

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

17 décembre 2018

Table des matières

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

1 . Généralités

- 1.1 le règlement départemental, définition et principes p.6
- 1.2 l'aide sociale départementale, définition et principes p.7

2. Dispositions communes aux dossiers d'aide sociale

- 2.1 le demandeur et la demande d'aide sociale p.9
- 2.2 le domicile de secours p.9
- 2.3 la décision p.10

3. Droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

- 3.1 déontologie p.12
- 3.2 droits des usagers à l'information p.14

4. Contestation et droits de recours

- 4.1 recours dans le cadre de prestations légales d'aide sociale p.16
- 4.2 recours dans le cadre spécifique du RSA. P.16
- 4.3 recours dans le cadre des aides sociales facultatives p.16

DEUXIEME PARTIE : SOLIDARITES

1. Généralités

- 1.1 introduction p.18
- 1.2 le programme d'actions départemental pour l'insertion et l'emploi (PADIE) p.18
- 1.3 le schéma départemental d'action sociale de proximité (SDASP) p.20

2. Le revenu de solidarité active

- 2.1 définition p.21
- 2.2 conditions d'attribution p.21
- 2.3 procédure d'attribution p.23
- 2.4 contestation et recours contentieux p.24
- 2.5 traitement des indus du RSA p.25

3. Les aides facultatives mises au service de la lutte contre les exclusions et du parcours vers l'autonomie des personnes

- 3.1 le fonds unique de solidarité (FUS) p.26
- 3.2 les prestations départementales p.30
- 3.3 les chéquiers mobilité p.31

4. Le fonds de solidarité habitat	
4.1 cadre et définition	p.32
4.2 les aides à l'accès.	P.34
4.3 les aides au maintien	p.41
4.4 l'aide aux impayés d'énergie	p.48
4.5 l'aide aux impayés d'eau	P.51
4.6 l'aide à la médiation locative	p.54
4.7 l'aide au maintien dans le logement	p.55
5. Les mesures d'accompagnement social personnalisée	
5.1 définition	p. 60
5.2 critères	p.61
5.2 modalités et circuit de mise en œuvre	p.61

TROISIEME PARTIE : DEPENDANCE – AUTONOMIE

1. Généralités

1.1 le schéma départemental des personnes en situation de handicap 2016-2020	p.65
1.2 le Schéma départemental en faveur des personnes âgées 2013-2017	p.65
1.3 le schéma départemental d'action sociale de proximité (SDASP)	p.65

2. Dispositions communes aux personnes âgées et handicapées

2.1 l'aide sociale légale à domicile	p.67
2.2 l'accueil familial social de personnes âgées ou handicapées	p 70
2.3 Les types et catégories de charges prises en compte pour la participation aux frais	p.73
2.4 les accueils alternatifs à l'hébergement permanent	p.75
2.5 le bénéfice de la carte améthyste ou de l'allocation taxi	P.77
2.6 transport des personnes à mobilité réduite, FILIVAL	p.79
2.7 la carte mobilité inclusion	p.80

3. dispositions propres aux aides en faveur des personnes âgées

3.1 l'allocation personnalisée d'autonomie	p.82
3.2 l'action sociale départementale en faveur des personnes âgées à domicile	p.91
3.3 les actions de prévention	p.93
3.4 l'aide sociale à l'hébergement	p.94

4. Dispositions propres aux aides en faveur des personnes handicapées

4.1 la prestation de compensation du handicap	p.99
4.2 l'allocation compensatrice tierce personne	p.108
4.3 l'action sociale et les aides départementales à domicile	p.110
4.4 l'aide sociale à l'hébergement	p.111

QUATRIEME PARTIE : PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE - PROMOTION DE LA SANTE

1. Généralités

1.1 cadre réglementaire et missions p.117

2. Actions de planification et d'éducation familiale

2.1 cadre réglementaire, définition et conditions d'admission p.118

3. Suivi de la grossesse et périnatalité

3.1 cadre réglementaire, définition, conditions d'admission et modalités p.119

4. Promotion et éducation à la santé pour les enfants de moins de 6 ans

4.1 les consultations infantiles pour les enfants de moins de 6 ans p.121

4.2 les bilans de santé en école maternelle p.122

5. Avis, agréments et contrôle des modes d'accueil des enfants de moins de 6 ans

5.1 les agréments et contrôles des assistants maternels p.123

5.2 les agréments des assistants familiaux p.125

5.3 les avis autorisations et contrôles des établissements d'accueil des jeunes enfants p.127

6. Les actions d'épidémiologie

6.1 cadre réglementaire et définition p.130

7. Les autres actions de protection maternelle et infantile

7.1 les actions de promotion de la santé des enfants et adolescents p.131

7.2 les actions de formation p.131

7.3 la participation au financement des CAMSP p.131

CINQUIEME PARTIE : PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

1. Généralités

1.1 textes de référence et principes généraux de l'Aide sociale à l'enfance p.133

1.2 les principes d'intervention vis-à-vis de l'enfant p.136

1.3 les principes d'intervention vis-à-vis des familles p.139

1.4 les dispositions spécifiques relatives à la santé de l'enfant p.149

1.5 le secret professionnel p.153

1.6 les écrits de l'Aide sociale à l'enfance et leur consultation p.156

2. L'entrée dans le dispositif : évaluation, demande d'aide, projet pour l'enfant

2.1 l'évaluation p.159

2.2 le traitement des demandes d'aide p.165

2.3 le projet pour l'enfant p.166

3. Le statut juridique de l'enfant sous mesure d'aide sociale à l'enfance

3.1 l'exercice de l'autorité parentale p. 168

3.2 la délégation d'autorité parentale p.169

3.3 le retrait de l'autorité parentale	p.170
3.4 la déclaration judiciaire de délaissement parental	p.173
3.5 l'ouverture de la tutelle d'un enfant mineur	p.175
3.6 le statut de pupille de l'État	p.177
3.7 l'adoption	p.180
3.8 l'accès aux origines	p.183
4. Les mesures administratives au sein de la protection de l'enfance	
4.1 l'intervention à domicile	p.184
4.2 l'aide éducative à domicile	p.186
4.3 mesures de protection administrative à caractère financier	p.186
4.4 l'accueil dans le cadre de la protection administrative	p.187
4.5 l'accueil d'urgence dans le cadre de la protection administrative	p.190
4.6 l'accueil et l'accompagnement des mères ou futures mères isolées et leurs enfants de moins de 3 ans	p.191
5. Les mesures judiciaires	
5.1 la durée des mesures	p.192
5.2 Mesure d'accompagnement judiciaire : l'assistance éducative en milieu ouvert	p.192
5.3 Mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial	P 192
5.4 mesures de prise en charge physique : le placement	p.193
5.5 l'accueil de jour	p.197
5.6 l'accueil modulable	p.197
6 . L'aide aux jeunes majeurs, le dispositif insertion et la prévention spécialisée	
6.1 l'aide aux jeunes majeurs	p.199
6.2 le dispositif favorisant l'insertion	p.200
6.3 la prévention spécialisée	p. 201

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : GENERALITES

1.1 LE REGLEMENT DEPARTEMENTAL

Textes de référence :

CASF : articles L.111-4, L.121-3 et L.121-4

CGCT : articles L.3131-2, L.3132-1, L.3214-1

1.1.1. Objet du Règlement départemental

Le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) définit les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant du domaine de compétence du Département, qu'il s'agisse :

- des **prestations légales** ;
- ou de celles résultants d'engagements volontaires de la collectivité (**aide sociale facultative**).

Dans le respect des lois et décrets qui régissent chaque matière considérée (aide sociale aux personnes âgées et en situation de handicap, aide sociale à l'enfance...), le RDAS exprime la politique sociale volontariste définie par le Département. Il complète ainsi l'édifice légal et réglementaire, notamment constitué par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Code de la Sécurité Sociale (CSS), le Code de la Santé Publique (CSP)...

1.1.2. Nature juridique et portée

Le RDAS possède la nature juridique d'un acte administratif réglementaire. Il institue ainsi une norme générale et impersonnelle imposable à tous qui sert de fondement juridique à la prise de décisions individuelles.

Outre qu'il rassemble le droit existant, le RDAS peut créer des droits nouveaux et préciser la façon dont il s'applique dans le département. Il peut aussi améliorer les dispositifs fixés par les lois et décrets de la République Française auxquels il demeure soumis (respect de la « hiérarchie des normes »). En cela, il ne peut qu'améliorer les prestations offertes aux usagers : celles prévues et définies au présent RDAS ne peuvent en aucun cas être moins favorables aux usagers que celles énoncées par les textes législatifs et réglementaires qui en régissent la matière.

En conséquence :

- Le RDAS produit des effets de droit opposables aux usagers et à toute personne en charge d'un service public ;
- Sur son fondement sont prises des décisions individuelles d'aide sociale, soumises au respect de ses prescriptions.

Cette transmission et sa publication le rendent exécutoire de plein droit, ce qui signifie que :

- Il est entré en vigueur avec tous les effets de droit attachés à son insertion dans l'ordre juridique interne comme acte normatif ;
- Il est opposable aux personnes souhaitant bénéficier des prestations délivrées par le Département du Val-de-Marne, sur l'ensemble du territoire.

1.1.3. Opposabilité

Le RDAS est un acte créateur de droits : tous ceux qui réunissent les conditions qu'il énonce pour obtenir une prestation ou un service peuvent normalement y prétendre.

C'est au vu de ses dispositions que les prestations légales ou celles développées en propre par le Département seront ou non attribuées.

Le RDAS s'impose au Président du Conseil départemental comme aux juridictions, aux communes et Centres Communaux d'Action Sociale, aux établissements habilités à l'Aide sociale, aux autres partenaires, ainsi qu'aux usagers de l'aide sociale relevant de la compétence du Département, quel que soit le lieu d'hébergement ou d'accueil de ceux-ci.

Ainsi, lorsqu'un ressortissant du Département du Val-de-Marne est hébergé dans une structure sociale ou médico-sociale hors du département, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

1.1.4. Publicité

Textes de référence : CGCT : articles L.3131-1, L.3131-3, L.3132-2

Comme prévu par la loi, le présent RDAS fait l'objet d'une publicité au recueil des actes administratifs des actes du Département afin de le rendre opposable à tous.

Un exemplaire du RDAS est également transmis aux organismes suivants : Centres Communaux d'Action Sociale, CPAM, CAF, MSA.

Le RDAS est consultable sur le site officiel du Département : www.valdemarne.fr

Tous les textes cités font l'objet d'un renvoi pour consultation sur le site du Journal Officiel de la République Française : www.legifrance.gouv.fr

1.2 L'AIDE SOCIALE DEPARTEMENTALE

1.2.1. Définition

L'aide sociale doit être considérée comme l'expression de la solidarité collective à l'égard des personnes qui, en raison de leur état de santé, de leur âge, de leur situation économique et de leur autonomie, ne peuvent pourvoir à leur entretien.

Elle renvoie à des prestations en nature (matérielles) ou en espèces (allocations, aides, avances, secours) organisées et financées par le Département.

1.2.2. Caractères du droit à l'aide sociale

La nature du droit à l'aide sociale est inscrite dans le Code de l'action sociale et des familles.

Il s'agit d'un droit :

- personnel, incessible et insaisissable ;
- associé à la personne du demandeur ;
- lié à la notion de besoin : la décision d'admission à l'aide sociale ne crée pas de droit, elle le constate ;
- dont l'exercice est subordonné à l'entrée dans une catégorie définie et à la justification que le demandeur ne peut faire face à ses besoins avec ses propres ressources.

1.2.3. Principes généraux de l'aide sociale

Textes de référence :

CASF : articles L.132-1, L.132-2, L.132-6, L.132-8, L.132-9, R.132-9

Code civil : articles 205 à 212, article 367

L'aide sociale est régie par des textes (lois et décrets) qui s'inspirent de principes généraux du droit propres à cette matière.

Les prestations d'aide sociale présentent les caractères spécifiques suivants :

- Elles ont un **caractère alimentaire** : elles répondent aux mêmes caractères juridiques que les créances alimentaires de droit civil – ce qui leur confère la particularité d'être incessibles et insaisissables. Elles ont pour objet de permettre au demandeur de bénéficier d'aliments au sens large (nourriture, habillement, soins et logement) pour répondre aux besoins de la vie en faisant cesser un manque ;
- Elles ont un **caractère subsidiaire** : cela implique que l'aide sociale n'intervient qu'après qu'ont été épuisés tous les moyens dont peuvent disposer les personnes. Il y a donc nécessité de constater un défaut de ressources ;
- Elles sont **spécialisées** : elles s'attachent à répondre à des situations ou des problématiques particulières ;
- Elles ont un **caractère d'avance** : les sommes versées au titre de l'aide sociale sont, sauf conditions contraires, des avances récupérables sous certaines conditions ;
- Elles ont un **caractère temporaire et révisable** : l'admission à l'aide sociale est prononcée pour une durée déterminée et peut être révisée à tout moment si un événement le justifie (changement de situation du bénéficiaire, décision prise sur la base d'éléments incomplets ou erronés ou d'une fausse déclaration, décision judiciaire...)

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DOSSIERS D'AIDE SOCIALE

2.1 Le demandeur et la demande d'aide sociale

2.1.1 Le demandeur

Textes de référence :CASF : articles L.111-1, L.111-2

Toute personne résidant en France, de nationalité française ou répondant aux conditions relatives aux ressortissants des pays étrangers, bénéficie, si elle remplit les conditions légales et réglementaires d'attribution, des aides sociales définies dans le présent règlement.

2.1.2 La demande

Textes de référence :CASF : articles L.131-1, L.232-13, R.123-5, R 232-23

Sous réserve des articles L. 252-1 et R 232-23, les demandes d'admission au bénéfice de l'aide sociale, à l'exception de celles concernant l'aide sociale à l'enfance, sont déposées au centre communal d'action sociale de l'intéressé.

Les demandes donnent lieu à l'établissement d'un dossier par les soins du centre communal d'action sociale qui la transmet dans le mois au président du Conseil départemental pour instruction.

À défaut, cette demande peut être aussi déposée à la mairie de résidence de l'intéressé, auprès d'organismes de sécurité sociale et d'institutions et organismes publics sociaux et médico-sociaux qui ont conclu une convention avec le Département à cet effet.

Cette demande est présentée par le postulant, son représentant légal ou à défaut, un débiteur d'aliment identifié. Elle est renouvelée à l'initiative des intéressés avant l'échéance du droit.

2.2 Le domicile de secours

2.2.1 L'acquisition du domicile de secours

Textes de référence : CASF : Article L.122-2

La notion de domicile de secours est utilisée dans le domaine de l'aide sociale pour déterminer le Département ou la collectivité publique dont la compétence financière est engagée. L'accès aux droits du demandeur ne peut être empêché par un litige portant sur le domicile de secours.

Le domicile de secours est établi par le constat d'une résidence continue de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans les établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux (tels que définis à l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles) ou résidant en accueil familial dans les conditions réglementaires, qui conservent le domicile de secours acquis antérieurement.

2.2.2 La perte du domicile de secours

Textes de référence : CASF : Article L.122-3

Le domicile de secours se perd :

- par une absence ininterrompue de 3 mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire, médico-social ou social ou par un accueil familial agréé ;
- par l'acquisition d'un autre domicile de secours ;
- si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement hospitalier situé hors du département où réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour où ces circonstances n'existent plus.

2.2.3 Le litige relatif à la détermination du domicile de secours

Textes de référence : CASF : Article L.122-4, R.131-8

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil départemental doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental concerné qui doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier à la juridiction administrative compétente désignée par décret en Conseil d'Etat.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend ou fait prendre la décision. Si, ultérieurement, l'examen au fond du dossier fait apparaître que le domicile de secours du bénéficiaire se trouve dans un autre département, cette décision doit être notifiée au service de l'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. Si cette notification n'est pas faite dans les délais requis, les frais engagés restent à la charge du Département où l'admission a été prononcée.

2.3 La décision

Textes de référence :

Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs : articles 1^{er}, 3 et 5

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : articles 4 et 24

2.3.1 Réponse à la demande

Le Département du Val-de-Marne est soucieux d'offrir à ses administrés un service public de qualité. A cette fin, il s'efforce de réduire les délais de réponse aux demandes qui lui sont présentées par une organisation optimale de ses services et s'efforce d'adopter envers les usagers de l'aide sociale un mode de communication clair et accessible à tous.

Toute décision, même favorable, comporte les énonciations suivantes :

- rappel de l'objet de la demande ;

- rappel de la date de réception de la demande ;
- sens et portée de la décision ;
- indication des délais et voies de recours.

Toute décision négative comporte l'énoncé des considérations de fait et de droit qui la justifient.

2.3.2 Notification

A l'exception des décisions relatives à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ou d'Aide sociale à l'hébergement (ASH), les décisions d'aide sociale sont notifiées à l'adresse que le bénéficiaire ou son représentant légal a indiquée au service instructeur par voie postale.

Toutefois, l'envoi de la décision par courriel avec accusé de réception à l'adresse e-mail indiquée lors du dépôt de la demande d'aide sociale aura la même valeur.

La notification a pour effet de rendre la décision opposable à son destinataire à une date certaine, c'est-à-dire que :

- ce dernier est réputé en avoir eu pleinement connaissance dès lors que l'accusé de réception est parvenu au département ;
- il est en mesure de contester cette décision dans un délai qui court à partir de la date de présentation de la lettre acheminée par voie postale ou du courriel.

Les délais de recours contentieux contre une décision administrative ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés, ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision.

CHAPITRE 3 : DROITS DES CITOYENS DANS LEURS RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATIONS

3.1 Déontologie

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable personnellement de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Dès lors, il doit respecter les devoirs qu'imposent ses fonctions dans sa relation avec les usagers de l'aide sociale et les tiers.

En particulier, il doit agir avec discernement en veillant constamment à ne pas divulguer les informations de nature confidentielle qui lui sont confiées ou révélées dans le cadre de son activité professionnelle.

3.1.1 Discrétion

Textes de référence :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : articles 26 à 28

Comme tous les fonctionnaires, les fonctionnaires intervenant en matière d'aide et d'action sociales doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent être déliés de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Toutefois, le respect de cette obligation doit se concilier avec la nécessité de satisfaire aux demandes d'information du public. En particulier, les fonctionnaires doivent répondre aux exigences posées par la loi de communication des documents administratifs.

3.1.2 Secret professionnel

Textes de référence :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : article 26

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : article 16 A

CASF : article L.121-6-2, articles L ;133-4 et suivants, L.226-2-1 et suivants, article L.311-3

Code pénal : articles 226-13 et suivants

CSP : articles L.1110-4, L.4127-72, R.4217-4

3.1.2.1 Le secret professionnel comme principe

La confidentialité des informations nominatives, relatives à la vie privée des usagers s'adressant au service public, est garantie par le secret professionnel auquel sont tenues les personnes appelées à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale.

Le manquement au respect du secret professionnel est passible de sanction pénale.

3.1.2.2 La levée du secret professionnel dans des cas précis et limitatifs

La loi autorise la révélation d'informations de nature confidentielle et ainsi la levée du secret professionnel dans des cas précis et limitatifs. Sont en particulier concernés les agents intervenant dans les services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) pour leurs missions visant la protection des mineurs.

Ainsi, est délié du secret :

- 1/ celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;
- 2/ le médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du Procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;
- 3/ les professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le Préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

3.1.2.3 L'échange partagé d'informations à caractère secret dans les domaines de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

Tout professionnel participant aux missions du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) est tenu au secret professionnel sous peine de poursuites pénales.

Toutefois, il doit transmettre sans délai au Président du Conseil départemental ou au responsable désigné par lui toute information nécessaire pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier et, notamment, toute information sur les situations de mineurs susceptibles de relever des dispositions relatives à la protection des mineurs en danger ou risquant de l'être, contenues aux articles L.226-2-1 et suivants du CASF.

Les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

Pour autant, le partage des informations est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance :

- C'est une possibilité, pas une obligation ;
- Il doit être fait dans l'objectif d'évaluer la situation et de déterminer les actions de protection à mettre en œuvre ;
- Il est limité à ce qui est nécessaire, entre professionnels soumis au secret professionnel ;
- Il nécessite une information préalable des personnes concernées (sauf si l'intérêt de l'enfant s'y oppose).

3.1.2.4 La communication entre administrations

Les services départementaux intervenant en matière d'aide sociale peuvent obtenir des administrations fiscales communication de renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires à l'instruction d'une demande de prestation d'aide sociale ou à l'éventuelle radiation de son bénéficiaire.

Plus largement, la loi admet que les autorités administratives échangent entre elles toute information ou donnée strictement nécessaire pour traiter les demandes présentées par un usager ou les déclarations transmises par celui-ci en application d'un texte législatif ou réglementaire.

3.2 Droits des usagers à l'information

Textes de référence :

Loi n°78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Code des relations entre le public et l'administration : articles L.300-1 et suivants

CASF : articles L.115-1 et L.223-1

3.2.1 Droit d'accès de l'utilisateur aux documents administratifs et aux documents à caractère nominatif le concernant

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale peut avoir accès aux documents administratifs la concernant dans les conditions posées par le Code des relations entre le public et l'administration.

L'article 6 de la loi du 17 juillet 1978 interdit la communication des documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi et renvoie à l'application de textes spécifiques.

Ainsi, ne sont pas accessibles aux personnes les documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente.

De même, sauf engagement d'une procédure judiciaire, ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs relevant de l'activité du service de l'ASE (transmission des informations préoccupantes, dossier de signalement) :

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

Les informations à caractère médical sont des documents administratifs nominatifs. A ce titre, ils ne peuvent être communiqués qu'aux seules personnes concernées, selon son choix directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet (loi n°2002-203 du 4 mars 2002, article L.1111-7 du CSP).

3.2.2 Droits relatifs à l'existence d'un traitement automatisé contenant des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'instruction ou du suivi d'un dossier d'aide sociale, des informations peuvent être recueillies et intégrées dans une base de données détenue par les services départementaux.

Les personnes auprès desquelles sont recueillies des données à caractère personnel les concernant sont notamment informées du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, des destinataires des données et également des droits qui leur sont ouverts comme le droit d'accès et de rectification de ces données et de s'opposer, sous certaines conditions, à leur utilisation.

CHAPITRE 4 : CONTESTATION ET VOIES DE RECOURS

Textes de référence :

CASF : L.131-1 à L.131-3, L.132-8, L.133-2, L.134-1 à L.134-4,

Code pénal : Articles 313-1, 313-7, 313-8

Toute décision individuelle peut être contestée par voie administrative et /ou par voie contentieuse. Ce chapitre entre en application à compter du 1^{er} janvier 2019, date d'un changement de réglementation.

Les modalités sont différentes selon qu'il s'agit des prestations légales d'aide sociale telles que définies dans le Code de l'action Sociale et des familles ou d'aides résultant d'engagements volontaires du Conseil Départemental, dites aides sociales facultatives. Les éléments ci-dessous sont donc

4.1 Recours dans le cadre de prestation légales d'aide sociale, hors Revenu de solidarité active (RSA)

A compter de la date de notification de la décision, l'usager a deux mois pour exercer un recours administratif auprès du Président du Département.

Ce recours, dit Recours administratif préalable (RPO), est un préalable obligatoire à un éventuel recours contentieux.

Il est adressé au Président du Conseil départemental par lettre motivée accompagnée d'une copie de l'acte contesté.

L'auteur du recours administratif préalable, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, devant l'auteur de la décision contestée.

Le Président du Département dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur le recours administratif.

Si la décision initiale est confirmée par les services départementaux, un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision, est ouvert pour former un recours contentieux.

L'absence de réponse par les services départementaux dans le délai de deux mois vaut rejet implicite du recours administratif, sauf dispositions particulières prévues par les textes. Au terme de ce délai, un nouveau délai de deux mois est ouvert pour former un recours contentieux.

4.2 Recours dans le cadre spécifique en matière de Revenu de solidarité active (RSA)

Le recours administratif préalable en matière de RSA s'exerce auprès d'une Commission de recours amiable spécifique. Les modalités en sont détaillées dans la partie 2 chapitre 2 du présent règlement, partie consacrée au RSA.

4.3 Recours dans le cadre des aides sociales facultatives

A compter de la date de notification de la décision, l'usager a deux mois pour exercer un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental. Ce recours n'est pas un préalable obligatoire à la voie contentieuse, qui peut être exercée directement, dans le même délai de deux mois.

Cependant, le fait d'adresser un recours administratif à l'autorité qui a pris la décision contestée donne un délai supplémentaire pour déposer un recours contentieux, puisque le délai de deux mois pour déposer celui-ci est interrompu par le recours administratif et recommence à courir si le recours est rejeté par l'administration.

Ce recours est adressé au Président du Conseil départemental par lettre motivée accompagnée d'une copie de l'acte contesté.

Le Président du Département dispose d'un délai de deux mois pour statuer sur le recours administratif. Et si la décision initiale est confirmée par les services départementaux, un nouveau délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision, est ouvert pour former un recours contentieux.

L'absence de réponse par les services départementaux dans le délai de deux mois vaut rejet implicite du recours administratif, sauf dispositions particulières prévues par les textes. Au terme de ce délai, un nouveau délai de deux mois est ouvert pour former un recours contentieux.

DEUXIEME PARTIE : SOLIDARITES

CHAPITRE 1 : GENERALITES

I.1 Introduction

Face aux constats d'un chômage endémique et d'une aggravation de la précarité vécue par un nombre croissant de Val-de-marnais, Le Département a fait le choix de placer la solidarité au cœur de son action avec un objectif d'accompagnement vers l'emploi, l'autonomie et la citoyenneté de tous.

Pour y répondre, le Département du Val-de-Marne met en œuvre l'ensemble des dispositifs légaux, complétés par des actions volontaristes.

Différents outils programmatiques adoptés par la collectivité viennent ainsi définir les politiques et les moyens mobilisés en faveur des publics concernés et proposent un ensemble de mesures visant à répondre aux difficultés rencontrées :

- Le Programme d'Actions Départemental pour l'Insertion et l'Emploi (PADIE) ;
- Le Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité (SDASP).

I.2 Le Programme d'Actions Départemental pour l'Insertion et l'Emploi (PADIE)

Le Programme d'Actions Départemental pour l'Insertion et l'Emploi (PADIE) 2018-2021 a été adopté en séance du Conseil départemental du 18 décembre 2017.

Il a valeur de Programme Départemental d'Insertion (PDI), tel que rappelé et précisé par la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion.

Avec le PADIE, le Département réaffirme les ambitions fortes qui sont les siennes en matière d'insertion et d'emploi pour l'ensemble des Val-de-marnais et, en particulier, pour les publics des politiques départementales ciblés en priorité : allocataires du rSa, jeunes adultes issus de l'aide sociale à l'enfance, adultes handicapés.

Le PADIE s'appuie sur trois principes qui guident l'action du Département :

- Une approche globale de la notion d'insertion et des objectifs pluriels : en complément de l'enjeu prioritaire qui est le retour à l'emploi, le PADIE vise à accompagner les personnes vers plus d'autonomie et de citoyenneté. Ainsi, il veille à activer des leviers d'insertion tels que le logement, la maîtrise de la langue et des codes sociaux ou encore la capacité d'usage des outils numériques ;
- Un Département chef de file, qui mobilise et responsabilise partenaires et personnes accompagnées : l'ambition est de mettre en place une action qui entend rendre les personnes actrices de leur parcours et de leur environnement. Il s'agit bien de développer des modes d'accompagnement inscrits dans des logiques de « aller vers », de soutenir et de guider la personne dans son insertion en tenant compte de ses aspirations, de l'ensemble des difficultés qui peuvent être les siennes pour construire avec elle des solutions. Cette vision est complétée par une attention toute particulière portée à la participation citoyenne, la complémentarité et le partage d'expériences avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion ;

- La volonté de proposer une offre globale, individualisée et sans rupture : le PADIE promeut une approche globale, positionnant l'insertion au croisement des dimensions d'emploi, de formation, de développement économique, de lien social et de citoyenneté. L'objectif est de placer le Département comme coordonnateur de l'insertion des Val-de-marnais, à rebours des approches par statut et/ou par prestation. La diversité des situations en termes d'insertion et des aspirations des personnes implique une forte individualisation des politiques publiques, le PADIE visant à articuler entre elles les briques nécessaires à la construction de parcours personnalisés. L'important est ici d'empêcher les ruptures de parcours par un accompagnement adapté aux besoins de chacun. Agir globalement implique enfin de prévenir les risques de décrochages par des actions en amont d'un système qui génère des trajectoires d'exclusion. Il s'agit d'intervenir au plus près des acteurs économiques du territoire, par exemple en promouvant des formes d'entreprises favorables aux plus fragiles telles que l'Economie sociale et solidaire (ESS). Il s'agit aussi de sécuriser les sorties positives et de prévenir les risques de rupture en agissant sur les publics « à la marge » des dispositifs départementaux.

Les actions envisagées dans le PADIE sont structurées en quatre axes essentiels :

- Encourager les dynamiques en faveur du développement social et promouvoir la citoyenneté : agir en faveur de l'insertion consiste à activer de nombreux leviers complémentaires au retour à l'emploi, visant à aider les personnes à trouver une place dans la société, en favorisant leur accès aux droits, à lever ces freins à l'insertion en leur permettant de tisser des liens avec la société et en les accompagnant de manière globale. Le Département souhaite ainsi proposer une large offre auprès des publics en insertion, incluant le logement, la mobilité mais aussi la maîtrise de la langue française, la culture, les modes d'accueil du jeune enfant, les usages numériques ou encore les questions de santé et d'accès aux soins ;
- Faciliter l'accès et permettre le maintien en emploi : le Département souhaite multiplier les passerelles entre les personnes accompagnées par ses services qui sont susceptibles de prendre un emploi et tous les acteurs du monde de l'emploi et de la formation. Ces actions se focalisent sur la « dernière » marche à franchir dans une logique de parcours d'insertion vers l'emploi : accompagner les jeunes dans leur démarche de formation et dans leur découverte du monde du travail, faciliter les reconversions professionnelles, mobiliser le levier de l'insertion par l'activité économique (IAE)... ;
- Mobiliser les employeurs et opportunités de développement du territoire : le Département souhaite développer les relations avec les employeurs publics et privés afin de repérer et susciter toutes les opportunités d'emploi au profit des personnes dans un parcours d'insertion. Il s'agira non seulement de mobiliser les clauses sociales des marchés du Département mais aussi de prendre appui sur le contexte des grands projets qui vont mailler le territoire (en particulier le Grand Paris Express) et de maximiser leurs impacts pour les Val-de-Marnais.
- Développer l'innovation territoriale responsable : le soutien à l'économie sociale et solidaire, à l'économie circulaire, aux services de proximité, au développement d'une agriculture responsable et d'une alimentation locale et à d'autres formes d'innovations représente un potentiel majeur de développement d'emplois. Il s'agit, qui plus est, d'emplois fondamentalement ancrés dans leur territoire et non délocalisables. Le Département souhaite encourager ces nouveaux modèles quand ils sont vertueux en matière d'opportunités d'insertion des Val-de-Marnais.

I.3 Le Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité (SDASP)

Le Schéma Départemental d'Action Sociale de Proximité (SDASP) a été adopté en séance du Conseil départemental du 25 mars 2013.

L'action sociale départementale est une compétence centrale de la collectivité et le maillon de proximité et de première intention des actions de solidarité au carrefour de l'ensemble des politiques publiques de droit commun, du système de protection sociale et des dispositifs spécialisés.

Alors que la loi n'impose pas aux Départements l'élaboration d'un tel document, cette initiative traduit le souhait du Val-de-Marne de reconnaître sa place et sa spécificité à la politique d'action sociale de proximité.

Le SDASP se structure selon cinq grandes orientations, elles-mêmes décliner en objectifs :

- Le Département « bouclier social » pour tous les publics : une politique élargie de garantie et de défense de l'accès aux droits :
 - S'adapter aux évolutions des besoins et des demandes des citoyens ;
 - Des principes d'action et d'organisation qui fondent la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des publics ;
 - Développer un réseau de compétences autour de l'utilisateur ;
 - Evaluer pour mieux connaître et mieux prendre en compte la géographie humaine et sociale des territoires dans l'action sociale de proximité.

- L'action sociale de proximité, champ de plein exercice de la citoyenneté : l'utilisateur citoyen et acteur de son projet :
 - Développer la participation des usagers ;
 - Partager et valoriser le sens de l'accompagnement.

- L'autonomie et l'insertion de tous les publics : une même finalité et des outils partagés.

- L'action sociale de proximité mieux maillée avec l'ensemble des politiques de solidarité :
 - Renforcer la coordination autour des situations individuelles ;
 - Mieux mobiliser les apports et l'expertise de l'action sociale de proximité au service du projet départemental.

- Conjuguer développement humain, développement territorial et développement social : une action sociale ancrée dans les dynamiques de développement territorial.

CHAPITRE 2 : LE REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

TEXTES DE REFERENCE :

CASF

- L.115-2, L.262-1 à L.262-58, R.262-1 à R.262-121
Lois et décrets
- *Loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion*
- *Décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active*
- *Décret N°2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du revenu de solidarité active aux jeunes de moins de 25 ans*

DEFINITION

Le revenu de solidarité active (RSA) assure aux personnes âgées d'au moins 25 ans ayant peu ou pas de ressources, un niveau minimum de revenu variable selon la composition du foyer.

Néanmoins, il peut être ouvert, sous certaines conditions, aux personnes d'au moins 25 ans :

- s'ils sont parents isolés (compétence Département)
- aux jeunes actifs de 18 à 24 ans qui justifient d'une certaine durée d'activité professionnelle (compétence Etat).

Le RSA est versé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA) .

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

– Conditions d'âge

- Etre âgé de plus de 25 ans ;
- Ou être âgé de 18 à 24 ans et être parent isolé ;
- Ou être âgée de 18 à 24 ans et justifier d'une durée d'activité professionnelle de 3 214 heures (équivalent à 2 ans à temps plein) au cours des 3 années précédant la demande de RSA (« RSA jeune », dispositif de l'Etat)

– Conditions de résidence

Le demandeur doit :

- Résider en France de manière stable et effective (ne pas s'absenter du territoire français plus de 3 mois dans l'année) quelle que soit sa nationalité ;
- Déclarer un domicile stable : *Les personnes sans domicile fixe peuvent formuler une demande de RSA. Elles doivent alors élire domicile auprès d'un Centre communal d'action sociale (CCAS) ou auprès d'un organisme agréé ;*
- Résider sur le territoire français depuis :

- ✓ Au moins 3 mois au moment de la demande pour les ressortissants de l'Union européenne ou de la Confédération suisse ;
- ✓ Au moins 5 ans sans interruption avec un titre de séjour autorisant à travailler pour les personnes de nationalité étrangère hors Union européenne.
- ✓ Cette durée de 5 ans n'est pas applicable pour les personnes :
 - titulaires d'une carte de résidents valable 10 ans
 - titulaires d'un certificat de résidence algérien valable 1 an
 - ayant le statut de réfugié
 - reconnues apatride
 - bénéficiaires de la protection subsidiaire

– Conditions de ressources

Le demandeur doit prioritairement faire valoir ses droits à l'ensemble des autres prestations sociales (allocation chômage, retraite...) auxquelles il peut prétendre.

Le montant du RSA est calculé sur la base d'un montant forfaitaire mensuel fixé par décret et qui diffère suivant la composition du foyer du bénéficiaire du RSA et les ressources perçues. Les ressources mensuelles moyennes du foyer pendant les 3 mois précédant la demande ne doivent pas dépasser un certain montant.

Sont prises en compte l'intégralité des ressources perçues pour le calcul du RSA :

- Revenus d'activité : salaires, revenus des non-salariés agricoles, traitements, rémunérations de stages de formation professionnelle, salaires des apprentis dans le cadre d'un contrat d'apprentissage...
- Revenus d'activités assimilés : indemnités journalières maladie de sécurité sociale et conventionnelle maladie, accident de travail et maladie professionnelle, indemnités chômage, bourses de nature imposable...

L'article R.262-11 du CASF précise la nature des ressources à ne pas prendre en compte dans le calcul du RSA (l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, ses compléments et la majoration pour parent isolé, l'allocation journalière de présence parentale et le complément pour frais...).

Le montant de l'allocation sera égal à la différence entre le montant maximal de RSA et la moyenne mensuelle des ressources, y compris les prestations familiales (sauf exceptions).

De façon plus précise, le RSA est calculé de la façon suivante :

$\text{RSA} = (\text{montant forfaitaire}) - (\text{autres ressources du foyer} + \text{forfait logement})$

Le montant forfaitaire est déterminé en fonction de la composition du foyer.

Les revenus d'activité du foyer correspondent à la moyenne mensuelle de l'intégralité des revenus d'activité ou assimilés perçue par l'ensemble des membres du foyer sur le trimestre précédent (salaires, revenus de stage de formation, revenus d'une activité indépendante).

Les autres ressources du foyer correspondent à la moyenne mensuelle des ressources du foyer perçues sur le trimestre précédent (revenus d'activité, pensions alimentaires, rentes, indemnités de chômage...) et certaines prestations familiales perçues le mois d'examen du droit (allocation de soutien familial, allocations familiales...)

Les aides au logement sont prises en compte de façon forfaitaire selon le nombre de personnes qui composent le foyer.

En situation de parent isolé (CASF, Article L.262-9) :

Toute personne qui assume seule la charge d'un ou plusieurs enfants ou une femme en état de grossesse peut percevoir le RSA à un montant majoré si elle est en situation d'isolement.

Est considérée comme parent isolé toute personne qui est notamment :

- Veuve ;
- Divorcée ;
- Séparée (séparation effective et non uniquement géographique);
- Célibataire.

Cette majoration, d'une durée maximale de 12 mois, est prolongée jusqu'à ce que le plus jeune des enfants à charge ait atteint l'âge de 3 ans.

Ce montant est accordé à partir du mois au cours duquel survient l'un des évènements suivants : déclaration de grossesse, naissance d'un enfant, prise en charge d'un enfant, séparation, veuvage, dépôt de la demande si l'évènement est antérieur.

– Personnes exclues du bénéfice du RSA

Sauf dérogation accordée par le Président du Département ou situation de parent isolé, le demandeur ne peut pas prétendre au RSA s'il est élève, étudiant ou stagiaire d'entreprise non rémunéré.

Il ne peut pas non plus bénéficier du RSA s'il est en congé parental (total ou partiel), en congé sabbatique, en congé sans solde ou en disponibilité.

– Cumul et incompatibilité

En application du principe de subsidiarité, le droit au RSA est subordonné à la condition que les personnes composant le foyer fassent valoir leurs droits :

- Aux prestations sociales, législatives, réglementaires et conventionnelles (allocation de soutien familial, de chômage, pension de réversion, pension de vieillesse, allocation de solidarité aux personnes âgées...);
- Aux créances d'aliments ;
- Aux pensions alimentaires, auxquelles il peut prétendre.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

– Demande de RSA

La demande de RSA est déposée par le demandeur auprès :

- Du Centre communal d'action sociale de son domicile (à condition que le CCAS procède à l'instruction des demandes de RSA) ;
- De l'Espace départemental des solidarités compétent sur sa commune de domiciliation ;
- Des associations ou organismes à but non lucratif auxquels le Président du Département a délégué l'instruction ;
- De la CAF ou de la MSA.

Elle peut également être effectuée en ligne sur le site internet de la CAF ou de la MSA.

– Pièces justificatives à fournir

Une liste des pièces justificatives accompagne la demande de RSA. Ce document est disponible, notamment sur le site de la CAF, via le formulaire de demande de RSA.

– Instruction

Le demandeur peut effectuer sa demande directement ou via un service instructeur. Dans ce dernier cas, l’instruction est réalisée à titre gratuit.

– Notification de la décision relative à l’attribution de l’allocation et versement de l’allocation

Après étude de la demande de RSA, la notification d’ouverture de droits est envoyée par la CAF à l’allocataire, sauf si le demandeur relève du régime agricole, auquel cas cette notification est envoyée par la Mutualité sociale agricole (MSA).

– Ouverture des droits et durée de l’allocation RSA

Le droit au RSA débute du premier jour du mois de dépôt du formulaire de demande rempli et signé, indépendamment de la date à laquelle les pièces justificatives auront été fournies.

Une fois le RSA accordé, il appartient à l’allocataire d’effectuer régulièrement certaines démarches pour éviter la suspension de son versement :

- Remplir la déclaration trimestrielle des ressources (DTR) tous les 3 mois et la transmettre à la CAF ou à la MSA, y compris en cas de reprise d’emploi. Si l’allocataire est sans résidence stable, il doit joindre l’attestation d’élection de domicile avec chaque DTR ;
- Déclarer immédiatement tout changement de situation (déménagement, changement de situation familiale, reprise d’activité, évolution des ressources...).

CONTESTATION ET RECOURS CONTENTIEUX

Toute décision relative au RSA est prise par la CAF ou la MSA au nom du Président du Conseil départemental.

Elle peut faire l’objet d’une contestation par l’allocataire dans le délai de deux mois.

– Conditions du recours administratif préalable obligatoire (RAPO)

Toute contestation relative au RSA fait l’objet, préalablement à l’exercice d’un recours contentieux, d’un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental, qui a deux mois pour statuer.

Le recours administratif préalable est obligatoire (refus d’ouverture de droit ou notification de fin de droit, calcul du montant de l’allocation, notification d’un indu...).

Le recours doit être motivé, signé par l’intéressé ou son représentant légal et accompagné de la copie de la décision contestée.

– Conditions du recours contentieux

Le recours est formé devant le Tribunal administratif de Melun. Il doit être formé dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision rendue par le Président du Conseil départemental au titre du recours administratif.

TRAITEMENT DES INDUS

Textes de référence :

Code de l'action sociale et des familles : articles 262-46, R 262-87

Code civil : article 1235

décret 2011-99 du 27 janvier 2011

Un indu est une somme perçue à tort par le bénéficiaire du RSA et versée par l'organisme payeur (généralement la CAF ou la MSA).

Généralités sur les indus de RSA socle

La gestion de l'allocation RSA peut conduire au versement non justifié de la prestation,

- En cas d'erreur de l'organisme payeur,
- Du fait de l'allocataire de « bonne foi » (transmission par le bénéficiaire d'informations incomplètes ou erronées, sans intention frauduleuse)
- Du fait de fautes intentionnelles de l'allocataire (fraude ou tentative de fraude, fausse déclaration et omissions délibérées de déclaration).

Le Département n'est concerné par la récupération des indus qu'au titre du RSA dont il a la charge, dit « socle » ou « socle majoré ».

La constatation de l'indu et la récupération de l'indu par l'organisme payeur

L'indu est détecté par l'organisme payeur, notamment par le biais des recoupements de fichiers, et celui-ci notifie l'indu au débiteur, en lui indiquant les voies et délais de recours, la possibilité de présenter ses observations et celle de demander une remise de dette en application de l'article L 262-46 du Code de l'action sociale et des familles.

La récupération de l'indu s'effectue prioritairement par retenue sur les autres prestations versées par l'organisme payeur, comme la loi l'autorise.

La récupération de l'indu par le Conseil départemental

Lorsque les allocataires ne perçoivent plus aucune prestation de l'organisme qui a payé de RSA, la charge du recouvrement de l'indu incombe alors au Département.

Les indus relevant du RSA sont prescrits deux ans après leur date de détection par l'organisme payeur, sauf en cas de fraude ou de fausses déclarations (5 ans). Néanmoins, les recours ou l'impossibilité de recouvrer les indus entraînent l'interruption de la prescription.

Les recours, demandes de remise de dette, et cas de fraude

Comme pour tout recours, le bénéficiaire peut contester la décision de récupération de l'indu, soit le fondement de l'indu, par le biais d'un recours administratif. La procédure du recours administratif est la même que décrite précédemment ainsi qu'en partie « Dispositions générales, chapitre contestations et voies de recours ».

Le bénéficiaire peut également formuler une demande de remise de dette, selon la procédure du Recours Administratif Préalable Obligatoire. En cas de non réponse par le Conseil départemental ou en cas de réponse insatisfaisante, le bénéficiaire peut formuler un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Melun.

Ces dispositions sont indépendantes des démarches qui seront entreprises en cas de fraude.

CHAPITRE 3 : LES AIDES FACULTATIVES MISES AU SERVICE DE LA LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS ET DU PARCOURS VERS L'AUTONOMIE DES PERSONNES

III.1 Le Fonds Unique de Solidarité (FUS)

TEXTES DE REFERENCE :

Délibération n°2017-5-3.4.29 adoptées en séance du Conseil départemental du 18 décembre 2017 portant adoption du Fonds Unique de Solidarité

DEFINITION

Dans le cadre de sa politique volontariste de lutte contre les exclusions et la précarité, le Département du Val-de-Marne a mis en place Fonds unique social regroupant les aides financières individuelles de solidarité qu'il attribue.

Ces aides peuvent accompagner l'insertion sociale et professionnelle des personnes et des familles dans un moment difficile de leurs parcours de vie. Elles s'adressent principalement aux Val-de-marnais les plus démunis, sans exclure ceux qui se trouvent en difficulté passagère.

Elles s'inscrivent dans le cadre global des actions de prévention menées par le Département, dans une démarche d'autonomisation des personnes et d'aide à l'accès aux droits.

Elles constituent un soutien financier temporaire et/ou exceptionnel qui permet essentiellement le règlement de dépenses d'ordre alimentaire, relatives au logement, liées à un projet d'insertion, éducatif ou de soutien à l'exercice de la parentalité dans le cadre de la prévention.

Elles peuvent prendre la forme :

- d'aides au quotidien : elles visent à subvenir aux besoins quotidiens dans le cadre d'une rupture, d'une absence ou d'une insuffisance de ressources. Elles constituent un soutien dans une situation difficile temporaire ou plus durable ;
- d'aides au projet : elles participent à la mise en place d'un projet dans le cadre d'un suivi formalisé (écrit) avec un référent social. Ce projet peut concerner le logement, l'insertion, la garde d'enfant ou les loisirs/vacances/culture. Une seule aide au projet peut être attribuée sur 12 mois glissants par foyer ;
- d'une aide à l'accès aux droits : une seule aide à l'accès aux droits ou à la santé peut être attribuée sur 12 mois glissants par foyer en complément d'une aide au projet.

Les plafonds d'accessibilité, les thématiques d'aide au projet ainsi que les montants maximums des aides sont précisés en annexe au règlement du Fonds unique de Solidarité adopté en séance du Conseil départemental du 18 décembre 2017.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les aides financières départementales peuvent être accordées par le Président du Conseil départemental aux personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'attribution suivantes :

- Résider dans le Département du Val-de-Marne ;
- Etre dans une situation d'urgence ou de précarité à laquelle aucun autre dispositif ne peut temporairement répondre ;
- Disposer d'un reste à vivre ou d'un plafond de ressources qui ne dépassent pas les critères d'intervention fixés ;
- Faire valoir préalablement ou concomitamment les droits règlementaires.

PROCEDURES D'ATTRIBUTION

– Modalités de dépôt des demandes d'aide financière

Les aides financières départementales sont soumises à l'évaluation d'un référent social. Le demandeur présente sa demande auprès d'un organisme social compétent.

– Constitution des dossiers de demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière sont rédigées par un référent social sur les dossiers normalisés du Conseil départemental. Elles font l'objet d'un traitement informatisé validé par la CNIL.

Toutes les rubriques du dossier doivent être obligatoirement renseignées :

- Etat civil et composition familiale ;
- Récapitulatif des ressources et des charges ;
- Evaluation sociale rédigée par le référent :
 - Synthèse en quelques paragraphes de la situation du demandeur, avec état des démarches effectuées notamment en vue de l'accès aux droits sociaux,
 - Mention des autres organismes sollicités ; les plans de financement partenarial doivent être recherchés ;
- Montant et destination de l'aide demandée ;
- Date de la demande ;
- Signature originale du demandeur sur un formulaire joint à l'évaluation sociale.

A l'appui de sa demande le demandeur doit fournir les justificatifs :

- des ressources des 3 derniers mois du foyer ;
- des charges du foyer ;
- du motif de la demande ;
- d'état civil et de résidence sur le Val-de-Marne.

Toute demande ne comportant pas les justificatifs nécessaires à son traitement sera retournée à l'instructeur par le Service d'Aides Financières Individuelles de Solidarité, avec mention des pièces manquantes.

En l'absence d'un retour des pièces dans les 2 mois, la demande fera l'objet d'une décision de rejet.

– Instruction des demandes d'aides financières

Toutes les demandes complètes font l'objet d'une étude et d'une réponse motivée au regard de la composition familiale.

L'accès aux aides au quotidien est soumis à un reste à vivre calculé sur la base de l'addition de toutes les ressources du foyer desquelles sont déduites les charges contraintes.

L'aide à l'accès aux droits et l'aide au projet sont soumises à un plafond de ressources situé sous le seuil de pauvreté (soit 60% du revenu médian).

La demande du foyer est examinée au regard :

- des orientations posées dans le règlement du FUS ;
- des éléments contenus dans l'évaluation ;
- des critères ressources et charges.

Les revenus pris en compte sont :

- les salaires ;
- les indemnités Pôle Emploi ;
- les indemnités journalières maladie ;
- les prestations familiales ;
- les aides au logement ;
- le Revenu de solidarité active (RSA) ;
- l'Allocation Adulte Handicapé (AAH) ou les pensions d'invalidité ;
- les pensions de retraite ;
- les bourses, les rentes, les ressources foncières ;
- les pensions alimentaires ou d'entretiens perçus ainsi que toute autre forme de prestation ou de revenu.

Les charges prises en compte sont :

- le loyer, les crédits immobiliers et les charges liées au logement (locatives / copropriété / maison de retraite / hébergement) ;
- les factures d'eau et d'énergie liées au logement ;
- les assurances habitation et complémentaire santé ;
- les impôts, taxes et redevances ;
- les frais périscolaires des établissements publics (cantine, centre de loisirs, études) ;
- les frais de garde (crèche, assistante maternelle...) ;
- les frais de transports en commun ;
- les frais de télécommunication (jusqu'à 30€ /mois par foyer) : téléphone fixe et mobile, internet, télévision ;
- les pensions alimentaires à verser.

Un forfait de charges est créé pour les personnes sans domicile stable ou hébergées, ne pouvant justifier d'un paiement contributif lié au logement (225 € pour une personne seule, 100 € par personne supplémentaire).

Les crédits à la consommation et les amendes ne sont pas pris en compte.

Les décisions prises sont soit :

- des accords d'attribution d'aides :

En cas d'accord, une notification d'attribution est adressée par courrier au demandeur et au référent.

Le montant accordé peut être différent du montant demandé

Les aides attribuées ne sont pas remboursables, le service n'octroie pas de prêt.

- des refus d'attribution d'aides :

Ils font l'objet d'une notification motivée, adressée par courrier au demandeur et au référent.

BENEFICIAIRES DE L'AIDE

L'aide financière est attribuée au demandeur (isolé avec ou sans enfant, couples avec ou sans enfant, femme enceinte).

Elle est attribuée à la mère, au père, ou à défaut à la personne qui assume la charge effective d'un ou plusieurs enfant(s).

Elle peut être accordée aux mineurs émancipés.

A la demande du bénéficiaire, elles peuvent être versées à un tiers.

Lorsque la personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, le tuteur reçoit de plein droit l'aide financière.

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE

Elle peut être versée sous différentes formes :

- par virement bancaire sur le compte du demandeur ou d'un organisme tiers.

Le relevé d'identité bancaire ou du livret A du demandeur (ou du tiers) doit être fourni avec la demande. Ce mode de versement est privilégié ;

- par titre de paiement échangeable contre des espèces au Trésor Public.

L'aide est versée au demandeur sous la forme d'un titre de paiement à encaisser auprès de la paierie ou d'une trésorerie du département, sur présentation par l'intéressé d'une pièce d'identité en cours de validité et de la notification d'attribution délivrée en même temps que le titre de paiement. Le délai de validité du titre de paiement est d'un mois.

PERIODICITE DE L'AIDE FINANCIERE

L'aide au quotidien peut être attribuée d'un à trois mois maximum. Elle peut être renouvelée sur présentation d'une nouvelle demande. Le traitement est alors subordonné aux mêmes conditions d'instruction, de décision ou de versement que l'attribution initiale.

L'aide au projet a un caractère unique sur une période de 12 mois glissants.

L'aide à l'accès aux droits a également un caractère unique sur une période de 12 mois glissants.

TEXTES DE REFERENCE :

Délibération n°2015-1-7 adoptée en séance du 25 janvier 2015 de la Commission Permanente du Conseil départemental portant refonte des prestations départementales attribuées aux personnes intégrant des actions d'insertion du Département

DEFINITION

Dans le cadre de sa politique volontariste en matière d'insertion et en faveur des personnes les plus fragilisées, le Département a mis en place un dispositif visant à soutenir les publics qui participent aux actions de son offre d'insertion.

Appelées « prestations départementales », ces aides financières ont pour objectif de soutenir l'inscription des personnes dans des parcours dynamiques d'insertion et de permettre de répondre à des frais occasionnés par l'entrée sur une action (mode de garde, achat de matériel...).

Les prestations départementales correspondent à un forfait mensuel établi à 135 € versé pendant la durée de l'action d'insertion.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les prestations départementales sont accessibles aux publics engagés dans des actions d'insertion développées par le Département totalisant un volume mensuel de plus de 50 heures.

PROCEDURES D'ATTRIBUTION

La Direction de l'action sociale du Département est en charge de la mise en œuvre et de la gestion des prestations départementales.

L'indemnité est versée sur la base des présences constatées par l'opérateur de l'action d'insertion, le mois suivant l'action. Un courrier d'attribution est envoyé au bénéficiaire.

TEXTES DE REFERENCE :

Délibération de la Commission permanente n°: 2015-15-35 adoptée lors de la séance du 2 novembre 2005

DEFINITION

Dans le cadre de sa politique volontariste en matière d'insertion et en faveur des personnes les plus fragilisées, le Département a mis en place un dispositif appelé « chéquier mobilité » correspondant à une aide aux transports.

Il permet de se déplacer sur le réseau RATP, SNCF et OPTILE en Ile-de-France et est attribuée pour faciliter la recherche d'emploi.

Cette aide mensuelle se présente sous la forme d'un chéquier mobilité comprenant 9 chèques d'une valeur de 8 € chacun. Le montant de l'achat du titre de transport est, si nécessaire, complété par le bénéficiaire à l'aide des moyens classiques de paiement lorsque la somme à payer est supérieure au niveau de l'aide. Le rendu de monnaie n'est pas autorisé.

Elle peut être attribuée 15 fois non renouvelable.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier du chéquier mobilité, il faut :

- Résider dans le département du Val-de-Marne ;
- Etre à la recherche d'un emploi ;
- Etre inscrit à Pôle Emploi depuis au moins un mois ;
- Avoir entre 18 et 24 ans révolus et ne percevoir aucune indemnité OU être âgé d'au moins 18 ans et percevoir l'allocation de retour à l'emploi (ARE) au taux maximum de 31 € net par jour (21 jours de paiement au minimum

PROCEDURES D'ATTRIBUTION

La demande est à formuler auprès du Centre communal d'action sociale ou le cas échéant de l'Espace de départemental des solidarités du lieu de domicile.

La distribution a lieu entre le 25 du mois et le 5 du mois suivant.

CHAPITRE 4 : LE FONDS DE SOLIDARITE HABITAT

IV.1 cadre et définition

Le Fonds de solidarité Habitat (FSH) est un dispositif d'aide qui concourt à la mise en œuvre du droit au logement et vise à faciliter l'insertion des personnes en difficulté. C'est un outil du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées.

Le fonds de solidarité habitat est placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental qui en détermine les modalités de fonctionnement au travers d'un règlement intérieur.

Son financement est assuré par le Conseil départemental, avec le concours obligatoire des fournisseurs d'énergie et d'eau. Les bailleurs privés et publics ainsi que les communes et les EPT participent également sur la base du volontariat au financement de ce fonds.

Le fonds de solidarité habitat pour mission de :

- Favoriser l'accès à un logement décent et indépendant
- Aider au maintien dans le logement des locataires menacés d'expulsion.
- Aider aux impayés d'énergie et d'eau afin d'éviter aux usagers en situation de précarité les coupures d'eau et d'énergie
- Assurer un accompagnement social et individuel lié au logement.

Les aides sont attribuées sous conditions de revenus.

La commission d'attribution des aides du fonds de solidarité habitat est présidée par le président du conseil départemental ou son représentant. Les participants à cette commission sont tenus au secret des délibérations.

TEXTES DE REFERENCE :

CASF

- *L. 115-3*
- *R 115-1*

Lois et décrets

- *Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986*
- *Loi n°90-449 du 31 mai 1990 relative à la mise en œuvre du droit au logement*
- *Loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions*
- *Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales*
- *Loi n°2007-292 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale*
- *Loi N°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion*
- *Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové*
- *Décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent*
- *Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au fonds de solidarité logement*
- *Décret n°2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées*

– Décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau

Délibération du Conseil départemental n°2011-8-2.3.8 du 14 novembre 2011 approuvant l'évolution des modalités d'intervention du fonds de solidarité habitat et la refonte du règlement intérieur

DEFINITION

Le Fonds de solidarité habitat (FSH) est un dispositif d'action sociale qui concourt à la mise en œuvre du droit au logement et vise à faciliter l'insertion des personnes en difficulté.

Avec le FSH, sont accordées, dans les conditions fixées par le règlement intérieur tel qu'adopté par le Conseil départemental le 14 novembre 2011, des aides financières et mises en œuvre des mesures d'accompagnement social à tout ménage résidant ou emménageant dans le Val-de-Marne et éprouvant des difficultés particulières pour accéder à un logement décent et indépendant, s'y maintenir ou pour y disposer de la fourniture d'eau ou d'énergie.

IV.2 Les aides à l'accès

Le ménage qui sollicite le FSH doit s'engager à ne demander aucune aide de même nature. Les aides à l'accès sont éligibles pour un logement situé en Val-de-Marne quel que soit la provenance du demandeur.

– **Conditions liées au logement**

La vocation des aides du FSH est de favoriser l'accès à un logement adapté à la composition familiale et aux ressources des ménages avec un contrat de location pérenne.

L'absence de revenus salariaux, la précarité et la faiblesse des ressources, le fait d'accéder à un logement pour la première fois, l'âge et l'origine du ménage, ne sauraient, à eux seuls, faire obstacle à la signature d'un bail de droit commun.

Le logement doit posséder un caractère décent, et donc être éligible à l'Allocation Logement (AL) ou l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

Cependant, pour tenir compte de certaines situations, les aides du FSH sont applicables dans les cas suivants :

- la sous-location, meublée ou non meublée,
- le bail glissant,
- à titre expérimental l'hôtel meublé : sous condition de leur éligibilité à l'aide au logement (garantissant le caractère décent du logement), d'un engagement de l'hôtelier à maintenir le ménage dans les lieux pour une période minimale d'un an (signature d'un contrat), tout en excluant les situations d'urgence qui relèvent du protocole d'accord entre l'Etat et le Département relatif à l'hébergement des familles en difficulté sociale. Une évaluation de cette expérimentation sera réalisée au terme d'une année de mise en œuvre du présent règlement.

La demande auprès du FSH dans ce type de situation fera l'objet d'une évaluation sociale motivée.

Les aides ne peuvent être accordées pour l'accès dans un logement indigne. Une adéquation entre la taille du logement et le nombre de personnes composant la famille est recherchée.

– **Nature des aides**

Les aides peuvent comporter :

➤ Quel que soit le barème :

- Le dépôt de garantie dans le cadre des dispositions légales (un dépôt de garantie ne peut être exigé pour l'entrée en hôtel meublé) :
 - en cas de mutation au sein du même patrimoine, le dépôt de garantie sera accordé en tenant compte du transfert du précédent dépôt sur le nouveau logement,
 - si un dépôt de garantie a été versé sous forme de subvention par le FSH : seul le montant différentiel sera accordé si le coût du nouveau dépôt de garantie est supérieur à l'ancien.
- La compensation du non versement de l'aide au logement : participation équivalente au montant de l'aide au logement non versée le mois de l'entrée dans les lieux lorsqu'elle n'était pas perçue dans le dernier logement,
- Les frais d'agence à la charge du locataire, plafonnés à un mois de loyer avec charges, sur présentation de justificatifs,
- Une garantie aux impayés de loyers de 6 mois sur une période de trois ans à partir de l'entrée dans les lieux, (la garantie portant uniquement sur le loyer résiduel, soit loyer + charges – droit à l'aide au logement),

- Au titre d'une aide complémentaire octroyée aux familles les plus démunies (barème I) :
 - L'assurance, dans la limite de plafonds fixés en annexe V. En cas de transfert du contrat sur un nouveau logement entraînant une augmentation de la cotisation correspondante, seul le montant de la majoration sera pris en charge, sur présentation de justificatifs du paiement,
 - L'ouverture des compteurs, dans la limite d'un plafond fixé en annexe, sur présentation de justificatifs,
 - Une aide au déménagement, dans la limite d'un plafond fixé à 230 € : cette aide ne sera accordée qu'à titre exceptionnel sous réserve qu'aucune autre aide ne soit versée à la famille à ce titre (notamment aide de la CAF) sur présentation d'une facture acquittée,
 - Un double loyer : prise en charge des frais engendrés par un double loyer lorsque le ménage est tenu de s'acquitter d'un préavis sur une même période, dans le cas d'un accès à un logement social ou un logement dans le parc privé plus adapté, plafonné à deux mois de loyer quittancé de l'ancien logement),
 - Une garantie aux impayés de 12 mois sur une période de trois ans à compter de la date d'entrée dans les lieux (la garantie portant uniquement sur le loyer résiduel, soit loyer + charges – droit à l'aide au logement), sur la base d'un rapport social dûment étayé.

- Au titre des garanties financières accordées aux associations :
 - Une garantie aux impayés de 12 mois sur un an, renouvelable une fois sur la base d'une nouvelle demande motivée, quel que soit le barème, aux associations ayant pris un logement :
 - en bail glissant,
 - en sous location dans le cadre du dispositif "logement relais" ayant fait l'objet d'une convention de financement de l'accompagnement social lié au logement par le FSH.

- Aide à l'accès conditionné à l'apurement d'une dette locative (dossier maintien - accès)
 - Lorsque l'accès à un logement est conditionné par l'apurement de la dette locative dans le précédent logement, un dossier maintien devra être présenté concomitamment au dossier accès. Les deux dossiers seront examinés conjointement par la commission, avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

– **Modalités d'intervention**

Selon les ressources et la composition des familles, le FSH pourra accorder, soit :

- une subvention (barème 1),
- une subvention et un prêt sans intérêt (barème 2),
- un prêt sans intérêt (barème 3).

Les différents barèmes précisant les ressources en fonction de la composition familiale sont annexés au présent règlement.

L'aide peut être versée soit au locataire, soit au bailleur, soit à l'association ou toute autre personne dûment désignée.

Ces aides peuvent être accordées au locataire venant d'accéder à un logement à condition que la demande d'aide s'effectue avant le terme du 2^{ème} mois d'occupation du logement. Sur justificatifs, ce délai pourra être porté à 3 mois maximum.

En tout état de cause, un prêt précédemment accordé par le FSH devra être soldé.

– **Eligibilité**

Conformément au plan départemental d'actions pour le logement des personnes défavorisées, les critères d'éligibilité sont :

- le niveau des ressources de l'ensemble des personnes vivant au foyer,
- et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent (situation familiale, conditions d'existence, situation financière, des frais d'installation...).

Conditions de ressources

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiantes.

Cas particuliers :

- Afin de mieux prendre en compte les situations particulières des familles dont le montant des ressources est hors barème d'intervention du FSH et dont la quittance de loyer est plus élevée que le montant moyen constaté dans le département à taille de logement équivalent, il sera déduit du montant des ressources le montant différentiel entre la quittance réelle et la quittance de référence (voir annexe II). Le montant ainsi déterminé sera pris en compte comme le montant des ressources du ménage pour l'application du barème.
- Les plans de surendettement datés, signés et en vigueur : les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan de surendettement.
- Pour les étudiants demandeurs d'une aide :
 - Si l'étudiant est fiscalement autonome, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles de l'étudiant.
 - Si l'étudiant est rattaché fiscalement, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles du ménage auquel l'étudiant est fiscalement rattaché.

Dérogations au barème d'intervention

Lorsque les conditions de ressources respectent les plafonds définis par les barèmes et qu'il est demandé l'application d'un barème plus favorable que le barème applicable, la commission départementale appréciera la nature et l'importance des difficultés rencontrées au travers de l'évaluation sociale pour l'application éventuelle du barème immédiatement inférieur.

Les demandes, remplissant la condition suivante, à savoir la reprise d'activité, intervenue depuis moins de 6 mois à la date d'enregistrement du dossier pour :

- les bénéficiaires du RSA,
- les bénéficiaires d'indemnités de perte d'emploi,
- les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au RSA,

pourront faire l'objet de l'application d'un barème immédiatement inférieur par la Commission FSH.

La commission départementale accordera au cas par cas ces dérogations sur la base d'une évaluation sociale motivée.

– **Modalités de saisine**

Le fonds de Solidarité Habitat peut être saisi par le ménage en difficulté de logement, avec l'aide de toute personne ou organisme de son choix.

Retrait des imprimés de saisine

Les ménages souhaitant saisir le FSH peuvent retirer les imprimés de saisine auprès du service des aides individuelles au logement du Département ou des services sociaux implantés dans le département, dont une liste est jointe en annexe VI.

Les ménages relevant géographiquement de la compétence d'un fonds local peuvent retirer les imprimés de saisine à l'adresse du point d'accueil de cette commission.

Dépôt de la demande

Les demandes d'aide sont adressées :

- au secrétariat local dont relève géographiquement le demandeur, dans le cas de l'existence d'un fonds local sur un site.
- au FSH – Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex, dans tous les autres cas.

Constitution du dossier de demande d'aide

Le dossier est constitué de pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources et des charges de toutes les personnes vivant au foyer : la copie de la totalité de l'avis d'imposition accompagné de tout autre justificatif, à savoir, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, pension d'invalidité, retraite principale et complémentaire...)
- tout document relatif à la perception ou non d'une pension alimentaire ou d'une demande d'allocation de soutien familial en cours auprès de la CAF,
- le certificat de scolarité pour les enfants présents au domicile de plus de 16 ans,
- un engagement des familles dont les ressources relèvent des barèmes 2 et 3 à accepter un prêt et à autoriser les remboursements par prélèvement automatique sur un compte bancaire (en dehors d'un livret compte d'épargne),
- une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir sollicité une aide de même nature et pour le même objet auprès d'un autre organisme (frais de déménagement pris en compte par la CAF, aides du 1%, etc...).
- l'identification de la situation au regard du logement (copie complète du bail signé par toutes les parties avec l'acte de cautionnement, si existant, ou de l'engagement de location), estimation du montant mensuel de l'AL ou APL,
- toutes factures acquittées nécessaires au remboursement des frais engagés par le locataire (frais d'agence, d'assurance, de déménagement, d'ouverture des compteurs,...),
- pour les bailleurs privés, une déclaration sur l'honneur du bailleur attestant que le logement n'est pas indigne,
- les justificatifs relatifs à la commission de surendettement (plan conventionnel de redressement approuvé par jugement ou signé par les parties faisant apparaître le montant du reste à vivre),
- le décompte définitif de résiliation en cas de mutation de logement au sein d'un même patrimoine,
- la quittance de loyer de l'ancien logement en cas de demande de prise en charge d'un double loyer,
- l'imprimé de demande de versement de l'aide au logement en tiers payant signé par le locataire et par le bailleur, en cas de demande de garantie aux impayés de loyer,
- relevés d'identité bancaire du bailleur et de la famille (hors livret A),

- évaluation sociale exposant les difficultés du ménage et la motivation de la demande.

– Traitement des demandes

Réception de la demande

Tout dossier réceptionné au FSH se voit attribuer un numéro et une date de dépôt. Ce numéro et cette date sont notifiés au demandeur et à l'instructeur.

Le dossier incomplet sera retourné au service l'ayant instruit avec notification des pièces manquantes.

Délais de traitement

Seuls les dossiers complets font l'objet d'une présentation à la commission d'attribution des aides dans un délai de deux mois.

La décision de la commission est notifiée à la famille, l'instructeur et au bailleur.

Modalités de traitement

Il convient de distinguer plusieurs cas qui appellent un traitement différencié :

1) les dossiers " simples "

Ces dossiers font l'objet de pré-décisions et d'un examen simplifié hors commission (validation sur liste) avec l'éclairage d'une évaluation sociale.

Les demandes considérées comme simples présentent les critères suivants :

- première demande,
- loyer résiduel compatible avec les ressources (taux d'effort inférieur ou égal à 40%),
- ressources des familles respectant les barèmes,
- logement adapté à la composition familiale,
- pas de demande d'accompagnement social lié au logement,
- demande de garantie aux impayés égale à 6 mois sur trois ans,
- pas de dette sur le logement antérieur (les dossiers « maintien – accès » ne peuvent être considérés comme des dossiers simples).

2) les dossiers examinés en commission au cas par cas

Tous les dossiers ne répondant pas aux critères de dossiers simples sont examinés, au cas par cas, en commission FSH avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

En cas de demandes multiples d'aides à l'accès sur une période rapprochée, le dossier devra clairement faire apparaître les motivations du déménagement envisagé.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe IV.

– Modalités d'exécution de la décision

Le versement de l'aide se fera sur la production des documents nécessaires à sa mise en œuvre et demandés dans le courrier de notification de l'octroi de l'aide adressé par le secrétariat, à savoir :

- contrat de prêt,
- convention de garantie aux impayés (ce document sera adressé au bailleur pour signature),
- contrat de location si seul l'engagement de location figurait dans le dossier de demande d'aide,
- relevé d'identité bancaire de la famille ou du bailleur,
- acceptation par le bailleur du versement de l'aide au logement en tiers payant pour la signature de la convention de garantie aux impayés de loyer.

Ces documents doivent être transmis dans un délai maximum de deux mois après la notification de la décision d'aide.

La décision devient caduque en cas de non réception dans ce délai par le secrétariat des documents mentionnés dans la notification.

– **Remboursement des prêts**

Il s'effectue uniquement par prélèvement automatique sur un compte bancaire, les prélèvements sur un livret d'épargne n'étant pas autorisés par la législation.

Les modalités de ce remboursement sont définies dans le contrat de prêt signé entre le bénéficiaire et le Département.

En cas de plan de surendettement signé, le remboursement du prêt pourra être différé si un moratoire a été acté par la Banque de France.

Les prélèvements sont suspendus à compter du deuxième rejet consécutif de l'échéance. Cette suspension entraîne la mise en œuvre de la procédure de recouvrement contentieuse de la totalité de la somme restant due.

Remise de dette :

La famille a la possibilité de solliciter une remise de dette en cas de changement de situation. Cette demande sera faite uniquement par le service instructeur sur justificatifs et évaluation sociale motivée. Elle sera présentée à la commission de recours pour avis sur une remise totale ou partielle puis à la commission permanente du Conseil général pour décision.

– **Mise en œuvre de la garantie aux impayés**

L'engagement de garantie du FSH s'applique aux loyers et aux charges locatives déduction faite du droit à l'APL ou à l'AL. Elle débute à compter de la date d'entrée dans les lieux.

Le respect des conditions suivantes est un préalable obligatoire à la mise en œuvre de la garantie aux impayés accordée :

- contrat signé par les parties,
- mise en place du tiers payant de l'aide au logement.

Le versement de la garantie aux impayés s'effectuera sur production d'un relevé du compte locatif par le bailleur faisant apparaître la dette.

Le cas échéant, la saisine de la CAF sur l'existence d'une dette locative devra être réalisée.

En fonction du niveau de ressources du bénéficiaire au moment de l'attribution de la prestation, la mise en jeu de la garantie s'effectuera sous forme de subvention et/ou de prêt.

– **Procédure de recours**

Recours gracieux :

Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux :

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision contestée.

IV.3 Les aides au maintien

AIDES AU MAINTIEN

Le FSH a pour objectif de maintenir les familles dans un logement adapté à leur composition familiale et à leurs ressources, et de les rétablir en situation de droit de locataire.

Ces aides sont destinées aux familles en situation de dettes de loyer et/ou de charges concernant un logement situé sur le parc social ou privé ayant fait l'objet d'un contrat de location de droit commun. Les dettes d'impayés de nuitées d'hôtel ne sont pas prises en charge par le FSH.

L'intervention du FSH présentant un caractère subsidiaire, la mobilisation des autres dispositifs de droit commun visant à la résorption et au traitement des dettes locatives (plan d'apurement et/ou plan de surendettement) doit être réalisée préalablement.

Le ménage qui sollicite une aide du FSH doit s'engager à ne solliciter aucune aide de même nature, notamment les aides du 1% logement.

– **Conditions liées au logement**

Le logement doit répondre aux conditions de salubrité prévues à l'article R 831-13 du code de la sécurité sociale.

Dans les logements déclarés insalubres au titre du code de la santé publique, ou frappés d'arrêté de péril, la commission subordonne son accord à l'engagement du bailleur d'effectuer, dans les délais impartis, les travaux qui lui ont été prescrits. Les renseignements fournis par le bailleur engagent sa responsabilité.

Les propriétaires susceptibles de bénéficier d'une aide du FSH sont les propriétaires occupants de conditions modestes habitant une copropriété en difficulté faisant l'objet d'un plan de sauvegarde. Le FSH interviendra pour les ménages pouvant être maintenus dans les lieux conformément au diagnostic social établi dans le cadre du plan de sauvegarde.

– **Nature des aides**

Elles peuvent comporter :

Pour les locataires :

- Les dettes de loyer et/ou de charges locatives ainsi que les frais de procédure supportés par la famille,
- Aide au maintien visant à l'apurement d'une dette locative pour favoriser l'accès à un nouveau logement (dossier maintien - accès)

Lorsque l'accès à un logement est conditionné par l'apurement de la dette locative dans le précédent logement, un dossier maintien devra être présenté simultanément au dossier accès.

Les deux dossiers seront examinés conjointement par la commission, avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée.

Une aide à l'apurement de la dette locative, incluant les réparations locatives dont le montant excéderait le dépôt de garantie, peut être accordée sur justificatifs détaillés, au vu d'une évaluation sociale motivée.

Pour les copropriétaires :

- La prise en compte des charges collectives impayées.

– **Modalités d'intervention**

Selon les ressources et la composition des familles, le FSH pourra accorder, soit :

- des subventions (barème 1),
- des subventions et des prêts sans intérêt (barème 2),
- des prêts sans intérêt (barème 3).

Les différents barèmes précisant les ressources en fonction de la composition familiale sont annexés au présent règlement.

Le FSH ne pourra intervenir qu'après :

- avoir sollicité la caution solidaire figurant sur le bail. En cas d'insolvabilité de la personne s'étant portée garante, la preuve devra en être apportée au dossier ;
- la mise en place d'un plan d'apurement amiable et adapté ;
- une période probatoire de deux ans suivant la première décision d'apurement pour une nouvelle dette locative ;
- le remboursement total d'un prêt précédemment accordé par le FSH.

En présence de problématique de surendettement, le FSH peut refuser l'aide dans l'attente de la signature d'un plan de surendettement ou du jugement actant la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de redressement personnel, tout en tenant compte de l'état d'avancement de la procédure contentieuse et du risque d'expulsion.

Pour les locataires, ces aides sont versées au bailleur.

Pour les copropriétaires en difficultés, ces aides sont versées au syndic.

– **Eligibilité**

Les critères d'éligibilité sont :

- le niveau des ressources de l'ensemble des personnes vivant au foyer,
- et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent (situation familiale, conditions d'existence, situation financière, montant de la dette locative...)

Conditions de ressources

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiantes.

Cas particuliers :

- Afin de mieux prendre en compte les situations particulières des familles dont le montant des ressources est hors barème d'intervention du FSH et dont la quittance de loyer est plus élevée que le montant moyen constaté dans le département à taille de logement équivalent, il sera déduit du montant des ressources le montant différentiel entre la quittance réelle et la quittance de référence (voir annexe II). Le montant ainsi déterminé sera pris en compte comme le montant des ressources du ménage pour l'application du barème.
- Les plans de surendettement datés, signés et en vigueur : les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan de surendettement.

- Pour les étudiants demandeurs d'une aide :
 - Si l'étudiant est fiscalement autonome, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles de l'étudiant.
 - Si l'étudiant est rattaché fiscalement, les ressources et la composition familiale prises en compte sont celles du ménage auquel l'étudiant est fiscalement rattaché.

Dérogations au barème d'intervention

Lorsque les conditions de ressources respectent les plafonds définis par les barèmes et qu'il est demandé l'application d'un barème plus favorable que le barème applicable, la commission départementale appréciera la nature et l'importance des difficultés rencontrées au travers de l'évaluation sociale pour l'application éventuelle du barème immédiatement inférieur.

Les demandes, remplissant la condition suivante, à savoir la reprise d'activité, intervenue depuis moins de 6 mois à la date d'enregistrement du dossier pour :

- les bénéficiaires du RSA,
- les bénéficiaires d'indemnités de perte d'emploi,
- les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au RSA,

pourront faire l'objet de l'application d'un barème immédiatement inférieur par la Commission FSH.

La commission départementale accordera au cas par cas ces dérogations sur la base d'une évaluation sociale motivée.

– **Modalités de saisine**

Le Fonds de Solidarité Habitat peut être saisi par le ménage en difficulté de logement, avec l'aide de toute personne ou organisme de son choix.

Retrait des imprimés de saisine

Les ménages souhaitant saisir le FSH peuvent retirer les imprimés de saisine auprès du service des aides individuelles au logement du Département ou des services sociaux implantés dans le département, dont une liste est jointe en annexe VI.

Les ménages relevant géographiquement de la compétence d'un fonds local peuvent retirer les imprimés de saisine à l'adresse du point d'accueil de cette commission.

Dépôt de la demande

Les demandes d'aide sont adressées :

- au secrétariat local dont relève géographiquement le demandeur, dans le cas de l'existence d'un fonds local sur un site.
- au FSH – Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex, dans tous les autres cas.

Constitution du dossier de demande d'aide

Le dossier est constitué de pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources et des charges de toutes les personnes vivant au foyer : la copie de la totalité de l'avis d'imposition accompagné de tout autre justificatif, à savoir, notification d'ASSEDIC,

trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, pension d'invalidité, retraite principale et complémentaire...)

- tout document relatif à la perception ou non d'une pension alimentaire ou d'une demande d'allocation de soutien familial en cours auprès de la CAF,
- le certificat de scolarité pour les enfants présents au domicile de plus de 16 ans,
- l'identification du compte bancaire à créditer (RIB du bailleur ou du syndic)
- un engagement des familles dont les ressources relèvent des barèmes 2 et 3 à accepter un prêt et à autoriser les remboursements par prélèvement automatique sur un compte bancaire (en dehors d'un livret compte d'épargne),
- une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir sollicité une aide de même nature et pour le même objet auprès d'un autre organisme (aides du 1 %...)
- l'identification de la situation au regard du logement (fiche locative complétée par le bailleur, copie complète du bail, avec le cas échéant l'engagement de la caution solidaire, si existant, dernière quittance de loyer, relevé détaillé du décompte locatif permettant d'identifier les règlements effectués, leur origine et leur nature, le détail des termes impayés faisant apparaître pour chaque année les termes impayés),
- en cas de procédure contentieuse en cours, la copie de la signification du jugement après assignation faisant apparaître la décision (délais accordés, résiliation ou non, modalités du plan d'apurement...),
- un engagement du bailleur à participer volontairement à l'apurement de la dette, à abandonner la procédure en cas de contentieux et à rétablir le locataire dans ses droits,
- les justificatifs d'une recherche de règlement amiable et précoce de l'impayé (courriers de relance, proposition de plan d'apurement),
- le justificatif du versement de l'aide au logement en tiers payant au bailleur,
- le justificatif de la saisine de la CAF (accusé de réception) et des décisions prises par celle-ci,
- l'estimation du montant mensuel de l'APL ou de l'AL et le cas échéant, du rappel d'APL ou d'AL effectué par la CAF,
- les justificatifs relatifs à la commission de surendettement (plan conventionnel de redressement approuvé par jugement ou signé par les parties faisant apparaître le montant du reste à vivre et la dette de loyer),
- relevés d'identité bancaire du bailleur et de la famille (hors livret A),
- une évaluation sociale complète précisant les motifs de la constitution de l'endettement locatif.

– **Traitement des demandes**

Réception de la demande

Tout dossier réceptionné au FSH se voit attribuer un numéro et une date de dépôt. Ce numéro et cette date sont notifiés au demandeur et à l'instructeur.

Le dossier incomplet sera retourné au service l'ayant instruit avec notification des pièces manquantes.

Délais de traitement

Seuls les dossiers complets font l'objet d'une présentation à la commission d'attribution des aides dans un délai de deux mois.

La décision de la commission est notifiée à la famille, l'instructeur et au bailleur.

Modalités de traitement

Il convient de distinguer plusieurs cas qui appellent un traitement différencié :

1) les dossiers “ simples ”

Ces dossiers font l'objet de pré-décisions et d'un examen simplifié hors commission (validation sur liste) avec l'éclairage d'une évaluation sociale.

Les dossiers considérés comme simples présentent les critères suivants de manière cumulative :

- bail non résilié,
- première demande,
- ressources des familles respectant les barèmes,
- dette résiduelle plafonnée à 6 mois de loyer résiduel maximum ,
- reprise effective du loyer résiduel depuis trois mois minimum,
- loyer résiduel compatible avec les ressources (taux d'effort inférieur ou égal à 40%),
- pas de demande d'accompagnement social.

2) Les dossiers examinés en commission au cas par cas

Tous les dossiers ne répondant pas aux critères de dossiers simples sont examinés, au cas par cas, en commission FSH avec l'éclairage d'une évaluation sociale motivée. Celle-ci devra analyser l'origine de l'impayé de manière précise et détaillée.

– **Montant de l'aide**

L'aide du FSH ne peut aller au-delà d'un plafond de 5 340 €.

Pour les locataires :

Les dettes antérieures à 4 ans ne sont pas prises en compte. Le montant de la dette pris en compte sera déterminé sur la base du détail des termes impayés.

Pour les copropriétaires dont le logement est situé en plan de sauvegarde :

Les dettes de charges antérieures à 4 ans ne sont pas prises en compte.

– **Conditions d'octroi**

Le locataire doit avoir repris le paiement total du loyer résiduel pendant au moins trois mois consécutifs afin que la commission puisse apprécier la motivation de la famille à l'apurement de sa dette et à sa non reconstitution.

En cas de reprise partielle, l'importance des règlements effectués par la famille sera estimé par l'effort effectué par le ménage au paiement de la quittance résiduelle.

La commission appréciera la gestion précoce de l'impayé et les dispositifs que le bailleur aura mis en place pour tenter de résorber la situation de manière amiable avec le locataire.

Le bailleur doit s'engager dans tous les cas à :

- abandonner la procédure contentieuse
- respecter sa participation volontaire au plan d'apurement de la dette
- accepter le versement de l'AL en tiers payant

- rétablir le ménage, lorsque le bail est résilié, dans ses droits de locataire par la réactivation de l'ancien bail et le quittancement en tant que locataire

– **Plan d'apurement de la dette par le FSH**

Les commissions arrêtent le plan d'apurement de la dette.

Les bailleurs participent volontairement à l'apurement de la dette à raison de 10% de l'impayé net (dette locative loyer et charges, déduction faite des éventuels rappels d'aides au logement).

Sur justificatifs attestant de la gestion précoce de l'impayé par le bailleur, cette participation volontaire sera ramenée à 5 % du montant de l'impayé net.

Dans ce cas les justificatifs fournis seront :

- document faisant apparaître les démarches réalisées par le bailleur pour contacter le locataire en difficultés en lui proposant un rendez vous ; pour les bailleurs concernés, ce rendez vous sera fixé avec un conseiller en économie sociale et familiale ou avec le service contentieux,
- et la copie du plan d'apurement mis en place avant le lancement de la procédure et de la saisine du FSH,
- et le récépissé de saisine de la CAF postérieur à la date de constitution de la dette, permettant d'apprécier le délai de saisine.

Dans le cas du traitement d'une dette supérieure à 5 340 € induisant une participation volontaire du bailleur à l'apurement supérieure à 10 %, la commission propose un plan d'apurement. L'accord explicite du bailleur conditionne le versement de l'aide du FSH.

– **Modalités d'exécution de la décision**

Lorsque le bail est résilié, le versement de l'aide du FSH est conditionnée au rétablissement de la famille dans ses droits de locataire.

Pour les copropriétaires, le remboursement de l'aide au FSH est immédiatement exigible en cas de mutation de lot de copropriété ou de cession de parts ou d'actions de sociétés intervenant dans les 10 ans suivant l'obtention de l'aide.

Le versement de l'aide se fera sur la production des documents nécessaires à sa mise en œuvre et demandés dans le courrier de notification de l'octroi de l'aide à savoir, le cas échéant :

- contrat de prêt signé par le ménage,
- accord du bailleur à participer volontairement au plan d'apurement au-delà de 10 % du montant de la dette,
- copie du nouveau bail établi aux mêmes conditions de loyer que l'ancien bail, ou du protocole d'accord spécifique au FSH signé entre le bailleur et le locataire portant sur la renonciation à la clause résolutoire acquise, sur la réactivation de l'ancien bail et le quittancement en tant que " locataire ",
- copie du plan d'apurement du solde de la dette dûment signé par les parties concernées ou, dans le cadre d'un concordat, la copie signée de celui-ci,
- relevé d'identité bancaire ou postal du bailleur, du syndic ou du prêteur.

Ces documents doivent être transmis dans un délai maximum de trois mois après la notification de la décision d'aide. En cas de participation de la Caisse d'Allocations Familiales au plan d'apurement de la dette dans le cadre de son dispositif « concordat », ce délai est prolongé d'un mois.

La décision devient caduque en cas de non réception dans ce délai par le FSH des documents mentionnés dans la notification.

Dans le cas du non-respect avéré par le bailleur de ses engagements, un courrier de relance sera adressé au bailleur public ou privé concerné. Il demandera la transmission, dans un délai déterminé, des justificatifs des engagements pris et préviendra qu'en cas de non-respect de ce délai, une procédure de recouvrement des sommes versées par le FSH sera engagée.

Pour les bailleurs sociaux, l'AORIF sera alertée des mesures prises.

– **Remboursement des prêts**

Il s'effectue uniquement par prélèvement automatique sur un compte bancaire, les prélèvements sur un livret d'épargne n'étant pas autorisés par la législation.

Les modalités de ce remboursement sont définies dans le contrat de prêt signé entre le bénéficiaire et le Département.

En cas de plan de surendettement signé, le remboursement du prêt pourra être différé si un moratoire a été acté par la Banque de France.

Les prélèvements sont suspendus à compter du deuxième rejet consécutif de l'échéance. Cette suspension entraîne la mise en œuvre de la procédure de recouvrement contentieuse de la totalité de la somme restant due.

Remise de dette :

La famille a la possibilité de solliciter une remise de dette en cas de changement de situation. Cette demande sera faite uniquement par le service instructeur sur justificatifs et évaluation sociale motivée. Elle sera présentée à la commission de recours pour avis sur une remise totale ou partielle puis à la commission permanente du Conseil général pour décision.

– **Procédure de recours**

Recours gracieux :

Un recours gracieux est recevable dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision. Il doit être argumenté et accompagné de justificatifs. Ces recours seront examinés par la commission de recours.

Recours contentieux :

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision.

– **Liaison avec la CAF**

▪

Lorsqu'un ménage bénéficie de l'APL ou de l'AL, le dossier de demande d'aide pour un impayé au moins égal soit à trois termes nets consécutifs (loyers résiduels), soit à deux fois le montant mensuel brut du loyer et des charges doit comporter un justificatif de la saisine de la CAF (accusé de réception). En cas d'absence de ce justificatif, le dossier est considéré comme incomplet.

IV.4 Les aides aux impayés d'énergie

AIDES AUX IMPAYES D'ENERGIE

Cette aide est destinée à permettre à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité, de préserver un accès à la fourniture d'énergie.

L'aide du FSH en matière d'impayés d'énergie a un double objectif :

- apporter une aide financière aux personnes en situation de précarité, placées de ce fait dans l'impossibilité de régulariser le montant de leur facture impayée de gaz naturel ou d'électricité, en leur garantissant dans ce cas le maintien de la fourniture d'énergie le temps nécessaire à l'instruction de leur demande et d'éviter la coupure d'énergie durant la période hivernale.
- mettre en œuvre les aides préventives au paiement des factures d'énergie ainsi que des actions d'observation et mesure de prévention des impayés d'énergie définies en commun par les partenaires, afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leur usage et le budget correspondant.

– Nature de l'aide

L'intervention du FSH est limitée à deux aides par an et par énergie dans la limite d'un plafond annuel de 229 € par foyer.

Pour chaque énergie, 50 % maximum de la facture courante sera prise en charge.

– Modalités d'intervention

Critères d'éligibilité

L'aide financière étant versée directement aux fournisseurs d'énergie, les aides à l'énergie sont accordées uniquement aux familles possédant un abonnement auprès de GDF-SUEZ, d'EDF et la Coopérative d'Electricité de Villiers sur Marne (CEV), ces seuls fournisseurs ayant signés une convention de partenariat avec le Département.

Conditions de ressources

Elles ne doivent pas dépasser le barème 1 du FSH.

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiantes.

Cas particulier : dans le cas d'un ménage étant en procédure de surendettement, les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan conventionnel de redressement signé par les parties.

– **Modalités de saisine**

Si le client ne peut assurer le paiement de sa facture dans le cadre d'un plan d'apurement arrêté avec le fournisseur d'énergie, ce dernier l'oriente vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de sa résidence ou, à défaut, vers l'Espace départemental des Solidarités (EDS).

Lors du dépôt de la demande d'aide, il ne peut être exigé de la famille le paiement du montant à sa charge.

Constitution du dossier

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources de toutes les personnes vivant au foyer (avis d'imposition, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, retraite principale et complémentaire...),
- photocopie de la facture du fournisseur d'énergie,
- le cas échéant, copie du plan de surendettement daté, signé et en vigueur.

Dépôt du dossier

Les dossiers de demande d'aide des ménages résidants dans les communes non couvertes par la délégation aux CCAS ou un fond local sont adressés au FSH - Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex.

– **Traitement des demandes**

Le délai d'examen du dossier est fixé à 1 mois maximum à partir de la date de réception.

Lorsque le dossier est déclaré recevable, le fournisseur d'énergie est informé de la demande d'aide dans le but de différer la coupure ou de rétablir l'alimentation en énergie.

L'énergie sera maintenue pendant la durée nécessaire à l'examen et la prise de décision relative à la demande du foyer en difficulté.

Les dossiers sont examinés en commission départementale en ce qui concerne le territoire des communes non couvertes par la délégation du Département aux CCAS ou par un fond local.

Toute demande fait l'objet d'une décision qui doit être notifiée dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe.

– **Modalités d'exécution de la décision**

Le montant de l'aide accordée par le CCAS, la commission départementale ou la commission déconcentrée sera communiqué au fournisseur d'énergie concerné.

Le paiement de l'aide est effectué par le FSH pour le compte du demandeur directement au fournisseur d'énergie.

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide reste à la charge du ménage et doit faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le fournisseur d'énergie.

– **Procédure de recours**

Les voies de recours sont celles définies en partie 1 chapitre 4 « dispositions générales- contentieux et voies de recours- recours dans la cadre des prestations légales hors RSA ».

IV.5 Les aides aux impayés d'eau

AIDES AUX IMPAYES D'EAU

Cette aide est destinée à permettre à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité, de préserver un accès au service de l'eau.

L'aide du FSH a un double objectif :

- répondre aux besoins des personnes en situation de précarité rencontrant des difficultés pour régulariser leur facture impayée d'eau et leur éviter toute coupure,
- mettre en œuvre un ensemble d'actions de prévention, d'information et d'observation des impayés d'eau résultant d'une collaboration entre les partenaires et ayant pour but de permettre aux familles en situation de précarité de mieux maîtriser leur usage de l'eau.

– Nature de l'aide

L'aide est attribuée dans la limite d'un plafond annuel de 152 € par foyer, allouée en une ou plusieurs fois, et ne peut être supérieure à 50 % de la facture.

Cette aide est constituée pour moitié par une subvention du Département et pour l'autre moitié par un abandon de créance de la part du distributeur.

L'aide est octroyée aux ménages directement titulaires de l'abonnement à un distributeur d'eau. Les dettes d'eau incluses dans les charges locatives peuvent être prise en charge par le FSH dans le cadre d'une demande d'aide au maintien dans les lieux.

– Modalités d'intervention

Critères d'éligibilité

Le demandeur doit avoir accompli toute démarche auprès de son distributeur d'eau afin que soient évaluées toutes possibilités d'économie à mettre en œuvre, à savoir :

- règlement amiable avec le distributeur d'eau ;
- détermination d'un mode de paiement adapté ;
- mise en place éventuelle de prélèvement mensuel.

Si l'usager ne peut assurer le paiement de sa facture dans le cadre d'un plan d'apurement arrêté avec le distributeur d'eau, ce dernier l'oriente vers un travailleur social ou personnel d'institutions ou organismes de droit commun habilités à traiter de leurs difficultés : service social du Département, Centre Communal d'Action Sociale, Caisse d'Allocations Familiales, ...

Lors du dépôt de la demande d'aide, il ne peut être exigé de la famille le paiement du montant à sa charge.

– Conditions de ressources

Elles ne doivent pas dépasser le barème 1 du FSH (annexe 1).

L'ensemble des ressources des personnes vivant au foyer est pris en compte à la date de constitution du dossier, à l'exclusion toutefois, des aides au logement (ALF, ALS, APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de

l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, des aides, allocations et prestations à caractère gracieux, de la majoration pour vie autonome liée à l'AAH et des bourses étudiantes.

Cas particulier : dans le cas d'un ménage étant en procédure de surendettement, les ressources prises en compte sont le reste à vivre défini par le plan conventionnel de redressement signé par les parties.

– **Modalités de saisine**

Les ménages souhaitant saisir le Fonds de Solidarité Habitat s'adressent à tout travailleur social ou personnel d'institutions ou organismes de droit commun habilités à traiter de leurs difficultés : service social du Département, Centre Communal d'Action Sociale, Caisse d'Allocations Familiales, ...

Constitution du dossier

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- l'identification du demandeur et de toutes les personnes vivant au foyer (photocopie des pièces d'identité et / ou des titres de séjour en cours de validité),
- l'identification des ressources de toutes les personnes vivant au foyer (avis d'imposition, notification d'ASSEDIC, trois derniers bulletins de salaires, justificatif des prestations familiales, retraite principale et complémentaire...),
- photocopie de la facture du distributeur d'eau,
- le cas échéant, copie du plan de surendettement daté, signé et en vigueur.

Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande d'aide sont adressés au FSH - Hôtel du Département – 94054 CRETEIL cedex.

– **Traitement des demandes**

Seuls les dossiers complets sont présentés en commission. Tout dossier incomplet sera retourné à l'instructeur.

Lorsque le dossier est déclaré recevable, le distributeur d'eau est informé de la demande d'aide dans le but de différer la coupure ou de rétablir l'alimentation en eau.

Le délai d'examen du dossier est fixé à 1 mois maximum à partir de la date de réception du dossier complet.

Le service "maintien d'eau" sera maintenu pendant la durée nécessaire à l'examen et la prise de décision relative au dossier du foyer en difficulté.

Les demandes sont présentées à la commission départementale pour décision.

Toute demande fait l'objet d'une décision qui doit être notifiée dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier.

Les principaux motifs de refus sont précisés en annexe.

– **Modalités d'exécution de la décision**

Après instruction de la demande et au vu de la décision prise par la commission, celle-ci est notifiée au demandeur, à l'instructeur et à l'organisme qui a émis la facture.

Le relevé de décision fait apparaître pour chaque demandeur, le montant de l'aide accordée ou la décision du rejet.

Le paiement de l'aide due par le Fonds de Solidarité Habitat est effectué directement au distributeur d'eau qui crédite en conséquence le compte du demandeur.

Le distributeur d'eau concerné procède à un abandon de créance à parité de l'aide accordée par le Département.

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide et l'abandon de créance reste à la charge du ménage et doit faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le distributeur d'eau.

– **Procédure de recours**

Les voies de recours sont celles définies en partie 1 chapitre 4 « dispositions générales- contentieux et voies de recours- recours dans la cadre des prestations légales hors RSA ».

IV.6 L'aide à la médiation locative

AIDE A LA MEDIATION LOCATIVE (aides financières aux associations)

– **Nature de l'aide**

Cette aide est destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations qui sous louent des logements à des personnes rencontrant des difficultés pour accéder à un logement ou à s'y maintenir.

– **Conditions d'octroi de l'aide**

Cette aide ne peut porter sur les logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT).

Les logements pouvant bénéficier de l'aide doivent être :

- pris à bail par l'organisme concerné et sous-loués ensuite à des personnes défavorisées,
- pris en mandat de gestion par l'organisme auprès du propriétaire avec une maîtrise des conditions d'attribution.

Les logements concernés doivent répondre à la définition du logement décent selon les termes du décret du 30 janvier 2002.

Ces logements doivent être proposés au public prioritaire défini par le PDALPD.

La durée de financement d'un logement est limitée à trois ans au maximum pour un même ménage.

– **Modalités d'intervention**

Ce financement fait l'objet d'une convention triennale qui fixe le nombre de logements qui bénéficieront de l'aide ainsi que les modalités de réalisation.

IV.7 Les aides au maintien dans le logement

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

L'accompagnement social lié au logement est une action destinée à soutenir les personnes dans leur parcours d'insertion par le logement tant lors d'un accès que d'un maintien, ou à titre préventif en amont et indépendamment de toute aide financière.

Cet accompagnement social lié au logement visera avant tout à développer les capacités d'intégration et d'autonomie des ménages au regard du logement.

Cette action repose sur un projet de travail convenu entre le travailleur social et la famille et accepté par elle.

Elle doit être réalisée dans le respect de la charte de l'accompagnement social lié au logement.

– Accompagnement social en logement diffus

Cet accompagnement social est réalisé par des associations d'insertion par le logement au travers d'une convention de financement fixant les modalités d'intervention.

Les actes :

- *le bilan diagnostic dans le cadre de la prévention des expulsions :*

Celui-ci sera prescrit à une association dans le cadre de la prévention des expulsions en fonction de critères préalablement définis.

Il sera nécessaire de s'assurer qu'un suivi social ne soit pas déjà exercé par un service public d'action sociale.

Une démarche d'expérimentation permettra de repérer ou d'affiner des critères pertinents.

Le bilan diagnostic doit faire apparaître, en sus de la problématique de la famille, son aptitude à se maintenir dans les lieux, sa capacité financière pour le paiement ou la reprise du loyer et l'apurement de la dette (plan d'apurement, FSH...). Il préconise les modalités et conditions d'un accompagnement social en vue d'un maintien dans les lieux, d'un échange de logement ou d'un accès à un logement adapté.

- *la mesure d'accompagnement social lié au logement pour l'accès (en bail direct ou glissant) :*

Suivi de la famille en vue de son intégration dans l'habitat et le quartier et de son autonomie au regard de ses obligations de locataire, en relation avec le bailleur.

- *la mesure d'accompagnement social lié au logement pour le maintien dans les lieux :*

Mise en place pour régler une situation d'endettement récurrente et prévenir une nouvelle situation d'endettement locatif et s'il y a lieu, rétablir l'équilibre budgétaire et le lien social avec l'environnement et les interlocuteurs institutionnels (bailleurs, gardiens...).

- *la mesure spécifique d'accompagnement social lié au logement :*

Mesure d'accompagnement social lié au logement sans qu'aucune aide financière ne soit nécessairement demandée et avant même une proposition de logement. Le suivi social devrait alors permettre, selon les cas, d'éviter l'aggravation de la situation, de limiter ou prévenir l'endettement locatif et de favoriser le changement de logement ou l'entrée dans un logement autonome.

La mesure d'accompagnement social spécifique comprend, en première phase, une période d'évaluation ayant pour objectif de cibler les besoins, les conditions nécessaires à l'accès, le type de logement adapté. Cette période d'évaluation ne peut excéder 2 mois et sera effectuée conjointement par l'association désignée par la commission du FSH et le travailleur social à l'origine de la demande.

Dans l'hypothèse où la mesure d'accompagnement social ne peut se poursuivre, une indemnité forfaitaire sera versée à l'association conformément aux termes de la convention particulière.

Dans le cas général, la deuxième phase de l'accompagnement social se poursuit en vue d'un maintien dans les lieux, de l'accès à un logement autonome ou dans le cadre d'un échange de logement, conformément à la charte de l'accompagnement social lié au logement.

▪
Conditions de recevabilité de la demande

L'accompagnement social financé par le FSH doit être réservé aux familles en grande difficulté et pour lesquelles une action spécifique liée au logement s'avère indispensable pour l'accès ou le maintien dans les lieux.

La demande suppose une évaluation sociale, préalable à l'examen du dossier en commission, ayant pour objectif d'établir la nécessité d'un accompagnement social lié au logement, au vu de la spécificité de la situation familiale, ainsi que l'adhésion de la famille, ceci conformément aux dispositions de la charte de l'accompagnement social.

En tout état de cause, l'absence de revenus salariaux, la précarité et la faiblesse des ressources, le fait d'accéder à un logement pour la première fois, l'âge et l'origine du ménage, ne sauraient, à eux seuls, justifier une demande d'accompagnement social spécifique.

La mesure d'accompagnement social lié au logement peut être demandée et prescrite indépendamment de l'attribution d'une aide financière.

Les demandeurs

- Pour le bilan diagnostic dans le cadre de la prévention des expulsions :
 - le bureau du logement de la Préfecture dans le cadre de la prévention des expulsions,
 - la CDAPL dans le cadre de la prévention des impayés liés au versement de l'APL,
 - la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la prévention des impayés liés au versement de l'allocation logement.

- Pour les mesures d'ASLL à l'accès ou au maintien :

Les organismes qui constituent ou instruisent les dossiers avec les usagers :

- les travailleurs sociaux polyvalents (Département, CAF, Communes),
 - les autres services sociaux,
 - les associations œuvrant dans le domaine d'insertion par le logement,
 - les bailleurs en lien avec un travailleur social.
-
- Pour les mesures d'ASLL spécifiques :
 - les travailleurs sociaux polyvalents de secteur (Département, CAF, Communes),
 - une association agréée par le FSH à la suite d'un bilan diagnostic effectué dans le cadre de la prévention des expulsions,sur la base d'un rapport social qui expose :
 - la problématique de la situation du ménage au regard du logement,
 - le résultat attendu de l'intervention spécialisée,

- la complémentarité du travail qui est souhaitée pour cette intervention et le travail généraliste de la circonscription.

La prescription

La commission FSH est l'instance de décision des mesures de bilans diagnostics et d'accompagnement social lié au logement.

Lorsque le bilan diagnostic élaboré dans le cadre de la charte de prévention des expulsions préconise une mesure d'accompagnement social lié au logement, un dossier de demande doit être présenté pour validation à la commission FSH.

Contenu

L'intervention de l'association s'exerce principalement dans le cadre d'un accès ou d'un maintien dans les lieux surs :

- l'installation ou le maintien dans les lieux,
- la vérification de l'accès à l'ensemble des droits aux aides personnelles,
- l'utilisation du logement et son entretien, l'utilisation des parties communes...,
- le respect des règles de bon voisinage et l'insertion dans l'environnement,
- les relations avec le bailleur ou ses services de gestion locative et avec les autres travailleurs sociaux,
- la gestion du budget logement : paiement régulier du loyer et des charges, provisions pour charges, pour impôts locaux...,

Une articulation doit être systématiquement recherchée entre d'une part l'association et les différents référents sociaux de la famille, et d'autre part l'association et le bailleur de manière à assurer un suivi social le plus cohérent possible.

En fin de suivi social, l'association devra s'assurer que les relais nécessaires sont mis en place (circonscription sociale, bailleur...). La convention passée avec l'association précisera les modalités de mise en place de ces relais, conformément aux dispositions de la charte de l'accompagnement social.

Durée

La durée de réalisation du bilan diagnostic, prescrit dans le cadre de la prévention des expulsions, n'excédera pas huit semaines à partir de sa notification par le secrétariat du FSH.

Les commissions départementales ou déconcentrées du FSH fixent pour chaque famille la durée pour laquelle l'association est mandatée. Si cette dernière demande la prolongation de l'accompagnement au-delà de la durée fixée initialement, la motivation détaillée de la demande est transmise au secrétariat du FSH, pour présentation à la commission qui statue.

La durée de l'accompagnement est au minimum de 6 mois et ne peut excéder 18 mois. A titre exceptionnel, elle peut être prorogée *de 6 mois supplémentaires* par les commissions.

Fin de suivi

Un courrier conjoint type notifiera aux associations, un mois avant chaque échéance, la fin du suivi social.

Un rapport de fin de suivi social établi par l'association sera adressé au secrétariat FSH, ainsi qu'au travailleur social référent, conformément à la convention spécifique passée avec l'association.

De même que pour les rapports, les associations mandatées pour ces missions devront adresser des bilans tels que prévus par les conventions passées avec ces associations. Les services du Département procéderont à leur examen et soumettront leur avis aux commissions locales concernées.

– **Accompagnement social dans le cadre du dispositif logements relais (jeunes et familiaux)**

Le dispositif "Logements relais" est composé de logements ou chambres (pour les jeunes) mis à disposition par des bailleurs à des associations afin de permettre leur sous-location temporaire à un ménage en vue de son accès à un logement pérenne. La durée de séjour dans ces logements doit être limitée à 6 mois, éventuellement renouvelable.

Le FSH subventionne le travail d'accompagnement social effectué par l'organisme au travers d'une convention fixant les modalités de financement et d'intervention.

Contenu

L'intervention de l'association s'exerce principalement sur :

- le relogement pérenne des bénéficiaires à travers une action globale d'insertion socio-économique,
- l'installation dans les lieux,
- l'apprentissage de l'utilisation du logement et de son entretien, de l'utilisation des parties communes,
- le respect des bonnes relations de voisinage et l'insertion dans l'environnement,
- les relations avec le bailleur ou ses services de gestion locative et avec les autres travailleurs sociaux,
- un travail d'interface avec les partenaires et organismes sociaux concernés par les problématiques des familles suivies (emploi, santé...).

Le contrat passé avec le ménage indique précisément la durée d'hébergement et les échéances d'évaluation à partir desquelles les prolongations des durées d'hébergement seront étudiées.

Fin de la mission

Les associations conventionnées pour cette mission devront adresser des bilans semestriels tels que prévu par la convention.

A la fin de chaque période d'un an, la convention peut être renouvelée, au vu des bilans évalués par le comité technique.

– **Accompagnement social dans les résidences sociales**

L'accompagnement social effectué dans les logements situés en résidences sociales destinées à accueillir de façon temporaire (de 6 mois à 2 ans) des ménages en difficultés économiques et sociales peut être financé par le FSH.

Ce financement fait l'objet d'une convention spécifique entre le FSH et l'organisme effectuant le travail d'accompagnement social lié au logement.

Contenu

L'accompagnement social concernant le logement se traduit notamment pour l'association par un travail permanent :

- conforme au projet social de la résidence,
- de mobilisation des résidents notamment sur leur projet de relogement,
- de recherche auprès de tous les bailleurs possibles de solutions de relogement adaptées à la situation de chaque ménage.

Lorsqu'une solution de relogement pérenne est envisagée, l'accompagnement social consiste à arrêter le projet final en tenant compte des diverses contraintes et des ressources prévisibles du ménage, puis à accompagner celui-ci dans ses démarches administratives (montage du dossier FSH, APL, constitution de la caution, signature du bail...).

Fin de la mission

L'association poursuit son accompagnement social pour une durée qui peut aller jusqu'à 6 mois après l'entrée dans le nouveau logement et assure la coordination avec les travailleurs sociaux du secteur de façon à créer autour de la famille, l'environnement le plus favorable à sa trajectoire.

CHAPITRE 5 : LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PERSONNALISE

TEXTES DE REFERENCE :

CASF

- L.271-1 à L.271-8
- R.271

Code civil

- 495 ; 495-2 ; 495-8

Lois et décrets

- Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
- Décret n°2008-1498 du 22 décembre 2008 fixant les listes de prestations sociales mentionnées aux articles L.271-8 et L.361-1 du CASF et à l'article 495-4 du Code civil et le plafond de la contribution des bénéficiaires de la mesure d'accompagnement social personnalisé
- Décret n°2008-1506 du 30 décembre 2008 relatif à la mesure d'accompagnement social personnalisé et à la mesure d'accompagnement judiciaire
Délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du ???

DEFINITION

La loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs a confié au Département, en sa qualité de chef de file de l'action sociale, la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP).

Est ainsi mis en place un dispositif gradué d'accompagnement social personnalisé pour les majeurs percevant certaines prestations sociales et rencontrant de graves difficultés budgétaires menaçant leur santé ou leur sécurité.

La MASP est une aide à la gestion des prestations sociales qui vise à éviter ou accompagne la mise sous protection judiciaire de personnes en grande difficulté sociale, dont les intérêts peuvent être préservés par une mesure d'accompagnement social adaptée, sans qu'il soit nécessaire de limiter leur capacité juridique. L'objectif est de favoriser l'insertion sociale et le retour à une gestion autonome des prestations.

Cette mesure est graduelle et évolutive selon les difficultés de gestion rencontrées par le bénéficiaire.

La MASP comprend trois degrés d'intervention prévus par le législateur :

- La MASP niveau 1 : elle sert à fournir au bénéficiaire un accompagnement social et une aide à la gestion de ses prestations, adaptés aux difficultés et aux aptitudes de la personne qui en aura fait la demande ou à qui le Département l'aura proposée, en ayant préalablement évalué sa situation. Le bénéficiaire continue à percevoir et à gérer seul ses prestations.
- La MASP niveau 2 : en plus de l'accompagnement personnalisé, la MASP comporte la gestion des prestations sociales du bénéficiaire, soit à sa demande, soit sur proposition du Département, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives.
- La MASP niveau 3 : Le Président du Conseil départemental saisit le juge d'instance pour obtenir le versement direct au bailleur d'une partie des prestations sociales de la personne, en règlement des loyers et des charges locatives.

CRITERES

La MASP s'adresse à toute personne majeure bénéficiaire de prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources.

Elle prend la forme d'un contrat qui définit les objectifs d'actions proposées, négociées avec la personne et en fixe la durée.

MODALITES ET CIRCUIT DE MISE EN ŒUVRE

La MASP est mise en œuvre par les services sociaux départementaux et plus particulièrement par les Conseillères en économie sociale et familiale présentes dans les Espaces départementaux des solidarités.

Les MASP incluant la perception et la gestion des prestations sont déléguées à des associations.

La MASP fait l'objet d'une procédure spécifique comportant :

- Une **évaluation circonstanciée** de la situation de la personne par une équipe pluri professionnelle composée d'un(e) assistant(e) social(e) et d'un(e) conseiller(e) en économie sociale et familiale :
 - avant la mise en place de la MASP,
 - à l'échéance de celle-ci , en cas de renouvellement,
 - en cas de proposition de MASP de niveau 2 à l'issue d'une MASP de niveau 1,
 - en cas de proposition de MAJ à l'issue de la MASP,
 - en cas de proposition de MASP à l'issue d'une MAJ après réorientation du Tribunal,
- une **déclinaison d'objectifs concrets** d'accompagnement social et budgétaire,
- un **contrat négocié et signé** entre la personne et le président du Conseil départemental,
- le **mandatement d'un opérateur** en cas de MASP avec gestion déléguée des prestations sociales,
- des **bilans** réguliers.

L'évaluation est formalisée sur un document particulier soumis au droit de communication du dossier administratif. Ce document doit donc comporter exclusivement des informations et éléments d'analyse de la situation objectifs et communicables.

Concernant la formulation de la demande :

La personne majeure peut solliciter une MASP auprès de l'Espace départemental des solidarités (EDS) ou du service social municipal de son domicile qui transmettra à l'EDS. La Conseillère en économie sociale et familiale du Département évalue la situation et accompagne la personne dans sa demande.

Cette demande est transcrite sur un document administratif qui introduit la présentation du dispositif MASP, l'accord de principe de la personne et le cadre de l'intervention qui est proposé.

Un tiers peut préconiser une MASP pour une personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé et/ou la sécurité sont menacées par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources. Pour cela, le tiers adresse à l'EDS du domicile de l'intéressé, un courrier motivé à l'intention du président du Conseil départemental.

Les informations adressées par des tiers (bailleur, créancier...) au Président du Conseil départemental ne peuvent être communiquées qu'avec le consentement de la personne qui doit être informée du contenu intégral de la demande.

Etude de la recevabilité de la demande :

La loi du 5 mars 2007 ne contraint pas les départements à évaluer toutes les situations qui lui sont soumises. Cependant, dans le Val de Marne, toutes les demandes font l'objet d'une étude par la commission ad hoc qui doit s'assurer :

- que la personne est majeure,
- bénéficiaire de prestations sociales,
- ne fait pas déjà l'objet d'une mesure de protection juridique,
- que le tiers signalant a informé la personne de la démarche de demande de MASP.

L'étude doit permettre de déterminer si les informations recueillies font apparaître une situation de risque pour la santé et/ou la sécurité de la personne.

La commission se prononce sur l'opportunité d'une MASP de niveau 1 ou de niveau 2 ou de toute autre orientation ou accompagnement social.

Evaluation de la demande de MASP :

Après l'avis d'opportunité de la commission, l'équipe pluri professionnelle du Conseil départemental ou/et les services sociaux municipaux engagent l'évaluation en prenant appui sur un **référentiel d'évaluation**.

Cette démarche requiert la collecte d'informations objectives nécessaires à l'analyse de la situation. Elle ne peut donc pas s'appuyer uniquement sur des informations déclaratives de la personne ou de tiers.

L'opposition de la personne à la collecte des informations nécessaires dans le cadre de l'évaluation pourra constituer un motif d'impossibilité à mettre en œuvre une MASP de niveau 1 ou 2.

L'évaluation est une étape primordiale à organiser puisqu'elle conditionne l'entrée dans le dispositif. C'est elle qui permettra d'assurer la cohérence et l'équilibre avec les autres accompagnements et l'intérêt de cette mesure pour la personne.

L'évaluation globale de la situation de la personne doit pouvoir servir à :

- établir si la situation de la personne relève d'un autre dispositif d'accompagnement,
- identifier les obstacles à la mise en œuvre d'autres mesures antérieures ou qui se sont révélées insuffisantes,
- identifier les potentialités et les attentes de la personne pour l'amélioration de sa situation,
- identifier si les critères d'éligibilité à la MASP sont réunis,
- identifier la plus-value de la MASP.

Passage en commission :

L'évaluation et la proposition de contrat sont présentées à la commission départementale ad hoc qui décide de l'orientation.

La première évaluation doit apporter à la commission tous les éléments nécessaires à une décision d'orientation :

- classement sans suite de la demande,
- préconisation d'un suivi social éventuellement dans le cadre d'un dispositif type RSA, FSH, ASLL..., la MASP n'ayant pas vocation à se substituer aux autres mesures d'accompagnement,
- mise en œuvre d'une mesure d'aide budgétaire dans le cadre des dispositifs de protection de l'enfance,
- contractualisation d'une MASP,
- orientation vers une mesure de protection lorsque l'évaluation fait apparaître une présomption de l'altération « soit des facultés mentales, soit des facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de la volonté de la personne ».

Contractualisation et signature :

Quelle que soit l'origine de la demande, la décision de contractualiser appartient in fine au Président du Conseil départemental.

Le contrat MASP est un document formalisé après négociation entre le travailleur social référent du Département et la personne concernée, dans le cadre des objectifs définis par la commission ad hoc.

Dans l'éventualité d'une MASP de niveau 2, l'opérateur mandaté est associé à l'élaboration du contrat. Dans ce cas, le contrat comportera un acte d'autorisation explicite de la personne pour percevoir ses prestations.

Le contrat de MASP est signé par l'intéressé et le Président du Conseil départemental ou son délégataire. Le contrat étant valable dès sa signature, il n'est pas nécessaire que le Président du Conseil départemental prenne un arrêté pour en permettre l'exécution.

Dans le cadre d'une MASP de niveau 1 ou de niveau 2, la délégation de signature est donnée au cadre responsable technique du dispositif.

La commission mandate l'opérateur en charge de l'accompagnement social et budgétaire.

Mise en œuvre de la MASP :

La MASP de niveau 2 est mise en œuvre par un opérateur mandaté par le Conseil départemental dès que l'évaluation a été réalisée et que les objectifs ont été définis. L'opérateur rendra compte de l'exercice de son mandat.

Les bilans intermédiaires et de fin de mesure :

Un bilan intermédiaire ou d'étape peut être réalisé en cours de mesure à la demande de l'intéressé ou des travailleurs sociaux.

Un bilan de l'action conduite doit être réalisé au moins une fois dans l'année avec la personne par les professionnels en charge de la MASP, l'équipe pluri disciplinaire de l'EDS ou le délégué pour les MASP de niveau 2:

- à l'échéance de celle-ci,
- en cas de renouvellement,
- en cas de proposition de MAJ à l'issue de la MASP.

Le bilan doit faire apparaître les résultats de la mise en œuvre de la mesure, d'éventuelles propositions d'adaptation, de modification ou de clôture de la mesure.

Toute proposition de modification ou de clôture de mesure nécessite un passage en commission ad'hoc ; les avenants au contrat sont signés par l'intéressé et le président du Conseil départemental ou son délégué.

Les sorties de la mesure :

Le renouvellement de la mesure est une procédure autonome, elle ne suit pas forcément la procédure initiale et est uniquement liée par la durée totale fixée à quatre ans.

Le renouvellement du contrat peut être proposé par le Président du conseil départemental après examen par la commission ad hoc et/ ou demandé par la personne. Le contrat peut être renouvelé après l'évaluation de la situation de la personne.

Le contrat peut être rompu sans préavis par l'une ou l'autre des parties, en cas de désaccord ou de non-respect des engagements initialement pris. La commission départementale ad hoc sera avisée des conditions du non-respect et/ou de la rupture du contrat par un rapport émanant du travailleur social en charge du suivi pour la MASP de niveau 1 ou du service en charge de la MASP de niveau 2.

Le Président du Conseil départemental peut demander qu'il soit mis fin à une MASP de niveau 1 ou de niveau 2 avant son terme. Cette décision ne peut relever de la personne. La commission, sur proposition écrite et motivée des travailleurs sociaux en charge de la mesure, peut acter la fin du contrat au motif qu'il ne soit plus nécessaire ou adapté à la situation de la personne.

En cas d'échec des mesures précédentes, une mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ) peut être adressée au Procureur de la République, en vertu des articles L. 271-1 à L. 271-5 du Code de l'action sociale et des familles.

La procédure d'appel :

Les contrats de MASP 1 et 2 ne font pas l'objet d'une procédure d'appel.

TROISIEME PARTIE : DEPENDANCE - AUTONOMIE

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Chef de file de la politique en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, le Conseil départemental du Val de Marne conduit, à destination de ces publics, une politique d'inclusion sociale.

En écho à la loi sur le handicap du 11 février 2005, et à celle sur l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015, le Conseil départemental déploie, dans le cadre des schémas départementaux en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, une politique prenant en compte le « bien-vieillir et le bien-vivre » des personnes en perte d'autonomie dans la cité. Permettre à chaque Val-de-Marnais de participer pleinement à la vie sociale, à la citoyenneté et d'accéder à l'ensemble de ses droits et aux services est un axe majeur de l'action du Conseil départemental.

1.1 Le schéma départemental des personnes en situation de handicap 2016-2020

En cohérence avec les orientations du précédent schéma, le 1^{er} principe fondateur de ce quatrième schéma départemental demeure le parcours de vie. Il a pour objet de conforter l'articulation entre les différentes étapes et période-clés de la vie d'une personne en situation de handicap, de l'enfance à l'avancée en âge. Favoriser l'accès au droit commun pour une société plus inclusive dans une logique de passage d'une politique spécialisée à une politique de droit commun constitue le 2^{ème} principe fondateur de ce schéma. Une des préoccupations premières du Département est en effet de permettre à chaque val-de-marnais de vivre pleinement sa citoyenneté et d'accéder à l'ensemble de ses droits.

Le plan d'action du schéma s'organise autour de trois orientations stratégiques :

- Orientation 1 : « Jeunesse : du dépistage aux dispositifs d'intervention »

Les questions de repérage, de dépistage et des premiers accompagnements, avec une continuité des prises en charge, auront un impact fondamental sur le projet de vie de l'enfant. Cette orientation s'attache à identifier le besoin le plus en amont possible et à accompagner les familles dans le parcours de leur enfant en situation de handicap.

- Orientation 2 : « Bien-vivre dans la Cité »

Il s'agit de permettre à chaque val-de-marnais de participer pleinement à la vie sociale, à la citoyenneté et d'accéder à l'ensemble de ses droits et aux services. Le bien vivre passe par différents leviers tels que par exemple, faciliter les déplacements, accéder à un logement adapté, faciliter l'insertion professionnelle.

- Orientation 3 : « Parcours sans ruptures et aide aux aidants »

L'accompagnement des parcours de vie permet de faciliter les passages entre les étapes successives du parcours de la personne handicapée, liées notamment à la modification des attentes, à l'avancée en âge, à l'évolution de l'état de santé. Afin d'accompagner au mieux les personnes en situation de handicap, il est indispensable de soutenir les personnes qui les assistent au quotidien.

1.2 Le schéma départemental des personnes âgées 2013-2017, prorogé

Elaboré sur un mode partenarial, il s'est ouvert très largement aux autres politiques du Conseil départemental (schéma d'action sociale, schéma départemental d'aménagement, plan départemental des transports...). L'enjeu : permettre aux personnes âgées de vivre à leur domicile, y compris lorsqu'elles

subissent une perte d'autonomie, tout en favorisant une vie sociale partagée avec les autres générations et en construisant des réponses adaptées.

Trois grandes orientations structurent le schéma départemental des personnes âgées :

Orientation 1 : « Bien-vivre dans le Val-de-Marne »

Il s'agit de permettre à la personne âgée de demeurer et vivre au mieux dans son environnement : le logement, l'insertion sociale, la prévention sont notamment des problématiques centrales de ce schéma

Orientation 2 : « Un accompagnement indispensable des aidants naturels »

Il s'agit de l'aide qui peut être apportée aux proches aidants, ceux qui entourent quotidiennement la personne âgée dépendante et sans lesquels celle-ci ne pourrait pas avoir la possibilité de demeurer à son domicile. En raison de la charge tant physique que psychologique de l'accompagnement de la grande dépendance, de nombreux aidants (conjoint, enfants...) sont en souffrance et doivent pouvoir bénéficier d'un soutien constant et de période de répit.

Orientation 3 : « Un parcours de qualité »

Elle concerne la qualité du parcours de la personne qui représente un enjeu fort car la diversité des modes d'accompagnement, le nombre important d'acteurs pouvant intervenir à domicile ou en établissement rend toujours plus nécessaire la coordination et la structuration des coopérations entre acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Ces différentes orientations qui se sont traduites par la mise en œuvre de nombreuses actions (poursuite des réalisations du Conseil départemental en matière d'accessibilité bâtiments-transports-espaces verts, actions d'accompagnement psychologique en faveur des aidants et salon des aidants, ateliers informatiques, ateliers de mise en forme...) sont toujours au cœur des priorités du Département et s'inscriront dans le futur schéma autonomie qui regroupera les politiques en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERSONNES AGEES ET HANDIDAPEES

II.1 L'aide sociale légale à domicile

TEXTES DE REFERENCE :

Code de l'action sociale et de la famille (CASF) : L.113-1, L.241-1, L.231-1, R.231-2

Délibération du Conseil départemental du 30 juin 1983

CARACTERISTIQUES

Les personnes de nationalité française ou ressortissantes de l'UE ou étrangères hors UE titulaire d'un titre de séjour en cours de validité résidant en France et ayant leur domicile de secours dans le Val de Marne, privées de ressources suffisantes, peuvent bénéficier d'une aide à domicile :

- Toute personne âgée de soixante-cinq ans et plus,
- Les personnes âgées de plus de 60 ans lorsqu'elles ont été reconnues inaptes au travail,
- Les personnes de 20 ans à l'âge légal de départ en retraite dont le taux de handicap est de 80 % reconnu par la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées),
- Les personnes de 20 ans à l'âge légal de départ en retraite qui sont, compte tenu de leur handicap, dans l'impossibilité de se procurer un emploi.

La demande tendant à obtenir le bénéfice de l'aide sociale prend effet au jour de la signature par la commune du dossier d'aide sociale complet.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en jeu.

Le dossier peut faire l'objet de révisions durant la période de validité de l'aide.

L'aide sociale peut prendre en charge les frais occasionnés par l'intervention à domicile d'une aide-ménagère d'un service d'aide à domicile autorisé et habilité à l'aide sociale visant à répondre aux besoins d'aide concernant les actes matériels de la vie courante, soit en nature, soit en espèces sous la forme d'une allocation représentative des services ménagers.

Cette prestation peut être également accordée aux personnes hébergées en résidence autonomie, et en accueil familial agréé et habilité à l'aide sociale.

L'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale ne peut pas se cumuler avec l'allocation personnalisée d'autonomie mais son cumul est possible avec la prestation de compensation du handicap.

Le Département du Val-de-Marne a adopté des dispositions plus favorables que le réglementation nationale:

- Le nombre maximum d'heures accordées dans le Val-de-Marne pour une personne seule est de 40 heures par mois. Quand deux ou plusieurs bénéficiaires vivent en commun, ce maximum est réduit d'un cinquième pour chacun des bénéficiaires, soit un maximum de 64 heures par mois pour un couple,

- L'aide-ménagère en nature peut se cumuler avec l'allocation compensatrice pour tierce personne ou pour frais professionnels,
- Peut bénéficier de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, toute personne handicapée dont les ressources sont inférieures ou égales au plafond de 40% d'allocation compensatrice tierce personne (1253 € au 1^{er} avril 2017).

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

La demande d'aide-ménagère au titre de l'aide sociale est déposée au centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé. Le dossier complet de demande d'aide est transmis dans le mois de son élaboration.

L'admission d'urgence peut trouver son application dans le cadre de la demande de l'aide en nature.

AIDE-MENAGERE

Textes de référence CASF Art. L. 231-1, R. 231-2

– L'aide-ménagère en nature

L'aide-ménagère peut être accordée en cas de recours à un service autorisé et habilité à l'aide sociale.

Le tarif horaire des services d'aide-ménagère remboursé par le Département est fixé par arrêté du président du Conseil départemental. Le tarif horaire de participation de la personne bénéficiaire du service est fixé par arrêté du président du Conseil départemental.

– L'aide-ménagère en espèces : allocation représentative des services ménagers

L'allocation représentative de service ménager est accordée quand aucun service habilité à l'aide sociale ne peut intervenir.

Son montant ne peut être supérieur à 60 % du coût brut du service susceptible d'être accordé dans la limite du nombre d'heures mensuelles accordables. Ces quotas d'heures seront réduits de moitié pour les personnes hébergées au titre de l'aide sociale en résidence autonomie, anciennement logement-foyer.

Cette allocation ne peut se cumuler ni avec l'aide-ménagère en nature, ni avec l'allocation personnalisée d'autonomie, ni avec la prestation de compensation, ni avec l'allocation compensatrice pour tierce personne.

Cette allocation est incessible, insaisissable et non imposable ; elle est versée mensuellement à terme échu. Elle ne peut être maintenue que sur production de justificatifs produits mensuellement.

PRISE EN CHARGE DES REPAS FOURNIS PAR LES FOYERS RESTAURANTS

Textes de référence CASF L.231-3 et R.231-3

Toute personne dont l'âge est compris entre 20 ans et 62 ans et dont le taux de handicap est de 80 % peut prétendre à cette prestation.

Toute personne âgée d'au moins 65 ans ou de plus de 60 ans en cas d'inaptitude au travail résidant en France peut prétendre à cette prestation.

Le foyer restaurant doit avoir été habilité à l'aide sociale par arrêté du président du Conseil départemental.

La personne doit justifier de ressources inférieures ou égales au plafond fixé pour l'octroi de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

L'obligation alimentaire n'est pas mise en œuvre.

L'admission d'urgence ne peut être requise pour cette prestation.

La prise en charge des frais de repas est attribuée sur décision du président du Conseil départemental selon un tarif fixé par arrêté.

La décision d'aide sociale est susceptible de recours devant la commission départementale d'aide sociale.

II.2 L'accueil à titre onéreux par des particuliers à leur domicile (accueil familial social) pour les personnes âgées ou handicapées

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.113-1, L.231-4, Art. L.232-10, L.441-1, Art. L.442-1, Art. D.442-2, D.442-3, Art. Art. R.131-2, Art R.231-4

Code du travail : Art. L. 3231-2 à L. 3231-11, L. 3141-24

DEFINITION

L'accueil familial est une modalité d'accueil spécifique qui peut être indiquée lorsque la prise en charge médico-sociale et les soins peuvent être dispensés à domicile.

Pour accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille jusqu'au quatrième degré inclus, et ne relevant pas des dispositions de l'article L.344-1, une personne ou un couple doit, au préalable, faire l'objet d'un agrément, renouvelable, par le Président du conseil départemental de son département de résidence qui en instruit la demande.

Lorsque les personnes handicapées sont bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap, une partie de cette prestation peut être utilisée au paiement de la rémunération journalière pour services rendus, des indemnités pour sujétions particulières ; est exclue la prise en charge des frais d'entretien courant et de l'indemnité de mise à disposition des locaux réservés à la personne accueillie.

Les personnes âgées accueillies peuvent solliciter à la fois l'aide sociale et l'allocation personnalisée d'autonomie. Dans le cas où la personne accueillie ne bénéficie que de l'allocation personnalisée d'autonomie, cette dernière finance principalement les dépenses relatives aux sujétions particulières, puis les autres charges afférentes à l'accueil familial. L'allocation personnalisée d'autonomie doit être sollicitée en priorité par rapport à l'aide sociale.

CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE SOCIALE A LA PERSONNE ACCUEILLIE

La personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Conditions d'âge :
 - être âgée de plus de 20 ans et ne pas relever d'une orientation Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) ou de soins constants,
 - être âgée de 65 ans ou plus,
 - être âgée de plus de 60 ans en cas d'inaptitude au travail
- Résider en France
- Être française ou répondre aux conditions relatives aux ressortissants des pays étrangers
- Ne pas disposer de ressources personnelles suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement
- Ne pas avoir de lien de parenté jusqu'au 4e degré inclus avec l'accueillant (cousin germain par exemple)

MODALITES D'INTERVENTION

Les frais relatifs à l'accueil à titre onéreux d'une personne âgée ou handicapée au domicile d'un particulier sont pris en charge :

- À titre principal, par la personne âgée ou handicapée dont 90 % des ressources sont affectées au paiement des frais d'hébergement (augmentés de la participation du conjoint et de celle des obligés alimentaires pour les personnes âgées),
- Dans le cadre du premier élément (l'aide humaine) de la prestation de compensation du handicap,
- Dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile dans la limite du plan d'aide pour tout ou partie,
- Les aides au logement doivent être sollicitées par la personne handicapée,
- Pour le surplus éventuel par l'aide sociale.

La somme laissée à la personne handicapée ne peut être inférieure par mois à 10 % de ses ressources, sous réserve que cette proportion ne soit pas inférieure à 30% de l'AHH.

La somme laissée à la personne âgée ne peut être inférieure par mois à 1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

La personne accueillie, bénéficiaire de l'aide sociale départementale, perçoit une indemnité annuelle de vêture de 500 euros, payable en deux fois sur présentation de justificatifs.

MODALITES D'ATTRIBUTION

La demande tendant à obtenir le bénéfice de la prestation d'hébergement au titre de l'aide sociale chez un particulier prend effet au 1er jour d'entrée si elle a été déposée au centre communal d'action sociale du lieu de résidence dans le délai de deux mois qui suivent ce jour.

CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat conforme au contrat type légal doit être signé entre le particulier et la personne âgée ou son représentant légal. Ce contrat précise la durée de la période d'essai, les conditions dans lesquelles les parties peuvent dénoncer le contrat et les indemnités éventuellement dues. Ce contrat précise les conditions matérielles et financières de l'accueil.

REMUNERATION DU PARTICULIER ACCUEILLANT

La rémunération se compose comme suit :

- Le montant minimum de la rémunération journalière des services rendus, est égal à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance. Elle donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés,

- Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière pour sujétions particulières, sont respectivement égaux à 0,37 fois et 1,46 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance. Le montant maximum, dans le Val-de-Marne, s'applique également aux personnes bénéficiaires de l'ACTP et de la PCH aide humaine,
- Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie, sont respectivement égaux à 2 et 5 fois le minimum garanti,
- Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie pour laquelle l'allocation logement peut être sollicitée.

SITUATION DU CONJOINT RESTE A DOMICILE

Le conjoint resté à domicile conserve à sa disposition sur ses ressources propres, ou sur celles du conjoint hébergé, une somme brute qui ne peut être inférieure à l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA). À titre exceptionnel, le président du Conseil départemental peut décider de majorer cette somme, eu égard aux charges importantes et incompressibles du conjoint.

CONSEQUENCES DE L'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION

Le devoir de secours et d'assistance est mis en œuvre. Les dépenses prises en charge par l'aide sociale au titre de l'accueil par des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées, sont récupérées dans les conditions prévues par la loi ; l'inscription hypothécaire prévue à ce même article est requise.

VERSEMENT DE LA PRESTATION

La prestation d'aide sociale d'hébergement chez un particulier est payée directement au bénéficiaire ou à son représentant légal, pour rémunérer l'accueillant familial.

L'HOSPITALISATION OU ABSENCE TEMPORAIRES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La rémunération est versée à hauteur de 50 % pendant le 1er mois d'hospitalisation puis suspendue jusqu'au retour de la personne. La majoration pour sujétions particulières et les frais d'entretien courant cessent dès le premier jour. Le loyer reste dû pendant 1 mois et la chambre de la personne accueillie doit rester à disposition de cette dernière pendant cette même durée.

II.3 Les types et catégories de charges prises en compte pour la participation aux frais d'hébergement permanent des personnes âgées et des personnes handicapées

Afin de calculer la participation des personnes âgées et des personnes handicapées à leurs frais d'hébergement permanent, le Conseil Départemental est susceptible de tenir compte des charges suivantes, sous réserve de la considération du choix de gestion du patrimoine du demandeur

TYPE ET CATEGORIES DE CHARGES	TRAITEMENT
CHARGES OBLIGATOIRES	
Pensions alimentaires	Accepté si décision de justice
Impôt sur le revenu	Accepté uniquement si les frais liés à l'hébergement sont déclarés auprès du trésor public
Impôt foncier de la résidence principale	Accepté si hypothèque à compter de la date d'admission à l'aide sociale et si les frais liés à l'hébergement sont déclarés auprès du trésor public
Impôt(s) foncier(s) de(s) résidence(s) secondaire(s)	Refusé
Taxe d'habitation de la résidence principale	Accepté uniquement la première année et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
Taxe d'habitation de(s) résidence (s) secondaire (s)	Refusé
Taxe sur le logement vacant (résidence principale)	Refusé
Taxe d'ordure ménagère (résidence principale)	Accepté si due au titre de l'année du début de prise en charge et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
Taxe d'assainissement (résidence principale)	Accepté si due au titre de l'année du début de prise en charge et à compter de la date d'admission à l'aide sociale
CSG - CRDS	Accepté
Redevance audiovisuelle	Refusé
CHARGES INDISPENSABLES A LA VIE	
Mesure de protection judiciaire du majeur	Accepté
Ordonnance de taxation	Accepté
Charges de couverture complémentaire de santé (mutuelle ou assurance)	Accepté pour les personnes âgées. Accepté pour les personnes handicapées à hauteur de 40 € à compter du 01/01/2019. Dans tous les cas, les droits à la CMUC ou l'allocation complémentaire de solidarité doivent avoir été sollicités.
CHARGES CONTRACTUELLES	
Assurance responsabilité civile	Refusé
Frais d'obsèques	Accepté dans la limite de 5 000 €

Assurance habitation du bien principal	Accepté tous les ans pour les propriétaires d'un bien hypothéqué par le Département et uniquement la première année pour les locataires
Location de compteur EDF et GDF	Accepté toute l'année si le bien est hypothéqué au profil du Département et six mois pour l'ancien appartement loué avant l'accueil en établissement (hors consommation et dettes de consommation)
CHARGES DE CONFORT	
Frais de pédicure	Refusé
Autres (coiffure, esthétique...)	Refusé
Charges particulières de dernière maladie	Accepté si service rendu 30 jours avant le décès
AUTRES CHARGES	
Loyer de l'ancien appartement	Accepté dans la limite de six mois à compter de la date d'entrée en établissement (hors dette de loyer)
Charges courantes de copropriété de la résidence principale	Accepté sous réserve d'une prise d'hypothèque
Charges de copropriété de(s) résidence(s) secondaire(s)	Refusé
Charges courantes de copropriété de la résidence principale en usufruit	Accepté sous réserve de la location du bien et du reversement du loyer
Frais d'adhésion à des services d'aide à domicile (téléassistance, aide-ménagère)	Refusé sauf en résidence autonomie
Transport des personnes hébergées à temps plein et éloignées de leur lieu de destination	Refusé
Crédits divers souscrits et plan de surendettement décidé avant et après l'admission à l'aide sociale	Refusé

II.4 Les accueils alternatifs à l'hébergement permanent

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.314-8 et R.312-8 et suivants, R.314-194

DEMANDE

La demande est déposée auprès du Centre communal d'action sociale de la commune de résidence du demandeur. Cette demande est faite au profit de toute personne reconnue handicapée qui a sollicité un établissement ou un service habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental. La prise en charge débute dès le premier jour de l'accueil si la demande d'aide sociale est déposée antérieurement ou dans les deux mois qui suivent ce jour.

ACCUEIL TEMPORAIRE

L'accueil temporaire est une modalité d'accueil, soit dans un établissement d'hébergement, soit dans un service, de façon à permettre aux personnes handicapées d'expérimenter une adaptation à la vie collective ou de faire face à une interruption momentanée de prise en charge. Cet accueil peut aussi favoriser une période de répit pour les aidants familiaux.

L'accueil temporaire fait l'objet d'une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Cet accueil s'exerce dans la limite de 90 jours cumulés par année calendaire, soit 12 mois à partir du 1er jour d'accueil.

La personne handicapée peut être accueillie pendant maximum 90 jours, le cas échéant, sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, y compris en accueil de jour.

L'accueil temporaire peut être organisé en relais des prises en charge habituelles en établissements et services, qu'il s'agisse d'établissements de santé ou de d'établissements sociaux ou médico-sociaux.

Les participations des bénéficiaires de l'accueil temporaire dans les établissements ne peuvent pas excéder le montant du forfait journalier hospitalier prévu par le Code de la sécurité sociale pour un accueil avec hébergement.

Les participations sont déterminées au regard des ressources et donnent lieu à des paiements forfaitaires en fonction de tranches de revenus progressives fixées par arrêté.

Les établissements du Val-de-Marne demandent cette participation au bénéficiaire

La participation des bénéficiaires à l'accueil temporaire en accueil de jour

Les participations des bénéficiaires de l'accueil temporaire en accueil de jour ne peuvent pas excéder deux tiers du montant du forfait journalier hospitalier prévu par le Code de la sécurité sociale.

Les participations sont déterminées au regard des ressources et donnent lieu à des paiements forfaitaires en fonction de tranches de revenus progressives fixées par arrêté.

Les établissements du Val-de-Marne demandent cette participation au bénéficiaire.

La participation des bénéficiaires à l'accueil temporaire en hébergement et en accueil de jour

Les participations sont déterminées au regard des ressources et donnent lieu à des paiements forfaitaires cumulés en fonction de tranches de revenus progressives fixées par arrêté. Les établissements du Val-de-Marne demandent cette participation au bénéficiaire.

ACCUEIL DE JOUR

L'accueil de jour est une modalité d'accueil qui permet de recevoir, dans un environnement médico-social adapté, une personne handicapée pendant la journée ou la demi-journée, afin de bénéficier de l'intervention de professionnels du handicap, dans l'objectif de maintenir voire de restituer son autonomie.

L'accueil de jour fait l'objet d'une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Les personnes handicapées travaillant en ESAT ne peuvent bénéficier de la prestation d'accueil de jour.

II.5 Le bénéfice de la carte améthyste et de l'allocation taxi

FORFAIT AMETHYSTE

Délibérations du Conseil départemental du 18 décembre 2017

Définition : le forfait Améthyste permet de se déplacer dans les transports publics de Paris et de la Région Ile-de-France, moyennant une participation annuelle de 25 euros ou de 420 euros selon le statut.

Critères d'attribution : Le forfait Améthyste s'adresse aux personnes résidant depuis au moins un an dans le Val-de-Marne, en fonction d'une des situations suivantes :

- adultes handicapés de 20 ans et plus, bénéficiaires de l'AAH
- personnes invalides non imposables, percevant une pension d'invalidité mais pas l'ASSEDIC et n'exerçant aucune activité professionnelle
- personnes retraitées de 60 ans et plus, non imposables (Impôt net avant corrections inférieur ou égal à 61€) et n'exerçant aucune activité professionnelle
- personnes retraitées de 65 ans et plus, imposables (dont le seuil de recouvrement de l'impôt est supérieur à 61€), n'exerçant aucune activité professionnelle
Toutes les demandes pour les personnes retraitées de 60 à 64 ans feront l'objet d'une étude particulière
- mères médaillées de 60 ans et plus, non imposables et n'exerçant aucune activité professionnelle
- adultes de 60 ans et plus : ancien combattant, veuve d'ancien combattant, orphelin de guerre ou pupille de nation

Le Forfait Améthyste n'est pas cumulable avec le bénéfice de l'Allocation taxi.

Modalités :

Après avoir demandé une carte Navigo mois/semaine à la RATP, le demandeur peut faire une demande en ligne ou par courrier, sur un formulaire spécifique, auprès du Service des aides à la mobilité.

Le montant de la participation financière du bénéficiaire est arrêté par le Président du Conseil départemental du Val-de-Marne, conformément à la délibération précitée

Il peut être exercé un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental. Le recours contentieux s'exerce devant les juridictions administratives.

ALLOCATION TAXI

Délibérations du Conseil départemental du 24 juin 1996 et du 4 octobre 1999

Définition : Cette allocation d'action sociale a vocation de permettre aux personnes âgées et aux personnes handicapées, que la perte progressive d'autonomie contraint à être accompagnées, de financer des déplacements de proximité qui ne font l'objet d'aucune autre prise en charge.

Critères d'attribution : l'allocation est destinée aux personnes adultes handicapées et aux personnes âgées de 60 ans au moins et non imposables, résidant depuis un an dans le Val-de-Marne.

Pour en bénéficier, les **adultes handicapés de 20 ans et plus**, résidant dans le Val-de-Marne depuis au moins un an, doivent :

- avoir besoin d'être accompagnés dans leurs déplacements ou de recourir à des transports spécialisés
- ne disposer d'aucun véhicule personnel et ne pas bénéficier du forfait Améthyste
- percevoir
 - soit la majoration pour tierce personne (MPT) ou la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP)
 - soit l'allocation compensatrice ou la prestation de compensation du handicap ou l'allocation pour adulte handicapé

Pour en bénéficier les **personnes âgées de 60 ans et plus**, résidant dans le Val-de-Marne depuis au moins un an, doivent :

- avoir besoin d'être accompagnées dans leurs déplacements ou de recourir à des transports spécialisés
- être non imposables sur le revenu
- ne disposer d'aucun véhicule personnel et ne pas bénéficier du forfait Améthyste
- ne pas bénéficier d'une prise en charge par l'assurance maladie pour leurs déplacements

Modalités : la demande peut être faite en ligne ou par courrier, sur un formulaire spécifique, auprès du Service des aides à la mobilité ou encore déposée auprès d'un Centre communal d'action sociale, d'un service d'aide à domicile, ou de l'équipe médico-sociale dans le cadre de l'instruction de l'allocation personnalisée d'autonomie ou de la prestation de compensation du handicap.

L'allocation est accordée pour une année. Elle est renouvelée au vu des factures des services sollicités au cours de l'année précédente pour le montant annuel maximum fixé par arrêté du Président du Conseil départemental.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental. Il peut être exercé un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental. Le recours contentieux s'exerce devant les juridictions administratives.

II.6 Le transport des personnes à mobilité réduite : FILIVAL

TEXTES DE REFERENCE

Délibération du Conseil départemental du 13 décembre 2010, Annexe 3

PRESENTATION GENERALE

Filival s'inscrit dans la réorganisation de la politique régionale de transport spécialisé. Le Conseil régional et Ile de France Mobilités (ex. Syndicat des Transports d'Ile de France) sont à l'origine d'une stratégie de développement d'une offre de transport structurée, homogène et progressive pour les personnes handicapées sur l'ensemble des huit départements d'Île-de-France.

Il s'agit d'un service de transport départemental destiné aux personnes à mobilité réduite, assurant un service collectif ou individuel, au moyen de véhicules adaptés et couvrant les déplacements (au moins égaux ou supérieurs à 500 mètres), non pris en charge par une aide spécifique (notamment : déplacements scolaires, sanitaires et ceux vers des établissements de type établissements et services d'aide par le travail ou similaires).

Ce service répond à toutes les demandes, qu'elles soient régulières ou occasionnelles, avec une priorité donnée aux déplacements domicile-travail, sous réserve d'une réservation préalable auprès du délégataire.

Le bénéfice du service est acquis aux Val-de-Marnais justifiant d'une invalidité supérieure ou égale à 80 % ou de l'attribution d'une carte de stationnement pour personnes handicapées du ministère de la Défense.

Le Département du Val-de-Marne a décidé d'instituer un tarif aux usagers inférieur au montant prévu par le cahier des charges du service Ile de France Mobilités en s'alignant sur le prix des ticket de métro (nombre de tickets T variable selon la distance).

II.7 La carte mobilité inclusion (CMI)

TEXTES DE REFERENCE

Loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique

DEFINITION

Délivrable depuis le 1^{er} juillet 2017 au format d'une carte de crédit sécurisée, la carte mobilité inclusion (CMI) constitue une version modernisée des actuelles cartes de stationnement, d'invalidité et de priorité, qu'elle va progressivement remplacer.

Les cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement actuellement en circulation demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration et, au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2026.

La carte mobilité inclusion comprend 3 mentions possibles : invalidité, priorité et stationnement.

- La mention « invalidité » : est attribuée à toute personne dont le taux d'incapacité permanent est au moins de 80% ou qui a été classée en 3^e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- La mention « priorité » : est attribuée à toute personne atteinte d'une incapacité inférieure à 80% rendant la station debout pénible,
- La mention « stationnement pour personnes handicapées » : est attribuée à toute personne, atteinte d'un handicap qui réduit de manière importante et durable sa capacité et son autonomie de déplacement à pied ou qui impose qu'elle soit accompagnée par une tierce personne dans ses déplacements.

La CMI Invalidité donne le droit :

- D'utiliser une place assise dans le bus ou dans le métro ou dans les salles d'attente,
- De passer devant tout le monde quand vous faites la queue,
- De payer moins cher quand vous utilisez les transports en commun (selon les modalités internes de chaque transporteur).
- De bénéficier d'une demi-part supplémentaire au titre de l'impôt sur le revenu

La CMI Priorité donne le droit :

- D'utiliser une place assise dans le bus ou dans le métro ou dans les salles d'attente,
- De passer devant tout le monde quand vous faites la queue.

La CMI Stationnement donne le droit d'utiliser les places de parking réservées aux personnes handicapées, au conducteur du véhicule ou à son passager.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

La demande de CMI ou de renouvellement doit être adressée à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) via un formulaire ou via le formulaire APA s'il s'agit d'un bénéficiaire de l'APA. La MDPH instruit la demande et l'équipe pluridisciplinaire en évalue l'éligibilité (sauf pour les bénéficiaires de l'APA les plus dépendants, en GIR 1 ou 2, qui continueront d'avoir une attribution automatique de la CMI). Après instruction de la demande, la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), rend un avis d'accord ou de rejet et transmet son appréciation au Président du conseil départemental, qui délivre ou non la carte.

Les personnes qui possèdent déjà une carte d'invalidité, de priorité et de stationnement à durée limitée pourront continuer à les utiliser jusqu'à leur fin de validité. Lorsque leur document arrivera à échéance, la MDPH procédera à un nouvel examen qui décidera, ou non, de proroger les droits du demandeur. Une nouvelle carte, format CMI, sera alors délivrée par l'Imprimerie Nationale.

CAS PARTICULIERS

Pour certaines personnes, des modalités particulières d'attribution de la CMI sont prévues. Ainsi, la demande ou le renouvellement de la carte pour les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) s'effectue au moyen d'un formulaire spécifique - qui peut être joint à la demande d'APA - adressé au Conseil départemental.

La carte mobilité inclusion leur est délivrée :

- Pour les mentions "invalidité" et "stationnement", à titre définitif, au vu de la seule décision d'attribution de l'APA pour les personnes classées en GIR 1 et 2 (personnes les plus dépendantes),
- Pour les mentions "priorité" et "stationnement", au vu de l'appréciation de l'équipe médico-sociale de l'APA du département.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PROPRES AUX AIDES EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES

III.1 L'allocation personnalisée d'autonomie

III.1.1 Dispositions générales

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.232-2, L.232-14, Art. R.232-1 et suivants, R.232-23, Annexe 82.3

DEFINITION

L'allocation personnalisée d'autonomie est un droit universel, s'adressant aux personnes âgées en perte d'autonomie, justifiant d'un niveau de dépendance prévu par les dispositions légales, sans exclusion basée sur les ressources. Néanmoins, une participation des bénéficiaires peut être déterminée au vu de leurs ressources.

Il s'agit d'une prestation en nature, soumise à un contrôle d'effectivité, non récupérable sur la succession, sur la donation, le legs ou sur le bénéficiaire d'un contrat d'assurance vie.

LE DEMANDEUR

L'allocation personnalisée d'autonomie contribue, en complément d'une éventuelle participation de l'intéressé, à la prise en charge en nature des besoins des personnes âgées de 60 ans et plus devant être aidées pour accomplir les actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière, hors les soins.

Elle bénéficie à toute personne résidant en France de manière régulière et remplissant les conditions de perte d'autonomie évaluée à l'aide d'une grille nationale. Les règles relatives à la détermination du domicile de secours s'appliquent à cette prestation.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Être dans une situation de perte d'autonomie répondant à l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale « AGGIR » (autonomie - gérontologie - groupe iso-ressources),

- Avoir besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou être dans une situation qui nécessite une surveillance régulière,
- Être âgé de 60 ans ou plus,
- Être français ou étranger en situation régulière de séjour et résider en France.

L'allocation personnalisée d'autonomie n'est cumulable ni avec l'allocation représentative de services ménagers, ni avec l'aide en nature accordée sous forme de services ménagers, ni avec l'allocation compensatrice, ni avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne, ni avec la prestation de compensation du handicap, ni avec la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP).

OBTENTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE

L'allocation personnalisée d'autonomie doit être demandée à l'aide d'un dossier obtenu soit par voie électronique, soit dans les lieux suivants :

- Les services centraux du Département,
- Les centres communaux d'action sociale (CCAS),
- Les centres locaux d'information et de coordination (CLIC) ou les Espaces Autonomie.

Le dossier doit être signé par le demandeur ou son représentant légal et doit être complété par les pièces prévues dans la demande d'APA afin de pouvoir déterminer sa participation financière.

Le dossier doit être adressé au Président du Conseil départemental.

Depuis la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement, le bénéficiaire peut demander de façon concomitante à sa demande d'APA, une demande de carte mobilité inclusion (CMI) qui se substitue aux anciennes cartes d'invalidité, de priorité et de stationnement.

Pour les bénéficiaires de l'APA classés dans les GIR les plus dépendants, le Département attribue la CMI de manière automatique et définitive sous réserve d'en avoir fait la demande lors de la constitution du dossier de demande d'APA.

VOIES DE RECOURS

Les voies de recours sont celles définies en partie 1 chapitre 4 « dispositions générales- contentieux et voies de recours- recours dans la cadre des prestations légales hors RSA ».

Lorsque le recours est relatif à l'appréciation du degré de perte d'autonomie, l'avis d'un médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie est sollicité. La date d'application du droit à l'APA accordé suite au recours amiable est celle de la contre-visite à domicile du médecin titulaire d'un diplôme en gériatrie ou d'une capacité en gérontologie.

III.1.2 Dispositions spécifiques à l'APA à domicile

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Annexe 2.3, Art. L.232-3.2 et L.232.3.3, Art. L.232-6, L.232-25, Art. R.232-7, R.232-16, R.232-32

MODALITES D'ATTRIBUTION

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de dix jours pour réceptionner le dossier et le déclarer complet.

Lorsqu'un dossier n'est pas complet, le Président du Conseil départemental fait connaître au demandeur les pièces nécessaires à l'instruction du dossier.

La demande d'allocation personnalisée d'autonomie est évaluée par une équipe médico-sociale, si besoin en effectuant une visite à domicile pendant laquelle il est procédé :

- À l'information de l'intéressé, le cas échéant de ses proches, et éventuellement en présence du médecin traitant, des modalités relatives aux services à mettre en œuvre,
- À l'évaluation de perte d'autonomie selon la grille multidimensionnelle, comprenant la grille nationale AGGiR, ainsi qu'un repérage et une évaluation de la situation des aidants et de ses besoins.

Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée, son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes de la vie quotidienne.

DROIT AU REPIT ET HOSPITALISATION DE L'AIDANT

Loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (dite loi ASV)

Le proche aidant peut prétendre à un soutien complémentaire de son proche dans le cadre de son plan d'aide répondant à des besoins de répit :

- L'accueil de la personne aidée dans un accueil de jour ou de nuit,
- Un hébergement temporaire en établissement ou en accueil familial,
- Un relais à domicile,
- Ou à tout autre dispositif permettant de répondre au besoin de l'aidant et adapté à l'état de la personne âgée. Dans ce cadre et à titre d'exemple, le département autorise la prise en charge de l'aide au répit dans le cadre de séjours spécialisés dans une structure adaptée à la condition qu'il dispose d'un service d'aide à domicile autorisé.

L'ensemble de ces aides au répit est accordé dans la limite d'une enveloppe annuelle selon des modalités fixées par décret.

En cas d'hospitalisation du proche aidant, le bénéficiaire de l'APA peut voir son plan d'aide augmenter au-delà du plafond de son APA dans la limite d'un montant fixé par décret.

ELABORATION ET SUIVI DU PLAN D'AIDE

Dans les trente jours suivants la visite à domicile, lorsque la perte d'autonomie est classée dans un des groupes iso-ressources (GIR) 1 à 4, l'équipe médico-sociale propose un plan d'aide pour répondre aux besoins du demandeur en tenant compte de l'environnement de la personne, de ses aidants et des aides dont elle dispose.

Le plan d'aide peut être composé de différentes interventions, humaines ou techniques ou d'adaptation du logement. Les aides techniques sont susceptibles de faire l'objet d'une prise en charge financière dans le cadre de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie. Les prestations peuvent être servies à domicile, ou par des établissements ou services, dans le cadre de l'accueil de jour ou temporaire, ou encore par un accueillant familial. Les crédits de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie peuvent être mobilisés lorsque le plan d'aide du bénéficiaire de l'APA est saturé.

Le demandeur doit se prononcer sur cette proposition dans un délai de 10 jours ; il peut en demander des modifications ; dans ce cas une proposition définitive lui est renvoyée. Cette dernière doit être acceptée explicitement. Dans le cas de refus exprès ou d'absence de réponse dans le même délai, la demande est réputée refusée.

Lorsque la perte d'autonomie de l'intéressé ne justifie pas l'établissement de plan d'aide, un compte rendu de visite lui est adressé. Le demandeur est alors orienté vers les dispositifs d'action sociale des caisses de retraite.

OUVERTURE DU DROIT

La prestation légale débute à la date de notification de la décision, ou au plus tard au soixante-et-unième jour suivant la date de réception du dossier déclaré complet, hors toute hospitalisation durant cette période, qui suspend le délai.

CONDITIONS NECESSAIRES AU VERSEMENT DE LA PRESTATION

Le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie doit déclarer au Président du Conseil départemental le ou les salariés ou le service d'aide à domicile autorisé qu'il rémunère.

Plusieurs types de versements sont possibles :

- Le versement à la personne (par virement ou par Chèque emploi service universel - CESU) :
 - Le bénéficiaire peut employer un ou plusieurs membres de sa famille à l'exception de son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle il a signé un pacte civil de solidarité,
 - Le bénéficiaire résidant en accueil familial doit faire connaître les dispositions relatives aux sujétions particulières prévues au contrat signé avec l'accueillant. Le plan d'aide peut également prendre en charge d'autres éléments de rémunération de l'accueil familial,
 - Le bénéficiaire peut également avoir recours à un service mandataire, qu'il rémunère directement au titre d'employeur.

- Le versement direct à un service prestataire d'aide à domicile dûment autorisé à intervenir auprès de personnes âgées dépendantes : L'allocation personnalisée d'autonomie est versée directement au service prestataire d'aide à domicile.

Tout changement de salarié ou de service doit être déclaré au Président du Conseil départemental.

Toute hospitalisation notamment lorsqu'elle est supérieure, à 35 jours doit être déclarée au Président du Conseil départemental.

Pendant cette durée et à titre exceptionnel, l'allocation personnalisée d'autonomie peut être versée à la demande de l'intéressé pour financer des interventions auprès de la personne.

DELAIS DE PRESCRIPTION

L'action du bénéficiaire pour obtenir le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie se prescrit par deux ans. Pour que son action soit recevable, il doit apporter la preuve de l'effectivité de l'aide qu'il a reçue ou des frais qu'il a dû acquitter.

L'action du Président du Conseil départemental pour le recouvrement des sommes indûment versées se prescrit également par deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

SUSPENSION DU VERSEMENT DE LA PRESTATION

Le versement de la prestation est suspendu lorsque :

- Le bénéficiaire est hospitalisé pendant plus de trente-cinq jours dans un établissement de santé pour y recevoir des soins, de suite ou de réadaptation,
- Le bénéficiaire ne déclare pas au Département, dans le délai d'un mois après l'attribution de la prestation le ou les salariés ou le service d'aide à domicile ; ou tout changement ultérieur de salarié ou de service,

- Le bénéficiaire ne produit pas dans le délai de deux mois les justificatifs de dépenses de l'allocation personnalisée d'autonomie ou s'il n'acquiesce pas sa participation financière.

Le versement de l'APA peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquiesce de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

REVISION DE L'ALLOCATION

A la demande du Département, le bénéficiaire lui transmet toute information permettant de s'assurer de la bonne évaluation du droit ouvert, et des éléments constituant le droit à l'APA et sa mise à jour.

RECUPERATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré auprès du bénéficiaire de l'APA.

CLOTURE DU DROIT

- En cas de séjour à l'étranger, la prestation est automatiquement suspendue dès le premier jour lorsque le séjour est inférieur à trois mois. Tout séjour supérieur à 3 mois entraîne la clôture du droit à l'APA,
- En cas de décès,
- En cas d'entrée en établissement, le droit à l'APA à domicile est clôturé et transformé en un droit à l'APA en établissement,
- En cas de déménagement, le droit à l'APA est clôturé 3 mois après la date de changement de domicile dans un autre département.

III.1.2 Dispositions spécifiques à l'APA en établissement

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.232-2, L.232-8, Art. R.232-1 et suivants

Délibération du Conseil départemental du 29 septembre 2003

DEFINITION

En établissement, l'allocation personnalisée d'autonomie contribue à financer les frais de dépendance, selon les tarifs fixés pour chaque établissement par le Président du Conseil départemental.

L'ensemble des résidents sont tenus de payer le tarif mutualisé appelé « talon dépendance » correspondant à un tarif commun au GIR 5-6. Les personnes dépendantes paient un tarif particulier en fonction de leur niveau de dépendance : un tarif est unique au GIR 1-2 ainsi qu'au GIR 3-4.

L'allocation personnalisée d'autonomie participe, en complément d'une éventuelle contribution de l'intéressé, à la prise en charge en nature des besoins relatifs à la dépendance des personnes âgées de 60 ans et plus hébergées en établissement recevant plus de 25 personnes devant être aidées pour accomplir les actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

Elle bénéficie à toute personne résidant en France de manière régulière et remplissant les conditions de perte d'autonomie évaluée à l'aide d'une grille nationale. Les règles relatives à la détermination du domicile de secours s'appliquent à cette prestation.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Être dans une situation de perte d'autonomie répondant à l'un des groupes 1 à 4 de la grille nationale Aggir (autonomie – gérontologie – groupe iso-ressources),
- Avoir besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière. Si la personne n'est pas éligible à l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement, mais qu'elle bénéficie d'une prise en charge de ses frais d'hébergement au titre de l'aide sociale, le talon dépendance sera acquitté par le département.

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement n'est cumulable ni avec l'allocation compensatrice tierce personne, ni avec la majoration pour aide constante d'une tierce personne, ni avec la prestation de compensation du handicap, ni avec la prestation complémentaire pour recours à tierce personne.

Les pièces obligatoires sont nécessaires à la déclaration du dossier complet. L'attestation d'entrée en établissement et l'évaluation du niveau de dépendance de la personne constituent des pièces complémentaires, nécessaires à la prise de décision.

Celles-ci doivent être adressées dans le délai maximum d'un mois après l'entrée en établissement.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Les modalités de constitution et de dépôt de la demande sont les mêmes que celles définies pour l'allocation personnalisée à l'autonomie à domicile. Le droit à l'allocation personnalisée d'autonomie débute à la date de réception du dossier complet.

MONTANT DE L'ALLOCATION

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est égale au montant du tarif de l'établissement afférent à la dépendance, correspondant au degré de perte d'autonomie de la personne hébergée, diminuée le cas échéant d'une participation du bénéficiaire de l'allocation.

PARTICIPATION DU BENEFICIAIRE

La participation du bénéficiaire est calculée en fonction de ses ressources et selon des modalités particulières. Elle est majorée du paiement du talon dépendance du groupe iso-ressource 5-6 qui, le cas échéant, peut être pris en charge par l'aide sociale.

VERSEMENT DE L'ALLOCATION

L'allocation du bénéficiaire est versée mensuellement :

- Aux établissements habilités ou non à l'aide sociale pour les établissements hors Val-de-Marne,
- Aux établissements du Val-de-Marne sous forme d'un versement globalisé.

HOSPITALISATION DES BENEFICIAIRES

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée, dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile, le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement est maintenu. Le talon dépendance ne doit plus être facturé aux bénéficiaires dès le premier jour d'hospitalisation.

Au-delà de cette durée, la prestation est suspendue ; elle peut être versée au bénéficiaire au regard de son besoin d'aide humaine.

Le versement de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement reprend à compter du premier jour du mois au cours duquel le bénéficiaire n'est plus hospitalisé.

A titre exceptionnel, une dérogation au-delà de 35 jours d'hospitalisation, peut être sollicitée auprès du Conseil départemental. En cas d'accord, les modalités s'appliquent au même titre que les hospitalisations dans la limite des 35 jours.

III.2 L'action sociale départementale en faveur des personnes âgées à domicile

ALLOCATION DEPARTEMENTALE D'AIDE PSYCHOLOGIQUE

Délibération du Conseil départemental du 23 mai 2005

Le Département a mis en œuvre une prestation d'action sociale visant à prévenir les conséquences que peuvent avoir des épisodes de souffrance psychique sur l'aggravation de la dépendance des personnes en perte d'autonomie. Il s'agit donc d'une mesure qui propose l'intervention d'un psychologue au domicile de la personne bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Le plan d'aide peut intégrer cette prestation, dont le tarif est arrêté par le président du Conseil départemental. Lorsque le plan d'aide est saturé, la prise en charge est ouverte aux bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie dont le taux de participation est compris entre 0 et 20 %.

ACCUEIL DE JOUR

L'accueil de jour est une modalité d'accueil des personnes âgées, qui permet de recevoir dans un environnement médico-social adapté, une personne âgée de plus de soixante ans pendant la journée ou la demi-journée et de la faire bénéficier de l'intervention de professionnels en gérontologie et en gériatrie, dans l'objectif de maintenir, voire de restituer son autonomie.

Le Département du Val-de-Marne intervient dans le cadre de l'action sociale sans mise en jeu de l'obligation alimentaire et des recours en récupération. La demande est faite au profit de toute personne âgée de soixante-cinq ans ou de plus de soixante ans reconnue inapte au travail et qui a sollicité un établissement ou un service habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Cette demande est déposée auprès de la structure d'accueil du demandeur.

Lorsque l'intéressé est bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile, il peut :

- Utiliser cette allocation APA pour faire face aux frais relatifs à la dépendance quand l'accueil de jour a été présenté et approuvé dans le plan d'aide personnalisé,
- Utiliser l'aide au répit pour l'aide à l'hébergement quand l'accueil de jour est intégré dans le plan d'aide personnalisé,
- Utiliser une allocation d'aide à l'hébergement pour faire face aux frais relatifs à l'hébergement quand l'accueil de jour a été présenté et approuvé dans le plan d'aide personnalisé.

TELEASSISTANCE

Délibération du Conseil départemental du 4 juin 1984

L'accès à ce type de service est ouvert aux personnes âgées et aux personnes handicapées résidant dans les communes signataires d'une convention avec le Conseil départemental et un prestataire spécialisé.

Les demandes d'abonnement doivent être déposées auprès du Centre communal d'action sociale de la commune de résidence.

Le bénéficiaire contribue aux frais d'abonnement en fonction de la participation décidée par sa commune de résidence.

Cette prestation peut faire partie du plan d'aide élaboré pour le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie.

En outre et dans ce cadre, l'abonné et ses aidants déclarés peuvent bénéficier à titre gratuit d'un accompagnement social et psychologique.

GARDE ITINERANTE DE NUIT

La garde itinérante de nuit est un service qui peut être intégré au plan d'aide du bénéficiaire de l'allocation personnalisée à l'autonomie.

Le Département du Val-de-Marne arrête le tarif de ces prestations, qui peut être valorisé dans le plan d'aide de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Cette prestation peut être proposée par les services d'aide et d'accompagnement à domicile autorisés à intervenir sur le Département.

III.3 Les actions de prévention

ACTIONS DE PREVENTION DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DU VAL DE MARNE

La Conférence des financeurs est un dispositif créé par la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV). Elle a pour mission de mettre en place, dans chaque département, une stratégie partagée de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus. Chaque année, un plan d'actions annuel est voté par les membres de la Conférence et vise à soutenir, du 1^{er} janvier au 31 décembre, des actions de prévention réalisées sur le territoire départemental. Sur la base d'un recueil d'initiatives, des subventions sont financées grâce au concours « Autres actions de prévention » versé par la CNSA.

Ces subventions sont attribuées aux acteurs locaux pour :

- Aider à l'acquisition d'aides techniques, de nouvelles technologies, de packs domotiques,
- Mettre en œuvre de modes innovants d'achat ou de mise à disposition d'aides techniques / nouvelles technologies,
- Mettre en place des actions collectives de prévention favorisant le maintien à domicile,
- Améliorer l'accès aux actions collectives de prévention pour les seniors à domicile,
- Mettre en place des actions individuelles de prévention réalisées par un service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD).

Les actions en faveur des aidants sont également coordonnées au sein de cette instance de concertation.

ACTIONS DE PREVENTION DES RESIDENCES AUTONOMIE

Pour soutenir le développement d'actions de prévention, les Résidences autonomie (anciennement Foyers-Logements) perçoivent une aide modulable dénommée « forfait autonomie ».

Cette aide, financée par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), est gérée et versée par le Département.

Le forfait autonomie est attribué après signature d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) qui définit les engagements de l'établissement à assurer les actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie.

Les actions prises en compte s'adressent aux résidents, mais peuvent également concerner des personnes âgées de la Ville vivant à domicile.

III.4 L'aide sociale à l'hébergement

TEXTES DE REFERENCE

CASF :Art. L.113-1, L.132-3, L.132-4, L.132-6, L.231-4, L.231-5, L.232-10, R.131-2, R.132-3, Art. R.132-4, R.132-5, Art. D.312-8

Délibérations du Conseil départemental des 15 avril 199, 3 février 2003 et 25 mars 2013

DEFINITION

L'aide sociale contribue à financer les frais d'hébergement (gîte et couvert), selon les tarifs fixés pour chaque établissement par le Président du Conseil départemental.

Les frais d'hébergement d'une personne âgée en établissement social, médico-social ou en unité de soins de longue durée peuvent être pris en charge totalement ou partiellement par l'aide sociale sous réserve de la participation de la personne hébergée et, le cas échéant, de celle de ses obligés alimentaires.

Le Département participe au paiement des frais d'hébergement à titre complémentaire sous réserve que la personne âgée ait fait valoir ses droits connexes (ASPA, allocation logement, CMUC, allocation complémentaire de solidarité...) dans l'année de la prise en charge de ses frais d'hébergement au titre de l'aide sociale.

La demande d'aide sociale à l'hébergement est déposée au Centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier de la prise en charge des frais d'hébergement, la personne âgée doit justifier être âgée d'au moins 65 ans ou de plus de 60 ans en cas d'inaptitude au travail et ne pas pouvoir être aidée utilement à domicile.

Elle ne doit pas disposer, y compris avec l'aide de ses obligés alimentaires et de son conjoint resté à domicile, de ressources suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement.

La personne âgée doit être consentante.

CRITERES LIES A L'ETABLISSEMENT

L'établissement public ou privé doit être habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Lorsque l'établissement est privé non habilité, la prise en charge n'est possible que si la personne y a séjourné à titre payant pendant au moins cinq ans et si ses ressources personnelles, auxquelles s'ajoutent les contributions éventuelles de ses obligés alimentaires, ne lui permettent plus d'assurer son entretien.

Le Département ne peut, dans cette hypothèse, assurer une charge supérieure à celle qu'aurait occasionné l'accueil de la personne âgée dans un établissement public délivrant des prestations analogues. Un tarif moyen départemental est arrêté par le Président du Conseil départemental.

DATE D'EFFET DE LA DECISION

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet au jour d'entrée dans l'établissement habilité à l'aide sociale si la demande a été déposée dans le délai de quatre mois qui suivent ce jour. À défaut, la prise en charge deviendra effective à compter du 1er jour qui suit celui du dépôt de la demande. L'aide sociale ne peut en aucun cas assumer les frais liés à la réservation de chambre avant l'accueil en établissement.

PARTICIPATION DE LA PERSONNE AGEE ACCUEILLIE EN ETABLISSEMENT POUR PERSONNES AGEES

En cas d'admission par l'aide sociale, une partie des ressources de l'intéressé est affectée aux frais d'hébergement. L'aide sociale versera à l'établissement la « différence » des frais d'hébergement minorés de la participation de la personne âgée.

Lorsque l'hébergement comporte l'entretien de l'intéressé, 90 % du montant des ressources sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil.

Lorsque l'hébergement ne comporte pas l'entretien de l'intéressé (logement-foyer résidence autonomie), 90 % du montant des ressources personnelles de l'intéressé excédant l'allocation de solidarité aux personnes âgées sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil.

Toute personne demandant l'aide sociale doit solliciter d'une part, le bénéfice de l'allocation logement, ou de l'allocation personnalisée au logement et d'autre part, tous les droits connexes dont elle pourrait prétendre dans l'année qui suit son admission à l'aide sociale.

Versement de la participation

Deux modalités de versement sont possibles :

- La personne âgée perçoit elle-même ses revenus et s'acquitte directement de sa participation auprès de l'établissement,
- Le comptable de l'établissement public ou le gestionnaire de l'établissement privé perçoit les revenus de la personne âgée après accord du Président du Conseil départemental :

- soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, accompagnée de l'avis du responsable de l'établissement ;
- soit à la demande de l'établissement, lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant 3 mois au moins. La demande comporte alors l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci ainsi que, le cas échéant, les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Dans les deux cas, le Président du Conseil départemental dispose pour se prononcer d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

En l'absence de réponse du Président du Conseil départemental notifiée à la personne et à l'établissement, l'autorisation est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

La durée de l'autorisation tacite est de deux ans. La durée maximum de l'autorisation notifiée expressément est de quatre ans. En cas d'autorisation, la personne concernée doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris l'allocation de logement sociale, et lui donner tous les pouvoirs nécessaires à l'encaissement desdits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

Cet article est applicable dans les établissements hospitaliers.

Minimum de ressources à laisser à la personne âgée

Lorsque l'accueil en établissement comporte l'entretien, la personne âgée conserve 10 % de ses ressources. Cette somme ne peut être inférieure par mois à 1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

Lorsque l'hébergement ne comporte pas l'entretien de l'intéressé (en résidence autonomie), ce dernier conserve une somme équivalente aux prestations minimales de vieillesse et 10 % de ses ressources excédant ce minimum.

Les personnes reconnues handicapées au taux de 80 % avant 65 ans et toujours reconnues comme telles lors de la demande conservent un minimum de ressources égal à 30 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés.

Provision

Une provision égale au maximum à 90 % de ses ressources, peut être demandée à la personne âgée ayant sollicité l'aide sociale dans l'attente de la décision d'aide sociale.

SITUATION DU CONJOINT RESTE A DOMICILE

Le conjoint resté à domicile conserve à sa disposition sur ses ressources propres ou, le cas échéant, sur celles du conjoint hébergé, une somme brute qui ne peut être inférieure à l'allocation de solidarité aux personnes âgées.

À titre exceptionnel, le Président du Conseil départemental peut décider de majorer cette somme, eu égard aux charges importantes et incompressibles.

Le conjoint resté à domicile est tenu aux devoirs de secours et d'assistance par application des dispositions de l'article 212 du Code civil. À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à sa contribution sera porté devant le juge aux affaires familiales.

CONSEQUENCES DE LA DEMANDE D'AIDE SOCIALE

Le demandeur doit communiquer la liste nominative et l'adresse des personnes tenues envers lui à une contribution alimentaire définies par les articles 205 à 212 du Code civil.

Les personnes tenues au devoir de secours ou à l'obligation alimentaire doivent indiquer, à l'occasion de tout dépôt d'une demande d'aide sociale, la participation qu'elles pourraient allouer aux postulants via l'imprimé « obligation alimentaire » qui complète la demande et le dossier d'aide sociale.

Les dépenses prises en charge au titre des frais d'hébergement d'une personne âgée en établissement social, médico-social ou en unité de soins de longue durée sont récupérées.

Une hypothèque sur tous les biens immobiliers du bénéficiaire de l'aide sociale est inscrite en garantie des recours.

Dans le cadre de l'aide sociale à l'hébergement, les petits-enfants ne sont pas sollicités par le Département du Val de Marne

HOSPITALISATION DES PERSONNES AGEES HEBERGEES EN ETABLISSEMENT

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures (3 nuits), l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement sont dus. Néanmoins, le talon dépendance n'est plus versé dès le premier jour d'hospitalisation.

Lorsqu'une personne âgée est hospitalisée pendant une durée supérieure à 72 heures (3 nuits), dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile, sa chambre continue à être réservée par l'établissement, moyennant le versement du prix de journée minoré du montant du forfait hospitalier.

La participation du bénéficiaire de l'aide sociale continue à être reversée dans son intégralité à l'établissement d'accueil, durant cette période.

L'obligation alimentaire doit être également reversée dans son intégralité au Conseil départemental.

Au-delà d'une durée d'hospitalisation de plus de 35 jours consécutifs dans l'année civile, l'aide sociale ne règle plus les frais d'hébergement et l'obligation alimentaire n'est plus recouvrée. A titre exceptionnel, une dérogation au-delà de 35 jours d'hospitalisation, peut être sollicitée auprès du Conseil départemental. En cas d'accord, les modalités s'appliquent au même titre que les hospitalisations au-delà de 72 heures.

ABSENCES DES PERSONNES HEBERGEES EN ETABLISSEMENT

Lorsqu'une personne âgée est absente pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures (3 nuits), l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement sont dus.

Lorsqu'une personne âgée hébergée s'absente pendant une durée supérieure à 72 heures, dans la limite de 35 jours par année civile, pour des raisons personnelles ou familiales, elle conserve la totalité de ses ressources à l'exception de l'allocation logement, reversée à l'établissement.

Sa chambre continue à être réservée par l'établissement et le Département règle à ce dernier le prix de journée de l'hébergement minoré d'une somme d'un montant équivalent au forfait hospitalier.

Le talon dépendance n'est alors plus versé, dès le premier jour d'absence.

L'obligation alimentaire est sollicitée durant ces périodes.

HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Cette modalité d'accueil en établissement peut donner lieu à une demande d'aide sociale pour un séjour d'une durée limitée dans un établissement habilité à l'aide sociale dans la limite de 90 jours par an.

Les conditions de prise en charge au titre de l'aide sociale sont identiques à celles d'un hébergement permanent. La demande doit être déposée soit antérieurement à l'entrée soit dans les deux mois qui suivent ce jour.

Lorsque l'intéressé est bénéficiaire de l'allocation personnalisée à domicile, il peut l'utiliser pour faire face aux frais du séjour, sous condition d'une demande préalable de la révision du plan d'aide.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS PROPRES AUX AIDES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPEES

IV.1 La prestation de compensation du handicap

IV.1.1 Dispositions générales

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.245-1 à 245-11, Art. D.245-3, Art. R.245-1, Art. R.245-32

CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION

Le demandeur

Toute personne handicapée résidant de façon stable et régulière en France métropolitaine, dont l'âge est inférieur à 60 ans et dont le handicap répond à des critères réglementaires prenant notamment en compte la nature et l'importance des besoins de compensation au regard de son projet de vie, a droit à une prestation de compensation qui a le caractère d'une prestation en nature et qui peut être versée, selon le choix du bénéficiaire, en nature ou en espèces.

Dans le cas d'une prestation en nature, celle-ci doit être exercée par un Service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé par le Conseil départemental.

Lorsque la personne remplit les conditions d'âge permettant l'ouverture du droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, jusqu'à l'âge de 20 ans, l'accès à la prestation de compensation se fait dans les conditions prévues au III du présent article.

Lorsque le bénéficiaire de la prestation de compensation dispose d'un droit ouvert de même nature au titre d'un régime de sécurité sociale, les sommes versées à ce titre viennent en déduction du montant de la prestation de compensation dans des conditions fixées par décret.

Peuvent également prétendre au bénéfice de cette prestation :

- Les personnes d'un âge supérieur à 60 ans mais dont le handicap répondait, avant cet âge limite, aux critères réglementaires, sous réserve de solliciter cette prestation avant l'âge de 75 ans,
- Les personnes d'un âge supérieur à 60 ans mais qui exercent une activité professionnelle au-delà de cet âge et dont le handicap répond aux critères réglementaires.

Les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé peuvent cumuler :

- Soit avec la prestation de compensation prévue dans le présent article, dans des conditions fixées par décret, lorsque les conditions d'ouverture du droit au complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé sont réunies et lorsqu'ils sont exposés, du fait du handicap de leur enfant, à des charges relatives aux cinq éléments. Dans ce cas, le cumul exclut le complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé,
- Soit avec les charges relatives à l'aménagement du logement, du véhicule ou du surcoût lié au transport, dans des conditions réglementaires, lorsqu'elles sont déterminées par le handicap de leur

enfant. Ces charges ne peuvent alors être prises en compte pour l'attribution du complément de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Les conditions liées à la résidence

La personne handicapée doit résider en France. Elle est réputée résider en France si :

- Elle accomplit des séjours provisoires hors du territoire de trois mois maximum dans l'année civile ; la prestation n'est versée que pour les mois civils complets de présence. En cas de versements ponctuels, le montant total est diminué à due proportion. Cette diminution ne s'applique pas au versement de la prestation relative aux aides techniques et à l'aménagement du logement ou du véhicule quand le séjour hors du territoire est inférieur à six mois,
- Elle accomplit un séjour de plus longue durée justifié par la poursuite des études, par l'apprentissage d'une langue étrangère ou l'amélioration de sa formation professionnelle.

Les personnes de nationalité étrangère, hors les ressortissants des pays de la communauté européenne et de ceux signataires de l'accord sur l'espace économique européen, doivent justifier résider en France à titre régulier.

Les conditions liées à l'âge

La limite d'âge maximale pour solliciter la prestation de compensation est fixée à soixante ans. Toutefois, les personnes dont le handicap répondait avant l'âge de 60 ans à des critères déterminés réglementairement peuvent solliciter la prestation jusqu'à 75 ans.

Cette limite d'âge ne s'applique pas aux bénéficiaires de l'allocation compensatrice optant pour le bénéfice de la prestation de compensation.

DROIT D'OPTION

Toute personne qui a obtenu le bénéfice d'une prestation de compensation avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions prévues pour bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie peut choisir, lorsqu'elle atteint 60 ans et à chaque renouvellement de l'attribution de cette prestation, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Lorsque la personne qui atteint cet âge n'exprime aucun choix, il est présumé qu'elle souhaite continuer à bénéficier de la prestation de compensation.

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice, prévue à l'article L. 245-1 dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, peut demander le bénéfice de la prestation de compensation. Lorsque cette demande de prestation est formulée à la date d'échéance de renouvellement du droit à l'allocation compensatrice, un droit d'option est exercé par la personne bénéficiaire, préalablement informée des montants respectifs de l'allocation et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

IV.1.2 Dispositions spécifiques à la PCH à domicile

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L. 245-1 et suivants, Art. D. 245-31 et suivants Art. D. 245-32-1 et suivants

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

La prestation de compensation est accordée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et servie par le Département du Val-de-Marne, sous réserve du respect des règles relatives au domicile de secours, dans des conditions identiques sur l'ensemble du territoire national.

Les décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées indiquent pour chacun des éléments de la prestation de compensation attribués :

- La nature des dépenses pour lesquelles chaque élément est affecté, en précisant, pour l'élément lié à un besoin d'aides humaines, la répartition des heures selon le statut de l'aidant ; ou, le cas échéant, l'attribution d'un forfait aux personnes atteintes de cécité ou de surdité,
- La durée d'attribution,
- Le montant total attribué, sauf en ce qui concerne les aides humaines,
- Le montant mensuel attribué,
- Les modalités de versement choisies par le bénéficiaire.

Lorsque la prestation de compensation est attribuée aux bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, les décisions font mention du choix effectué au regard des montants respectifs de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, de son complément et de la prestation de compensation.

Lorsqu'une décision ne mentionne pas un élément déjà attribué par une décision précédente en cours de validité, le droit à cet élément est maintenu.

CONSERVATION DES JUSTIFICATIFS DES DEPENSES

Le bénéficiaire de la prestation de compensation conserve pendant deux ans les justificatifs des dépenses auxquelles la prestation de compensation est affectée :

- Les dépenses d'aménagement du logement

S'agissant des dépenses d'aménagement du logement, le bénéficiaire de la prestation de compensation transmet au président du Conseil départemental, à l'issue de ces travaux d'aménagement, les factures et le descriptif correspondant.

Les travaux d'aménagement du logement doivent débuter dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution et être achevés dans les trois ans suivant cette notification. Une prolongation des délais peut, dans la limite d'un an, être accordée par l'organisme payeur sur demande dûment motivée du bénéficiaire de la prestation de compensation, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux.

– Les dépenses d'aménagement du véhicule

S'agissant des dépenses d'aménagement du véhicule, le bénéficiaire de la prestation de compensation transmet au président du Conseil départemental, à l'issue de ces travaux, les factures et le descriptif correspondant.

L'aménagement du véhicule doit être effectué au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution.

– Les dépenses relatives à l'aide technique

L'acquisition ou la location des aides techniques doit s'effectuer au plus tard dans les douze mois suivant la notification de la décision d'attribution.

VERSEMENT

La prestation de compensation est versée mensuellement par le Président du Conseil départemental.

La décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peut indiquer que les montants relatifs aux éléments autres que celui relatif à l'aide humaine peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs versements ponctuels.

Lorsque la prestation fait l'objet d'un ou plusieurs versements ponctuels, le nombre de ces versements est limité à trois.

Le service de la prestation de compensation peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi, au regard du plan personnalisé de compensation et dans des conditions fixées par décret, que son bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. Il appartient, le cas échéant, au débiteur de la prestation d'intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées.

– La notification des montants versés

Le Président du Conseil départemental notifie les montants versés à la personne handicapée ou, le cas échéant, au mandataire désigné par elle.

– Les versements à des tiers

La prestation de compensation est incessible en tant qu'elle est versée directement au bénéficiaire et insaisissable, sauf pour le paiement des frais de compensation de la personne handicapée relevant de l'aide humaine. En cas de non-paiement de ces frais, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du Président du Conseil départemental que la prestation relative à l'aide humaine lui soit versée directement.

Lorsque le Président du Conseil départemental décide de verser la prestation relative à l'aide humaine à une personne physique ou morale ou à un organisme, la décision de ne plus verser directement cet élément de la prestation à la personne handicapée lui est notifiée au moins un mois avant sa mise en œuvre.

– L'ajustement du versement

Le Président du Conseil départemental ajuste le montant de la prestation de compensation, en cours de droit, en cas de modification des taux de prise en charge de la prestation de sécurité sociale de même nature ou des prestations en espèces de sécurité sociale à déduire.

– Les modifications des tarifs liés à l'aide humaine

Le résident du Conseil départemental procède à un nouveau calcul du montant de la prestation avec effet à compter du mois où intervient une modification des tarifs de l'élément lié à un besoin d'aides humaines ou une modification du statut du ou des aidants.

– Les modifications des modalités de versement

Si, postérieurement à la décision de commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, une personne handicapée, qui avait opté initialement pour des versements mensuels, demande qu'un ou plusieurs éléments de la prestation de compensation lui soient servis sous forme de versements ponctuels, elle en informe le Président du Conseil départemental. Celui-ci arrête les versements mensuels et déduit les versements mensuels déjà effectués pour déterminer le montant à servir par versements ponctuels pour le ou les éléments de la prestation concernés.

– Les justificatifs des versements ponctuels

Pour toutes les aides techniques, d'aménagement du logement ou du véhicule, les aides spécifiques ou exceptionnelles et les aides animalières, les versements ponctuels sont effectués sur présentation de factures.

Mais lorsque le bénéficiaire a fait le choix de versements ponctuels pour l'aménagement de son logement ou de son véhicule, le bénéficiaire peut demander, sur présentation du devis, le versement de 30 % du montant total accordé à ce titre, à compter du début de ces travaux d'aménagement. Le reste de la somme est versé sur présentation de factures au Président du Conseil départemental après vérification de la conformité de celles-ci avec le descriptif accompagnant le plan personnalisé de compensation.

– La régularisation des versements

Pour la période antérieure au 1er mois de versement de la prestation, le Département est en mesure de mettre en paiement les versements correspondant à la date d'ouverture de la prestation, dès lors que le bénéficiaire transmet les justificatifs des dépenses engagées.

Le versement de la prestation de compensation tient compte de l'ensemble des aides qui ont été versées au bénéficiaire.

CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA PRESTATION

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle de l'utilisation de la prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée au bénéficiaire.

– Les modalités du contrôle

Le Président du Conseil départemental peut à tout moment procéder ou faire procéder à un contrôle sur place ou sur pièces en vue de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies ou si le bénéficiaire de cette prestation a consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. En cas d'attribution d'un forfait, le contrôle consiste à vérifier si les conditions d'attribution de la prestation de compensation sont ou restent réunies.

Pour la vérification du respect des conditions d'attribution de l'élément lié aux aides animalières, le président du conseil départemental peut à tout moment s'adresser au centre de formation du chien reçu par le bénéficiaire afin de recueillir des renseignements sur la situation de l'aide animalière.

Pour la vérification du respect des conditions d'attribution de l'élément lié à l'aménagement du logement ou du véhicule, les travaux réalisés doivent être conformes au plan de compensation. Le Président du Conseil départemental peut faire procéder à tout contrôle sur place ou sur pièces.

– La suspension, l'interruption de l'aide, la récupération

Le service de la prestation de compensation peut être suspendu ou interrompu lorsqu'il est établi, au regard du plan personnalisé de compensation, que son bénéficiaire n'a pas consacré cette prestation à la compensation des charges pour lesquelles elle lui a été attribuée. Il appartient, le cas échéant, au Président du Conseil départemental d'intenter une action en recouvrement des sommes indûment utilisées. Il informe la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de ces actions.

– La suspension de l'aide

Le versement de la prestation de compensation ou d'un ou plusieurs de ses éléments peut être suspendu par le Président du Conseil départemental en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations déclaratives, après que l'intéressé a été mis en mesure de faire connaître ses observations.

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire justifie des éléments exigés ou s'acquitte de ses obligations déclaratives. Les sommes correspondant aux droits acquis pendant la période de suspension lui sont alors versées.

– La révision, l'interruption de l'aide

Lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions au vu des- quelles le bénéfice de la prestation de compensation lui a été attribué, le Président du Conseil départemental saisit la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées aux fins de réexamen du droit à la prestation et lui transmet toutes informations portées à sa connaissance relatives à l'établissement des droits de l'intéressé à cette prestation. La commission statue sans délai après avoir invité la personne handicapée à faire connaître ses observations.

L'interruption prend effet à la date de la décision.

– La récupération des indus

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation de compensation.

À défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire de la prestation de compensation.

PRESCRIPTION

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des prestations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

RECOURS CONTENTIEUX

Les voies de recours sont celles définies en partie 1 chapitre 4 « dispositions générales- contentieux et voies de recours- recours dans la cadre des prestations légales hors RSA ».

IV.1.3 Dispositions spécifiques à la PCH en établissement

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. D.245-73 et suivants

DISPOSITIONS GENERALES

Les dispositions relatives à la prestation de compensation du handicap à domicile s'appliquent aux personnes handicapées hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social ou hospitalisées dans un établissement de santé ou à domicile.

MODALITES DE REDUCTION

Lorsque la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social au moment de la demande de prestation de compensation, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées décide de l'attribution de l'élément aide humaine pour les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement et fixe le montant journalier correspondant. Le montant journalier réduit servi pendant les périodes d'hospitalisation ou d'hébergement est fixé à 10 % de ce montant dans les limites d'un montant journalier minimum et d'un montant journalier maximum fixés par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

AIDE TECHNIQUE

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance-maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément d'aide technique que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

AMENAGEMENT DU LOGEMENT

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée dans un établissement social ou médico-social, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prend en compte les frais

d'aménagement du logement exposés par les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et par les personnes qui séjournent au moins trente jours par an à leur domicile ou au domicile d'une personne qui les hébergent.

AIDE AU TRANSPORT

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé, hébergée ou accueillie dans la journée dans un établissement ou service social ou médico-social et que la commission des droits et de l'autonomie en constate la nécessité pour la personne handicapée, le montant attribuable fixé au titre de surcoûts liés aux transports est majoré dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé des personnes handicapées.

Le Président du Conseil départemental peut autoriser la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées à fixer, à titre exceptionnel, et compte tenu de la longueur du trajet ou de l'importance des frais engagés en raison notamment de la lourdeur du handicap, un montant supérieur au montant attribuable mentionné au présent alinéa. Le montant attribué au titre des surcoûts liés aux transports est fixé après déduction des sommes versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale et dans la limite des frais supportés par la personne handicapée.

Les tarifs des trajets entre le domicile ou le lieu de résidence, permanent ou non, de la personne handicapée et l'établissement d'hospitalisation, d'hébergement ou d'accueil sont fixés par arrêté ministériel. Lorsque le transport est assuré par un tiers autre qu'une entreprise ou un organisme de transports, il est tenu compte de la distance accomplie par celui-ci pour aller chercher la personne handicapée sur le lieu où elle est hospitalisée ou hébergée et pour regagner le point de départ après avoir accompagné cette personne.

AIDE EXCEPTIONNELLE

Lorsque, au moment de sa demande de prestation de compensation, la personne handicapée est hospitalisée dans un établissement de santé ou hébergée dans un établissement social ou médico-social financé par l'assurance-maladie ou par l'aide sociale, la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées fixe le montant de l'élément relatif aux charges exceptionnelles ou spécifiques en prenant en compte les charges spécifiques qui ne correspondent pas aux missions de l'établissement ou du service ou celles intervenant pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.

IV.2 L'allocation compensatrice tierce personne

TEXTES DE REFERENCE

CASF : Art. L.134-4, L.245-1 à 245-11, R.245-32

DISPOSITIONS GENERALES

L'allocation compensatrice est servie aux bénéficiaires ayant un droit en cours ou souhaitant renouveler leur droit. En effet, depuis la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, cette allocation n'est plus accordée et est remplacée par la prestation de compensation du handicap.

L'allocation compensatrice ne peut se cumuler ni avec la prestation de compensation ni avec un avantage analogue au titre d'un régime de sécurité sociale.

L'allocation compensatrice est accordée au titre du renouvellement à toute personne handicapée, dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence ou dont l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective lui impose des frais supplémentaires.

MODALITES D'ATTRIBUTION

La personne dont le taux de handicap a été reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) à hauteur de 80 % peut se voir attribuer l'allocation compensatrice pour tierce personne à un taux variant de 40 % à 80 %. Elle peut se voir également attribuer le droit à l'allocation compensatrice pour frais professionnels. Dans ce cas, le cumul des deux ne peut être supérieur à 100%. La durée du droit est décidée par la même commission.

OUVERTURE DU DROIT

L'allocation compensatrice est une prestation d'aide sociale servie par le Département. Le droit au versement de l'allocation compensatrice est décidé par le président du Conseil départemental au regard de l'examen annuel des ressources du bénéficiaire, selon l'évolution du montant de la majoration tierce personne servie par les organismes de sécurité sociale.

La collectivité a choisi de maintenir l'ancien abattement de 10 % et 20 % plus favorable que l'abattement à 10 % (en vigueur depuis 2007) pour déterminer l'assiette des revenus nets catégoriels pris en compte qui servira au calcul du montant de l'allocation.

En cas d'hébergement, le montant de l'ACTP est modifié :

- Si l'hébergement est pris en charge au titre de l'aide sociale, l'ACTP est réduite à 10 %,
- Si l'hébergement est pris en charge au titre de la sécurité sociale, l'ACTP est suspendue.

Pour les deux types de prise en charge, le paiement des retours à domicile est effectué en fonction des attestations établies par l'établissement.

Durant la période d'ouverture du droit, la prestation peut être versée à titre différentiel ou suspendue selon l'évolution des ressources du bénéficiaire.

SUSPENSION DU DROIT

La suspension du versement de l'allocation compensatrice conduit à celle de l'aide-ménagère à domicile au titre de l'action sociale départementale.

En cas d'hospitalisation, l'allocation est suspendue dès le premier jour et rétablit lors du retour à domicile.

EXERCICE DU DROIT D'OPTION

Toute personne bénéficiaire de l'allocation compensatrice peut opter pour le bénéfice de la prestation de compensation du handicap à chaque renouvellement de l'attribution de l'allocation. La personne est préalablement informée des montants respectifs de l'allocation compensatrice et de la prestation auxquels elle peut avoir droit.

Ce choix est alors définitif.

Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir désormais bénéficier de la prestation de compensation du handicap.

VOIES DE RECOURS

Les voies de recours sont celles définies en partie 1 chapitre 4 « dispositions générales- contentieux et voies de recours- recours dans la cadre des prestations légales hors RSA ».

CONDITIONS DE LA RECUPERATION

Textes de référence Art. 95 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 alinéa 3

Il n'est exercé aucun recours en récupération de l'allocation compensatrice pour tierce personne ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé, ni sur le légataire ou le donataire.

IV.3 L'action sociale et les aides départementales en faveur des personnes handicapées à domicile

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE

Les services d'accompagnement autorisés par le Département du Val-de-Marne dispensent leurs prestations auprès des personnes handicapées tant à domicile que dans les lieux où s'exerce leur vie sociale. Une décision préalable de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées oriente vers ces services la personne handicapée. Elle est par ailleurs nécessaire à la prise en charge des frais par l'aide sociale.

Les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)

Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

La demande est déposée auprès du service qui la transmet aux services départementaux.

L'aide sociale départementale assume les frais de prise en charge des personnes bénéficiaires.

Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)

Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins, de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes en favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et en facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

L'aide sociale départementale assume les frais de prise en charge des personnes bénéficiaires.

PRESTATION D'ACTION SOCIALE : LA TELEASSISTANCE

Textes de référence Délibération du Conseil départemental du 4 juin 1984

L'accès à ce type de service est ouvert aux personnes âgées et aux personnes handicapées résidant dans les communes signataires d'une convention avec le Conseil départemental et un prestataire spécialisé.

Les demandes d'abonnement doivent être déposées auprès du centre communal d'action sociale de la commune de résidence.

Les frais d'installation sont gratuits, le bénéficiaire participe aux frais d'abonnement en fonction de la participation décidée par sa commune de résidence.

Cette prestation peut faire partie du plan d'aide élaboré pour le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie.

IV.4 L'aide sociale à l'hébergement

TEXTES DE REFERENCE

CASF :Art. L.131-1, L.312-1-5e et 7e, Art. L.344-1 et suivants, R.131-2, R.132-2, R.314-204, R.344-1 et suivants, Art. D.344-34 et suivants

Délibération du Conseil départemental du 25 mars 2013

DISPOSITIONS GENERALES

Les personnes handicapées peuvent être accueillies dans des établissements adaptés à leurs situations à titre permanent ou de manière temporaire. Elles doivent préalablement bénéficier d'une orientation délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

La participation des bénéficiaires varie selon le type d'établissement, leur situation professionnelle et leur niveau de ressources.

DEMANDE

La demande d'aide sociale au titre de l'hébergement est déposée au Centre communal d'action sociale du lieu de résidence de l'intéressé.

Le dossier complet de demande d'aide est transmis dans le mois de son élaboration.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Sous réserve de l'orientation prononcée par la CDAPH, toute personne en situation de handicap peut être accueillie en établissement assurant un hébergement. Les personnes reconnues handicapées au taux de 80 % avant l'âge de 65 ans peuvent garder ce bénéfice au-delà de 60 ans sous réserve que cette reconnaissance soit en cours de validité.

CRITERES LIES A L'ETABLISSEMENT

Dans les établissements destinés à recevoir des personnes handicapées adultes, n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance et des soins constants, tels que les maisons d'accueil spécialisé, les frais d'accueil et de soins sont pris en charge au titre de l'assurance-maladie.

L'aide sociale départementale peut intervenir dans les structures suivantes :

- Les foyers d'hébergement pour personnes handicapées aptes au travail : celles-ci travaillent soit en établissement de travail protégé, soit en milieu ordinaire ou en centre de réadaptation professionnelle ; ces foyers proposent un accueil permanent et peuvent prendre la forme d'hébergement éclaté en appartements,
- Les foyers de vie regroupent les foyers occupationnels, les foyers de vie et les centres d'initiative de travail et de loisirs (CiTL) : ces foyers accueillent des personnes handicapées qui ne peuvent pas travailler en milieu protégé mais qui disposent d'une certaine autonomie physique et intellectuelle,
- Les foyers d'accueil médicalisé ont vocation à accueillir des personnes lourdement handicapées : les résidents ont besoin de l'aide d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie,
- Les établissements de réadaptation, de pré-orientation et de rééducation professionnelle,
- Les établissements accueillant des personnes de moins de 20 ans peuvent donner lieu à une prise en charge au-delà de cet âge lorsqu'il est impossible de satisfaire à une orientation adaptée vers un établissement accueillant des adultes.

L'accueil peut être pour certains types d'établissement soit à titre permanent, soit à titre temporaire.

DATE D'EFFET DE LA DECISION

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet au jour d'entrée dans l'établissement habilité à l'aide sociale si la demande a été déposée dans le délai de quatre mois qui suivent ce jour. À défaut, la prise en charge deviendra effective à compter du 1er jour qui suit celui du dépôt de la demande.

PARTICIPATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Dans un établissement d'accueil pour personnes handicapées

En cas d'admission par l'aide sociale, une partie des ressources de l'intéressé, est affectée aux frais d'hébergement.

Lorsque l'hébergement comporte l'entretien de l'intéressé, 90 % du montant des ressources personnelles sont affectés au remboursement des frais (tel que défini en annexe).

Cependant, le montant de cette contribution varie en fonction :

- De la situation professionnelle de la personne hébergée,
- De sa situation familiale,
- Des repas pris à l'extérieur de l'établissement.

Toute personne demandant l'aide sociale doit solliciter le bénéfice de l'allocation de logement sociale, ou de l'allocation personnalisée au logement, faisant l'objet d'un reversement intégral.

Dans un établissement d'accueil pour personnes âgées

Les personnes reconnues handicapées au taux de 80 % avant l'âge de 65 ans, accueillies dans un établissement pour personnes âgées, participent à 90 % du montant des ressources personnelles et au minimum 30% du montant de l'allocation adulte handicapé, dans les conditions énoncées au deuxième alinéa de l'article ci-dessus.

Lorsque l'hébergement ne comporte pas l'entretien de l'intéressé (résidence autonomie), 90 % du montant des ressources personnelles de l'intéressé excédant l'allocation de solidarité aux personnes âgées sont affectés au remboursement des frais auprès de l'établissement d'accueil.

Toute personne demandant l'aide sociale doit solliciter d'une part le bénéfice de l'allocation de logement sociale, ou de l'allocation personnalisée au logement, faisant l'objet d'un reversement intégral, et d'autre part, tous les droits connexes auxquels elle pourrait prétendre.

Les dépenses dont le règlement est autorisé au titre des charges

Les charges désignées en annexe peuvent être déduites du montant des ressources des bénéficiaires, sur présentation des justificatifs, selon les modalités prévues dans la même annexe et dans la limite des ressources mensuelles de la personne.

Le minimum de ressources à laisser à la personne

La personne handicapée doit conserver 10 % de ses ressources, sous réserve que cette proportion ne soit pas inférieure à un pourcentage du montant de l'allocation aux adultes handicapés

Le tableau ci-dessous détaille les sommes laissées à la disposition de personnes handicapées prises en charge par l'aide sociale à l'hébergement ou bénéficiant d'un service d'accompagnement :

SITUATION BENEFICIAIRE	TYPE D'HEBERGEMENT	MINIMUM GARANTIE AAH	COMMENTAIRES
Travailleurs	Foyer d'hébergement	50 %	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Foyer d'hébergement avec entretien partiel (ou repas)	70 %	*Dans le cas où le bénéficiaire prend ses repas régulièrement (au moins 5 des principaux repas par semaine).
	Foyer logement	125 %	*Dans le cas où la personne est dans un hébergement autonome et assume ses charges courantes.
	Accueil de jour		Aucune participation n'est demandée par le Département.

	Service d'accompagnement (SAVS et SAMSAH)		Les bénéficiaires gardent l'intégralité de leurs ressources.
Non Travailleurs	Foyer d'hébergement Foyer d'accueil médicalisé Foyer de vie Accueil familial	30 %	*Dans le cas où l'établissement assure l'hébergement et l'entretien complet du bénéficiaire.
	Foyer de vie (ou repas ext.)	50 %	*Dans le cas où le bénéficiaire prend ses repas régulièrement (au moins 5 des principaux repas par semaine).
	Foyer logement	100 %	*Une participation est éventuellement demandée selon les ressources.
	Accueil de jour		Aucune participation n'est demandée par le Département.
	Service d'accompagnement (SAVS et SAMSAH)		Les bénéficiaires gardent l'intégralité de leurs ressources.
*Ces minimas sont majorés à 35 % de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), lorsqu'il n'y a pas d'enfant et que le conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le Président du Conseil départemental. Une majoration supplémentaire est attribuée par enfant ou ascendant à charge.			

Le versement de la participation

La personne handicapée verse sa contribution à l'établissement ou auprès du Conseil départemental après réception de l'avis de sommes à payer.

La personne handicapée – ou son représentant légal – s'acquitte directement de sa contribution qu'elle verse à l'établissement ou qu'elle donne pouvoir à celui-ci d'encaisser.

Pour les personnes handicapées âgées de plus de soixante ans, et accueillies dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, le comptable de l'établissement public ou le gestionnaire de l'établissement privé reçoit la participation de la personne âgée :

L'établissement demande au Président du Conseil départemental l'autorisation de percevoir les revenus,

Lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant 3 mois au moins. La demande comporte alors l'indication des conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci ainsi que, le cas échéant, les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Le Président du Conseil départemental dispose pour se prononcer d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

En l'absence de réponse du Président du Conseil départemental notifiée à la personne et à l'établissement, l'autorisation est réputée acquise à l'expiration de ce délai.

La durée de l'autorisation tacite est de deux ans. La durée maximum de l'autorisation notifiée expressément est de quatre ans. En cas d'autorisation, la personne concernée doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris les aides au logement, et lui donner tous les pouvoirs nécessaires à l'encaissement desdits revenus, sous réserve de la restitution de la portion non affectée au remboursement des frais.

Cet article est applicable dans les établissements hospitaliers.

SITUATION DU CONJOINT RESTE A DOMICILE

Lorsque le bénéficiaire doit assumer la responsabilité de l'entretien d'une famille pendant la durée de son séjour dans l'établissement, il doit pouvoir disposer librement, chaque mois, en plus du minimum de ressources personnelles :

- s'il est marié, sans enfant et si son conjoint ne travaille pas pour un motif reconnu valable par le président du Conseil départemental, de 35 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés,
- de 30 % du montant de l'allocation aux adultes handicapés par enfant ou par ascendant à charge.

Le conjoint resté à domicile est tenu aux devoirs de secours et d'assistance par application des dispositions de l'article 212 du Code civil. À défaut d'accord amiable, tout litige relatif à sa contribution sera porté devant le juge aux affaires familiales

CONSEQUENCE DE LA DEMANDE D'AIDE SOCIALE

Le besoin d'aide est apprécié au regard des ressources de la personne handicapée et de celles de son conjoint. Les obligés alimentaires de l'intéressé ne sont pas tenus de participer au financement des frais d'hébergement.

Les dépenses prises en charge au titre des frais d'hébergement d'une personne handicapée en établissement social, médico-social ou en unité de soins de longue durée sont récupérées.

Toutefois, les dispositions relatives au recours en récupération ne s'appliquent pas lorsque les héritiers du bénéficiaire sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne handicapée.

Une hypothèque est inscrite en garantie des recours.

HOSPITALISATION DES PERSONNES HEBERGEES

Lorsqu'une personne handicapée est hospitalisée pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures, soit 3 nuits, l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement est due.

Lorsqu'une personne est hospitalisée pendant une durée supérieure à 72 heures, soit 3 nuits, dans la limite de 35 jours consécutifs dans l'année civile, sa chambre continue à être réservée par l'établissement, moyennant le versement du prix de journée minoré du montant du forfait hospitalier. Les aides au logement sont intégralement reversées à l'établissement. La participation de la personne handicapée n'est pas réclamée au-delà de 72 heures, soit 3 nuits.

Quand la personne handicapée âgée de plus de soixante ans est accueillie dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, et bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, le talon dépendance n'est alors plus versé au-delà de 72 heures, soit 3 nuits.

Au-delà d'une durée d'hospitalisation de plus de 35 jours consécutifs dans l'année civile, l'aide sociale ne règle plus les frais d'hébergement.

ABSENCE DES PERSONNES HEBERGEES

Lorsqu'une personne handicapée est absente pendant une durée inférieure ou égale à 72 heures ou 3 jours, l'intégralité de la participation du bénéficiaire et des frais d'hébergement est due.

Lorsqu'une personne handicapée s'absente pendant une durée supérieure à 72 heures, dans la limite de 35 jours par année civile, pour des raisons personnelles ou familiales, elle conserve la totalité de ses ressources à l'exception des aides au logement, reversées à l'établissement.

Sa chambre continue à être réservée par l'établissement et le Département règle à ce dernier le prix de journée de l'hébergement minoré d'une somme d'un montant équivalent au forfait hospitalier.

Pour la personne handicapée âgée de plus de soixante ans et accueillie dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou en unité de soins longue durée, et bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, le talon dépendance n'est alors plus versé au-delà de 72 heures d'absence.

QUATRIEME PARTIE : PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE - PROMOTION DE LA SANTE

CHAPITRE 1 : CADRE REGLEMENTAIRE ET MISSIONS

La Protection maternelle et infantile et Promotion de la santé (PMI) est une compétence départementale avec des missions réglementées.

Le service départemental de PMI, dirigé par un médecin, exerce ses missions sous l'autorité du Président du Conseil départemental. Les équipes pluridisciplinaires sont tenues au secret professionnel dans le cadre des dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

La spécificité de la PMI tient à la diversité de ses interventions. La PMI se situe à la charnière du sanitaire et du social, de l'individuel et du collectif (consultations dans les centres, interventions à domicile, actions collectives des actions éducatives), à son approche globale de la santé, à son accessibilité au niveau des territoires au plus près de la population, à la pluridisciplinarité de ses équipes et l'expertise de ses professionnels.

L'intervention de la PMI est pluridisciplinaire et multisectorielle en ce qu'elle réunit des professionnels de santé médicaux et paramédicaux (médecins, sages-femmes, infirmier(e)s, puéricultrices, psychologues, auxiliaires de puériculture), des personnels médico-sociaux (éducateurs-trices de jeunes enfants...) et des professionnels à vocation sociale et d'accompagnement (conseillers conjugaux et familiaux), se trouvant à la jonction du sanitaire, du médico-social et du social, répondant ainsi au mieux aux besoins des familles en matière de parcours de soin et d'accompagnement global.

Ses missions s'inscrivent ainsi dans une action plurielle : centre de soins primaires, acteur de la prise en charge périnatale, acteur de prévention et de promotion de la santé, acteur de collecte des données en matière de santé.

Le service de protection maternelle et infantile gère également la surveillance et le contrôle des établissements de la petite enfance accueillant des enfants de moins de six ans ainsi que l'agrément, la formation et le suivi des assistants maternels et familiaux.

CHAPITRE 2 : LES ACTIONS DE PLANIFICATION ET D'EDUCATION FAMILIALE

TEXTES DE REFERENCE

- *Code de la Santé Publique : L 2112-2, L 2212-4, L 2311-1 à 2311-5, R 2311-7*

DEFINITION

Les centres de planification ou d'éducation familiale (CPEF) sont des lieux d'accueil, de consultations médicales, d'écoute et de réponse aux questions liées à la sexualité et à la vie affective.

Pour accomplir leurs missions d'information, de prévention et d'accompagnement, les CPEF s'appuient sur des équipes pluri-professionnelles.

Les consultations sont proposées aux mineurs ou aux adultes pour tout ce qui concerne :

- les mesures de prévention relatives à la maîtrise de la fécondité, l'accès à la contraception ;
- le dépistage des cancers gynécologiques ;
- la préparation à la vie affective et à la vie de couple ;
- les entretiens de conseil conjugal et familial ;
- les entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse (IVG) ;
- la pratique de l'IVG par voie médicamenteuse ;
- le dépistage et le traitement des infections transmises par voie sexuelle, la prévention et le dépistage du virus du Sida. Les CPEF assurent de manière anonyme le dépistage et le traitement de ces maladies.

Les CPEF mènent des actions collectives de prévention en lien avec la sexualité, la vie affective et l'éducation familiale auprès des jeunes.

Ces actions se déroulent majoritairement dans les collèges en lien avec l'Education nationale, à leur demande et à partir de projets qu'ils ont élaborés avec les professionnels des CPEF.

CONDITIONS D'ADMISSION

Les CPEF sont ouverts à tout public.

Pour les mineurs désirant garder le secret et pour les personnes n'ayant pas de couverture sociale, les examens prescrits dans le cadre du suivi gynécologique ainsi que les médicaments et produits contraceptifs peuvent être pris en charge financièrement par le Conseil départemental du Val-de-Marne.

CHAPITRE 3 : SUIVI DE LA GROSSESSE ET PERINATALITE

TEXTES DE REFERENCE

Code de la Santé Publique : L 2111-1, L 2112-2, L 2122-1, L 2132-2, R 2122-1

DEFINITION

Le service de PMI organise les activités suivantes :

- des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes ;
- des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes notamment des actions d'accompagnement si celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien prénatal précoce proposé systématiquement et réalisé à partir du quatrième mois de grossesse ;
- des actions médico-sociales préventives et de suivi assurées en post-natal à domicile, à la demande ou avec l'accord des intéressées et en liaison avec le médecin traitant ou les services hospitaliers, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations.

Au cours de la grossesse, sept consultations médicales sont obligatoires pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme.

De plus, la prévention prénatale comporte désormais un entretien prénatal précoce pour toutes les femmes enceintes qui peut être effectué au 4e mois de grossesse. Cet entretien peut être réalisé par une sage-femme ou un médecin formé spécifiquement à cet entretien.

Un examen médical postnatal est effectué dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.

Les actions mentionnées ont pour objectifs d'assurer une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance fœtale par le dépistage précoce des pathologies maternelle et fœtale et leur prise en charge en relation avec les équipes obstétricales concernées.

CONDITIONS D'ADMISSION

Toutes les consultations, examens et entretiens effectués pour le suivi de la grossesse sont remboursés par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) pour les assurés sociaux, les bénéficiaires de l'AME et de la CMU sur la base du tarif de responsabilité de l'Assurance maladie. À partir du début du 6e mois de grossesse et jusqu'au 12e jour qui suit l'accouchement, les frais médicaux sont pris intégralement en charge par la CPAM.

Pour ce qui concerne les non assurées sociales ou dans l'attente de l'ouverture de droits, les consultations gynéco-obstétriques effectuées en PMI ainsi que les examens complémentaires prescrits par les professionnels de PMI pour le suivi de grossesse sont pris en charge par le Conseil départemental ou par le dispositif des soins urgents dans les hôpitaux.

MODALITES

Après réception de la déclaration de grossesse de la Caisse d'allocations familiales, le service de PMI adresse à la femme enceinte un carnet de santé de maternité ainsi que les informations qui lui seront nécessaires pour faciliter les démarches à suivre pour sa grossesse.

Le carnet de santé de maternité mentionne les résultats des examens prescrits et toutes les constatations importantes concernant le déroulement de la grossesse et la santé de la future mère.

Son édition est à la charge du département.

CHAPITRE 4 : PROMOTION ET EDUCATION POUR LA SANTE DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS

1 - Consultations infantiles en faveur des enfants de moins de six ans

TEXTES DE REFERENCE

Code de la Santé Publique : L 2111-1, L 2112-2, L 2112-4, L 2132-1, R 2132-1

DEFINITION

Dès la sortie de la maternité, les centres de PMI accueillent de façon confidentielle et individualisée pour des consultations médicales sur rendez-vous ainsi que des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans, des actions de soutien et d'accompagnement à la fonction parentale dans le cadre des groupes de parole parents-enfants, des consultations de psychologues et des visites à domicile des puéricultrices qui interviennent le plus souvent dès le premier mois de vie de l'enfant sur critères de vulnérabilité.

Les différentes activités proposées par les centres de PMI :

- les pesées de l'enfant ;
- les vaccinations selon le calendrier vaccinal mis à jour chaque année ;
- le suivi du développement psychomoteur de l'enfant, le suivi médical préventif, en particulier les dépistages précoces (de troubles sensoriels, de difficultés du développement physique, de handicaps, ...)
- des accueils sans rendez-vous pour des conseils de puériculture grâce aux puéricultrices et auxiliaires de puériculture peuvent être proposés aux parents ;
- des actions collectives de soutien et d'accompagnement à la fonction parentale dans le cadre des activités de halte-jeux, des groupes parents-enfants et des groupes allaitement ou « préparer l'arrivée de bébé ». Elles sont complémentaires des actions médicales et paramédicales menées dans les centres de PMI ;
- des haltes jeux pour les enfants qui ne fréquentent pas un mode d'accueil collectif.

Les services de la PMI participent également aux actions de prévention des mauvais traitements et de prise en charge des mineurs en risque de danger, en lien avec le service de l'aide sociale à l'enfance.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'ensemble des activités proposées est offert à la population val-de-marnaise, sans conditions de ressources ni de couverture sociale.

Les services proposés sont financés par le Conseil départemental et par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

MODALITES

Dans un délai de 8 jours, le médecin qui a effectué un examen donnant lieu à l'établissement d'un certificat de santé adresse ce certificat au médecin responsable du service de protection maternelle et infantile. La transmission de cette information se fait dans le respect du secret professionnel.

- Carnet de santé de l'enfant :

L'édition et la diffusion du carnet de santé est à la charge du département.

Il est remis à la maternité aux parents à la naissance de l'enfant. Dans ce carnet, sont consignés les résultats des examens médicaux et sont notées toutes les constatations importantes concernant la santé de l'enfant. Ce document comprend également des messages de prévention de la santé de l'enfant.

- Visites à domicile :

Le service de protection maternelle et infantile organise des actions médico-sociales préventives et de suivi à domicile pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés.

2 - Bilans de santé en école maternelle

TEXTES DE REFERENCE

Code de la Santé Publique : L 2112-2, L 2112-3

DEFINITION

Des consultations et des actions de prévention médico-sociales sont organisées en faveur des enfants de 4 ans en moyenne section dans les écoles maternelles. Elles visent à assurer grâce aux consultations et aux examens préventifs des enfants, la surveillance de la croissance staturo-pondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant, ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou déficiences et la pratique des vaccinations.

CONDITIONS D'ADMISSION

Le bilan infirmier est établi en moyenne section d'école maternelle, pour les enfants de 3-4 ans.

Les parents sont informés de l'organisation des bilans de santé et sont invités à y assister. Les résultats leur sont communiqués.

Ces examens peuvent donner suite si besoin a une orientation vers le médecin traitant ou un spécialiste.

CHAPITRE 5 : AVIS, AGREMENTS ET CONTRÔLES DES MODES D'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE SIX ANS

A - Agréments des assistants maternels

TEXTES DE REFERENCE

- *Code de la Santé Publique (CSP) fixant la compétence du Département pour la délivrance de l'agrément, le contrôle et la formation (art L 2111-2, L 2112-2...).*
- *Code de l'action sociale et des familles (CASF), art L 421-1 et suivants, art R 421-1 et suivants et art D 423-1 et suivants.*
- *Code du travail pour les dispositions de droit commun applicables aux assistants maternels et familiaux.*

DEFINITION

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil (art L 421-1 CASF).

L'exercice de la profession d'assistant maternel est conditionné par l'obtention d'un agrément délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence de la personne. L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans.

CONDITIONS ET MODALITES DE DELIVRANCE DE L'AGREMENT

Les candidats à l'agrément d'assistant maternel s'adressent au secrétariat de la PMI de l'Espace Départemental des Solidarités de son domicile qui les invite à une réunion d'information au cours de laquelle sont présentés notamment le rôle et les responsabilités de l'assistant maternel, les besoins de l'enfant, les modalités d'exercice de la profession, les conditions de l'agrément, les droits et obligations (art L 2112-2 CSP). La participation n'est pas obligatoire mais vivement conseillée avant de s'engager sans la démarche de demande d'agrément.

A l'issue de la réunion, les candidats peuvent retirer le dossier CERFA d'agrément précisant les modalités de dépôt de la demande et les pièces constitutives réglementaires ou le télécharger.

A la réception du dossier complet par le service PMI, un récépissé est délivré ; il constitue le point de départ de l'instruction de la demande d'une durée maximale de 3 mois.

Les services de PMI instruisent les demandes d'agrément, de modification ou de renouvellement. L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel comporte :

- l'examen du dossier (CERFA + pièces justificatives) et la vérification que le candidat et les personnes majeures présents vivant au domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations (Loi du 14 avril 2016) ;
- un entretien avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile et une ou des visites au domicile du candidat.

Lors des visites à domicile, les professionnels de PMI apprécient les capacités et les compétences du candidat

pour exercer la profession d'assistant maternel et vérifient si les conditions d'accueil proposées garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis (art R 421-3 et D 421-4 CASF).

L'appréciation s'effectue au regard de critères définis par un référentiel national et fait l'objet d'un rapport écrit.

Les professionnels de PMI fourniront au candidat toutes informations utiles, notamment en ce qui concerne la formation obligatoire.

La décision d'agrément est soumise à une Commission d'agrément composée par des professionnels de PMI et présidée par un médecin. A l'issue de cette commission et de la décision du Président du Conseil départemental, les attestations d'agrément et les décisions de refus d'agrément sont délivrées sans délai aux intéressés. Le refus est toujours motivé et précise les divers recours possibles.

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre de places et l'âge des mineurs que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément. L'agrément d'assistant maternel a une validité nationale.

A défaut de décision notifiée à l'expiration des délais légaux, l'agrément est réputé acquis.

Les agréments sont délivrés pour une durée de 5 ans (10 ans en cas de diplôme d'intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III) et font l'objet d'une procédure de renouvellement, dans les six mois qui précèdent la fin de l'agrément.

Formation des assistants maternels

Le département organise et finance la formation initiale des assistants maternels qui est de 120 heures réparties ainsi :

- les soixante premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter du récépissé d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant par celui-ci ;
- la durée de formation restant à effectuer est assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

L'exercice de la profession d'assistant maternel est également subordonné au suivi d'une initiation aux premiers secours.

Sont dispensés de suivre la formation les assistants maternels titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puéricultrice, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, ou de tout autre diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau III.

Modalités de suivi professionnel des assistants maternels

Tout au long de leur exercice, les assistants maternels agréés sont soumis aux obligations de déclaration et d'information à la PMI mentionnées au Code de l'action sociale et de la famille.

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de protection maternelle et infantile visé au chapitre II du titre Ier du livre Ier de la deuxième partie du Code de la santé publique.

Cette mission incombe à la personne morale de droit public ou de droit privé employeur s'agissant des assistants familiaux et des assistants maternels exerçant dans une crèche familiale. (art L 421-17-1 CASF).

L'équipe de PMI ayant participé à l'agrément assure le suivi et le contrôle de l'agrément par des visites à domicile et/ou des entretiens.

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la Commission consultative paritaire départementale (CCPD)

mentionnée à l'article R 421-27 du Code de l'action sociale et des familles en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

Il peut également en cas d'urgence procéder à une suspension d'agrément.

La CCPD est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle comprend en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département. Elle émet ses avis à la majorité des membres présents ; en cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

L'assistant maternel concerné est préalablement informé au moins 15 jours avant la date de la Commission par lettre recommandée avec accusé de réception des motifs de la décision envisagée à son encontre, et de la possibilité de consulter son dossier. La liste des représentants élus des assistants familiaux et des assistants maternels à la Commission, avec leurs coordonnées, lui est communiquée dans les mêmes délais.

L'assistant maternel concerné a la possibilité de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales, et celle de se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Après avoir recueilli l'avis consultatif de la CCPD, le Président du Conseil départemental notifie sa décision à l'intéressé dans les 15 jours suivants la séance de ladite commission.

B - Agréments des assistants familiaux

TEXTES DE REFERENCE

- *Code de la Santé Publique (CSP) fixant la compétence du Département pour la délivrance de l'agrément, le contrôle et la formation (art L 2111-2, L 2112-2...).*
- *Code de l'action sociale et des familles (CASF), art L 421-1 et suivants, art R 421-1 et suivants et art D 423-1 et suivants.*
- *Code du travail pour les dispositions de droit commun applicables aux assistants maternels et familiaux.*

DEFINITION

L'assistant familial est la personne dont la mission consiste, moyennant rémunération, à accueillir habituellement et de façon permanente à son domicile des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans, séparés de leurs parents et à prendre soin d'eux au quotidien. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

L'exercice de la profession d'assistant familial est conditionné par l'obtention d'un agrément, délivré par le Président du Conseil départemental du lieu de résidence de la personne. L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans, sauf en cas de diplôme.

L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes vivant à domicile une famille d'accueil.

CONDITIONS ET MODALITES DE DELIVRANCE DE L'AGREMENT

Les candidats à l'agrément d'assistant familial s'adressent au service modes d'accueil de la Direction de la PMI qui les invite à une réunion d'information au cours de laquelle sont présentés notamment le rôle et les responsabilités de l'assistant familial, les besoins de l'enfant, les modalités d'exercice de la profession, les

conditions de l'agrément, les droits et obligations (art L 2112-2 CSP). La participation n'est pas obligatoire mais vivement conseillée avant de s'engager la démarche de demande d'agrément. A l'issue de la réunion, les candidats peuvent retirer le dossier CERFA d'agrément précisant les modalités de dépôt de la demande et les pièces constitutives réglementaires, ou le télécharger.

A la réception du dossier complet par le service PMI, un récépissé est délivré ; il constitue le point de départ de l'instruction de la demande d'une durée maximale de 4 mois. Avant l'expiration de ce délai, le Président du Conseil départemental peut prolonger le délai de 2 mois maximum, par décision motivée.

Le service des modes d'accueil instruit les demandes d'agrément, de modification ou de renouvellement. L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel comporte :

- l'examen du dossier (CERFA + pièces justificatives) et la vérification que le candidat et les personnes majeures présents vivant au domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations (Loi du 14 avril 2016) ;

- des entretiens avec le candidat, les personnes résidant à son domicile et des visites au domicile du candidat.

Lors des visites à domicile, les professionnels de PMI apprécient les capacités et les compétences du candidat pour exercer la profession d'assistant familial, l'adhésion de la famille au projet d'accueil et vérifient si les conditions d'accueil proposées garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis (art R 421-3 et D 421-4 CASF).

L'appréciation s'effectue au regard de critères définis par un référentiel national et fait l'objet d'un rapport écrit.

Les professionnels de PMI fourniront au candidat toutes informations utiles, notamment en ce qui concerne la formation obligatoire.

La décision d'agrément est prise par une Commission d'agrément composée par des professionnels de PMI et présidée par un médecin. A l'issue de cette commission et de la décision du Président du Conseil départemental, les attestations d'agrément et les décisions de refus d'agrément sont délivrées sans délai aux intéressés. Le refus est toujours motivé et précise les divers recours possibles.

La décision accordant l'agrément mentionne le nombre de places que l'assistant familial est autorisé à accueillir simultanément. L'agrément d'assistant familial a une validité nationale.

A défaut de décision notifiée à l'expiration des délais légaux, l'agrément est réputé acquis.

Lorsque le Président du Conseil départemental envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la Commission consultative paritaire départementale (CCPD) mentionnée à l'article R 421-27 du Code de l'action sociale et des familles en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

Il peut également en cas d'urgence procéder à une suspension d'agrément.

La CCPD est présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Elle comprend en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département. Elle émet ses avis à la majorité des membres présents ; en cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

L'assistant familial concerné est préalablement informé au moins 15 jours avant la date de la Commission par lettre recommandée avec accusé de réception des motifs de la décision envisagée à son encontre, et de la possibilité de consulter son dossier. La liste des représentants élus des assistants familiaux et des assistants maternels à la Commission, avec leurs coordonnées, lui est communiquée dans les mêmes délais.

L'assistant familial concerné a la possibilité de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales, et celle de se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Après avoir recueilli l'avis consultatif de la CCPD, le Président du Conseil départemental notifie sa décision à l'intéressé dans les 15 jours suivants la séance de ladite commission.

C - Etablissements d'accueil des jeunes enfants de moins de six ans (EAJE)

TEXTES DE REFERENCE

Code de la Santé Publique : art L 2111, L 2324-1, L 2324-2, L 2324-16.

DEFINITION DES MISSIONS DU DEPARTEMENT

Délivrance des avis et autorisations d'ouverture

La création, l'extension, la transformation d'un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de six ans sont soumises à l'autorisation du Président du Conseil départemental pour les structures gérées par une personne privée (associations et entreprises privées) ou à son avis s'agissant d'une personne morale de droit public (commune, intercommunalité ou autre collectivité publique).

A ce titre les services de la PMI accompagnent les promoteurs lors des différentes étapes du projet et délivrent une autorisation ou un avis technique avant l'ouverture de l'établissement.

Contrôle et surveillance des établissements

Le médecin responsable du service de PMI et les médecins et professionnels de la petite enfance ayant reçu délégation ont en charge le contrôle et la surveillance de ces établissements afin de garantir la sécurité, l'hygiène et la qualité du projet éducatif.

A ce titre les services de la PMI assurent le contrôle des structures par des visites d'inspection, ainsi que l'accompagnement et le conseil auprès des structures, notamment pour l'accueil des enfants présentant une pathologie particulière.

MODALITES DE DELIVRANCES DES AUTORISATIONS ET AVIS D'OUVERTURE

Le porteur d'un projet d'ouverture d'un établissement d'accueil du jeune enfant envoie une lettre d'intention, accompagnée par la remise d'un pré-projet (plans, pré-étude de besoins) à la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (Services Modes d'accueil).

Un accompagnement technique des services de PMI pourra être proposé au futur gestionnaire pour clarifier le cadre réglementaire. Cet accompagnement peut consister en 1 ou 2 réunions d'échanges autour du projet et une visite préalable du local envisagé.

La PMI pourra émettre des remarques et recommandations concernant tous les points de la future autorisation ou du futur avis d'ouverture, notamment les prestations proposées, la capacité d'accueil, l'adéquation des locaux, les conditions de fonctionnement, les effectifs et la qualification du personnel et les éléments environnementaux.

Pendant cette phase d'élaboration du projet, un avis de faisabilité est délivré par la PMI afin de pouvoir poursuivre le projet et demander des financements à la CAF du Val-de-Marne.

Une fois le projet finalisé, le futur gestionnaire adresse à la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (Services Modes d'accueil) une demande d'autorisation d'ouverture, ou d'avis d'ouverture par courrier avec accusé de réception avec les pièces réglementaires suivantes (art R 2324-18 CSP) :

- une étude des besoins ;
- l'adresse de l'établissement ou du service d'accueil ;

- les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire, pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
- les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre, en fonction du public accueilli et du contexte local, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil et les effectifs, ainsi que la qualification des personnels ;
- le projet d'établissement ou de service prévu à l'article R 2324-29 et le règlement de fonctionnement prévu à l'article R 2324-30 ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés ;
- le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces ;
- la copie de l'autorisation d'ouverture au public prévue à l'article L 111-8-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation prévue à l'article R 111-19-29 du même Code ;
- le cas échéant, la copie de la déclaration au préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure.

Délais d'instruction

A compter de la réception du dossier, le Président du Conseil départemental dispose d'un délai d'un mois pour informer le demandeur, par lettre avec accusé réception, des informations manquantes ou incomplètes. Passé ce délai, le dossier est réputé complet.

A la complétude du dossier :

- pour les structures privées, le Président du Conseil départemental dispose de 3 mois pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation. Dès le dossier complet, la Direction de la PMI 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 du maire est réputé avoir été donné ;
- pour les projets portés par une collectivité ou un établissement public, le Président du Conseil départemental dispose de 3 mois pour notifier à la collectivité publique intéressée l'avis prévu au deuxième alinéa de l'article L 2324-1.

A défaut de réponse de la Direction de la PMI dans le délai d'instruction de 3 mois, l'avis ou l'autorisation d'ouverture est réputé acquis.

Contenu de l'instruction

- *Instruction technique sur pièces* : La Direction de la PMI va s'attacher à analyser les pièces fournies et leur conformité.
- *Instruction technique sur place* : Pendant le délai d'instruction de 3 mois, une visite préalable à l'ouverture doit être effectuée par le médecin responsable du service de PMI, par un médecin ou un puériculteur/trice ou, à défaut, par un professionnel qualifié dans le domaine de la petite enfance appartenant à ce service, qu'il aura délégué. Elle a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement sont conformes au plan transmis et répondent aux objectifs du projet éducatif et aux conditions de sécurité, d'hygiène et de confort des enfants, du personnel et des familles.

La délivrance de l'autorisation ou l'avis pour la création, l'extension et la transformation d'un EAJE

L'autorisation concernant un EAJE d'un gestionnaire privé comporte les mentions suivantes :

- les prestations proposées (type d'accueil, etc...) ;
- les conditions de fonctionnement (capacités d'accueil, âge des enfants accueillis, modalités d'accueil pour les enfants handicapés, jours d'ouverture, amplitude horaire, etc.) ;
- les effectifs et qualifications des personnels (en équivalents temps plein) ;
- les noms et qualification du directeur ou du responsable technique (sauf exception précitée).

Les mentions sont identiques pour les EAJE gérés par des structures publiques, et donnent lieu à la délivrance d'un avis.

L'avis concernant un EAJE d'un gestionnaire public porte sur les prestations proposées, sur les capacités d'accueil, sur l'adéquation des locaux sur les conditions de fonctionnement de l'établissement ou du service, sur les effectifs ainsi que sur la qualification des personnels.

L'autorisation et l'avis du Département peuvent être délivrés, à titre conditionnel, si le nom et la qualification du directeur, du référent technique ou dans les établissements à gestion parentale du responsable techniques, ne sont pas connus à sa date de délivrance. En ce cas, le gestionnaire établit au plus tard 15 jours avant l'ouverture qu'il satisfait aux exigences des articles R 2324-34, R 2324-35, R 2324-36, R 2324-46.

Le refus d'autorisation ou d'avis

Le Président du Conseil départemental peut refuser l'autorisation ou émettre un avis défavorable en cas de :

- 1- Non- respect des conditions d'organisation, de fonctionnement et de qualification des personnels prévues par les textes.
- 2- Présence d'éléments matériels ou environnementaux de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants accueillis (bâti, environnement).

Son refus est motivé.

MODALITES DE SURVEILLANCE ET DE CONTROLE DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile vérifie que les conditions mentionnées au quatrième alinéa de l'article L 2324-1 sont respectées par les établissements et services mentionnés au même article.

Dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande aux personnes gestionnaires des établissements et services relevant de la présente section de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis au cours de l'année précédente, ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. Ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Contenu des visites

La visite permet de vérifier que les conditions d'accueil ayant permis de délivrer l'autorisation ou l'avis sont toujours garanties : évaluer si les locaux et leur aménagement répondent toujours aux objectifs et aux conditions définis à l'article R 2324-28, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis. Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29.

Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène, de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins, les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, les activités de jeu et d'éveil.

CHAPITRE 6 : LES ACTIONS D'ÉPIDÉMIOLOGIE

TEXTES DE REFERENCE

Code de la Santé Publique : L 2112-2

DEFINITION

Le service de Protection Maternelle et Infantile réalise le recueil d'informations en épidémiologie en particulier celles qui figurent sur les certificats de santé sur les certificats de santé établis aux âges clefs (8^e jour, 9^e mois et 24^e mois).

Le service de la PMI transmet au Ministère de la santé des données anonymisées, issue des certificats de santé. Ces statistiques sont utilisées à l'échelon national à des fins épidémiologiques, dans le but de comparer les indicateurs des différents départements et de suivre leur évolution.

Le service de la PMI organise l'édition et la diffusion selon le modèle ministériel du carnet de santé maternité, du carnet de santé et des certificats de santé du jeune enfant.

CHAPITRE 7 : LES AUTRES ACTIONS DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

1- Les actions de promotion de la santé des enfants et adolescents

Les services de la PMI gère différents programmes et dispositifs : le programme de santé nutritionnelle des adolescents, le programme de santé publique bucco-dentaire, les actions de prévention du Bus Santé, le programme de prévention de violences entre filles et garçons, les actions individuelles et collectives menées par les équipes des centres de planification et d'éducation familiale dans les établissements scolaires autour de la vie sexuelle et affective des jeunes.

Ces actions s'inscrivent plus largement dans un programme "santé des adolescents" qui contribue à renforcer l'efficacité des politiques de prévention engagées autour des questions de la vie affective et sexuelle, du rapport aux corps à l'adolescence, de la nutrition, des comportements à risque, des addictions et des relations garçons/filles.

2 - Les formations

Le service de Protection Maternelle et Infantile dispose également d'un service des formations aux métiers de l'enfance qui s'appuie et s'articule autour d'un secteur de formations diplômantes : l'institut de formation d'auxiliaires de puériculture (IFAP) et l'école de puéricultrices ainsi que d'un secteur de formation continue : le centre professionnel et de pédagogie appliquée (CPPA) qui propose un dispositif de formation continue aux professionnels des champs médico-psycho-sociaux.

3 - La participation au financement des centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP)

L'article L 2112-8 du CSP indique que le financement des CAMSP est assuré par une dotation globale annuelle à la charge des régimes d'Assurance maladie pour 80% de son montant et à la charge du Département pour le solde.

CINQUIEME PARTIE : PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

CHAPITRE 1 : GENERALITES

1. TEXTES DE REFERENCE ET PRINCIPES GENERAUX DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE DANS LE VAL-DE-MARNE

1.1. Définition de la protection de l'enfance

La protection de l'enfance est définie à l'article L. 112-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), issu de la loi du 5 mars 2007. Cette définition actualisée dans le cadre de **la loi du 14 mars 2016**, renforce la notion d'intérêt supérieur de l'enfant au regard de ses besoins fondamentaux.

Article L. 112-3, CASF

« La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation dans le respect de ses droits.

« Elle comprend des actions de prévention en faveur de l'enfant et de ses parents, l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection. Une permanence téléphonique est assurée au sein des services compétents.

« Les modalités de mise en œuvre de ces décisions doivent être adaptées à chaque situation et objectivées par des visites impératives au sein des lieux de vie de l'enfant, en sa présence, et s'appuyer sur les ressources de la famille et l'environnement de l'enfant. Elles impliquent la prise en compte des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et la mise en œuvre d'actions de soutien adaptées en assurant, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale de l'enfant. Dans tous les cas, l'enfant est associé aux décisions qui le concernent selon son degré de maturité.

« Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de vingt et un ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

« La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge ».

Dans ce cadre, le schéma de la protection de l'enfance et de la jeunesse du Val-de-Marne définit 5 principes majeurs d'orientation de la politique publique au sein du département :

- accueillir et accompagner ;
- prendre soin ;
- socialiser et transmettre ;
- travailler avec les parents ;
- assurer la continuité.

1.2 Textes de référence

Le droit international : *La Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE)*, adoptée par l'Organisation des Nations Unies le 20 novembre 1989, reconnaît à l'enfant des droits spécifiques. La ratification de cette convention par 193 états montre l'importance de ces principes, partagés et à vocation universelle.

Les lois de protection de l'enfance : *La loi du 10 juillet 1989*, relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance, prévoit de nouveaux transferts de compétences vers les départements.

La loi du 5 mars 2007, réformant la protection de l'enfance, confirme le rôle pilote du Conseil départemental et reconnaît à son Président un rôle d'animation et de coordination de la protection de l'enfance.

La loi vise également à redéfinir les objectifs prioritaires, notamment pour répondre aux situations de violence et de maltraitance :

- renforcer la prévention, en essayant de détecter le plus précocement possible les situations à risque par des bilans réguliers "aux moments essentiels de développement de l'enfant"
- réorganiser les procédures de signalement : création dans chaque département d'une cellule de recueil d'informations préoccupantes.
- diversifier les modes de prise en charge des enfants : possibilité d'accueils ponctuels ou épisodiques hors de la famille sans pour autant qu'il s'agisse d'un placement en établissement ou en famille d'accueil.

Enfin, *la loi du 14 mars 2016*, réformant la protection de l'enfance, positionne l'enfant au cœur des préoccupations et du dispositif d'intervention en prenant en compte, avant tout, de ses besoins physiques, psychiques, sociaux, intellectuels, etc.

Cette loi, fruit d'une large concertation, répond à quatre objectifs majeurs assignés à la loi :

- Une meilleure prise en compte des besoins de l'enfant et de ses droits
- . L'amélioration du repérage et du suivi des situations de dangers et de risque de danger
- . Le développement de la prévention
- . L'accompagnement des jeunes vers l'autonomie

1.3. Les missions de l'ASE et le rôle du Président du conseil départemental

L'ASE est régie par les articles L221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Depuis la loi de décentralisation du 22 juillet 1983, cette mission est confiée aux conseils départementaux.

Les missions aujourd'hui confiées à la protection de l'enfance traduisent deux principales évolutions.

En premier lieu, les considérations relatives à la personne de l'enfant ont changé. Ainsi, le mineur n'est plus seulement un être fragile à protéger, c'est également un adulte en devenir, sujet de droit(s).

En second lieu, la volonté de mieux respecter les droits de l'utilisateur du service public au sein du secteur social et médico-social au sens large, impacte les modes de faire dans le champ de la protection de l'enfance. Ces nouvelles considérations doivent permettre une amélioration des dispositifs de protection de l'enfance, mais aussi le renforcement des démarches de type préventif, visant à anticiper les difficultés qui pourraient survenir dans la vie de l'enfant.

L'ASE couvre ainsi les besoins de deux usagers distincts : l'enfant et ses parents. Néanmoins, en cas de tension ou de conflit entre les droits de l'enfant et les droits parentaux, primauté sera donnée à l'intérêt supérieur de l'enfant.

1.4. L'articulation avec les missions de l'Autorité judiciaire

L'article L.226-4 du CASF, issu de la loi du 5 mars 2007, clarifie les articulations entre l'intervention administrative et judiciaire en affirmant le caractère subsidiaire de cette dernière.

Lorsqu'un mineur est en danger, le président du conseil départemental ne peut saisir l'autorité judiciaire que dans trois hypothèses : si les mesures déjà prises n'ont pas permis de remédier à la situation, en cas de refus ou d'impossibilité de collaborer de la famille, ou en cas d'impossibilité d'évaluer la situation.

Le protocole de saisine de l'autorité judiciaire réintroduit la possibilité de saisine lorsque le danger apparaît avéré.

Article L.226-4 I, CASF

« I. - Le président du conseil départemental avise sans délai le procureur de la République aux fins de saisine du juge des enfants lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'article 375 du code civil et :

1° Qu'il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions mentionnées aux articles L. 222-3 et L. 222-4-2 et au 1° de l'article L. 222-5, et que celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation ;

2° Que, bien que n'ayant fait l'objet d'aucune des actions mentionnées au 1°, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'aide sociale à l'enfance ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce service.

3° Que ce danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.

Il avise également sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger au sens de l'article 375 du code civil mais qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

Le président du conseil départemental fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées, le cas échéant, auprès du mineur et de la famille intéressée.

Le procureur de la République informe dans les meilleurs délais le président du conseil départemental des suites qui ont été données à sa saisine. »

2. LES PRINCIPES D'INTERVENTION DE L'ASE VIS-A-VIS DE L'ENFANT

Les actions de l'ASE s'exercent dans le respect des droits de l'enfant et de sa famille.

Dans cette optique, le schéma départemental de la protection de l'enfance et de la jeunesse du Val-de-Marne (2016-2021) entend renforcer la place des enfants et des parents dans le dispositif (axe n°3).

2.1 La recherche de l'intérêt de l'enfant

Article L. 112-4, CASF

« L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant. »

Selon l'article 375-1 du Code civil, La notion d'intérêt de l'enfant guide l'action départementale et judiciaire afin d'assurer le bien-être de l'enfant au niveau physique, affectif, intellectuel et social. Autrement dit, lorsqu'une décision doit être prise, les acteurs de la protection de l'enfance doivent faire primer l'intérêt de l'enfant sur les autres intérêts en présence, afin de trouver la solution la plus adaptée à son contexte familial et personnel.

2.2 Les droits reconnus à l'enfant pris en charge par l'ASE

Article L311-3, CASF

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui le concerne. »

2.3 La remise de documents d'information

Le législateur a notamment prévu, dans la loi du 2 janvier 2002, l'élaboration et la remise des documents suivants à l'utilisateur :

- livret d'accueil,
- charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- contrat de séjour ou document individuel de prise en charge

2.4 .Le droit à faire valoir ses droits et le droit de participer au fonctionnement du service

La loi prévoit également la possibilité d'être accompagné par une personne qualifiée pour faire valoir ses droits (article 311-5 CASF), ainsi que la mise en place d'une participation au fonctionnement de l'établissement ou du service par l'institution d'un conseil de la vie sociale ou par la mise en place d'autres moyens (article 311-7, CASF).

2.5. Le droit de l'enfant d'être associé aux décisions le concernant

Article L. 223-4, CASF

« Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis. »

Le CASF fait obligation au service d'aide sociale à l'enfance de solliciter le mineur et de recueillir son avis pour toute décision le concernant. Il s'agit d'un simple avis, qui n'a donc pas de valeur contraignante pour le service, mais qui participe à l'information et à l'implication du mineur.

2.6. Le droit au maintien des liens d'attachement de l'enfant

Article L. 221-1 6, CASF

« Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service non personnalisé du département chargé des missions suivantes [...] :

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. »

Article L. 222-5 4, CASF

« Sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du président du conseil départemental :

4° Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile. Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque celles-ci sont conformes à l'intérêt de celui-ci. »

Article 371-5, Code civil

« L'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs, sauf si cela n'est pas possible ou si son intérêt commande une autre solution. S'il y a lieu, le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs.

Lorsque le service d'aide sociale à l'enfance est amené à intervenir auprès d'une famille, il doit favoriser le maintien voire le développement des liens d'attachement de l'enfant.

De même, en cas de placement, l'enfant sera dans la mesure du possible accueilli dans un lieu permettant le maintien de liens avec ses parents et ses frères et sœurs.

Enfin, lorsqu'une femme enceinte ou une mère isolée est prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, ce dernier peut mettre en œuvre des dispositifs dans l'optique de préserver ou restaurer les relations avec le père de l'enfant, à condition qu'elles soient conformes à l'intérêt de ce dernier. »

Le législateur souhaite ainsi favoriser le maintien des liens affectifs que l'enfant a pu tisser, avec ses frères et sœurs, les membres de sa famille, ou encore un(e) assistant(e) familial(e) en cas de changement de structure.

La priorité est donnée à placer les fratries sur un même lieu d'accueil afin qu'ils continuent de partager leur quotidien. Le cas échéant, si le placement de la fratrie au sein d'un même lieu n'est pas envisageable, le maintien des liens se réalise par des visites ou des périodes de vacances en famille, des rencontres avec la fratrie organisées par les lieux d'accueil, ou des sorties communes avec les assistant(s) familiaux(les).

Article 375-7 al.3, Code civil

« Le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs en application de l'article 371-5. »

2.7. La désignation d'un administrateur ad hoc

La loi prévoit la possibilité de nommer un administrateur ad hoc, exerçant les droits du mineur et défendant ses intérêts en son nom et à sa place, en cas d'opposition d'intérêts entre l'enfant et ses représentants légaux. Depuis la loi du 14 mars 2016, le Conseil départemental ne peut plus être désigné en tant que tel. L'administrateur ad hoc doit être différent du service gardien.

La liste des administrateurs *ad hoc* est établie par la cour d'appel de Paris.

Article 388-2, Code civil

« Lorsque, dans une procédure, les intérêts d'un mineur apparaissent en opposition avec ceux de ses représentants légaux, le juge des tutelles dans les conditions prévues à l'article 389-3 ou, à défaut, le juge saisi de l'instance lui désigne un administrateur ad hoc chargé de le représenter. »

« Dans le cadre d'une procédure d'assistance éducative, l'administrateur ad hoc désigné en application du premier alinéa du présent article doit être indépendant de la personne morale ou physique à laquelle le mineur est confié, le cas échéant. »

Article 706-50, Code de procédure pénale

« Le procureur de la République ou le juge d'instruction, saisi de faits commis volontairement à l'encontre d'un mineur, désigne un administrateur ad hoc lorsque la protection des intérêts de celui-ci n'est pas complètement assurée par ses représentants légaux ou par l'un d'entre eux. Lorsque les faits sont qualifiés d'incestueux au sens des articles 222-3-1 ou 227-27-2 du code pénal, la désignation de l'administrateur ad hoc est obligatoire, sauf décision spécialement motivée du procureur de la République ou du juge d'instruction. L'administrateur ad hoc assure la protection des intérêts du mineur et exerce, s'il y a lieu, au nom de celui-ci les droits reconnus à la partie civile. En cas de constitution de partie civile, le juge fait désigner un avocat d'office pour le mineur s'il n'en a pas déjà été choisi un. Les dispositions qui précèdent sont applicables devant la juridiction de jugement.

3. LES PRINCIPES D'INTERVENTION DE L'ASE VIS-A-VIS DES FAMILLES

Les parents ou représentants légaux de l'enfant ont des droits à deux titres : en tant que détenteurs de l'autorité parentale, et comme usagers d'un service public, l'ASE.

3.1 Le respect de l'autorité parentale

L'enfant est considéré, en droit, comme un incapable juridique. En d'autres termes, l'enfant, en tant qu'individu en devenir, n'est pas considéré comme ayant acquis une maturité nécessaire pour prendre seul les décisions le concernant. Le droit civil lui octroie donc un statut protecteur et reconnaît aux représentants légaux du mineur la responsabilité de protéger ce dernier et de le représenter.

L'autorité parentale organise les relations entre parents et enfants. Il s'agit d'un droit ayant principalement pour fonction l'éducation et la protection de l'enfant par ses parents.

Article 371, Code civil

« L'enfant, à tout âge, doit honneur et respect à ses père et mère. »

Article 371-1, Code civil

« L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant.

Elle appartient aux père et mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité. »

Article 371-2, Code civil

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

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

3.2 Incidences de l'intervention de l'ASE sur l'autorité parentale

L'intervention de l'ASE doit se faire dans le strict respect de l'autorité parentale. Sauf décision judiciaire contraire, l'autorité parentale reste à la charge des parents, même lorsque les enfants sont pris en charge par l'ASE. En pratique, certains attributs de l'autorité parentale seront parfois délégués à l'ASE.

Article 375-3, Code civil

« Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

1° A l'autre parent ;

2° A un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance ;

3° A un service départemental de l'aide sociale à l'enfance ;

4° A un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge ;

5° A un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé. »

3.3 Les actes usuels et non usuels

Tout acte n'a pas la même incidence d'où la distinction entre actes usuels et actes non usuels qui suggèrent l'accord exprès des deux titulaires de l'autorité parentale.

Cependant, par défaut de définition légale sur la question, les services de l'aide sociale à l'enfance se réfèrent à la jurisprudence.

La Cour d'appel d'Aix-en-Provence du 28/10/2011 définit l'acte usuel comme un acte de la vie quotidienne qui n'engage pas l'avenir de l'enfant, ou n'engage pas ses droits fondamentaux, ou s'inscrit dans une pratique antérieure établie par les parents et non contestée par l'un des deux.

Toutefois un même acte peut être considéré comme usuel ou non usuel selon le contexte dans lequel il s'inscrit.

Les actes usuels sont intrinsèquement liés à la question de l'autorité parentale. Si les parents en restent titulaires, l'exercice de cette autorité est partagé avec les services de l'aide sociale à l'enfance. En conséquence, l'exercice de l'autorité parentale est aménagé pour les parents qui ne peuvent plus exercer certains attributs de l'autorité parentale incompatibles avec la mesure de placement de l'enfant.

Lorsqu'un juge ordonne une mesure d'assistance éducative, les parents restent titulaires de l'autorité parentale et en conservent l'exercice. Les parents continuent d'exercer leur autorité sauf lorsqu'elle est incompatible avec la mesure de placement.

Lorsqu'un enfant est placé la distinction entre actes usuels et actes non usuels est nécessaire afin de déterminer quels sont les actes susceptibles d'être réalisés par les services d'aide sociale à l'enfance.

Les services d'aide sociale à l'enfance du département doivent systématiquement se poser la question de la qualification de l'acte qu'ils ont l'intention d'accomplir auprès de l'enfant.

En tout état de cause, pour tout type d'acte, les services d'aide sociale à l'enfance du département doivent associer l'enfant aux décisions qui le concerne en recueillant son avis.

Les différents domaines dans lesquels interviennent la notion d'actes usuels et non usuels sont :

- La santé (cf. chapitre dédié), notamment la question de la vaccination.
- L'éducation, en application à l'art. L.131-1 du code de l'éducation « l'instruction est obligatoire pour les enfants entre 6 et 16 ans », cependant toute inscription en établissement scolaire doit être soumise à l'accord des parents, ainsi que tout changement d'établissement ou d'orientation.
- Les transports et des loisirs : les activités physiques et sportives s'exerçant dans un environnement spécifique sont soumises à un accord des parents (le canoë kayak, la plongée, l'escalade, le canyoning, le parachutisme, la spéléologie...). En revanche le renouvellement de ces activités est autorisé et considéré comme acte usuel.

Les services de l'ASE peuvent autoriser sans accord des parents la sortie chez un ami dans la journée, la délivrance de l'argent de poche. Concernant les téléphones portables, l'achat du 1^{er} téléphone relève de l'autorité parentale ainsi que l'autorisation de la 1^{ère} inscription sur les réseaux sociaux de leurs enfants.

La direction de la protection de l'enfance définit les conditions dans lesquelles les parents sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale, la liste des actes usuels que la personne physique ou morale, qui prend en charge l'enfant au quotidien, ne peut pas accomplir au nom du service sans lui en référer préalablement, enfin les modalités de recueil de l'autorisation des titulaires de l'autorité parentales pour les actes non usuels

3.3.1 L'accomplissement d'actes usuels concernant l'enfant confié

La loi du 14 mars (art.L.223-1-2 CASF) prévoit « qu'une liste des actes usuels de l'autorité parentale que la personne physique ou morale qui prend en charge au quotidien l'enfant (assistant familial ou établissement) ne peut pas accomplir au nom du service départemental de l'aide sociale à l'enfance sans lui en référer préalablement est annexée au projet pour l'enfant »

L'exercice de l'autorité parentale des parents est ainsi aménagé : les services de l'aide sociale à l'enfance du département, qui assurent la prise en charge de l'enfant, son hébergement, par l'intermédiaire d'une personne physique (assistant familial) ou morale (établissement), sont amenés à exercer les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à l'éducation et à la surveillance de l'enfant (art.373 CC), les actes du quotidien n'ayant pas d'incidence sur son avenir.

Par conséquent, les service d'aide sociale à l'enfance du département peuvent effectuer seuls les actes usuels, sous réserve d'en informer les parents. Ils ne peuvent pas effectuer seuls les actes non usuels pour lesquels ils doivent recueillir l'autorisation du ou des titulaires de l'autorité parentale.

Les actes usuels concernent plus spécifiquement la vie de l'enfant confié, qui a le droit de vivre comme tous les enfants de son âge. Les actes usuels sont donc des actes du quotidien que les professionnels de la protection de l'enfance accomplissent auprès de l'enfant confié dans le respect de ses droits et de ses besoins fondamentaux : habillement, scolarité, soins médicaux usuels, inscription à une activité extrascolaire, etc.

S'agissant des actes relatifs aux biens de l'enfant, le service de l'ASE peut accomplir les actes de gestion et de surveillance courante.

3.3.2 L'accomplissement d'actes non usuels

Article 375-7 al. 1 et 2, Code civil

« Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils ne peuvent, pendant la durée de cette mesure, émanciper l'enfant sans autorisation du juge des enfants.

Sans préjudice de l'article 373-4 et des dispositions particulières autorisant un tiers à accomplir un acte non usuel sans l'accord des détenteurs de l'autorité parentale, le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui est confié l'enfant à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, à charge pour le demandeur de rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure. »

Extrait de l'édition 2018 du document du Ministère des solidarités et de la sante « L'exercice des actes relevant de l'autorité parentale pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance » :

« Dans les situations où les parents refusent, ou s'abstiennent, de donner leur consentement à l'accomplissement d'un acte non usuel par le service gardien, ce dernier peut saisir le juge des enfants pour être autorisé à accomplir cet acte (art.375-7 du CC). Si le refus ou l'abstention des parents est la traduction d'un comportement parental plus général le justifiant, le service gardien peut demander à se voir déléguer l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant. Il doit ensuite, lorsque l'absence de relations entre l'enfant et ses parents a atteint une année, transmettre au tribunal une requête en déclaration judiciaire de délaissement parentale

Le service ou l'établissement à qui est confié l'enfant peut être autorisé par le juge à accomplir un acte non usuel relevant de l'autorité parentale. Cette autorisation intervient en cas de refus abusif ou injustifié, ou encore de négligence des parents et seulement si l'intérêt de l'enfant le justifie. La saisine du juge des enfants ne porte ainsi que sur l'acte non usuel que le magistrat appréciera *in concreto*. Elle ne peut être qu'exceptionnelle et limitée dans le temps.

3.4 La participation des familles

3.4.1 L'accord des parents

La mise en place d'une mesure de protection administrative nécessite l'accord des parents, formalisé dans un contrat.

Article L. 223-2, CASF

« Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé. »

Article R. 223-5, CASF

« Pour toute décision relative au placement d'un enfant, le formulaire sur lequel est recueilli l'accord des parents ou du représentant légal prévu aux premier et troisième alinéas de l'article L. 223-2 mentionne :

Le mode de placement et, selon le cas, les nom et adresse de l'assistant maternel, ou l'indication de l'établissement, ainsi que le nom du responsable de cet établissement;

2° La durée du placement ;

3° Les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, et notamment les conditions dans lesquelles ils exerceront leurs droits de visite et d'hébergement, compte tenu, selon le mode de placement, des conditions normales de la vie familiale ou du règlement intérieur de l'établissement ;

4° L'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci ;

5° Les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant ;

6° Les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;

7° Les conditions de révision de la mesure »

3.4.2 La participation financière des parents

Les parents et ascendants restent tenus de l'obligation alimentaire fondée sur la notion de solidarité familiale.

Article L. 228-1 al.1, CASF

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

Les parents d'un enfant mineur confié à l'ASE peuvent également contribuer financièrement à sa prise en charge, pour un montant fixé par le président du conseil général et avec un seuil réglementaire.

Article L. 228-2, CASF

« Sans préjudice des décisions judiciaires prises sur le fondement de l'article 40 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante et de l'article 375-8 du code civil, une contribution peut être demandée à toute personne prise en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments. Cette contribution est fixée par le président du conseil général dans les conditions prévues par le règlement départemental d'aide sociale dans la limite d'un plafond fixé par voie réglementaire. »

Article L132-5, CASF

« Les participations exigées des parents pour un enfant (...) confié au service de 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 (...) le placement dépasse un mois, les allocations mensuelles d'aide à l'enfance et d'aide à la famille du chef de cet enfant sont suspendues à partir du premier jour du mois suivant [...] le placement [...]. »

Dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative, les parents restent tenus des frais d'entretien et d'éducation de l'enfant, sauf décision contraire du juge.

Article 375-8, Code civil

« Les frais d'entretien et d'éducation de l'enfant qui a fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative continuent d'incomber à ses père et mère ainsi qu'aux ascendants auxquels des aliments peuvent être réclamés, sauf la faculté pour le juge de les en décharger en tout ou en partie. »

3.5. Les droits parentaux

3.5.1 droit à l'information

3.5.1.1 Information sur les prestations : conditions d'attribution et conséquences

Article L. 223-1, CASF

« Toute personne qui demande une prestation prévue au présent titre ou qui en bénéficie est informée par les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal. »

3.5.1.2 Transmission d'une information préoccupante

Article L. 226-2-1, CASF

« Sans préjudice des dispositions du II de l'article L. 226-4, les personnes qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 ainsi que celles qui lui apportent leur concours transmettent sans délai au président du conseil général ou au responsable désigné par lui, conformément à l'article L. 226-3, toute information préoccupante **Erreur ! Signet non défini.** sur un mineur en danger ou risquant de l'être, au sens de l'article 375 du code civil. Lorsque cette information est couverte par le secret professionnel, sa transmission est assurée dans le respect de l'article L. 226-2-2 du présent code. Cette transmission a pour but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon des modalités adaptées. »

3.5.1.3 L'accès à l'identité des personnes à l'origine d'une information préoccupante

Il convient de distinguer les informations préoccupantes selon leur issue :

Si l'information préoccupante aboutit à un signalement, les parents pourront accéder au dossier judiciaire, et donc à l'identité de la personne à l'origine de l'information préoccupante, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Si l'information préoccupante n'aboutit pas à un signalement, les parents pourront accéder au dossier administratif.

Toutefois, dans les deux cas, il est obligatoire d'occulter les pièces relatives à la vie privée des tiers ou susceptibles de nuire à la sécurité des personnes. L'identité de la personne à l'origine de l'information préoccupante ne sera ainsi pas automatiquement connue.

Seul un appel au Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en Danger (SNATED) garantit à l'appelant l'entier anonymat s'il le demande.

3.5.1.4 Partage d'informations à caractère secret information préalable des détenteurs de l'autorité parentale

Article L.226-2-2, CASF

« Par exception à l'article 226-13 du code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant. »

3.5.1.5 Information par le biais du rapport annuel

Article L. 223-5 al. 2 et 4, CASF

« Le service élabore au moins une fois par an un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative. [...] »

Sans préjudice des dispositions relatives à la procédure d'assistance éducative, le contenu et les conclusions de ce rapport sont portés à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité. »

3.5.1.6 Limites au droit à l'information

Le droit à l'information reconnu aux parents n'est pas absolu.

Article 375-7 al. 6 code civil

« Le juge peut décider des modalités de l'accueil de l'enfant en considération de l'intérêt de celui-ci. Si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil. »

En outre, les parents ne seront pas informés du partage d'informations à caractère secret si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant (article L. 226-2-2, CASF).

3.5.2 Droit à l'accompagnement

Article L. 223-1 al. 2, CASF

« Elle peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses démarches auprès du service. Néanmoins, celui-ci a la possibilité de proposer également un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur. »

3.5.3 Droit d'être associé aux décisions administratives

Une décision administrative ne peut être prise qu'après consultation et accord écrit des représentants légaux du mineur. Cet accord prend la forme d'une co-signature des documents administratifs.

Article L.223-2 al. 1, CASF

« Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé. »

Le projet pour l'enfant, prévu par l'article L. 223-1 al. 5 du CASF, requiert la signature du président du conseil départemental. Il peut être signé par des représentants légaux du mineur et d'un responsable des structures chargées de la mise en œuvre des interventions ainsi que par l'enfant en âge de discernement.

Le recours à un projet cosigné permet d'inclure les parents dans la recherche de solutions à leurs difficultés éducatives.

Le droit d'être associé aux décisions administratives est limité dans deux hypothèses :

- en cas d'urgence et s'il est impossible de joindre les parents, l'enfant peut être recueilli provisoirement par le service,
- en cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut l'accueillir pour une durée de 72 heures, en informant sans délai les parents et le procureur de la République

Article L. 223-2 al. 2 à 5, CASF

« [...] En cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le procureur de la République.

Si le représentant légal est en mesure de donner son accord mais le refuse, le service saisit l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du Code civil.

Si, dans le cas prévu au deuxième alinéa du présent article, l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service saisit également l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du Code civil.

En cas de danger immédiat ou de 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 soixante-douze heures, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République. Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée. [...]. »

3.5.4 Droit d'être consulté sur l'application des décisions judiciaires

Article L. 223-3, CASF

« Pour l'application des décisions judiciaires prises en vertu du 4° de l'article 10, du 4° de l'article 15 et du deuxième alinéa de l'article 17 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante, du 3° de l'article 375-3 et des articles 377 à 380 du code civil, le représentant légal du mineur donne son avis par écrit préalablement au choix du mode et du lieu de placement et à toute modification apportée à cette décision. »

3.5.5 Droit de voir réviser sa situation

Article L. 223-5 al. 1, CASF

« Sauf dans les cas où un enfant est confié au service par décision judiciaire, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions. »

3.5.6 Droit de correspondance, de visite et d'hébergement

Si l'enfant a été pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, les parents conservent un droit de correspondance, de visite et d'hébergement. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par le juge ou,

si la situation de l'enfant le permet, conjointement entre les parents et le service ayant pris en charge l'enfant.

Article 375-7 al. 4 et 5, Code civil

« S'il a été nécessaire de confier l'enfant à une personne ou un établissement, ses parents conservent un droit de correspondance ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement. Le juge en fixe les modalités et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, décider que l'exercice de ces droits, ou de l'un d'eux, est provisoirement suspendu. Il peut également décider que le droit de visite du ou des parents ne peut être exercé qu'en présence d'un tiers désigné par l'établissement ou le service à qui l'enfant est confié.

Si la situation de l'enfant le permet, le juge fixe la nature et la fréquence des droits de visite et d'hébergement et peut décider que leurs conditions d'exercice sont déterminées conjointement entre les titulaires de l'autorité parentale et la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié, dans un document qui lui est alors transmis. Il est saisi en cas de désaccord. »

3.6. Le travail avec la famille

Au-delà des obligations légales d'information des détenteurs de l'autorité parentale, le travail avec la famille constitue un principe structurant dans l'accompagnement ou la prise en charge d'un mineur.

Tant que faire se peut l'intervention de l'ASE travaille dans le but d'une amélioration de la relation familiale et, le cas échéant, un accompagnement au retour en famille sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Permettre à l'enfant de retrouver sa place d'enfant, et de restaurer les parents dans leur posture éducative sont des gages de réussite de l'intervention de l'ASE.

Le travail avec la famille se retrouve à différents niveaux de l'intervention.

Une vigilance particulière est portée sur l'accueil d'un enfant et sur sa sortie du dispositif. Ces temps « sensibles » se préparent nécessairement, avec tous les acteurs en présence (inspecteur, responsable enfant, directeur et chef de service de l'établissement, référent en EDS et référent en lieu d'accueil).

3.6.1 Les entretiens avec l'inspecteur ou le responsable enfance

Ces entretiens constituent des temps symboliques et structurants pour l'enfant/le jeune et sa famille. Ils permettent de (re)poser le cadre juridique de l'intervention de l'ASE et d'échanger sur les conditions d'accompagnement et les évolutions familiales.

Il s'agit notamment des rendez-vous de contractualisation avec la famille et des entretiens de mise au point en cas de difficultés ou de changement de situation.

3.6.2 Les rencontres avec le référent en EDS

L'établissement d'un lien de confiance entre le travailleur social, l'enfant et sa famille est indispensable à un accompagnement constructif.

Les supports pour mener à bien cette action diffèrent selon la problématique repérée et l'âge des enfants :

- l'entretien familial (entretiens réguliers avec la famille et le jeune à l'EDS) ;
- la visite à domicile (VAD) ;
- l'entretien avec les jeunes ;
- les sorties ;
- les actions collectives.

3.6.3 Les rencontres avec le lieu d'accueil (établissements)

Lorsque l'enfant est accueilli, les parents doivent trouver leur place dans la prise en charge. Ici aussi, la structure s'appuie sur les ressources parentales et sur la mobilisation familiale afin d'étayer le parcours du jeune, excepté dans le cadre d'un placement judiciaire au secret.

Le temps de l'admission est important, une visite des lieux permet aux familles de prendre connaissance du fonctionnement de la structure et de son projet d'établissement. Un livret d'accueil de la structure doit être remis à l'enfant et ses parents. Ces derniers sont également sollicités au regard des pratiques ou particularismes de l'enfant (religieuses, sportives, santé, alimentaire...).

En outre, le document individuel de prise en charge (DIPC) fixe, avec les parents et l'enfant, les objectifs à atteindre, ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

Des temps de rencontre individuels permettent de réaliser des bilans d'étape avec les parents. Ils structurent la prise en charge de l'enfant, responsabilisent les parents et les invitent à s'investir dans le projet pour l'enfant. Ils sont tenus au courant des événements au quotidien (maladie, accident), et à son éducation (scolarité, rencontre avec les professeurs...).

Des temps collectifs constituent un autre support d'échanges avec la famille (participation aux conseils de vie sociale, au « café des parents », à des groupes de parole par exemple).

Enfin, la sortie est la dernière étape importante : les parents sont associés au travail d'orientation ou de retour au domicile.

4. DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES A LA SANTE DE L'ENFANT

4.1 Le principe : les décisions relatives à la santé de l'enfant sont prises par les détenteurs de l'autorité parentale

La santé est un droit personnel. Toute décision relative à la santé d'une personne suppose donc que le consentement de cette dernière soit recherché (article R. 4127-36, CSP). Cependant, lorsque le patient est mineur, les décisions relatives à sa santé sont prises par les titulaires de l'autorité parentale.

Ceci concerne notamment l'hospitalisation (article R. 1112-34 du Code de la santé publique) et la vaccination. Concernant celle-ci, les professionnels doivent recueillir le consentement éclairé des parents pour la vaccination de leur(s) enfant(s).

Certaines vaccinations sont obligatoires et le calendrier vaccinal en vigueur détaille les autres vaccinations recommandées par le Haut conseil de santé publique.

4.2 L'accès au dossier médical

Article L. 1111-7, Code de la santé publique

« [...] Dans le cas d'une personne mineure, le droit d'accès est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale. À la demande du mineur, cet accès a lieu par l'intermédiaire d'un médecin. »

4.3 Les droits du mineur

Le mineur a le droit d'être informé sur son état de santé et de participer à la prise de décision. Son consentement doit être recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision

Article L. 1111-2 al. 5, Code de la santé publique

« Les intéressés (mineurs) ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant, d'une manière adaptée soit à leur degré de maturité s'agissant des mineurs, soit à leurs facultés de discernement s'agissant des majeurs sous tutelle. »

Article L. 1111-4, Code de la santé publique

« Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne et ce consentement peut être retiré à tout moment. [...] »

Le consentement du mineur [...] doit être systématiquement recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision [...]. »

4.4. Les exceptions : dispense de l'autorisation des détenteurs de l'autorité parentale

4.4.1. La contraception

Article L. 5134-1 I, Code de la santé publique

« I.- Le consentement des titulaires de l'autorité parentale ou, le cas échéant, du représentant légal n'est pas requis pour la prescription, la délivrance ou l'administration de contraceptifs aux personnes mineures. »

4.4.2. L'interruption volontaire de grossesse

Article L. 2212-7, Code de la santé publique

« Si la femme mineure non émancipée désire garder le secret, le médecin doit s'efforcer, dans l'intérêt de celle-ci, d'obtenir son consentement pour que le ou les titulaires de l'autorité parentale ou, le cas échéant, le représentant légal soient consultés (...)

Si (...) le consentement n'est pas obtenu, l'interruption volontaire de grossesse ainsi que les actes médicaux et les soins qui lui sont liés peuvent être pratiqués à la demande de l'intéressée (...). Dans ce cas, la mineure se fait accompagner dans sa démarche par la personne majeure de son choix. »

Une jeune fille mineure accueillie à l'ASE peut se faire accompagner d'un professionnel de l'ASE dans les démarches relatives à l'interruption volontaire de grossesse.

4.4.3. Le droit du mineur de garder le secret sur son état de santé

Article L. 1111-5 al. 1, Code de la santé publique

« Par dérogation à l'article 371-2 du Code civil, le médecin peut se dispenser d'obtenir le consentement du ou des titulaires de l'autorité parentale sur les décisions médicales à prendre lorsque le traitement ou l'intervention s'impose pour sauvegarder la santé d'une personne mineure, dans le cas où cette dernière s'oppose expressément à la consultation du ou des titulaires de l'autorité parentale afin de garder le secret sur son état de santé. Toutefois, le médecin doit dans un premier temps s'efforcer d'obtenir le consentement du mineur à cette consultation. Dans le cas où le mineur maintient son opposition, le médecin peut mettre en œuvre le traitement ou l'intervention. Dans ce cas, le mineur se fait accompagner d'une personne majeure de son choix. »

4.4.4 Le refus de traitement par les détenteurs de l'autorité parentale

Article L. 1111-4 al. 6, Code de la santé publique

« [...] Dans le cas où le refus d'un traitement par la personne titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé du mineur ou du majeur sous tutelle, le médecin délivre les soins indispensables. »

4.4.5. L'absence d'autorisation ou le refus d'opérer par les détenteurs de l'autorité parentale

Article R. 1112- 35, Code de la santé publique

« Sous réserve des dispositions de l'article L.1111-5, si lors de l'admission d'un mineur il apparaît que l'autorisation écrite d'opérer celui-ci, et de pratiquer les actes liés à l'opération ne pourrait en cas de besoin être obtenue à bref délai de ses père, mère ou tuteur légal en raison de leur éloignement, ou pour toute autre cause, ceux-ci doivent, dès l'admission du mineur, signer une autorisation d'opérer et de pratiquer les actes liés à l'opération.

Dans le cas où les père, mère ou tuteur légal sont en mesure de donner une autorisation écrite à bref délai, celle-ci leur est demandée aussitôt qu'une intervention chirurgicale se révèle nécessaire.

En cas de refus de signer cette autorisation ou si le consentement du représentant légal du mineur ne peut être recueilli, il ne peut être procédé à aucune intervention chirurgicale hors les cas d'urgence.

Toutefois, lorsque la santé ou l'intégrité corporelle du mineur risquent d'être compromises par le refus du représentant légal du mineur ou l'impossibilité de recueillir le consentement de celui-ci, le médecin responsable du service peut saisir le ministère public afin de provoquer les mesures d'assistance éducative lui permettant de donner les soins qui s'imposent. »

L'opération d'un enfant nécessite l'accord des parents ou représentants légaux. Il ne s'agit pas d'une autorisation générale ; en effet, cet accord vaut pour une opération déterminée.

Cependant, en cas de danger pour la santé ou l'intégrité corporelle de l'enfant, et si les parents refusent l'opération ou qu'il est impossible de recueillir leur consentement, le médecin peut saisir le parquet afin de décider d'une mesure d'assistance éducative.

4.5. Cas particulier des mineurs pris en charge par l'ASE

4.5.1. Les soins courants

Ils sont organisés et délivrés par le service, dans la limite d'indications éventuelles des parents concernant les modalités de soins, notamment le choix du médecin.

4.5.2. L'hospitalisation

Article R. 1112-34, Code de la santé publique

« L'admission d'un mineur est prononcée, sauf nécessité, à la demande d'une personne exerçant l'autorité parentale ou de l'autorité judiciaire. [...] »

Lorsqu'il s'agit d'un mineur relevant du service de l'aide sociale à l'enfance, l'admission est prononcée à la demande de ce service sauf si le mineur lui a été confié par une personne exerçant l'autorité parentale. Toutefois, lorsque aucune personne exerçant l'autorité parentale ne peut être jointe en temps utile, l'admission est demandée par le service d'aide sociale à l'enfance. »

Article R. 1112-36, Code de la santé publique

« Lorsque le malade relève d'un service départemental de l'aide sociale à l'enfance, le directeur adresse sous pli cacheté dans les quarante-huit heures de l'admission au service médical de l'aide à l'enfance le certificat confidentiel du médecin chef de service indiquant le diagnostic et la durée probable de l'hospitalisation. »

4.5.3. Le protocole santé des mineurs confiés à l'ASE

Le protocole santé, mis en place en 2011, entend garantir un suivi de qualité des enfants par une prise en charge médicale continue et régulière dès l'admission, puis annuellement.

L'enfant et ses parents sont sollicités pour la mise en œuvre de ce dispositif.

En effet, l'éducation à la santé fait partie intégrante du suivi éducatif pour amener peu à peu les enfants à prendre soin eux-mêmes de leur santé. Le suivi médical des enfants, inscrit dans un dispositif de droit commun, évite leur stigmatisation.

En outre, les détenteurs de l'autorité parentale sont impliqués pour le suivi de leur enfant et les décisions à prendre, sauf cas particulier. Ils sont notamment associés à une restitution des diagnostics et des prises en charge, dans la continuité entre l'avant et l'après placement, ainsi, dans la mesure du possible, qu'aux consultations d'admission, annuelles et de sortie.

Le dossier médical de l'enfant est intégré dans son dossier personnel, dans le respect du secret médical

4.5.4. La convention de simplification de l'accès à la CMU des enfants confiés à l'ASE

La loi du 27 juillet 1999 portant création de la couverture maladie universelle (CMU) dispose que les bénéficiaires de l'aide sociale bénéficient de plein droit de la CMU de base et complémentaire.

Une convention de gestion a été signée avec la CPAM du Val-de-Marne ; elle a pour objectif de faciliter l'accès aux soins des mineurs confiés à l'ASE.

Elle repose sur trois axes :

- une affiliation directe sans recherche des droits des parents ;
- une date de prise en charge concomitante à l'entrée dans l'ASE ;
- une simplification de la constitution des dossiers et de leur suivi.

4.5.5. La convention spécifique aux mineurs étrangers

Une convention spécifique aux mineurs étrangers isolés, en date du 30 juillet 2009, lie le président du conseil général et le médecin directeur du Comité médical pour les exilés (COMEDE). Cette convention prévoit un bilan médical initial obligatoire pour les mineurs étrangers isolés confiés à l'ASE.

Ce bilan médical permet le dépistage dans leur globalité des problèmes de santé des mineurs étrangers isolés, l'orientation vers une prise en charge adéquate et efficace et enfin une continuité avec le suivi ultérieur de leur santé.

Le bilan s'effectue selon un schéma bien établi.

Lors de la première consultation, le médecin du COMEDE prescrit des examens complémentaires adaptés au pays d'origine et à ceux traversés par le mineur et à la pathologie qu'il présente.

Ces examens sont effectués dans des laboratoires et services spécialisés de la DASES, à Paris, dans le but d'une efficacité optimale. La radiographie du thorax a pour but de dépister une tuberculose pulmonaire.

Le jeune est revu en consultation au COMEDE par le même médecin au minimum une fois, au moins quinze jours après la consultation initiale, avec le résultat des examens complémentaires prescrits à la première visite. L'ensemble de ces prestations est assuré gratuitement, grâce à la convention. Les vaccinations nécessaires peuvent être débutées lors de cette deuxième consultation, un carnet de vaccinations est alors remis au jeune.

En cas de pathologie psycho-traumatique diagnostiquée lors du bilan, une prise en charge psychothérapeutique peut être mise en place au COMEDE.

Les conclusions du bilan médical sont adressées par les médecins du COMEDE au médecin du secteur santé des mineurs confiés à l'ASE, qui les transmet à l'inspecteur.

5. LE SECRET PROFESSIONNEL

5.1 Le principe du secret professionnel

Le secret professionnel se caractérise par une obligation de ne pas divulguer des informations relatives à un usager : c'est une obligation de se taire.

Article L. 221-6 al. 1, CASF

« Toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance est tenue au secret professionnel sous les peines et dans les conditions prévues par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal. »

Il s'agit d'instaurer un lien de confiance entre le professionnel et l'utilisateur. Le secret professionnel garantit aussi et surtout le respect de l'intimité de la vie privée et le droit à la confidentialité (prévu par les articles 9 du Code civil et 8 de la Convention européenne de sauvegarde de droits de l'homme, CEDH).

5.2 Le contenu des informations à caractère secret

Sont considérées comme des informations à caractère secret celles qui ont été données comme étant confidentielles, touchant à la vie privée ou celles qui ont été comprises, entendues ou déduites par le professionnel dans l'exercice de sa profession (santé, histoire personnelle, vie familiale, vie sentimentale, salaire, numéro de téléphone, reproduction d'images, etc.).

Le secret professionnel protège le droit à la vie privée par la restriction des transmissions d'informations, celles-ci étant subordonnées à l'accord de l'intéressé.

5.3 Les conséquences du non-respect du secret professionnel

Des sanctions pénales sont prévues en cas de violation de cette obligation.

Article 226-13, Code pénal

« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende. »

5.4 Les atténuations au principe du secret professionnel

La loi prévoit deux catégories d'exceptions : l'autorisation de parler et l'obligation de parler.

5.4.1 L'autorisation de parler : le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance

La loi du 5 mars 2007 instaurant le partage d'information à caractère secret met en tension deux obligations professionnelles : garantir la confidentialité des informations recueillies et protéger l'enfant en danger ou en risque de danger.

Le partage d'informations s'organise autour des situations de danger et de trois grandes considérations : partage des informations strictement nécessaires à l'évaluation du danger et à la mise en œuvre d'une protection, espaces de partage identifiés, information des familles.

Article L. 226-2-2, CASF

« Par exception à l'article 226-13 du Code pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier. Le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant. »

Ainsi le partage d'informations doit:

- répondre à un objectif précis : évaluer une situation individuelle, déterminer et mettre en œuvre des actions ;
- être strictement limité aux informations nécessaires à l'accomplissement de la mission : principe de proportionnalité. Il convient ici de trouver un équilibre entre le respect de la personne et les besoins des professionnels.
- inclure l'information préalable des personnes concernées par le partage d'informations, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Exception au principe du secret professionnel, le partage d'informations à caractère secret est essentiel pour améliorer le repérage des situations d'enfant en danger ou en risque de danger. Il permet en effet aux différents acteurs de confronter des points de vue, décrypter des situations complexes et apporter une aide adaptée.

Dans le cas particulier du recueil et du traitement des informations préoccupantes, sont autorisés à délivrer ou échanger des informations :

- les professionnels participant au traitement de l'information préoccupante, soit au sein de la cellule départementale soit dans le cadre d'une évaluation de la situation de l'enfant, et qui sont amenés à donner leur avis ou prendre une décision,
- les professionnels ou personnes a priori non concernés par un tel partage (assistant maternel, éducateur de jeunes enfants, enseignant, éducateur sportif, bénévole...), mais qui peuvent être amenés à transmettre des informations préoccupantes à la cellule départementale de recueil, de traitement et d'évaluation.

Le partage d'informations entre professionnels s'effectue dans des temps et des espaces dédiés, dont la composition et les objectifs sont définis, permettant de travailler et de partager des informations dans un cadre sécurisant. Lorsque des professionnels extérieurs au département participent à ces instances, ils sont alors tenus par le secret professionnel car ils concourent, temporairement, à la mission de protection de l'enfance

5.4.2 L'obligation de parler

Les fonctionnaires sont statutairement tenus de dénoncer les crimes et les délits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions (*article 40, Code de procédure pénale*).

Par ailleurs, toute personne, qu'il s'agisse d'un particulier ou d'un professionnel, est tenue par l'obligation générale de porter secours aux personnes en danger (*article 223-6, Code pénal*).

Enfin, dans le cadre de l'exécution de la mission de protection de l'enfance, les professionnels sont tenus de transmettre les informations préoccupantes au président du conseil général.

Article L. 221-6 al. 2 et 3, CASF

« Toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance [...] est tenue de transmettre sans délai au président du conseil général ou au responsable désigné par lui toute information nécessaire pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier, et notamment toute information sur les situations de mineurs susceptibles de relever du chapitre VI du présent titre.

L'article 226-13 du code pénal n'est pas applicable aux personnes qui transmettent des informations dans les conditions prévues par l'alinéa précédent ou dans les conditions prévues par l'article L. 221-3 du présent code.

»

Article L. 226-2-1, CASF

« Sans préjudice des dispositions du II de l'article L. 226-4, les personnes qui mettent en œuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 ainsi que celles qui lui apportent leur concours transmettent sans délai au président du conseil général ou au responsable désigné par lui, conformément à l'article L. 226-3, toute information préoccupante sur un mineur en danger ou risquant de l'être, au sens de l'article 375 du code civil. Lorsque cette information est couverte par le secret professionnel, sa transmission est assurée dans le respect de l'article L. 226-2-2 du présent code. Cette transmission a pour but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon des modalités adaptées. »

6.LES ECRITS DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE ET LEUR CONSULTATION

6.1. Les écrits de l'aide sociale à l'enfance

Article 223-5, CASF

[...] Le service élabore au moins une fois par an un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative.

Lorsque l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance en application du 3° de l'article L. 222-5 du présent code et du 3° de l'article 375-3 du code civil, ce rapport est transmis à l'autorité judiciaire. Sans préjudice des dispositions relatives à la procédure d'assistance éducative, le contenu et les conclusions de ce rapport sont portés à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité. »

Les écrits constituent :

- une aide à la décision pour la commission de coordination, l'inspecteur et, le cas échéant, les magistrats (procureur et juge des enfants) ;
- une aide à la décision tout au long de la mesure, de l'évaluation d'une information préoccupante à la révision de situation ;
- un document formalisé utile à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet pour l'enfant ;
- une pièce maîtresse du dossier administratif de l'enfant, qui pourra le consulter.

Les écrits à l'ASE prennent le plus souvent la forme de rapports. Ils constituent des pièces indispensables à la compréhension, au suivi et à la cohérence du parcours de l'enfant. Le bilan annuel est réalisé grâce au rapport du référent en EDS et à celui du référent en lieu d'accueil le cas échéant. Ces écrits complémentaires permettent de croiser les regards sur l'évolution de l'enfant et de la famille en général.

Le rapport de situation, quel que soit le statut de l'enfant, est établi au moins une fois par an ; il pourra être complété si nécessaire d'un rapport intermédiaire ou de notes d'informations plus ciblées.

Dans le cas d'une mesure d'assistance éducative, les rapports doivent être transmis à leur destinataire entre 3 semaines et 1 mois avant l'échéance de la mesure, afin permettre d'une part aux familles de consulter leur dossier judiciaire avant la date de l'audience en vertu du principe du contradictoire, et d'autre part au magistrat de prendre connaissance des évolutions du dossier.

D'autres écrits émanent des lieux d'accueil principalement :

- la note d'information expose les changements ou des événements majeurs intervenant dans la prise en charge (départ en colonie de vacances par exemple) ;
- la note d'incident porte sur un fait relatif au comportement d'un ou plusieurs jeunes. C'est un écrit factuel qui relate des éléments objectifs et qui ne comporte pas d'éléments d'analyse.

6.2. Le dossier : constitution, consultation et archivage

La loi prévoit la conservation des documents administratifs. Il s'agit en réalité de protéger davantage le droit des usagers en leur permettant d'accéder à l'ensemble des documents administratifs pris par l'administration durant leurs prises en charge. En la matière, la loi régit le contenu, la consultation et l'archivage de ces documents.

6.2.1. Contenu du dossier

Toute action de protection des services de l'aide sociale à l'enfance implique l'ouverture d'un dossier individuel visant uniquement l'enfant concerné. Ce dossier contient en principe des pièces de nature administrative.

L'article 1 de la loi du 17 juillet 1978 définit les documents dits « administratifs » de la manière suivante : il s'agit de l'ensemble des documents « quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission ». Par conséquent, le dossier de l'aide sociale à l'enfance regroupe les actes pris par l'administration pour mettre en œuvre une mesure préventive ou pour exécuter une décision judiciaire.

Le dossier de l'aide sociale à l'enfance peut contenir des documents de nature judiciaire. Dans cette hypothèse, la consultation de ces documents est conditionnée à des règles particulières.

Afin de faciliter la lisibilité et la consultation des dossiers, le Département a instauré un dossier type utilisé pour chaque enfant confié à l'ASE. Ce dossier est conservé en site central. Il contient des éléments relevant de l'identité de l'enfant, de son parcours au sein des services de l'ASE, de son quotidien, mais également des documents administratifs, judiciaires et financiers nécessaires à sa prise en charge.

6.2.2. Principes de consultation du dossier

Article 1 de la loi du 17 juillet 1978

« Le droit de toute personne à l'information est précisé et garanti par les dispositions des chapitres Ier, III et IV du présent titre en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs. »

Article 2 de la loi du 17 juillet 1978

« Sous réserve des dispositions de l'article 6, les autorités mentionnées à l'article 1er sont tenues de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande, dans les conditions prévues par le présent titre. »

La loi du 17 juillet 1978, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public fixe les règles s'appliquant à l'ensemble des dossiers administratifs. Elle consacre le droit d'accéder aux documents administratifs à caractère personnel, et le droit d'être informé sur cette possibilité.

Le principe est la communication des documents administratifs à l'intéressé. Néanmoins, l'article 6-II de la loi de 1978 dispose que « ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

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

C'est pour cette raison que le service de l'aide sociale à l'enfance peut refuser de communiquer l'identité de l'auteur de l'information préoccupante dans un certain nombre de situations. Il peut également arriver que, dans le dossier de l'enfant ou à l'intérieur d'un même document, figurent des informations touchant à la vie privée de l'un ou l'autre des parents, que ceux-ci soient ou non séparés. Ces éléments ne sont communicables qu'à chacun des parents pour la part qui le concerne.

La loi régit la consultation de ces documents en opérant une distinction entre les documents de nature administrative et les documents de nature judiciaire. Les premiers sont détenus par l'ASE, qui garantit à chaque usager un droit de consultation des documents qui le concernent. Les seconds documents sont en principe détenus par l'autorité judiciaire. Le dossier judiciaire est alors consultable après autorisation du juge au greffe du tribunal de grande instance.

6.2.3. La consultation des dossiers dans le département

Dans le département du Val-de-Marne, la mission de consultation de dossiers pour l'ensemble des enfants confiés à l'ASE est assurée par la direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse.

N'y sont consultés que les dossiers administratifs, après sollicitation auprès de la direction.

Il convient de distinguer trois hypothèses de consultation de dossier.

- 1- Le dossier est clos : dans ce cas, il s'agit souvent d'un adulte qui souhaite consulter son dossier après une fin de prise en charge. La compétence revient alors au secteur Consultation des dossiers qui, après retour du dossier des archives départementales accompagnent cette consultation.
- 2- le dossier est actif : l'enfant souhaite, avec l'accord de ses parents, consulter son dossier dans le cadre d'une évaluation ou d'une prise en charge auprès du service urgence et action territoriale.
- 3- Enfin, lorsqu'une personne adoptée souhaite consulter son dossier, le secteur adoption assurera cette consultation.

Dans tous les cas, l'intéressé doit adresser une demande écrite à la direction. Un rendez-vous lui est ensuite proposé.

Le droit d'accès à ce dossier est en principe réservé aux bénéficiaires de la mesure, c'est-à-dire aux enfants pris en charge par les services de l'aide sociale à l'enfance, qui peuvent être accompagnés de la personne de leur choix. La consultation de ce dossier est conditionnée à l'accord des responsables légaux lorsque l'enfant est mineur.

Le dossier est préparé, conformément à la loi, en occultant les pièces relatives à la vie privée des tiers ou susceptibles de nuire à la sécurité des personnes. Un rendez-vous est ensuite proposé au demandeur, qui pourra prendre connaissance du dossier et en demander une copie.

Dans l'hypothèse où le demandeur réside dans un autre département, une copie du dossier sera adressée au conseil départemental de son lieu de résidence.

Recours : en cas de refus de consultation (ou d'absence de réponse prolongé équivalant à un refus), les usagers peuvent saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CASA° ; autorité administrative indépendante chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs.

6.2.4. archivage des dossiers

La loi du 3 janvier 1979 sur les archives prévoit que les documents qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités locales, des établissements et entreprises publiques font, à l'expiration de leur période d'utilité courante par les services qui les ont produits ou reçus, l'objet d'un tri pour séparer les documents à conserver et les documents dépourvus d'intérêt administratif ou historique destinés à l'élimination. Ces documents sont ensuite déposés au service des archives.

En outre, la circulaire du 18 décembre 1998 (AD 98-8), relative au classement et à la cotation des archives dans les services d'archives départementales, précise les délais de conservation et d'archivage des différents documents administratifs.

Au Département du Val-de-Marne, une classothèque centralise les dossiers.

CHAPITRE 2 : L'ENTREE DANS LE DISPOSITIF : EVALUATION, DEMANDE D'AIDE, PROJET POUR L'ENFANT

L'ASE est un service non personnalisé dont les missions obligatoires sont confiées aux Départements. Dans le Val-de-Marne, la direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse est rattachée au pôle Enfance et Solidarités.

1. L'EVALUATION

L'article L. 223-1 al. 4 du Code de l'action sociale et des familles, issu de la loi du 5 mars 2007 relative à la protection de l'enfance, confirme l'importance de l'évaluation en amont de toute décision. Il s'agit de cerner les besoins et les ressources pour apporter à l'enfant et à la famille l'aide la plus adéquate.

Selon l'origine de la situation, l'évaluation de la situation des mineurs présents au domicile consiste à apprécier le danger ou le risque de danger auquel ils sont exposés, ainsi que la pertinence de la demande. Cela implique une démarche méthodologique d'observation et de compréhension de la situation d'un enfant ou d'un adolescent

La nécessité d'évaluer se pose à différents stades du dispositif de protection de l'enfance :

- lors du traitement de l'information préoccupante;
- en amont des décisions d'attribution des prestations ASE (demande d'aide des familles, octroi d'une aide financière par exemple) ;
- lors du suivi des enfants confiés (établissement d'un rapport annuel notamment).

Plus précisément, *la loi du 5 mars 2007* attribue au Conseil départemental une mission d'organisation d'un dispositif clairement identifiable de repérage et de prise en compte des situations d'enfants en danger ou en risque.

Au centre de ce dispositif, la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes organise le circuit unique de recueil et de traitement de l'information préoccupante en donnant une place importante à l'évaluation.

Article L.226-3, CASF

« Le président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement, et de l'évaluation, à tout moment et qu'elle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Le représentant de L'État et l'autorité judiciaire lui apportent leur concours.

Des protocoles sont établis à cette fin entre le Président du Conseil Général, le représentant de L'État dans le département, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire en vue de centraliser le recueil des informations préoccupantes au sein d'une cellule de recueil, de traitement et d'évaluation de ces informations. Après évaluation, les informations individuelles font, si nécessaire, l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire. Les services publics, ainsi que les établissements publics et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, participent au dispositif départemental. Le Président du Conseil Général peut requérir la collaboration d'associations concourant à la protection de l'enfance.

Les informations mentionnées au premier alinéa ne peuvent être collectées, conservées et utilisées que pour assurer les missions prévues au 5° de l'article L.22-1. Elles sont transmises sous forme anonyme à l'observatoire départemental de la protection de l'enfance prévu à l'article L.226-3-1 et à l'observatoire national de l'enfance en danger prévu à l'article L.226-6 ; la nature et les modalités de transmission de ces informations sont fixées par décret. »

1-1 Définition de l'information préoccupante

Le décret du 5 novembre 2013

« L'information préoccupante est une information, d'origine et de nature diverses. Elle a vocation à être adressée à la cellule départementale pour alerter les services de la protection de l'enfance sur l'existence possible d'un danger ou risque de danger pour un mineur soit que la santé, la sécurité ou la moralité de ce mineur soient supposées être en danger ou en risque de danger, soit que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social soient supposés être gravement compromises ».

1.2 Définition de l'évaluation

L'évaluation vise à mesurer le danger encouru par l'enfant, en vérifiant la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, psychologiques, affectifs et sociaux, dans le respect de ses droits. Elle doit également déterminer si les conditions du développement de l'enfant sont ou non compromises.

Enfin, l'évaluation associe les parents, et l'enfant dans la mesure du possible et selon son degré de maturité. Cette démarche participative vise à mesurer les compétences parentales, la compréhension ou non des difficultés familiales ou de l'enfant par les parents, et leur capacité de mobilisation et d'adhésion à un éventuel projet d'accompagnement.

La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant prévoit que l'évaluation de la situation d'un mineur à partir d'une information préoccupante est réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels identifiés et formés à cet effet. L'équipe pluridisciplinaire évalue également la situation des autres mineurs présents au domicile. Le décret précise les conditions de mise en œuvre de cette évaluation, afin de disposer de références partagées, d'harmoniser et de fiabiliser les résultats de l'évaluation des situations (Décret no 2016-1476 du 28 octobre 2016 relatif à l'évaluation de la situation de mineurs à partir d'une information préoccupante.)

1.3 Fonctionnement de la cellule de Recueil des Informations préoccupantes (CRIP)

Le Val-de-Marne a créé sa cellule Urgence et Signalements dès 2004, devenue Cellule de Recueil des Informations préoccupantes (CRIP) en 2007.

La CRIP est en lien permanent avec le parquet des mineurs de Créteil et avec l'ensemble des organismes et institutions qui ont signé le protocole formalisant leur engagement à respecter les modalités de fonctionnement prévues pour le traitement des informations relatives aux situations d'enfants en difficulté.

La cellule recueille des informations:

- par téléphone au 0811 900 200 : du lundi au vendredi de 9h à 18h.
- par fax au 0811 900 994 : du lundi au vendredi de 9h à 18h
- par courrier adressé à la CRIP, Immeuble Solidarités, 7-9 voie Félix-Éboué – 94054 CRÉTEIL cedex

Pour un placement en urgence en journée, la cellule peut être amenée à rechercher des places dans le cadre d'ordonnances provisoires de placement du parquet.

Le week-end et la nuit, un dispositif d'accueil d'urgence la nuit et le week-end est mis en place par le département, en lien avec le Parquet des mineurs et les foyers publics. Dans ces cas d'urgence, et en dehors des horaires d'ouverture des services départementaux, un cadre de la DPEJ peut être joint par téléphone sur le numéro d'astreinte diffusé hebdomadairement.

À réception de l'information préoccupante, la cellule :

- missionne par fax l'Espace des solidarités (cadre de l'action territoriale) dans les 48 heures pour effectuer une évaluation de la situation ;
- envoie en parallèle une copie du fax au groupement territorial concerné ;

- envoi un courrier accusant réception de l'information préoccupante aux tiers institutionnels ou aux particuliers ;

Le médecin de PMI d'EDS est systématiquement informé par le responsable enfance de l'EDS.

Le Responsable Enfance de l'EDS a en charge l'organisation de l'évaluation de la situation. Lors de la commission locale d'évaluation (CLÉ) sont désignés les travailleurs médico-sociaux de l'EDS chargés de l'intervention, en fonction de l'analyse des informations. En prenant en compte les éléments signalés, la connaissance de l'environnement social, la CLÉ dégage les premiers éléments d'analyse et les méthodes évaluatives proposées.

1.4 Les principes de l'évaluation

1.4.1 Principe d'équité devant le service public et référentiel d'évaluation

Le Département a validé lors du vote du schéma de l'enfance en 2011 la mise en place d'un référentiel diagnostique d'évaluation en protection de l'enfance.

Cet outil validé scientifiquement par l'Observatoire National de l'Enfance en Danger sert de base de questionnements et d'analyse aux professionnels et leur apporte un soutien dans leur réflexion.

Il accorde ainsi aux usagers un cadre de référence commun quel que soit leur domiciliation dans le Val-de-Marne et permet d'objectiver les éléments de décision consécutifs à la phase d'évaluation.

Un guide de l'évaluation a été réalisé en 2017, intégrant les nouvelles dispositions législatives déclinant tout le processus d'évaluation en protection de l'enfance dans le Val-de-Marne.

1.4.2 Principe d'information des usagers

L'Espace départemental des solidarités en charge de l'évaluation envoie un courrier aux familles pour proposer un rendez-vous à l'EDS ou une visite à domicile selon les situations. Ce courrier est accompagné d'une lettre-type émanant de la cellule, et rappelant le cadre et la temporalité de l'intervention.

Les travailleurs sociaux et médico-sociaux peuvent informer oralement les familles de l'origine des éléments ayant conduit à l'information préoccupante. Dans le cas où le signalant demande l'anonymat, celui-ci est préservé.

La communication des pièces du dossier se fait sous l'autorité de l'inspecteur de groupement.

Dans le cadre d'une investigation périphérique, les travailleurs sociaux peuvent également informer les parents des contacts qui seront pris avec les lieux de socialisation de l'enfant (crèche, établissement scolaire, centre médico-psychologique).

En l'absence d'informations sur la nouvelle adresse de la famille, le président du Conseil départemental d'origine avise sans délai l'autorité judiciaire de la situation en application de l'article L.2264.

1.4.3 Principe de pluridisciplinarité

Les professionnels des trois directions : direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse (DPEJ), direction de la Protection maternelle et infantile (DPMI) et direction de l'Action sociale (DASo), participent en binôme aux évaluations. Le choix du binôme des professionnels mandatés pour l'évaluation se fait en

fonction de la nature de l'information préoccupante, de la composition familiale, de l'âge du ou des enfants, et de la problématique présentée dans l'information préoccupantes.

Les travailleurs médico-sociaux engagent leur responsabilité dans le contenu et les conclusions de l'évaluation.

Lorsque l'enfant est suivi ou confié à l'ASE, l'évaluation s'effectue également de manière transversale et pluridisciplinaire. En effet, le référent éducatif, le responsable enfance, l'inspecteur, les partenaires et la structure d'accueil le cas échéant sont amenés à échanger avant toute prise de décision.

1.5 modalités et finalités de l'évaluation

« Article L.226-3 al. 3, CASF

« L'évaluation de la situation d'un mineur à partir d'une information préoccupante est réalisée par un équipe pluridisciplinaire de professionnels identifiés et formés à cet effet. A cette occasion, la situation les autres mineurs présents au domicile est également évaluée. Un décret précise les conditions d'applications du présent alinéa »

Décret du 28 octobre 2016

« Au cours de l'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire recueille l'avis du mineur, des titulaires de l'autorité parentale, ainsi que des personnes de leur environnement.

Un ou plusieurs membres de l'équipe pluridisciplinaire rencontrent le mineur et les titulaires de l'autorité parentale au moins une fois à leur domicile. En fonction de son âge et de son degré de maturité, une rencontre est organisée avec le mineur sans les titulaires de l'autorité parentale, avec l'accord de ces derniers.

Au cours de l'évaluation, l'impossibilité de rencontrer le mineur, seul ou en présence des titulaires de l'autorité parentale, conduit à la saisine de l'autorité judiciaire. »

« L'avis des professionnels qui connaissent le mineur dans son quotidien, dans le cadre de soins ou d'un accompagnement, est également recueilli. »

L'évaluation doit être centrée sur l'enfant et a pour finalité de corroborer ou non l'information préoccupante, de faire des préconisations adaptées tout en privilégiant dans la mesure du possible, la mise en place ultérieure d'une mesure de protection administrative avec l'accord et la participation des détenteurs de l'autorité parentale **Erreur ! Signet non défini..**

Les professionnels doivent obligatoirement rencontrer les détenteurs de l'autorité parentale et l'ensemble des membres de la famille vivant avec l'enfant.

Une évaluation doit comporter une visite à domicile (VAD), quel que soit l'âge de l'enfant. Elle permet sur le fond d'affiner les observations et sur la forme un gain de temps, par la rencontre des enfants et des parents sur leur lieu de vie. En cas d'urgence et avec l'accord du responsable enfance, elle peut être effectuée sans avoir prévenu la famille.

Les entretiens se réalisent donc obligatoirement :

- A l'EDS : Le contenu de chaque entretien est préparé en amont. Cette modalité de rencontre permet notamment d'évaluer la capacité des représentants légaux à se mobiliser, pour évoquer la situation de leur(s) enfant(s).
- En visite à domicile : ce mode de rencontre permet d'observer l'enfant, ses conditions de vie, et les interactions parents/enfant dans l'environnement habituel de l'enfant. La visite à domicile apporte également un éclairage essentiel sur la place du ou des mineurs présents au domicile, sur l'aménagement de l'espace, et sur l'investissement parental.

La non mise en place d'une visite au domicile au cours de l'évaluation relève de l'exception et devra être expressément et suffisamment motivée dans le rapport d'évaluation, et sera soumise à la validation de la commission de coordination.

L'article L226-3 du CASF dispose que : « La situation des autres mineurs présents au domicile est également évaluée. » La loi étend donc systématiquement l'évaluation d'une information préoccupante à tous les mineurs présents au domicile familial.

1.6 L'impossibilité à mener l'évaluation

L'impossibilité à mener l'évaluation d'une information préoccupante amène nécessairement à signaler la situation au procureur de la république.

L'impossibilité à mener l'évaluation est démontrée par les modalités successives ci-dessous :

- Une convocation est adressée par courrier simple à la famille, mais non honorée, et l'absence n'est ni excusée ni justifiée par la famille ;
- L'enquête périphérique est réalisée pour disposer d'éléments complémentaires, et notamment confirmer ou préciser les coordonnées de la famille (adresse postale et coordonnées téléphoniques) :
 - Contact systématique auprès de l'émetteur de l'information préoccupante s'il est identifié,
 - Contact auprès des services qui connaissent/suivent la famille ;
- Une convocation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à la famille, mais non honorée, et l'absence n'est ni excusée ni justifiée par la famille.

Une note d'impossibilité d'évaluation retranscrivant ces démarches est ensuite formalisée à destination de la CRIP, en vue d'une transmission au procureur de la république.

1.7 le rapport d'évaluation

Décret du 28 octobre 2016:

« Un rapport est élaboré à l'issue de l'évaluation sur la base des contributions, de l'analyse de chaque professionnel de l'équipe pluridisciplinaire, et de l'avis du mineur, des titulaires de l'autorité parentale, et des personnes de leur environnement, afin de disposer d'une vision d'ensemble de la situation.

Ce rapport comporte les informations relatives à la situation du mineur faisant l'objet d'une information préoccupante, des autres mineurs présents au domicile et des titulaires de l'autorité parentale.

Si l'un des titulaires de l'autorité parentale ne peut pas être rencontré, le rapport en précise les raisons.

La conclusion unique et commune du rapport d'évaluation confirme ou infirme l'existence d'un danger ou d'un risque de danger au sens des articles L. 221-1 et R. 226-2-2, et de l'article 375 du code civil. Elle fait apparaître les éventuelles différences d'appréciation entre les professionnels.

La conclusion formule les propositions suivantes :

- *Soit un classement ;*
- *Soit des propositions d'actions adaptées à la situation, telles qu'un accompagnement de la famille, une prestation d'aide sociale à l'enfance ;*
- *Soit la saisine de l'autorité judiciaire, qui est argumentée.*

Le rapport est transmis au président du conseil départemental pour les suites à donner à l'évaluation. Si nécessaire, celui-ci peut demander des compléments d'information et d'évaluation.

Sauf intérêt contraire du mineur, ce dernier ainsi que les titulaires de l'autorité parentale sont informés du contenu du rapport et des suites données à l'évaluation. »

Le rapport d'évaluation est rédigé par le binôme de professionnels et retranscrit de manière structurée, objectivée, et le plus précisément possible, les observations, l'analyse, et les préconisations des professionnels en charge de l'évaluation, par rapport aux facteurs de danger énoncés dans l'information préoccupante.

Il est soumis à la validation par le responsable enfance, pilote des évaluations en EDS, puis la commission de coordination statue sur les suites ou demande des compléments d'information à l'EDS, afin de permettre une prise de décision suffisamment éclairée.

Les décisions possibles sur les suites à donner à l'évaluation sont:

- Classement sans suite ;
- Classement, avec orientation vers un suivi préventif (suivi PMI, suivi social, CMP,...) ;
- Mesure éducative administrative (AED, AP, accueil de jour, accueil modulable,...)
- Signalement si les conditions de la saisine judiciaire sont réunies et suffisamment démontrées dans le rapport d'évaluation.

En cas d'impossibilité d'évaluer, de refus des parents de coopérer, d'adhérer à une aide nécessaire et/ou en cas de danger grave et/ou immédiat, le rapport est transmis à l'autorité judiciaire. Il devient alors un signalement.

1.8 les délais

Par délai, on entend le temps maximum donné pour l'ensemble de l'intervention : recueil de l'information, traitement, passage en commission de coordination, prise de décision. Tous les services sont concernés par le respect des délais. La loi du 14 mars 2016 dispose du décret du 28 octobre 2016 fixant la durée de l'évaluation à 3 mois.

A partir de ces obligations légales, la CRIP fixe un degré de priorisation du traitement des informations préoccupantes et de la réalisation des évaluations.

Ils sont de deux types :

- situations urgentes : lorsqu'il existe une suspicion de danger grave pour un enfant en bas âge, notamment maltraitance physique, négligences graves. L'intervention a lieu immédiatement avec retour téléphonique à la cellule et dans les 48 heures remise d'un rapport. Si l'urgence est levée, la situation est inscrite à la commission de coordination suivante avec un délai de deux semaines pour le retour du rapport.

- autres situations : inscription à la commission de coordination avec un délai de principe de quatre semaines sauf urgences.

L'évaluation des informations préoccupantes est une intervention dont le traitement est prioritaire. La continuité des services doit être organisée en considérant ces situations d'urgence par la mise place de permanences ou d'astreintes.

2. LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDE PAR LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX

2.1. Les différentes formes de demande d'aide

Les demandes d'aide peuvent prendre trois formes.

- une demande écrite d'aide éducative de la part d'une famille ;
- un rapport social d'un professionnel de l'Espace départemental des Solidarités
- ou enfin d'une demande d'aide relayée par un partenaire.

2.2 analyse de premier niveau par la Commission locale d'évaluation (CLE)

Article L. 223-1 al. 4, CASF

« L'attribution d'une ou plusieurs prestations prévues au présent titre est précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement. »

Toutes les demandes adressées ou issues de l'EDS doivent faire l'objet d'un passage en CLÉ pour un analyse de premier niveau afin de déterminer si la situation revêt la forme d'une demande d'aide ou d'une information préoccupante. La ligne de partage se situe essentiellement lorsque le contexte de danger prend le pas sur la demande exprimée par la famille. La CLÉ constitue ainsi un outil d'aide à la décision pour l'inspecteur ou la cellule.

Si la CLÉ estime qu'il s'agit d'une demande d'aide, le responsable enfance la transmet à l'inspecteur Enfance qui décide, le cas échéant, de faire procéder à l'évaluation de cette demande.

Si en revanche la CLÉ estime qu'il s'agit d'une information préoccupante, le circuit de traitement de celle-ci est celui décrit au point 1 du présent chapitre.

2.3 analyse de second niveau par l'inspecteur Enfance

Si l'inspecteur est saisi et après avoir vérifié qu'il s'agit bien d'une demande d'aide, il mandate l'équipe de l'Espace des Solidarités pour évaluation.

Parallèlement, il accuse réception de la demande d'aide par courrier à la famille et/ou au professionnel ayant fait la demande et le (les) informe du mandatement de l'EDS .

2.4 évaluation

Si une décision d'évaluation de la demande d'aide est prise par l'inspecteur, cette démarche s'élaborera autour du référentiel d'évaluation, au même titre que les informations préoccupantes suivies par la Cellule de recueil des informations préoccupantes.

À la fin de l'évaluation, le rapport est transmis à l'inspecteur qui s'appuie sur les préconisations pour prendre les décisions suivantes :

- classement;
- proposition de mesure administrative ;
- signalement auprès des autorités judiciaires.

La décision est notifiée à la famille.

3. LE PROJET POUR L'ENFANT (PPE)

3.1 une obligation légale

Le projet pour l'enfant est une obligation légale instaurée par *la loi du 5 mars 2007, renforcée dans le cadre de la loi du 14 mars 2016, et dont le cadre fixé par décret n°2016-1238 du 28 septembre 2016*. Ce décret relatif au référentiel fixe le contenu du projet pour l'enfant, et un plan d'actions qui décline les objectifs opérationnels à mettre en œuvre.

L'élaboration est rendue obligatoire dès lors que l'enfant fait l'objet d'une prise en charge administrative ou judiciaire (hors aides financières), dans un délai de 3 mois à partir du début de la prestation ou de la mesure.

3.2 objectifs

Le projet pour l'enfant s'inscrit dans l'esprit de la loi du 14 mars 2016 qui recentre l'intervention autour des besoins de l'enfant et de son développement (physique, intellectuel, social et affectif), le respect de ses droits, la prise en compte de son âge, de sa singularité, de son environnement et de son histoire.

Le législateur a voulu intégrer davantage de cohérence dans la mise en œuvre des actions de protection qui peuvent être multiples, concomitantes ou successives, menées aussi bien en direction de l'enfant, de ses parents ou de l'environnement familial habituel. L'objectif est d'avoir une vision d'ensemble de ces actions et d'en favoriser l'articulation.

L'accent est mis sur le principe de continuité et la stabilité du parcours de l'enfant.

Sa finalité consiste dès lors à :

- rendre lisible l'action et les objectifs de travail afin de mieux les partager avec la famille et entre professionnels, dans une dynamique de projet ;
- mesurer l'écart entre les objectifs projetés et réalisés, les expliciter et /ou les ajuster ;
- faciliter la rédaction du rapport annuel en reprenant l'ensemble des évolutions constatées et éviter ainsi de ne relater que les faits récents.

3.3. Les modalités départementales

Le Schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance et de la jeunesse 2017-2021 du Val-de-Marne réaffirme la nécessité de construire un PPE pour chaque enfant, en qualité de document de référence du parcours de l'enfant en protection de l'enfance (Axe1-fiche action 3). Sont rattachés au PPE, les documents relatifs à la prise en charge et à l'accompagnement de l'enfant tels que le DIPC, le contrat d'accueil, etc.

Il se décline en référence aux cinq principes de prise en charge posés par le schéma :

- accueillir et accompagner ;
- prendre soin ;
- socialiser et transmettre ;
- travailler avec les parents ;
- assurer la continuité.

Le PPE est un document formalisé de façon collective en s'appuyant sur l'évaluation de la situation de l'enfant et les décisions des magistrats ou les contrats d'accueil provisoires. Il est élaboré par le référent en EDS en lien avec le lieu d'accueil et la famille autant que possible. Après validation par l'inspecteur, il est signé par la famille et l'enfant (en fonction de son âge) en présence du référent de l'EDS et du lieu d'accueil. Puis l'inspecteur le transmet au juge des enfants, une copie est transmise à la famille et à l'enfant ainsi qu'aux acteurs de la prise en charge).

Le PPE est un support pour l'élaboration des rapports de situation de l'enfant annuels ou bi-annuels (pour les enfants de moins de 2 ans). Le projet pour l'enfant doit être actualisé, à partir des rapports d'évaluation,

tous les ans pour les enfants de plus de deux ans et au maximum tous les 6 mois pour les enfants de moins de deux ans. En cas de renouvellement de mesures (judiciaires ou administratives), les objectifs du PPE et le plan d'actions peuvent être ajustés.

CHAPITRE 3 : LE STATUT JURIDIQUE DE L'ENFANT SOUS MESURE D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

1. L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE

L'autorité parentale est un ensemble de droits et devoirs que la loi reconnaît aux père et mère sur la personne et les biens de leur enfant mineur non émancipé .

L'autorité prend fin soit :

- à la majorité de l'enfant ;
- par émancipation ou mariage de l'enfant ;
- par le retrait total ou partiel des droits, décidé par le tribunal.

Par principe, les père et mère exercent en commun l'autorité parentale, quel que soit leur statut (mariage, divorce, séparation, PACS...).

Le législateur a néanmoins prévu que dans certaines situations, les parents ne puissent pas répondre à leurs obligations vis à vis de leur enfant. Les causes peuvent en être variées.

Ainsi, il peut s'agir aussi bien de négligences, que d'une réelle impossibilité. La loi dresse alors des distinctions en fonction des situations. Ainsi, elle prévoit des statuts juridiques distincts lorsque le comportement de l'un ou l'autre parent (voire des deux parents) est manifestement abusif, ou au contraire, lorsque l'exercice de l'autorité parentale apparaît impossible. L'objectif est alors d'agir dans l'intérêt de l'enfant, pour le protéger.

Différents statuts juridiques sont prévus selon la situation de l'enfant et de ses parents. Ces derniers sont plus ou moins attentatoires au droit des parents :

- la délégation partielle ou totale d'autorité parentale ;
- le retrait partiel ou total de l'autorité parentale ;
- la déclaration judiciaire de délaissement parental ;
- la tutelle ;
- le statut de pupille de l'État.

2. LA DELEGATION D'AUTORITE PARENTALE

La délégation de l'exercice de l'autorité parentale est une décision du juge aux affaires familiales qui conduit à confier les fonctions parentales à une autre personne que les parents.

La délégation peut être volontaire ou forcée, partielle ou totale, elle n'est cependant jamais définitive.

2.1. La délégation volontaire

Article 377, Code civil

« Les père et mère, ensemble ou séparément, peuvent, lorsque les circonstances l'exigent, saisir le juge en vue de voir déléguer tout ou partie de l'exercice de leur autorité parentale à un tiers, membre de la famille, proche digne de confiance, établissement agréé pour le recueil des enfants ou service départemental de l'aide sociale à l'enfance [...]. »

Lorsque les circonstances l'exigent, les père et mère, peuvent saisir les autorités judiciaires pour que leur autorité parentale soit déléguée à un tiers.

Dans de telles hypothèses, les parents continuent d'exercer les compétences et responsabilités qui ne sont pas déléguées. En outre, dans l'intérêt du mineur, il est bien sûr important que les parents continuent à s'occuper de leur enfant. Néanmoins, ayant délégué une partie de leur autorité parentale, ces derniers se voient assisté dans leur fonction par un tiers. Cette mesure est possible quel que soit l'âge du mineur.

Les parents choisissent le délégataire qui peut être :

- un membre de la famille,
- un proche digne de confiance,
- un établissement agréé pour le recueil des enfants,
- un service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Le juge contrôle les conditions de la délégation et le choix des tiers. Il peut refuser la délégation s'il l'estime contraire à l'intérêt de l'enfant.

2.2. La délégation forcée

Article 377, Code civil

« [...] En cas de désintérêt manifeste ou si les parents sont dans l'impossibilité d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale, le particulier, l'établissement ou le service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant ou un membre de la famille peut également saisir le juge aux fins de se faire déléguer totalement ou partiellement l'exercice de l'autorité parentale. »

« Dans un dernier cas, le juge peut également être saisi par le ministère public, avec l'accord du tiers candidat à la délégation totale ou partielle de l'exercice de l'autorité parentale, à l'effet de statuer sur ladite délégation. Le cas échéant, le ministère public est informé par transmission de la copie du dossier par le juge des enfants ou par avis de ce dernier. »

Le juge peut décider une délégation forcée dans l'une des hypothèses suivantes :

- en cas de désintérêt manifeste des parents à l'égard de l'enfant ;
- si les parents sont dans l'impossibilité d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale.

Le juge peut être saisi par le ministère public.

Peuvent être délégataire :

- l'établissement ou le service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant ;
- un tiers ;
- un membre de la famille.

2.3. Éléments fondant la décision de délégation

La délégation de l'autorité parentale doit être validée par une décision du juge aux affaires familiales.

Le juge prend sa décision en tenant compte :

- des événements antérieurs (mesure administrative ou judiciaire ...) ;
- de la parole de l'enfant ;
- de la capacité des parties à respecter les droits de l'autre ;
- des renseignements de l'évaluation par les services requérants.

Le juge peut prévoir, pour les besoins d'éducation de l'enfant, que les parents, ou l'un d'eux, partageront tout ou partie de l'exercice de l'autorité parentale avec le tiers délégataire. Cette décision porte atteinte à l'autorité parentale. Par conséquent, elle nécessite l'accord des parents sur le partage proposé (article 377-1 du code civil).

2.4. Procédure et voies de recours

Article 1203, Code de procédure civile

« [...] Les demandes en délégation de l'autorité parentale sont portées devant le juge aux affaires familiales du lieu où demeure le mineur. »

Article 1203, Code de procédure civile

« Le tribunal ou le juge est saisi par requête. Les parties sont dispensées du ministère d'avocat. La requête peut être adressée au procureur de la République qui doit la transmettre au tribunal ou au juge. »

La demande est faite par requête conjointe du service de l'ASE et des parents ou par seule requête du service de l'ASE.

Dans le cas d'une délégation partielle, la requête doit contenir expressément les droits qui sont laissés aux délégants.

La requête est adressée au juge des affaires familiales qui saisit le tribunal de grande instance du lieu où demeure le mineur.

Le procureur et le tribunal font procéder à des investigations sur le mineur et sa famille. Si l'enfant concerné bénéficie d'une mesure d'assistance éducative, la délégation ne peut intervenir qu'après avis du juge des enfants.

2.5. fin de la délégation

Article 377-2, Code civil

« La délégation pourra, dans tous les cas, prendre fin ou être transférée par un nouveau jugement, s'il est justifié de circonstances nouvelles.

Dans le cas où la restitution de l'enfant est accordée aux père et mère, le juge aux affaires familiales met à leur charge, s'ils ne sont pas indigents, le remboursement de tout ou partie des frais d'entretien. »

Les parents peuvent saisir le juge aux affaires familiales afin de se voir restituer leurs droits, s'ils justifient de circonstances nouvelles. L'ASE peut également être à l'origine de la demande.

3.LE RETRAIT DE L'AUTORITE PARENTALE

Les père et mère (ou l'un d'entre eux) peuvent se voir retirer l'autorité parentale dans des cas énumérés par la loi.

Le retrait de l'autorité parentale peut :

- être total ou partiel ;
- se limiter à certains enfants d'une fratrie.

Peut saisir le tribunal pour demander le retrait de l'autorité parentale:

- le ministère public ;
- un membre de la famille ;
- le tuteur.

3.1. Retrait partiel de l'autorité parentale

Article 379-1, Code civil

« Le jugement peut, au lieu du retrait total, se borner à prononcer un retrait partiel de l'autorité parentale, limité aux attributs qu'il spécifie. Il peut aussi décider que le retrait total ou partiel de l'autorité parentale n'aura d'effet qu'à l'égard de certains des enfants déjà nés. »

3.2. Retrait total de l'autorité parentale

Le retrait total porte sur l'attribution de l'autorité parentale.

Dans cette hypothèse, les parents perdent leurs droits et devoirs de garde, de surveillance et d'éducation, de même que leur droit de consentir au mariage et à l'émancipation de leur enfant.

3.3. Retrait de l'autorité parentale par un jugement civil

Le retrait en dehors du cadre de l'ASE

Article 378-1, Code civil

« Peuvent se voir retirer totalement l'autorité parentale, en dehors de toute condamnation pénale, les père et mère qui, soit par de mauvais traitements, soit par une consommation habituelle et excessive de boissons alcooliques ou un usage de stupéfiants, soit par une inconduite notoire ou des comportements délictueux, notamment lorsque l'enfant est témoin de pressions ou de violences, à caractère physique ou psychologique, exercées par l'un des parents sur la personne de l'autre soit par un défaut de soins ou un manque de direction, mettent manifestement en danger la sécurité, la santé ou la moralité de l'enfant. [...] »

3.4 Le retrait dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative

Article 378-1, Code civil

« [...] Peuvent pareillement se voir retirer totalement l'autorité parentale, quand une mesure d'assistance éducative avait été prise à l'égard de l'enfant, les père et mère qui, pendant plus de deux ans, se sont volontairement abstenus d'exercer les droits et de remplir les devoirs que leur laissait l'article 375-7.

« L'action « en retrait total de l'autorité parentale » devant le tribunal de grande instance, soit par le ministère public, soit par un membre de la famille ou le tuteur de l'enfant soit par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance auquel l'enfant est confié »

L'action en retrait total de l'autorité parentale est portée devant le tribunal de grande instance, soit par le ministère public, soit par un membre de la famille ou le tuteur de l'enfant. »

3.5. L'exercice de l'autorité parentale suite à un retrait partiel ou total

Si le juge décide de retirer l'autorité parentale à un seul des parents, l'autre exerce seul cette autorité.

Si le juge décide du retrait partiel ou total de l'autorité parentale ou du droit de garde, et que l'autre parent est décédé ou s'il a perdu l'exercice de l'autorité parentale, il peut :

- confier l'enfant provisoirement à un tiers (membre de la famille ou non) qui devient son tuteur ;
- confier l'enfant au service départemental de l'aide sociale à l'enfance.

Lorsque l'enfant a été confié à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'un retrait partiel, l'exercice de l'autorité parentale est réparti entre les parents et le service.

S'il a été confié à l'aide sociale à l'enfance, dans le cadre d'un retrait total, l'enfant acquiert le statut de pupille de l'État et est adoptable, sauf si le tuteur considère que cette mesure n'est pas appropriée.

3.6. Fin du retrait : possibilité de restitution des droits de l'autorité parentale

Les père et mère doivent justifier de circonstances nouvelles en adéquation avec l'intérêt de l'enfant pour se voir restituer des droits relatifs à l'autorité parentale.

Ils ne peuvent saisir le juge qu'au moins un an après la décision de retrait. La demande ne sera recevable que si l'enfant n'a pas été placé en vue d'une adoption.

La portée de la mesure est fonction de la situation, et la restitution peut être totale ou partielle. (*Article 381, Code civil*)

4. LA DECLARATION JUDICIAIRE DE DELAISSEMENT PARENTAL

4.1 Evaluation du statut juridique de l'enfant et des situations de délaissement parental

Article L.223-1, CASF

« Le président du conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner, sur la base des rapports prévus à l'article L.2235, la situation des confiés à l'aide sociale à l'enfance depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. »

Afin de faciliter l'accès à un statut adapté à l'enfant, la loi du 14 mars 2016 introduit un changement majeur : une commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés est instituée au sein de chaque Département, et à compter de janvier 2018 dans le Val-de-Marne.

Composée de manière pluri-institutionnelle et pluri-professionnelle, elle a vocation à se réunir à un rythme mensuel et à examiner la situation des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins.

Elle peut être saisie par toute personne concernée par la situation de l'enfant. La commission examine la situation des enfants dont elle est saisie, sur la base du rapport d'évaluation annuelle prévu à l'article L.223-5 du code de l'action sociale et des familles et après avoir entendu toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission émet un avis qui est transmis à chacune des personnes morales ou physiques auxquelles le projet pour l'enfant est remis ainsi qu'au juge saisi.

L'instauration de cette commission permet notamment, de repérer les situations de mineurs en risque de délaissement parental, un examen systématique et concerté permettant une prise de recul sur une situation complexe questionnant l'exercice de l'autorité parentale à l'égard d'un enfant placé. Enfin elle constitue un apport technique aux professionnels et à l'autorité judiciaire à la fois sur le cadre juridique et les besoins de l'enfant en veillant, par un examen à un rythme régulier, à la pertinence d'envisager une évolution de statut pour un enfant.

Cette commission a vocation à étudier la situation de chaque enfant dont l'évolution du statut est envisagée, quel que soit ce statut : déclaration judiciaire de délaissement parental, délégation d'autorité parentale, tutelle.

Article L.227-2-1, CASF

« Lorsque la durée du placement excède un seuil fixé par décret selon l'âge de l'enfant, le service départemental de l'aide sociale à l'enfance auquel a été confié le mineur en application de l'article 375-3 du code civil, examine l'opportunité de mettre en œuvre d'autres mesures susceptibles de garantir la stabilité des conditions de vie de l'enfant afin de lui permettre de bénéficier d'une continuité relationnelle, affective, éducative et géographique dans un lieu de vie adapté à ses besoins. Il en informe le juge des enfants qui suit le placement, en présentant les raisons qui l'amènent à retenir ou à exclure les mesures envisageables. »

4.2. Définition et principe

Article 381-1, Code civil,

« Un enfant est considéré comme délaissé lorsque ses parents n'ont pas entretenu avec lui les relations nécessaires à son éducation ou à son développement pendant l'année qui précède l'introduction de la requête, sans que ces derniers en aient été empêchés par quelque cause que ce soit. »

[...] « Le délaissement parental peut être déclaré à l'endroit des deux parents ou d'un seul »

« Lorsqu'il déclare l'enfant délaissé, le tribunal délègue par la même décision l'autorité parentale sur l'enfant à la personne, à l'établissement ou au service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant ou à qui ce dernier a été confié.

Article 381-2, Code civil

« Le tribunal de grande instance déclare délaissé l'enfant recueilli par une personne, un établissement ou un service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui se trouve dans la situation mentionnée à l'article 381-1 pendant l'année qui précède l'introduction de la demande en déclaration judiciaire de délaissement parental. La demande de déclaration de délaissement parental est obligatoirement transmise, à l'expiration du délai d'un an prévu à l'article 381-1, par la personne, l'établissement ou le service départemental de l'aide sociale à l'enfance qui a recueilli l'enfant, après que des mesures appropriées de soutien aux parents leur ont été proposées. La demande peut également être présentée par le ministre public agissant d'office ou, le cas échéant, sur proposition du juge des enfants. »

4.3. Effets de la déclaration judiciaire de délaissement parental

La déclaration judiciaire de délaissement n'est pas nécessairement liée à un projet d'adoption, mais donne à l'enfant le statut « d'adoptable ». Avant de déclarer un enfant délaissé, la loi insiste sur le fait qu'il faut tenter de maintenir des liens entre l'enfant et tout membre de sa famille dès qu'il en va de son intérêt. Ainsi, même lorsque les conditions de l'article 381-1 sont réunies, le délaissement n'est pas forcément déclaré. La requête peut, en effet, être rejetée si l'intérêt de l'enfant le justifie et doit l'être si, au cours du délai prévu à l'alinéa 1, un membre de la famille de l'enfant, autre que ses père et mère, a demandé à assurer la charge de l'enfant et si cette demande est jugée conforme à son intérêt.

La déclaration judiciaire de délaissement a pour conséquence l'admission de l'enfant en qualité de pupille d'état suite à un arrêté pris par l'inspecteur. Un conseil de famille est alors organisé, sous l'autorité du préfet, qui exerce alors les droits attachés à l'autorité parentale.

5. L'OUVERTURE DE LA TUTELLE D'UN ENFANT MINEUR

La tutelle est une mesure de représentation juridique prononcée par le juge des tutelles permettant la protection par un tuteur d'un mineur qui n'est pas/plus protégé par l'autorité parentale. Elle vise à assurer la protection tant de la personne de l'enfant que de ses biens.

5.1. Conditions

Article 373-5, Code civil

« S'il ne reste plus ni père ni mère en état d'exercer l'autorité parentale, il y aura lieu à l'ouverture d'une tutelle ainsi qu'il est dit à l'article 390 ci-dessous. »

Article 390, Code civil

« La tutelle s'ouvre lorsque le père et la mère sont tous deux décédés ou se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale.

Elle s'ouvre, aussi, à l'égard d'un enfant dont la filiation n'est pas légalement établie. Il n'est pas dérogé aux lois particulières qui régissent le service de l'aide sociale à l'enfance. »

Un enfant mineur est placé sous le régime de la tutelle :

- si ses deux parents sont décédés ;
- s'ils ont fait tous les deux l'objet d'un retrait de l'autorité parentale ;
- si l'enfant n'a ni père ni mère déclarés ; il se trouve alors en absence de filiation ;
- si les parents sont déclarés incapables ;
- si les parents se retrouvent hors d'état de manifester leur autorité.

5.2. Organisation

5.2.1 Le juge des tutelles

La tutelle est mise en place et contrôlée par le juge des tutelles des mineurs.

Le juge constitue un conseil de famille qui nomme un tuteur et un subrogé tuteur.

5.2.2 Le conseil de famille dans le cadre de la tutelle

Article 399, Code civil

« Le juge des tutelles désigne les membres du conseil de famille pour la durée de la tutelle.

Le conseil de famille est composé d'au moins quatre membres, y compris le tuteur et le subrogé tuteur, mais non le juge. Peuvent être membres du conseil de famille les parents et alliés des père et mère du mineur ainsi que toute personne, résidant en France ou à l'étranger, qui manifeste un intérêt pour lui.

Les membres du conseil de famille sont choisis en considération de l'intérêt du mineur et en fonction de leur aptitude, des relations habituelles qu'ils entretenaient avec le père ou la mère de celui-ci, des liens affectifs qu'ils ont avec lui ainsi que de la disponibilité qu'ils présentent.

Le juge doit éviter, dans la mesure du possible, de laisser l'une des deux branches, paternelle ou maternelle, sans représentation. »

Le conseil de famille est chargé de régler les conditions générales de l'entretien et de l'éducation du mineur en tenant compte de la volonté que les père et mère ont pu exprimer. Il délibère par vote à la majorité.

5.2.3 Le conseil départemental

Si personne ne peut assurer la tutelle, celle-ci est confiée au conseil départemental. La tutelle est alors exercée sans conseil de famille ni subrogé tuteur.

5.3. Fin de la tutelle

Article 393, Code civil

« Sans préjudice des dispositions de l'article 392, la tutelle prend fin à l'émancipation du mineur ou à sa majorité. Elle prend également fin en cas de jugement de mainlevée passé en force de chose jugée ou en cas de décès de l'intéressé ».

La tutelle prend fin :

- à la majorité de l'enfant ;

- par émancipation de l'enfant ;

- suite à un jugement, lorsque les conditions qui ont conduit à la tutelle ont été modifiées ;

- en cas de décès de l'intéressé.

La tutelle est une mesure de protection judiciaire qui ne dure que le temps de la minorité de l'enfant. Dès que ce dernier est en mesure d'exercer ses droits la tutelle s'arrête.

6. LE STATUT DE PUPILLE DE L'ÉTAT

Parmi les enfants confiés aux services de l'aide sociale à l'enfance, sont admis en qualité de pupilles de l'État ceux qui ont perdu tout lien avec leur famille. (*Article L.224-4, CASF*)

Pour les pupilles de l'État, l'autorité parentale est exercée par le Préfet, qui intervient comme tuteur, et par le conseil de famille des pupilles de l'État. Le mineur est alors confié, par décision de justice au service de l'aide sociale à l'enfance

Un pupille de l'État bénéficie d'une prise en charge dans l'attente d'un éventuel projet d'adoption.

6.1 Conditions d'admission comme pupille d'État

L'enfant est admis en qualité de pupille de l'État lorsque :

- la filiation n'est pas établie ou est inconnue ;
- et qu'il a été recueilli par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de 2 mois.

Ce sont soit :

- des enfants trouvés ;
- des enfants nés à la suite d'un accouchement sous le secret.

L'enfant est également admis en qualité de pupille de l'État lorsque :

- la filiation est établie et connue
- et que l'enfant a été expressément remis au service de l'ASE.

Lorsque l'enfant est remis au service de l'ASE par ses parents, ou par l'un d'eux, ceux-ci sont invités à donner leur consentement à l'adoption de l'enfant.

Sont également admis comme pupille de l'État :

- les enfants orphelins de père et de mère ;
- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale ;
- l'enfant déclaré abandonné par le tribunal de grande instance.

6.2 Organisation de la tutelle

Article L224-1, CASF

« Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'État mentionnée au présent chapitre sont le représentant de l'État dans le département, qui exerce la fonction de tuteur et peut se faire représenter, et le conseil de famille des pupilles de l'État ; la tutelle des pupilles de l'État ne comporte pas de juge de tutelle ni de subrogé tuteur [...]. »

Article R 224-3, CASF

« Chaque conseil de famille des pupilles de l'État est composé de :

- 1° Deux représentants du conseil général désignés par cette assemblée, sur proposition de son président.*
- 2° Deux membres d'associations familiales, dont une association de familles adoptives.*
- 3° Un membre de l'association d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'État du département.*
- 4° Un membre d'une association d'assistants maternels*
- 5° Deux personnalités qualifiées en raison de l'intérêt qu'elles portent à la protection de l'enfance et de la famille. »*

6.3. Délais de rétractation et conditions de restitutions

Article L224-6, CASF

« L'enfant est déclaré pupille de l'État à titre provisoire à la date à laquelle est établi le procès-verbal prévu à l'article L. 224-5. La tutelle est organisée à compter de la date de cette déclaration.

Toutefois, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle il a été déclaré pupille de l'État à titre provisoire, 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 six 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. »

Selon l'article 352 du Code civil, le ou les parents ont la possibilité de reprendre leur enfant dans un délai de deux mois. Le délai est de six mois lorsque ce n'est pas le parent qui a remis l'enfant au service de l'ASE.

La restitution peut être refusée par le tuteur ou le conseil de famille si le délai légal des deux mois est écoulé, et doit être refusée si l'enfant a été placé en vue d'une adoption.

En cas de refus de restitution de l'enfant par le tuteur ou le conseil de famille, les parents peuvent saisir le tribunal de grande instance.

6.4 Accompagnement par le Conseil départemental lors d'une restitution pour les pupilles et les enfants nés sous le secret

Lorsqu'un enfant pupille de l'Etat ou né sous le secret est restitué à ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant la restitution.

Article L.224-6, CASF

« Lorsqu'un enfant pupille de l'Etat est restitué à l'un de ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant cette restitution, afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective. »

Article L.223-7, CASF

« Lorsqu'un enfant né sous le secret est restitué à l'un de ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant cette restitution, afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective. »

6.5 Recours

Article L.224-8, CASF

« L'admission en qualité de pupille de l'État peut faire l'objet d'un recours, formé dans le délai de trente jours suivant la date de l'arrêté du président du conseil général devant le tribunal de grande instance, par les parents, en l'absence d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait total de l'autorité parentale, par les alliés de l'enfant ou toute personne justifiant d'un lien avec lui, notamment pour avoir assuré sa garde, de droit ou de fait, et qui demandent à en assumer la charge.

S'il juge cette demande conforme à l'intérêt de l'enfant, le tribunal confie sa garde au demandeur, à charge pour ce dernier de requérir l'organisation de la tutelle, ou lui délègue les droits de l'autorité parentale et prononce l'annulation de l'arrêté d'admission. »

Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine.

Peuvent déposer un recours :

- les parents (en l'absence d'une déclaration judiciaire de délaissement ou d'un retrait totale de l'autorité parentale) ;
- toute personne justifiant d'un lien suffisant avec l'enfant (personne ayant assuré sa garde par exemple).

Le recours doit être déposé dans un délai de trente jours suivant la date de l'arrêté.

7. L'ADOPTION

Le secteur adoption est rattaché au Service Urgence et Action Territoriale de la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse

Ses missions se déclinent comme suit :

- Information, instruction et suivi des agréments en vue d'adoption ;
- Suivi des enfants admis en qualité de pupille d'état pour lesquels un projet d'adoption est envisagé ;
- Préparation pour l'adoption des pupilles d'état ;
- Proposition des familles susceptibles d'être retenues par le conseil de famille pour l'adoption de l'enfant pupille d'état, préparation de l'arrivée de l'enfant dans sa famille ;
- Accompagnement de cette famille jusqu'à l'obtention de l'adoption plénière ;
- Possibilité de renseigner les demandes émanant des OAA (Organisme Agréé pour l'Adoption) concernant des familles qui se sont tournées vers l'adoption internationale (AI) ;
- Accompagnement des personnes souhaitant avoir accès à leur origine sur saisine du CNAOP (Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles).

7.1 La procédure d'agrément en vue d'adoption

Code de l'action sociale et familles, articles 225-2 et suivants

Décret n02015-1459 du 10 novembre, articles R 225-1 et suivants

Le secteur adoption est compétent pour l'instruire les demandes d'agrément des familles résidant sur le Val de Marne.

Les agréments sont indispensables pour l'adoption de mineurs soit pupilles d'état soit pour des enfants vivants à l'étranger.

Le déroulement de cette procédure se déroule comme suit :

7.1.1 Demande écrite

Les personnes, mariées ou célibataires, peuvent formuler une demande écrite au secteur adoption. Elles sont alors conviées à une réunion d'information. Ces réunions sont organisées de façon mensuelle. Il est demandé que chaque personne faisant une demande d'agrément soit présente à cette réunion.

7.1.2 Réunion d'information

Cette réunion, animée par le responsable adjoint du service, permet de donner toutes les informations relatives à l'adoption qu'elle soit nationale ou internationale. Elle permet aussi un échange avec les personnes présentes.

Un dossier leur est remis à l'issue de cette réunion.

Les personnes toujours désireuses de continuer cette procédure, renvoient au secteur un dossier complet avec accusé de réception.

L'évaluation commence à réception de ce dossier. Un travailleur social est nommé ainsi qu'un psychologue.

7.1.3 L'évaluation

L'évaluation comporte des entretiens avec le travailleur social (en général deux entretiens et une visite au domicile familial). Cette évaluation s'oriente plus sur les capacités des personnes à se projeter sur l'accueil d'un enfant adopté, à évaluer leurs capacités éducatives.

Des entretiens avec un psychologue ou/et un pédopsychiatre viennent compléter l'évaluation.

Le temps entre chaque rencontre doit permettre aux personnes de cheminer sur les questions de l'adoption s'appuyant si possible sur des outils mis à disposition à savoir livres, documentation mais aussi rencontres dans les associations de parents adoptants ou des services spécialisés.

A l'issue des entretiens proposés, un rapport social et un rapport psychologique sont écrits et envoyés aux demandeurs qui peuvent demander à rectifier des éléments de leur histoire et ainsi confirmer leur demande d'adoption.

7.1.4 La commission d'agrément

Code de l'action sociale et des familles : articles R 225-9 à R 225-11

Décret 1102006-981 du 1 août 2006 relatif à l'agrément des personnes souhaitant adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger et modifiant le code de l'action sociale et des familles

Décret du 30 novembre 2016 :

« Art. D. 223-26.-La commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle mentionnée à l'article L. 223-1 est dénommée commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés.

« Cette commission est composée notamment :

« 1° D'un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale, chargé des pupilles de l'Etat ;

« 2° Du responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance ou son représentant ;

« 3° Du responsable du service départemental de l'adoption ou son représentant ;

« 4° D'un magistrat du siège ou du parquet compétent en matière de protection de l'enfance, choisi d'un commun accord entre les chefs de cour et désigné par le premier président ou le procureur général de la cour d'appel ;

« 5° D'un médecin ;

« 6° D'un psychologue pour enfant ou un pédopsychiatre ;

« 7° D'un cadre éducatif d'un service habilité au titre de l'aide sociale à l'enfance ;

« 8° Le cas échéant, d'un représentant de la Fédération nationale des associations départementales d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance ;

« Le président du conseil départemental établit un règlement intérieur prévoyant notamment la fréquence des réunions, le délai de saisine de la commission et les règles de représentation.

Au sein de la Direction de la protection de l'enfance, la commission d'agrément se réunit une fois par mois. Elle est composée de professionnels de l'ASE, Responsable et travailleur social du service adoption, Responsable Enfance en EDS, de la PMI par le biais d'un médecin, de représentants d'associations (Enfance et Familles d'Adoption).

Elle donne un avis motivé sur l'obtention ou non de l'agrément, sur la base de rapports sociaux et psychologiques. Cet avis permettra au Président du Conseil Départemental de donner ou refuser l'agrément pour une famille.

7.1.5 Conséquences de la décision de refus et les effets de l'agrément

La décision d'agréer une personne ou une famille se traduit par un arrêté du Président du Conseil Départemental. En cas de refus, les demandeurs peuvent formuler un recours par voie gracieuse ou contentieuse dans un délai de deux mois après notification de la décision. Un refus d'agrément non contesté empêche le dépôt d'une nouvelle demande durant 30 mois.

La délivrance de l'agrément est assortie d'une notice complétant le projet d'adoption de la famille et notamment autour de l'enfant (nombre d'enfants, tranche d'âge, origine, particularité). Cet agrément est valable 5 ans sur tout le territoire français. A chaque date anniversaire, les personnes agréées doivent confirmer leur projet d'adoption et préciser si la situation administrative de chaque demandeur a changé ou non. Si, au bout des cinq années, le projet d'adoption n'a pas abouti, un renouvellement peut être demandé entraînant une nouvelle évaluation en vue d'un nouvel agrément.

L'agrément perdra son efficacité à l'arrivée d'un enfant adopté dans la famille.

7.2. L'accompagnement post agrément

Toute personne ayant un agrément peut bénéficier d'un accompagnement social afin de préciser son projet, de travailler les spécificités de l'adoption. Ce projet peut être tourné vers l'adoption nationale (pupilles d'état) et/ou vers l'adoption internationale.

Au niveau de l'adoption internationale, les familles se dirigent soit vers l'AFA (Agence Française pour l'Adoption), soit vers un OAA (Organisme Agréé pour l'Adoption), ceci en fonction des pays. Il se peut alors qu'un projet évolue et que les personnes agréées demandent que le contenu de la notice évolue. La commission d'agrément se prononcera sur le changement de la notice et le Président du Conseil Départemental décidera de ce changement ou non.

Au cours de cet accompagnement, la famille peut aussi bénéficier de l'appui de la psychologue du service mais aussi de professionnels extérieurs au service (Mission Adoption Internationale, Agence Française de l'Adoption, service hospitalier spécialisé dans l'adoption, Enfance et Famille d'Adoption...).

7.2.1 Le correspondant départemental de l'AFA (Agence Française pour l'Adoption)

Le secteur adoption peut renseigner toute personne souhaitant entamer un projet d'adoption sur le plan international. Ce correspondant fait le lien entre l'Agence Française pour l'adoption et les usagers. Elle peut aussi renseigner sur les Kafalas.

Enfin, il délivre les premiers documents officiels de l'arrivée sur le sol français d'un enfant adopté à l'étranger.

7.2.3 L'adoption nationale

Le secteur adoption a en particulier la prise en charge administrative des enfants accouchés dans le secret. En lien direct avec les maternités du Val de Marne, le correspondant CNAOP (Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles) peut rencontrer la mère biologique afin de recueillir des informations concernant la santé, les origines, et d'autres éléments ainsi que, si elle le souhaite, donner son identité sous pli fermé et confidentiel qui seront mis au dossier de l'enfant.

Le secteur adoption va aussi intervenir pour les enfants Pupilles d'état pour lesquels un projet d'adoption est envisageable. Il est en lien étroit avec le tuteur Etat qui assure l'autorité parentale de ces enfants. Le travail avec les lieux de placement de ces enfants ainsi que personnes qui ont en charge leur suivi (EDS, Inspecteurs

de Territoire) doit permettre de proposer des postulants au Conseil de Familles (3 familles peuvent être présentées) qui décidera de l'apparement pour l'adoption.

En outre, le travailleur social référent de la famille retenue accompagnera l'arrivée progressive de l'enfant dans sa nouvelle famille.

7.3. Le suivi post adoption

Lors d'une adoption nationale, l'enfant reste sous le statut de pupille d'Etat durant les six mois suivant son arrivée dans la famille. La personne ou la famille adoptante dépose alors une requête auprès du Tribunal de Grande Instance de Créteil afin de demander l'adoption plénière et le travailleur social reste en lien avec la famille et le Tribunal le temps de cette procédure.

En cas d'adoption internationale, le suivi des enfants dépend des exigences du pays de naissance.

8. L'ACCES AUX ORIGINES

Code de l'action sociale et des familles : articles 225-18 ; L 225-11 à L 225-14 ; R 225-12 à R 225-46 et suivants

Décret n 0 2005-1135 du 7 septembre 2005 portant codification de certaines dispositions relatives à l'action sociale et médico-sociale et modifiant le Code de l'action sociale et des familles

Loi n 02005-744 du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption

Loi n°i02002-93 du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat
Loi

Tout majeur adopté ou mineur accompagné de sa famille peut faire une demande d'accès à ses origines par le CNAOP (Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles). Il peut aussi faire la demande de consultation de son dossier. Cette consultation se fera avec la psychologue.

Le pli fermé que la mère biologique aurait pu laisser sera envoyé et lu avec la personne adoptée. Le CNAOP effectuera les recherches de la mère de naissance.

CHAPITRE 4 LES MESURES ADMINISTRATIVES AU SEIN DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

Article L.222-1, CASF

L'article L.221-1 du Code de l'action sociale et des familles définit les six missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale ;
- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;
- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs en danger ;
- 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 ;
- Mener des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et organiser le recueil et la transmission des informations préoccupantes ;
- 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.

L'article L.221-2 du Code de l'action sociale et des familles précise notamment les modalités d'intervention de l'ASE, soit à domicile, soit au sein d'un lieu d'accueil lorsque l'éloignement se justifie dans l'intérêt de l'enfant **Erreur ! Signet non défini.**

Les missions de l'ASE se matérialisent par un certain nombre de prestations, en particulier :

- des mesures d'aide à domicile ;
- des mesures d'accueil dans les différents services de l'aide sociale à l'enfance.

1. L'INTERVENTION DES PROFESSIONNELS A DOMICILE

Article L.222-2, CASF

« 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 assume 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 concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.

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

Article L.222-3, CASF

« L'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère
- un accompagnement en économie sociale et familiale ;
- l'intervention d'un service d'action éducative ;
- le versement d'aides financières, effectué sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrés en espèces. »

La loi du 5 mars 2007 confirme l'importance d'intervenir le plus en amont possible des difficultés familiales. Dans l'intérêt de l'enfant, le soutien et l'accompagnement à domicile ont pour but de privilégier toute action qui tend à prévenir la dégradation des situations familiales et d'éviter le recours à la protection judiciaire.

Les travailleurs sociaux et médico-sociaux qui interviennent concourent ainsi au maintien de l'enfant au domicile familial et s'inscrivent dans le dispositif de prévention.

1.1 Les bénéficiaires de l'accompagnement à domicile

L'aide à domicile des services de l'ASE concerne :

- les mineurs et leur famille (ou détenteur de l'autorité parentale);
- les mineurs émancipés, c'est-à-dire qui sont devenus capables juridiquement avant l'âge de la majorité ;
- les jeunes majeurs de moins de 21 ans ;
- les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige.

1.2 Les différentes prestations d'accompagnement à domicile

L'article L.222-3 du Code de l'action sociale et des familles dispose que l'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une aide-ménagère ;
- un accompagnement en économie sociale et familiale (AESF) ;
- une action éducative à domicile (AED) ;
- le versement d'aides financières.

1.3 Cadre légal d'attribution de l'aide à domicile

Aucune condition de nationalité, de régularité ou de durée de résidence sur le territoire n'est fixée. Hormis pour l'attribution d'aides financières, aucune condition de ressources n'est exigée.

L'attribution d'une prestation, autre qu'une prestation en espèces, nécessite l'accord des parents ou du représentant légal. Le document contractuel sur lequel est recueilli cet accord mentionne :

- la nature et la durée de la mesure ;
- les noms et qualité des personnes chargées du suivi de la mesure et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;
- les conditions de révision de la mesure ;
- les objectifs et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.

Comme le précise l'article L.223-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'attribution d'une ou de plusieurs prestations d'aide sociale est précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

2. L'AIDE EDUCATIVE A DOMICILE (AED)

Article L222-3, CASF

« L'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément : [...] l'intervention d'un service d'action éducative »

Mesure préventive d'aide sociale à l'enfance, l'action éducative à domicile entend apporter un soutien matériel et éducatif à la famille. Elle est mise en œuvre avec l'accord des parents, voire même à leur demande.

L'AED peut être proposée en réponse à l'expression de difficultés d'un jeune (conduites à risque, comportement scolaire, problèmes de santé physique ou psychique non pris en compte...) qui renvoient à des problématiques familiales d'ordre éducatif (difficultés relationnelles parents/enfant, conflits conjugaux, carences éducatives, isolement de la famille, conditions d'existence et une précarité matérielle importante qui mettent en danger ou risquent de mettre en danger la santé, la sécurité, l'entretien, l'éducation ou le développement de leur enfant..).

Les objectifs de l'AED sont les suivants :

- éviter la séparation entre l'enfant et ses parents ;
- accompagner les parents dans l'éducation de leur enfant ;
- permettre l'élaboration ou la restauration des liens plus structurants entre les parents et leur enfant ;
- favoriser l'insertion sociale de la famille dans différents espaces (scolaires, de loisirs, de santé, de proximité).

Ces objectifs nécessitent un travail partenarial afin d'inscrire la famille et les enfants dans les réseaux locaux.

3. MESURES DE PROTECTION ADMINISTRATIVE A CARACTERE FINANCIER : LES AIDES FINANCIERES

Article L222-3, CASF

L'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément [...] le versement d'aides financières, effectué sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrés en espèces.

Article L222-4, CASF

Les secours et allocations mensuelles d'aide à domicile sont incessibles et insaisissables. Toutefois, à la demande du bénéficiaire, ils peuvent être versés à toute personne temporairement chargée de l'enfant.

Lorsqu'un délégué aux prestations familiales a été nommé, il reçoit de plein droit les allocations mensuelles d'aide à domicile.

L'aide financière est un dispositif subsidiaire aux prestations légales et s'inscrit dans le champ de la prévention en matière de protection de l'enfance. Elle présente un caractère ponctuel, conditionnel, et subsidiaire, ce qui signifie que toutes les possibilités d'aides légales (prestations CAF, ASSEDIC, RSA...) ont été épuisées. Les dispositifs existants doivent en effet être mobilisés avant d'instruire une demande d'aide et l'ensemble des droits sollicités (fonds de solidarité logement, fonds départemental d'aide aux impayés d'énergie, fonds d'aide aux jeunes, fonds d'aide aux lycéens, fonds précarité des caisses primaires d'assurance maladie...).

Les aides financières ont un caractère incessible et insaisissable. Ainsi, ces aides ne peuvent être ni cédées à un tiers, ni saisies par une administration fiscale ou sociale.

Par exception, s'il existe une mesure d'aide à la gestion du budget, les secours et allocations sont versées de plein droit à l'organisme désigné pour exercer la mesure.

La direction de l'action sociale du département a créé un service dédié aux aides financières à caractère sociales, le Fond Social Unique comprenant les aides financières au titre de l'aide sociale à l'enfance. Pour plus de précision sur les conditions d'attribution de ces aides, se référer au chapitre sur la direction de l'action sociale.

4. L'ACCUEIL DANS LE CADRE DE LA PROTECTION ADMINISTRATIVE

Si l'accompagnement à domicile permet le maintien de l'enfant au sein de son environnement familial et un travail sur la parentalité, il s'avère insuffisant ou inadapté dans certaines situations familiales particulières.

Une séparation provisoire peut être proposée afin de remédier aux difficultés parentales, conjoncturelles ou structurelles, tout en protégeant l'enfant.

Il s'agit ici de prévenir une aggravation de la situation et, à terme, de permettre à l'enfant de réintégrer le domicile familial dans des conditions propices à son développement.

Les parents demeurent titulaires de l'autorité parentale. Ainsi, la mesure ne les exonère pas de leurs obligations légales, notamment l'obligation de contribution à l'entretien de leur enfant.

En fonction du budget familial et de la durée d'accueil de l'enfant, une participation financière peut en effet être demandée aux représentants légaux.

Le contrat d'accueil décline les objectifs et les moyens à mettre en œuvre contenus dans le projet pour l'enfant, items repris dans le projet individuel de prise en charge.

L'accueil administratif repose sur les considérations suivantes :

- il nécessite l'accord du (des) représentant(s) légal (-aux) lorsque l'enfant est mineur, ou du jeune majeur ;
- il est formalisé par un contrat signé entre le(s) représentant(s) légal (-aux), ou le jeune majeur, et le représentant du président du conseil départemental ;
- dans l'intérêt du mineur, les parents doivent être associés à la prise en charge.

Cet accueil prend différentes formes selon le public accueilli :

- accueil provisoire à temps complet, partiel, de jour ou en urgence de mineurs qui ne peuvent provisoirement être maintenus au domicile ;
- accueil pour les femmes enceintes et les mères isolées avec leur enfant de moins de 3 ans ;
- accueil des jeunes majeurs de moins de 21 ans et des mineurs émancipés.

4.1 L'accueil de jour administratif

La loi du 5 mars 2007 consacre la pratique de l'accueil de jour comme une nouvelle mesure d'aide sociale à l'enfance.

Cet accueil a été instauré afin de proposer une alternative au maintien à domicile et à l'accueil à temps plein.

Cette mesure éducative permet l'accueil et l'accompagnement du mineur et de sa famille élargie en favorisant leur participation aux actions et activités qui sont organisées par l'établissement d'accueil. L'action éducative concerne ainsi tous les membres de la famille.

Il s'agit en effet d'accueillir l'enfant pendant tout ou partie de la journée, à proximité de son domicile.

En outre, l'établissement apporte à la famille un soutien éducatif ainsi qu'un accompagnement dans l'exercice de la fonction parentale.

L'accueil de jour est particulièrement utilisé pour les d'adolescents déscolarisés rencontrant des difficultés pour se mobiliser et se projeter vers l'avenir.

La structure propose divers accompagnements et activités afin d'aider le jeune à s'insérer socialement, en s'appuyant sur un réseau constitué, les équipes de prévention spécialisée par exemple.

Elle peut mettre en place :

- une prise en charge permettant d'intégrer ou de réintégrer la voie scolaire ou préprofessionnelle ;
- des activités pédagogiques et éducatives adaptées aux difficultés de l'enfant ou de l'adolescent, organisées de façon individuelle ou en groupe (apprentissage des règles de vie en communauté, activités manuelles, sportives, culturelles ou artistiques...).

4.2 L'accueil administratif chez un tiers digne de confiance

Article L.221-2-1, CASF

« Lorsqu'un enfant est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur un autre fondement que l'assistance éducative, le président du conseil départemental peut décider, si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation, de le confier à un tiers, dans le cadre d'un accueil durable et bénévole, sans préjudice de la responsabilité du président du conseil départemental, le service de l'aide sociale à l'enfance informe, accompagne et contrôle le tiers à qui il confie l'enfant. Un référent désigné par le service est chargé de ce suivi et de la mise en œuvre du projet pour l'enfant prévu à l'article L.223-1-1. »

4.3 L'accueil provisoire (AP)

Article L222-5, 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 demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement ou dans un service tel que prévu au 12° du I de l'article ; [...].»

L'accueil provisoire se caractérise par le fait que l'enfant vit au quotidien hors du domicile parental. Cette mesure de placement peut être demandée par les parents (une évaluation sera menée par des travailleurs sociaux afin de comprendre les raisons de ce choix et décider avec les parents des objectifs de l'AP) ou proposée par les équipes éducatives, suite à une information préoccupante par exemple. C'est la forme la plus courante des accueils administratifs.

Même si la séparation physique de l'enfant d'avec ses parents peut être vécue difficilement, celle-ci s'avère parfois nécessaire pour renforcer le lien familial en travaillant avec chacun des membres de la famille afin de rétablir un équilibre familial.

4.3.1 Accueil provisoire et autorité parentale

Cette admission n'impacte pas les droits et obligations des détenteurs de l'autorité parentale.

Ainsi, aucune modification du mode et du lieu de placement ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux.

Cet accord est réputé acquis si la famille ne fait pas connaître son opposition dans un délai de quatre semaines à compter du jour où elle a reçu la notification de la demande du service, ou de six semaines à compter de la date d'envoi si elle n'a pas accusé réception de la notification (exemple : réorientation).

Référence légale : article L. 223-2 du CASF.

4.3.2 Suivi de la mesure, échéance et renouvellement éventuel

La révision de la décision ou la fin de l'accueil peut se faire à tout moment sur l'initiative des parents ou du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Notamment, le représentant légal peut mettre fin à tout moment à l'accueil provisoire. Il devra signer une attestation de fin de prise en charge auprès du lieu d'accueil. Ce document est alors transmis à l'inspecteur.

Néanmoins, si l'inspecteur estime en fonction des éléments transmis que la situation relève d'un danger pour l'enfant, il procède au signalement auprès du Procureur de la République et peut demander une saisine en aide éducative, voire une ordonnance provisoire de placement en urgence.

À l'échéance du contrat est organisée une réunion de révision de dossier, comportant une évaluation et des propositions, soumises à validation de l'inspecteur Enfance.

Une rencontre avec les parents et le responsable Enfance de l'EDS ou l'inspecteur Enfance doit avoir lieu au plus tard à la date d'échéance de l'accueil provisoire et en cas de renouvellement de la prise en charge, les parents ou le représentant légal doivent en formuler la demande à nouveau par écrit.

5.L'ACCUEIL D'URGENCE DANS LE CADRE DE LA PROTECTION ADMINISTRATIVE

5.1 le recueil provisoire (RP)

5.1.1 définition

La loi du 5 mars 2007 précise les modalités d'application de l'accueil dit « d'urgence » par le service de l'aide sociale à l'enfance, en dehors de toute décision judiciaire.

L'accueil d'urgence permet, dans le cadre de la protection administrative, de recueillir immédiatement un mineur quand le représentant légal est dans l'impossibilité de donner son accord pour une protection administrative.

C'est le caractère exceptionnel ou d'une particulière gravité de la situation qui autorise l'accueil immédiat du mineur. Il s'agit ici d'assurer sécurité matérielle et physique au mineur (mise à l'abri).

Cette mesure permet de donner un statut juridique à un enfant provisoirement recueilli sans le consentement des parents, ni confiement judiciaire.

C'est le cas, par exemple, lorsque les titulaires de l'autorité parentale sont temporairement empêchés (hospitalisation non prévue, garde à vue...).

5.1.2 Suites données à la mesure de recueil provisoire

Quatre hypothèses sont envisageables :

- l'enfant est remis à sa famille dans un délai de 5 jours ;
- en cas de difficultés familiales, les titulaires de l'autorité parentale acceptent une mesure contractuelle (administrative) : une AED ou un accueil provisoire est mis en place ;
- en cas de danger, et devant l'impossibilité de travailler avec la famille, ou devant l'impossibilité d'évaluer la situation, l'inspecteur saisit, dans un délai de 5 jours, le procureur qui peut prendre une ordonnance de placement provisoire ;
- en cas d'impossibilité de joindre la famille dans le délai de 5 jours, l'inspecteur saisit également le procureur.

5.2 l'accueil 72h

5.2.1 Définition

La loi du 5 mars 2007 prévoit un d'accueil pour une durée maximale de 72 heures. Il s'agit d'une action préventive en faveur des mineurs en rupture familiale.

Cette disposition autorise ainsi un hébergement ponctuel pour les jeunes en rupture relationnelle avec leurs parents ou en situation de fugue, de façon à ce qu'ils ne soient pas exposés à un danger ou un risque de danger, alors qu'ils se trouvent sans protection familiale.

5.2.2 Échéance de la mesure et renouvellement éventuel

À l'issue de cette période et après évaluation de la situation :

- l'enfant peut retourner dans sa famille ;
- un accueil provisoire ou un accompagnement à domicile peut être proposé ;
- un signalement à l'autorité judiciaire est nécessaire en cas de danger avéré et de refus des parents de collaborer avec le service de l'ASE.

6. L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT DES MERES OU FUTURES MERES ISOLEES ET DE LEURS ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS

6.1 Définition

Depuis les lois de décentralisation, le conseil départemental est compétent pour l'accueil des femmes enceintes et des mères seules avec leurs enfants de moins de 3 ans. En vertu de l'article L.221-2 du Code de l'action sociale et des familles, le Département doit disposer de structures d'accueil adaptées. Il s'agit le plus souvent de centres maternels, mais il peut aussi s'agir d'un foyer collectif ou d'un réseau d'appartements.

Les départements subventionnent et habilitent ces établissements au titre de l'aide sociale à l'enfance.

L'accueil et la prise en charge des femmes enceintes et des mères isolées avec leurs enfants de moins de 3 ans, consistent à offrir à des mères ou à de futures mères, majeures et mineures, un environnement sécurisant et à leur apporter des ressources matérielles leur permettant de découvrir ou de renforcer leurs compétences parentales. Cet accueil est primordial dans le cadre de la prévention périnatale. Il est également très important dans le cadre de la prévention des grossesses non désirées.

La prise en charge de ces mères ou futures mères peut être totale ou partielle.

Si la mère a plusieurs enfants, l'ensemble de la fratrie sera accueilli à la condition qu'au moins un des enfants soit âgé de moins de 3 ans.

Si les difficultés familiales relèvent uniquement d'un problème de logement et que, par ailleurs, la relation mère enfant est satisfaisante, la prise en charge ne relève pas de la compétence de l'ASE.

6.2 Structures d'accueil pour femmes enceintes et mères isolées

Les structures ont une double mission :

- une mission de prévention et de protection de l'enfance. La relation mère enfant est évaluée afin d'apporter aide et soutien à la mère dans l'exercice de ses responsabilités parentales ;
- une mission d'insertion socioprofessionnelle et d'accès à l'autonomie familiale. Un soutien à l'insertion socioprofessionnelle est également proposé (garde de l'enfant pour l'accomplissement des démarches).

Les professionnels qui exercent dans ces établissements :

- accueillent la mère et l'enfant ;
- préparent avec la femme enceinte l'arrivée de l'enfant, et suivent le déroulement de la grossesse ;
- évaluent avec l'intéressée la nature des difficultés rencontrées. Ils définissent ensemble un projet d'intervention qui prend une forme contractuelle ; est ainsi précisée la nature de l'aide et de l'accompagnement à apporter en fonction des difficultés rencontrées.

Le Code de l'action sociale et des familles, dans sa version issue de la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance favorise la préservation ou la restauration des relations avec le père de l'enfant, dans l'intérêt de ce dernier. Il s'agit par exemple d'organiser des visites entre l'enfant et son père, et, le cas échéant, d'associer ce dernier au projet pour l'enfant.

CHAPITRE 5 LES MESURES JUDICIAIRES

La protection judiciaire de l'enfance a pour fondement l'ordonnance du 23 décembre 1958 qui donne une compétence civile au juge des enfants. Cette protection est principalement régie par les articles 375 et suivant du Code civil (et par les articles 1181 et suivant du Code de procédure civile).

L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins et le respect de ses droits doivent guider toute décision le concernant. Ils constituent des principes fondamentaux sur lesquels repose le dispositif de protection de l'enfance.

1. LA DUREE DES MESURES

Selon l'article 375 du Code civil, les mesures ordonnées par le juge des enfants sont en principe de deux ans maximum renouvelables. Toutefois, cet article prévoit des mesures d'une durée supérieure dans des circonstances exceptionnelles.

Quelle que soit la durée de la mesure, le service de l'ASE, ou tout autre service gardien habilité, doit transmettre un rapport annuel d'évaluation au magistrat.

Avant chaque échéance de mesure, le juge des enfants fixe une nouvelle date d'audience. En pratique, la plupart des décisions d'assistance éducative déclarent que « le service devra adresser impérativement un rapport 3 semaines avant l'échéance de la mesure ». Ce délai permet aux parties et au magistrat de préparer au mieux l'audience, dans le respect des droits de la défense et du principe du contradictoire.

2 MESURE D'ACCOMPAGNEMENT JUDICIAIRE : L'ASSISTANCE EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (AEMO)

L'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO) est une mesure d'assistance prononcée par l'autorité judiciaire lorsqu'une famille n'est plus en mesure, sans une aide éducative extérieure, de protéger et d'éduquer son enfant selon l'article 375 du Code civil.

L'AEMO a pour but d'éviter la séparation de l'enfant et de sa famille. La mesure porte sur l'ensemble de la situation familiale et sur son environnement. Il s'agit d'apporter aide, conseil et soutien à la famille afin que cette dernière puisse garantir à l'enfant un exercice de l'autorité parentale qui soit profitable à son devenir.

3. MESURE JUDICIAIRE D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL (MJAGBF)

Les dispositions applicables concernant la procédure relative à cette mesure sont fixées dans *le Code de procédure civile aux articles L.1200-2 à L.1200-13*.

La mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF) est une action éducative visant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations familiales, dans l'intérêt et pour les besoins de l'enfant.

Elle permet une gestion directe des prestations familiales par le délégué aux prestations familiales. Ainsi, lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés à l'entretien, à la santé, et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale (AESF), mesure de protection sociale, n'apparaît pas suffisant, le juge des enfants peut ordonner qu'elles soient, en tout ou partie, versées à une personne qualifiée, dite « délégué aux prestations familiales ».

En aidant la famille à gérer son budget, le délégué aux prestations familiales favorise l'amélioration des conditions de vie des parents et enfants.

Il doit toujours s'efforcer, pour toutes les décisions qu'il prend, de recueillir l'accord de la famille.

Les prestations familiales concernées par la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial sont mentionnées aux articles L. 375-9-1 du Code civil, L. 434.10 et L. 511-1 du Code de la sécurité sociale :

- la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) ;
- les allocations familiales ;
- le complément familial ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
- l'allocation de soutien familial ;
- l'allocation journalière de présence parentale ;
- l'allocation de rentrée scolaire ;
- l'allocation logement ;
- l'allocation de parent isolé, à l'exception de la prime forfaitaire mensuelle d'intéressement au retour à l'activité, versée aux bénéficiaires lorsqu'ils retrouvent un emploi.

En cas de demande d'aide financière au titre de la protection de l'enfance, l'association habilitée reçoit cette aide de plein droit.

Le Revenu de solidarité activé (RSA) n'est pas susceptible de faire l'objet d'une telle mesure, sauf décision expresse du juge.

Le délégué peut également percevoir la rente accident de travail lorsqu'elle est versée aux enfants en cas de décès du parent, sur décision du juge.

4. MESURE DE PRISE EN CHARGE PHYSIQUE : LE PLACEMENT

4.1 la décision de placement

Les mesures de placement consistent à séparer l'enfant de ses parents lorsqu'il est en danger au sein de sa famille. La décision de placement s'effectue au regard du contexte de danger existant dans l'environnement familial.

La protection judiciaire met ainsi deux principes en tension : la nécessaire protection de l'enfant et le droit à une vie familiale. En effet, si l'objectif premier du placement consiste à protéger l'enfant et évaluer ses besoins, le juge des enfants doit s'efforcer d'obtenir l'adhésion des parents et tenir compte de leurs compétences éducatives. Le projet d'accompagnement défini par le juge des enfants et l'ASE permettra d'envisager l'opportunité et les modalités d'un retour en famille, lorsqu'il sera est conforme à l'intérêt de l'enfant.

Article 375-3, Code civil

Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

1° À l'autre parent ;

2° À un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance ;

3° À un service départemental de l'aide sociale à l'enfance ;

4° À un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge ;

5° À un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Toutefois, lorsqu'une requête en divorce a été présentée ou un jugement de divorce rendu entre les père et mère ou lorsqu'une requête en vue de statuer sur la résidence et les droits de visite afférents à un enfant a été présentée ou une décision rendue entre les père et mère, ces mesures ne peuvent être prises que si un fait nouveau de nature à entraîner un danger pour le mineur s'est révélé postérieurement à la décision statuant sur les modalités de l'exercice de l'autorité parentale ou confiant l'enfant à un tiers. Elles ne peuvent faire obstacle à la faculté qu'aura le juge aux affaires familiales de décider, par application de l'article 373-3, à qui l'enfant devra être confié. Les mêmes règles sont applicables à la séparation de corps.

Les mesures de placement consistent à séparer l'enfant de ses parents lorsqu'il est en danger au sein de sa famille. La décision de placement s'effectue au regard du contexte de danger existant dans l'environnement familial.

En application de l'article L.227-2 du CASF, les mineurs confiés à des particuliers ou à des établissements en application des articles 375-3 et 375-5 du code civil, sont placés sous la protection conjointe du président du conseil départemental du lieu où ils résident et du juge des enfants.

Les parents restent dans la plupart des cas les responsables légaux du mineur, titulaires de l'autorité parentale. Ainsi, ces derniers doivent pouvoir continuer à prendre les décisions qui relèvent de l'autorité parentale et, de manière plus générale, être largement associés pour l'ensemble de la prise en charge. Ainsi, les parents, comme l'enfant, doivent être préparés et accompagnés à toutes les étapes de prise en charge.

Il existe néanmoins des exceptions au maintien de l'exercice de l'autorité parentale. Ainsi, en application de l'article 375-7 alinéa 2 du Code civil, « le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui est confié l'enfant à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, à charge pour le demandeur de rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure ».

4.2 la notion d'urgence

Il appartient aux travailleurs sociaux d'effectuer les recherches de place, en urgence ou en moyen-long séjour.

Un placement en urgence exige une réactivité certaine car l'ASE a l'obligation d'exécuter les mesures judiciaires. En cas de difficultés, l'inspecteur doit être informé sans délai, afin de trouver une solution en lien avec la direction et les lieux d'accueil.

4.3 le placement à l'Aide sociale à l'enfance

Article 375-3, Code civil

« Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier à un service départemental de l'ASE »

Article 375-7, Code civil

« Le lieu de l'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien des liens avec ses frères et sœurs ».

Article L 223-1, CASF

« L'attribution d'une ou plusieurs prestations prévues au présent titre est précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement.

Les services départementaux et les titulaires de l'autorité parentale établissent un document intitulé « projet pour l'enfant » qui précise les actions qui seront menées auprès de l'enfant, des parents et de son environnement, le rôle des parents, les objectifs visés et les délais de leur mise en œuvre. Il mentionne l'institution et la personne chargée d'assurer la cohérence et la continuité des interventions. Ce document est cosigné par le président du conseil général et les représentants légaux du mineur ainsi que par un responsable de chacun des organismes chargés de mettre en œuvre les interventions. Il est porté à la connaissance du mineur et, pour l'application de l'article L.223-3-1, transmis au juge.

Sur la base des informations dont il dispose, le président du conseil général veille à assurer le suivi et, dans la mesure du possible, la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance. »

Article L.223-3, CASF

« Lorsque le service départemental de l'aide sociale à l'enfance auquel est confié un enfant en application de l'article 375-3 du code civil envisage de modifier le lieu de placement de cet enfant, il en informe le juge compétent au moins un mois avant la mise en œuvre de sa décision. Cette disposition ne s'applique ni en cas d'urgence ni, pour l'enfant de deux ans révolus confié à une même personne ou à un même établissement pendant moins de deux années, en cas de modification prévue dans le projet pour l'enfant.»

Article L 223-5, CASF

« Le service élabore au moins une fois par an ou tous les six mois pour les enfants âgés de moins de deux ans un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative.

Lorsque l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance, en application du 3° de l'article L.222-5 du présent code et du 3° de l'article 375-3 du code civil, ce rapport est transmis à l'autorité judiciaire.

Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenants dans sa vie. Il permet de vérifier la bonne mise en œuvre du projet pour l'enfant mentionné à l'article L.223-1-1

Article 1199-1, Code de procédure civile

« L'institution ou le service chargé de l'exercice de la mesure adresse au juge des enfants qui a statué ou qui a reçu délégation de compétence un rapport sur la situation et l'évolution du mineur selon la périodicité fixée par la décision ou, à défaut, annuellement. »

4.3.1 définition

L'accueil de l'enfant est nécessaire pour protéger ses intérêts. Il faut donc non seulement que la situation réponde aux conditions de saisine mentionnées à l'article L224-6 du CASF précité (impossibilité d'évaluation, mesures administratives insuffisante, ou refus, voire impossibilité, des parents de collaborer avec le service) afin que le juge intervienne, mais également que le placement soit la seule réponse possible. En effet, la réponse du juge des enfants doit être proportionnée ; cela signifie qu'une décision ne peut porter atteinte au droit de vivre en famille qu'à la seule condition qu'il n'y ait pas d'autres solutions pour protéger l'enfant.

Parmi les différentes mesures de placement, le confiement à l'ASE est majoritaire. Pour l'ensemble de ces situations, la responsabilité de l'accueil est confiée au président du conseil général.

4.3.2 Procédure

La décision est prise par le juge des enfants, mais exécuté par les services de l'aide sociale à l'enfance à qui l'enfant est confié.

Le juge des enfants a, en ce qui concerne les délais d'exécution de la décision, une certaine marge de manœuvre. Ainsi, le juge peut prendre une décision assortie de l'exécution immédiate, s'il estime qu'il y a urgence. À l'inverse, il peut solliciter l'ASE pour préparer dans la durée un placement.

La décision précise les droits de visite et d'hébergement accordés aux parents.

Un courrier est adressé aux parents, assorti de demande de documents. L'arrêté de prise en charge est signé par l'inspecteur.

4.3.3. Placement en établissements publics ou associatifs

Les établissements d'accueil des mineurs dans le département du Val-de-Marne sont composés d'établissements publics, d'établissements associatifs habilités par le département, de l'accueil familial public et associatif. Ces établissements ont pour mission d'accueillir tout mineur en difficulté ou en danger confié par sa famille ou par mesure judiciaire au service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les objectifs d'un placement en Foyer de l'enfance sont d'assurer la sécurité de l'enfant, sa santé, son éducation, son développement social et culturel, son épanouissement personnel. Ces objectifs sont travaillés en coopération avec les parents détenteurs de l'autorité parentale.

Les établissements publics du département du Val de Marne sont au nombre de 7, six foyers regroupés en deux pôles dans le Val-de-Marne et un dans l'Hérault.

L'accueil des enfants en foyer public est un accueil d'urgence, tandis que les foyers associatifs accueillent les mineurs sur des moyens à long séjours. Les foyers sont ouverts 24h sur 24 et 365 jours par an.

Après une période d'observation, l'objectif est de proposer une orientation dans une structure spécialisée, dans une famille d'accueil ou en foyer pour préparer l'avenir socio-professionnel du jeune et un éventuel retour en famille.

Chaque établissement dispose d'un projet d'établissement, d'un projet d'accueil à la disposition des jeunes confiés et des familles.

Par ailleurs, le département dispose d'une compétence d'habilitation, de tarification et de contrôle des établissements associatifs.

4.3.4 Placement en famille d'accueil

Les assistant(e)s familiaux(les) sont agréés par la Direction de la protection maternelle et infantile. Intégré(e)s à l'équipe de placement familial, ils accueillent un à trois enfants à leur domicile et ont un rôle éducatif et nourricier.

L'assistant familial est employé par la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse ou par une association habilitée et doit effectuer une formation obligatoire initiale et continue.

Il constitue un professionnel à part entière de la protection de l'enfance. L'ensemble des personnes vivant au domicile de l'assistant familial constitue l'entité famille d'accueil.

Ses missions sont les suivantes :

- Accueillir à son domicile un mineur ou un jeune majeur bénéficiant d'une mesure de l'Aide sociale à l'enfance,
- Assurer une permanence relationnelle et éducative au quotidien auprès mineur ou du jeune majeur en veillant à son bien-être et son développement ;
- Favoriser l'intégration du mineur ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins ;
- Aider le mineur ou le jeune majeur à grandir, trouver son équilibre et à aller vers l'autonomie ;
- Accompagner le mineur ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille, en lien avec le référent de l'enfant ou du jeune.

Un contrat d'accueil de l'enfant chez l'assistant familial, signé par l'assistant familial et le service accueil public de la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse, définit les modalités d'accueil et d'accompagnement du jeune. Il précise également le rôle de la famille d'accueil.

L'assistant familial est consulté pour toute décision concernant le mineur accueilli sauf situation d'urgence qui mettrait en cause la sécurité de l'enfant. L'assistant participe à l'évaluation de la situation de l'enfant en lien avec l'équipe référente du placement familial dont il dépend.

4.4. Placement dans la famille ou auprès d'un tiers digne de confiance

Deux types de placement sont possibles :

- chez l'autre parent : ce dernier pourra alors être aidé, sur le plan matériel, s'il résulte d'une évaluation sociale qu'il rencontre des difficultés financières ;
- chez un tiers digne de confiance, ou chez un membre de la famille : cette personne peut recevoir une aide financière mensuelle. Un courrier l'informant de cette possibilité lui est adressé par le service de l'ASE.

À la réception du jugement de placement chez un tiers, un Espace Enfance et Solidarités est désigné territorialement compétent.

Le dossier familial est mis à jour et les allocations sont versées au tiers qui accueille l'enfant.

4.5. Placement direct

Le placement direct est une modalité de prise en charge peu utilisée par le juge des enfants.

Le juge des enfants décide le placement de l'enfant dans l'institution de son choix. Dans cette hypothèse, l'ASE prend en charge les frais de placement, mais l'enfant ne lui est pas directement confié

5. ACCUEIL DE JOUR

La loi du 5 mars 2007 a consacré l'existence légale d'une pratique antérieure, l'accueil de jour.

C'est une mesure judiciaire d'accueil en journée, mise en œuvre par un service public ou associatif habilité, du mineur et de sa famille.

Les jeunes bénéficiant de l'accueil de jour, sont, dans le Val-de-Marne, majoritairement en situation de déscolarisation et/ou sans projet d'insertion.

L'objectif de cette prise en charge consiste donc à construire avec le jeune et sa famille un projet permettant de réintégrer le système scolaire ou d'élaborer un projet d'insertion.

Un travailleur social intervient comme référent. Il s'assure que les parents sont associés, collaborent à la mesure et y participent. Il lui appartient également d'ajuster l'accompagnement en fonction d'une part des orientations prises dans le cadre du projet élaboré avec la famille et le jeune, et d'autre part de l'évolution de la situation familiale.

6. L'ACCUEIL MODULABLE

Le projet d'accueil modulable s'inscrit dans la diversification de l'offre en protection de l'enfance initiée par la *loi n°2007-293 du 5 mars 2007* réformant la protection de l'enfance. Cette loi poursuit notamment l'objectif de placer au cœur du dispositif l'intérêt de l'enfant, de renouveler les relations avec les familles, et de diversifier les modes d'intervention auprès des enfants et de leur famille.

La *loi n°2016-297 du 14 mars 2016* relative à la protection de l'enfance poursuit cette dynamique et renforce la nécessité de continuité des actions menées et la logique de parcours individualisés des enfants en protection de l'enfance qui implique de pouvoir proposer à l'enfant et à sa famille un accompagnement adapté à leurs besoins.

Le développement de ce type d'accueil s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de prévention et de protection de l'enfance et de la jeunesse du Département du Val-de-Marne pour la période 2017-2021

et notamment l'axe 2 « innover et améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des enfants et des jeunes ».

Le service d'accueil modulable propose un accompagnement souple, adaptable à chaque problématique, favorisant l'intégration du jeune dans son environnement naturel. Il est considéré comme une alternative au placement en structure, prépare en amont un placement ou accompagne un retour en famille.

Un service d'accueil modulable en Val-de-Marne a été ouvert en septembre 2016

CHAPITRE 6 L'AIDE AUX JEUNES MAJEURS, LE DISPOSITIF INSERTION ET LA PREVENTION SPECIALISEE

1 L'AIDE AUX JEUNES MAJEURS

1.1 Définition

Le Code de l'action sociale et des familles précise que les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial peuvent être pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'Aide Sociale à l'Enfance, en fonction des besoins du jeune.

Le contrat jeune majeur est un acte conclu entre le service de l'ASE et un jeune majeur âgé de 18 à 21 ans. Il doit être sollicité par le jeune lui-même, aidé le cas échéant d'un travailleur social.

À travers ce contrat, le jeune s'engage à élaborer un projet d'insertion sociale et professionnelle et à le respecter. La prise en charge doit donc reposer sur une véritable adhésion et un projet personnel et professionnel du jeune majeur

Pour avancer vers ces finalités, des objectifs vont être déclinés en termes de scolarité, de projet ou d'activité professionnelle, de logement indépendant, de gestion de budget, d'inscription dans une activité sociale et des moyens qui vont être mis en place pour les atteindre.

Le contrat peut faire l'objet de modifications en fonction des évolutions constatées.

.

1.2 La commission jeunes majeurs et la signature du contrat

Une commission centralisant l'ensemble des demandes de contrats jeunes majeurs a été mise en place, qui est chargée de valider les projets d'accompagnement vers l'autonomie/ vers l'insertion de tous les jeunes majeurs en référence :

- aux capacités et besoins du jeune majeur et à son projet personnalisé ;
- aux capacités financières du Conseil départemental du Val-de-Marne ;
- à des pratiques éducatives et des dispositifs d'accompagnement diversifiés ;
- aux missions des autres dispositifs sociaux, médico-sociaux ou sanitaires, en fonction du projet personnalisé du jeune majeur.

La création de la commission s'est accompagnée de deux nouvelles dispositions :

- l'anticipation du processus d'évaluation et de construction du projet d'accompagnement/ d'autonomie du jeune à sa majorité, soit dès les 17 ans et trois mois du jeune au plus tard.
- la construction d'une trame d'évaluation des demandes de contrat jeune majeur.

En cas d'accord, l'inspecteur de l'enfance reçoit le jeune majeur en présence du travailleur social référent et le cas échéant un représentant de l'établissement devant accueillir le jeune majeur. Un contrat est signé avec le jeune majeur, précisant notamment la durée de la mesure, la date de mise en œuvre, et les objectifs poursuivis. Le jeune est informé des conditions de cette contractualisation et de sa responsabilité en tant que majeur signataire.

Il est vérifié auprès des parents, la possibilité de faire jouer l'obligation alimentaire.

Lorsqu'un jeune est déjà accueilli en tant que mineur par l'ASE, cette procédure est facilitée. Les premières admissions de jeunes majeurs non connus par le service de l'ASE sont soumises pour avis à la conseillère technique et/ou à la chef de service pour décision à la Direction. Chaque situation s'étudie au cas par cas en fonction des objectifs et motivations du jeune demandant une aide.

1.3 Durée et formes de l'accompagnement

La durée de prise en charge est variable selon la situation ou le projet du jeune. Elle varie généralement de 3 mois à 1 an maximum.

Ce contrat peut prendre fin avant son échéance, soit à l'initiative du jeune majeur, soit de l'ASE pour des raisons motivées. L'objectif est de construire une prise en charge qui permette au jeune d'être autonome au plus tard à 21 ans.

L'aide peut être apportée sous différentes formes :

- une aide à domicile (art. L.222-1 du CASF) qui peut se matérialiser par :
 - un accompagnement éducatif (AED) ;
 - un versement d'aides financières. Le montant de cette aide est évalué en fonction d'un barème établi. L'aide vient en complément des ressources propres du jeune majeur. Une réflexion est en cours sur les aides financières des jeunes majeurs ;
- l'entretien et l'hébergement à titre temporaire par le service chargé de l'aide sociale à l'enfance. Dans ce cas, l'ASE prend en charge le coût de l'accueil.

2- LE DISPOSITIF FAVORISANT L'INSERTION DES JEUNES

Le Département a développé un dispositif pour préparer l'autonomie des jeunes majeurs, le dispositif REAJI (Renforcer l'Autonomie des Jeunes pour leur Insertion) qui a pour objectif de développer l'offre d'accompagnement auprès des jeunes de 16 à 21 ans, afin de favoriser leur autonomie et leur épanouissement.

Ce dispositif concerne les trois domaines d'insertion nécessaires pour assurer une autonomie du jeune de façon pérenne et cohérente :

- L'insertion par le logement, en appartement semi-autonome ou partagé avec un suivi éducatif pour accompagner les jeunes dans leur quotidien de vie autonome, et accéder à un logement indépendant par la suite
- L'insertion professionnelle, en proposant une large offre de formation adaptées au profil du jeune et à ses besoins (apprentissage, alternance, formations professionnalisantes..)
- L'insertion sociale avec des associations de parrainage affectif afin que les jeunes qui le nécessitent, bénéficient d'un soutien relationnel pour partager des moments de convivialité, des séjours en famille (week-end, vacances...)

REAJI propose un travail d'accompagnement des jeunes en privilégiant une approche globale, de manière à agir sur l'ensemble des freins à l'insertion de jeunes.

Sa finalité est d'articuler, dans le cadre d'un parcours, les différentes approches de la protection de l'enfance et de l'insertion sociale et professionnelle tout en créant des passerelles vers le droit commun.

Une palette d'outils diversifiés et d'actions permet la mise en place de ces parcours en appui des prises en charge ASE et es contrats jeunes majeurs pour les jeunes de 16 à 21 ans.

3. LA PREVENTION SPECIALISEE

3.1 cadre juridique

L'article L.221-1, 2° du CASF dispose que le service de l'aide sociale à l'enfance est chargé de la mission d'« 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, notamment des actions de prévention spécialisée visées au 2° de l'article L. 121-2 ».

La loi du 14 mars 2016 a confirmé la place de la prévention spécialisée dans le champ de la protection de l'enfance. La feuille de route 2015-2017 pour la protection de l'enfance a par ailleurs fixé comme objectif de développer la prévention à tous les âges de l'enfance, et de « valoriser l'action des équipes de protection de l'enfance sur les territoires dans la proximité des habitants en maillant travail de rue et actions collectives ».

3.2 Missions

La prévention spécialisée, en s'adressant aux jeunes et aux familles les plus « en marge », constitue un mode d'intervention éducatif spécifique dans le champ de la protection de l'enfance, s'appuyant sur les principes d'anonymat, de libre adhésion, d'absence de mandat et de non institutionnalisation. Elle promeut des pratiques telles l'intervention de rue pour aller vers les jeunes, les actions collectives et un travail sur et avec le milieu visant à renforcer la capacité d'agir des personnes.

Elle s'adresse à des publics dont la situation sociale ou le mode de vie les mettent en marge des circuits sociaux, culturels et économiques, et particulièrement aux jeunes de 12 à 25 ans.

Les équipes éducatives ont vocation à aller au-devant de ce public, à établir des relations de confiance et à recueillir progressivement son adhésion à une intervention éducative.

Le travail de rue constitue le point d'ancrage de l'intervention de prévention spécialisée et permet une présence sociale des éducateurs, dans les lieux et aux moments où les jeunes sont accessibles.

Les axes prioritaires de travail des équipes éducatives sont :

- Le travail avec les 12-16 ans
- Le travail spécifique avec les jeunes filles
- Le travail avec les familles des jeunes concernés
- Le travail avec les établissements scolaires et particulièrement avec les collèges.

3.3 Mode d'intervention en Val-de-Marne

Dans le Val-de-Marne, 10 associations regroupant 23 équipes sont habilitées pour intervenir dans ce cadre auprès des jeunes de 28 communes du territoire et sont donc en mesure de proposer des actions éducatives alternatives ou complémentaires avec les autres actions relevant de la protection de l'enfance. Les associations sont regroupées au sein de l'Union Départementale de la Prévention Spécialisée du Val-de-Marne (UDAPS 94), laquelle constitue un interlocuteur privilégié de la DPEJ.



Conseil départemental du Val-de-Marne

Coordination par le Pôle Enfance et Solidarités

