



RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

ENFANCE

Sommaire général

LIVRE 1	La protection maternelle et infantile	3
	Titre 1 : La protection maternelle et infantile	4
	Titre 2 : Les actions de prévention sanitaire.....	18
LIVRE 2	L'aide sociale à l'enfance	19
	Titre 1 : Les missions du service de l'aide sociale à l'enfance	21
	Titre 2 : Modalités d'accueil des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance	38
	Titre 3 : Organisation du service de l'ASE	49

Livre 1

La protection maternelle et infantile

Titre 1 – La protection maternelle et infantile	4
Chapitre 1 – Le service de protection maternelle et infantile	4
Chapitre 2 – Les missions générales définies par les articles L. 2111-1 et suivants du CSP.....	4
Chapitre 3 – Le financement (article L. 1423-1 et L. 2112-7 du CSP)	5
Chapitre 4 – Les actions.....	5
<i>Section 1 – Les activités de planification familiale et d'éducation familiale</i>	5
<i>Section 2 – La protection de la femme enceinte et de la mère</i>	6
<i>Section 3 – La protection de l'enfant</i>	6
Chapitre 5 - Les assistant(e)s maternel(le)s – Article L. 421-1 et suivants du CASF.....	7
<i>Section 1 – Dispositions générales applicables</i>	8
<i>Sous-section 1 – Les conditions de l'agrément (art. R. 421-3 du CASF et suivants)</i>	8
<i>Sous-section 2 – La procédure</i>	8
<i>Sous-section 3 – Le retrait, la modification et la suspension de l'agrément</i>	9
<i>Sous-section 4 – Sanctions pénales</i>	10
<i>Sous-section 5 – Les obligations des assistant(e)s maternel(le)s</i>	10
<i>Sous-section 6 – L'information des employeurs sur l'agrément</i>	11
<i>Section 2 – Les maisons d'assistant(e)s maternel(le)s (loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels)</i>	12
Chapitre 6 – Les structures d'accueil de la petite enfance	13
<i>Section 1 – Les conditions d'autorisation (art. L. 2324-1 du CSP)</i>	13
<i>Section 2 – Les formes d'accueil</i>	15
<i>Sous-section 1 – L'accueil régulier</i>	15
<i>Sous-section 2 – L'accueil occasionnel</i>	15
Chapitre 7 – L'aide à domicile : les techniciennes d'intervention sociale et familiale (TISF) et les auxiliaires de vie sociale	16
<i>Section 1 – les conditions d'attribution</i>	16
<i>Section 2 – la procédure d'attribution</i>	16
Titre 2 – Les actions de prévention sanitaire	18
Chapitre 1 – La lutte contre les infections sexuellement transmissibles	18
Chapitre 2 – Partenaire autour du Projet régional de santé (PRS) mis en œuvre par l'Agence régionale de santé (ARS)	18

Titre 1

La protection maternelle et infantile

Chapitre 1 Le service de protection maternelle et infantile

Art. 11-001 – Le service de protection maternelle et infantile, sous la responsabilité et l'autorité du Président du Conseil départemental, est un service du Département, qui a pour mission, d'assurer la surveillance sanitaire des femmes enceintes, des mères et des enfants de moins de 6 ans. Ce service est dirigé par un médecin départemental de protection maternelle et infantile et comprend des médecins, des infirmières, des puéricultrices, des sages-femmes, des psychologues et des conseillers conjugaux.

Art. 11-002 – Les personnels interviennent sur trois unités territoriales d'action sociale, sous la responsabilité des médecins de centres départementaux d'action sociale. La répartition tient compte des spécificités du département et en particulier de l'existence de populations vulnérables ou des quartiers défavorisés. C'est un service gratuit, rendu sans distinction de ressources ou de situation sociale et facile d'accès de par son implantation sur l'ensemble du territoire. Dans l'Eure, 31 centres médico-sociaux sont ouverts à la population.

Chapitre 2 Les missions générales définies par Les articles L. 2111-1 et suivants du code de La santé publique (CSP)

Art. 11-003 – Les missions du service de PMI comprennent :

- 1°/** Des mesures de prévention médicale, psychologique, sociale et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants (de moins de 6 ans ayant pour objectif la promotion de la santé) ;
- 2°/** Des actions d'accompagnement psychologique et social des femmes enceintes et des jeunes mères de famille, particulièrement les plus démunies ;
- 3°/** Des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de six ans ainsi que le conseil aux familles pour la prise en charge de ces handicaps, (afin de s'assurer de leur prise en charge précoce et de les répertorier);
- 4°/** La surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ainsi que des assistants maternels agréés ;
- 5°/** Le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations et en particulier de celles qui figurent sur les certificats de santé (art. L. 2132-2 et L. 2132-3 du CSP).

Dans le cadre de la surveillance sanitaire, le Président du Conseil départemental veille dans le respect du secret professionnel (art. L. 2132-2 et L. 2132-3 du C.S.P.), à l'exploitation des certificats de santé avec pour objectif de fournir des données statistiques permettant une évaluation de la politique de prévention.

Chapitre 3 Le financement (article L. 1423-1 et L. 2112-7 du CSP)

■ **Art. 11-004** – Les examens institués par les articles L. 2122-1 deuxième alinéa, L. 2122-3 et L. 2132-2 du CSP (examens pré et postnataux obligatoires de la future mère, examen médical du futur père le cas échéant, examens obligatoires de l'enfant, pratiqués dans une consultation du service départemental de protection maternelle et infantile) et concernant des assurés sociaux ou leurs ayants-droits sont remboursés au Département par les organismes d'assurance maladie dont relèvent les intéressés selon le mode de tarification prévu à l'article L. 162-32 du code de la sécurité sociale.

■ **Art. 11-005** – Les mêmes organismes peuvent, par voie de convention, participer sur leurs fonds d'action sanitaire et sociale aux autres actions de prévention médico-sociale menées par le Département.

Chapitre 4 Les actions

Section 1 Les activités de planification familiale et d'éducation familiale (article L. 2311-1 et suivants du CSP)

■ **Art. 11-006** – Le Président du Conseil départemental agréé les centres de planification ou d'éducation familiale, à l'exception des centres de planification relevant d'une collectivité publique. Dans ce cas, la création ou l'extension de ces centres est décidée par la collectivité concernée après avis du Président du Conseil départemental.

■ **Art. 11-007** – Ces centres exercent un rôle d'information et de conseil sur les méthodes de régulation des naissances, sur la préparation à la vie de couple et à la fonction parentale.

■ **Art. 11-008** – Ces centres organisent (article R. 2311 – 7 du CSP) :

1°/ Des consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité. Ces consultations ainsi que la délivrance des contraceptifs sont gratuites pour les mineures désirant garder le secret ;

2°/ Le dépistage des infections sexuellement transmissibles et du sida ; les dépenses afférentes à ces dépistages et à leur traitement sont prises en charge par la CPAM ;

3°/ Des entretiens de conseil conjugal et familial ;

4°/ Des entretiens préalables à une interruption volontaire de grossesses ;

5°/ Des entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une interruption volontaire de grossesse ;

6°/ Des actions individuelles ou collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale.

■ **Art. 11-009** - Le fonctionnement d'un centre est assuré, sous le contrôle d'un médecin qualifié en gynécologie, par des personnels spécialisés (conseillères conjugales, sages-femmes, assistantes sociales, secrétaires médicales).

Section 2 **La protection de la femme enceinte et de la mère**

■ **Art. 11-010** – Cette protection comprend :

1°/ L'accompagnement personnalisé de la femme enceinte :

- Par la mise à disposition du service de PMI, dès réception de la déclaration de grossesse adressée par la Caisse d'allocations familiales et notamment en proposant des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien systématique psycho-social réalisé au cours du 4^{ème} mois de grossesse ;
- Par des visites à domicile auprès des populations requérant une attention particulière ;

2°/ L'organisation d'actions globales à titre préventif, notamment des réunions de préparation à la naissance ;

3°/ Les consultations pré et post-natales en coordination avec les services de gynécologie-obstétrique ;

4°/ L'édition et la diffusion du carnet de grossesse (art. L. 2122-2 du CSP).

Section 3 **La protection de l'enfant**

■ **Art. 11-011** – Elle se fait par :

1°/ La mise à disposition du service de PMI à réception de tout avis de naissance adressé au Président du Conseil départemental par la mairie du lieu de naissance (article R. 2112-21 du CSP) ;

2°/ L'édition et la diffusion du carnet de santé (art. L. 2132-1 du CSP) lorsqu'il n'a pas été remis par l'officier d'état-civil lors de la déclaration de naissance. Ce carnet est accompagné de 3 certificats de santé (art. L. 2132-2 du CSP) qui ont pour but de s'assurer que les bilans complets sont effectués régulièrement chez tous les enfants, que les handicaps repérés sont effectivement pris en charge, et de fournir des données statistiques pouvant servir à des études épidémiologiques.

Les enfants pour lesquels un handicap a été suspecté, décelé, ou signalé au cours des examens médicaux prévus à l'article L. 2132-2 du CSP pourront être pris en charge dans un centre d'action médico-sociale précoce (article L. 2132-4 du CSP). Cette prise en charge a pour but de réduire l'aggravation du handicap, de soutenir et guider leur famille. Le financement de ces centres est assuré par une dotation globale annuelle à la charge de régimes de l'assurance-maladie (80%) et du Département (20 %) (art. L. 2112-8 du CSP) ;

3°/ Les examens médicaux préventifs de l'enfant sont effectués dans les consultations de nourrissons organisées par le service de protection maternelle et infantile. Leurs objectifs sont de :

- Développer la prévention et l'éducation pour la santé ;

- Participer au dépistage des handicaps ;
- Pratiquer les vaccinations ;
- Aider à résoudre les problèmes relationnels entre la mère et l'enfant ou les parents et les enfants ;
- Rompre l'isolement des familles ;
- Conseiller les parents sur le choix du mode de garde de leurs enfants.

Un dossier de consultation est ouvert pour chaque enfant consultant et il est archivé après les six ans de l'enfant.

Les visites médicales en écoles maternelles sont destinées à :

- Réduire l'échec scolaire par le dépistage précoce des troubles des apprentissages et des handicaps ou des difficultés d'ordre éducatif ;
- Mener des actions d'éducation pour la santé ;
- Évaluer l'état de santé des enfants de cette tranche d'âge (3 à 6 ans).

Les observations faites au cours de cet examen sont portées sur le dossier de santé scolaire. Celui-ci est remis au service de la santé scolaire lors du passage de l'enfant en école primaire (art. L. 2112-5 du CSP).

4°/ Les actions en faveur de l'enfant dans son milieu : elles ont pour but d'évaluer les conditions de vie des enfants, la capacité des parents à assumer leur rôle éducatif et de s'assurer du bon état de santé des enfants.

Pour cette évaluation, le service PMI organise, avec l'accord des familles, des visites à domicile, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés. Par ailleurs, le service informe les parents sur les modes d'accueil chez les assistants maternels qu'il conseille et dont il assure la formation.

5°/ La prévention des mauvais traitements à enfants.

Le service participe aux actions de prévention des mauvais traitements et de prise en charge des mineurs maltraités dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L. 2112-2 du Code de la Santé Publique.

En cas de danger, le service de PMI effectue un signalement auprès de la cellule départementale de recueil des informations préoccupantes.

6°/ Les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Tout enfant de moins de six ans accueilli à l'aide sociale à l'enfance fait l'objet d'un bilan médical et est suivi dans le cadre des consultations de protection maternelle et infantile.

Les médecins de protection maternelle et infantile ont un rôle de conseil pour le suivi médical des enfants de plus de 6 ans confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Chapitre 5 Les assistant(e)s maternel(le)s

Article L. 421-1 et suivants du CASF

Art. 11-012 – La personne qui accueille habituellement des enfants mineurs à son domicile, moyennant rémunération, doit être préalablement agréée comme assistant maternel par le Président du Conseil départemental du département où il réside. Il consiste à accueillir à son domicile des mineurs confiés par leurs parents. Cet accueil peut donc s'exercer à la journée, en dehors des heures d'école ou la nuit.

Section 1 Dispositions générales applicables

Sous-section 1 Les conditions de l'agrément (art. R 421-3 du CASF et suivants)

■ **Art. 11-013** – Le candidat doit :

1°/ Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

2°/ Passer un examen médical dont le contenu est fixé par arrêté des ministres chargés de la Santé et de la Famille qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs ;

3°/ Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et de l'âge pour lesquels l'agrément est demandé.

Sous-section 2 La procédure

■ **Art. 11-014** – Le Président du Conseil départemental organise de façon régulière des séances d'information relatives à l'activité d'assistant maternel, au cours desquelles sont évoqués notamment les modalités d'exercice de cette activité, les conditions de l'agrément, les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant (art. R. 421-1 et D. 421-2 du CASF).

■ **Art. 11-015** – Le dossier d'agrément, (formulaire CERFA n° 13394*01) est retiré auprès des services du Département. Il est adressé, dûment rempli et accompagné du certificat médical (art. R. 421-3 du CASF) au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée auprès des services départementaux contre délivrance d'un récépissé quand le dossier du demandeur est complet (art. D. 421-10 du CASF).

■ **Art. 11-016** – L'instruction de la demande incombe au Président du Conseil départemental qui la confie au service de protection maternelle et infantile. Elle comporte une ou plusieurs visites à domicile et/ou entretiens individuels avec des travailleurs médico-sociaux. Elle est destinée à vérifier que le candidat satisfait aux conditions de l'agrément définies dans le référentiel d'agrément et dans le code d'action sociale et des familles.

■ **Art. 11-017** – Le Président du Conseil départemental doit notifier la décision au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet de la demande d'agrément d'assistant maternel ;

A défaut de décision à l'expiration du délai limite de réponse, l'agrément est réputé acquis et l'assistant maternel peut en demander une attestation écrite au Président du Conseil départemental.

■ **Art. 11-018** – L'agrément, accordé à titre personnel, mentionne le nombre et l'âge des mineurs accueillis simultanément ainsi que les périodes durant lesquelles ils peuvent être accueillis (art. D. 421-12 du CASF).

L'agrément initial de l'assistant maternel autorise l'accueil de deux enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. Le refus de délivrer un premier agrément autorisant l'accueil de deux enfants ou plus est motivé (loi n° 2010-

625 du 9 juin 2010 portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels).

Le nombre des mineurs pouvant être accueillis est fixé à quatre maximums y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile, dans la limite de six mineurs de tous âges au total. Toutefois le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six au total pour répondre à des besoins spécifiques (art. L. 421-4 du CASF).

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément, fixé par l'agrément, est sans préjudice du nombre de contrats de travail, en cours d'exécution, de l'assistant maternel (loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels).

■ **Art. 11-019** – Sont dispensées de l'agrément d'assistant maternel (art. L. 421-17 du CASF) :

- Les personnes ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au sixième degré inclus avec l'enfant, sauf si le placement du mineur est consécutif à l'intervention d'une personne morale de droit public ou de droit privé ;
- Les personnes dignes de confiance auxquelles des enfants sont confiés par le juge en vertu de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et à l'article 375-3 du code civil relatif à l'assistance éducative ;
- Les personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

■ **Art. 11-020** – Toute modification de l'agrément doit être demandée par l'intéressé au Président du Conseil départemental. Elle fait l'objet d'une instruction et d'une évaluation de la part des travailleurs sociaux similaires à la procédure d'agrément.

■ **Art. 11-021** – Le refus d'agrément total ou partiel doit être motivé et doit préciser les voies et les délais de recours (recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rouen).

■ **Art. 11-022** – Le renouvellement d'agrément n'est pas automatique (art. D. 421-19 du CASF).

Dans l'année qui précède la date d'échéance d'un agrément le Président du Conseil départemental indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire (art. L. 421-3 du CASF), qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle souhaite poursuivre cette activité.

La procédure de renouvellement est identique à celle de sa délivrance initiale. Le premier renouvellement d'agrément est conditionné par la participation à la formation obligatoire (art. D. 421-21 du CASF).

Quand le Président du Conseil départemental envisage de ne pas renouveler l'agrément, il est tenu de saisir la commission consultative paritaire départementale (CCPD) organisée conformément à l'article L. 421-6 du CASF.

Sous-section 3 Le retrait, la modification et la suspension de l'agrément

■ **Art. 11-023** – Les conditions matérielles d'accueil ainsi que les capacités personnelles de l'assistant maternel à accueillir des enfants sont susceptibles d'évolution (problèmes de santé, changement de logement, modification de la situation familiale... Ceci peut entraîner une révision de l'agrément.

1°/ Lorsque les garanties exigées pour l'obtention de l'agrément ne sont plus remplies, le Président du Conseil départemental peut décider de modifier le contenu de l'agrément ou de procéder à son retrait.

Le Président du Conseil départemental envisageant de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction doit préalablement saisir, pour avis, la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

Toute décision de retrait ou de modification de l'agrément doit être dûment motivée. Les recours de droit commun peuvent être exercés contre cette décision.

2°/ En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément pour une période de quatre mois maximum et en informe la CCPD. Au terme de ce délai, la commission donnera un avis quant au maintien ou au retrait de l'agrément.

Art. 11-024 – Le Président du Conseil départemental informe de la décision de retrait, de suspension ou de modification du contenu de l'agrément (art. L. 421-8 et 421-9 du CASF) :

- Le maire de la commune de résidence ainsi que le Président de la communauté de communes concernée de l'assistant maternel ;
- Les organismes débiteurs de l'aide à la famille pour l'emploi d'un assistant maternel agréé ;
- Les représentants légaux des mineurs accueillis et la personne morale qui, le cas échéant, emploient l'assistant maternel.

Sous-section 4 Sanctions pénales

Art. 11-025 – Des sanctions pénales sont applicables aux personnes qui contreviennent aux règles posées en matière d'agrément (art. L. 421-10 du CASF).

Sous-section 5 Les obligations des assistant(e)s maternel(le)s

Art. 11-026 – Tout assistant maternel doit suivre une formation obligatoire avant d'accueillir des enfants : cette formation est mise en œuvre et financée par le Département. Des dispenses de formation peuvent être accordées si l'assistant maternel justifie d'une formation antérieure énoncée dans le CASF.

Une initiation aux gestes de secourisme est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel (art. L. 421-14).

Art. 11-027 – La validité d'un agrément accordé par un Département est maintenue en cas de déménagement de l'assistant maternel, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de ce département, sous réserve d'une déclaration préalable obligatoire et d'une vérification par le Président du Conseil départemental, dans un délai d'un mois à compter de leur emménagement, que les nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 421-3 du CASF (art. L. 421-7 du CASF).

L'assistant maternel doit communiquer sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental du département de sa résidence, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant son déménagement. En cas de changement de département de résidence, cette notification est accompagnée de la copie de la décision d'agrément ou de l'attestation d'agrément tacite (art. L. 421-7 du CASF).

Art. 11-028 – L'assistant maternel est tenu de déclarer au Président du Conseil départemental, dans les huit jours suivants leur accueil, le nom et la date de

naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil et les noms et adresses des représentants légaux des mineurs (art. R. 421-39 du CASF) : un livret d'accueil est remis à chaque assistant maternel à l'issue de leur formation initiale obligatoire.

■ **Art. 11-029** – Les assistants maternels doivent déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès et tout accident grave survenu aux mineurs qui leur sont confiés (art. R. 421-40 du CASF).

■ **Art. 11-030** – Tout assistant maternel doit être assuré en responsabilité civile professionnelle pour couvrir :

- Les accidents dont l'enfant pourrait être victime au domicile d'accueil ;
- Les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant les heures d'accueil.

■ **Art. 11-031** – La formation prévue à l'article L. 421-14 permet aux assistants maternels d'acquérir et d'approfondir les compétences et connaissances nécessaires, arrêtées par le ministre chargé de la Famille, dans les domaines suivants : besoins fondamentaux de l'enfant, le rôle de l'assistant maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant et les spécificités du métier d'assistant maternel.

La loi de 2005 a doublé le temps de formation obligatoire dispensé aux assistants maternels agréés à partir du 1er janvier 2007, en portant la durée totale à 120 heures.

Le décret du 23 octobre 2018 a modifié la répartition des heures, qui s'organise dorénavant de la manière suivante :

- Formation avant l'accueil du 1er enfant (80 heures + initiation aux gestes de premiers secours) à effectuer dans un délai de 6 mois à compter de la date du récépissé de la demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant. Cette formation intègre une évaluation d'une durée minimale de 3 heures. En cas d'échec à cette dernière, l'agrément ne pourra être délivré ;
- Formation post-accueil (40 heures) à effectuer dans les trois ans à compter de la date de la signature du premier contrat de travail.

A l'issue des 120 heures de formation les assistants maternels devront s'inscrire aux épreuves suivantes :

- la sous-épreuve « accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages et prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne » de l'unité professionnelle du bloc 1,
- l'épreuve « Accompagner le développement du jeune enfant »,
- l'épreuve de l'unité professionnelle du bloc 3, « Exercer son activité en accueil individuel » du Certificat d'aptitude professionnelle AEPE.

Sous-section 6 L'information des employeurs sur l'agrément

■ **Art. 11-032** – Le Président du Conseil départemental doit établir et mettre à jour, par commune concernée, la liste des assistants maternels agréés dans le département. Cette liste est mise à la disposition des familles dans les services du Département. Le Président du Conseil départemental adresse aux maires la liste des assistants maternels de leur commune.

Il informe le maire de toute déclaration de changement de résidence d'un assistant maternel de leur commune.

■ **Art. 11-033** – Par convention départementale entre le Président du Conseil départemental et la Caisse d’allocations familiales, la liste des assistants maternels est régulièrement transmise pour la mise à jour du site « mon.enfant.fr » exploité par la CAF permettant ainsi aux parents un accès aux différents modes de garde sur le département.

Section 2

Les maisons d’assistant(e)s maternel(le)s (loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d’assistants maternels)

■ **Art. 11-034** – Par dérogation à l’article 11-012 du RDAS, l’assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d’une maison d’assistants maternels. Dans ce cas, l’assistant maternel est tenu de demander la modification de son agrément afin d’avoir une attestation lui permettant de travailler à l’adresse de la maison d’assistants maternels.

Le nombre d’assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre.

Les modalités d’agrément et de fonctionnement sont définies par la loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d’assistants maternels. L’instruction de cette création et la validation du cadre d’accueil sont soumis pour avis au médecin départemental de protection maternelle et infantile par les assistants maternels porteurs du projet.

Toute demande de création doit comporter les éléments suivants :

- Etude de besoins : objectifs, moyens mis en œuvre, partenariat, étude des besoins et analyse
- Projet de la MAM/projet pédagogique et règlement de fonctionnement : offres de services, modalités d’accueil, capacité d’accueil, temps d’ouverture, conditions d’exercice de la délégation d’accueil, objectifs éducatifs et opérationnels, place des parents, prise en compte des attentes des parents, organisation de la vie quotidienne, activités rythmes de vie...
- Règlement interne : mise en place des réunions de coordination, planning des différentes tâches (ménage, courses, préparation des repas...), délai de préavis pour quitter la MAM...
- Locaux : plan des locaux et description des moyens de sécurité nécessaires aux établissements recevant du public, adresse du service et téléphone fixe et mobile (en option), assurance des locaux, contrat de bail ou acte d’acquisition du local, convention de mise à disposition du local le cas échéant
- Mairie : autorisation du Maire de la commune d’implantation, demande d’ERP
- Financement : budget d’investissement, budget de fonctionnement
- Statut juridique de la MAM : association loi 1901, SCI..., statuts, déclaration au Journal Officiel
- Agrément des assistant(e)s maternel(le)s : attestation d’agrément en cours de validité, demande de modification d’agrément pour exercice en MAM, autres diplômes relatifs à la petite enfance, attestation de formation, attestation premiers secours, assurance professionnelle

Section 1 Les conditions d'autorisation (art. L. 2324-1 du CSP)

■ **Art. 11-035** – Pour les structures publiques, l'autorisation est donnée par la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil départemental.

■ **Art 11-036** – Pour les structures créées par une personne physique ou morale de droit privé, l'autorisation est délivrée par le Président du Conseil départemental après avis du maire de la commune d'implantation.

■ **Art. 11-037** – Pour les accueils de loisirs publics ou privés l'autorisation est délivrée par le représentant de l'Etat dans le département, après avis du médecin responsable du service de protection maternelle et infantile.

■ **Art. 11-038** – Toute ouverture ou extension d'une structure accueillant des enfants de moins de six ans, sans autorisation, est punie des peines prévues à l'article L. 2326-2 du CSP.

■ **Art. 11-039** – Lorsque la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées, le Président du Conseil départemental (ou le représentant de l'Etat pour les structures publiques et les clubs de vacances) peut adresser des injonctions (art. L.2324-3 du CASP) aux établissements mentionnés à l'article L. 2324-1 du Code de la Santé Publique.

Si elles ne sont pas suivies d'effet, le représentant de l'Etat peut prononcer la fermeture après avis du Président du Conseil départemental (art. L. 2324-3 du CSP).

■ **Art. 11-040** – L'autorisation d'ouverture fixe le nombre d'enfants qui peuvent être accueillis.

Tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis doit comporter les éléments suivants (art. R. 2324 – 18 du CSP) :

- Demande écrite du gestionnaire
- Fiche descriptive de la structure
- Étude de besoin
- Avis du maire de la commune d'implantation
- Avis du Président de l'EPCI si délégation de compétence Petite Enfance
- Statuts et qualité juridique du gestionnaire si droit privé (association ou entreprise), liste du personnel
- Composition théorique de l'équipe (effectif, qualification, quotité de travail)
- Liste de l'équipe
- CV des membres de l'équipe
- La fiche de poste de la personne chargée du suivi technique (par exemple réunion avec l'équipe d'encadrement, réalisation de projet d'accueil, modalité du suivi de sa mise en œuvre par l'équipe d'encadrement des enfants, gestion des conflits...) ainsi que son temps hebdomadaire
- Projet d'établissement
- Budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement
- Règlement de fonctionnement
- Plan des locaux
- Copie du bail ou de l'acte d'acquisition du local ou copie de la délibération pour les locaux mis à disposition par une collectivité territoriale
- Diagnostic amiante (construction avant 1997).
- Constat risque d'exposition au plomb (construction avant 1949)
- Copie de l'autorisation d'ouverture au public délivré par le Maire (ERP) et attestant de la sécurité et de l'accessibilité des locaux

- Attestation d'assurance garantissant toutes personnes intervenant au sein de la structure, contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'elles peuvent causer aux enfants ou que les enfants peuvent causer à autrui
- Attestation sur l'honneur du gestionnaire indiquant qu'aucune personne recrutée dans l'établissement n'a été condamnée pour des faits contraires à l'honneur à la probité et aux bonnes mœurs

■ **Art. 11-041** – Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de trois mois, à compter de la réception d'un dossier complet, pour délivrer ou refuser l'autorisation ou l'avis prévu à l'article L. 2324-1 du CSP. Il dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception du dossier pour demander les pièces complémentaires nécessaires à son instruction. Il est accusé réception du dossier complet.

Dans le cas des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans, le Président du Conseil départemental sollicite l'avis du Maire de la commune d'implantation. Cet avis lui est notifié dans un délai d'un mois. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné.

A défaut de réponse du Président du Conseil départemental dans le délai de trois mois, l'autorisation d'ouverture est réputée acquise.

Art. 11-042 – L'autorisation ou l'avis délivré par le Président du Conseil départemental mentionne les modalités de l'accueil, les prestations proposées, les capacités d'accueil et l'âge des enfants accueillis, les conditions de fonctionnement, les effectifs ainsi que les qualifications des personnels. Elle mentionne également le nom du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique, lorsque celui-ci dirige l'établissement ou le service.

S'agissant d'établissements assurant un multi-accueil collectif, l'autorisation précise le nombre de places d'accueil régulier pouvant être utilisé pour de l'accueil occasionnel et réciproquement suivant des modalités définies dans le projet d'établissement.

■ **Art. 11-043** – Dans le cadre de la procédure d'autorisation ou d'avis de création, d'extension ou de transformation, une visite sur place de l'établissement ou du service est effectuée préalablement par le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile, ou par un médecin du même service qu'il délègue (art. R. 2324-23 du CSP).

Cette visite a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis.

■ **Art. 11-044** – Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui comprend les éléments suivants (art. R. 2324-29 du CSP) :

- Un projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;
- Un projet social pour faciliter ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières ;
- Les prestations d'accueil proposées, notamment les durées et rythmes d'accueil ;
- Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ;
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- La définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service ;
- Les modalités des relations avec les services extérieurs.

■ **Art. 11-045** – Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise leurs modalités d'organisation et de fonctionnement notamment les fonctions du directeur ou pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique, et les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction.

■ **Art. 11-046** – Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou d'avis, ou sur une des mentions de l'autorisation est porté sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement ou du service. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, selon le cas, refuser la modification ou émettre un avis défavorable à l'exécution de celle-ci. Le refus est prononcé s'il estime que la modification ne respecte pas les conditions d'organisation, de fonctionnement et de qualification des personnels, ou qu'elle est de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants accueillis.

Section 2 **Les formes d'accueil**

Sous-section 1 **L'accueil régulier**

■ **Art. 11-047** – Les pouponnières accueillent jour et nuit les enfants de moins de trois ans accomplis qui ne peuvent rester au sein de leur famille ou bénéficier d'un accueil familial.

Tout accueil, chez une même personne, dans les conditions ci-dessus, de plus de trois enfants de moins de trois ans étrangers à la famille est considéré comme une pouponnière.

■ **Art. 11-048** – Les crèches gardent dans des locaux destinés à cet usage pendant la journée durant le travail de leurs parents, les enfants de moins de quatre ans révolus ; ces établissements concourent à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteint d'une maladie chronique ; ils apportent aide aux parents afin qu'ils puissent concilier vie professionnelle et vie familiale.

■ **Art 11-049** – Les multi-accueils disposent de places pour accueillir des enfants à temps complet, mais également des places pour des accueils à temps partiel type halte-garderie.

■ **Art. 11-050** – Les crèches familiales (décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans) ont le même but que les autres crèches, mais l'accueil se fait au domicile d'assistants maternels agréés, encadrés et engagés par les organismes autorisés.

Sous-section 2 **L'accueil occasionnel**

■ **Art. 11-051** – Les haltes garderies (décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans) sont des établissements permanents qui accueillent de façon occasionnelle des enfants de moins de six ans. L'accueil peut être d'une journée, dès lors qu'il n'est pas quotidien.

■ **Art. 11-052** – Les accueils de loisirs accueillent les enfants avant et après l'école, pendant les petites et grandes vacances scolaires. Ils sont autorisés par le Préfet, après avis du Président du Conseil départemental.

■ **Art. 11-053** – L'ensemble des établissements et services décrits aux articles 84 à 88 est soumis au contrôle et à la surveillance du service de PMI.

Chapitre 7 L'aide à domicile : Les techniciennes d'intervention sociale et familiale (TISF) et les auxiliaires de vie sociale

■ **Art. 11-054** – La TISF participe à domicile à une action de prévention, à un soutien psychologique et éducatif et assure la surveillance des enfants. Ainsi, elle met en pratique avec les parents les conseils donnés lors des consultations et des visites des infirmières puéricultrices.

L'auxiliaire de vie sociale soulage les parents des tâches ménagères lors d'une maladie ou d'un accident entraînant une incapacité de la mère, lors d'une grossesse difficile avec risque de prématurité, après une naissance, le décès, l'abandon, la maladie d'un des deux parents.

Section 1 Les conditions d'attribution

■ **Art. 11-055** – Le demandeur doit :

- Être dans la période prénatale ou postnatale jusqu'aux six mois de l'enfant ;
- Ne pas disposer d'ascendant présent au foyer pouvant assurer une aide effective.

■ **Art. 11-056** – Les interventions des TISF et des auxiliaires de vie sociale répondent à deux types de situation :

1°/ Les familles en situation difficile dans lesquelles une observation de la relation mère/enfant est indispensable pour évaluer les éléments de risque pour l'enfant ou dans lesquelles la mise en place d'une mesure de prévention s'avère nécessaire du fait des carences éducatives décelées ;

2°/ Les familles dans lesquelles la mère n'est pas en mesure d'assumer seule son rôle (pathologie de l'enfant, naissances multiples, ...) ou dans lesquelles la mère n'est plus là.

Dans ce cas, la Caisse d'allocations familiale intervient en premier lieu. L'aide départementale intervient le cas échéant à titre subsidiaire.

Section 2 La procédure d'attribution

■ **Art. 11-057** – Toute demande ou renouvellement de demande d'aide à domicile doit être étayée par un bilan de situation qui reprend des éléments ayant conduit à suivre et aider la famille, ainsi que les objectifs de travail demandés à la TISF ou auxiliaire de vie sociale.

Le médecin départemental de protection maternelle et infantile propose, après analyse de la demande, les modalités de prise en charge de cette mesure de prévention.

■ **Art. 11-058** – La décision précise :

1°/ Le nombre d'heures attribuées, la période d'exécution de la mesure et éventuellement le rythme d'intervention ;

2°/ La participation financière demandée à la famille, définie selon un barème unique appliqué par la Caisse d'allocations familiales et le Département.

■ **Art. 11-059** – La décision est adressée à l'association d'aide à domicile conventionnée avec le Département qui intervient sur le secteur du domicile de la famille, et à la famille.

Une copie de cette décision est adressée à l'infirmière puéricultrice du secteur pour s'assurer de la mise en œuvre de cette décision et du respect des objectifs définis avec la famille.

Titre 2

Les actions de prévention sanitaire

Chapitre 1 La Lutte contre Les infections sexuellement transmissibles

■ **Art. 12-001** – Les centres de planification de d'éducation familiale, créés et financés par le Conseil départemental (article L. 2311-1 et suivants du CSP), participent aux dispositifs de prophylaxie des infections sexuellement transmissibles.

La lutte contre le VIH relève de la compétence de l'Etat.

Chapitre 2 Partenaire autour du projet régional de santé (PRS) mis en œuvre par L'Agence régionale de santé (ARS)

■ **Art. 12-002** – Le service de PMI est amené à participer aux actions prioritaires pour la région en matière de prévention et promotion de la santé : nutrition, santé mentale, troubles des apprentissages, IVG, grossesse précoce, politique vaccinale.

■ **Art. 12-003** – Le service de PMI participe à la sécurité sanitaire, notamment en intervenant auprès des écoles maternelles lors de déclaration de maladies transmissibles à haut risque.

Livre 2

L'aide sociale à l'enfance

Titre 1 : Les missions du service de l'aide sociale à l'enfance	21
Chapitre 1 – Le dispositif départemental de prévention en matière d'aide sociale à l'enfance.....	22
Section 1 – La prévention spécialisée	22
Section 2 – Les actions individuelles	22
Sous-section 1 – Les aides financières de l'aide sociale à l'enfance	22
Sous-section 2 – L'intervention à domicile d'une aide-ménagère ou d'une technicienne d'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une auxiliaire de vie sociale	23
Sous-section 3 – L'action éducative à domicile.....	23
Sous-section 4 – L'accueil provisoire	24
Sous-section 5 – L'aide temporaire jeune majeur	24
Sous-section 6 – Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans, notamment lorsqu'elles sont sans domicile (art. L.222-5 du CASF).....	25
Sous-section 7 – Les modalités de l'accueil.....	25
Sous-section 8 – Dans le cadre d'un accueil ASE, le Département peut solliciter une participation financière	25
Chapitre 2 – Le recueil des informations préoccupantes des mineurs en danger ou en risque de l'être	26
Chapitre 3 – Le dispositif départemental de protection de l'enfance	26
Section 1 – Les mineurs confiés au titre de l'assistance éducative	27
Section 2 – Les mineurs confiés au titre de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945.....	28
Section 3 – La mission d'administrateur ad hoc du service de l'ASE.....	28
Section 4 – Les délégations de l'autorité parentale	28
Section 5 – Les tutelles	28
Section 6 – Les pupilles de l'Etat	29
Chapitre 4 – L'adoption	30
Section 1 – L'agrément des familles candidates à l'adoption	30
Sous-section 1 – Les conditions	31
Sous-section 2 – La procédure	31
Sous-section 3 – Validité et renouvellement de l'agrément	32
Sous-section 4 – Droits des demandeurs	33
Sous-section 5 – Le suivi des familles	33
Sous-section 6 – Le contrôle des organismes habilités pour l'adoption	34
Sous-section 7 – L'Accouchement sous le secret et accès aux origines personnelles.....	35
Sous-section 8 – L'accès aux origines personnelles et l'accès au dossier personnel dans l'Eure	36

Titre 2 : Modalités d'accueil des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance	38
Chapitre 1 – Le foyer départemental de l'enfance (FDE)	38
Chapitre 2 – Les maisons d'enfants à caractère social (MECS)	38
<i>Section 1 – Les MECS du département</i>	38
<i>Section 2 – Habilitation et contrôle</i>	39
Chapitre 3 – L'accueil familial	39
<i>Section 1 – L'agrément</i>	40
<i>Sous-section 1 – Conditions et procédure</i>	40
<i>Sous-section 2 – La commission d'agrément des assistants familiaux</i>	40
<i>Sous-section 3 – Les voies de recours</i>	41
<i>Sous-section 4 – Composition de la CCPD</i>	42
<i>Sous-section 5 – La formation</i>	43
<i>Sous-section 6 – La rémunération</i>	43
<i>Sous-section 7 – L'accompagnement professionnel des assistants familiaux</i>	46
Chapitre 4 – Les autres possibilités d'accueil	46
<i>Section 1 – Les tiers digne de confiance (TDC)</i>	47
<i>Section 2 – Les établissements de l'éducation spéciale</i>	47
<i>Section 3 – Les établissements sanitaires</i>	47
<i>Section 4 – Les lieux de vie</i>	47
<i>Section 5 – Les Foyers des Jeunes travailleurs (FJT)</i>	48
<i>Section 6 – Les séjours de rupture</i>	48
 Titre 3 : Organisation du service de l'ASE	 49
Chapitre 1 – L'ASE	49
<i>Section 1 – Organisation</i>	49
<i>Section 2 – Règles de rattachement des bénéficiaires</i>	49
Chapitre 2 – Dispositions communes aux prestations de l'ASE.....	50
<i>Section 1 – Conditions générales d'attribution</i>	50
<i>Section 2 – Contrôle des différents modes d'accueil</i>	50
<i>Section 3 – Dispositions financières</i>	51
<i>Sous-section 1 – La participation des familles</i>	51
<i>Sous-section 2 – La participation financière du département</i>	52
<i>Sous-section 3 – Les allocations versées au bénéfice des enfants confiés</i>	53
 Annexes Livre 2.....	 54

Titre 1

Les missions du service de l'aide sociale à l'enfance

■ **Art. 21-001** – Les missions du service de l'ASE découlent de l'article L. 221-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service non personnalisé du Département chargé des missions suivantes :

1°/ Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;

2°/ Organiser, dans les milieux 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;

3°/ Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs mentionnés au 1° du présent article. ;

4°/ Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;

5°/ Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs, et sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et participer à la protection de ceux-ci ;

6°/ 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.

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 aux articles L. 313-8, L. 313-8-1 et L. 313-9 ou à des personnes physiques.

Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement.

Section 1 La prévention spécialisée

La prévention spécialisée consiste à 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.

Section 2 Les actions individuelles

■ **Art. 21-002** – L'aide à domicile est attribuée sur sa demande ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assure la charge effective de l'enfant, 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.

Elle est accordée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige.

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

Ces actions peuvent se décliner en 6 modalités :

- Aide financière de l'aide sociale à l'enfance,
- Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère à domicile ou d'une auxiliaire de vie sociale,
- Intervention d'une aide éducative à domicile,
- Accueil provisoire des enfants mineurs en accord avec leurs représentants légaux,
- Aide temporaire des mineurs émancipés et des jeunes majeurs,
- Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale.

Sous-section 1 Les aides financières de l'aide sociale à l'enfance

■ **Art. 21-003** – Le Département de l'Eure crée un dispositif unique d'aides financières pour soutenir et accompagner les projets des foyers en situation de précarité. Le fonds des aides individuelles financières à l'aide sociale à l'enfance intègre ce dispositif.

Ces aides ont pour but d'aider les familles à surmonter les difficultés matérielles qui pourraient faire obstacle à l'éducation des enfants. Elles ne pourront être accordées que dans le respect des conditions générales d'éligibilité définies pour l'ensemble des aides financières individuelles attribuées par le Département.

Les objets d'intervention et de prise en charge et les natures des aides financières individuelles sont explicités dans le règlement intérieur des aides individuelles financières à l'aide sociale à l'enfance, porté en annexe.

• Conditions d'attribution

■ **Art. 21-004** – Le demandeur doit remplir les conditions d'attribution du règlement intérieur précité ci-annexé. Il doit préalablement avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales relevant du droit commun.

■ **Art. 21-005** – Les aides financières ne sont pas des prestations légales obligatoires. Elles ont un caractère de subsidiarité et ne peuvent être attribuées que si les droits

à une prestation légale ne sont pas ouverts, ou en complément ou en attente de son versement. Dans ce cas, l'aide financière n'est éventuellement accordée que si l'organisme de protection sociale concerné ne peut consentir une avance.

L'aide financière ne peut constituer qu'un élément du plan global d'aide sociale et/ou éducative qui implique la famille elle-même.

■ **Art. 21-006** – Le destinataire doit être dans la mesure du possible le demandeur. L'aide peut être exceptionnellement mandatée avec l'accord écrit du demandeur à une personne temporairement chargée de l'enfant ou à un service public ou privé.

■ **Art. 21-007** – La demande d'aide financière est déposée auprès du Président du Conseil départemental. La décision, prise par le Président du Conseil départemental, précise la forme de l'aide, son montant et sa durée. Elle est notifiée au demandeur. En cas de refus, la décision doit être motivée.

• *Commission de recours*

■ **Art. 21-008** – La décision du Président du Conseil départemental peut être contestée dans un délai de 2 mois, soit dans le cadre d'un recours gracieux, soit dans le cadre d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen.

Sous-section 2

L'intervention à domicile d'une aide-ménagère ou d'une technicienne d'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une auxiliaire de vie sociale

■ **Art. 21-009** – Les prestations sont exercées par les technicien(e)s de l'intervention sociale et les aides ménagères et les auxiliaires de vie sociale salariés par des associations conventionnées par le Département.

■ **Art. 21-010** – La décision d'attribution prise sur présentation d'un rapport d'un travailleur social, précise le nombre d'heures accordées, éventuellement renouvelables. Elle fixe également le rythme d'intervention.

■ **Art. 21-011** – Une participation financière peut être demandée aux familles sur la base de quotients familiaux identiques à ceux fixés annuellement par la Caisse d'allocations familiales.

Sous-section 3

L'action éducative à domicile

■ **Art. 21-012** – Il s'agit des mesures d'accompagnement et d'aide aux familles en difficulté mises en œuvre à la demande de la famille, sur proposition des services sociaux et sur décision du Président du Conseil départemental.

Ces mesures permettent l'intervention et le suivi d'un travailleur social de l'aide sociale à l'enfance ou d'un service habilité auprès des familles sous réserve qu'elles y aient expressément consenti. Cette volonté de la famille s'exprime par la signature d'un contrat avec les services du Département, qui définit les modalités, les objectifs à atteindre et la durée de la mesure.

Une famille rencontrant des difficultés d'ordre budgétaire peut solliciter une mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF). La durée de l'intervention, les objectifs de la mesure sont consignés dans le projet pour l'enfant.

Sous-section 4 *L'accueil provisoire*

■ **Art. 21-013** – L'accueil provisoire est décidé lorsque l'enfant ne peut matériellement être maintenu dans son milieu de vie habituel, même avec l'attribution d'aides à domicile ou lorsque son maintien à domicile est susceptible de compromettre gravement son équilibre.

L'accueil doit se faire à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale.

L'accueil provisoire fait l'objet de la signature d'un contrat entre le service de l'aide sociale à l'enfance et le(s) titulaire(s) de l'autorité parentale. Il précise les objectifs, le lieu d'accueil, les modalités, la durée et la participation financière demandée à la famille. Il précise par ailleurs les conditions auxquelles il peut être révisé.

En cas d'urgence et lorsque les représentants légaux ou le représentant légal sont dans l'impossibilité de donner leur accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le procureur de la République. Si à l'issue d'un délai de 5 jours, l'enfant n'a pu être remis à sa famille ou si le représentant légal n'a pas donné son accord à l'admission de l'enfant dans le service, ce dernier saisit l'autorité judiciaire.

En cas de danger immédiat ou suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, pendant une durée maximale de 72 heures, accueillir le mineur sous réserve d'en informer sans délai les parents, tout autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République.

La durée de l'accueil provisoire ne peut être supérieure à un an. Il est renouvelable dans les mêmes conditions.

Les modifications des modalités de l'accueil temporaire :

Toute modification des modalités de placement doit faire l'objet d'un accord des parents. Il est réputé acquis si le représentant légal n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour où il a reçu la notification de la demande du service, ou de six semaines à compter de la date d'envoi s'il n'a pas accusé réception de la notification.

Même s'ils ont délivré des autorisations préalables, les parents doivent être associés le plus étroitement possible à toute décision concernant l'enfant.

Durant l'accueil provisoire, les services doivent aider les parents à préparer le retour de l'enfant dans la famille.

Les parents peuvent à tout moment mettre fin au contrat. S'il considère que ce retour est susceptible de mettre le mineur en danger, le service de l'aide sociale à l'enfance saisit l'autorité judiciaire.

Sous-section 5 *L'aide temporaire jeune majeur*

■ **Art. 21-014** – Les mineurs émancipés (art. 413-1 et suivants du code civil) ou les majeurs de moins de 21 ans, qu'ils aient été pris en charge ou non par l'ASE durant leur minorité, peuvent être aidés par le Département, s'ils sont confrontés à des difficultés sociales.

Sont concernés :

- Les jeunes qui disposent de leur propre domicile,
- Ceux qui vivent dans une structure d'accueil (assistant familial, foyer, ...).
- Le demandeur doit remplir les conditions d'attribution des aides de l'aide sociale à l'enfance :
- Il doit être mineur émancipé ou majeur de moins de 21 ans,

- Il doit être confronté à des difficultés d’insertion sociale dues à des ressources ou à un soutien familial insuffisants, l’ASE n’intervenant que subsidiairement aux responsables légaux.

L’intervention du Département donne lieu à la signature d’un contrat avec le mineur émancipé ou le majeur de moins de 21 ans. Ce contrat prévoit les engagements réciproques des parties:

- Respect par le bénéficiaire des engagements définis lors de la signature du contrat,
- Attribution par le Département d’une aide financière.

Le contrat fixe la durée de l’intervention du Département. Ce contrat ne peut se prolonger au-delà des 21 ans, sauf dérogation exceptionnelle justifiée par la situation du bénéficiaire.

L’aide du Département peut être ponctuelle (installation du bénéficiaire dans un logement indépendant, achat de fournitures scolaires spécifiques...).

Si les engagements pris par les parties ne sont pas respectés, celles-ci peuvent mettre fin au contrat unilatéralement.

Sous-section 6 **Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans, notamment lorsqu’elles sont sans domicile (art. L. 222-5 du CASF)**

■ **Art. 21-015** – L’objectif est de permettre aux mères mineures et jeunes majeures concernées d’assumer les charges matérielles, éducatives et psychologiques qui correspondent à leur situation.

Elles peuvent bénéficier d’un accueil et d’une prise en charge au titre de l’aide sociale à l’enfance dans le cadre d’une mesure de protection (exemple : risque maternel pathologique, maternité précoce concernant les mineures et jeunes majeures). Elles sont accueillies, avec leur accord, dans une structure d’accueil mères-enfants conventionnée avec le Département.

L’accueil de l’enfant de la mère mineure ne suppose que l’accord de cette dernière. Si la mère est mineure, son accueil n’est possible qu’avec l’accord de son représentant légal ou sur décision du juge des enfants dans le cadre d’une mesure de prévention (éducation, santé, sécurité, entretien).

Si la femme est majeure, qu’elle soit enceinte ou mère isolée avec des enfants de moins de 3 ans et sans domicile, le Département contribue aux charges d’entretien et d’accompagnement socio-éducatif dans les centres d’hébergement et de réinsertion sociale placés sous la tutelle de l’Etat, ou toute autre structure, et dans la limite des disponibilités d’accueil.

Sous-section 7 **Les modalités de l’accueil**

Sauf dispositions contraires liées à une décision judiciaire, les accueils sont accordés pour une durée de 6 mois maximum, renouvelables. S’il s’agit d’une femme enceinte, la situation doit être révisée à la naissance de l’enfant.

Sous-section 8 **Dans le cadre d’un accueil ASE, le Département peut solliciter une participation financière**

La contribution prévue à l’article L. 228-2 du CASF ne peut être supérieure, pour chaque enfant pris en charge au titre de l’ASE, à 50 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales mentionnées à l’article L. 551-1 du code de sécurité sociale. Sauf dispositions contraires liées à une mesure judiciaire d’aide à la gestion du budget familial, les prestations familiales sont laissées à la mère qui a la charge de son enfant, dans le respect des règles régissant l’attribution des prestations familiales.

Chapitre 2 Le recueil des informations préoccupantes des mineurs en danger ou en risque de l'être

Art. 21-016 – Le recueil des informations relatives aux mineurs en danger et réponses relatives aux situations d'urgence.

La loi de mars 2007, relative à la protection de l'enfance, instaure le Président du Conseil départemental comme pivot du dispositif de protection de l'enfance dans son département.

Le Président du Conseil départemental met en place, en lien avec le représentant de l'État dans le département et l'autorité judiciaire, une cellule de recueil des informations préoccupantes.

Une information préoccupante se définit par tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant puisse avoir besoin d'aide et se trouve en situation de danger ou risque de danger. Cet élément peut faire l'objet d'une transmission à la cellule par des services sociaux et médico-sociaux du Département, par les associations agréées du service national d'accueil téléphonique enfance en danger (numéro vert 119), toute institution, médecins, personnels médicaux, para médicaux et par tout particulier qui peut intervenir par téléphone ou par écrit. Elle peut conduire à une évaluation et à l'élaboration d'un signalement si le danger est établi et que les représentants légaux des enfants s'opposent à toute coopération ou refusent l'intervention des services. L'évaluation est menée par des professionnels qualifiés des services médico-sociaux en lien avec le partenariat institutionnel intervenant dans l'environnement familial.

En cas de transmission d'un signalement à l'autorité judiciaire, le service de l'aide sociale à l'enfance en informe par écrit les parents de l'enfant ou son représentant légal.

Quand il est avisé par le juge d'une mesure d'assistance éducative, le service de l'aide sociale à l'enfance lui communique les informations dont il dispose sur le mineur.

Chapitre 3 Le dispositif départemental de protection de l'enfance

Art. 21-017 – Les bénéficiaires sont expressément listés dans l'article L. 222-5 du CASF.

Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du Président du Conseil départemental :

1°/ Les mineurs qui ne peuvent être maintenus provisoirement dans leur milieu de vie habituel;

2°/ Les pupilles de l'Etat remis aux services dans les conditions prévues aux articles L. 224-4, L. 224-5, L. 224-6 et L. 224-8 du CASF ;

3°/ Les mineurs confiés en assistance éducative au titre de l'enfance en danger ;

4°/ Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique.

Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

■ **Art. 21-018** – Tout mineur accueilli dans l'Eure à titre payant ou gratuit, collectivement ou isolément, hors du domicile d'un parent jusqu'au quatrième degré inclus, ou de son tuteur, est placé sous la protection du Président du Conseil départemental sauf dispositions contraires prévues par le code de la santé publique ou une réglementation particulière. Les hôpitaux, centres de vacances, de loisirs, de placement de vacances, placés sous le contrôle du Préfet sont exclus.

La surveillance des mineurs s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

■ **Art. 21-019** – Les mesures attribuées par décision judiciaire ne peuvent excéder deux ans, sauf circonstances et conditions particulières (elles sont renouvelables). Les admissions en qualité de pupille de l'Etat et les décisions de tutelle sont prises pour une durée indéterminée et au plus tard jusqu'à la majorité de l'intéressé.

Il en est de même pour les enfants confiés à un tiers digne de confiance ou à un particulier.

Aucune admission décidée par le Président du Conseil départemental ne peut être supérieure à un an mais, elle est renouvelable.

Section 1

Les mineurs confiés au titre de l'assistance éducative

■ **Art. 21-020** – Dans le cadre de l'assistance éducative (art. 375 et suivants du code civil) le juge des enfants peut confier l'enfant à un établissement ou à l'aide sociale à l'enfance. L'article 375-6 du code civil prévoit la possibilité pour le juge, soit d'office, soit à la demande des parents, de réviser la mesure d'assistance éducative.

Les parents peuvent dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision de placement déposer un recours devant la Cour d'Appel compétente.

En urgence, le Procureur de la République a les mêmes pouvoirs, à charge, pour lui, de saisir dans les huit jours le juge compétent qui maintient ou modifie la mesure, ou y met fin.

■ **Art. 21-021** – Les relations avec les parents :

- Toute décision concernant un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de l'assistance éducative doit respecter les droits de l'enfant et des parents,
- Durant l'application de la mesure, les services départementaux doivent s'efforcer d'aider les parents à résoudre leurs difficultés, à maintenir des liens avec leur enfant, à recueillir le plus souvent possible leur avis sur toute décision, et en tout état de cause sur toute modification du mode et du lieu de placement. Le projet pour l'enfant doit être établi avec les parents selon l'article L. 223-1 du code de l'action sociale et des familles.

■ **Art. 21-022** – Les relations avec le magistrat :

Le magistrat a le pouvoir de contrôler l'exercice de l'autorité parentale et d'en limiter l'étendue. Il reste responsable du suivi de la protection de l'enfant.

Le service de l'aide sociale à l'enfance doit informer au moins annuellement le juge de l'évolution de la situation du mineur et de sa famille et des possibilités d'un retour de l'enfant chez ses parents. Il doit de plus l'informer de tout événement survenu

dans la vie de l'enfant, et notamment des changements d'orientation concernant son lieu de placement.

■ **Art. 21-023** – La fin du placement ne peut être prononcée que par l'autorité judiciaire, après avis des parents et du service de l'aide sociale à l'enfance.

■ **Art. 21-024** – Dans le cas où des mineurs ont été confiés à des particuliers ou à des établissements en application des articles 375-3 et 375-5 du code civil, ils sont placés sous la protection conjointe du Président du Conseil départemental et du juge des enfants.

Section 2 **Les mineurs confiés au titre de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945**

■ **Art. 21-025** – Au titre de l'article 10 alinéa 4, le juge des enfants et le juge d'instruction peuvent confier provisoirement le mineur, mis en examen, au service de l'ASE.

Au titre de l'article 15-4, le tribunal pour enfants peut décider de confier au service de l'ASE, le mineur de 13 ans, si la prévention est établie à son égard.

Section 3 **La mission d'administrateur ad hoc du service de l'ASE**

■ **Art. 21-026** – Si des faits sont commis volontairement à l'encontre d'un mineur, et que la protection des intérêts de ce mineur n'est pas complètement assurée par ses représentants légaux ou l'un d'entre eux, le Président du Conseil départemental peut être désigné administrateur ad hoc par le Procureur de la République ou par le juge d'instruction pour exercer au nom du mineur les droits reconnus à la partie civile. Le Président du Conseil départemental peut également être nommé administrateur ad hoc dans le cadre d'autres procédures prévues par la loi.

Section 4 **Les délégations de l'autorité parentale**

■ **Art. 21-027** – Le service de l'ASE peut se voir déléguer, à sa demande, l'autorité parentale totalement ou partiellement, concernant un mineur qui lui a été confié antérieurement au titre de l'assistance éducative. La délégation d'autorité parentale découle d'une décision du juge aux affaires familiales, prise au titre des articles 377 et suivants du code civil.

Section 5 **Les tutelles**

■ **Art. 21-028** – Le service de l'ASE peut se voir déléguer la tutelle d'un enfant mineur au titre de l'article 433 du code civil.

Le service est alors chargé, sous le contrôle du juge des tutelles de l'administration, des actes courants concernant le mineur, de sa représentation dans tous les actes de la vie civile, sauf les cas où la loi autorise les mineurs à agir eux-mêmes.

■ **Art. 21-029** – La mise en œuvre de la tutelle sur les biens du mineur :

- Les actes usuels sont effectués par le mineur seul ;
- Les actes d'administration sont passés par le tuteur ;
- Les actes de disposition sont autorisés par le juge des tutelles, le cas échéant le juge est assisté d'un conseil de famille.

■ **Art. 21-030** – Le Département peut se voir confier la garde des enfants pupilles de l'Etat. Sont admis en qualité de pupille selon l'article L. 224-4 du CASF :

1°/ Les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le service de l'ASE depuis plus de 2 mois ;

2°/ Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service en vue de leur admission comme pupille de l'Etat par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de 2 mois ;

3°/ Les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service depuis plus de 6 mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles 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 ; avant l'expiration de ce délai de 6 mois, le service s'emploie à connaître les intentions de l'autre parent ;

4°/ Les enfants orphelins de père et de mère pour lesquels la tutelle n'est pas organisée et qui ont été recueillis par le service depuis plus de 2 mois ;

5°/ Les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale et qui ont été recueillis par le service ;

6°/ Les enfants recueillis par le service et déclaré abandonnés par le tribunal de Grande Instance.

■ **Art. 21-031** – La décision d'admission en qualité de pupille de l'Etat est prononcée par arrêté du Président du Conseil départemental (art. L. 224-8 du CASF). Elle est susceptible de recours différents.

■ **Art. 21-032** – L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire. La tutelle est exercée par le préfet à compter de cette déclaration.

Toutefois dans un délai de 2 mois suivant cette déclaration, l'enfant peut être repris immédiatement et sans aucune formalité par celui de ses père ou mère qui l'avait confié au service. Ce délai est porté à 6 mois, dans le cas prévu au 3° de l'article L. 224-4 pour celui des père ou mère qui n'a pas confié l'enfant au service.

Au-delà de ces délais, un arrêté d'admission, en qualité de pupille de l'Etat, est pris à titre définitif. La décision d'accepter ou de refuser la restitution d'un pupille de l'Etat est, sous réserve des dispositions de l'article 352 du code civil, prise par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille. En cas de refus, les demandeurs peuvent saisir le tribunal de Grande Instance.

■ **Art. 21-033** – L'admission en qualité de pupille de l'Etat à titre définitif peut faire l'objet d'un recours, formé dans le délai de 30 jours suivant la date de la réception de sa notification, par les parents de l'enfant en l'absence d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait total de l'autorité parentale, par les membres de la famille de l'enfant, le père de naissance ou les membres de la famille de la mère ou du père de naissance lorsque l'enfant a été admis, en application du 1° de l'article L. 224-4, par toute personne ayant assuré la garde de droit ou de fait de l'enfant, et qui demande à assumer la charge de l'enfant. Les personnes ayant qualité pour agir

en contestation contre l'arrêté d'admission et qui n'auront pas reçu notification de l'arrêté d'admission pourront contester cet arrêté sans aucun délai autre que le placement de l'enfant en vue de son adoption plénière.

■ **Art. 21-034** – Aide sociale aux pupilles et anciens bénéficiaires de l'ASE : L'association départementale d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance, l'ADEPAPE dans l'Eure, participe à l'effort d'insertion sociale des personnes admises ou ayant été admises dans le service. A cet effet, elle peut notamment leur attribuer des secours, primes diverses et prêts d'honneur et bénéficie, par convention, d'une aide du Département.

Chapitre 4 L'adoption

■ **Art. 21-035** – L'adoption est la création par jugement d'un lien de filiation entre deux ou plusieurs personnes.

Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat en application des articles L. 224-4 et L. 224-8 du CASF doivent faire l'objet d'un projet d'adoption dans les meilleurs délais (article L. 225-1 du CASF). Lorsque le tuteur considère que l'adoption n'est pas adaptée à la situation de l'enfant, il doit indiquer ses motifs au conseil de famille. Le conseil de famille, sur le rapport du service, s'assure de la validité de ces motifs qui doit être confirmée à l'occasion de l'examen annuel de la situation de l'enfant.

La définition du projet d'adoption, simple ou plénière 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. Les dossiers des enfants pour lesquels aucun projet d'adoption n'est formé plus de six mois après leur admission en qualité de pupille de l'Etat sont, sous forme non nominative, communiqués obligatoirement au ministre chargé de la famille par le tuteur qui indique les raisons de cette situation (article L. 225-1 du CASF).

Section 1 L'agrément des familles candidates à l'adoption

Sous-section 1 Les conditions

■ **Art. 21-036** – Toute personne souhaitant adopter un pupille de l'Etat, un enfant sous tutelle du Président du Conseil départemental, un enfant remis à un organisme autorisé et habilité pour l'adoption ou né à l'étranger et déclaré adoptable dans son état d'origine, doit solliciter un agrément auprès du Président du Conseil départemental. Cependant, l'agrément n'est pas requis si le demandeur souhaite adopter un pupille de l'Etat dont les services du Département lui avaient confié la garde, lorsque les liens affectifs qui se sont établis entre eux justifient cette adoption (article L. 225-2 du CASF).

■ **Art. 21-037** – L'agrément est délivré par le Président du Conseil départemental de l'Eure si le demandeur y a son domicile.

Cependant, il peut être délivré à une famille n'y résidant pas, si les investigations préalables à cette décision ont été effectuées dans le Département, ou si le demandeur n'habite plus en France mais a conservé des attaches dans l'Eure notamment pour y avoir résidé.

■ **Art. 21-038** – L’adoption peut être demandée soit par deux époux, soit par une personne seule.

Les époux qui demandent l’adoption doivent :

- Être mariés depuis plus de 2 ans ou être âgés l’un et l’autre de plus de 28 ans (art. 343 du code civil),
- Ne pas être séparés de corps,
- Avoir 15 ans de plus que l’adopté (article 344 du code civil).

Toutefois, la différence d’âge entre l’adoptant et l’adopté peut n’être que de 10 ans si l’adopté est l’enfant du conjoint (même décédé). Cette différence d’âge peut être réduite par autorisation judiciaire.

Les personnes qui adoptent seules doivent :

- Être âgées de plus de 28 ans (art. 343-1 du code civil),
- Avoir 15 ans de plus que l’adopté.

Sous-section 2

La procédure (régie par les articles R. 225-2 à R. 225-9 du CASF relatifs à l’agrément des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l’Etat ou un enfant étranger).

• **Instruction de la demande**

■ **Art. 21-039** – Le demandeur s’adresse au Président du Conseil départemental par tout moyen à sa convenance (lettre, communication téléphonique, déplacement). Le Président du Conseil départemental doit, dans les 2 mois, informer le demandeur des possibilités et conditions de l’adoption (procédure d’agrément, procédure judiciaire de l’adoption, réalités de l’adoption nationale et internationale).

L’intéressé fait alors parvenir au Département une confirmation de sa demande d’agrément sous la forme d’un questionnaire de candidature complété et signé par lui et accompagné des pièces justificatives fixées par l’article R. 225-3 du CASF. Une décision doit être prise sur l’agrément dans les 9 mois suivant la date de la confirmation de la demande.

■ **Art. 21-040** – Pour l’instruction de la demande, le service fait procéder à des évaluations par un travailleur social et un psychologue du pôle adoption et pupilles de l’Etat. La responsable du pôle adoption et pupilles de l’Etat assiste les postulants et assure la coordination de la procédure.

Les investigations ont pour but d’apprécier les conditions d’accueil que le demandeur est susceptible d’offrir à des enfants sur les plans matériel, familial, éducatif et psychologique (article R. 225-4 du CASF).

■ **Art. 21-041** – Pour la constitution du dossier, le demandeur doit communiquer aux services :

- Une copie intégrale de son acte de naissance,
- Un bulletin n° 3 de casier judiciaire,
- Une photocopie du livret de famille, s’il y a un ou des enfants,
- Une copie intégrale de l’acte de mariage pour les couples mariés,
- Un certificat médical, datant de moins de 3 mois, établi par un médecin attestant que son état de santé ainsi que celui des personnes résidant à son foyer ne présente pas de contre-indication à l’accueil d’enfants en vue d’adoption,

- Tout document de son choix attestant les ressources dont il dispose,
- Tout autre document qu'il souhaite porter à la connaissance des services du Département.

Le demandeur est informé au moins quinze jours avant la commission d'agrément des familles candidates à l'adoption, qu'il peut prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations menées. Les erreurs matérielles figurant dans ces documents sont rectifiées de droit à sa demande écrite. Il peut, à l'occasion de cette consultation, faire connaître par écrit ses observations sur ces documents et préciser son projet d'adoption. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission (article R. 225-5 du CASF).

• *La commission d'agrément des familles candidates à l'adoption*

■ **Art. 21-042** – Sa composition est définie dans l'article R. 225-9 du CASF.

Le dossier et les évaluations sont soumis à la commission d'agrément des familles adoptantes qui donne un avis. Cette commission se réunit une fois par mois. Le Président du Conseil départemental décide d'octroyer ou de refuser l'agrément après l'avis de la commission.

La décision est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agrément est délivré pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants simultanément, il est assorti d'une notice de renseignements mentionnant le nombre, l'âge ou les caractéristiques des enfants. Il est possible de faire évoluer cette notice pendant toute la durée de validité de l'agrément.

Tout refus d'agrément doit être motivé ; il ne peut être motivé par la seule constatation de l'âge ou de la situation matrimoniale du demandeur ou de la présence d'enfants à son foyer.

• *Les voies de recours*

■ **Art. 21-043** – Deux recours sont ouverts aux candidats à l'agrément, qui se voient opposer un refus :

- Un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental, (Deux cadres de la Direction Enfance-Famille reçoivent les candidats en entretien et proposent ensuite une décision).
- Un recours administratif devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la réception de la notification du refus.

Sous-section 3

Validité et renouvellement de l'agrément

■ **Art. 21-044** – L'agrément a une validité nationale. Il est délivré pour 5 ans. Cependant, il est caduc dès qu'un enfant a été confié en vue d'adoption à la famille. Toute personne titulaire de l'agrément doit confirmer au Président du Conseil départemental de son département de résidence, chaque année et pendant toute la durée de validité de l'agrément, qu'elle maintient son projet d'adoption, en précisant si elle souhaite accueillir un pupille de l'Etat en vue d'adoption.

Lors de la confirmation, l'intéressé transmet au Président du Conseil départemental une déclaration sur l'honneur en indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille se sont modifiées et précisant, le cas échéant, quelles ont été les modifications.

En cas de modification de la situation matrimoniale ou de la composition de la famille ou lorsque la confirmation ou la déclaration sur l'honneur n'ont pas été effectuées, le Président du Conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil et, le cas échéant, retirer l'agrément. Lorsqu'il envisage de retirer l'agrément ou de le modifier, il saisit pour avis la commission (article R. 225-7 du CASF).

La demande d'agrément peut être renouvelée une ou plusieurs fois. L'agrément est délivré dans les mêmes conditions et procédures.

■ **Art. 21-045** – La personne agréée qui change de département de résidence, doit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, déclarer son adresse au Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence au plus tard dans le mois suivant son emménagement, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le Président du Conseil départemental du département où résidait antérieurement la personne agréée transmet au Président du Conseil départemental du département de résidence et à sa demande, le dossier de la personne concernée (article R. 225-8 du CASF).

Lorsque la personne à qui un refus ou un retrait d'agrément a été notifié change de département de résidence, ce refus ou retrait reste sans changement.

Si le demandeur vient résider dans l'Eure alors qu'une demande d'agrément est en cours d'instruction dans un autre département, il doit déposer une nouvelle demande selon la procédure de droit commun.

Cette dernière peut cependant être simplifiée si le demandeur a déjà reçu une information préalable ou si tout ou partie des investigations ont été effectuées dans le département de l'Eure.

Si une personne agréée dans l'Eure quitte le département, sa demande d'adoption d'un pupille de l'Etat peut être conservée dans l'Eure.

La demande d'adoption d'un pupille de l'Etat, émanant d'une personne agréée et résidant dans un autre département, n'est retenue que dans le cas de l'adoption d'un enfant qu'aucune famille agréée dans le département n'est susceptible d'accueillir, du fait notamment de son âge ou de sa particularité.

Sous-section 4 **Droits des demandeurs**

■ **Art. 21-046** – Durant l'instruction, le demandeur :

- Est informé, à sa demande, du déroulement de l'instruction. Il peut prendre connaissance de tout document figurant dans son dossier, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur,
- Est informé, au moins quinze jours avant la réunion de la commission d'agrément, qu'il peut prendre connaissance des documents établis pendant l'instruction, faire rectifier les erreurs matérielles à sa demande écrite et apporter des informations et observations complémentaires sur son projet d'adoption. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission,
- Peut demander que tout ou partie des investigations effectuées le soient une seconde fois,
- Peut à sa demande être entendu par la commission.

Sous-section 5 **Le suivi des familles**

■ **Art. 21-047** – Le suivi des familles agréées :

Le pôle adoption et pupilles de l'Etat reste à la disposition des familles agréées. Il assure un rôle d'information et de conseil.

■ **Art. 21-048** – Le suivi des familles adoptantes d'un mineur étranger ou accueillant un mineur étranger en vue de son adoption.

• **L'adoption d'un mineur étranger**

Les voies possibles :

- Une démarche individuelle en s'adressant directement aux pays où elle est autorisée. Le postulant doit s'assurer de la légalité de sa démarche dont la meilleure garantie est donnée par les pays ayant ratifié la Convention de La Haye en 1993 (convention bilatérale France-pays d'origine).
- Une démarche accompagnée par un organisme autorisé pour l'adoption (OAA). Les OAA habilités à exercer leurs activités au profit des mineurs de nationalité étrangère et résidant à l'étranger sont des personnes morales de droit privé (association à but non lucratif) placées sous le contrôle des conseils généraux (autorisation d'exercer) et de la mission de l'adoption internationale (MAI) (habilitation pour pays étrangers).
La mission de l'adoption internationale (MAI) est un service du Ministère des affaires étrangères et européennes. Il constitue l'autorité centrale française pour l'adoption internationale au sens de la Convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection de l'enfant et la coopération en matière d'adoption internationale. La MAI est chargée de coordonner et de piloter le dispositif français de l'adoption à l'étranger.
- Une démarche accompagnée par l'Agence française de l'adoption (AFA). Le responsable du pôle adoption et pupille de l'Etat dans l'Eure en est le correspondant. L'AFA, créée par la loi n° 2005-744 du 4 juillet 2005, est un intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers dans les pays signataires de la Convention de La Haye. Elle a pour mission d'accompagner les familles dans leur projet d'adoption à l'étranger sans aucun critère de sélection et dans le strict respect des règles édictées par les pays d'origine. Pour l'exercice dans les pays d'origine, elle s'appuie sur un réseau de correspondants (article L. 225-15 du CASF).

A la demande ou avec l'accord de l'adoptant, le mineur étranger adopté ou placé en vue de son adoption bénéficie d'un accompagnement par le Pôle adoption et pupilles de l'Etat ou par l'organisme autorisé et habilité pour l'adoption pendant 6 mois minimum à compter de son arrivée au foyer et dans tous les cas jusqu'au prononcé de l'adoption plénière en France ou jusqu'à la transcription du jugement étranger. Cet accompagnement peut être prolongé à la demande ou avec l'accord de l'adoptant (article L. 225-18 du CASF). Selon les exigences des pays, des bilans écrits peuvent être adressés aux autorités étrangères ayant prononcé l'adoption.

Sous-section 6 **Le contrôle des organismes habilités pour l'adoption**

■ **Art. 21-049** – Tout organisme ou personne morale de droit privé, qui sert d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans, doit avoir obtenu une autorisation préalable d'exercer cette activité auprès du Président du Conseil départemental de chaque département dans lequel elle envisage de placer les mineurs concernés.

Toutefois, l'organisme autorisé dans un département au minimum peut servir d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans dans d'autres départements, sous réserve d'adresser préalablement une déclaration de fonctionnement au Président de chaque Conseil départemental concerné.

Pour obtenir l'autorisation, une personne morale de droit privé doit être en mesure d'exercer l'ensemble des activités suivantes :

- Aide à la préparation du projet d'adoption et conseils pour la constitution du dossier,
- Information sur les aspects techniques et juridiques de la procédure d'adoption,
- Accompagnement de la famille après l'arrivée de l'enfant dans les conditions fixées par le CASF.

Les décisions d'autorisation d'exercer sont transmises par le Président du Conseil départemental au ministre chargé de la famille et, le cas échéant, au ministre chargé des affaires étrangères et des affaires européennes.

■ **Art. 21-050** – Les organismes autorisés doivent obtenir une habilitation du ministre chargé des affaires étrangères et des affaires européennes pour exercer leur activité au profit des mineurs étrangers (article L. 225-12 du CASF).

Pour être habilité l'organisme autorisé pour l'adoption doit être en mesure :

- De déterminer, en relation avec les autorités compétentes du pays d'origine les modalités de choix d'une famille adoptive,
- D'acheminer les dossiers des candidats à l'adoption vers des personnes ou institutions compétentes pour prononcer l'adoption,
- De conduire ou suivre la procédure prévue conformément au droit en vigueur.

■ **Art. 21-051** – Le Président du Conseil départemental peut à tout moment interdire dans son département l'activité de l'organisme si celui-ci ne présente pas de garanties suffisantes pour assurer la protection des enfants, de leurs parents ou des futurs adoptants (article L. 225-13 du CASF).

Les décisions d'interdiction d'exercer sont transmises par le Président du Conseil départemental au ministre chargé de la famille et, le cas échéant, au ministre chargé des affaires étrangères et des affaires européennes.

Le ministre des affaires étrangères et des affaires européennes peut, de même, procéder au retrait de l'habilitation de l'organisme.

■ **Art. 21-052** – Les œuvres d'adoption sont réputées être titulaires de l'autorisation d'exercer l'activité d'intermédiaire pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de quinze ans dans tous les départements où elles étaient autorisées à exercer cette activité au 10 janvier 1986.

■ **Art. 21-053** – Dans le cadre de l'information délivrée aux personnes souhaitant adopter un enfant, les services départementaux leur fournissent la liste des organismes autorisés, ayant fait connaître leur souhait d'exercer dans l'Eure.

Sous-section 7

L'Accouchement sous le secret et accès aux origines personnelles

• *L'accouchement sous le secret*

■ **Art. 21-054** – Toute femme qui demande, lors de son accouchement, la préservation du secret de son admission et de son identité par un établissement de santé est informée des conséquences juridiques de cette demande et de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire (article L. 222-6 du CASF). Elle est donc invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance ainsi que, sous pli fermé, son identité (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Elle est informée de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité et, qu'à défaut, son identité ne pourra être communiquée que dans le cadre des missions confiées au Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) (voir ci-dessous).

Elle est également informée qu'elle peut à tout moment donner son identité sous pli fermé, ou compléter les renseignements qu'elle a donnés au moment de la naissance. Les prénoms donnés à l'enfant et, le cas échéant, mention du fait qu'ils l'ont été par la mère, ainsi que le sexe de l'enfant et la date, le lieu et l'heure de sa naissance sont mentionnés à l'extérieur de ce pli.

Sur leur demande ou avec leur accord, les femmes qui désirent accoucher sous le secret bénéficient d'un accompagnement psychologique et social assuré par le pôle adoption et pupilles de l'Etat.

Aucune pièce d'identité n'est exigée pour l'application de ces mesures et il n'est procédé à aucune enquête.

Ces formalités sont accomplies par deux personnes désignées par le Président du Conseil départemental au sein de ses services en qualité de correspondants du CNAOP. Les frais d'hébergement et d'accouchement dans un établissement public ou privé conventionné des femmes, qui sans demander le secret de leur identité, confient leur enfant en vue d'adoption sont également pris en charge par le service de l'ASE du département, siège de l'établissement.

Sous-section 8 L'accès aux origines personnelles et l'accès au dossier personnel dans l'Eure

■ **Art. 21-055** – Créé par la loi du 22 janvier 2002, le Conseil national pour l'accès aux origines (CNAOP) est chargé de faciliter, en liaison avec les Départements et les collectivités d'outre-mer, l'accès aux origines personnelles (article L. 147-1 du CASF).

Dans l'Eure, deux correspondants du CNAOP ont été désignés par le Président du Conseil départemental au sein du pôle adoption et pupilles de l'Etat.

■ **Art. 21-056** – La demande d'accès à la connaissance de ses origines est formulée par écrit auprès du CNAOP ou du Président du Conseil départemental, elle peut être retirée à tout moment dans les mêmes conditions.

Le père ou la mère de naissance qui font une déclaration expresse de levée du secret ou les ascendants, descendants ou collatéraux privilégiés du père ou de la mère de naissance qui font une déclaration d'identité sont informés que cette déclaration ne sera communiquée à la personne concernée que si celle-ci fait elle-même une demande d'accès à ses origines (article L. 147-3 du CASF).

■ **Art. 21-057** – Le CNAOP reçoit :

- La demande d'accès à la connaissance des origines de l'enfant formulée, selon la situation, par lui-même, par ses représentants légaux, par son tuteur, ou par ses descendants en ligne directe majeurs,
- La déclaration de la mère ou du père de naissance par laquelle chacun d'entre eux autorise la levée du secret de sa propre identité,
- Les déclarations formulées par leurs ascendants, leurs descendants et leurs collatéraux privilégiés,
- La demande du père ou de la mère de naissance s'enquérant de leur recherche éventuelle par l'enfant.

■ **Art. 21-058** – Le CNAOP communique au Président du Conseil départemental copie de l'ensemble des demandes et déclarations qu'il reçoit (article L. 147-4 du CASF).

■ **Art. 21-059** – L'accès au dossier personnel dans l'Eure.

La demande de consultation est faite sur un simple courrier qui précise l'identité du demandeur (nom et prénom), ses dates et lieu de naissance.

Un psychologue du pôle adoption et pupilles de l'Etat reçoit cette personne et l'accompagne dans la consultation de son dossier.

Cela nécessite un temps d'étude préalable, après la sortie du dossier des archives. La psychologue doit étudier la communicabilité des pièces au dossier en conformité avec la loi (secret de l'identité, secret médical...) et des dispositions établies par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Le jour de la consultation, la personne présente une pièce attestant de son identité, elle peut être accompagnée.

■ **Art. 21-060** – L'accès d'une personne à ses origines est sans effet sur l'état civil et la filiation. Il ne fait naître ni droit ni obligation au profit ou à la charge de qui que ce soit.

Titre 2

Modalités d'accueil des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance

Quelle que soit l'origine de l'admission d'un enfant à l'ASE, les droits de visite et d'hébergement des parents des enfants accueillis, sont définis soit par la décision judiciaire de placement provisoire ou selon les modalités d'accueil provisoire définies avec les parents. Les structures d'accueil ont l'obligation de s'y conformer (Article L. 311-3 du CASF).

Chapitre 1 Le foyer départemental de l'enfance (FDE)

Art. 22-001 – Le foyer départemental de l'enfance, service spécialisé, est rattaché au Conseil départemental, budget annexe de celui-ci.

Il est chargé de l'accueil d'urgence, de l'observation, de l'évaluation et de l'orientation des enfants et adolescents confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

Il est également chargé d'accueillir les femmes mineures ou majeures, enceintes ou ayant un enfant de moins de 3 ans, qui rencontrent des difficultés sociales.

L'accueil d'un enfant au FDE doit permettre d'assurer l'évaluation de sa situation et son orientation dans les plus brefs délais vers un autre établissement, un accueil familial ou un retour dans sa famille.

Les allocations versées aux enfants confiés à l'ASE, hébergés au foyer départemental de l'enfance, figurent en annexe.

Chapitre 2 Les maisons d'enfants à caractère social (MECS)

Section 1 Les MECS du département

Les Maisons d'enfants à caractère social (MECS) sont des établissements habilités, conventionnés et financés par le Conseil départemental et/ou la protection judiciaire de la jeunesse pour accueillir et mettre en œuvre le projet éducatif des enfants qu'elles accueillent, sur décision de l'aide sociale à l'enfance ou du juge des enfants. Les MECS accueillent des mineurs et majeurs de moins de 21 ans confiés, soit au titre de la protection de l'enfance par le Département (art. 375 du code civil, accueil provisoire et accueil temporaire jeune majeur) ou par le juge des enfants (placement direct), soit au titre de la prévention de la délinquance par la protection judiciaire de la jeunesse (ordonnance du 2 février 1945).

Elles effectuent une prise en charge physique, éducative et psychologique des enfants qui leur sont confiés. Elles œuvrent au rétablissement des liens familiaux et préparent à un retour en famille ou à un accès à l'autonomie.

Pour ce faire, les MECS disposent d'une équipe composée d'éducateurs, moniteurs-éducateurs, éducateurs de jeunes enfants, psychologues, veilleurs de nuit, maîtresses de maison...

Section 2 **Habilitation et contrôle**

■ **Art. 22-002** – L'habilitation à recevoir des mineurs confiés habituellement par l'autorité judiciaire, soit au titre de la législation relative à l'enfance délinquante, soit au titre de celle relative à l'assistance éducative, est délivrée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du Président du Conseil départemental, pour tout ou partie du service ou de l'établissement.

■ **Art. 22-003** – L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale est assortie d'une convention qui précise :

- Les catégories de bénéficiaires et la capacité d'accueil de l'établissement ou du service,
- Les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre,
- La nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables, ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués à la collectivité publique.

Chapitre 3 **L'accueil familial**

■ **Art. 22-004** – L'accueil familial est assuré par des assistants familiaux agréés et recrutés par le Département.

Le cas échéant, l'accueil peut être assuré par des assistants familiaux agréés et situés hors département de l'Eure.

■ **Art. 22-005** – Les assistants familiaux employés par le Département accueillent des mineurs et jeunes majeurs en difficulté confiés à l'ASE. À ce titre, ils concourent à l'action éducative menée par les services départementaux.

L'ensemble des personnes résidant au domicile de l'assistant familial agréé constitue une famille d'accueil (art. L. 421-2 du CASF).

■ **Art. 22-006** – L'agrément est délivré par le Président du Conseil départemental du département de résidence.

L'agrément est valable sur tout le territoire national. Il est accordé pour une durée de 5 ans, fixée par voie réglementaire si les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs et jeunes majeurs accueillis. Il précise la qualité d'assistant familial, le nombre et l'âge des mineurs et jeunes majeurs susceptibles d'être accueillis par l'assistant familial. Le nombre de mineurs accueillis ne peut être supérieur à trois, sauf dérogation accordée par le Président du Conseil départemental.

Tout refus d'agrément doit être dûment motivé.

Conditions et procédure

■ **Art. 22-007** – Le dossier d'agrément (formulaire CERFA) est retiré auprès des services sociaux du Département ou au siège du Conseil départemental. Il est adressé, dûment rempli et accompagné du certificat médical (art. R. 421-3 du CASF) au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé auprès des services départementaux contre délivrance d'un récépissé quand le dossier du demandeur est complet.

■ **Art. 22-008** – L'instruction de la demande incombe au Président du Conseil départemental qui la confie à ses services.

Elle comporte une ou plusieurs visites à domicile et des entretiens individuels avec des travailleurs médico-sociaux qui donnent lieu à des rapports transmis à la commission technique d'agrément des assistants familiaux.

Elle est destinée à vérifier que le candidat satisfait aux conditions de l'agrément.

■ **Art. 22-009** – L'agrément est accordé pour 5 ans, son renouvellement n'est pas automatique (art. D. 421 -22 du CASF) sauf dans le cas de l'obtention du Diplôme d'Etat d'Assistant familial (DEAF).

Dans l'année qui précède la date d'échéance d'un agrément, le Président du Conseil départemental indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire (CERFA), qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément 3 mois au moins avant cette date si elle souhaite poursuivre cette activité.

La procédure de renouvellement est identique à celle de sa délivrance initiale. Le premier renouvellement d'agrément est conditionné par la participation à la formation obligatoire de 240 heures (art. L. 421-15 du CASF) sauf dérogation particulière liée à des équivalences (dispense de formation).

Le titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant familial n'est plus soumis aux exigences du renouvellement de son agrément mais, au même titre que les assistants familiaux non titulaires du DEAF, les conditions d'agrément doivent continuer d'être remplies. Le Président du Conseil départemental doit être informé sans délai de tout changement intervenant dans sa situation personnelle, familiale, matérielle.

La commission d'agrément des assistants familiaux

■ **Art. 22-010** – Les éléments d'évaluation : les rapports d'enquêtes sociales et médico-sociales sont centralisés au niveau de la Direction Enfance-Famille et sont ensuite examinés dans le cadre d'une commission départementale d'agrément des assistants familiaux.

■ **Art. 22-011** – Le Président du Conseil départemental notifie la décision au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de 4 mois à compter de la date de réception du dossier complet de la demande d'agrément d'assistant familial, éventuellement augmenté de 2 mois.

A défaut de décision à l'expiration du délai limite de réponse, l'agrément est réputé acquis et l'assistant familial peut en demander une attestation écrite au Président du Conseil départemental.

■ **Art. 22-012** – L’agrément de l’assistant familial, mentionne :

- La qualité d’assistant familial,
- Le nombre de mineurs et jeunes majeurs pouvant être accueillis,
- La tranche d’âge 0-21 ans des mineurs et jeunes majeurs accueillis.

L’âge des mineurs et jeunes majeurs que l’assistant familial est autorisé à accueillir doit être inférieur de 10 ans au moins au sien.

■ **Art.22-013**– Toute modification de l’agrément doit être demandée par l’intéressé au Président du Conseil départemental. Elle fait l’objet d’une instruction similaire à la procédure d’agrément.

■ **Art. 22-014** – Le refus d’agrément total ou partiel doit être motivé et doit préciser les voies et les délais de recours (recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rouen).

Sous-section3

Les voies de recours

• Le recours gracieux

■ **Art. 22-015** – Dans les 2 mois suivant la notification de la décision initiale de rejet, les candidats aux fonctions d’assistant familial peuvent former un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une commission technique de recours gracieux les recevra dans les 2 mois. Elle émettra un avis technique sur l’apport d’éléments nouveaux par les demandeurs ou sur la rectification éventuelle d’éléments inexacts.

Le cas échéant, le demandeur pourra bénéficier d’une réévaluation de sa situation par la Mission d’Appui Accueil Enfants Confiés (MAEC) de la Direction enfance- famille.

L’avis de la commission technique est transmis au Président du Conseil départemental qui notifiera la suite donnée au recours gracieux.

• Le recours contentieux

■ **Art. 22-016** – En cas de refus d’agrément, le demandeur peut exercer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rouen, dans les 2 mois de la notification de la décision de rejet.

• Retrait, modification et suspension d’agrément assistant maternel/assistant familial

■ **Art. 22-017** – Les conditions matérielles d’accueil ainsi que les capacités personnelles de l’assistant maternel ou de l’assistant familial à accueillir des enfants sont susceptibles d’évolution (problèmes de santé, changement de logement, modification de la situation familiale...). Ceci peut entraîner une révision de l’agrément.

Par ailleurs, en cas d’urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l’agrément pour une période de 4 mois maximum par une décision dûment motivée, susceptible des recours de droit commun.

Lorsque les garanties exigées pour l’obtention de l’agrément ne sont plus remplies, le Président du Conseil départemental peut décider de modifier le contenu de l’agrément ou de procéder à son retrait.

Le Président du Conseil départemental envisageant de retirer un agrément, de ne pas le renouveler ou d’y apporter une restriction doit préalablement, saisir

pour avis, la commission consultative paritaire départementale (CCPD) organisée conformément à l'article R. 421-23 du CASF.

Toute décision de retrait, de restriction ou de modification de l'agrément doit être dûment motivée. Les recours de droit commun peuvent être exercés contre cette décision.

■ **Art. 22-018** – Le Président du Conseil départemental informe de la décision de retrait, de suspension ou de modification du contenu de l'agrément :

- Le maire de la commune de résidence de l'assistant maternel,
- Le(s) employeur(s) de l'assistant maternel agréé et l'employeur de l'assistant familial hors Conseil départemental de l'Eure (art L. 421-8 du CASF),
- Les représentants légaux des mineurs accueillis par l'assistant maternel ou l'assistant familial visé par la décision,
- La Caisse d'allocations familiales.

Sous-section 4

Composition de la CCPD

■ **Art. 22-019** – Elle est chargée d'émettre un avis technique sur les propositions de non-renouvellement, de restriction ou de retrait d'agrément.

Elle est composée, dans le département de l'Eure, de 3 représentants de l'administration désignés par le Président du Conseil départemental et de 3 représentants du corps professionnel des assistants maternels et familiaux élus pour 6 ans, par mandat renouvelable.

Les personnes dont l'agrément fait l'objet d'un avis technique de la CCPD sont convoquées et reçues par les membres de la commission. Elles ont la possibilité de se faire assister par la personne de leur choix.

• Sanctions pénales

■ **Art. 22-020** – Des sanctions pénales sont applicables aux personnes qui contreviennent aux règles posées en matière d'agrément (art. L. 321-4 du CASF).

• Le contrat de travail : droits et obligations

■ **Art. 22-021** – La validité d'un agrément accordé par un Département est maintenue en cas de déménagement de l'assistant familial, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de ce département, sous réserve d'une déclaration préalable obligatoire.

L'assistant familial doit communiquer sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental du département de sa résidence, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, 15 jours au moins avant son emménagement. En cas de changement de département de résidence, cette notification est accompagnée de la copie de la décision d'agrément ou de l'attestation d'agrément tacite. (art. R. 421-41 du CASF).

■ **Art. 22-022** – Les assistants familiaux doivent déclarer, sans délai, au Président du Conseil départemental tout décès et tout accident grave survenu aux mineurs ou jeunes majeurs qui leur sont confiés (art. R. 421-40 du CASF).

■ **Art. 22-023** – Dans l'exercice de cette activité l'assistant(e) familial(e) sera couvert(e) par une assurance souscrite par l'employeur pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer chez des tiers et ceux dont les enfants pourraient être victimes.

L'employeur peut être tenu responsable des dommages causés chez l'assistant(e) familial(e) par les enfants qui lui sont confiés pour autant que les dommages proviennent effectivement du comportement de l'enfant confié. L'assistant(e) familial(e) devra souscrire une extension professionnelle pour l'assurance de son véhicule

■ **Art. 22-024** – Les assistants familiaux doivent suivre un stage préparatoire obligatoire de 60 heures dans les 2 mois préalables à l'accueil du 1er enfant placé et une formation d'adaptation à l'emploi de 240 heures dans les 3 ans après le premier contrat de travail. Sont dispensés de cette obligation les assistants familiaux titulaires de l'un des diplômes suivants :

- Diplôme d'auxiliaire de puériculture,
- Diplôme d'éducateur de jeunes enfants,
- Diplôme d'éducateur spécialisé,
- Diplôme de puéricultrice.

Au titre de la formation continue, les assistants familiaux peuvent bénéficier d'actions de formation réalisées par un organisme agréé. Ces formations ont pour but d'approfondir les acquis ou de se spécialiser sur un type d'accueil particulier par exemple. La mobilisation du compte personnel de formation (CPF) peut entrer dans le cadre de la formation continue afin d'accéder à une formation diplômante ou certifiante.

■ **Art.22-025**– L'emploi d'un assistant familial par le Département est subordonné à la conclusion d'un contrat de travail qui s'inscrit dans le cadre de la loi de protection des enfants du 7 février 2022 et du décret d'application du 31 août 2022.

Ils sont alors agents non titulaires du Département (art. L. 422-6 du CASF). Le Département s'engage sur un nombre d'enfants à confier qui peut être inférieur à l'agrément.

■ **Art. 22-026** – Si l'assistant familial ne se voit confier aucune enfant par le Département, un délai de 4 mois d'attente se met en place le temps de voir si un enfant ou plusieurs enfants peuvent être confiés à l'assistant familial. Si au bout de ce délai, il n'y a toujours pas d'enfant à confier au professionnel, le conseil départemental doit au début du 5ème mois sans enfant verser la totalité du salaire à l'assistant familial ou décide de le licencier.

■ **Art. 22-027** – L'assistant familial désirant rompre le contrat de travail doit respecter un délai de préavis dès lors que son ancienneté auprès du Département est égale ou supérieure à trois mois. L'inobservation du préavis constitue une rupture abusive ouvrant droit au profit du Département à des dommages-intérêts.

La décision de l'assistant familial de ne plus garder un enfant qui lui était confié par le Département est soumise au respect d'un préavis.

Le préavis est d'une durée de :

- Quinze jours pour les assistants familiaux dont l'ancienneté est égale ou supérieure à trois mois mais inférieur à six mois,
- Un mois pour les assistants familiaux dont l'ancienneté est égale ou supérieure à six mois.

Le Département peut abréger la durée du préavis en concertation avec l'assistant familial.

■ **Art.22-028**– La rémunération des assistants familiaux est versée différemment selon la durée d'accueil - continu ou intermittent - que mentionne le contrat d'accueil. En outre, la rémunération est garantie pour cette durée, même si l'enfant est temporairement absent du domicile certains jours pendant lesquels, selon le contrat d'accueil, il aurait dû être présent. En conséquence, la rémunération :

- Est due, que l'enfant soit présent ou temporairement absent,
- Cesse d'être versée au départ définitif de l'enfant du domicile de l'assistant familial.

■ **Art.22-029**–Le montant minimal de la rémunération diffère selon que l'accueil est continu ou intermittent :

1°/ L'accueil continu

Lorsque l'accueil est continu la rémunération est déterminée sur une base minimale mensuelle et non à la journée. Le salaire des assistants familiaux est basé comme suit :

Pour le premier enfant : 152h x SMIC horaire brut ;

Auquel on ajoute 87h de SMIC pour le 2^{ème} et 3^{ème} enfant, soit :

- 239h x SMIC horaire brut pour 2 enfants ;
- 326h x SMIC horaire brut pour 3 enfants ;

Puis application d'un forfait de 70 heures à partir du 4^{ème} enfant soit :

- 396h de SMIC horaire brut pour 4 enfants ;
- 466h de SMIC horaire brut pour 5 enfants ;
- 536h de SMIC horaire brut pour 6 enfants

Ces montants n'englobent pas les fournitures et indemnités remises pour l'entretien des enfants.

La détermination du salaire se fait sur une base mensuelle. Cependant, deux cas particuliers donnent lieu à un calcul de rémunération en fonction du nombre de jours travaillés :

- Cas où le contrat d'accueil démarre ou prend fin en cours de mois, pour le mois en question,
- Cas des jours de congés effectivement pris par l'assistant familial (l'enfant n'étant pas à son domicile pendant ces jours).

Dans ces deux cas, le calcul du salaire pour le mois considéré s'effectue de la façon suivante : (salaire mensuel / 30) * nombre de jours travaillés.

2°/ L'accueil intermittent

Lorsque l'accueil est intermittent, la rémunération ne peut être inférieure à 5,06 fois le SMIC horaire par enfant accueilli et par jour, en dehors des indemnités et fournitures remises pour l'entretien des enfants.

■ Art. 22-030 – Des indemnités sont prévues dans différents cas :

L'accueil d'un enfant au domicile d'un assistant familial ouvre droit à une série d'allocations diverses, correspondant aux frais courants de prise en charge de l'enfant (voir en annexe).

1°/ L'indemnité pour accueil non réalisé

Il est versé une indemnité à l'assistant familial lorsque le nombre d'enfants confiés est inférieur à l'engagement prévu au contrat de travail du fait de l'employeur. Cette indemnité s'élève à 80 % de la rémunération brute prévue par le contrat, hors indemnités et fournitures. (Art L423-30 du CSAF)

A l'inverse, si l'absence d'enfant est du fait de l'assistant familial, l'indemnité ne sera pas versée.

2°/ L'indemnité d'entretien

La remise des indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant à l'assistant familial est liée à la présence effective de l'enfant ou à l'existence d'une charge effective pour la famille d'accueil.

L'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux employés par le Département est fixée annuellement par le Département et égale au minimum à 3,95 fois le minimum garanti. Elle est majorée, le cas échéant selon le taux de sujétion.

3°/ Les congés payés

Le droit annuel est fixé à 35 jours.

Le décompte des congés payés se fera mensuellement au réel avec une régularisation à hauteur de 10% de la rémunération annuelle en décembre.

Cette indemnité est égale au dixième du total formé par la rémunération de base à laquelle s'ajoutent éventuellement les indemnités d'accueil non réalisé et la majoration pour sujétions exceptionnelles,

■ **Art. 22-031** – Les rémunérations peuvent être majorées :

1°/ Les sujétions exceptionnelles

La rémunération des assistants familiaux employés par le Département est majorée pour tenir compte de sujétions exceptionnelles entraînées éventuellement par des handicaps, maladies ou inadaptations du ou des enfants accueillis.

Le montant de cette majoration ne peut être inférieur à :

- La moitié du SMIC horaire par jour pour un enfant accueilli de façon intermittente,
- 15,5 fois le SMIC horaire par mois pour un enfant accueilli de façon continue (voir annexe).

Cette majoration est révisée compte tenu de l'état de santé de l'enfant.

2°/ Interruptions occasionnelles de l'accueil de l'enfant.

Un accord préalable du Département est nécessaire pour que les assistants familiaux puissent se séparer des enfants confiés à l'occasion de repos hebdomadaires, jours fériés, congés annuels, congés d'adoption, congés de formation ou congés pour événements familiaux.

Lorsque le Département, dans certains cas, impose le maintien du ou des enfants accueillis au domicile de l'assistant familial durant ces périodes de congés annuels, l'assistant familial n'est pas considéré en congés. Dans ce cas, il est considéré qu'il déplace son lieu de travail et sa rémunération est alors maintenue.

Sous-section 7

L'accompagnement professionnel des assistants familiaux

• L'accompagnement professionnel des assistants familiaux

■ **Art. 22-032** – Le Département assure l'accompagnement et le soutien professionnel des assistants familiaux qu'il emploie. A cette fin, l'assistant familial est intégré dans une équipe pluridisciplinaire de professionnels de l'ASE qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et médical. L'assistant familial participe à l'élaboration et au suivi du PPE. (Art L421-17-2)

• Le contrat d'accueil et le Projet pour l'Enfant

■ **Art. 22-033** – Un contrat d'accueil doit être établi entre l'assistant familial et le Département. Le contrat d'accueil est distinct du contrat de travail et conclu pour chaque mineur accueilli (art. L. 421-16 du CASF). Il doit être porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.

Le contrat d'accueil vise notamment à définir les missions de l'assistant familial envers l'enfant.

Son contenu précise :

- Le caractère continu ou intermittent de l'accueil du mineur ; cette mention est obligatoire puisqu'elle détermine le mode de rémunération,
- Le rôle de la famille d'accueil et du Département à l'égard du mineur et de sa famille,
- Le soutien éducatif dont bénéficiera l'enfant,
- Les conditions dans lesquelles le service ASE peut être joint en cas d'urgence,
- Les conditions de l'arrivée de l'enfant dans la famille d'accueil et son départ.

■ **Art. 22-034** – Le contrat d'accueil est un outil de travail socio-éducatif pour l'assistant familial et l'équipe de référence de l'ASE avec qui il ou elle est en contact ; il est également lié au contrat de travail puisque c'est dans ce contrat d'accueil qu'est définie la prestation de travail pour chaque enfant confié dont découle directement le mode et le niveau de rémunération.

Le projet pour l'enfant est un document qui recense l'ensemble des actions à mener par tous les acteurs concernés auprès d'un mineur dans un projet global. L'assistant familial est destinataire d'une copie du PPE.

Chapitre 4 Les autres possibilités d'accueil

■ **Art. 22-035** – Outre les modalités d'accueil résidentiel en établissements et l'accueil familial organisé avec les assistants familiaux, l'ASE peut être amenée à collaborer avec d'autres types de structures ou personnes physiques.

■ **Art. 22-036** – L'enfant peut aussi être accueilli :

Par un autre membre de la famille ou par un tiers digne de confiance (art. 375-3 du code civil),

- Par un établissement d'éducation spéciale sur orientation de la commission des droits à l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH),
- Par un établissement à caractère sanitaire si la santé physique ou mentale de l'enfant le justifie,
- Par les structures non traditionnelles qui doivent bénéficier d'une autorisation de fonctionner et d'une convention de prise en charge avec le service de l'aide sociale à l'enfance.

Section 1 **Les tiers digne de confiance (TDC)**

■ **Art. 22-037** – Lorsque le juge confie des enfants à des tiers dignes de confiance ou à un membre de leur famille au titre de l'article 375-3 du code civil, ces personnes ne relèvent pas de la réglementation applicable aux assistants familiaux.

Le cas échéant et selon les dispositions prévues par l'ordonnance et le jugement de placement, l'accueil d'un mineur chez un tiers digne de confiance ouvre droit au versement d'une allocation d'entretien et d'habillement dont le montant est fixé annuellement par le Président du Conseil départemental.

Section 2 **Les établissements de l'éducation spéciale**

■ **Art. 22-038** – Les services de l'ASE sont amenés à collaborer avec des établissements de l'éducation spéciale (art. L. 312-1 alinéa 2 du CASF).

Cette collaboration est notamment liée à l'admission à l'ASE d'enfants qui relèvent par ailleurs d'une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Section 3 **Les établissements sanitaires**

■ **Art. 22-039** – Si la santé physique ou mentale de l'enfant confié à l'ASE l'exige, celui-ci peut être amené, sur avis médical et dans le respect des prérogatives conservées à l'autorité parentale, à séjourner dans une structure hospitalière ou à caractère sanitaire.

Section 4 **Les lieux de vie**

■ **Art. 22-040** – Les lieux de vie constituent des structures non traditionnelles d'accueil soumises à déclaration préalable d'ouverture adressée au Président du Conseil départemental, qui en donne récépissé au Préfet et à autorisation de fonctionner délivrée par le Président du Conseil départemental ou conjointement avec le Préfet.

La tarification de la prise en charge des mineurs relevant de l'assistance éducative est subordonnée à une convention de prise en charge de l'ASE après évaluation des prestations offertes par les lieux de vie.

A défaut de convention de prise en charge préalable, les frais d'entretien et de séjour des lieux de vie seront acquittés selon le régime des tiers dignes de confiance.

Section 5

Les Foyers des Jeunes travailleurs (FJT)

Par convention, le Département bénéficie de places d'accueil réparties dans les différents foyers de jeunes travailleurs du département.

Ce type de prise en charge s'adresse aux jeunes de 16 à 21 ans, pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance, séparés de leur famille dont l'autonomie, la promotion individuelle, l'insertion sociale et professionnelle nécessitent un ensemble d'installations matérielles pour leur logement et leur nourriture. Ces jeunes requièrent un suivi individualisé intégrant un accompagnement social et socio-éducatif spécifique, sans pour cela présenter de difficultés comportementales, ni relever d'une thérapie particulière.

Section 6

Les séjours de rupture

Ce dispositif est une réponse pour la prise en charge d'adolescents en rupture sociale, familiale et scolaire, ayant épuisé les prises en charge traditionnelles dans le cadre administratif et judiciaire.

L'objectif vise à éloigner le jeune de son environnement familial et de ses fréquentations nocives, de le bousculer dans ses habitudes, de le déstabiliser en lui faisant découvrir d'autres modes de vie, d'autres cultures, de lui réapprendre le « Vivre ensemble » et le respect des règles de vie.

Titre 3

Organisation du service de l'ASE

Chapitre 1 L'ASE

Section 1 Organisation

■ **Art. 23-001** – L'ASE est un service non personnalisé du Département organisé sur une base territoriale, dans le cadre d'Unités Territoriales d'action Sociale (UTAS).

Les décisions d'admission et d'orientation au titre des missions de prévention et de protection de l'ASE sont prises par l'Inspecteur Enfance Famille de l'UTAS, par délégation du Président du Conseil départemental.

Ne sont pas déconcentrées auprès des UTAS, le Pôle adoption et pupilles de l'Etat, la cellule de recueil des informations préoccupantes, les missions relevant de l'accès aux origines personnelles, de l'accompagnement des femmes désirant accoucher sous le secret, le suivi budgétaire et comptable et l'orientation des jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance. Ces différentes missions sont regroupées au sein de la Direction Enfance Famille.

Section 2 Règles de rattachement des bénéficiaires

■ **Art. 23-002** – Chaque bénéficiaire admis à l'ASE est rattaché pour le suivi de sa situation et des décisions qui le concernent au service de l'aide sociale à l'enfance d'une Unité Territoriale d'Action Sociale (UTAS).

Sauf dispositions contraires d'ordre juridique, le domicile de référence du bénéficiaire et de gestion par l'ASE est fixé au domicile de la mère en cas d'autorité parentale conjointe. Le cas échéant, le domicile de référence est fixé au domicile du père ou du tuteur au cas où la mère est domiciliée hors département.

En cas de résidence des parents hors département, le domicile de référence reste celui où étaient précédemment domiciliés les responsables légaux.

Pour les pupilles de l'Etat ou lorsque l'autorité parentale a été déléguée au Président du Conseil départemental, le domicile de référence reste celui de l'UTAS à l'origine de la requête.

Pour les enfants accueillis chez un tiers digne de confiance, c'est la domiciliation du tiers désigné par le magistrat

Pour les femmes enceintes et mères isolées avec enfant en centre d'hébergement et de réinsertion sociale, c'est la domiciliation antérieure.

Section 1 Conditions générales d'attribution

■ **Art. 23-003** – Elles prennent en compte :

1°/ La population concernée :

- Les enfants jusqu'à 18 ans en difficulté et exceptionnellement de moins de 21 ans,
- Les parents ou les titulaires de l'autorité parentale ayant à leur charge un mineur, un mineur émancipé ou un majeur de moins de 21 ans.

2°/ La nationalité et les ressources

Il n'existe aucune condition de nationalité et aucune condition de ressource pour être admis à l'ASE sauf pour les aides financières calculées en fonction du barème départemental et les bourses de vacances (voir en annexe 2).

3°/ Conditions de résidence

Les prestations de l'ASE du Département de l'Eure ne peuvent être accordées qu'à une personne résidant dans l'Eure, sauf dans les cas suivants :

- Admission en qualité de jeune majeur d'une personne ayant été confiée à l'aide sociale à l'enfance de l'Eure durant sa minorité, qui réside hors du département de l'Eure alors que le département de son domicile actuel refuse d'assurer sa prise en charge ;
- Aide financière visant à permettre à une famille, à des tiers autorisés, de se rendre dans l'Eure ou tout autre département pour exercer un droit de visite et d'hébergement concernant un enfant confié au Département ;
- Admission d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance sur décision judiciaire.

Aucune durée minimale de résidence dans l'Eure n'est exigée.

Section 2 Contrôle des différents modes d'accueil

■ **Art. 23-004** – Tout mineur accueilli dans l'Eure à titre payant ou gratuit, collectivement ou isolément, hors du domicile d'un parent jusqu'au quatrième degré inclus ou de son tuteur est placé sous la protection du Président du Conseil départemental, sauf dispositions contraires prévues par le code de la santé publique ou une réglementation particulière.

Les hôpitaux, centres de vacances, de loisirs, de placement de vacances, placés sous le contrôle du Préfet sont exclus.

Quand un mineur est confié à un particulier ou à un établissement dans le cadre de l'assistance éducative, il est placé sous la protection conjointe du Président du Conseil départemental et du juge des enfants.

La surveillance des mineurs s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur hébergement en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

■ **Art. 23-005** – Il existe trois catégories d'accueil :

1°/ Les accueils soumis à déclaration

Si elle n'y est pas autorisée en vertu d'une autre disposition relative à l'accueil des mineurs, toute personne physique ou toute personne morale de droit privé qui désire héberger ou recevoir des mineurs de manière habituelle, collectivement, à titre gratuit ou onéreux, doit préalablement en faire la déclaration au Président du Conseil départemental.

Ce dernier en donne récépissé et en informe le Préfet.

2°/ Les accueils soumis à agrément : les assistants familiaux.

3°/ Les accueils soumis à autorisation et habilitation :

- Les établissements recevant habituellement des mineurs dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance (maisons d'enfants à caractère social, centres d'accueil maternel, FDE, service d'action éducative en milieu ouvert, les associations d'aide à domicile),
- Les établissements de la protection judiciaire de la jeunesse.

Section 3

Dispositions financières

Sous-section 1

La participation des familles

■ **Art. 23-006** – Les ascendants d'un mineur confié à l'aide sociale à l'enfance restent tenus envers celui-ci à l'obligation alimentaire, selon les dispositions du code civil (articles 203 à 211).

■ **Art. 23-007** – Une contribution financière peut être demandée à toute personne admise, ou si elle est mineure, à ses obligés alimentaires, sur décision du Président du Conseil départemental qui en fixe le montant, dans la limite d'un plafond fixé à 50% de la base mensuelle de calcul des prestations familiales auxquelles ouvrent droit les enfants à charge.

En vertu de l'article L. 132-5 du CASF :

Les participations exigées des parents pour un enfant admis au bénéfice de l'aide sociale, soit hospitalisé, soit placé dans un établissement de rééducation, soit confié à l'aide sociale à l'enfance, ne peuvent être inférieures, sauf exceptions dûment motivées, aux allocations familiales qu'ils perçoivent du chef de cet enfant.

Lorsque l'hospitalisation ou le placement dépasse un mois, les allocations mensuelles aide sociale à l'enfance versées à la famille du chef de cet enfant sont suspendues à partir du premier jour du mois suivant l'hospitalisation ou le placement et pendant toute la durée de ceux-ci.

Toutefois, cette disposition ne fait pas obstacle au pouvoir du juge qui peut, en vertu de l'article 40 de l'ordonnance du 2 février 1945 et de l'article 375-8 du code civil, décharger les personnes concernées de tout ou partie de la contribution (article L. 228-2 du CASF).

■ **Art. 23-008** – La participation financière des familles peut prendre deux formes éventuellement cumulables :

- Versement par les parents d'une contribution sur leurs ressources propres, sur décision du Président du Conseil départemental. La participation des parents peut avoir une forme indirecte, par le maintien à leur charge de certaines dépenses annexes (argent de poche, habillement, transport...). Cette solution, éventuellement associée à une participation directe, doit être privilégiée dans la mesure du possible,
- Et versement par les organismes de sécurité sociale des prestations familiales sur décision du juge des enfants.

■ **Art. 23-009** – Le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, à l'exception des dépenses résultant des placements dans les établissements et services publics relevant de la protection judiciaire de la jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur :

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

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

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

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

■ **Art. 23-010** – Les dépenses mentionnées ci-dessus sont prises en charge par le Département du siège de la juridiction qui a prononcé la mesure (art. L. 228-4 du CASF).

Sous réserve des dispositions du troisième alinéa du présent article, les prestations d'aide sociale à l'enfance mentionnées au chapitre 2 du titre 2 du CASF sont à la charge du Département qui a prononcé l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance.

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

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

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

Les pupilles de l'Etat du Département de l'Eure sont toujours à la charge de celui-ci selon le tarif en vigueur dans le département où se trouve le lieu de placement de l'enfant.

En cours de mesure, lorsque les détenteurs de l'autorité parentale changent de département de manière durable, le juge des enfants peut se dessaisir au profit de la juridiction du nouveau domicile parental.

En application de l'article L. 228-4 du CASF, c'est le Département du siège de la juridiction nouvellement saisie qui supporte financièrement tous les frais afférents au placement de l'enfant ou les dépenses des mesures d'action éducative en milieu ouvert. Les dépenses mentionnées ci-dessus sont prises en charge par le Département concerné à compter de la date de l'ordonnance de dessaisissement.

En tout état de cause, quelle que soit la mesure de placement, c'est toujours le département du siège de la juridiction qui a pris la mesure qui est compétent financièrement.

Enfin, il convient de préciser, en cas de dessaisissement, que la décision judiciaire initiale est toujours applicable tant que le juge saisi n'a pas pris une nouvelle décision.

■ **Art. 23-011** – Le Département ne peut être tenu de prendre en charge les frais de placement d'un mineur directement confié par le juge à un établissement non habilité au titre de l'assistance éducative.

La prise en charge relevant d'un établissement non-habilité n'est possible, sur décision du Président du Conseil départemental, qu'en cas de convention préalable.

■ **Art. 23-012** – Le Département n'indemnise les personnes visées à l'alinéa 2 de l'article 375-3 du code civil, à qui un enfant a été confié au titre de l'assistance éducative, qu'à la demande du magistrat ou de l'intéressé et après évaluation de la situation de ce dernier. L'indemnisation prend effet à la date de la demande, sauf si celle-ci intervient moins de 3 mois après que la décision de justice soit devenue définitive.

■ **Art. 23-013** – Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes qui ont demandé, lors de leur admission dans un établissement public ou privé conventionné, à ce que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance du Département, siège de l'établissement.

Sur leur demande ou avec leur accord, les femmes mentionnées au premier alinéa bénéficient d'un accompagnement psychologique et social de la part du service de l'aide sociale à l'enfance.

Pour l'application du premier alinéa, aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

Lorsque le nom du père ou de la mère figure dans l'acte de naissance établi dans le délai prévu dans les articles 55 et suivants du code civil, la prise en charge des frais d'hébergement et d'accouchement par le service n'est pas de droit.

Sous-section 3 Les allocations versées au bénéfice des enfants confiés

■ **Art. 23-014** – Elles ne sont pas versées de plein droit. Elles sont attribuées par le Président du Conseil départemental en fonction :

1°/ De la situation financière des parents et des relations qu'ils entretiennent avec leur enfant ;

2°/ Des dispositions judiciaires ;

3°/ De la situation juridique, sociale et financière des parents.

Le taux est arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental dans la limite des lois et règlements.

■ **Art. 23-015** – Chaque allocation fait l'objet de dispositions particulières, le montant de chaque allocation se trouve en annexe.

Ces allocations sont versées directement à l'assistant familial dans le cas d'un enfant placé en accueil familial ou incluses dans le calcul du prix de journée des établissements (maisons d'enfants à caractère social et foyer de l'enfance, lieux de vie et d'accueil) en cas d'accueil résidentiel.

1°/ L'allocation d'argent de poche

2°/ L'allocation d'habillement

3°/ L'allocation de rentrée scolaire

Annexes Livre 2

- 1/ Règlement intérieur : Principes généraux et indicateurs d'éligibilité aux aides individuelles du Département
- 2/ Règlement intérieur : Aides individuelles financières à l'aide sociale à l'enfance
- 3/ Rémunération mensuelle, allocations et frais annexes versés aux assistants familiaux résidant dans le département de l'Eure pour l'accueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance
- 4/ Allocations versées aux enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance hébergés au foyer départemental de l'enfance

1/ Règlement intérieur : PRINCIPES GENERAUX ET INDICATEURS D'ELIGIBILITE AUX AIDES INDIVIDUELLES DU DEPARTEMENT

Préambule

Le Département inscrit les présents règlements dans l'action globale engagée avec l'ensemble des partenaires impliqués dans le soutien aux personnes et familles confrontées à une situation de précarité du fait, notamment, des difficultés sociales, financières, éducatives, de santé et d'insertion qu'elles rencontrent. Ces dispositions contribuent à la réalisation des objectifs des plans, schémas et programmes autour desquels le Département bâtit l'action sociale qu'il met en œuvre à l'échelle de son territoire. Les textes fondamentaux auxquels se réfèrent l'ensemble de ces plans schémas et programmes font l'objet d'un rappel dans l'énoncé des principes liés à chaque dispositif. L'aide est inaccessibile.

Toute aide est soumise au principe de subsidiarité et ne peut intervenir qu'en dernier recours ou en complémentarité des dispositifs existants.

1/ Modalités de dépôt des demandes d'aides financières

L'utilisateur peut effectuer sa demande en prenant contact avec les services sociaux du Département de l'Eure :

- Par écrit
- Par téléphone pour une prise de RDV avec un(e) assistant(e) social(e)
- En se présentant à l'un des accueils social de proximité.

Cette demande peut aussi s'effectuer auprès d'autres services compétents tels :

- Les missions Locales,
- Les services sociaux de la CAF,
- Les services de tutelle,
- Les associations,
- Les services sociaux spécialisés (hospitaliers, scolaires, travailleurs sociaux auprès des bailleurs sociaux...),
- Les référents RSA.

2/ Constitution du dossier de demande d'aides financières

Les demandes d'aides financières doivent être faites au moyen exclusif d'un formulaire unique de demande d'aide.

Toutes les rubriques du dossier doivent être obligatoirement renseignées :

- état civil,
- récapitulatif des ressources et des charges,
- synthèse écrite de la situation du demandeur, avec un état des démarches effectuées en vue de l'accès aux droits sociaux,
- indication du montant et de la destination de l'aide demandée (avec justificatifs si besoin),
- date de la demande,

- signature originale du demandeur si présence d'un acte d'engagement.

L'octroi d'une aide individuelle par le Département doit faire l'objet d'une évaluation globale de la situation au regard des périmètres d'intervention du présent règlement. Cette évaluation faite par un travailleur social est nécessaire à l'éligibilité du dossier. Cependant, en ce qui concerne les demandes d'accès au logement, celles-ci pourront être attribuées directement sans évaluation sociale.

Le service émetteur de la demande doit accompagner le dossier de documents récents justifiant l'état civil, les ressources et charges du foyer (3 derniers mois), sous peine de voir la demande déclarée irrecevable.

Si un complément d'information est nécessaire pour traiter le dossier, le service instructeur adresse une demande à la personne concernée lui précisant les éléments qui lui manquent.

Celle-ci a alors un mois pour les faire parvenir. S'ils ne sont pas retournés dans ce délai d'un mois, le dossier est classé sans suite.

3/ Conditions d'attribution de la demande d'aide financière

3-1/ Conditions générales

L'aide financière a un caractère ponctuel.

Toutes les demandes complètes et accompagnées des justificatifs font l'objet d'une instruction.

La situation du demandeur est examinée au regard de ses ressources et charges.

=> L'aide est accordée lorsque les indicateurs liés aux conditions d'éligibilité de l'ensemble des aides et à la viabilité de la situation au regard de chacune d'elles sont respectés eu égard à la situation financière de la personne ou la famille ou qu'un travail visant la viabilisation de la situation est en cours.

L'aide peut être refusée quand bien même le ménage remplit les conditions d'éligibilité, si l'enquête sociale considère l'aide non justifiée. L'octroi d'une aide ne revêt pas un caractère obligatoire ou automatique, la décision est subordonnée à l'appréciation de la situation sociale et financière du ménage ainsi que sa bonne foi au regard des dispositions des règlements.

En fonction de l'évaluation sociale, l'intervention du fonds peut être conditionnée à la mise en place d'une mesure d'accompagnement contractualisée.

Les aides sont attribuées sur présentation de justificatifs tels que définis dans les règlements particuliers à chaque aide.

Concernant les factures avec arriérés d'impayés, celles-ci ne seront prises en charge par le Département dans la limite de l'année n-2 à compter du jour de la demande (hors dette locative).

Les aides sont attribuées dans la limite d'un plafond (financier et/ou temporel) tel que prévu par les règlements particuliers. Elles peuvent à titre dérogatoire excéder ce plafond si une évaluation argumentée de la situation permet de le justifier et si un cofinancement intégral du projet ou de la dette incluant une participation financière du bénéficiaire est prévue.

3-2/ Barème et mode de calcul du quotient familial

Des outils d'aide à la décision sont donnés à titre indicatif pour étayer et objectiver l'avis formulé pour le travailleur social.

L'octroi de cette aide s'effectue en fonction du calcul du quotient social (QS) et du quotient social résiduel (QSR) qui permet de déterminer sous quelle forme l'aide sera attribuée : secours ou prêt sans intérêt.

Tableau indicateur sur le calcul du quotient social et du quotient social résiduel applicable au 1er juin 2021 :

N ^b de personnes au foyer	1	2	3	4	5	6	7 et plus
Unités de consommation	1.50	1.60	1.70	2.00	2.30	2.60	+ 0.30
Quotient social (QS) (ressources) 674 €	1 011,00 €	1 078,40 €	1 145,80 €	1 348,00 €	1 550,20 €	1 752,40 €	+ 202,20 €
Quotient social résiduel (QSR) 208 €	312,00 €	332,80 €	353,60 €	416,00 €	478,40 €	540,80 €	+ 62,40 €

Le quotient social et le quotient social résiduel pourront faire l'objet d'une revalorisation sur décision du Président du Conseil départemental.

Quotient social (QS) : Total ressources / Unité Consommation → ≤ 674 euros

Quotient social résiduel (QSR) : Total ressources – total charges / Unité de Consommation → ≥ 208 euros
=> intervention possible sous forme de prêt.

Définition des ressources

C'est l'ensemble des ressources, quelle que soit leur nature, de toutes les personnes composant le foyer à l'exception de :

- l'aide au logement (Aide personnalisée au logement ou allocation logement) ;
- l'allocation d'éducation pour enfant handicapé ;
- l'allocation de rentrée scolaire ;
- les allocations et les prestations dont la périodicité ou le montant n'ont pas un caractère régulier.

Les ressources de l'intégralité des personnes présentes au foyer (hors colocation) sont à prendre en compte sur un délai de 3 mois civils précédant la date de la demande sauf en ce qui concerne les projets dont la mise en œuvre est liée à une modification de la cellule familiale ou du foyer (regroupement, séparation ou prise d'autonomie d'un jeune).

Pour les colocations, les ressources prises en compte seront celles du demandeur et des différentes personnes composant le foyer.

Définition des charges

Pour l'appréciation du QSR1 dans la table d'aide à la décision ci-après, il convient de retenir :

Loyer résiduel, eau, fourniture énergie, (téléphone plafonné à 40 €), assurance habitation et voiture, impôts

et taxes, plan conventionnel dans le cadre d'un dossier de surendettement, pensions alimentaires, mutuelles, frais de garde et cantine. Si les charges réelles sont inconnues, le Département appliquera un forfait charges de 200 €.

Pour les colocations, les charges liées au loyer et charges locatives sont divisées par autant de colocataires présents dans le logement.

Pour l'appréciation du QSR2 dans la table d'aide à la décision ci-après, le QSR est calculé avec l'ensemble des charges, quelles qu'elles soient, y compris tous crédits, découverts, saisies, plan d'apurement de dettes, etc., pour prendre en compte les situations exceptionnelles des familles le temps de faire évoluer favorablement ces situations.

Table d'aide à la décision

QS ≤ 674	O	O	O	N	N
QSR1 ≥ 208	O	O	N		
QSR2 ≥ 208	O	N		O	N
Nature de la décision possible	prêt ou secours selon évaluation en privilégiant le prêt	prêt ou secours selon évaluation en privilégiant le secours dans un 1 ^{er} temps	secours exclusivement selon évaluation	hors barème	hors barème mais, à titre exceptionnel, secours envisageables selon évaluation et accompagnement

4/ Décision et notification de l'aide

Les décisions d'attribution interviennent après étude et tiennent compte des ressources du demandeur, des charges qu'il doit acquitter de sa situation sociale et également de la nature et montant des autres aides sociales.

Toute demande fait l'objet d'une décision motivée prise conformément aux dispositions des règlements intérieurs des fonds. Celle-ci est notifiée au demandeur.

3 types de décision :

1/ Décision accord sur tout ou partie de l'aide sollicitée.

Il est précisé :

- sous quelle forme l'aide est accordée (prêt ou secours),
- si l'aide est accordée sous forme de prêt (en totalité ou partiellement) que l'offre doit être retournée dans un délai de 1 mois. A défaut, l'ensemble des aides accordées (secours et prêt) sera annulé.

2/ Décision de rejet

La demande ne remplit pas les conditions d'attribution des aides financières. La notification de rejet devra être motivée.

3/ Décision d'ajournement

Cette mesure a pour effet de suspendre provisoirement la décision qui peut être revue en fonction de compléments d'informations et de l'évolution de la situation.

5/ Typologie et condition de versement de l'aide

L'aide financière accordée est incessible et insaisissable, (article L 222-4 du code de l'action sociale et des familles).

5-1/ La typologie des aides

En fonction de l'évaluation sociale et du tableau d'aide à la décision, 2 types d'aides peuvent être accordées par le Département :

- aide sous forme de Prêt sans intérêt : somme versée par le Département, remboursable par le bénéficiaire en 36 mois maximum, par échéances qui ne peuvent être inférieures à 15 € par mois.

L'attribution d'un prêt nécessite une convention écrite et acceptée entre le bénéficiaire et le Président du Conseil départemental.

L'offre de prêt doit être retournée signée aux services départementaux dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la décision. Passé ce délai, l'offre de prêt devient caduque.

Dans le cas où l'aide est attribuée concomitamment sous forme de prêt d'une part, et de secours d'autre part, l'administration sera en mesure de refuser l'octroi du secours en cas d'absence de signature de l'offre de prêt.

- aide sous forme de Secours : aide accordée à une personne dans le besoin sans contrepartie exigée.

5-2 / Modalités de versement de l'aide

Une aide ne pourra être octroyée pour un montant inférieur à 20 €.

Elle peut être versée sous différentes formes :

- Par virement bancaire sur le compte du tiers concerné par la demande ou du demandeur sur avis motivé.
- Par la remise au bénéficiaire de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (C.A.P.)
Ces chèques permettent d'assurer les dépenses de besoins de première nécessité (alimentaire et hygiène).

6/ Voies de recours

Les recours contre les décisions prises en application du présent règlement par le Président du Conseil Départemental doivent être formulés par l'intéressé dans un délai de deux mois à compter de leur notification (cachet de la poste faisant foi).

Dans un premier temps, en cas de contestation, le demandeur doit, obligatoirement, faire un Recours administratif :

L'intéressé a la possibilité d'exercer un recours gracieux par lettre motivée, accompagnée d'une copie de la notification de décision auprès de :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Eure
Direction Administrative et Financière
Service aides individuelles financières
Hôtel du Département
14 Boulevard Georges Chauvin
CS 27101
27021 EVREUX CEDEX

La demande doit être assortie de tous les éléments propres à fonder la révision de la décision.

Le dossier fera alors l'objet d'une instruction en commission Départementale.

En cas de maintien de la décision contestée ou du silence gardé durant 2 mois par l'administration sur ce recours, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision apportée ou à l'expiration du délai du recours administratif, pour former un recours contentieux.

Dans un second temps et après avoir effectué le recours administratif, l'intéressé peut faire un Recours contentieux :

Le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision ou le cas échéant, de la notification de rejet du recours gracieux, par requête accompagnée d'une copie de la notification de décision auprès du :

Tribunal Administratif de Rouen
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Ou par l'application Télé recours citoyens accessible à partir du site internet www.telerecours.fr

7/ Contrôles

Le contrôle de l'utilisation des sommes allouées incombe au référent dans le cadre de l'accompagnement de la personne et du suivi de son contrat.

Après la délivrance de l'aide, le bénéficiaire devra fournir tous justificatifs permettant au Département de vérifier que les fonds ont été utilisés conformément à leur destination. Cela concerne, notamment, la fourniture de factures lorsque seuls des devis ont été produits au moment du dépôt de la demande.

- Lorsque l'aide n'a pas été utilisée conformément à sa destination, le Département pourra refuser les demandes d'aides ultérieures,
- Lorsque le montant de la facture réellement acquittée est inférieure au montant de l'aide octroyée, le solde non utilisé doit être remboursé au Département via les procédures comptables qui lui sont propres.
- L'utilisation de l'aide conformément aux fins prévues au contrat d'engagement réciproque est considérée comme une obligation. Son non-respect peut entraîner une suspension dans les conditions prévues par l'article L. 262-37 du Code de l'action sociale et des familles.

8/ Demande de remise de dette

Lorsque le bénéficiaire d'une offre de prêt rencontre des difficultés dans le remboursement de sa dette, il peut demander au Département de lui accorder une remise partielle ou totale du solde de sa dette.

Pour solliciter cette remise de dette, le demandeur doit transmettre, par courrier au Département une demande motivée justifiant ses difficultés, à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Eure
Direction Appui et Ressources
Service aides individuelles financières
Hôtel du Département
14 Boulevard Georges Chauvin
CS 27101
27021 EVREUX CEDEX

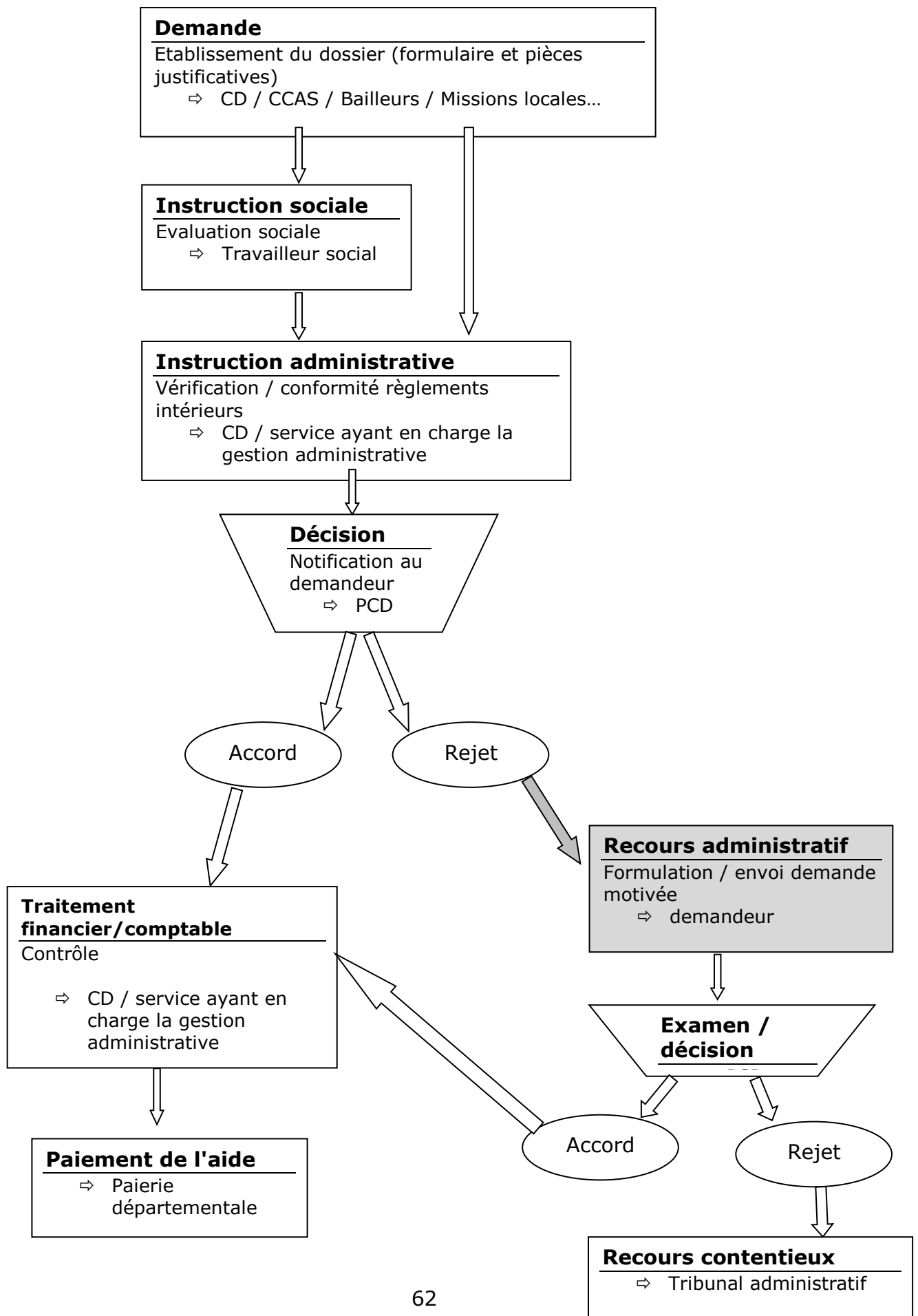
Cette demande fera l'objet d'une évaluation sociale par un travailleur social avant d'être présentée pour avis et décision à la Commission départementale qui se réunit une fois par mois.

4 types de décisions pourront être prises :

- Refus de la remise de dette,
- Accord pour une remise partielle du solde de la dette,
- Accord pour une remise totale du solde de la dette,
- Proposition d'un aménagement (nouvel échelonnement) qui sera à négocier avec le Trésor public en charge du recouvrement.

A noter que l'absence de réponse du Département dans un délai de 2 mois à compter de la demande de remise de dette vaut décision de rejet implicite. Ce rejet peut faire l'objet d'un recours (cf paragraphe 6).

Annexe - SCHEMA ORGANISATIONNEL DU TRAITEMENT D'UNE DEMANDE



2/ Règlement intérieur : AIDES INDIVIDUELLES FINANCIÈRES À L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'attribution des aides financières de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et des missions confiées à l'Aide sociale à l'enfance :

- article L. 221.1 du CASF,
- article L. 222-2 et R 221-1 du CASF,
- article L. 121-2 du CASF,
- loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 confiant le service de l'ASE au Département.

1) Les principes généraux

L'aide financière doit viser un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs qu'à leurs familles. Elle ne peut être demandée qu'après instruction préalable des prestations légales auxquelles les parents peuvent ouvrir droit ou les demandes relevant des dispositifs de droit commun.

L'aide est préventive. Elle est ponctuelle et aucunement un complément de ressources régulier ou permanent.

2) Les principes liés aux bénéficiaires des aides financières de l'ASE

Les bénéficiaires des aides financières de l'ASE sont :

- les familles ayant à charge au moins un enfant mineur et devant surmonter des difficultés matérielles qui pourraient faire obstacle à l'éducation des enfants. Sont compris également dans la composition familiale, les majeurs de 18 à 25 ans habitant chez leur parent, (Dans ce cas, si les enfants majeurs reçoivent des ressources, elles doivent être comptabilisées dans le budget familial)
- les mineurs émancipés,
- Les jeunes majeurs de 18 ans à 25 ans confrontés à des difficultés sociales et ayant au moins un enfant mineur à charge,
- les femmes enceintes ayant des difficultés médicales, sociales et financières (dès que la déclaration de grossesse est effectuée auprès de la Caisse d'allocations familiales).

3) Les domaines d'intervention

- Les domaines d'intervention des aides financières de l'ASE sont :
- l'accueil jeunes enfants,
- les besoins de première nécessité.

4) Les principes spécifiques aux aides financières de l'ASE

L'aide financière est attribuée de manière temporaire sur la base d'un rapport établi avec le demandeur par le travailleur social. Ce rapport fait apparaître les démarches à effectuer afin d'apporter des solutions aux difficultés financières et de permettre à la famille de retrouver son autonomie.

Les critères sont :

- la préservation des besoins vitaux ;
- le paiement des cantines, les voyages scolaires ;
- Les activités sportives, musicales ou créatives ;
- le financement des centres de loisirs ou aérés, halte-garderie (ou multi-accueil), le périscolaire ;
- les aides pour faciliter les visites et l'accueil des enfants placés ;
- les aides pour favoriser les droits de visite et d'hébergement dans le cas de couples séparés.

LES OBJETS de prise en charge

ACCUEIL JEUNES ENFANTS ET SCOLARITE

Nature : L'aide permet de prendre en charge les factures de garde d'enfant, d'activités et des frais et/ou matériel spécifique lié à la scolarité. L'aide n'est consentie aux familles que pour les enfants mineurs.

Prise en charge	Plafond/délais	Conditions particulières	Rejets/Exclusions	Modalité de règlement	
CENTRE DE LOISIRS OU AERES HALTE GARDERIE OU MULTI ACCUEIL PERISCOLAIRE	Plafond : 200 €/ par enfant et par an (de date à date)	Détermination de l'aide en fonction du quotient social résiduel dans la limite de la dépense réelle justifiée déduction faite des aides accordées par d'autres organismes.	<u>Exclusions</u> : - Colonie de vacances (hormis les colonies organisée par un CCAS) - Frais d'école privée - Séjour sportif et/ou linguistique (hors voyage scolaire)	L'aide est versée par virement : <ul style="list-style-type: none">• Au fournisseur ou tiers;• Au bénéficiaire sur avis motivé. (par virement ou numéraire) L'aide sera versée sous forme de bons dans le cadre des fournitures scolaires. <u>Pièces justificatives</u> : <ul style="list-style-type: none">• Acte d'engagement• Copie de la notification signée.• Factures• Certificat d'inscription et de présence	
FRAIS ASSISTANTE MATERNELLE	Plafond : 150 € 1 ^{er} mois uniquement				
VOYAGE SCOLAIRE	Plafond: 150 € par enfant et par an (de date à date)		<u>Exclusion</u> : Ecoles privées.		
ACTIVITE SPORTIVES, MUSICALES OU CREATIVES	Plafond : 100 € par enfant et par an (de date à date)		L'aide prend en charge : - Les frais d'adhésion - Eventuellement les frais pour tenue et/ou équipement		<u>Exclusion</u> : - Séjour sportif et/ou linguistique.
FOURNITURES SCOLAIRES	Primaire : 30 € Collège : 60 € Lycée : 60 €		Concerne uniquement les personnes qui n'ont pas de droit à l'allocation de rentrée scolaire.		<u>Exclusion</u> : Personne qui bénéficie de l'allocation de rentrée scolaire versée par la CAF ou autres organismes.

MATERIEL SPECIFIQUE	Plafond : 150 € par enfant et par an (de date à date)	La prise en charge concerne uniquement le matériel lié à une orientation professionnelle de la filière technique. L'aide vient en subsidiarité et non en complémentarité des aides versées par la Région.	<u>Exclusion</u> : - Le matériel de la filière générale. - Si aide versée par la Région.	
---------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--

BESOIN DE PREMIERE NECESSITE

Nature : L'aide porte sur la prise en charge des besoins vitaux.

Prise en charge	Plafond/ délais	Conditions particulières	Rejets/ Exclusions	Modalité de règlement
BESOIN DE PREMIERE NECESSITE	Plafond : Se référer au barème* ci-après. Délai 6 mois maximum (consécutifs ou non) par an (de date à date) avec un renouvellement possible mensuellement à compter de la date de distribution de l'aide. Le renouvellement dérogatoire au-delà de 6 mois n'est possible qu'en considération de la situation des enfants présents au foyer. (les parents ne sont plus comptabilisés).	L'aide porte sur la prise en charge des besoins vitaux : <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation • Hygiène • Produits infantiles spécifiques • Frais de cantine 	<u>Exclusions</u> : - Tenue vestimentaire. - Frais de cantine privée	L'aide est délivrée en priorité : <ul style="list-style-type: none"> • par chèque accompagnement personnalisé (CAP) ou bons alimentaires en l'absence de CAP. • Sauf frais de cantine (versement par virement au tiers) A défaut par : <ul style="list-style-type: none"> • virement • numéraire (allocation mensuelle ou aide d'urgence)

*Barème des montants retenus pour le calcul des aides accordées
dans le cadre des besoins de première nécessité :

Composition familiale	Unité de consommation	Montant hebdomadaire en €	Montant Mensuel en €	Montant CAP
1	1	30	120	120
2	1.4	42	168	170
3	1.7	51	204	200
4	2	60	240	240
5	2.3	69	276	280
6	2.6	78	312	310
7	2.9	87	348	350
8	3.2	96	384	380
9	...+ 0.3	30 x UC		

Dans le cadre d'une garde alternée ou d'une DVH, le calcul se fera donc en fonction de la composition familiale à laquelle on ajoute l'unité de consommation correspondante au mode de garde.

Exemple :

- Famille avec 2 enfants garde complète + 1 garde alternée : 4 personnes soit 240 € CAP + 20 € de garde alternée : 260 € mensuel.
- Famille avec 2 enfants garde complète + 1 enfant week-end : 4 personnes soit 240 € CAP + 10 € de DVH : 250 € mensuel.

Par enfant en garde alternée :	0.15	4.5	18	20
Par enfant en DVH (Droit de visite et d'hébergement)*	0.07	2.1	8.4	10

NB* : Pour le cas d'un enfant uniquement en DVH, calculer le nombre de jours de présence chez les parents multiplié par 10.

Exemple : Un couple avec un enfant en DVH 4 jours par mois : $4 \times 10 = 40$ € mensuel (les parents ne sont pas inclus dans le calcul).

3/ RÉMUNÉRATION MENSUELLE, allocations et frais annexes VERSÉS AUX ASSISTANTS FAMILIAUX RÉSIDANT DANS LE DÉPARTEMENT DE L'EURE POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

■ La rémunération mensuelle versée aux assistants familiaux résidant dans le département de l'Eure pour l'accueil continu des enfants de l'aide sociale à l'enfance est fixée au 1er décembre 2022 (Loi Taquet) à :

Heures de SMIC par enfant 1 ^{er} janvier 2021	
Accueil pour un enfant	152 heures
Accueil pour 2 enfants	239 heures
Accueil pour 3 enfants	326 heures
Accueil pour 4 enfants	396 heures
Accueil pour 6 enfants	536 heures

(87 heures de SMIC sont ajoutées pour le 2^{ème} et 3^{ème} enfant, et 70 heures de SMIC à partir du 4^{ème} enfant)

La rémunération des assistants familiaux demeurant dans le département de l'Eure pour l'accueil intermittent des enfants de l'aide sociale à l'enfance est fixée à 4 fois le SMIC horaire par jour de présence et par enfant.

■ Les assistants familiaux, spécialisés dans l'accueil d'urgence, perçoivent durant les périodes où aucun enfant ne leur est confié, une indemnité de disponibilité fixée à 2,25 fois le SMIC horaire par jour.

■ En cas de suspension de l'agrément, la rémunération de l'assistant familial est de 50 fois le SMIC horaire par mois pendant un délai maximal de 4 mois à compter de la date de suspension.

■ Les assistants familiaux, dans le cadre du stage préalable à l'accueil du 1er enfant, perçoivent une rémunération de 50 fois le SMIC horaire par mois pendant un délai maximal de 2 mois, avant l'accueil du 1er enfant confié.

■ Les assistants familiaux accueillant une mère avec ses enfants percevront une rémunération pour la mère et une rémunération pour chaque enfant. La rémunération sera fonction du type d'accueil effectué.

■ Les assistants familiaux qui accueilleront des enfants à la journée, en remplacement de l'assistante familiale se rendant en formation, seront rémunérés au tarif à la journée d'une assistante maternelle.

■ L'indemnité d'entretien versée aux assistants familiaux, aux tiers dignes de confiance et aux familles accueillant des enfants à temps partiel, est fixée par jour de présence et par enfant à 3,95 fois le minimum garanti. (revalorisation en fonction de la valeur du minimum garanti)

■ Une indemnité d'entretien pourra être versée pour une durée de six mois à compter de la délibération du Conseil de famille, aux familles d'accueil pour l'adoption d'enfants de l'aide sociale à l'enfance.

■ Une gratification de 150 euros bruts sera accordée par référent et par cycle de formation de 240 heures.

■ Les taux mensuels de sujétions exceptionnelles sur le salaire, accordées selon la gravité du handicap de l'enfant, sont les suivants pour les assistants familiaux relevant de l'accueil continu :

- Taux 1 : 15,5 fois le SMIC horaire
- Taux 2 : 22,5 fois le SMIC horaire
- Taux 3 : 38 fois le SMIC horaire

■ Les taux journaliers de sujétions exceptionnelles sur le salaire, accordées selon la gravité du handicap de l'enfant, sont les suivants pour les assistants familiaux relevant de l'accueil intermittent :

- Taux 1 : 0,50 fois le SMIC horaire
- Taux 2 : 0,75 fois le SMIC horaire
- Taux 3 : 1,25 fois le SMIC horaire

■ La majoration d'entretien pour soins particuliers ou éducation spéciale est fixée comme suit par jour de présence et par enfant :

- Taux 1 : 1,10 €
- Taux 2 : 2,40 €
- Taux 3 : 3,80 €.

■ Les taux mensuels de l'allocation d'habillement versée aux assistants familiaux et le cas échéant, aux tiers dignes de confiance, pour des enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sont fixés comme suit :

- De 0 à 6 ans inclus : 28,00 €
- De 7 à 11 ans inclus : 39,00 €
- De 12 à 21 ans inclus : 47,00 €

■ Les taux mensuels de l'allocation d'argent de poche versée aux assistants familiaux pour les enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sont fixés comme suit :

- De 8 à 11 ans : 5 €
- De 12 à 13 ans : 10 €
- De 14 à 15 ans : 14 €
- De 16 à 17 ans : 20 €
- De 18 à 21 ans : 24 € (Sur accord IEF en fonction de la situation du jeune)

■ Les taux annuels de l'allocation de rentrée scolaire versée aux assistants familiaux des enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sont fixés comme suit :

- Établissements primaires : 49,00 €
- Établissements secondaires et formations professionnelles : 96,00 €
- Lycées et lycées techniques : 160,00 €

Frais de déplacement et frais annexes :

Le remboursement des frais de déplacement et des frais annexes s'effectue via le logiciel Gestion des Frais de Déplacement (GFD).

■ Frais de déplacement : Le taux de remboursement est fixé par le Trésor Public en fonction de la puissance fiscale et du nombre de km parcouru par an.

■ Des activités sportives et culturelles, par an et par enfant, pourront être prises en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance. Le montant cumulé de ces activités ne pourra pas excéder 200 €, sauf avis motivé du responsable du service de l'aide sociale à l'enfance.

■ Une indemnité de 77,00 € maximum pourra être octroyée aux assistants familiaux pour chaque enfant qu'ils /elles emmènent en vacances d'été pour une période minimale de 8 jours et/ou en vacances d'hiver après accord préalable du service de l'aide sociale à l'enfance et sur présentation de justificatifs de dépenses (factures de location, etc...).

■ Un montant de 92,00 € maximum par an pourra être alloué pour la tenue spécifique de sports d'hiver et/ou les frais annexes liés à la pratique des sports de glisse, après accord préalable du service de l'aide sociale à l'enfance et sur présentation de justificatifs fournis par l'assistant familial.

4/ ALLOCATIONS VERSÉES AUX ENFANTS CONFIÉS À L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE HÉBERGÉS AU FOYER DÉPARTEMENTAL DE L'ENFANCE

Montants applicables à compter du 1er janvier 2021.

■ Les taux mensuels de l'allocation d'habillement, versée pour des enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sont fixés comme suit :

- De 0 à 6 ans inclus : 28 €
- De 7 à 11 ans inclus : 39 €
- De 12 à 21 ans inclus : 47 €

■ Les taux mensuels de l'allocation d'argent de poche, pour les enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sont fixés comme suit :

- De 8 à 11 ans : 5 €
- De 12 à 13 ans : 10 €
- De 14 à 15 ans : 14 €
- De 16 à 17 ans : 20 €
- De 18 à 21 ans : 24 € (Sur accord IEF selon la situation de l'enfant)

■ Les taux annuels de l'allocation de rentrée scolaire, des enfants pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, sont fixés comme suit :

- Etablissements primaires : 49 €
- Etablissements secondaires et formations professionnelles : 96 €
- Lycées et lycées techniques : 160 €

■ Les taux annuels de l'allocation d'un cadeau de Noël pour chaque enfant et chaque jeune s'établissent comme suit selon les différents secteurs :

- De 0 à 6 ans inclus : 31 €
- De 7 ans à 11 ans inclus : 39 €
- De 12 à 21 ans inclus : 45 €

■ Les taux annuels de l'allocation d'un cadeau d'anniversaire s'établissent comme suit :

- De 0 à 6 ans inclus : 20 €
- De 7 à 11 ans inclus : 23 €
- De 12 à 21 ans inclus : 27 €

■ Les taux de remboursement pour les allocations alimentaires destinées aux enfants et aux éducateurs qui sont hors du foyer départemental de l'enfance pour des activités ou qui confectionnent eux-mêmes leurs repas ainsi que pour les groupes adolescents le week-end et les jeunes en stage n'ayant aucun autre moyen de restauration s'établissent comme suit :

- Adolescents et adultes : 10 € par jour
- Enfants et scolaires : 8 € par jour.

■ Le taux de la bourse d'entretien, versée aux jeunes accueillis dans le studio de la maison de ville, s'établit comme suit :

- 50 € par semaine et par jeune.

■ Les taux pour l'allocation de caisse de groupe sont fixés comme suit et versés tous les 15 jours :

- Pouponnière 0/3 ans : 12 €
- 3/6 ans : 20 €
- Secteur enfance "Orion" : 18 €
- Secteur enfance "Epsilon" : 18 €
- Secteur enfance "Cassiopée" : 18 €
- Adolescents : 32 €
- Adolescents Bois-Verlande : 36 €
- Maison de ville Adolescents : 18 €

DÉPARTEMENT DE
L'EURE
en Normandie

Délégation Solidarités

HOTEL DU DÉPARTEMENT

Boulevard Georges-Chauvin
CS 72101
27021 Évreux cedex
Tél : 02 32 31 50 30 Fax : 02 32 39 91 95

Edition Mai 2024