>3</sup>, 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.

<sup>3</sup> **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 délit<sup>4</sup>, 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 :

<sup>4</sup> **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 notification<sup>5</sup> :

- par recours gracieux<sup>6</sup> 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 contentieux<sup>7</sup> auprès du Tribunal Administratif de Grenoble - 2, place de Verdun - BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex

<sup>5</sup> **Notification** : Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

<sup>6</sup> **Recours gracieux** : Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>7</sup> **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 CADA<sup>8</sup>.
- 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 appel<sup>9</sup>. 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

<sup>8</sup> **CADA** : Commission d'accès aux documents administratifs

<sup>9</sup> **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 conventions<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> (délibération n°2018-0718 CP du 1<sup>er</sup> 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 communes<sup>2</sup>** 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

<sup>2</sup> 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 parentale<sup>1</sup>, 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

---

<sup>1</sup> **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 judiciaire<sup>2</sup>.
- 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

<sup>2</sup> **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 saisine<sup>3</sup> 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

<sup>3</sup> **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** : subsistance<sup>1</sup>, 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.

---

<sup>1</sup> 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 contentieux<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> 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 (forfaitaire<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 consécutifs<sup>2</sup> 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 renouvelée<sup>3</sup> 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.

---

<sup>2</sup> Consécutifs : versements qui se suivent sans s'arrêter

<sup>3</sup> Renouvelée : aide qui peut se répéter une nouvelle fois

<sup>3'</sup> Tiers : paiement direct aux débiteurs (ex : frais de formation payés au centre de formation)

Les aides à la mobilité sont versées prioritairement aux tiers<sup>3'</sup>.

### 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'honoraires<sup>4</sup>)

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 115<sup>5</sup> 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.

---

<sup>4</sup> Hors dépassement d'honoraires : sommes supérieures aux tarifs traditionnels fixés par l'Assurance Maladie

<sup>5</sup> 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 :** forfait<sup>1</sup> de 400€ en 2 versements mensuels consécutifs<sup>2</sup> 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 renouvelée<sup>3</sup> une fois dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de la première aide.

---

<sup>1</sup> Forfait : montant fixé à l'avance

<sup>2</sup> Consécutifs : versements qui se succèdent sans s'arrêter

<sup>3</sup> 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'honoraires<sup>4</sup>)

L'aide prend en charge :

- **Mutuelle** dans la limite de 400€
- **Appareillage optique, dentaire, auditif**
- **Soins psychologiques** dans la limite de 400€.

---

<sup>4</sup> 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 émancipés<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> **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 :

<sup>2</sup> **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 gracieux<sup>2</sup> et/ ou contentieux<sup>3</sup> peut être formé dans **un délai de 2 mois** à compter

<sup>3</sup> **Recours contentieux** : Recours devant le juge administratif



de la notification<sup>4</sup> 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

---

<sup>4</sup> **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 émancipés<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> **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 notifiée<sup>2</sup> 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°.

<sup>2</sup> **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

<sup>3</sup> **Recours gracieux** : Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>4</sup> **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 gracieux<sup>3</sup> et/ou contentieux<sup>4</sup> peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification<sup>5</sup> 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

<sup>5</sup> **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.**

<sup>1</sup> **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 émancipés<sup>1</sup> 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 notifiée<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> **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.

<sup>1</sup> 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 parquet<sup>1</sup> ; 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 appel<sup>2</sup> 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 provisoire<sup>3</sup>, cet appel n'est pas suspensif<sup>4</sup> ; la décision est alors exécutoire<sup>5</sup>.

### **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

---

<sup>2</sup> **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.

<sup>3</sup> **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.

<sup>4</sup> **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

<sup>5</sup> **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

<sup>1</sup> **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 parentale<sup>1</sup>.

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 notifiée<sup>2</sup> 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.

<sup>2</sup> **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 gracieux<sup>3</sup> et/ou contentieux<sup>4</sup> peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification<sup>5</sup> 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.

<sup>3</sup> **Recours gracieux :** Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>4</sup> **Recours contentieux :** Recours devant le juge administratif

<sup>5</sup> **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).

Notification<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> **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 :**

<sup>2</sup> **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.

<sup>3</sup> **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 appel<sup>2</sup> 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 provisoire<sup>3</sup>, cet appel n'est pas suspensif<sup>4</sup> ; la décision est alors exécutoire<sup>5</sup>.

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.

<sup>4</sup> **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

<sup>5</sup> **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

<sup>1</sup> **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 parquet<sup>1</sup> ; 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 appel<sup>2</sup> 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 provisoire<sup>3</sup>, cet appel n'est pas suspensif<sup>4</sup>; la décision est alors exécutoire<sup>5</sup>.

### 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

---

<sup>2</sup> **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.

<sup>3</sup> **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.

<sup>4</sup> **Suspensif** : Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

<sup>5</sup> **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 notifiée<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> **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 gracieux<sup>2</sup> et/ou contentieux<sup>3</sup> peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter

<sup>2</sup> **Recours gracieux :** Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>3</sup> **Recours contentieux :** Recours devant le juge administratif



de la notification<sup>4</sup> 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

---

<sup>4</sup> **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 notifiée<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 aider 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 gracieux<sup>2</sup> et/ ou contentieux<sup>3</sup> peut être formulé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification<sup>4</sup> 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.

<sup>2</sup> Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>3</sup> Recours devant le juge administratif

<sup>4</sup> 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 signalement<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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 judiciaire<sup>2</sup>).

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

---

<sup>2</sup> 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 notifiée<sup>1</sup> 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 parentale<sup>2</sup> 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.

<sup>1</sup> Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

<sup>2</sup> 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 gracieux<sup>3</sup> et/ ou contentieux<sup>4</sup> peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification<sup>5</sup> 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

<sup>3</sup> Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>4</sup> Recours devant le juge administratif

<sup>5</sup> 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 émancipés<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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.

Arrêté<sup>2</sup> 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**

<sup>2</sup> 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<sup>er</sup> 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 placement<sup>3</sup> 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

<sup>3</sup> 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 appel<sup>4</sup> **dans les 15 jours** suivant sa date de notification<sup>5</sup>, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public<sup>6</sup>.

Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire<sup>7</sup>, cet appel n'est pas suspensif<sup>8</sup>; la décision est alors exécutoire<sup>9</sup>.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Qualifie un élément qui suspend une décision de justice de s'appliquer.

<sup>9</sup> 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. »<sup>1</sup>

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.

<sup>1</sup> 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.

#### Saisine<sup>2</sup> 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 arrêté<sup>3</sup> 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.

<sup>2</sup> Formalité au terme de laquelle une juridiction est amenée à connaître d'un litige.

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.

<sup>5</sup> 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 notification<sup>4</sup>. Peuvent interjeter appel<sup>5</sup> : les parents ou l'un d'eux, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le ministère public<sup>6</sup>.

#### Principales références juridiques

**Art 1209 à 1209-2** du Code de procédure civile

#### Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

<sup>6</sup> 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 »<sup>1</sup>.

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.

<sup>1</sup> 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 arrêté<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> 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'Etat<sup>3</sup>, 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

<sup>3</sup> 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. »<sup>1</sup>

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 filiation<sup>2</sup>. C'est seulement s'il y a une adoption plénière<sup>3</sup> 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 judiciaire<sup>4</sup> 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 émancipé<sup>5</sup>, 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.

<sup>1</sup> Article 371-1 du Code Civil

<sup>2</sup> Se définit donc comme le lien de droit qui existe entre le père ou la mère et l'enfant.

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> Juridiction civile compétente en la matière

<sup>5</sup> 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'adoption<sup>6</sup>, 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.

<sup>6</sup> 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 appel<sup>7</sup> 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

<sup>7</sup> 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'Etat<sup>8</sup>, 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 notification<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Action qui consiste à porter un acte ou une décision à la connaissance de la personne intéressée.



**Peuvent interjeter appel<sup>10</sup>** : les parents ou l'un deux, le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, le ministère public<sup>11</sup>.

### Principales références juridiques

**Art 1209 à 1209-2** du Code de procédure civile

### Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

---

<sup>10</sup> Lorsqu'un recours est formé devant la cour d'appel, on emploie l'expression « interjeter appel »

<sup>11</sup> 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 judiciaire<sup>1</sup> 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 parentale<sup>2</sup>.

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

<sup>1</sup> Mesure prononcée par un jugement permettant d'intervenir sur le contexte de vie du mineur

<sup>2</sup> 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 émancipé<sup>3</sup> 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. »*

<sup>3</sup> 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'office<sup>4</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 arrêté<sup>5</sup> 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

<sup>5</sup> Acte émanant d'une autorité administrative



## 5. Mise en œuvre

La tutelle déferée au Président du Département ne comporte ni conseil de famille<sup>6</sup>, ni subrogé tuteur<sup>7</sup>.

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

<sup>6</sup> 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

<sup>7</sup> 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 mainlevée<sup>8</sup> 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 appel<sup>9</sup> de la décision prise par le juge des tutelles dans un **délai de quinze jours** suivant la date de sa notification<sup>10</sup>.

### Principales références juridiques

**Art 1239** du Code de procédure civile

### Intervenants ou Services à contacter

Direction Enfance Famille

<sup>8</sup> Mesure qui met fin à un régime de protection, dans le cas présent, qui met fin à la décision de tutelle

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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 arrêté<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> 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 gracieux<sup>2</sup> et/ ou contentieux<sup>3</sup> peut être formé dans un **délai de 2 mois** à compter de la notification<sup>4</sup> 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*

<sup>2</sup> Recours administratif qui s'adresse directement à l'auteur de la décision contestée

<sup>3</sup> Recours devant le juge administratif

<sup>4</sup> 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 arrêté<sup>1</sup> 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 opposable<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> Acte émanant d'une autorité administrative

<sup>2</sup> 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 gracieux<sup>3</sup> et/ ou contentieux<sup>4</sup>** 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

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> 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 parturiente<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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-verbal<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> 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 : notification<sup>3</sup> 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.

---

<sup>3</sup> 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 réglementaires<sup>4</sup>.

**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

---

<sup>4</sup> 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 famille<sup>1</sup> 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 civil<sup>2</sup> 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 parentale<sup>3</sup>
- 6° L'enfant concerné par une déclaration judiciaire de délaissement parental (Voir la fiche 3-6 concernant la déclaration judiciaire de délaissement parental)

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 appel<sup>4</sup>, rendue par la cour d'appel<sup>5</sup> ou du non pourvoi en cassation<sup>6</sup>

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 plénière<sup>7</sup> 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

<sup>7</sup> 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 contentieux<sup>8</sup> peut être formé dans un **délai de trente jours** à compter de la notification<sup>9</sup> 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

<sup>8</sup> Recours devant le juge administratif

<sup>9</sup> 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<sup>re</sup> chambre, 2<sup>e</sup> section, 7  
Juillet 2015 - n° 14/06754

CA Lyon, 2<sup>e</sup> 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 privé<sup>1</sup>.

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.

<sup>1</sup> 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<sup>ème</sup> 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 judiciaire<sup>1</sup> à des particuliers (tiers familiaux, tiers dignes de confiance<sup>2</sup>, délégués de l'autorité parentale) ou à des établissements ou services dans le cadre de l'assistance éducative ou de la délégation d'autorité parentale<sup>3</sup> 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*

<sup>1</sup> Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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 délégataire<sup>4</sup> 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<sup>ème</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 expresse<sup>5</sup> 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 mainlevée<sup>6</sup> 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<sup>ème</sup> 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

<sup>5</sup> Qui se manifeste de manière apparente / qui exprime formellement la volonté de quelqu'un

<sup>6</sup> 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 judiciaire<sup>1</sup> 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 parentale<sup>2</sup>, 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 mainlevée<sup>3</sup> 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, délégataires<sup>4</sup> 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

<sup>1</sup> Autorité compétente en la matière pour faire appliquer la loi et trancher les litiges

<sup>2</sup> 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. »

<sup>3</sup> Mesure qui met fin à la décision judiciaire

<sup>4</sup> 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 afférentes<sup>5</sup> 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

<sup>5</sup> Relatives

<sup>6</sup> Retrait de l'affaire dont a été saisie une juridiction

<sup>7</sup> 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 dessaisissement<sup>6</sup>, 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 créances<sup>7</sup> sont soumises à la prescription quadriennale<sup>8</sup> à partir du 1<sup>er</sup> 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

<sup>8</sup> 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'Etat<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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, délégués 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 judiciaire<sup>2</sup>, 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.

<sup>2</sup> 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 au centre de santé sexuelle (ex CPEF) est déléguée, par voie de convention, aux Centres Hospitaliers : au centre hospitalier Annecy-Genoises, 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 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<sup>ème</sup> 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<sup>o</sup> alinéa, R.2112-6*

*Pour les visites à domicile : Art L.2112-2, 4<sup>o</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> catégorie et au titre de l'accessibilité des locaux et de la sécurité pour les ERP de 4<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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 événement 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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

