

Règlement Départemental d'Aide Sociale

ENFANCE ET FAMILLE

Juin 2022



LE DÉPARTEMENT

SOMMAIRE

LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE	5
Prévention et Promotion de la santé	7
Planification et éducation familiale - Santé sexuelle	7
L'Entretien Prénatal Précoce (EPP) du 4 ^{ème} mois de grossesse	9
Les consultations et visites prénatales	11
Les cours de préparation à la naissance et à la parentalité.	13
Les consultations et visites post-natales	15
Consultations du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI)	17
Le Bilan de santé en école maternelle	19
Suivi médical des enfants confiés à l'ASE	21
Recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique relatif à la maternité et à la petite enfance	23
Examens médicaux obligatoires de l'enfant	24
Le carnet de santé de l'enfant	26
Accueil du jeune enfant.	27
L'agrément de l'assistant maternel	27
La formation des assistants maternels	35
Création transformation ou extension d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.	38
Surveillance et contrôle d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.	41
L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE	53
Préambule	55
La carte des besoins fondamentaux universels de l'enfant.	56
L'accès au dossier de l'Aide Sociale à l'Enfance	57
Évaluation	60
Évaluation d'une Information Préoccupante (IP).	60
La Période d'Evaluation Approfondie (PEA).	62
Mesures administratives	64
Intervention sociale et familiale et aide-ménagère	64
L'Aide Educative à Domicile (AED)	66
L'accueil mère-enfant.	68
Le parrainage	70
L'Accueil Provisoire (AP)	72
Le recueil d'urgence.	74
Mesures judiciaires	76
Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO)	76
Le placement provisoire	78
Le placement.	80
Le placement à domicile	82
Visites en présence d'un tiers	84
L'accueil des Mineurs Non Accompagnés (MNA).	86
Autorité parentale et protection de l'enfance	88
La Commission d'Examen de la Situation et du Statut des Enfants Confiés (CESSEC)	91
Jeunes majeurs	93
Aides aux jeunes majeurs	93
Aide financière aux jeunes majeurs	95
Aides financières	97
Allocation mensuelle	97

LES ASSISTANTS FAMILIAUX 99

L'agrément d'assistant familial	101
La formation des assistants familiaux	105
La commission consultative paritaire départementale (CCPD)	108

L' ADOPTION 111

Agrément.	113
Projet et démarches.	117

ANNEXES 123

Dispenses de formation des assistants maternels	125
Protocole organisant le dispositif départemental de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes concernant des mineurs 126	
Le 119.	139
Fiche Information Préoccupante	140
Allocations attribués aux mineurs et jeunes majeurs.	143
Règlements intérieurs des instances : CESSEC et CCPD	145
Référentiel professionnel de l'assistant familial.	154
Dispenses de formation des assistants familiaux	170

LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE



Prévention et Promotion de la santé

Planification et éducation familiale - Santé sexuelle

Références légales :

Articles L 2111-1 et suivants, L2311-1 et suivants du code de la santé publique

Articles R 2311-7, R2212-1 et suivants du code de la santé publique relatifs à l'Interruption Volontaire de Grossesse (IVG)

Nature de la prestation :

Une équipe pluridisciplinaire, formée à l'écoute autour des questions relevant de la santé sexuelle vous accueille lors d'un entretien et si besoin d'une consultation médicale : peuvent y être abordées toutes les questions à propos du bien-être physique, mental et social dans le domaine de la sexualité.

Sont proposés :

- ◇ Des informations et un accompagnement autour du corps, des sujets relatifs à l'identité sexuelle, de la puberté, des sexualités, des relations affectives...
- ◇ Un accueil, un accompagnement, une orientation et un suivi des personnes victimes de violences en partenariat avec les acteurs locaux (C.I.D.F.F, intervenante sociale auprès des services de police et de gendarmerie, brigade de protection des familles, services sociaux...),
- ◇ Des informations pour la réduction des risques sexuels : Contraception, Infections Sexuellement Transmissibles (I.S.T), test de grossesse, I.V.G (Interruption Volontaire de Grossesse),
- ◇ Une consultation psychosociale préalable à l'IVG,
- ◇ Des consultations médicales de contraception,
- ◇ Le dépistage et la prise en charge des IST en partenariat avec le C.E.G.I.D.D,
- ◇ Un suivi gynécologique,
- ◇ La pratique des IVG médicamenteuses,
- ◇ Des actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, en liaison avec les autres organismes concernés.

Bénéficiaires :

Toute personne sans conditions d'âge, de sexe ou de revenus en garantissant l'anonymat.

Conditions d'intervention :

Consultations sur rendez-vous de 9h à 17h sur Auch, Condom, Fleurance, l'Isle-Jourdain, Lectoure, Mirande et Nogaro.

Dispositions particulières :

Gratuité (avec ou sans couverture sociale), Anonymat, Secret sans autorisation parentale pour les mineurs.

Dispositions financières :

Si la personne dispose d'une couverture sociale, le CPEF effectue la télétransmission de la feuille de soin. A défaut, la prise en charge des prestations est réalisée par l'enveloppe financière annuelle attribuée par le Département.

Service contact du Conseil départemental du Gers

CPEF

14 place du maréchal Lannes

32000 Auch

Secrétariat du CPEF 05 81 32 35 60

Conseillère Conjugale et Familiale 07 86 12 86 62 ou 07 86 12 86 63

Sage-femme : 07 86 58 39 62

cpefpmi@gers.fr

Ou

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

L'Entretien Prénatal Précoce (EPP) du 4^{ème} mois de grossesse

Références légales

Article L2112-1, Article L2112-2, Articles L2122-1 et suivants, Articles R2112-1 et suivants et Article R2112-2 du code de la santé publique .

Nature de la prestation

Il s'agit d'un entretien individuel (ou en couple) gratuit proposé par les sages-femmes du Département à la femme enceinte, suite à la déclaration de grossesse. Cet entretien est obligatoire et vient en complément des 7 autres consultations prénatales proposées pendant la grossesse.

Il permet, pour la femme enceinte ou le couple, d'échanger avec un professionnel sur :

- ◇ le suivi de la grossesse,
- ◇ les difficultés somatiques, psychologiques et sociales qui peuvent exister, en portant attention aux parents en devenir et à leur environnement de vie,
- ◇ les facteurs et les comportements à risques, les conseils d'hygiène de vie,
- ◇ les ressources de proximité et l'offre de soins locale,
- ◇ les séances de préparation à la naissance,
- ◇ le réseau de professionnels qui peut être sollicité autour de la grossesse et du projet de devenir parent.

Bénéficiaires

Femmes enceintes avec ou sans leur conjoint.

Conditions d'intervention

A la demande de toute femme enceinte, ou sur proposition de la sage-femme aux futures mères présentant une grossesse à risque ou ayant une situation matérielle ou morale qui nécessite une attention particulière.

Procédure d'intervention

L'information relative à l'entretien prénatal précoce est délivrée par courrier aux femmes enceintes. Ce courrier est adressé par les sages-femmes du service P.M.I de la Direction Enfance Famille.

Proposé au 4^{ème} mois de grossesse, l'entretien prénatal peut être assuré ultérieurement si pour diverses raisons, il n'a pu être effectué à ce stade de la grossesse.

A la suite de cet entretien, en cas de nécessité, d'autres rendez-vous avec la sage-femme de la PMI peuvent être proposés.

Un lien peut-être fait avec la puéricultrice de la PMI pour le suivi post-natal.

Dispositions financières

L'entretien prénatal précoce est gratuit pour les familles et pris en charge par la sécurité sociale. La carte vitale ainsi que l'attestation seront demandées pour les assurés sociaux.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI

12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch

Tel : 05.81.32.35.61

pmi@gesr.fr

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Les consultations et visites prénatales

Références légales :

Article [L2111-1](#), Article [L2112-1 et suivants](#), Articles [L2122-1 et suivants](#),
Articles [R2112-5 et suivants](#), Articles [R2122-1 et R2122-17](#) du code de la santé publique

Nature de la prestation

Intervention de la sage-femme du Département en vue des visites prénatales au domicile des femmes enceintes, avec l'accord des intéressées. Ce suivi est réalisé en lien avec les médecins traitants et services hospitaliers qui accompagnent la femme enceinte. Les sages-femmes disposent d'un doppler fœtal (pour écouter le cœur du bébé) et d'un monitoring (enregistrement des contractions et du cœur du bébé).

Un carnet de maternité est délivré gratuitement lors du premier examen prénatal.

Bénéficiaires

Femmes enceintes résidant sur le département.

Conditions d'attribution

Sur indication des praticiens libéraux ou hospitaliers qui assurent le suivi de grossesse, notamment dans le cadre de grossesses à risques.

A la demande de l'intéressée elle-même et /ou sur proposition de la sage-femme aux futures mères ayant une situation matérielle, morale ou sociale qui nécessite une attention particulière.

Procédure d'intervention

Sur rendez-vous. Les coordonnées de la sage-femme sont disponibles sur le courrier de mise à disposition adressé de manière systématique aux futures mères à réception de leur avis de grossesse par le service de PMI. Ces renseignements sont également disponibles auprès de la Direction Enfance Famille et des Maisons Départementales des Solidarités.

Dispositions financières

Ces visites prénatales à domicile sont gratuites pour les familles.

Dans le cadre de consultations obligatoires de la grossesse, la carte vitale ainsi que l'attestation seront demandées pour les assurés sociaux.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05.81.32.35.61
pmi@gers.fr
Maisons Départementales des Solidarités du Gers :
<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>
Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82
Fleurance - 05 81 32 35 20
L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15
Condom - 05 31 00 45 45
Mirande - 05 31 00 46 57
Nogaro - 05 31 00 46 01

Les cours de préparation à la naissance et à la parentalité

Références légales

Article L2111-1 et L2111-2 , Article L2112-1 et suivants, Articles R2112-5 et suivants du Code de la santé publique.

Nature de la prestation

Les cours de préparation à la naissance et à la parentalité ont pour objectif de délivrer des informations et des conseils nécessaires au bon déroulement de la grossesse, de l'accouchement et de l'accueil du nouveau-né. Ils visent également à aider les futurs parents à préparer l'arrivée de l'enfant.

Bénéficiaires

Femmes enceintes ou couple résidant sur le département.

Conditions d'intervention

Au domicile de la femme enceinte (ou du couple).

Sur proposition de la sage-femme aux futures mères ayant une situation matérielle, morale ou sociale qui nécessite une attention particulière et / ou sur indication médicale nécessitant un repos à domicile.

Procédure d'intervention

Lors de la visite à domicile, la sage-femme juge de la pertinence de la réalisation de ce cours de préparation après discussion avec la patiente.

Elle peut être contactée à partir du courrier de mise à disposition adressé de manière systématique aux futures mères à la réception de leur avis de grossesse par le service de PMI. Ces renseignements sont également disponibles auprès de la Direction Enfance Famille et des Maisons Départementales de la Solidarité.

Dispositions financières

Les cours de préparation à la naissance et à la parentalité sont gratuits pour les bénéficiaires et pris en charge par la sécurité sociale. La carte vitale ainsi que l'attestation seront demandées pour les assurés sociaux.

Service contact du Conseil départemental du Gers 32 :

PMI
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05 81 32 35 61
pmi@gers.fr
Maisons Départementales des Solidarité du Gers :
<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82
Fleurance - 05 81 32 35 20
L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15
Condom - 05 31 00 45 45
Mirande - 05 31 00 46 57
Nogaro - 05 31 00 46 01

Les consultations et visites post-natales

Références légales

L 2111-1 et L 2111-2, L 2112-2, R 2112-1 et R2112-2 du code de la santé publique.

Nature de la prestation

Une infirmière puéricultrice du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département intervient au domicile des familles.

Les objectifs sont d'assurer une surveillance particulière de l'enfant, apporter un soutien, des conseils aux parents et veiller à ce que l'enfant bénéficie d'un environnement familial qui réponde à ses besoins physio-psycho-affectifs.

- ◇ S'assurer que la sécurité, la santé et l'épanouissement de l'enfant sont respectés,
- ◇ Accompagner les familles dans la parentalité,
- ◇ Orienter vers d'autres intervenants ou services selon les difficultés rencontrées,
- ◇ Encourager et valoriser les compétences parentales,
- ◇ Apporter des réponses adaptées aux besoins des familles,
- ◇ Informer les familles sur les missions du service de PMI,
- ◇ Accompagner les familles dans un contexte particulier : après une hospitalisation, auprès d'un enfant nécessitant des soins ou porteur de handicap.

Bénéficiaires

Nouveau-nés et familles domiciliés dans le Gers.

Condition d'intervention

Le service de PMI propose systématiquement par courrier, dès réception des avis de naissance, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers, une consultation de puériculture à toutes les familles de nouveau-nés. A réception du courrier, les parents confirment leur accord pour cette visite à domicile.

De façon exceptionnelle, le médecin peut accompagner la puéricultrice de PMI pour effectuer la visite.

Dispositions financières

La consultation est gratuite quelle que soit la couverture sociale de la famille.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI

12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch

Tel : 05 81 32 35 61

pmi@gers.fr

Les coordonnées de la puéricultrice du secteur identifiée sur le courrier reçu par la famille.

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Consultations du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI)

Références légales

Articles [L2111-1](#) et suivants, l'article [L2112-2](#), [L2112-7](#), [R2112-3](#), [R2112-6](#), [R2132-2](#) du code de la santé publique.

Nature de la prestation

La PMI propose aux familles des consultations pour les enfants de 0 à 6 ans. Elles sont assurées par un médecin et une puéricultrice du service départemental de PMI. Ces consultations ont pour objet :

- ◇ La surveillance du développement psychomoteur et affectif,
- ◇ La surveillance de la croissance staturo-pondérale,
- ◇ Le dépistage précoce des troubles du développement ou du handicap,
- ◇ Les vaccinations obligatoires et recommandées inscrites dans le calendrier vaccinal mis à jour chaque année par le ministère.

A l'issue de cette consultation, une orientation vers un professionnel de santé peut être préconisée.

Ce sont des consultations de prévention et non de soins et elles ne remplacent pas les visites chez le médecin de famille. Des conseils sont apportés aux familles, particulièrement pour les nourrissons, dans divers domaines :

- ◇ conseils sur le portage, l'installation du bébé, son éveil...
- ◇ conseils et soutien à l'allaitement,
- ◇ échanges et recommandations sur l'alimentation,
- ◇ les rythmes de l'enfant, le sommeil, les pleurs...
- ◇ les différents modes d'accueil (crèche, halte-garderie, assistant maternelle...), les lieux d'accueil parents-enfants et la socialisation de l'enfant.

Bénéficiaires

Familles gersoises avec enfants de moins de 6 ans.

Procédure d'intervention

Les consultations se déroulent au sein de la PMI de secteur (voir la cartographie des MDS ci-dessous), sur rendez-vous proposé par le service ou à la demande des familles.

Dispositions financières

Les consultations ne sont pas facturées aux familles mais il est demandé d'amener la carte vitale sur laquelle figure l'enfant pour un paiement de la consultation directement de la CPAM au Conseil départemental.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05 81 32 35 61
pmi@gers.fr
Maisons Départementales des Solidarités du Gers :
<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>
Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82
Fleurance - 05 81 32 35 20
L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15
Condom - 05 31 00 45 45
Mirande - 05 31 00 46 57
Nogaro - 05 31 00 46 01

Le Bilan de santé en école maternelle

Références légales

Articles [L2111-1](#), [L2112-2](#) et suivants, [R2112-3](#) du code la santé publique

Article [L121-4-1](#) et [L541-1](#) du code de l'éducation

Nature de la prestation

Le bilan de santé s'adresse aux enfants âgés de 3 à 4 ans, scolarisés.

Cet examen préventif comporte :

- ◇ Des tests de la vision, de l'audition, du langage et de la psychomotricité,
- ◇ La vérification des vaccins grâce au carnet de santé,
- ◇ Un contrôle bucco-dentaire,
- ◇ La surveillance du poids et de la taille,
- ◇ Un entretien avec la famille,

Le bilan de santé à l'âge de 3-4 ans permet de dépister les pathologies et les troubles de la santé qu'ils soient sensoriels, psycho-affectifs, staturο-pondéraux ou neuro-développementaux pouvant entraver la scolarité des élèves, notamment les troubles du langage. À cette occasion, les enfants, et les parents présents, peuvent recevoir des conseils de santé, et si nécessaire être orientés vers des médecins généralistes ou spécialistes (médecins de PMI, ophtalmologistes, dentistes, ORL, etc.).

Ce dépistage précoce favorise le bien-être de l'enfant, participe à sa bonne insertion scolaire et à une meilleure acquisition des apprentissages.

Bénéficiaires

Les enfants âgés de 3 à 4 ans scolarisés en école maternelle.

Organisation du bilan de santé

Les écoles sont informées de l'organisation des bilans de santé dont le calendrier est établi avec le service de Protection Maternelle Infantile du département (PMI). Le directeur d'école adresse en septembre le recensement des enfants accueillis à la PMI. La PMI adresse une convocation nominative pour l'enfant aux parents, qui sera transmise par les enseignants les invitant à être présents.

S'ils le souhaitent mais n'ont pas la possibilité d'assister à l'examen, un questionnaire reprenant les éléments du dossier médical de liaison sur l'enfant leur sera adressé et devra être retourné avec le carnet de santé pour le jour du bilan de santé.

Les dossiers médicaux sont transmis au service de la médecine scolaire dans le respect du secret professionnel.

Dispositions financières

Les bilans de santé en école maternelle sont gratuits .

Service contact du Conseil Départemental du Gers

PMI

12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch

Tel : 05 81 32 35 61

pmi@gers.fr

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Suivi médical des enfants confiés à l'ASE

Références légales

Article L221-2 alinéa 4, Art L223-1-1 alinéa 4, Articles D221-25 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) relatifs au rôle du médecin référent « protection de l'enfance ».

Nature de la prestation

Le suivi de santé des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) du Gers en application d'une mesure judiciaire, relève de la responsabilité du service de PMI. Le médecin de PMI est le référent du dossier médical de l'enfant confié à l'ASE. Il contribue également, en amont, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.

Le suivi permet :

- ◇ d'évaluer l'état de santé global de l'enfant,
- ◇ de recueillir les éléments relatifs à la prise en charge de sa santé au moment de l'accueil,
- ◇ de déterminer les besoins en soins médicaux de l'enfant,
- ◇ d'organiser et de coordonner l'accès aux soins nécessaires à l'enfant,

Un premier bilan de santé est effectué dans les 6 mois qui suivent l'information du placement de l'enfant.

Pour les enfants placés auprès d'un assistant familial, ce suivi est assuré soit par le service de PMI (dans les Maisons Départementales des Solidarités de rattachement du domicile de l'assistant familial) soit par le médecin traitant de l'assistant familial ; pour ceux accueillis en établissement, un examen est effectué soit par un médecin de PMI soit par un médecin référent pour l'établissement voire par le centre d'examen de santé de la CPAM.

Bénéficiaires

Enfants de 0 à 18 ans confiés au service de l'ASE du Gers.

Procédure

La PMI est tenue informée dès leur admission des situations d'enfants confiés pour placement au service de l'ASE. Tout document médical concernant un enfant confié à l'ASE du Gers doit être transmis au service de la PMI dans le respect du secret médical.

Le rendez-vous de consultation est fixé par le médecin de PMI ou le puériculteur (pour les enfants de moins de 6 ans) et est communiqué au service de l'ASE qui en informe le lieu de placement.

Le service de PMI informe les parents/ responsables légaux des rendez-vous médicaux fixés, les invitant à y participer sauf interdiction formulée par l'autorité judiciaire.

L'enfant est accompagné à la consultation par un adulte référent.

Dispositions financières

La consultation est gratuite quelle que soit la couverture sociale de la famille.

Services contacts du Conseil départemental du Gers

Direction Enfance Famille

Service de PMI

12, BD Sadi Carnot,

32000 Auch

Tel : 05 81 32 35 61

pmi@gers.fr

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

81 route de Pessan

32000 Auch

05 62 67 43 45

pmi@gers.fr

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique relatif à la maternité et à la petite enfance

Références

Articles [L2112-2](#), [Article L2132-2 et suivants](#) et [R 2112-2](#) et [R2112-8](#) du code de la santé publique

Nature de la prestation

Dans le cadre du suivi médical de la mère et de l'enfant, des consultations obligatoires permettent de recueillir les informations et donnent lieu à l'établissement de certificats dont le médecin responsable du service de PMI est destinataire, sous couvert du secret médical :

- I. Les avis de déclaration de grossesse,
- II. Les avis de naissance,
- III. Les certificats de santé (8^{ème} jour, 9^{ème} mois, 24^{ème} mois),
- IV. Les avis de décès des enfants de moins de 6 ans.

Ces éléments sont utiles sur les plans :

- ◇ individuel : pour informer les parents des services offerts par le Département, conseiller ou permettre un soutien adapté aux familles,
- ◇ collectif : afin de disposer notamment d'informations pour décrire l'état de santé de la population, de la mère et de l'enfant.

Les données anonymisées des différents types de consultations sont transmises aux services de l'Etat pour évaluer la politique de santé proposée nationalement.

Dispositions financières

Les consultations donnant lieu à rédaction d'un certificat peuvent être majorées chez le médecin généraliste, de PMI ou le pédiatre et sont prises en charge totalement par les divers organismes de protection sociale.

La gestion du recueil de ce type de données n'est pas facturable à l'utilisateur.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05 81 32 35 61
pmi@gesr.fr

Examens médicaux obligatoires de l'enfant

Références légales

Art 2132-2 et suivants et R2132-1 du code de la santé publique.

Les examens médicaux de l'enfant peuvent être réalisés soit par le médecin traitant soit par un autre médecin au choix des parents ou des personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou des personnes ou services à qui l'enfant a été confié.

Avant l'âge de 6 ans il est possible de réaliser ces examens dans le cadre d'une consultation d'un médecin de PMI.

Les enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (et plus particulièrement placés auprès d'un assistant familial) sont suivis par les médecins du service de PMI jusqu'à leur majorité (cf. fiche correspondante).

Nature de la prestation

Les parents doivent soumettre chacun de leurs enfants âgés de 0 à 18 ans à 20 examens médicaux obligatoires. 3 d'entre eux donnent lieu à des certificats :

- ◇ Dans les 8 jours après la naissance,
- ◇ Au cours du 9^{ème} mois,
- ◇ Au cours du 24^{ème} ou du 25^{ème} mois.

Âge de l'enfant	Examens
Dans les 8 jours suivant la naissance	1 examen. À l'issue de cet examen, le médecin établit un certificat au moyen du formulaire 1er certificat de santé.
Au cours de la 2 ^e semaine	1 examen
Du 1 ^{er} mois au 6 ^e mois	6 examens (1 fois par mois jusqu'à 6 mois)
Au cours du 9 ^e mois	1 examen. À l'issue de cet examen, le médecin établit un certificat au moyen du formulaire 2e certificat de santé.
Au cours du 12 ^e mois	1 examen
Au cours du 13 ^e mois	1 examen
Entre 16 et 18 mois	1 examen
Au cours du 24 ^e ou du 25 ^e mois	1 examen. À l'issue de ce dernier examen, le médecin établit un certificat au moyen du formulaire 3e certificat de santé.
Au cours des 3 ^e à 6 ^e années	4 examens (1 fois par an jusqu'à l'âge de 6 ans)
Entre 8 et 9 ans	1 examen
Entre 11 et 13 ans	1 examen
Entre 15 et 16 ans	1 examen

Bénéficiaires

Enfants de 8 jours à 18 ans résidant dans le Gers.

Procédure d'intervention

A l'issue de chacun des trois examens obligatoires, le médecin établit un certificat. Les 3 certificats sont transmis dans les 8 jours par l'intermédiaire d'enveloppes pré payées par le médecin ayant examiné l'enfant, au médecin responsable de la PMI du département de domicile des parents.

Dispositions financières

Dans le cadre d'une consultation de PMI, ces examens ne sont pas facturés aux familles.

Ils sont pris en charge par les organismes de protection sociale lors des consultations chez le médecin ou le pédiatre.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI

12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch

Tel : 05 81 32 35 61

pmi@gers.fr

Maisons Départementales des Solidarités du Gers :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementale-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Le carnet de santé de l'enfant

Références

Articles [L2122-2](#), [L2132-1](#), [L2132-3](#) et [R2132-3](#) du code de la santé publique.

Nature de la prestation

Le carnet de santé est un document obligatoire établi selon un Cerfa qui recense tous les évènements de santé de l'enfant depuis la naissance (préventifs ou curatifs). Depuis 2018 il est conçu afin d'apporter également des conseils et inclut des messages de prévention. Il est renseigné par les professionnels de santé avec l'accord des parents. Il est complété de 3 certificats de santé et est utilisé également pour les enfants comme carnet de vaccinations.

Bénéficiaires

Tout enfant naissant sur le territoire se voit remettre un carnet de santé.

Conditions d'attribution

Le Département est chargé d'assurer l'édition et la diffusion des carnets de santé auprès des maternités. Ils sont remis gratuitement aux familles lors de la sortie du nouveau-né ou à la déclaration de la naissance par l'officier d'état civil.

En cas de perte une demande peut être effectuée auprès du service de PMI ; un nouvel exemplaire est remis gratuitement.

Modalités d'utilisation

Le carnet de santé est un outil support du dialogue entre le responsable légal et les professionnels de santé. Il doit être présenté lors des examens de santé de l'enfant.

Service contact du Conseil départemental du Gers

PMI
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05.81.32.35.61
pmi@gers.fr

Accueil du jeune enfant

L'agrément de l'assistant maternel

Références légales

Article L421-1, Article L421-3 et suivants , L424-1et suivants, D 421-12 R421-3 et suivants du code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Décret du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

Nature de la prestation

Le Président du Conseil départemental délivre l'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel.

Après avoir été agréé, l'assistant maternel exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public (crèches familiales municipales par exemple) ou de personnes morales de droit privé (entreprise par ex).

Il accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile, moyennant rémunération.

Les assistants maternels peuvent se regrouper et accueillir des enfants au sein d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM). L'exercice de l'activité en MAM est également conditionné à l'octroi de l'agrément. Leurs droits et obligations sont les mêmes que s'ils exerçaient à domicile.

L'agrément fait l'objet d'une procédure précise, à l'appui de référentiels nationaux, dont l'instruction est confiée au service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Bénéficiaires

Toute personne majeure (homme ou femme) qui en fait la demande au service de PMI dans les conditions définies ci-après.

Conditions d'attribution

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit satisfaire aux exigences définies dans le décret du 15 mars 2012 et notamment :

- ◇ présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif,
- ◇ avoir la maîtrise du français oral,
- ◇ disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants, compte tenu du nombre et de l'âge des enfants pour lesquels l'agrément est demandé.

La capacité d'accueil (L421-4 et D421-16 du CASF)

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par un assistant maternel à domicile ne peut être supérieur à 4, y compris son ou ses propres enfants de moins de 3 ans, présents à son domicile, dans la limite de 6 mineurs de tous âges au total.

A titre dérogatoire, si les conditions d'accueil le permettent, le PCD peut en vue de répondre à des besoins spécifiques autoriser l'accueil de plus de 4 enfants dans la limite de 6 au total.

La décision de dérogation est toujours nominative et définie pour une période déterminée.

L'agrément initial de l'assistant maternel autorise l'accueil de 2 enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas.

Cas particulier

Lorsqu'une même personne obtient un agrément d'assistant maternel et un agrément d'assistant familial, le nombre d'enfants qu'elle est autorisée à accueillir ne peut être supérieur à 3 au total, sauf dérogation.

Procédure d'attribution

1. La réunion d'information

Le Président du Conseil départemental (PCD) organise des séances d'informations relatif à l'activité des assistants maternels à destination des candidats à cette profession. Ces réunions sont animées par des professionnels de la petite enfance pour informer et aider les personnes dans leur prise de décision afin de devenir assistant maternel.

2. La constitution et le dépôt du dossier administratif de demande d'agrément

(L421-3, D421-10 du CASF)

Il comprend obligatoirement le formulaire [CERFA N°13394*04](#) dument complété et signé, accompagné de l'ensemble des pièces exigées. Ce dossier comportera entre autres un examen médical qui a pour objet de vérifier que l'état de santé du demandeur lui permet d'accueillir habituellement des mineurs. Des éléments complémentaires doivent être fournis pour un exercice en MAM.

Les candidats à l'agrément doivent adresser leur demande à Monsieur le Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec avis de réception postal ou la déposer auprès de la PMI de leur département de résidence.

Pour les candidats souhaitant exercer en MAM, la PMI compétente est celle du lieu d'exercice.

3. L'instruction du dossier (L421-3, R421-3 à R421-6 du CASF)

Après vérification de l'ensemble des pièces du dossier un récépissé mentionnant la date de réception de la demande est envoyé au candidat, cette date fixe le point de départ du délai d'instruction.

Toutefois si le dossier de la demande n'est pas complet, le service compétent demande sous quinzaine à l'intéressé de compléter celui-ci. Le point de départ du délai d'instruction ne commence alors à courir qu'à compter de la réception d'un dossier complet.

L'examen du dossier comprend la vérification que l'assistant maternel ainsi que les personnes majeures vivant à son domicile n'ont pas fait l'objet de condamnations via la demande du bulletin n°2 du casier judiciaire par le service PMI.

Les conditions d'attribution définies ci-dessus doivent être remplies.

Pour apprécier si les conditions légales d'agrément sont remplies conformément aux critères prévus dans le référentiel national, des entretiens et des visites sur le lieu d'exercice, associant le cas échéant les personnes résidant à son domicile, sont réalisées.

Les conditions légales d'agrément concernent :

- ◇ Les capacités et les compétences du candidat,
- ◇ Le lieu d'accueil,

4. La décision d'agrément (Articles L421-4, L421-6, L421-14 du CASF)

Après instruction du dossier, la décision du Président du Conseil départemental est notifiée dans un délai de 3 mois à compter de la date de l'avis de réception postal ou du récépissé de dossier complet.

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

L'agrément est délivré pour 5 ans par le Président du Conseil départemental à compter de sa notification.

La décision d'agrément précise :

- ◇ le nombre d'enfants accueillis,
- ◇ leur âge,
- ◇ les horaires d'accueil,

La demande de renouvellement d'agrément (Articles L421-3 alinéa 5, D421-12, D421-19 à D421-22 du CASF, R421-23)

Dans l'année qui précède la date d'échéance du renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le président du Conseil départemental indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire [CERFA N°13394*04](#), qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément.

La procédure d'agrément est identique à celle de la demande initiale.

L'agrément est renouvelé pour une durée de 10 ans lorsque l'assistant maternel atteste de sa réussite aux épreuves évaluant l'acquisition des compétences en matière d'accueil du jeune enfant.

Lors d'une demande de premier renouvellement d'agrément, il convient de fournir :

- ◇ une attestation de validation des 80 premières heures de formation,
- ◇ l'attestation de suivi des 40 heures restantes,
- ◇ et le cas échéant l'évaluation des périodes de formation effectuées en milieu professionnel,
- ◇ un document justifiant que la personne a accueilli au moins un enfant.

Lorsque la demande de renouvellement de l'agrément est refusée le Président du Conseil départemental saisit la Commission Consultative Paritaire Départementale pour avis.

5. Le suivi, le contrôle et la publicité de l'agrément

Le Président du Conseil départemental assure une mission de contrôle des assistants maternels. Tout manquement aux conditions de l'agrément est susceptible d'en entraîner le retrait ou la suspension. Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers ou par des personnes morales est assuré par le service départemental de la PMI. Lorsqu'une assistante maternelle exerce dans une crèche, ce suivi est assuré par l'employeur, personne morale de droit privé ou de droit public.

Qu'elles soient employées par des personnes morales ou par des particuliers, le contrôle des assistants maternels incombe au service de la PMI.

Concernant la publicité de l'agrément, les maires et les Présidents de communautés de communes sont informés de toutes décisions (octroi, suspension, retrait, modifications, emménagement, déménagement) relatives à l'agrément des assistants maternels de leur commune et communauté de communes.

Une liste actualisée des assistants maternels de leur territoire leur est adressée tous les mois en cas de modification dans le mois précédent.

Les listes sont mises à disposition des familles sur le site www.assmatgers.fr de la PMI et également sur le site de la CAF « monenfant.fr » avec autorisation des assistants maternels.

Lors du retrait ou de la suspension de l'agrément de l'assistant maternel, les parents employeurs sont informés.

Les organismes débiteurs des aides à la famille (PAJE) sont également informés de l'agrément, du renouvellement, de la suspension, du retrait, de la modification du contenu de l'agrément de l'assistant maternel. Cette information leur permet, le cas échéant, d'interrompre le versement de la prestation réservée aux parents employeurs d'un assistant maternel agréé.

Les relais assistants maternels (article D 421-36 du CASF) obtiennent la liste des assistants maternels auprès de leur communauté de communes ou directement auprès de la PMI.

La liste dressée par commune des assistants maternels est également communiquée, à leur demande, sous forme électronique, aux organisations syndicales, et aux associations professionnelles déclarées. (Article D421-36 du CASF).

6. Les obligations de déclaration

Les assistants maternels et leurs employeurs se doivent de signaler les changements ayant une incidence sur l'agrément au PCD.

• Concernant l'assistant maternel :

- ◇ Informer sans délai le Président du Conseil départemental de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et aux autres agréments dont ils disposent (art R 421-38 du CASF),
- ◇ Informer sans délai le Président du Conseil départemental de toute modification des informations relatives à leur situation de famille, aux personnes vivant à leur domicile pour les assistants maternels exerçant à domicile,
- ◇ Déclarer au Président du Conseil départemental dans les 8 jours qui suivent leur accueil, le nom, la date de naissance des enfants accueillis ainsi que les modalités de leur accueil, les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux. Tout changement d'un de ces éléments doit également être déclaré ([art. R 421-39 du CASF](#)).
- ◇ Le départ définitif d'un des enfants doit être signalé (art. R 421-39 du CASF),
- ◇ Déclarer tout changement d'adresse par lettre recommandée avec accusé réception 15 jours au moins avant le déménagement,
- ◇ Déclarer tout événement grave survenu à un mineur qui lui est confié (art. R 421-40 du CASF).

• Concernant les employeurs :

- ◇ Informer le Président du Conseil départemental de tout élément sur la situation individuelle de leur employé susceptible d'avoir des conséquences sur le maintien de leur agrément (art. D 421-37 du CASF),
- ◇ Tout employeur d'un assistant maternel qui retire un enfant, en raison de suspicion de risque de danger pour lui ou de comportements compromettant la qualité de l'accueil, en informe le PCD (art. R 241-40 al.4 du CASF).

7. Modifications de l'agrément sur demande de l'assistant maternel

Les modifications liées à l'agrément peuvent se faire à tout moment sur demande écrite de l'assistant maternel adressée au Président du Conseil départemental. L'assistant maternel est parfois obligé de demander des modifications dès lors que les conditions d'accueil ne correspondent plus à son agrément (déménagement).

Les demandes liées à la capacité d'accueil

La dérogation d'agrément correspond à un dépassement de la capacité d'accueil initialement autorisée par le Président du Conseil départemental. Pour répondre à des besoins spécifiques, le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent, et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de quatre enfants simultanément, dans la limite de six mineurs au total.

La demande de dérogation doit être transmise au service de la Protection Maternelle et Infantile. A réception de la demande, le président du Conseil Départemental dispose de 3 mois pour notifier sa décision. Cette demande donne lieu à une évaluation par une infirmière puéricultrice. La dérogation est valable pour une durée maximale d'un an.

La demande d'extension

Lorsque le nombre de mineurs fixé par l'agrément est inférieur à quatre, le Président du Conseil départemental peut modifier celui-ci, sur demande écrite de l'assistant maternel, pour augmenter le nombre de mineurs que celui-ci est autorisé à accueillir simultanément dans la limite de quatre mineurs. Le délai de réponse est de trois mois et fait suite à une évaluation par une infirmière puéricultrice.

Le déménagement

L'assistant maternel communique sa nouvelle adresse 15 jours avant la date d'emménagement prévue. Une évaluation est réalisée afin de s'assurer que les nouvelles conditions d'accueil sont compatibles avec l'exercice du métier d'assistant maternel. Le délai de réponse est d'un mois à compter de la date d'emménagement.

Une nouvelle attestation d'agrément est notifiée à l'issue des évaluations faites par le service.

8. Le retrait ou la suspension d'agrément

- **La procédure de retrait ou de suspension d'agrément** (art L421-6, R 421-23 et R421-24 du CASF)
 - ◇ Lorsque les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil départemental peut y apporter une restriction, ne pas le renouveler, le suspendre ou le retirer. Il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale en lui indiquant les motifs de la décision envisagée.

La durée de la suspension d'agrément ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois.

- **Les motifs de retrait ou de suspension** (art. R421-25 et R421-26 du CASF).

De manière générale, lorsque les conditions d'accueil garantissant la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants qui sont confiées ne sont plus assurées, l'agrément de l'assistante maternelle peut être remis en cause.

Quelques exemples de motifs de retrait ou de suspension :

- ◇ L'assistant maternel fait preuve de manquements ou négligences de nature à porter atteinte à la sécurité, la santé ou l'épanouissement de l'enfant,
- ◇ Le lieu d'accueil ne garantit plus la sécurité des enfants,
- ◇ L'assistant maternel refuse de suivre la formation obligatoire (dans ce cas la CCPD n'est pas saisie, mais simplement informée),
- ◇ Manquements graves ou répétés aux obligations de déclaration ayant une conséquence sur l'accueil des enfants,
- ◇ Accueil d'un nombre d'enfants supérieur à celui prévu dans l'agrément de l'intéressé.

9. Renonciation à l'agrément

A tout moment, l'assistant maternel peut renoncer à son agrément. Il le signifie par écrit au service de PMI par lettre recommandée avec accusé réception.

Dispositions particulières

1- L'agrément d'assistant maternel en Maison d'assistants maternels (MAM)

Il est possible pour les assistants maternels de se regrouper et d'accueillir des enfants au sein d'une MAM.

Pour l'agrément en maison d'assistants maternels, le candidat doit en plus répondre à des exigences spécifiques précisées dans le décret du 15 mars 2012 :

- ◇ posséder des capacités de travail en équipe,
- ◇ disposer d'un local partagé par au moins deux, et au plus 4 assistants maternels agréés, dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants, compte tenu du nombre et de l'âge des enfants pour lesquels l'agrément est demandé.

En référence à l'article L 424-5 du CASF,

Situation au regard de l'agrément d'assistant maternel	Nouvel agrément ou agrément modifié	Lieu du dépôt
Aucun agrément	Le candidat demande directement son agrément en MAM avec le cerfa	Département de l'adresse de la MAM
Déjà agréé pour MAM et souhaite exercer à domicile	Le candidat demande son agrément à domicile avec le cerfa	Département du lieu de son domicile
Assistant maternel déjà agréé souhaitant exercer en MAM	Le candidat demande par écrit une modification de son agrément en précisant le nombre et l'âge des mineurs qu'il prévoit d'accueillir	Département de l'adresse de la MAM

Les droits et obligations des assistants maternels regroupés en MAM sont les mêmes que s'ils exerçaient à domicile. Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre, soit au maximum 16 enfants accueillis simultanément.

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison. L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du Président du Conseil départemental dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

2- Cas de dispense d'agrément

Sont dispensés de demander un agrément :

- ◇ les personnes accueillant des mineurs avec un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 6^odegré inclus sauf si placé par personne morale de droit privé ou public.

1er degré	Enfants	Parents		
2 ^{ème} degré	Petits-enfants	Frères, sœurs	Grands-parents	
3 ^{ème} degré		Neveux, nièces	Oncles, tantes	Arrière-grands-parents
4 ^{ème} degré		Petits-neveux, petites-nièces	Cousins germains	Grands oncles, grandes tantes
5 ^{ème} degré			Petits-cousins	Arrière-cousins

- ◇ les « tiers dignes de confiance » à qui le juge confie un mineur,
- ◇ les personnes accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, congés professionnels, ou loisirs ,
- ◇ les personnes qui gardent des enfants au domicile de l'employeur (statut employé de maison).

3- Défaut d'agrément (L321-4, L421-10 et 421-12)

Procédure en cas d'accueil de mineurs sans l'obtention de l'agrément :

- ◇ Mise en demeure par le PCD de régulariser la situation en présentant une demande d'agrément dans un délai de 15 jours,
- ◇ Les employeurs sont informés par le Président du Conseil départemental,
- ◇ Si la demande d'agrément n'est pas présentée dans les délais : les peines encourues sont une amende de 3 750 € et 3 mois d'emprisonnement. Une peine d'interdiction d'exercer la profession peut être prononcée.

Dispositions financières

La procédure d'agrément est gratuite et mise en œuvre par les services du Département.

Voie de recours

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois, à compter de leur notification auprès du Tribunal Administratif, Cours Lyautey, BP 543, 64010 PAU Cedex.

Un recours gracieux préalable peut être fait auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental du Gers, dans le même délai.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Service de la Protection Maternelle et infantile,

12 Boulevard Sadi Carnot

32000 AUCH

Secrétariat du Pôle Accueil Petite Enfance :

Tel : 05 81 32 35 80 ou 05 81 32 35 81

poleassmat@gers.fr

La formation des assistants maternels

Références légales

Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels

Articles D421-43 à D 421-52 du CASF

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074069&idArticle=LEGIARTI000006907536&dateTexte=&categorieLien=cid>

Nature de la prestation

Le Département a la responsabilité d'organiser et de financer la formation des assistants maternels.

La formation obligatoire est de 120h au minimum :

- ◇ 80 heures de formation qui doivent être assurées avant tout accueil d'enfant, dans le délai de 8 mois à compter de la réception du dossier complet, permettant à l'assistant maternel d'acquérir un socle de connaissances et de compétences.
- ◇ 40h de formation sont assurées dans un délai maximum de 3 ans à compter de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel et lui permettent d'approfondir les connaissances et compétences précisées ci-dessous,
- ◇ Une journée est consacrée à la formation aux gestes de premiers secours.

La formation permet aux assistants maternels d'acquérir et d'approfondir les compétences et connaissances nécessaires concernant :

1° Les besoins fondamentaux de l'enfant, pour une durée minimale de trente heures :

- a. Pour assurer la sécurité psycho-affective et physique de l'enfant, notamment être en mesure de lui dispenser les gestes de premiers secours,
- b. Pour apporter à l'enfant les soins, notamment d'hygiène, et assurer son confort, notamment par la connaissance des grands enjeux de la santé de l'enfant,
- c. Pour favoriser la continuité des repères de l'enfant entre la vie familiale et le mode d'accueil
- d. Pour savoir accompagner l'enfant dans son développement, son épanouissement, son éveil, sa socialisation et son autonomie,

2° Les spécificités du métier d'assistant maternel, pour une durée minimale de vingt heures :

- a. Pour connaître les droits et les devoirs de la profession, pour chacune de ses modalités d'exercice,
- b. Pour maîtriser la relation contractuelle entre l'assistant maternel et l'employeur,
- c. Pour instaurer une communication et des relations professionnelles avec son employeur et les autres professionnels de l'accueil du jeune enfant,
- d. Pour prévenir ou prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de l'assistant maternel,

3° Le rôle de l'assistant maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant, pour une durée minimale de quinze heures :

- a. Pour connaître le cadre juridique, sociologique et institutionnel de l'enfant, de la famille, des différents acteurs nationaux, ainsi que des acteurs locaux de l'accueil du jeune enfant et de l'accompagnement des familles, et savoir se situer parmi eux,
- b. Pour connaître les missions et les responsabilités de l'assistant maternel en matière de sécurité, de santé et d'épanouissement de l'enfant.

Bénéficiaires

Les candidats à l'exercice de la profession d'assistant maternel.

Procédure et conditions d'attribution

La formation est délivrée par un organisme prestataire et organisée par le service de la Protection Maternelle et Infantile.

Elle doit avoir lieu dans les 6 mois qui suivent la date de réception du dossier complet de demande d'agrément. Ce délai est porté à 8 mois dans le Gers puisque le nombre de dossiers de 1ères demandes déposées est inférieur à 100 par an.

L'évaluation de la formation

Il ne suffit pas de suivre la formation pour qu'elle soit acquise. Une évaluation écrite et orale est réalisée après les 80 heures de formation par la formatrice et une puéricultrice.

Lorsque les résultats de l'évaluation sont satisfaisants, l'organisme de formation délivre une attestation de validation des 80 premières heures de la formation, valant autorisation à accueillir un enfant pour une durée de 5 ans.

Dans le cas contraire, le président du Conseil départemental peut décider de procéder, ou de faire procéder par l'organisme de formation, à une deuxième évaluation des acquis, qu'il organise et finance.

La 2^{ème} partie de la formation

40 heures de formation supplémentaires doivent être suivies au cours des 3 ans après le premier accueil.

Cette seconde partie de formation doit permettre à l'assistant maternel d'approfondir les connaissances et compétences en s'appuyant notamment sur son expérience professionnelle acquise au titre de l'accueil de l'enfant.

L'organisme de formation ou le président du Conseil départemental délivre à l'issue des quarante heures de formation une attestation de suivi de celles-ci.

Dispositions particulières

Les dispenses de formation

Depuis le 1er janvier 2019 il n'existe plus de dispense totale de formation, seules certaines formations permettent d'obtenir des dispenses partielles du module 1 et 2

[Cf en annexe les dispenses de formation](#)

Dispositions financières

La formation obligatoire des assistants maternels est intégralement financée par le Président du Conseil départemental.

Service contact du Conseil Départemental du Gers

Service de la Protection maternelle et Infantile
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
Tel : 05.81.32.35.61
poleassmat@gers.fr

Création transformation ou extension d'un établissement d'accueil de jeunes enfants

Références légales

Articles L2324-1 à L2324-4, R 2324-16 et suivants du Code de la Santé Publique,

Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 modifié relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État).

Arrêté du 26 décembre 2000 modifié par l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

Nature de la prestation

Les établissements d'accueil de jeunes enfants comprennent les « crèches collectives », les « haltes garderies », les « crèches familiales », les « crèches parentales », les « jardins d'enfants », les « micro-crèches » et les établissements ou service dit « multi-accueil ».

Ces établissements veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés.

Le président du Conseil Départemental est le garant du respect des normes relatives aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant fixées principalement par le code de la santé publique. Dans ce cadre, il revient aux services de la protection maternelle et infantile (PMI) de vérifier la bonne application de ces règles afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des enfants.

Bénéficiaires

Toute personne physique ou morale qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Procédure d'attribution

Le Président du Conseil départemental délivre une autorisation pour les établissements privés ou émet un avis, s'il s'agit d'établissements ou de services publics, concernant la création, l'extension ou la transformation des établissements et des services accueillant des enfants de moins de 6 ans.

Tout dossier de demande d'autorisation ou d'avis concernant la création, la transformation ou l'extension d'un établissement ou service doit comporter les éléments suivants :

1. Une étude des besoins,
2. L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil,
3. 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,
4. 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,
5. 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,
6. Le plan des locaux avec la superficie et la destination des pièces,
7. Copie de la décision d'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,
8. Le cas échéant, 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.

La demande d'autorisation ou d'avis pour la création, la transformation ou l'extension d'un établissement d'accueil de jeunes enfants doit être sollicitée auprès du président du Conseil départemental du département dans lequel est implanté l'établissement ou le service demandeur.

Le traitement de la demande

1) Pour les établissements et services privés

Une demande d'autorisation doit être déposée. Le dossier est réputé complet lorsque, dans un délai d'un mois à compter de sa réception, le président du Conseil départemental n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec avis de réception, les informations manquantes ou incomplètes.

A réception du dossier complet, le président du Conseil départemental sollicite l'avis du maire de la commune d'implantation. Cet avis lui est notifié dans un délai d'un mois. A défaut de notification dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné.

A compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, le président du Conseil départemental dispose d'un délai de trois mois, pour notifier sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation. L'absence de réponse vaut autorisation d'ouverture.

L'autorisation délivrée par le président du Conseil départemental mentionne :

- ◇ les prestations proposées,
- ◇ les capacités d'accueil et l'âge des enfants accueillis,
- ◇ les conditions de fonctionnement, notamment les jours et horaires d'ouverture,
- ◇ les effectifs ainsi que la qualification du personnel,
- ◇ le nom du directeur, du référent technique ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique, lorsque celui-ci dirige l'établissement ou le service.

L'autorisation peut prévoir des capacités d'accueil différentes suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil.

2) Pour les établissements et services publics

La décision autorisant la création, l'extension ou la transformation d'un établissement ou service public est prise par la collectivité publique intéressée après avis du Président du Conseil départemental. Celui-ci dispose d'un délai de 3 mois, à compter de la date à laquelle le dossier a été réputé complet, pour notifier son avis. Le dossier est réputé complet lorsque, dans un délai d'un mois à compter de sa réception, le président du Conseil départemental n'a pas fait connaître au demandeur, par lettre recommandée avec avis de réception, les informations manquantes ou incomplètes.

Cet avis porte notamment 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'absence de réponse dans le délai de 3 mois vaut avis favorable ([Art R2324-21](#) et [R2324-22](#) du Code de la santé publique).

L'évaluation des locaux avant décision

Dans le cadre de la procédure d'autorisation ou d'avis, une visite sur place de l'établissement ou du service est effectuée préalablement par le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile, ou par un médecin ou une puéricultrice du même service ou, à défaut, par un professionnel qualifié dans le secteur de la petite enfance, appartenant à ce service, sur délégation.

Cette visite a pour objet d'évaluer si les locaux et leur aménagement répondent aux objectifs et aux conditions définis à l'article R. 2324-28 (cf. annexe), compte tenu de l'âge et des besoins des enfants accueillis.

Le projet de modification

Tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation ou d'avis, ou sur une des mentions de l'autorisation, est porté sans délai à la connaissance du président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement ou du service.

Le président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, selon le cas, refuser la modification ou émettre un avis défavorable à l'exécution de celle-ci.

Le refus est prononcé s'il estime que la modification ne respecte pas les conditions d'organisation, de fonctionnement et de qualification des personnels prévues par les dispositions de la présente section, ou qu'elle est de nature à compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants accueillis.

Dispositions particulières : L'accueil collectif à caractère éducatif des mineurs

Il regroupe :

- ◇ les accueils sans hébergement : accueils de loisirs extra-scolaires et périscolaires,
- ◇ les accueils avec hébergement : séjour de vacances,

Les accueils collectifs de mineurs hors du domicile parental, dès lors qu'ils reçoivent des mineurs de moins de 6 ans, sont soumis à un régime d'autorisation. [Article L2324-1 - Code de la santé publique - Légifrance.](#)

Cette autorisation est délivrée par le représentant de l'Etat dans le département du lieu d'accueil (DDCSPP), après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile.

L'avis du médecin PMI porte sur les conditions d'accueil des enfants de moins de 6 ans : l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants, des locaux, des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil.

Le médecin de la PMI dispose d'un délai de deux mois pour rendre son avis ; à l'échéance de ce délai, l'avis est réputé avoir été rendu au préfet.

Dispositions financières

L'intervention du service de PMI est gratuite pour le promoteur.

Voie de recours

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois, à compter de leur notification auprès du Tribunal Administratif, Cours Lyautey, BP 543, 64010 PAU Cedex.

Dans le cas où le département ne formule qu'un avis, aucune voie de recours n'est envisageable.

Service contact

Service de la Protection Maternelle et Infantile

12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch

Standard : 05 81 32 35 61

pmi@gers.fr

Surveillance et contrôle d'un établissement d'accueil de jeunes enfants

Références légales

Articles L2111-1 4°, L2324-1 à L2324-4, R 2324-16 et suivants du Code de la Santé Publique (CSP),
Arrêté du 26 décembre 2000 modifié par l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

Nature de la prestation

Le médecin responsable du service de la Protection Maternelle et Infantile assure le suivi et le contrôle des conditions d'accueil des enfants dans les établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) afin de garantir la protection et la sécurité des enfants accueillis.

Bénéficiaires

Les établissements d'accueil de jeunes enfants agréés par le Département.

Procédure d'intervention

Le médecin responsable du service de la Protection maternelle et Infantile effectue un contrôle à 3 niveaux :

- ◇ un contrôle de conformité,
- ◇ aux normes prévues par la réglementation relative aux établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans,
- ◇ aux normes de sécurité, aux normes sanitaires et d'hygiène alimentaire,
- ◇ au contenu de l'autorisation ou de la décision de création sur laquelle a porté l'avis du Président du Conseil départemental,
- ◇ vérification de l'existence de l'organigramme, des diplômes et autres justificatifs de qualification et d'expérience des personnels, des certificats de vaccinations et extraits de casier judiciaires des personnels, du planning, du registre de présence, du récépissé de déclaration des activités de restauration, du registre de sécurité, de l'attestation d'assurance...

un contrôle de qualité

Il vise à s'assurer de la qualité de la prise en charge des enfants.

Ce contrôle comprend notamment l'examen et l'analyse des documents produits par l'établissement ou service, qu'ils soient obligatoires (projet d'établissement, règlement de fonctionnement, bilan d'activités, protocoles médicaux, protocoles pour l'hygiène, la sécurité incendie, les urgences, la continuité de la fonction de direction...) ou non (livret d'accueil, charte de qualité, référentiels, tableaux de bord, projets individuels, cahiers de liaison, ...).

un contrôle au titre de la protection de l'enfance

Il s'agit de vérifier que « la santé physique mentale et l'éducation des enfants ne sont pas compromises ou menacées », selon les termes de [l'article L. 2324-3 du code de la santé publique](#).

Des visites régulières sur place sont organisées pour rencontrer les équipes, observer l'aménagement des locaux, l'organisation de la vie quotidienne.

Conditions

L'organisation, le fonctionnement de l'établissement et la qualification des personnels doivent répondre aux conditions prévues par les textes énoncés ci-dessus.

1. Disposer d'un projet d'établissement ou de service et d'un règlement de fonctionnement

Une fois adoptés, ils sont transmis au président du Conseil départemental.

Le projet d'établissement

Il comprend les éléments suivants :

1. Un projet éducatif précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants,
2. Un projet social, précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu par le dernier alinéa de l'article L. 214-2 et de l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles,
3. Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil,
4. Le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique,
5. La présentation des compétences professionnelles mobilisées,
6. Pour les services d'accueil familial, les modalités de formation continue des assistantes maternelles, du soutien professionnel qui leur est apporté et du suivi des enfants au domicile de celles-ci,
7. La définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service,
8. Les modalités des relations avec les organismes extérieurs.

Le règlement de fonctionnement

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment:

1. Les fonctions du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique,
2. Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à l'article R. 2324-36-1 de la présente section,
3. Les modalités d'admission des enfants,
4. Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
5. Le mode de calcul des tarifs,
6. Les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38,
7. Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure,
8. Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence,
9. Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité des services aux familles en difficulté et aux parents en situation d'insertion.

Dans les établissements à gestion parentale, le règlement de fonctionnement précise en outre les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des parents et des professionnels assurant l'encadrement des enfants, ainsi que les fonctions déléguées au responsable technique.

2. Respecter les conditions de fonctionnement, de qualification et d'encadrement propres à l'établissement ou au service

Les crèches collectives ([article R2324-25 CSP](#))

Forme d'accueil	Accueil régulier pendant la journée, organisé avec les parents en situation d'emploi, de recherche d'emploi, ou de formation.
Age des enfants accueillis	2 mois et demi à 3 ans révolus.
Capacité d'accueil	Ne doit pas dépasser 60 places par unité.
Critères de direction	<p>➤ Si le nombre de places est supérieur ou égal à 41 places, le poste de direction est confié :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A un médecin, • A un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, • A un éducateur de jeunes enfants sous conditions : qu'il soit titulaire d'une certification de niveau II dans le domaine de l'encadrement, qu'il dispose de 3 années d'expérience et que la structure soit dotée d'un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants. <p>➤ Si le nombre de places est supérieur ou égal à 60 places, le directeur doit être assisté d'un adjoint (mêmes compétences, mêmes qualifications requises),</p> <p>➤ Si le nombre de places est inférieur ou égal à 40 places, la direction peut être confié à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, • A un éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, sous réserve que la structure comprenne un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants. <p>➤ Si le nombre de places est inférieur ou égal à 20 places, la direction peut être assurée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par un puériculteur justifiant de trois d'expérience professionnelle, • Par éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, sous réserve que la structure comprenne un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants.
Taux d'encadrement	<p>➤ L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.</p> <p>➤ Pour des raisons de sécurité, dans les établissements d'une capacité 20 places, le nombre de personnes encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à 2, dont au moins un des professionnels titulaire d'un diplôme de puériculteur, d'éducateur jeunes enfants, d'auxiliaire de puériculture, d'infirmier ou psychomotricien,</p> <p>➤ Dans les établissements dont la capacité est inférieure ou égale à 30 places, le poste de direction peut partiellement être pris en compte pour le calcul du taux d'encadrement, à savoir maximum un demi-poste dans les établissements dont la capacité est comprise entre 16 et 30 placestable,</p>
Dérogations surnombre	<p>Les dérogations se font uniquement sur autorisation du président du Conseil départemental. La moyenne hebdomadaire du taux d'occupation ne doit pas dépasser 100%. La dérogation peut être en % de la capacité autorisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 10% pour une capacité inférieure ou égale à 20 places, • De 15% pour une capacité comprise entre 21 et 40 places, • De 20% pour une capacité supérieure ou égale à 41 places,
Qualifications	Le taux d'encadrement des enfants doit respecter un ratio 60%/40% de personnels diplômés/qualifiés conformément à l'article R.2324-42 du CSP.

Les crèches familiales (articles R2324-26 du CSP)

La crèche familiale est un établissement qui emploie des assistantes maternelles agréées encadrées par des professionnels (puéricultrices, médecins ou éducatrices de jeunes enfants.). Les assistants maternels accueillent à leur domicile jusqu'à 4 enfants âgés de moins de quatre ans et se retrouvent régulièrement dans les locaux de la crèche familiale. La capacité des services d'accueil familial ne peut être supérieure à 150 places.

Les crèches parentales ou établissement à gestion parentale (R2324-17 du CSP)

Forme d'accueil	Gestion par une association de parents qui participent à l'accueil des enfants.
Age des enfants accueillis	Moins de 3 ans.
Capacité d'accueil	Ne doit pas dépasser 20 places. Peut être portée à 25 places sur dérogation du président du Conseil départemental après avis du médecin de PMI.
Critères de direction	La direction de l'établissement est assurée par un responsable technique. Le responsable technique est : <ul style="list-style-type: none">• soit un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle,• soit un éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, sous réserve que la structure comprenne un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants.
Taux d'encadrement et qualifications	Dans les établissements à gestion parentale, il est tenu compte de la participation des parents à l'accueil des enfants (1 pour 5 qui ne marchent pas, 1 pour 8 qui marchent) L'effectif des personnes présentes dans ces établissements comprend au minimum et en permanence un professionnel répondant aux conditions de qualification, d'un parent ou d'une deuxième personne. Ce professionnel assure, auprès des enfants, la responsabilité technique liée aux compétences définies par son diplôme ou sa qualification professionnelle. Exceptionnellement, ce professionnel peut être remplacé par un parent participant régulièrement à l'accueil des enfants, sous réserve que la responsabilité de celui-ci soit précisée dans le règlement de fonctionnement.
Dérogations surnombre	Les dérogations se font uniquement sur autorisation du président du Conseil départemental. La moyenne hebdomadaire du taux d'occupation ne doit pas dépasser 100%. La dérogation peut être en % de la capacité autorisée : <ul style="list-style-type: none">• De 10% pour une capacité inférieure ou égale à 20 places,• De 15% pour une capacité comprise entre 21 et 40 places,

Les micro-crèches (articles R2324-17, R2324-36-1, R2324-43-1, R2324-42 du CSP)

Age des enfants accueillis	Enfants de moins de 6 ans
Capacité d'accueil	10 places
Critères de direction	<p>Les micro-crèches sont autorisées à fonctionner sans directeur, sous réserve que le gestionnaire de l'établissement ait désigné un référent technique qualifié (R2324-34 ou R 2324-35 du CSP).</p> <p>Les qualifications requises sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • diplôme d'Etat de docteur en médecine, • diplôme d'Etat de puériculteur, justifiant de 3 ans d'expérience, • diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants justifiant notamment de 3 ans d'expérience. <p>A défaut de qualifications requises, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications.</p> <p>Lorsque plusieurs micros crèches sont gérées par une même personne et si la capacité totale de ces établissements est supérieure à vingt places, le gestionnaire est tenu de désigner un directeur.</p>
Taux d'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent. • Pour des raisons de sécurité, le nombre de personnes encadrant directement les enfants doit être au moins de 2 à partir de 4 enfants accueillis, dont au moins un de ces professionnels remplit les conditions de qualifications citées au 1°.
Dérogations surnombre	<p>Les dérogations se font uniquement sur autorisation du président du Conseil départemental. La moyenne hebdomadaire du taux d'occupation ne doit pas dépasser 100%. La dérogation est de 10% de la capacité totale.</p>
Qualifications	<p>1° Pour 40% au moins de l'effectif : des puéricultrices diplômées d'Etat, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ;</p> <p>Par dérogation, dans les micro-crèches ces personnes peuvent être remplacées par des personnes qui disposent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'au moins 3 ans d'expérience comme assistant maternel, • ou 2 ans d'expérience auprès des jeunes et d'une qualification au moins de niveau V (CAP petite enfance ...). <p>La proportion de ces professionnels est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants dans les établissements d'accueil collectif.</p> <p>2° Pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté (cf. chapitre 3 ci-dessous : Le ratio 60%-40%).</p> <p>Le taux d'encadrement des enfants doit respecter un ratio 60%/40% de personnels diplômés/qualifiés conformément à l'article R.2324-42 du CSP.</p>

Le multi accueil (article R2324-26 CSP)

Forme d'accueil	Associe différentes formules d'accueil : régulier (crèche, jardin d'enfants), occasionnel (halte-garderie) ou polyvalent (suivant les besoins).
Age des enfants accueillis	Enfants de moins de 6 ans.
Capacité d'accueil	Ne doit pas dépasser 100 places lorsque la structure assure à la fois un accueil collectif et un accueil familial.
Critères de direction	<p>La direction d'un établissement peut être confiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A un médecin, • A un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, • A un éducateur de jeunes enfants à condition : qu'il soit titulaire d'une certification de niveau II dans le domaine de l'encadrement, qu'il dispose de 3 années d'expérience et que la structure soit dotée d'un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants. <p>➤ Si le nombre de place est supérieur ou égal à 60 places, le directeur doit être assisté d'un adjoint (mêmes compétences, mêmes qualifications requises),</p> <p>➤ Si le nombre de places est inférieur ou égal à 40 places, la direction peut être confiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, • A un éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, sous réserve que la structure comprenne un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants. <p>➤ Si le nombre de places est inférieur ou égal à 20 places, la direction peut être assurée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par un puériculteur justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, • Par un éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 années d'expérience professionnelle, sous réserve que la structure comprenne un puériculteur ou à défaut d'un infirmier ayant 1 an d'expérience auprès des jeunes enfants.
Taux d'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent. • Pour des raisons de sécurité, dans les établissements d'une capacité 20 places, le nombre de personnes encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à 2, dont au moins un des professionnels titulaire d'un diplôme de puériculteur, de d'éducateur jeunes enfants, d'auxiliaire de puériculture, d'infirmier ou psychomotricien. • Dans les établissements dont la capacité est inférieure ou égale à 30 places, le poste de direction peut partiellement être pris en compte pour le calcul du taux d'encadrement, à savoir maximum un demi-poste dans les établissements dont la capacité est comprise entre 16 et 30 places. • Dans les établissements dont la capacité est supérieure à 60 places, le poste de directeur adjoint peut partiellement être pris en compte pour le calcul du taux d'encadrement, dans la limite d'une quotité de travail égale au quart de son temps de travail. • Les enfants et assistantes maternelles qui les accompagnent, présents occasionnellement dans un établissement d'accueil collectif, notamment dans le cadre d'une structure multi-accueil, ne sont pas comptés dans les effectifs des enfants et des personnels retenus pour le calcul des taux d'encadrement.
Dérogations surnombre	<p>Les dérogations se font uniquement sur autorisation du président du Conseil départemental. La moyenne hebdomadaire du taux d'occupation ne doit pas dépasser 100%. La dérogation peut être en % de la capacité autorisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 10% pour une capacité inférieure ou égale à 20 places, • De 15% pour une capacité comprise entre 21 et 40 places, • De 20% pour une capacité supérieure ou égale à 41 places,
Qualifications	Le taux d'encadrement des enfants doit respecter un ratio 60%/40% de personnels diplômés/qualifiés conformément à l'article R.2324-42 du CSP.

Le jardin d'enfants (article R2324-25 CSP)

Forme d'accueil	Forme d'accueil à mi-temps entre crèche et école maternelle.
Age des enfants accueillis	2 à 6 ans.
Capacité d'accueil	80 places par unités.
Critères de direction	<p>La direction est confiée soit à un médecin soit à une puéricultrice justifiant de 3 ans d'expérience s'ils sont titulaires d'une certification de niveau II de compétences dans le domaine de la direction et de l'encadrement, soit à un Educateur de jeunes enfants.</p> <p>La certification de niveau II n'est pas requise pour les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants assurant la direction d'un jardin d'enfants.</p> <p>La direction d'un jardin d'enfants peut être confiée à une personne ayant exercé comme instituteur ou professeur des écoles justifiant de trois ans d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.</p> <p>Pour l'application des articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les jardins d'enfants sont, quelle que soit leur capacité d'accueil, dispensés de l'obligation de compter dans leur personnel une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ou d'infirmier ou de faire appel à son concours.</p>
Taux d'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • 1 professionnel pour 8 enfants âgés de moins de 3 ans, • 1 professionnel pour 15 de 3 à 6 ans,
Dérogations surnombre	<p>Les dérogations se font uniquement sur autorisation du président du Conseil départemental. La moyenne hebdomadaire du taux d'occupation ne doit pas dépasser 100%. La dérogation peut être en % de la capacité autorisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 10% pour une capacité inférieure ou égale à 20 places, - De 15% pour une capacité comprise entre 21 et 40 places, - De 20% pour une capacité supérieure ou égale à 41 places,
Qualifications	Le taux d'encadrement des enfants doit respecter un ratio 60%/40% de personnels diplômés/qualifiés conformément à l'article R.2324-42 du CSP.

3. Respecter le taux d'encadrement

Le ratio 60%-40% (article R2324-42 du CSP)

Le personnel chargé de l'encadrement des enfants est constitué :

1. Pour 40% au moins de l'effectif : des puéricultrices diplômées d'Etat, des éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puériculture diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat ; La proportion de ces professionnels est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants dans les établissements d'accueil collectif.
2. Pour 60% au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté, soit :
 - personnes titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle d'accompagnant éducatif petite enfance ;
 - personnes titulaires du baccalauréat professionnel accompagnement, soins et services à la personne ou du baccalauréat professionnel services aux personnes et aux territoires ;
 - personnes titulaires du brevet d'études professionnelles accompagnement, soins et services à la personne ;
 - personnes titulaires du brevet d'études professionnelles, option sanitaire et sociale ;
 - personnes titulaires du certificat de travailleuse familiale ou du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale ;
 - personnes titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide à domicile ou du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale ;
 - personnes titulaires du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social ;
 - personnes titulaires du diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique ou du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique ;
 - personnes titulaires du brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, option petite enfance ou du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité loisirs tout public ;
 - personnes ayant validé les blocs 1 et 2 du certificat d'aptitude professionnelle d'accompagnant éducatif petite enfance et justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans auprès de jeunes enfants ;
 - personnes titulaires du titre professionnel Assistant de vie aux familles ;
 - personnes ayant exercé pendant cinq ans en qualité d'assistant maternel agréé ;
 - personnes justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans auprès des enfants dans un établissement ou un service visé au premier ou au 2eme alinéa de l'article L2324-1 du CSP.

Les personnels définis au 1° et les personnes titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle d'accompagnant éducatif petite enfance ; représentent au moins les 3/4 de l'effectif total des personnels chargés de l'encadrement des enfants dans les établissements d'accueil collectif.

4. Respecter les conditions liées aux fonctions de direction de l'établissement

La direction de l'établissement

La direction varie selon le type d'établissement (*voir encadré par structure*)

Dérogations aux qualifications exigées pour la fonction de direction (article R2324-46 du CSP)

Il peut être dérogé aux conditions de qualifications exigées pour la fonction de direction.

Les dérogations sont décidées sur avis du médecin chef de PMI:

- ◇ par le président du Conseil départemental pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé,
- ◇ par la collectivité gestionnaire, après avis du président du Conseil départemental.

Pour les structures d'une capacité supérieure à 40 places, la direction peut être confiée :

- ◇ à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle, dont 2 au moins comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service,
- ◇ à une personne titulaire du diplôme d'état de sage-femme ou d'infirmier justifiant :
 - de 3 ans d'expérience professionnelle comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service,
 - ou d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction et d'une expérience de trois ans auprès d'enfants de moins de trois ans.

Pour les structures d'une capacité comprise entre 21 et 40 places :

- ◇ la direction de l'établissement ou du service peut être confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, ou d'un DESS ou d'un master II de psychologie justifiant :
 - de trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section ;
 - ou d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction et d'une expérience de trois ans auprès d'enfants de moins de trois ans.

Pour les structures d'une capacité inférieure ou égale à vingt places :

- ◇ la direction de l'établissement ou du service peut être confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme, d'infirmier, d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, ou d'un DESS ou d'un master II de psychologie justifiant de trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement ou d'un service relevant de la présente section ou de trois ans d'expérience auprès de jeunes enfants.

Dans les structures gérées par une personne de droit privé, la direction peut être confiée à une personne ayant assuré pendant trois ans la direction d'un établissement d'accueil de jeunes enfants de moins de 6 ans ou la responsabilité technique d'un établissement à gestion parentale.

Continuité des fonctions de direction (article R2324-36-2 du CSP)

En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, disposant de la qualification prévue à l'article R. 2324-42 et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

Le règlement de fonctionnement prévoit les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux micros crèches.

Direction multiple

Sous réserve de l'autorisation ou de l'avis du président du Conseil départemental la direction de trois établissements et services, chacun d'une capacité inférieure ou égale à vingt places, peut être assurée par une même personne, lorsque la capacité totale desdits établissements et services n'excède pas cinquante places.

Le Président du Conseil départemental prend en compte, pour donner son autorisation ou formuler son avis, les difficultés éventuelles de recrutement, la capacité des établissements et services concernés, leur amplitude d'ouverture, la distance qui les sépare, ainsi que les compétences des autres professionnels qui y sont employés.

Lettre de mission pour la direction

Le gestionnaire d'un établissement ou d'un service précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation à la personne chargée de la direction.

Le document précise la nature et l'étendue des délégations notamment en matière de :

1. Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ;
2. Animation et gestion des ressources humaines ;
3. Gestion budgétaire, financière et comptable ;
4. Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Une copie du document est adressée au Président du Conseil départemental.

5. Obligation de concours d'un médecin pour les établissements et services d'une capacité supérieure à dix places

Le concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie est obligatoire dans les établissements et services d'une capacité supérieure à 10 places.

Le médecin de l'établissement ou du service :

- ◇ veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- ◇ définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé de l'établissement, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- ◇ assure, en collaboration avec le professionnel de santé de l'établissement présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.
- ◇ s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service, en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé de l'établissement.
- ◇ veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.
- ◇ établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Suivi de l'activité des établissements et services de la petite enfance

Article R2324-48 du CSP

Dans le cadre de sa mission de contrôle, 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.

Dispositions financières

L'intervention du service de PMI est gratuite pour les EAJE.

Voie de recours

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois, à compter de leur notification auprès du Tribunal Administratif, Cours Lyautey, BP 543, 64010 PAU Cedex.

Dans le cas où le Département ne formule qu'un avis, aucune voie de recours n'est envisageable.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Protection Maternelle et Infantile
12, BD Sadi Carnot, 32000 Auch
pmi@gers.fr
Tel : 05 81 32 35 61

L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE



Préambule

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), défini par les articles [L112-3](#) et [L221-1](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF), met en œuvre les aides obligatoires et facultatives dévolues au Conseil départemental en faveur de la protection de l'enfance et de la famille.

Ces aides s'adressent aux mineurs, à tout détenteur de l'autorité parentale ou à toute personne qui assume leur charge effective, aux femmes enceintes, aux mineurs émancipés ou aux majeurs de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés d'ordre médical, social ou financier, qui peuvent bénéficier :

- ◇ d'une aide financière,
- ◇ d'une évaluation de leur situation,
- ◇ d'une mesure de protection administrative ou judiciaire.

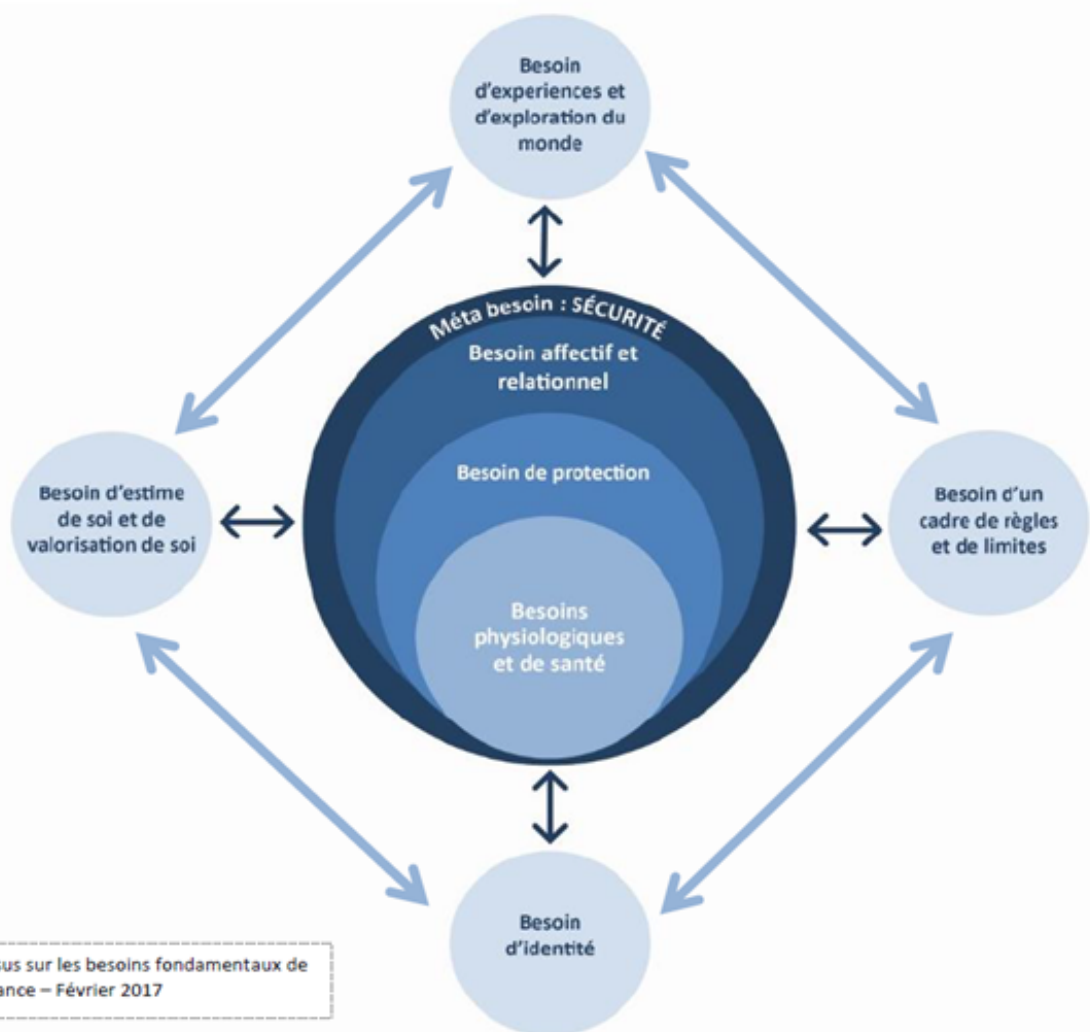
Dans son rapport avec le service de l'aide sociale à l'enfance, la famille dispose :

- ◇ d'un droit à être informée des conditions d'attribution et des conséquences de toute prestation sur ses droits et ses obligations ([article L223-1 du CASF](#)),
- ◇ d'un droit à être accompagnée par la personne de son choix dans ses démarches de demande de prestation ([article L223-1 du CASF](#)),
- ◇ d'un droit d'accès au dossier de l'ASE, les règles d'accès et de consultation différant selon le régime juridique auquel sont soumis les documents,
- ◇ d'un droit lié à l'exercice de l'autorité parentale au cours du placement du mineur (articles [L223-2](#), [R223-5](#) et [R223-6](#) du CASF),
- ◇ d'un droit à émettre son avis ([article L223-4 du CASF](#)), le service de l'ASE recueillant l'avis du mineur et l'associant, selon son degré de maturité, à toute décision le concernant.

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. La mise en œuvre de ces décisions doit être adaptée à chaque situation, et un PPE (Projet pour l'enfant) est établi pour tout mineur bénéficiant d'une mesure de protection administrative ou judiciaire.

La carte des besoins fondamentaux universels de l'enfant

Les services en charge de la protection de l'enfance prennent appui sur les besoins fondamentaux de l'enfant. Une représentation de ces besoins est schématisée dans le support ci-dessous issu du rapport «[Démarche de consensus sur les besoins fondamentaux de l'enfant en protection de l'enfance](#)» remis par le Dr Marie-Paule Martin-Blachais le 28 février 2017. Il a été réalisé avec l'appui de la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) et de Nadège Séverac, Sociologue Consultante, spécialiste des violences intrafamiliales.



© Dr Marie-Paule MARTIN-BLACHAIS «Démarche de consensus sur les besoins fondamentaux de l'enfant en protection de l'enfance» – 28 février 2017 - Ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes

L'accès au dossier de l'Aide Sociale à l'Enfance

Références légales

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal complétée par la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Loi du 22 janvier 2002 relative à l'accès aux origines des personnes adoptées et pupilles de l'Etat (mise en place du Conseil National d'Accès aux Origines des Personnes).

Article R342-1 du Code des relations entre le public et l'administration (Commission d'Accès aux Documents Administratifs).

Nature de la prestation

La loi consacre le droit d'accès pour toute personne, sous certaines conditions et réserves, aux documents administratifs la concernant.

L'accès au dossier de l'enfant accueilli à l'Aide Sociale à l'Enfance qui comporte un ensemble de documents d'ordre administratif, médical, socio-éducatif ou juridique conservés tout au long de son accompagnement par le service de l'ASE s'exerce dans les conditions définies ci-après.

Bénéficiaires

Les parents ou le titulaire de l'autorité parentale d'un enfant confié à l'ASE, ainsi que les personnes majeures anciennement confiées à l'ASE et leurs ascendants directs, sous certaines conditions.

Si la personne est décédée, ses ascendants peuvent demander la consultation de son dossier.

Conditions d'accès et de consultation du dossier

La communication des pièces d'un dossier d'une mesure de l'ASE diffère selon la nature, l'état de la procédure et l'objet en vue duquel elles ont été élaborées.

- ◇ Demande d'accès et de consultation d'un dossier de l'ASE en cours :
 - Mesure administrative et avant la saisine du juge : les documents sont des pièces administratives consultables et communicables, et relèvent du code des relations entre le public et l'administration.
 - Mesure judiciaire dès lors que le juge a été saisi ou que le procureur de la république a été avisé : les documents revêtent un caractère judiciaire exclus de la communication.

Ne sont, en effet, pas communicables les documents 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 le juge.

Demeurent communicables les autres documents élaborés par l'administration pour ses besoins et ses échanges avec la famille ou des accueillants qui conservent un caractère administratif.

Néanmoins, et, avant toute communication, il est effectué une disjonction des pièces ou une occultation des mentions dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée d'autres personnes ou au secret médical. Il en est de même des documents portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, ou faisant apparaître le comportement d'une personne, autre qu'une personne chargée d'une mission de service public, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice (il en va ainsi des signalements ou des témoignages).

- ◇ Demande d'accès et de consultation d'un dossier de l'ASE pour la personne ayant atteint la majorité :
 - Tout majeur ayant été confié à l'aide sociale à l'enfance dispose d'un droit d'accès à son dossier dans son intégralité. À sa demande, une copie du dossier peut lui être fournie.
 - Les parties du dossier ne concernant pas la personne ne seront pas communiquées par l'administration (ex données à caractère personnel sur les autres membres de la fratrie, sur une autre personne confiée à l'ASE...).
- ◇ Tous les documents originaux contenus dans le dossier ASE une fois celui-ci archivé restent dans le dossier dans son intégralité (photos, carnet de santé, bulletin de salaire...) Seule une copie des documents contenus dans le dossier ASE peut être délivrée à la personne sollicitant son droit d'accès.

Procédure de consultation

Une demande écrite d'accès et de consultation accompagnée de la copie de la carte nationale d'identité doit être adressée au secrétariat du service de l'aide sociale à l'enfance. Le Service de l'ASE propose alors une date, un horaire et un lieu de rendez-vous. Il est prévu un accompagnement particulier de la personne demandeuse.

Dispositions particulières

- ◇ Les ascendants directs d'une personne, anciennement confiée à l'ASE, ont un droit d'accès et de consultation vis-à-vis de l'ensemble des pièces administratives et judiciaires du dossier.
 - La personne majeure sollicitant la consultation de son dossier peut être accompagnée lors du RDV fixé par l'ASE de la personne de son choix,
 - Les enfants ou petits-enfants peuvent demander la consultation du dossier d'un parent si ce dernier est décédé (copie de l'acte de décès du parent et copie du livret de famille pour avérer la filiation).
- ◇ Demande d'accès aux origines personnelles :
 - La personne sollicitant la consultation de son dossier avec accès aux origines doit saisir le **Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles** par demande écrite et par l'envoi du questionnaire CNAOP dûment rempli et signé. Le service pourra organiser une consultation simple du dossier ASE à l'intéressé. En effet, les éléments contenus dans le dossier concernant la mère biologique ne sont pas communicables et sont conservés sous pli fermé.
 - Le service de l'ASE par le biais du correspondant CNAOP départemental adresse les éléments confidentiels au CNAOP ; seul organisme habilité à lever le secret après recherche et accord de la personne recherchée.

Remarque : les documents qui concernent directement un enfant mineur ne sont pas communicables à une autre personne, même si celle-ci en assure la représentation légale, **lorsque s'y oppose l'intérêt supérieur de l'enfant**, protégé par l'article 3 de la convention internationale relative aux droits de l'enfant.

C'est au vu des circonstances propres à chaque situation que s'apprécie l'intérêt supérieur de l'enfant. La protection de cet intérêt pourra ainsi s'opposer à la communication aux parents de l'enfant des documents faisant apparaître qu'il les met gravement en cause.

Voie de recours

La décision de refus opposé à une demande d'accès est susceptible de recours devant la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), lequel constitue un **préalable obligatoire** à tout recours contentieux auprès du tribunal administratif. Avant la saisine de la commission, une demande d'accès ou de publication de documents administratifs ou de réutilisation d'informations publiques doit être adressée à l'administration qui détient le document.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Direction Enfance Famille
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
Secrétariat général ASE
81 route de Pessan
BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9
05 62 67 43 45
ase@gers.fr

Référent CADA pour le Département du Gers :
Direction Action Juridique et Institutionnelle
81 route de Pessan
BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9
05 62 67 40 40

Vous pouvez contacter le CNAOP :

Soit par courrier :
CNAOP
Secrétariat général
14, avenue Duquesne
75350 PARIS 07 SP
Soit par mail : cnaop-secr@sante.gouv.fr

Évaluation

Évaluation d'une Information Préoccupante (IP)

Références légales

Articles [L226-3](#) et [L226-4](#), [R226-2-2](#) à [D226-2-7](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

[Décret n° 2016-1476 du 28 octobre 2016 relatif à l'évaluation de la situation de mineurs à partir d'une information préoccupante](#), décret pris en application de l'article 9 de la [loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance](#).

Nature du dispositif

Le Département est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. [\(cf protocole en annexe\)](#).

Une information préoccupante est une information transmise à la CRIP (Cellule de recueil des informations préoccupantes) pour alerter sur la situation d'un mineur en danger ou en risque de l'être.

Toute personne, particulier ou professionnel, identifié ou anonyme, peut communiquer une information à la CRIP, et ce par tout moyen : téléphonique (directement ou par le 119, en annexe), électronique (crip@gers.fr avec éventuellement fiche de transmission, en annexe), postal, etc.

L'évaluation d'une information préoccupante ne vise pas à déterminer la véracité des faits allégués, mais à apprécier le danger ou le risque de danger pour le mineur.

Bénéficiaires

Tout mineur résidant sur le département dont la situation peut laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être. Pour les situations de mineurs qui ne sont pas domiciliés sur le département, un lien est fait avec la CRIP du territoire compétent.

Conditions d'évaluation

Lorsque le caractère préoccupant d'une information est confirmé au terme d'une première analyse, la CRIP :

- ◇ adresse un signalement d'enfant en danger au Procureur de la République en cas de danger grave et imminent,
- ◇ ou confie son évaluation à la Maison Départementale des Solidarités territorialement compétente.

Sauf intérêt contraire de l'enfant, l'autorité parentale en est préalablement informée.

Procédure d'évaluation

L'évaluation est réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels, dans un délai maximal de trois mois. Elle concerne tous les mineurs présents au domicile. La Protection Maternelle et Infantile y participe selon l'âge des enfants.

L'évaluation porte sur la capacité des parents et des personnes de leur environnement à se mobiliser pour répondre à ses besoins et tient compte :

- ◇ des avis de l'enfant et des professionnels qui le connaissent,
- ◇ de l'avis des parents et de leurs éventuelles propositions.

Le mineur et les parents doivent être rencontrés au moins une fois à leur domicile. La rencontre avec le mineur doit si possible avoir lieu en l'absence des parents.

À l'issue de l'évaluation, l'équipe rédige un rapport qui infirme ou confirme l'existence d'un danger ou d'un risque de danger. Selon la situation, il peut être décidé le classement de l'information, proposé une mesure de protection ou d'accompagnement adaptée, ou signalé l'enfant en danger ou en risque de danger au Procureur de la République en préconisant une mesure d'assistance éducative judiciaire.

Dispositions particulières

Sauf intérêt contraire de l'enfant, le contenu du rapport d'évaluation est porté à la connaissance du mineur et de l'autorité parentale. En cas de saisine de l'autorité judiciaire, le dossier est consultable auprès du Tribunal Judiciaire.

Voie de recours

La procédure d'IP étant un préalable à décision, elle n'ouvre pas à des voies de recours.

Si au terme de l'évaluation la situation fait l'objet d'un signalement au procureur avec ordonnance de placement, le recours relèvera alors du juge judiciaire.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Direction Enfance Famille
Service de l'ASE - CRIP
81 route de Pessan
BP 20569
32022 AUCH cedex 9
05 62 67 42 22
crip@gers.fr

La Période d'Évaluation Approfondie (PEA)

Références légales

Articles [R221-1](#) à [R221-3](#) et [L223-1](#) du code de l'action sociale et des familles

Nature du dispositif

La PEA (Période d'évaluation approfondie) est une modalité d'évaluation auprès des familles. Elle prévoit l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels afin de mieux évaluer la situation d'un mineur. Le but est de préciser les difficultés rencontrées par une famille, pour définir les modalités et les objectifs d'une éventuelle aide ultérieure. Elle est une mesure administrative à part entière, initiée à la demande d'au moins un des parents. Elle se différencie d'une information préoccupante dans le sens où elle ne résulte pas d'une transmission auprès de la CRIP.

Bénéficiaires

Tout mineur dont la situation requiert d'évaluer précisément un danger ou un risque de danger.

Conditions d'intervention

Lorsqu'à l'issue de l'examen de la situation d'un enfant, il apparaît opportun de proposer à la famille une PEA, les parents ou la personne qui assume la charge effective de l'enfant reçoivent une proposition d'intervention. Il s'agit d'une mesure qui requiert l'accord écrit des parents.

Procédure d'intervention

La PEA s'exerce sur une période de 3 mois. Un ou plusieurs professionnels de la Maison Départementale des Solidarités du territoire et de la Protection maternelle et Infantile (selon l'âge et la situation de l'enfant), interviennent au domicile familial.

La PEA doit porter autant que possible sur l'ensemble de la situation familiale et de son environnement. Le bilan de la PEA, qui fait l'objet d'un rapport écrit, est présenté par les professionnels à la famille à l'occasion d'un entretien.

Voie de recours

La contestation d'une décision relative à une PEA doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

**PRESTATION
FACULTATIVE**

Service contact du CD 32

Le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Mesures administratives

Intervention sociale et familiale et aide-ménagère

Références légales

Articles [L 222-1](#) à [L 222-3](#) , [R 222-1](#) et [R 222-4](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Nature des prestations

Les actions d'une Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) ou d'une aide-ménagère relèvent des aides à domicile. Ces prestations peuvent palier des difficultés familiales temporaires : problèmes de santé d'un enfant ou d'un parent, périodes d'hospitalisation ou d'indisponibilité, absence momentanée de l'un des parents, retour à domicile après accouchement, rupture familiale, etc.

Les TISF accompagnent les familles rencontrant des difficultés éducatives et sociales qui perturbent la vie quotidienne. Ils accomplissent un soutien de proximité au domicile des familles : aider à la préparation des repas, aux devoirs, éventuellement accompagner des démarches administratives ou intervenir en qualité de tiers dans le cadre de visites parent/enfant, etc. Contrairement aux aide-ménagères, les TISF n'assurent pas les tâches ménagères, mais soutiennent les familles dans leur accomplissement.

Bénéficiaires

Toute personne domiciliée dans le département du Gers en situation de grossesse ou assumant la charge effective d'au moins un enfant mineur.

Conditions d'attribution

L'aide est attribuée en fonction de la situation du demandeur.

Procédure d'attribution

Ces prestations sont accordées par le Président du Conseil départemental pour une durée déterminée (renouvelable) :

- ◇ à la demande de la famille,
- ◇ sur proposition de la Protection maternelle et infantile dans le cadre de la prévention périnatale, ou du service de l'ASE, de la Maison Départementale des Solidarités ou du service chargé de la mise en œuvre d'une AEMO (Action éducative en milieu ouvert) dans le cadre de la protection d'un enfant.

L'accord des parents, ou de la personne qui a la charge effective de l'enfant, est obligatoire. Il est formalisé par un courrier adressé au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Dispositions particulières

Le Conseil Départemental a signé une convention avec l'Association Départementale des Aides Familiales du Gers (ADAF) pour la mise en œuvre de ces interventions.

L'ADAF rédige un bilan de fin d'intervention qui comporte :

- ◇ une description des effets produits,
- ◇ un exposé des difficultés nouvelles ou persistantes,
- ◇ une proposition motivée d'arrêt ou de renouvellement de l'aide.

Dispositions financières

Une participation financière peut être demandée aux bénéficiaires de ces prestations.

Voie de recours

La contestation des décisions relatives aux aides à domicile doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale de secteur, la Protection maternelle et infantile, le référent ASE ou le référent AEMO.

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

L'Aide Educative à Domicile (AED)

Références légales

Articles [L222-1](#) à [L222-3](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la prestation

L'AED (Aide éducative à domicile) est une prestation d'aide sociale à l'enfance visant à :

- ◇ faire cesser un danger ou un risque de danger pour un mineur,
- ◇ apporter conseil et soutien matériel et éducatif à la famille,
- ◇ suivre l'évolution de l'enfant au domicile parental.

Bénéficiaires

L'AED s'adresse à tout parent, ou à toute personne assumant la charge effective d'un enfant, confronté(e) à d'importantes difficultés sociales, éducatives et/ou relationnelles, ou à des conditions d'existence qui risquent de mettre en danger la santé, la sécurité, l'entretien, l'éducation ou le développement de l'enfant.

Elle peut également être accordée au mineur émancipé ou au majeur de moins de 21 ans confronté aux mêmes difficultés. Cf. rubrique jeunes majeurs.

Conditions d'attribution

L'AED peut être accordée :

- ◇ sur demande des parents ou de la personne qui a la charge effective de l'enfant,
- ◇ ou sur acceptation écrite de leur part, suite à la proposition d'un professionnel.

L'AED peut concerner un ou plusieurs enfants présents au domicile familial. Accordée pour une durée égale ou inférieure à un an (renouvelable), elle peut prendre fin à tout moment avant son terme, à la demande des parents ou du service de l'ASE. Lorsque les parents sollicitent l'arrêt de la mesure et que le danger ou le risque de danger pour l'enfant persiste, le service de l'ASE peut saisir l'autorité judiciaire.

Procédure d'attribution

L'exercice de l'AED est confié à un référent socio-éducatif de la Maison Départementale des Solidarités, qui travaille en partenariat avec différents acteurs institutionnels. L'AED doit porter sur l'ensemble de la situation familiale et de l'environnement de l'enfant. Elle s'exerce au moyen de supports d'intervention socio-éducative diversifiés et gradués, choisis en fonction des besoins repérés: entretiens individuels ou familiaux, visites à domicile, accompagnement administratif, soutien à la parentalité, aide à la relation parent/enfant, médiation, etc.

Un bilan, rédigé dans un rapport de fin de mesure, est présenté à la famille. Ce rapport met en évidence la nature des difficultés auxquelles est ou a été exposé l'enfant, l'opportunité de la mesure, la capacité des détenteurs de l'autorité parentale à s'engager ainsi que le travail effectué.

Dispositions particulières

En fonction des besoins de la famille, l'AED est :

- ◇ une AED renforcée, lorsque son exercice s'intensifie,
- ◇ une AED avec accueil, lorsqu'elle est assortie d'un accueil parent/enfant afin de soutenir la parentalité, ou de l'accueil de l'enfant par le service ASE du Département dans des modalités adaptées à la situation (accueil à la journée ou séquentiel, accueil de courte durée ou exceptionnel, etc.),
- ◇ complétée par l'intervention d'un(e) technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale, d'un(e) aide-ménagère, etc...

Dispositions financières

Des aides financières peuvent être attribuées à la famille en appui à l'entretien et à l'éducation de l'enfant.

Voie de recours

La contestation d'une décision relative à une aide éducative à domicile doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du CD 32

Votre assistante sociale de secteur ou le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

L'accueil mère-enfant

Références légales

Articles [L222-1](#) et [L222-5](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

L'accueil mère-enfant est une modalité de prise en charge sur décision du Président du Conseil départemental permettant l'accueil dans une structure d'une femme enceinte ou d'une mère isolée, avec son ou ses enfants, dans le cadre d'une mesure de protection. L'accueil est accordé pour une période de six mois maximum, et peut être renouvelé selon les situations jusqu'aux trois ans de l'enfant.

Bénéficiaires

Les femmes enceintes ou les mères isolées ayant besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile, avec un ou plusieurs enfants à charge dont au moins l'un d'entre eux est âgé de moins de trois ans.

Conditions d'attribution

L'accueil mère-enfant peut être accordé par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance :

- ◇ sur demande du parent,
- ◇ sur acceptation écrite de sa part, lorsqu'un professionnel d'un service social ou la Protection maternelle et infantile l'évalue opportun,
- ◇ ou suite à une décision judiciaire de placement de l'enfant.

Procédure d'attribution

L'accueil à la Maison Départementale de l'Enfance et de la Famille (MDEF), dans le cadre d'un accompagnement individualisé, permet de :

- ◇ rompre l'isolement,
- ◇ préparer l'arrivée de l'enfant,
- ◇ favoriser le lien avec l'enfant, grâce à des aides éducatives, psychologiques et de soutien à la parentalité,
- ◇ aider matériellement dans l'organisation de la vie quotidienne,
- ◇ définir un projet de vie et d'insertion socio-professionnelle.

Un rapport de fin de mesure est réalisé et présenté lors d'un entretien spécifique avec la famille, dédié au bilan de l'intervention.

Dispositions particulières

Un accueil peut éventuellement être mis en œuvre suite à une décision judiciaire de placement d'un nourrisson. Dans ce cas, en coordination avec la MDEF, le référent socio-éducatif de la Maison départementale des solidarités et le cas échéant la puéricultrice de la Protection maternelle et infantile :

- ◇ assurent le suivi de la situation de l'enfant et la coordination nécessaire avec les intervenants de la MDEF,
- ◇ rédigent le rapport de fin de mesure et réalisent avec la famille un entretien spécifique dédié au bilan de l'intervention.

Ce même dispositif peut éventuellement être proposé en faveur des deux parents.

Voie de recours

La contestation des décisions relatives à un accueil mère-enfant doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale de secteur, la Protection maternelle et infantile ou le service de l'ASE dont dépend votre domicile :

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Le parrainage

Références légales

La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant a introduit la notion d'accueil durable et bénévole par un tiers dont les conditions ont été précisées par [Décret n° 2016-1352 du 10 octobre 2016](#).
Articles [L221-2-1](#) et [D221-16](#) à [D221-24](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

Le parrainage consiste en l'accueil durable d'un enfant, hors de son lieu de vie habituel, par un tiers bénévole. L'accueil peut être permanent ou séquentiel.

Le parrainage vise à offrir à l'enfant un cadre de vie sécurisant, à restaurer les liens familiaux et à apporter un soutien matériel, éducatif et/ou psychologique aux parents confrontés à d'importantes difficultés (situations de carence éducative, de difficultés relationnelles, conditions de vie compromettant la santé de l'enfant, etc.).

Bénéficiaires

Tout mineur domicilié sur le département du Gers dont la situation requiert un éloignement du domicile parental.

Conditions d'attribution

L'attribution est soumise à l'évaluation des conditions d'accueil et des aptitudes de l'accueillant par le service. Ce tiers, dans l'environnement de l'enfant, doit être susceptible de l'accueillir durablement et de répondre de manière adaptée à ses besoins.

La demande doit être adressée au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) :

- ◇ par les parents ou la personne qui assume la charge effective de l'enfant,
- ◇ ou par un professionnel qui l'évalue opportun et en fait la proposition à la famille.

Procédure d'attribution

Au terme de l'évaluation faite par le service, le Président du Conseil départemental rend la décision. S'il décide de confier l'enfant au tiers, il en informe par écrit celui-ci et précise les modalités de prise en charge.

Un référent socio-éducatif de la Maison départementale des solidarités est désigné pour le suivi de la mesure.

Dispositions particulières

Le mineur reste à la charge principale des parents, qui conservent l'autorité parentale et en exercent tous les attributs.

Dispositions financières

L'accueillant bénévole peut se voir attribuer une indemnité journalière d'entretien, dont le montant est fixé selon le tarif départemental en vigueur.

Voie de recours

La contestation d'une décision relative au parrainage, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale de la Maison Départementale des Solidarités (MDS) dont dépend votre domicile ou le secrétariat ASE :

Tel des MDS :

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Carte des MDS :

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

81 route de Pessan

BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

L'Accueil Provisoire (AP)

Références légales

Articles [L222-5](#), [L223-2](#), [L223-5](#), [R221-1](#) et [R221-2](#), ainsi que [L221-2-1](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

L'accueil provisoire est une mesure administrative qui consiste, sur décision du Président du Conseil départemental, en la prise en charge physique d'un mineur au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), confié à la demande du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est majeur ou émancipé.

Bénéficiaires

Tout mineur dont les conditions d'existence ne lui permettent pas d'être maintenu dans son milieu de vie habituel, sur le fondement de la prévention d'un risque identifié.

Mais aussi : mineurs rencontrant des difficultés nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement, mineurs émancipés, jeunes majeurs (cf. fiche spécifique correspondante aux jeunes majeurs).

Conditions d'attribution

L'accueil provisoire ne peut excéder un an (renouvelable). Il peut néanmoins prendre fin à tout moment avant son terme, à la demande écrite des parents ou du service de l'ASE.

Lorsque les parents sollicitent l'arrêt de la mesure mais que le danger ou le risque de danger pour l'enfant persiste, le service de l'ASE peut saisir l'autorité judiciaire.

Procédure d'attribution

La demande d'accueil provisoire est instruite sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire. Cette évaluation, présentée à la famille, permet d'identifier :

- ◇ la nature du danger ou du risque de danger encouru par l'enfant,
- ◇ la capacité des parents à s'engager dans une démarche de remédiation du danger ou du risque de danger,
- ◇ les effets escomptés de la séparation momentanée de l'enfant et de ses parents.

L'exercice de la mesure est confié à un référent socio-éducatif de la Maison des solidarités, qui travaille en partenariat avec différents acteurs institutionnels.

Dispositions particulières

En fonction des besoins de l'enfant, l'accueil provisoire peut être séquentiel, modulable de jour ou de nuit, à temps complet ou partiel.

Modalités d'accueil et dispositions financières

L'enfant est accueilli dans un établissement agréé ou chez un assistant familial, parfois chez un tiers (voir parrainage).

Une contribution financière peut être demandée aux parents sur certains éléments d'entretien pour l'enfant.

Le mineur provisoirement accueilli peut également bénéficier de prestations financières (en annexe).

Voie de recours

La contestation des décisions relatives à un accueil provisoire doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale de secteur ou le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Le recueil d'urgence

Références légales

Articles [L223-2](#)- à [L223-5](#) du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature des mesures

Les mesures de recueil (ou accueil) d'urgence d'un mineur sont des mesures de protection administrative exceptionnelles qui permettent au Président du Conseil départemental la mise en œuvre d'une protection en urgence et d'aviser immédiatement le Procureur de la République de la prise en charge physique d'un mineur, sans l'accord préalable du ou des parent(s).

Il s'agit d'offrir au mineur un hébergement en urgence afin qu'il ne s'expose pas à des risques de danger ou à des dangers, alors qu'il se retrouve sans protection familiale :

Ces dispositifs peuvent durer :

- ◇ 5 jours maximum s'agissant du recueil d'urgence,
- ◇ 72 heures maximum en cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat.

Bénéficiaires.

Tout mineur domicilié sur le département du Gers nécessitant une protection en urgence.

Conditions de mise en œuvre

Deux critères cumulatifs permettent la mise en œuvre d'un recueil d'urgence 5 jours:

- ◇ une situation d'urgence,
- ◇ l'impossibilité pour le parent de donner son accord.

Deux critères cumulatifs permettent la mise en œuvre d'un accueil d'urgence 72h :

- ◇ une situation de danger immédiat ou de présomption de danger immédiat,
- ◇ l'abandon par le mineur du domicile familial, ou son refus de le réintégrer.

Procédure de mise en œuvre

Ces mesures permettent une prise en charge rapide du mineur. Sous un délai de 3 ou 5 jours en fonction de la mesure, le référent socio-éducatif de la Maison Départementale des Solidarités désigné pour sa mise en œuvre :

- ◇ recueille des informations sur la situation de l'enfant,
- ◇ évalue l'opportunité d'un retour du mineur dans sa famille.

Si au terme des 3 ou 5 jours en fonction de la mesure, le retour du mineur dans sa famille n'est pas possible ou n'est pas adapté, un accueil provisoire ou une mesure de protection judiciaire (après saisine de l'autorité judiciaire) peuvent s'envisager.

Dispositions particulières

L'enfant est accueilli dans un établissement agréé ou chez un assistant familial.

Voie de recours

La contestation des décisions relatives à un recueil d'urgence peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Président du Conseil Départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Mesures judiciaires

Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO)

Référence légales :

Articles 375 à 375-8 du Code Civil

Articles 1181 à 1200-1 du Code de Procédure Civile

Nature de la prestation :

L'action éducative en milieu ouvert (AEMO) est une mesure judiciaire prononcée par le juge des enfants dans le cadre de l'assistance éducative dès lors que la santé, la moralité, la sécurité de l'enfant sont en danger ou que les conditions de son éducation ou son développement sont gravement compromis.

L'objectif premier de la mesure est que l'enfant ou l'adolescent n'encourt plus de danger dans son milieu familial. Elle vise à rétablir la place éducative des parents et à renouer les liens familiaux en apportant aide et conseil à la famille (des orientations et un cadre éducatif pour structurer le quotidien, les initiatives, voire les projets du mineur).

En cas de nécessité et en complément de la mesure AEMO, le juge des enfants peut :

- ◇ confier l'enfant à un tiers digne de confiance ou à un membre de la famille désigné par lui,
- ◇ décider d'un accueil séquentiel de l'enfant chez un(e) assistant(e) familial(e) ou au sein d'une structure d'accueil autorisée en complément de sa prise en charge au domicile familial et de l'accompagnement éducatif effectué par le service désigné.

Bénéficiaires :

Enfants mineurs en situation de danger ou de risque de danger .

Conditions d'intervention :

Aux termes de [l'article 375-2](#) et suivants du Code Civil les mesures d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) sont ordonnées par le juge des enfants. Cette aide peut être contrainte, ou résulter de la requête des père et mère conjointement ou de l'un des deux. Cette mesure est décidée pour une durée déterminée qui ne peut excéder 2 ans sans être réexaminée.

Procédure d'intervention :

Le juge des enfants désigne, soit une personne qualifiée, soit un des deux services gersois habilités dans le cadre d'un jugement en assistance éducative. Le service missionné désigne un référent socio-éducatif et un entretien avec ce dernier et le chef de service est alors proposé à la famille afin de définir les modalités d'intervention.

Le référent socio-éducatif intervient, principalement, au domicile de l'enfant afin de travailler avec la famille (enfant(s), parent(s) et/ou famille élargie, les problématiques rencontrées et les objectifs fixés dans le jugement. Il travaille en partenariat avec les autres acteurs (sociaux, éducatifs, médico-sociaux, associatifs...) mobilisés autour de la famille pour créer les conditions propices à atteindre les objectifs fixés par le jugement en assistance éducative.

Le service mandaté est chargé de suivre l'évolution de la situation et le développement de l'enfant et d'en faire rapport au juge périodiquement.

Dispositions particulières

Les modalités d'intervention incombent au service en charge de l'exercice de la mesure qui a à rendre compte au juge des enfants, compétent sur la suite à donner.

Voie de recours

Les conditions d'appel de la décision sont précisées dans le Jugement en assistance éducative et ne concernent pas un recours auprès du Président du Conseil départemental mais auprès de la Cour d'Appel compétente.

Service contact du CD 32

Service d'Assistance Éducative
14 place Maréchal Lannes
32000 AUCH
Tél : 05 62 67 18 00
Fax : 05 62 67 18 01
mail : SAE-cg32@gers.fr

Le placement provisoire

Références légales

Articles [375-5](#), [375-6](#) et [375-7](#) du code civil.

Article [1184](#) du code de procédure civile.

Articles [L221-1](#) à [L221-9](#), [L223-1](#) à [L223-7](#), [L227-1](#) à [L227-12](#) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

Le placement provisoire consiste à soustraire immédiatement un enfant de son environnement familial, lorsqu'une situation de danger d'une particulière gravité l'expose, et qu'il y a urgence à assurer sa protection.

Il est prononcé par ordonnance du Juge des enfants ou du Procureur de la République. Le Procureur de la République qui décide d'un placement provisoire dispose de 8 jours pour saisir le Juge des enfants ou remettre l'enfant à sa famille.

L'enfant peut être confié à l'autre parent, à un autre membre de la famille, à un tiers digne de confiance, à un établissement ou au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Le but est de faire cesser le danger pour l'enfant en lui offrant un cadre de vie sécurisant et adapté.

Bénéficiaires

Tout mineur en danger domicilié sur le département du Gers dont la situation requiert son retrait immédiat du domicile parental, et en l'absence de l'adhésion des parents à la proposition d'éloignement.

Conditions d'intervention

Lorsque l'enfant est confié au service de l'ASE, un ou deux intervenants sont chargés de la mise en œuvre de son accueil.

Procédure d'intervention

Le référent et éventuellement la puéricultrice ou d'autres intervenants comme le psychologue de l'Aide Sociale à l'Enfance, dispose(nt) de la période du placement provisoire pour :

- ◇ conduire une évaluation globale de la situation de l'enfant,
- ◇ rédiger une évaluation à destination de l'autorité judiciaire faisant apparaître clairement une proposition motivée d'arrêt ou de renouvellement de la mesure de placement,
- ◇ présenter le bilan de l'intervention à l'enfant et à sa famille lors d'un entretien avant la transmission du rapport à l'autorité judiciaire.

Dispositions particulières

Les parents de l'enfant conservent les attributs de l'autorité parentale compatibles avec la mesure.

Dispositions financières

L'enfant est accueilli dans un établissement agréé ou chez un assistant familial financé par le Département. Il peut bénéficier de prestations (voir les allocations pouvant être attribuées en annexe).

Voie de recours

Les conditions d'appel de la décision sont précisées dans l'ordonnance de placement provisoire.

Service contact du Conseil départemental du Gers :

Le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités de référence du domicile :

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

32022 Auch cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Le placement

Références légales

Articles 375 et suivants du code civil, notamment [article 375-3](#)

Article 1184 du code de procédure civile

Articles [L221-1](#) à [L221-9](#), [L223-1](#) à [L223-7](#) et [L227-1](#) à [L227-12](#) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

Le placement est une mesure exceptionnelle de protection, d'assistance, de surveillance et d'éducation, décidée par le juge des enfants, dans une situation de danger pour un enfant. L'enfant est retiré de sa famille par jugement en assistance éducative, pour une durée déterminée (renouvelable).

Le placement a pour objectifs :

- ◇ de faire cesser le danger pour l'enfant,
- ◇ de lui offrir un cadre de vie sécurisant et adapté à ses besoins,
- ◇ d'aider la famille à surmonter les difficultés qu'elle rencontre et à développer ses propres capacités d'éducation et de protection.

Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

- ◇ A l'autre parent,
- ◇ A un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance,
- ◇ A un service départemental de l'aide sociale à l'enfance (ASE),
- ◇ 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,
- ◇ A un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Bénéficiaires

Tout mineur en situation de danger, c'est-à-dire lorsque sa santé, sa sécurité, sa moralité ou les conditions de son éducation sont gravement compromises.

Conditions d'intervention

Lorsque l'enfant est confié au Département, le service de l'ASE exerce la mesure de placement.

Un référent socio-éducatif de la Maison départementale des solidarités territorialement compétente est désigné pour le suivi de la mesure.

Procédure d'intervention

Le référent travaille en partenariat avec différents acteurs (psychologues, médecins, éducateurs, assistantes sociales scolaires, etc.).

Il est régulièrement rendu compte à l'autorité judiciaire de l'évolution de la situation du mineur. Au terme de la mesure, le référent rédige un rapport de bilan qui comporte l'analyse de l'action menée auprès du mineur et de ses parents, ainsi qu'une proposition sur les suites à donner à cette mesure (arrêt ou renouvellement). Le contenu du rapport est restitué au mineur et à ses parents, puis transmis à l'autorité judiciaire.

Dispositions particulières

Les parents de l'enfant conservent les attributs de l'autorité parentale compatibles avec la mesure. Le jugement peut prévoir des droits de correspondance, de visite et/ou d'hébergement à l'égard de l'enfant. Si l'intérêt de l'enfant le justifie, le juge peut les restreindre ou les suspendre.

Dispositions financières

L'enfant est accueilli dans un établissement agréé ou chez un assistant familial financé par le Département, parfois chez les parents (voir placement à domicile).

L'enfant peut également bénéficier de prestations financières (en annexe).

Voie de recours

La décision du Juge des enfants est susceptible de recours près la Chambre des mineurs de la Cour d'Appel. Les conditions d'appel de la décision sont précisées dans le jugement en assistance éducative.

Service contact du CD 32

Le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

32022 Auch cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Le placement à domicile

Références légales

Articles 375-4 à 375-7 du code civil

Article 1184 du code de procédure civile

Articles L221-1 à L221-9, L223-1 à L223-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la mesure

Le placement à domicile est une modalité de mise en œuvre du placement qui consiste à ne pas retirer du domicile familial l'enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) par le juge des enfants.

Le placement peut en effet prendre différentes formes, en fonction des besoins de l'enfant (placement séquentiel, à domicile.....).

Le placement a pour objectifs :

- ◇ de faire cesser le danger pour l'enfant,
- ◇ de lui offrir un cadre de vie sécurisant et adapté à ses besoins,
- ◇ d'aider la famille à surmonter les difficultés qu'elle rencontre et à développer ses propres capacités d'éducation et de protection.

Bénéficiaires

Tout mineur en situation de danger, c'est-à-dire lorsque sa santé, sa sécurité, sa moralité ou les conditions de son éducation sont gravement compromises.

Conditions d'intervention

Un référent de la maison départementale des solidarités (MDS) est désigné pour le suivi de la mesure, ainsi que des intervenants sociaux ou de la Protection maternelle et infantile.

Procédure d'intervention

Le mineur reste accueilli au sein du domicile familial habituel où le suivi des intervenants est effectué régulièrement. L'enfant peut être retiré du domicile, si sa situation le justifie, par exemple en cas d'incident ou d'élément inquiétant.

En cas de repli de l'enfant vers un lieu extérieur, le Juge des enfants en est aussitôt informé afin de décider des suites à donner (arrêt de la modalité de placement à domicile, retour de l'enfant au domicile familial, etc.).

Dispositions particulières

Sauf disposition judiciaire contraire, les parents conservent les attributs de l'autorité parentale.

Voie de recours

La décision du Juge des enfants d'Auch est susceptible de recours près la Chambre des mineurs de la Cour d'Appel d'Agen. Les conditions d'appel de la décision sont précisées dans le jugement en assistance éducative.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

32022 Auch cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Visites en présence d'un tiers

Références légales

Article 375-7 du code civil

Articles R223-29 à R223-31 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Nature de la prestation

Communément qualifiées de « médiatisées » (en présence permanente d'un tiers) ou de « semi-médiatisées » (en présence intermittente d'un tiers), ces visites peuvent s'organiser, en présence d'une tierce personne, entre l'enfant confié à l'ASE et ses parents ainsi qu'un ou plusieurs membres de son entourage familial autorisé (fratrie, grands-parents...).

Ordonnées par le Juge des enfants, elles visent à :

- ◇ permettre à l'enfant de se confronter à la réalité familiale, tout en empêchant d'éventuels effets néfastes sur son développement,
- ◇ protéger, accompagner et évaluer la relation entre l'enfant et le parent.

Bénéficiaires

Toute personne (parents, membres de la famille,...), dans le cadre d'une mesure en assistance éducative, à qui le Juge des enfants accorde ce droit à l'égard d'un enfant, par ordonnance ou par jugement en assistance éducative.

Conditions d'intervention

Selon les modalités fixées par le juge des enfants et les disponibilités des parents (ou autre personne autorisée) et des services prestataires, un calendrier qui fait foi et qui fixe le lieu, l'horaire et la fréquence des visites est systématiquement établi.

Procédure d'intervention

L'intervenant chargé de la médiatisation transmet au service de l'ASE une analyse des effets des visites sur l'enfant, de la qualité et de l'évolution de la relation entre l'enfant et la personne autorisée à le rencontrer sur ce dispositif.

En fonction de ces informations, le service de l'ASE peut à tout moment solliciter auprès du Juge des enfants le renouvellement, l'aménagement ou la suspension du droit.

Dispositions particulières

Le choix du Département est d'assurer, autant que possible, la présence d'un tiers professionnel lors de ces visites, et ce sur l'ensemble de son territoire. Quatre services prestataires mettent en œuvre les visites :

- ◇ le Point Accueil de la Maison Départementale Enfance et Famille,
- ◇ le SMPE (Service de médiation parents-enfants) de la MECS Louise de Marillac,
- ◇ l'APE (Accueil Parents / Enfants) du Pôle d'accueil familial de la MECS Cantoloup Lavallée,
- ◇ l'ADAF (Association départementale des aides familiales) du Gers, avec l'intervention de TISF (techniciens de l'intervention sociale et familiale),

Lorsque la situation le justifie, un (ou des) intervenants de la Maison départementale des Solidarités assure(nt) cette intervention.

Dispositions financières

La prestation de la visite en présence d'un tiers est gratuite pour les parents. Les frais de déplacement jusqu'au lieu de visite sont à la charge des parents.

Voie de recours

La décision du Juge des enfants d'Auch est susceptible de recours près la Chambre des mineurs de la Cour d'Appel d'Agen. Les conditions d'appel de la décision sont précisées dans le jugement.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Le référent ASE

Le secrétariat ASE de la Maison départementale des solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

32022 Auch cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

L'accueil des Mineurs Non Accompagnés (MNA)

Références légales

Articles L 112-3, L 221-2-2, L 223-2, L226-2-1 et R221-11 à R221-15-9 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Arrêté du 17 novembre 2016 pris en application du décret n° 2016-840 du 24 juin 2016 relatif aux modalités de l'évaluation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.

Circulaire du 31 mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des mineurs non accompagnés instaurant un dispositif national de mise à l'abri, d'évaluation et d'orientation des mineurs isolés étrangers.

Circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 relative à la mobilisation des services de l'Etat auprès des conseils départementaux concernant les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et les personnes se présentant comme tels.

Nature du dispositif

Le Président du Conseil départemental recueille en urgence toute personne se présentant sur son territoire et présumée mineure et isolée, et en informe immédiatement le Procureur de la République. Au terme d'une évaluation dans le délai de 5 jours (qui peut être prorogé jusqu'à 23 jours), si le jeune recueilli est reconnu mineur et isolé, il bénéficie d'une protection judiciaire.

Bénéficiaires

Toute personne se présentant sur le territoire du département, supposée mineure et privée temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, quelle que soit leur nationalité ou leur origine.

Conditions d'attribution

Le jeune se déclarant MNA (mineur non accompagné) est accueilli par le Dispositif départemental d'accueil, d'évaluation et d'orientation des mineurs isolés (DDAEOMI 32).

Si le mineur est confié par décision judiciaire au service de l'ASE du Département du Gers, il est pris en charge par un lieu d'accueil agréé.

Procédure d'attribution

Le Conseil départemental du premier lieu où le jeune se déclare MNA procède à l'évaluation de sa situation. Si le jeune est effectivement reconnu mineur et isolé, l'autorité judiciaire saisit la cellule nationale de la Protection judiciaire de la jeunesse. Cette cellule propose alors le maintien du MNA sur le département d'évaluation, ou sa réorientation vers un autre département, en fonction d'une clé de répartition calculée annuellement.

Si l'évaluation conclut à la majorité du jeune, le Président du Conseil Départemental transmet les éléments à l'autorité judiciaire qui prend une décision de classement sans suite ; il est alors mis fin à l'accueil provisoire d'urgence et le jeune est informé de ses droits.

Dispositions particulières

Au service de l'Aide Sociale à l'Enfance(ASE), une cellule dédiée aux MNA met en œuvre, en lien avec la Préfecture, les autorités judiciaires et le DDAEOMI :

- ◇ l'hébergement en urgence et dans le délai réglementaire, l'évaluation de la minorité et de l'isolement sur le territoire du jeune recueilli,
- ◇ l'accompagnement socio-éducatif du jeune reconnu MNA et confié par décision judiciaire à l'ASE du Département du Gers.

Dispositions financières

Le MNA, au même titre que les jeunes mineurs confiés au Département du Gers, peut bénéficier de prestations financières (en annexe) et à sa majorité, d'une aide en tant que jeune majeur.

Voie de recours

L'Autorité judiciaire précise les conditions d'appel de sa décision de classement sans suite (pour ceux reconnus majeurs). Dans l'hypothèse de placement provisoire (pour ceux reconnus mineurs), les conditions d'appel de la décision sont précisées dans l'ordonnance.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Direction Enfance Famille
Service de l'ASE - Cellule MNA
81 route de Pessan
32022 Auch cedex 9
05 62 67 42 58
mna@gers.fr

Autorité parentale et protection de l'enfance

Références légales

Articles 375 et suivants, 376, 376-1, 377 à 377-3, 381-1, 381-2 et 381-2 alinéa 5 du code civil,
Articles 1179 à 1210-12 du Code de procédure civile dont en particulier l'article 1205-1
Articles L224-1 et L224-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature des dispositifs

Un mineur peut être protégé par l'autorité parentale (qu'elle soit soutenue, contrôlée ou restreinte) ou par une tutelle (qui remplace l'autorité parentale).

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs exercés par les parents dans l'intérêt de leurs enfants mineurs non émancipés. L'autorité parentale peut être :

- ◇ soutenue, par des mesures de protection administrative (accueil provisoire, AED, etc.) ;
- ◇ contrôlée, par des mesures de protection judiciaire (placement, AEMO, etc.) ;
- ◇ restreinte, par une délégation de l'exercice de l'autorité parentale, un exercice exclusif de l'autorité parentale, un retrait de l'autorité parentale ou un délaissement parental ;
- ◇ remplacée, par une tutelle.

Le juge aux affaires familiales peut restreindre l'exercice de l'autorité parentale :

- ◇ en déléguant tout ou partie de l'exercice de l'autorité parentale à un tiers,
- ◇ en confiant l'exercice de l'autorité parentale à un des parents seulement.

Le tribunal judiciaire peut restreindre l'autorité parentale :

- ◇ en retirant l'autorité parentale aux parents ou à l'un d'eux,
- ◇ en déclarant un délaissement parental ; l'enfant est alors admis pupille de l'Etat sous la tutelle du Préfet.

Le magistrat en charge des tutelles des mineurs peut remplacer l'autorité parentale :

- ◇ par une tutelle.

Bénéficiaires

Tout mineur dès lors qu'une situation de carence parentale est constatée.

Conditions de mise en œuvre

- ◇ La délégation de l'autorité parentale peut être demandée par un tiers en cas de désintérêt manifeste des parents à l'égard de l'enfant, ou si les parents sont dans l'impossibilité d'exercer tout ou partie de l'autorité parentale, ou si un parent est poursuivi ou condamné pour un crime commis sur la personne de l'autre parent ayant entraîné la mort de celui-ci.
- ◇ Les parents peuvent se voir retirer l'autorité parentale en cas de danger ou de désintérêt manifeste envers l'enfant, en cas de condamnation pour crime ou délit sur la personne de l'autre parent ou de l'enfant, ou en cas d'impossibilité de l'exercer.
- ◇ Le délaissement parental peut être prononcé dès lors que des parents se désintéressent manifestement de leur enfant, en n'exerçant pas, de manière volontaire et consciente, leur autorité parentale.
- ◇ Un enfant est placé sous le régime de la tutelle en l'absence d'autorité parentale (décès des parents, retrait de l'autorité parentale, filiation non établie).

Procédures de mise en œuvre

- ◇ La délégation de l'autorité parentale peut être demandée par un tiers, ou demandée par les parents. Lorsqu'elle est décidée, les parents, ou l'un d'eux, partage(nt) tout ou partie de l'exercice de l'autorité parentale avec le tiers délégataire.
- ◇ Le juge, qui décide le retrait de l'autorité parentale, alors que l'autre parent est décédé ou a perdu l'autorité parentale, peut confier l'enfant à un tiers ou au service départemental de l'aide sociale à l'enfance, dans l'attente de l'organisation de la tutelle relevant du Tribunal Judiciaire. Si le retrait est partiel, les pouvoirs sont répartis entre les parents et le service. Si le juge décide de retirer l'autorité parentale à un seul parent, l'autre parent exerce seul cette autorité.
- ◇ le Tribunal Judiciaire déclare l'enfant délaissé. Après notification et délais de recours, l'enfant est admis pupille de l'Etat, sous la tutelle du Préfet.
- ◇ L'exercice de la tutelle d'un mineur : le juge constitue un conseil de famille en fonction de l'environnement familial de l'enfant. Si une tutelle ne peut être organisée car aucun membre de la famille n'accepte ou ne peut exercer la tutelle du mineur, le juge constate la vacance de la tutelle et la délègue à l'ASE.

Dispositions particulières

La commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés examine tous les ans la situation des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance depuis plus d'un an, lorsqu'il existe un risque de délaissement ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. Elle examine la situation des enfants de moins de deux ans tous les six mois. Dans le cadre de l'examen de ces situations, le statut de l'enfant confié est susceptible d'évoluer.

Dispositions financières

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur qui lui est confié

- ◇ Confié par l'autorité judiciaire en application des articles [375-3](#), [375-5](#) du code civil,
- ◇ Confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas prévus au 3° de l'article [L. 222-5](#),
- ◇ Ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des articles [377](#) et [377-1](#) du code civil.

Voie de recours

Les modalités d'appel sont précisées dans la décision judiciaire contestée.

Service contact du Conseil départemental du Gers

Direction Enfance Famille
Service de l'Aide Sociale à l'Enfance
Secrétariat général ASE
81 route de Pessan
BP 20569
32022 AUCH cedex 9
05 62 67 43 45
ase@gers.fr

La Commission d'Examen de la Situation et du Statut des Enfants Confiés (CESSEC)

Références légales

Articles L 223-1 alinéa 5, L 223-5 et Articles D 223-26 à D 223-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Nature de la prestation

La CESSEC est une instance obligatoire dont la finalité est d'examiner tous les ans la situation et le statut des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. Elle examine également la situation des enfants de moins de deux ans tous les six mois.

La composition pluri-institutionnelle et pluridisciplinaire de cette commission garantit la prise en compte de la globalité de la situation du mineur confié et, in fine, une proposition d'éventuelle évolution du Projet Pour l'Enfant dans le respect des liens d'attachement que l'enfant a pu ou a su créer.

La CESSEC transmet des avis au Président du Conseil départemental, dans lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant. Le chef du service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance doit effectuer un recensement annuel des situations examinées et des suites données par le service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance et le transmettre à l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance.

Bénéficiaires

Les mineurs confiés au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Un traitement particulier est réservé aux enfants de moins de deux ans dont la situation doit être examinée tous les six mois.

Conditions d'intervention

Le mineur doit être confié au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance depuis plus d'un an et il est repéré un risque de délaissement ou un possible besoin de changer son statut juridique.

La situation des enfants âgés de moins de deux ans doit être examinée de façon systématique par la CESSEC tous les six mois même en l'absence de risque de délaissement ou de possible besoin de changement de statut.

Procédure d'intervention

Les dates des réunions de la commission sont programmées sur l'année civile et communiquées à ses membres et au service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance par le secrétariat de la CESSEC.

La CESSEC est saisie par le Président du Conseil départemental, par délégation, le chef du service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance, ou sur proposition de toute personne concernée par la situation de l'enfant et sa prise en charge sur la base du rapport prévu par l'art L 223-5 du CASF.

Un règlement intérieur régit les modalités de fonctionnement de l'instance.

La commission se prononce sur le dispositif le plus adapté à la situation et aux besoins de l'enfant et propose le cas échéant, une évolution de son statut.

La CESSEC transmet les avis de la commission au Président du Conseil départemental.

Celui-ci transmet les avis de la CESSEC aux personnes physiques ou morales auxquelles le projet pour l'enfant est remis et au juge des enfants lorsque celui-ci est saisi.

Dispositions particulières

Le secrétariat de la CESSEC est assuré par le service de l'UFAS.

Outre les membres prévus à l'article D223-26 du CASF, un arrêté prévoit un représentant du Président du Conseil départemental.

Voie de recours

Du fait du rôle consultatif de la CESSEC, ses avis sont insusceptibles de recours.

Les recours éventuels ne peuvent concerner que les décisions prises par le Président du Conseil départemental ou par les juridictions saisies des situations des mineurs concernés.

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

Jeunes majeurs

Aides aux jeunes majeurs

Références légales

Articles [L 221-1 1](#) et [L222-5](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Nature des mesures

Le majeur de moins de 21 ans peut bénéficier :

- ◇ d'un Accueil provisoire jeune majeur (APJM), qui consiste à l'accueillir physiquement, soit au sein d'un service dédié qui met à sa disposition un logement individuel et un accompagnement socio-professionnel, soit, de manière exceptionnelle, chez un assistant familial,
- ◇ ou d'une Aide éducative jeune majeur (AEJM), qui consiste à l'accompagner dans sa prise d'autonomie.

Bénéficiaires

Les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans, domiciliés dans le département du Gers qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants.

Conditions d'attribution

Le jeune majeur adresse au service de l'ASE un courrier motivé de demande d'aide, en justifiant sa situation, ses ressources et ses charges.

Procédure d'attribution

En cas d'acceptation de la demande par le Président du Conseil départemental, un référent socio-éducatif de la Maison Départementale des Solidarités (MDS) territorialement compétente est désigné pour la mise en œuvre de la mesure. Les modalités de l'aide sont librement fixées par un contrat conclu entre le Président du Conseil départemental et le jeune, ainsi que le lieu d'accueil pour un APJM. Le jeune majeur s'engage à respecter le contrat.

Dispositions particulières

La durée de l'aide ne peut excéder un an (renouvelable). Elle peut être interrompue avant son terme à tout moment, à la demande du jeune ou sur décision motivée du Président du Conseil départemental.

En complément des assistants familiaux ou des lieux d'accueil habilités pour l'accueil des 6-21 ans, il existe dans le département du Gers deux services avec des modalités d'accompagnement spécifique aux jeunes majeurs : le Dispositif éducatif à la vie adulte citoyenne (DEVAC) de la Maison d'enfants à caractère social (MECS) Louise de Marillac à Auch, et le Service de passage en appartement de semi-autonomie (PAS) de la MECS Cantoloup Lavallée à Saint-Clar.

L'aide est adaptée aux besoins du jeune majeur :

- ◇ le DEVAC s'adapte au degré d'autonomie du jeune dans ses modalités d'accompagnement,
- ◇ le PAS propose deux modalités d'intervention (un hébergement complet ou un dispositif «allégé» à destination des jeunes majeurs semi-autonomes).

Dispositions financières

L'aide ne peut en aucun cas se substituer à l'obligation alimentaire que les parents conservent au-delà de la majorité de leurs enfants.

L'AEJM peut être assortie d'une aide financière mensuelle (voir «Aide financière aux jeunes majeurs»). L'APJM peut également être soutenu par des aides financières.

Voie de recours

La contestation d'une décision relative aux aides attribuées aux jeunes majeurs doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

**Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).*

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale de secteur, le référent ASE ou le secrétariat de la Maison Départementale des Solidarités dont dépend votre domicile :

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569 - 32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Aide financière aux jeunes majeurs

Références légales

Articles [L222-2](#) et [L 222-3](#) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la prestation

Il s'agit d'une allocation mensuelle **facultative** (*cf en annexe*), obligatoirement adossée à un contrat jeune majeur du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Bénéficiaires

Tout jeune âgé de 18 à 21 ans, engagé dans un accompagnement et un projet.

Conditions d'attribution

Le montant, les conditions et les modalités de versement de l'aide financière sont librement fixés dans le contrat jeune majeur conclu entre le Président du Conseil départemental et le jeune.

La durée de l'aide est le plus souvent identique à la durée du contrat jeune majeur. Elle ne peut excéder un an (renouvelable).

Procédure d'attribution

Le jeune adresse un courrier de demande d'aide financière auprès du service de l'ASE.

Il doit faire état de l'ensemble des ressources qu'il perçoit (familiales, de formation, de rémunération, ponctuelles, etc.) et motiver sa demande.

En cas d'acceptation de la demande par le Président du Conseil départemental, le référent ASE en charge du suivi de la mesure jeune majeur accompagne le jeune dans le respect de son engagement de dédier l'aide financière à l'usage prévu.

Dispositions particulières

À tout moment, par avenant au contrat et à la demande du jeune ou sur décision du Président du Conseil départemental, le montant de l'aide peut être modifié, ou son versement interrompu, notamment en cas de changement dans la situation du jeune ou de non-respect de ses engagements.

Dispositions financières

L'aide est directement versée au jeune, une fois par mois, en règle générale par virement bancaire.

Elle ne peut se substituer à l'obligation alimentaire que les parents conservent vis-à-vis de leur enfant majeur, ou aux aides de droit commun auxquelles le jeune peut prétendre.

Voie de recours

La contestation d'une décision relative à l'aide financière facultative jeune majeur est susceptible d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de PAU dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Elle peut dans ce même délai faire l'objet d'un recours gracieux* auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

Le référent ASE ou le secrétariat ASE de la Maison Départementale des Solidarités (MDS) dont dépend votre domicile :

[Carte des MDS](#)

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

Aides financières

Allocation mensuelle

Références légales

Articles [L222-1](#) à [L222-4](#) et en particulier l'article [L 222-3](#) du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Nature de la prestation

L'allocation mensuelle est une prestation d'aide sociale à l'enfance. Le Président du Conseil départemental accorde à une famille des aides financières, à titre définitif ou sous condition de remboursement, sous forme de secours exceptionnels ou d'allocations mensuelles. L'allocation mensuelle est un soutien ponctuel destiné à prévenir les difficultés d'une famille qui connaît une insuffisance de ressources pour assurer l'entretien ou l'éducation d'un enfant.

Bénéficiaires

Toute personne en difficulté assumant la charge effective d'un enfant ainsi que les femmes enceintes, et à titre facultatif pour les mineurs émancipés et les jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Conditions d'attribution

L'allocation est attribuée en fonction de la situation financière du demandeur (quotient familial du foyer, composition familiale, justificatifs des ressources et des charges, etc.) et des conditions de vie de l'enfant.

Procédure d'attribution

La demande de l'intéressé doit être motivée. Elle est présentée par un professionnel (une assistante sociale, une conseillère en économie sociale et familiale ou un référent Aide Sociale à l'Enfance) ou par un organisme habilité (la Caisse d'allocations familiales, l'Association départementale des aides familiales, l'Association tutélaire du Gers, etc.). Le Président du Conseil départemental décide du montant et de la durée de l'aide octroyée ainsi que des conditions de sa révision.

L'allocation mensuelle peut contribuer à la prise en charge des dépenses relatives :

- ◇ à la subsistance alimentaire, à la restauration scolaire et aux frais d'internat,
- ◇ à l'accueil périscolaire, aux frais de garde et à l'aide aux vacances,
- ◇ à la culture, aux loisirs, au sport,
- ◇ à l'intervention d'un(e) TISF,
- ◇ à l'équipement ménager et mobilier, à la mobilité, au transport, etc.

Les demandes font l'objet d'une évaluation par les travailleurs sociaux. Les allocations mensuelles qui couvrent les besoins de première nécessité de l'enfant, favorisent son maintien à domicile ou au sein de son environnement socio-éducatif, ou encore soutiennent l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents à son égard sont prioritaires.

Des demandes urgentes (pour répondre à des besoins alimentaires) peuvent également être prises en compte et attribuées en espèces en régie d'avance.

Dispositions particulières

L'allocation mensuelle a un caractère subsidiaire : elle n'intervient qu'après épuisement des droits et des diverses aides légales accessibles à la famille, des ressources personnelles et familiales, de l'obligation alimentaire.

Dispositions financières

L'allocation mensuelle, éventuellement versée en espèces, est incessible et insaisissable. Elle est versée au demandeur, ou à la demande de ce dernier, à la personne temporairement chargée de l'enfant sur présentation de la copie de la facture qui atteste du service effectué. Lorsqu'un délégué aux prestations familiales a été nommé, il reçoit de plein droit l'allocation mensuelle.

Voie de recours

La contestation des décisions relatives aux allocations mensuelles doit, avant toute saisine du juge, faire l'objet d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Président du Conseil départemental, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée. Dans l'hypothèse où ce recours est rejeté*, la contestation de cette décision peut alors être portée, dans le même délai, devant le juge administratif du tribunal de Pau.

*Le rejet du recours peut faire l'objet d'un écrit (décision expresse) ou résulter du silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de celui-ci (décision implicite).

Service contact du Conseil départemental du Gers

L'assistante sociale, la conseillère en économie sociale et familiale, le référent ASE ou le secrétariat de la Maison Départementale des Solidarités (MDS) dont dépend votre domicile.

Carte des MDS

<https://www.gers.fr/aides-infos-pratiques/dispositifs-et-structures-daide-sociale/maisons-departementales-des-solidarites-mds>

Auch - 05 62 67 18 27 ou 05 62 67 17 82

Fleurance - 05 81 32 35 20

L'Isle-Jourdain - 05 31 00 45 15

Condom - 05 31 00 45 45

Mirande - 05 31 00 46 57

Nogaro - 05 31 00 46 01

Ou

Direction Enfance Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Secrétariat général ASE

81 route de Pessan

BP 20569

32022 AUCH cedex 9

05 62 67 43 45

ase@gers.fr

LES ASSISTANTS FAMILIAUX





L'agrément d'assistant familial

L'assistant familial, à condition d'être agréé, exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public (collectivité territoriale) ou de personnes morales de droit privé (associations par exemple). Il accueille habituellement et de façon permanente, moyennant rémunération, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Références légales

Loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et à l'agrément des assistants familiaux modifiant le Code de l'Action sociale et des Familles (partie règlementaire)

Décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux.

Décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'état d'assistant familial.

Arrêté n°NOR:SANA0620922A du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'état d'assistant familial (version consolidée au 28 juillet 2007).

Articles L 112-3 et L 112-4, art L 421-2 à L 421-6, art. R 421-3 et suivants, art L 422-7 et suivants, art L 423-1 et suivants et articles L 423-8 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Nature de la prestation

Le Président du Conseil départemental délivre l'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial après évaluation des conditions d'accueil par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'Unité d'agrément de Formation de Suivi des assistants familiaux et de l'adoption (UFAS), à l'appui des référentiels nationaux. Les services évaluent si les conditions garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne. L'agrément spécifie la capacité d'accueil et la durée de l'agrément (5 ans).

Bénéficiaires

Toute personne majeure résidant dans le département du Gers qui en fait la demande auprès des services de la Direction Enfance-Famille.

Conditions d'attribution

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit satisfaire aux exigences définies dans le [décret n° 2014-918 du 18 août 2014](#) relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux.

Si le conjoint de la personne demandant l'agrément est assistant familial, le service demande à l'employeur (ou aux employeurs) des éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial.

Sont évalués :

1 Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial :

- Les capacités et les qualités personnelles pour accueillir des mineurs ou des jeunes majeurs et les aptitudes éducatives du candidat,
- La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial,
- La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue,
- La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées,

2 Les conditions d'accueil et de sécurité :

- Les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité,
- L'environnement du domicile, la sécurité et ses abords,
- La disposition de moyens de communication permettant de faire face aux situations d'urgence,
- La présence d'animaux dans le lieu d'accueil,
- La prise en compte de comportements à risques pour la santé et la sécurité du mineur ou du jeune majeur accueilli,
- Les transports et les déplacements.

Procédure d'attribution

1- Partie administrative préalable

Les candidats adressent par courrier une demande d'agrément à l'UFAS 44 rue Victor HUGO 32 000 AUCH.

Le Service accuse réception de la demande et propose aux candidats de participer à une réunion collective d'information.

A l'issue de la réunion d'information, le service leur remet le dossier administratif à remplir :

- ◇ 1 formulaire ,
- ◇ 1 certificat médical attestant que l'état de santé du demandeur lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

Les candidats doivent fournir un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) pour chaque personne majeure vivant au domicile, sauf le demandeur et les jeunes majeurs confiés par le service ASE.

Les candidats doivent retourner le dossier complété avec les pièces demandées, au service de l'UFAS, par lettre recommandée avec A.R ou en dernier recours dépôt dans les bureaux 44 rue Victor HUGO 32 000 AUCH.

Le service demande l'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) du demandeur auprès du procureur de la République.

Deux cas se présentent alors :

- ◇ **Le dossier est complet** : le service délivre un récépissé assorti des mentions légales telles que prévues à [l'article R112- 5 du Code des Relations entre le Public et l'Administration](#).
- ◇ **Le dossier est incomplet**, le service demande à l'intéressé de le compléter sous quinzaine auquel cas le récépissé est ensuite délivré.

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée dans un délai de 4 mois à compter de la date de l'avis de réception postal ou du récépissé de dossier complet.

A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Cependant, le délai d'instruction peut être prolongé de 2 mois sur décision motivée du Président du Conseil départemental.

Le service de l'UFAS informe la Maison Départementale des Solidarités du domicile du demandeur, de sa demande d'agrément.

2- Partie technique

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de 21 ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne selon l'évaluation détaillée ci-après.

Les évaluations médico-sociales et psychologiques :

- a) Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial :
 - Evaluation sociale par une assistante sociale du service de l'UFAS : trois entretiens minimum dont un au domicile,
 - Evaluation psychologique par une psychologue du service de l'UFAS : trois entretiens minimum.
- b) Les conditions d'accueil et de sécurité :
 - Evaluation par une infirmière-puéricultrice du service de la Protection Maternelle et Infantile,
- c) Droit des usagers lors de l'évaluation :

Les professionnels adaptent leurs pratiques en fonction des besoins au cas par cas. Ils explicitent leur avis aux candidats qui ont le droit de consulter leur dossier à l'UFAS dès lors que l'évaluation est achevée selon les modalités du Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment ses articles [L 311-1](#) et suivants.

3- Partie administrative finale

A l'issue de la procédure d'évaluation le Président du Conseil départemental rend sa décision :

- a) Accord d'agrément :
 - L'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir, il est accordé pour 5 ans.
 - S'il s'agit d'un agrément tacite une attestation est délivrée par le P.C.D. mentionnant le nombre d'enfants pour l'accueil desquels l'agrément avait été demandé.
- b) Refus d'agrément :
 - Le refus d'agrément doit être motivé et adressé à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dispositions particulières

Les mêmes procédures s'appliquent aux assistants familiaux lors du renouvellement de leur agrément, à l'exception de celles et ceux qui ont obtenu le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF).

A l'issue de la formation obligatoire, l'assistant familial peut se présenter aux épreuves du DEAF. L'échec n'interdit pas de continuer à exercer le métier d'assistant familial mais l'obtention du diplôme permet ensuite le renouvellement automatique de l'agrément sans limitation de durée, les services départementaux étant cependant tenus de réévaluer la situation ou de procéder à certaines vérifications administratives à l'occasion des changements de situations ou des demandes de modifications d'agrément de l'assistant familial.

Voie de recours

L'intéressé peut exercer un recours dans les deux mois à compter de la notification du refus d'agrément: recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental ou recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de PAU.

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

La formation des assistants familiaux

Références légales

Loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et familiaux.

Décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'état d'assistant familial (DEAF)

Arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial

Circulaire n° 2006-303 du 5 juillet 2006 DGAS/SD relative aux modalités de la formation préparatoire et à l'obtention du DEAF

Articles D 451-102 et suivants et Articles L 421-15 et D 421-43 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nature de la prestation,

Formation obligatoire et formation continue des assistants familiaux.

1) Formation obligatoire :

La formation obligatoire des assistants familiaux est de 300 heures. Comme son nom l'indique cette formation est obligatoire et le refus de la suivre entraîne obligatoirement le retrait de l'agrément. La décision du Président du Conseil départemental intervient alors sans avis préalable de la commission consultative paritaire départementale (art R 421-25).

Le suivi de la formation conditionne le premier renouvellement de l'agrément.

Le programme de formation répond au référentiel de compétences qui relève lui-même du référentiel d'activités. (Cf en annexe).

a) Le Référentiel d'activités :

- Accueil de l'enfant et prise en compte de ses besoins fondamentaux,
- Accompagnement éducatif de l'enfant,
- Accompagnement de l'enfant dans ses relations avec ses parents,
- Intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil,
- Travail en équipe,

b) Le Référentiel de compétences : l'acronyme DC signifie Domaine de Compétence :

- DC 1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil,
- DC 2 : Accompagnement éducatif de l'enfant,
- DC 3 : Communication professionnelle,

La réglementation prévoit que les assistants familiaux agréés doivent avoir suivi avant l'accueil du premier enfant un stage préparatoire de 60 heures qui a pour but une meilleure connaissance de l'institution dans laquelle ils vont travailler. Dans le Gers, ce stage de type immersion est piloté et organisé par l'UFAS et se traduit par la participation de nombreux services du Conseil départemental : ASE, MDS, DRH, DEF, PMI. Les autres employeurs d'assistants familiaux tels que les Institut Thérapeutiques Educatifs et Pédagogiques (ITEP), Instituts Médicaux Educatifs (IME) et la Maison Départementale Enfance Famille (MDEF) sont également sollicités ainsi que l'association des Assistants Familiaux. La participation de l'ASE permet d'apporter des éléments d'éclairage théoriques essentiels sur des questions de placement familial.

Ensuite, dans un délai de 3 ans suivant la signature du premier contrat de travail, les assistants familiaux devront avoir effectué les 240 heures de formation obligatoire restantes sur une période allant de 18 à 24 mois.

A l'issue de la formation obligatoire, l'organisme prestataire de la formation présente l'assistant familial au diplôme d'état d'assistant familial, le DEAF, diplôme de niveau V. La certification est organisée par la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) et comporte une épreuve pour chaque domaine de compétences décrit plus haut. Si l'assistant familial est reçu à ce diplôme, sous réserves des vérifications du bulletin n°3 des personnes majeures vivant au foyer et que les conditions d'accueil du [L421-6 du CASF](#) demeurent réunies son agrément sera renouvelé automatiquement sans limitation de durée. En application des textes, elle

ne devra demander qu'une seule fois le renouvellement de son agrément suite à l'obtention du diplôme. L'échec ou la non-présentation à l'épreuve n'interdit pas de continuer à exercer le métier d'assistante familiale, mais la professionnelle restera soumise à l'obligation de demander périodiquement le renouvellement de son agrément.

A souligner que la formation aux premiers secours est obligatoire dans les 5 ans qui suivent l'obtention de l'agrément, pour tous les Assistants Familiaux. Elle est organisée dans le cadre d'un marché public passé par le service de PMI pour les Assistants Maternels.

2) Formation continue :

Les assistants familiaux ont droit à certaines des actions de formation continue ouverte aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale (FPT). Il s'agit des formations inscrites dans le plan de formation.

Des sessions de formation continue sont proposées par l'UFAS aux assistants familiaux qui peuvent par ailleurs demander à la DRH des formations proposées par le CNFPT ou des formations individuelles.

Les assistants familiaux bénéficient du droit à la formation au même titre que les autres agents de la collectivité, stagiaires, titulaires, contractuels de droit privé ou de droit public.

Ainsi, ils ont notamment droit au congé de formation professionnelle, au congé pour la VAE, au bilan de compétences ainsi qu'au Compte Personnel de Formation, CPF de droit public. Pour se renseigner sur ces dispositifs, il convient de se rapprocher du service Gestion de l'Emploi et de la Formation à la DRH.

Bénéficiaires

En ce qui concerne la formation obligatoire, le Département a fait le choix de former tous les Assistants familiaux agréés résidant dans le département du Gers et tous ceux qui sont employés par un employeur Gersois.

Pour ce qui est de la formation continue, sont concernés les assistants familiaux employés par le Conseil départemental.

Conditions d'attribution

Stage préalable au premier accueil

Le contenu et la mise en œuvre de ce stage sont pilotés par le service de l'UFAS. L'UFAS recense les Assistants Familiaux concernés en fonction de leur date d'agrément et contrôle leur assiduité.

Formation obligatoire :

L'UFAS recense les Assistants Familiaux concernés et en adresse la liste au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) du Gers qui organise ensuite la formation. Le CNFPT fait éventuellement appel à des prestataires agréés par une procédure de marché. L'UFAS adresse les convocations aux sessions de formations aux stagiaires et contrôle leur assiduité. Pour chaque personne entrant en formation, l'organisme de formation établit un livret qui atteste des formations suivies ; à l'issue de la formation, il produit une attestation par stagiaire et les présente au DEAF. L'UFAS effectue le suivi des résultats des personnes concernées aux épreuves du diplôme pour déterminer si elles peuvent ou non bénéficier du renouvellement automatique de leur agrément.

L'UFAS identifie les assistants familiaux ayant obtenu un agrément afin d'organiser les convocations régulières aux formations, et contrôle leur présence.

L'organisme de formation remet obligatoirement une attestation de formation à l'assistant familial et à son employeur, le CD 32.

Dispositions particulières

Certains diplômes dispensent de l'obligation de suivre la formation obligatoire, il s'agit des diplômes d'auxiliaire de puériculture, de puéricultrice, d'éducateur de jeunes enfants et d'éducateur spécialisé.

Dispositions financières

La formation est à la charge de l'employeur.

Le Département prend en charge les frais de formation, le salaire de l'assistant familial qui est maintenu pendant les sessions de formation, les frais d'accueil du ou des enfants confiés, les frais de déplacement et de repas.

Voie de recours

Toute contestation de décision relative :

- ◇ Au retrait d'agrément, pour refus de l'assistant maternel ou familial de suivre la formation,
- ◇ Au refus de renouvellement de l'agrément, pour absence de suivi de la formation par l'assistant maternel ou familial,

peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux préalable auprès du Président du Conseil Départemental dans ce même délai.

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

La commission consultative paritaire départementale (CCPD)

Références légales et réglementaires

Article L421-6 et L421-18 , Article R 421-23

Article R 421-25, R 421-26 et Article R 421-27 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles

Nature de la prestation

La CCPD est une instance consultative qui concerne les assistants maternels et familiaux. Elle doit être obligatoirement consultée dans toutes les situations où la loi l'exige par l'administration mais les avis rendus ne lient pas cette dernière.

Le Président du Conseil départemental peut envisager de retirer un agrément, ou de ne pas le renouveler, si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies. Il peut aussi envisager d'y apporter une restriction pour adapter la capacité d'accueil à la situation de l'assistant maternel ou familial. Ces décisions sont prises obligatoirement après l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD). En cas d'urgence, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément et doit en aviser sans délai les membres de la CCPD, la période de suspension devant permettre l'évaluation de la situation avant la prise d'une décision définitive.

La CCPD a également d'autres attributions : communication du programme de formation des assistants maternels et des assistants familiaux, présentation du bilan de fonctionnement de l'agrément (données quantitatives et qualitatives sur les agréments), informations sur les agréments caducs.

Composition et fonctionnement

La présidence de la CCPD est assurée par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Les représentants élus des assistants maternels et familiaux et les représentants du Département (élu et fonctionnaires départementaux) formulent des avis sur les cas de proposition de retrait, de restriction ou de non-renouvellement d'agrément préconisées par l'Administration Départementale. La durée du mandat des membres de la CCPD est de six ans renouvelable.

Un règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'instance.

Bénéficiaires

Les assistants maternels et familiaux qui résident dans le Gers qui sont concernés par une proposition de retrait, de restriction ou de non-renouvellement de leur agrément.

Ces mesures sont proposées suite à une évaluation des services Départementaux, qui met en évidence que l'assistant maternel ou familial ne satisfait plus aux conditions légales et réglementaires de l'agrément définies aux articles L421-6, R421-3 du CASF et dans le décret n° 2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux (annexe 4-9 du CASF). Les services de PMI et de l'UFAS vérifient et évaluent que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs ou des jeunes majeurs accueillis.

Conditions d'intervention

La Direction Enfance Famille, qui regroupe la PMI et l'ASE, a l'obligation légale d'informer sans délai la CCPD de toute décision de suspension de modification ou de retrait d'agrément.

Procédure d'intervention

L'assistant maternel ou l'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, du droit de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

Lors de la réunion, l'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix. Ce peut être un avocat, un membre de sa famille, un représentant syndical, un particulier... à l'exclusion de tout représentant de l'administration départementale dont les fonctions lui permettraient d'avoir accès à des informations sur la situation (PMI, ASE, UFAS, SAST, DRH pour les assistants familiaux...etc).

Dispositions particulières

La CCPD du Gers comporte 3 représentants du Département d'une part (2 élus et un fonctionnaire), et 3 représentants des assistants maternels et familiaux d'autre part. Les représentants des assistants maternels et familiaux sont élus pour six ans suite à un scrutin de liste à la proportionnelle. Leur mandat est renouvelable. Ils représentent tous les professionnels agréés du Département que ces derniers soient salariés ou non.

Dispositions financières

Néant.

Voie de recours

Les décisions du PCD prises après avis de la CCPD sont susceptibles de recours contentieux auprès du tribunal administratif de PAU dans le délai de 2 mois à compter de leur notification. Elles peuvent également donner lieu à un recours gracieux auprès du PCD dans ce même délai.

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

L' ADOPTION



Agrément

Références légales

LOI n° 2005-744 du 4 juillet 2005 portant réforme de l'adoption

Articles 343 et suivants du Code civil.

Articles L 225-1 à L 225- 20 et R 225-1 à R 225-52 du Code de l'Action Social et des familles (CASF).

Nature de la prestation :

Délivrance d'un agrément en vue d'une adoption.

Toute personne désireuse d'adopter un enfant doit au préalable obtenir un agrément adoption.

Cet agrément est délivré par le Président du Conseil départemental de son lieu de résidence. Il est valable pour l'ensemble du territoire français ainsi qu'au niveau international.

Bénéficiaires

Etre adoptant peut concerner :

- ◇ Toute personne âgée de plus de 28 ans (célibataire ou vivant en concubinage ou pacsée),
- ◇ Les couples mariés depuis plus de 2 ans ou âgés tous les deux de plus de 28 ans,
- ◇ L'adoptant doit cependant avoir 15 ans de plus que l'adopté.

Conditions d'attribution

Les candidats doivent résider dans le département du Gers.

Les ressortissants français résidant à l'étranger n'ont pas nécessairement besoin d'un agrément adoption français (dépend du pays, de la situation des candidats...).

Le Gers pourra instruire la demande s'ils ont résidé dans le Gers auparavant ou y ont conservé des attaches. (Art. R 225-1). Et dans ce cas, ils doivent être en mesure de se rendre disponible pour se soumettre aux évaluations.

L'agrément est attribué suite à une évaluation psycho-sociale qui a pour objectif de vérifier que l'enfant adopté pourra être accueilli dans de bonnes conditions.

Procédure d'attribution

Dossier

Les candidats adressent un courrier de demande d'agrément adoption à l'UFAS : Unité de Formation d'Agrément et de Suivi (adoption – assistants familiaux). Pour un couple marié, la demande d'agrément sera formulée au nom du couple. Pour un couple non marié, il conviendra de préciser lequel des 2 sollicite l'agrément.

L'UFAS dispose d'un délai légal de 2 mois pour informer les candidats (art. R225-2).

L'UFAS adresse, en réponse aux candidats, une documentation concernant l'adoption et présentant les procédures relatives à l'agrément. Ils trouvent également avec ce courrier la liste des documents administratifs à fournir (art. R 225-3) :

- ◇ copie intégrale des actes de naissance,
- ◇ si les candidats ont des enfants : copie du livret de famille,
- ◇ un bulletin n°3 de casier judiciaire,
- ◇ un certificat médical datant de moins de 3 mois, établi par un médecin généraliste assermenté (dont la liste départementale est fournie par l'UFAS), attestant que l'état de santé des candidats, ainsi que celui des personnes résidant au foyer, ne présente pas de contre-indication à l'accueil d'enfants en vue d'adoption,

- ◇ tout document attestant des ressources du candidat (bulletin de salaires ou avis d'imposition),
- ◇ le questionnaire dont le modèle a été fixé par [l'arrêté ministériel du 17/10/2006](#) qu'ils doivent compléter.

L'ensemble de ces pièces est à retourner au service.

Le service se charge de demander le bulletin n° 2 du casier judiciaire.

Dans ce même courrier le service invite les candidats à participer à la prochaine réunion d'information.

Réunion d'information

L'UFAS organise des réunions d'information. La réunion propose aux candidats, de façon collective, une information visant à développer les thèmes présentés dans la documentation reçue.

Confirmation

Les candidats adressent la confirmation de leur demande à l'UFAS par lettre recommandée avec accusé de réception en y joignant l'ensemble des documents administratifs demandés (art. R255-2 et R225-3).

L'UFAS accuse réception de la confirmation de la demande des candidats et de l'ensemble des pièces administratives. Le dossier des candidats est ainsi complet dans sa partie administrative ; l'instruction de la partie technique est donc officiellement ouverte.

Instruction -Évaluation/ entretiens

Le service transmet aux candidats les coordonnées des professionnels qu'ils doivent rencontrer. Un courrier est adressé aux candidats pour leur signifier l'ouverture de l'instruction de leur dossier et leur désigner le professionnel qui assurera, dans la durée, le suivi de la totalité de la démarche. Les candidats doivent saisir le plus rapidement possible les professionnels afin de fixer les rendez-vous. Les professionnels reçoivent une copie du courrier adressé aux candidats.

Le délai d'instruction est de 9 mois. Ce délai court à compter de la date de réception à l'UFAS, du courrier de confirmation de la demande (art. L225-2).

Le service fait procéder : (art. R225-4)

- ◇ **par un assistant socio-éducatif** : à une évaluation de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger,
- ◇ par un psychologue territorial : à une évaluation du contexte psychologique dans lequel est formulé le projet d'adopter.

Si l'un des candidats travaille au sein du Conseil départemental du Gers, l'UFAS sollicite le service adoption d'un département limitrophe (à déterminer en fonction du lieu de résidence des candidats) pour instruire le dossier technique (rapport social, psychologique et présentation à la commission d'agrément). La décision, suite à l'avis de la commission, appartient au Président du Conseil départemental du Gers.

De même, un département limitrophe peut solliciter le Gers pour instruire une demande d'agrément adoption d'un de leur salarié.

Dès que le dossier technique des candidats est réuni (rapports social et psychologique), l'UFAS leur adresse un courrier qui précise :

- ◇ que l'instruction de leur dossier est terminée,
- ◇ la date de la prochaine commission,
- ◇ que leur dossier sera présenté à cette commission,
- ◇ qu'ils peuvent venir consulter leur dossier (art. R 225-4),
- ◇ qu'ils peuvent être entendus par la commission à leur demande (art. R 225-5) et se faire accompagner de la personne de leur choix, représentant ou non une association dans leur démarches (art. L 223-1 2^{ème} alinéa).

Lors de la consultation du dossier par les intéressés, les erreurs matérielles figurant dans les documents sont rectifiées de droit à la demande écrite des candidats. Ils peuvent aussi faire connaître par écrit leurs observations sur ces documents et préciser leur projet d'adoption. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission (art. R 225-4).

Si les candidats ne sont pas d'accord avec les rapports présentés (social et/ou psychologique), ils peuvent demander que les investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois et par des professionnels autres que ceux auxquels elles avaient été confiées initialement (art. L 225-3).

Cette demande nécessite de diligenter de nouvelles évaluations sur la base desquelles la commission d'agrément sera saisie.

Présentation du dossier en commission

La commission d'agrément est composée de : (art. R 225-9).

- ◇ Trois personnes appartenant au service qui remplit les missions d'aide sociale à l'enfance et ayant une compétence dans le domaine de l'adoption ou leurs suppléants désignés parmi les personnes répondant aux mêmes conditions ;
- ◇ Deux membres du Conseil de Famille des pupilles de l'Etat du département : l'un nommé sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales parmi les membres nommés au titre du 2° de l'article R 224-3 ; l'autre assurant la représentation de l'Association Départementale d'Entraide entre les Pupilles et Anciens Pupilles de l'Etat ; ces membres peuvent être remplacés par leurs suppléants, désignés parmi les personnes répondant aux mêmes conditions ;
- ◇ Une personne qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

Les membres de la commission, dont le président et le vice-président, sont nommés par le Président du Conseil départemental pour six ans. La durée du mandat des membres nommés en qualité de membres du Conseil de Famille des Pupilles de l'Etat du département se cale sur la durée de leur mandat au Conseil de Famille.

Décision

1) Le Président délivre un accord

L'agrément accordé est notifié aux candidats sous la forme d'un arrêté dont le modèle est défini par le décret 2006-1272 du 17/10/2006. Il définit le nombre d'enfants et s'il s'agit d'une fratrie. Y est joint une notice dont le modèle est aussi fixé par le même décret. Celle-ci définit les caractéristiques concernant le projet (l'âge, le sexe, origine par continent, besoins spécifiques : handicap...).

L'agrément a une validité de 5 ans et est délivré pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants simultanément (art. L 225-2).

Le demandeur doit, durant toute la validité de son agrément, confirmer annuellement, au PCD le maintien de son projet d'adoption, en précisant s'il souhaite accueillir un pupille de l'Etat en vue d'adoption. Le demandeur transmet également une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation s'est modifiée. (art R 225-7).

L'agrément est caduc à compter de l'arrivée au foyer d'au moins un enfant pupille de l'Etat ou étranger, ou de plusieurs simultanément (art. L 225-2).

Les candidats peuvent déposer une nouvelle demande qui est instruite dans les mêmes conditions, si l'agrément n'est pas satisfait par une adoption au bout des 5 ans.

2) Le Président délivre un refus

Les refus doivent être motivés. Cette motivation est exposée dans la décision après avis de la commission d'agrément, à partir des éléments apportés dans les rapports social et/ou psychologique (art. L 225-4), et des éventuelles précisions complémentaires des professionnels dont la présence à la commission a été sollicitée.

Après un refus ou un retrait d'agrément, les candidats peuvent déposer une nouvelle demande au bout de 30 mois (art L 225-5).

Dispositions particulières

L'agrément ne vaut pas adoption et suite à l'agrément, les candidats doivent se tourner vers les organismes compétents pour candidater pour une adoption nationale ou internationale.

(CF fiche adoption)

Dispositions financières

La procédure est gratuite.

Voie de recours

Les candidats sont informés du refus avec les voies de recours par lesquelles ils peuvent contester la décision du Président du Conseil départemental. Pour être recevable ces recours doivent s'exercer, dans les deux mois à compter de la date de notification du refus :

- ◇ recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Pau.
- ◇ recours gracieux auprès du Président du Conseil Départemental dans ce même délai de 2 mois.

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

Projet et démarches

Références légales

Loi du 4 Juillet 2005 portant réforme de l'adoption

Articles L 225-1 à L 225- 20 , R 224-1 et suivants et R 225-1 à R 225-52 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Articles 343 et suivants du Code civil.

Nature de la prestation

Le service de l'UFAS (unité de formation d'agrément de suivi des assistants familiaux et de l'adoption) accompagne les candidats dans l'élaboration du projet d'adoption et dans leurs démarches suite à l'obtention de l'agrément adoption.

Il prépare les pupilles à l'adoption.

Il propose au conseil de famille des familles candidates à l'adoption.

Il effectue le suivi et l'adaptation pré et post-adoption obligatoires : ce suivi s'effectue jusqu'au jugement d'adoption pour les pupilles et jusqu'à la transcription du jugement d'adoption pour les enfants étrangers. Pour ces derniers, il est ensuite variable en fonction des exigences du pays d'origine.

Enfin, il accompagne les familles à leur demande, au-delà du cadre réglementaire, dans la limite des moyens et compétences du service, ou assure leur orientation.

Bénéficiaires

Peuvent adopter les détenteurs d'un agrément adoption et :

- ◇ Toute personne âgée de plus de vingt-huit ans (mariée ou non, vivant seule ou en couple),
- ◇ Les époux (non séparés de corps) mariés depuis plus de deux ans ou âgés tous les deux de plus de vingt-huit ans,
- ◇ L'adoption est également possible pour un seul des deux époux, s'il a plus de vingt-huit ans et avec l'accord de son conjoint,

L'adoptant doit avoir au minimum quinze années de plus que l'enfant qu'il veut adopter.

A noter que les concubins (union libre ou pacs) ne peuvent pas adopter ensemble un enfant. L'enfant ne peut être adopté que par un seul des concubins.

Il est possible d'adopter en France ou à l'étranger.

Peuvent être adoptés

En France :

Les enfants juridiquement adoptables en France sont les enfants pour lesquels les pères et mères ou le conseil de famille ont valablement consenti à l'adoption, les enfants déclarés délaissés, les enfants admis « pupilles de l'Etat » sur décision du Président du Conseil départemental.

A l'étranger :

Tous les enfants ayant fait l'objet d'un jugement d'abandon ou de retrait d'autorité parentale sont adoptables.

Conditions et procédures particulières de l'adoption :

déroulé du parcours de l'adoptant :

- ◇ Obtenir un agrément adoption (voir fiche agrément du RDAS). C'est un préalable à toute démarche d'adoption sauf cas particulier (adoption de l'enfant du conjoint...) : se renseigner auprès du service de l'UFAS,
- ◇ Définir un projet d'adoption.

➤ L'adoption en France

L'inscription sur la liste départementale des personnes agréées est automatique. Dès lors, un enfant pupille correspondant au projet de l'adoptant peut lui être proposé.

L'adoptant a également la possibilité de postuler auprès de tous les départements de son choix.

Le conseil de famille est l'organe qui doit examiner la situation des enfants admis en qualité de pupilles dans un délai de deux mois à compter de leur admission avec obligation de revoir la situation de chaque pupille au moins une fois par an. Il est composé de 8 membres pour un mandat de 6 ans, renouvelable, sur désignation du Préfet.

Il est composé de :

- ◇ 2 élus, conseillers départementaux,
- ◇ 1 représentant de l'association des Pupilles : ADEPAPE,
- ◇ 2 représentants d'associations familiales (dont 1 représentant d'association de familles adoptives),
- ◇ 1 membre d'une association d'assistants familiaux,
- ◇ 2 personnes qualifiées pour l'intérêt qu'elles portent à la protection de l'enfance et à la famille.

Pour la réalisation des projets d'adoption des pupilles de l'Etat, le conseil de famille doit se prononcer sur quatre points et doit donner son accord au tuteur :

- ◇ pour le choix des adoptants ;
- ◇ pour la date du placement en vue d'adoption (sinon il refuse ce placement) ;
- ◇ pour le contenu des informations qui seront données aux futurs adoptants ;
- ◇ enfin, il doit donner - ou refuser- le consentement à l'adoption lorsqu'il n'a pas été donné par les parents d'origine.

Un enfant demeurera pupille de l'État jusqu'au prononcé du jugement de son adoption ou jusqu'à ce qu'il devienne majeur.

➤ L'adoption internationale

Les 3 voies de l'adoption internationale		
Par l'Agence Française de l'Adoption.	Par les organismes autorisés pour l'adoption.	Par la démarche d'adoption individuelle.
L'AFA est une agence publique qui a pour mission d'informer, accompagner, conseiller les familles et servir d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de 15 ans.	Les OAA sont des organismes privés à but non lucratif, assurant une mission de service public comme intermédiaires qualifiés pour l'adoption de mineurs résidant en France ou à l'étranger.	Les adoptants doivent monter leur dossier eux-mêmes, puis le faire parvenir à l'autorité compétente dans le pays d'origine.

Pour pouvoir adopter un enfant, il faut à la fois que la loi du pays de l'enfant et la loi française le permettent.

Dans un certain nombre de pays, l'adoption n'est pas autorisée. C'est le cas dans plusieurs pays musulmans qui, par référence au Coran, interdisent l'adoption et autorisent seulement [une kafala](#), qui correspond à une simple tutelle ou délégation d'autorité parentale en droit français.

En outre, la [loi n° 2001-111 du 6 février 2001 relative à l'adoption internationale](#) précise que ne peuvent être adoptés en France les enfants dont la loi du pays d'origine ignore ou interdit l'adoption.

Dispositions financières

- ◇ L'accompagnement par le service de l'UFAS est gratuit.

L'adoption internationale contrairement à l'adoption nationale a un coût lié aux paiements des organismes autorisés pour l'adoption (OAA), aux frais de traductions et aux déplacements dans le pays.

Dispositions particulières

Les formes de l'adoption en France

Les deux formes d'adoption diffèrent sur un certain nombre de sujets : liens avec la famille d'origine, autorité parentale, nom de la personne adoptée, héritage....

Effets pour chaque type d'adoption		
Sujet	Adoption simple	Adoption plénière
Lien avec la famille d'origine	L'adopté conserve tous ses liens avec sa famille d'origine.	L'adopté acquiert une nouvelle filiation qui remplace celle d'origine.
Autorité parentale	L'autorité parentale est exclusivement et intégralement attribuée au(x) parent(s) adoptif(s), sauf s'il s'agit de l' adoption d'un enfant de l'époux ou épouse . Dans ce cas, celui-ci conserve seul l'exercice de l'autorité parentale sauf déclaration conjointe devant le directeur de greffe du tribunal judiciaire.	L'autorité parentale est exclusivement et intégralement attribuée au(x) parent(s) adoptif(s). En cas d'adoption de l'enfant de l'époux ou épouse, elle est exercée en commun.
Obligation alimentaire	L'adoptant doit des aliments à l'adopté et réciproquement. Les père et mère (biologiques) de l'adopté ne sont tenus de lui fournir des aliments que s'il ne peut les obtenir de l'adoptant. L'adopté ne doit pas d'aliments à ses père et mère biologiques s'il a été admis comme pupille de l'État ou pris en charge par l'aide sociale.	L'adoptant doit des aliments à l'adopté et réciproquement.
Nom de l'adopté	Le nom de l'adoptant s'ajoute au nom de l'adopté ou le remplace. Sous certaines conditions, le nom d'origine peut être conservé.	L'adopté prend automatiquement le nom de l'adoptant .
Prénom de l'adopté	Il est possible de demander au juge un changement de prénom de l'adopté.	Il est possible de demander au juge un changement de prénom de l'adopté.
Nationalité	L'adoption simple ne permet pas à l'enfant adopté de devenir français . Le(s) parent(s) adoptif(s) de l'enfant doit(vent) la demander en faisant une déclaration. L'adopté majeur doit demander sa naturalisation pour devenir français.	L'enfant adopté pendant sa minorité devient automatiquement français dès lors que l'un des parents (adoptant) est de nationalité française. Il est considéré comme français dès sa naissance.
Droit à la succession	L'adopté hérite des 2 familles : de sa famille d'origine et de sa famille adoptive. L'adopté ne bénéficie pas des droits de mutation gratuits dans sa famille adoptive, il paie les mêmes droits que les personnes sans lien de parenté (60 %) sauf dans certains cas (enfant du conjoint, pupille de l'État ...). Il n'est pas héritier réservataire à l'égard de ses grands-parents adoptifs (ceux-ci peuvent le déshériter).	L'enfant adopté hérite de ses parents adoptifs . Il est héritier réservataire. Il n'hérite pas de sa famille d'origine.
Révocation	L'adoption simple peut être révoquée pour motifs graves.	L'adoption plénière est irrévocable .

© Extrait du site service-public.fr

Service contact du Conseil départemental du Gers

UFAS

Unité d'agrément de Formation et de Suivi (adoption et assistants familiaux)

44 rue Victor HUGO

32 000 AUCH

Tel : 05 62 67 17 49

ufas@gers.fr

<https://www.gers.fr/information-transversale/annuaire-des-structures/ufas-12745>

ANNEXES



Dispenses de formation des assistants maternels

Les dispenses de formation

D.421-47 du CASF, arrêté du 03/12/2018, arrêté du 26/12/2000

Le président du CD peut accorder des dispenses partielles de formation sur les modules 1 et 2 à des Assistants Maternel agréés autres que ceux déjà mentionnés, après avis du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile, en considération de la formation ou de l'expérience professionnelle auprès d'enfants des personnes concernées. Aucune dispense pour le module 3 ou PSC1.

Module	Intitulé	Personnes dispensées
Module 1	Les besoins fondamentaux de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • les titulaires du CAP " Accompagnant éducatif petite enfance ". • les personnes ayant validé les unités professionnelles du bloc n° 1 relatives à l'accompagnement du jeune enfant et du bloc n° 3 relatives à l'exercice de l'activité d'assistant maternel en accueil individuel de ce CAP « Accompagnant éducatif petite enfance ». • les titulaires de la certification professionnelle assistant maternel/ garde d'enfants (organisme de certification : IPERIA l'Institut). • les titulaires du CAP petite enfance. • les titulaires des diplômes ou des certifications intervenant dans le domaine de la petite enfance définis par un arrêté du ministre chargé de la famille : • Baccalauréat professionnel accompagnement, soins et services à la personne ; • Baccalauréat professionnel services aux personnes et aux territoires ; • BEP accompagnement, soins et services à la personne ; • BEP option sanitaire et sociale ; • DE puériculteur ; • DE éducateur jeunes enfants ; • DE Infirmier ; • Diplôme professionnel ou certificat d'auxiliaire de puériculture.
Module 2	Les spécificités du métier d'Ass Maternel	<ul style="list-style-type: none"> • les titulaires du CAP " Accompagnant éducatif petite enfance ". • les personnes ayant validé les unités professionnelles du bloc n° 1 relatives à l'accompagnement du jeune enfant et du bloc n° 3 relatives à l'exercice de l'activité d'assistant maternel en accueil individuel de ce CAP Accompagnant éducatif petite enfance ". • les titulaires de la certification professionnelle assistant maternel/ garde d'enfants (organisme de certification : IPERIA l'Institut).
Module 3	Le rôle de l'Ass Maternel et son positionnement dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant	Aucune dispense
Gestes de premiers secours	PSC1	Aucune dispense

Protocole organisant le dispositif départemental de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes concernant des mineurs



DIRECTION GENERALE ADJOINTE SOLIDARITE

Direction Enfance et Famille

**PROTOCOLE ORGANISANT LE DISPOSITIF DEPARTEMENTAL
DE RECUEIL, DE TRAITEMENT ET D'ÉVALUATION
DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES
CONCERNANT DES MINEURS**



ACTUALISATION 2016

Vu les dispositions du Code Civil et notamment les articles 375 et suivants,

Vu les dispositions du Code Pénal et notamment les articles 223-6, 226-13, 226-14, 431-1, 434-3

Vu les dispositions du Code de l'Action Sociale et de la Famille, et notamment les articles L221-1, L221-3, L222-4-1, L223-7, L226-1, L226-3, L226-4, L226-5

Les représentants des autorités et institutions signataires du présent protocole,

- le Président du Conseil Départemental du Gers,
- le Préfet du Gers représentant l'Etat,
- le Procureur de la République d'Auch, représentant l'autorité judiciaire
- le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale

confirment, par le présent protocole, leurs engagements respectifs à coordonner leurs efforts et leur action en vue de prévenir, détecter et prendre en charge les situations des mineurs en danger, risque de danger ou présumés l'être, en application des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

PREAMBULE

La loi n°2007-239 du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a confié au président du Conseil Départemental la responsabilité du dispositif de protection de l'enfance et l'a chargé à ce titre « du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être », avec le concours du représentant de l'Etat et l'autorité judiciaire.

Dès lors, le Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit La convergence vers un lieu unique, à l'échelle du Département, de toutes les informations préoccupantes concernant des mineurs, dans le but :

- *d'éviter la déperdition de ces informations*
- *de fiabiliser leur traitement par une méthodologie d'évaluation adaptée*
- *de renforcer la prévention et la prise en charge au titre de l'action sociale*
- *d'optimiser les procédures de signalement à l'autorité judiciaire*

Le présent protocole organise le dispositif départemental de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes concernant les mineurs en situation de danger, de risque de danger ou présumés l'être.

Article L 226-3 C.A.S.F.

Le président du conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Le représentant de l'Etat et l'autorité judiciaire lui apportent leur concours.

Des protocoles sont établis à cette fin entre le président du conseil départemental, le représentant de l'Etat 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.

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. A cette occasion, la situation des autres mineurs présents au domicile est également évaluée. Un décret précise les conditions d'application du présent alinéa.

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 départemental 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. 221-1.

LES ACTEURS DU DISPOSITIF DEPARTEMENTAL DE RECUEIL, D'ÉVALUATION ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PRÉOCCUPANTES CONCERNANT LES MINEURS

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

En charge de la politique de protection de l'enfance, le Président du Conseil Départemental est responsable du recueil, de l'évaluation et du traitement des informations préoccupantes concernant les mineurs.

Il exerce ses prérogatives et ses responsabilités en la matière avec l'appui des services de la Direction 'Enfance et Famille coordonnant l'intervention, en matière de protection de l'enfance, des professionnels socio-éducatifs relevant de la Direction de l'Action Sociale Territoriale.

Au sein de la Direction Enfance et Famille, la Cellule de Recueil, d'évaluation et de traitement des Informations Préoccupantes (C.R.I.P.), relevant de l'autorité du chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance, assure le recueil centralisé des informations à caractère préoccupant et leur orientation pour traitement, en application des dispositions de l'article 226-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE

Il agit pour la protection de l'enfance en danger, en vue de la mise en œuvre d'une mesure de protection judiciaire et aux fins de déclenchement de l'action pénale.

En cas d'urgence, le Procureur de la République saisi de la situation d'un enfant en danger peut ordonner les mesures de sauvegarde de cet enfant et saisir, dans les 8 jours, le juge des enfants en requête d'assistance éducative.

En dehors des **situations de danger grave et d'urgence avérées**, le Procureur de la République destinataire d'un signalement saisit le service de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Général en vue de la mise en œuvre, après évaluation, d'une mesure de protection administrative ou d'aide sociale

LE PREFET DU DÉPARTEMENT, REPRESENTANT L'ÉTAT

Le représentant de l'Etat, en référence aux dispositions de l'article L 226-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, apporte son concours au Président du Conseil Départemental afin qu'il puisse assurer, à tout moment, le recueil, l'évaluation et le traitement des informations préoccupantes concernant des mineurs en danger/risque de danger.

A cet effet, il coordonne l'action des services de l'Etat concourant au fonctionnement du dispositif départemental de recueil, d'évaluation, de traitement des informations préoccupantes et en particulier des services de police/gendarmerie agissant dans le cadre des affaires concernant des mineurs en danger ou risquant de l'être et dans le cadre de leurs compétences en matière de police judiciaire, en application des directives du Procureur de la République

Les services de l'Education Nationale, du fait de leurs missions, constituent des lieux favorisant le repérage des situations de danger / risque de danger auxquels peuvent être exposés les mineurs. A ce titre, ils constituent des partenaires essentiels de l'action des services sociaux départementaux en matière de protection de l'enfance et concourent de manière directe au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes concernant les mineurs.

LES NOTIONS-CLES DU DISPOSITIF

L'INFORMATION PREOCCUPANTE

L'information préoccupante constitue la clé de voûte de la protection de l'enfance, consacrée par les dispositions nouvelles introduites par l'article 1^{er} de la loi du 14/03/16 relative à la protection de l'enfant, précisant que « *la protection de l'enfance comprend (...) l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou risque de danger pour l'enfant* »

Elle fait référence à tout élément induisant la préoccupation d'un service, d'un professionnel ou d'un particulier au regard de la situation d'un enfant considéré comme étant en danger, en risque de danger ou présumé l'être.

Elle requiert d'être traitée à l'appui d'une évaluation, réalisée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels identifiés et formés à cet effet. Le Code de l'Action Sociale et des Familles dispose **qu'à cet occasion, la situation des autres mineurs présents au domicile est également évaluée** (article L 226-3).

Art. R. 226-2-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 pour alerter le président du conseil général sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

LES NOTIONS DE DANGER/RISQUE DE DANGER

Les notions de danger et risque de danger sont définies en référence à l'article 375 du Code Civil.

Le **risque de danger** fait référence à une situation dont le retentissement à plus ou moins long terme, est susceptible de compromettre le développement de l'enfant.

Le **danger** auquel un enfant est exposé fait référence à une situation d'atteinte caractérisée à ses besoins fondamentaux au plan physique, affectif, éducatif, intellectuel ou social.

Ces notions ne se limitent dès lors pas aux seules situations de maltraitances physiques.

Les situations de danger/risque de danger peuvent en effet résulter des conditions de vie d'un enfant incompatibles avec ses besoins physiologiques et affectifs, des négligences et privations dont il fait l'objet, de conflits familiaux dont il est l'enjeu, de la perturbation de ses relations avec ses parents, ... de tout élément qui compromet son bon développement physique, affectif, intellectuel et social

Les violences, sous toutes leurs formes, sont de nature à compromettre le bon développement d'un enfant et peuvent être d'ordre physique, psychologique, sexuelle.

Ainsi, si, pris isolément, les éléments suivants ne caractérisent pas nécessairement une situation de danger/risque de danger à laquelle un enfant est exposée, l'existence conjuguée et répétée de plusieurs facteurs d'observation doit alerter la personne/le service qui les relèvent et aboutir à les évoquer avec les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant :

- blessures pouvant faire suite à des actes de violence (*hématomes, brûlures, fractures, ...*)
- perturbations de santé significatives (*fatigue excessive, maladies et/ou hospitalisations répétées, tentatives de suicide, ...*)
- troubles du comportement de l'enfant (*alimentaire, affectif, sexualisé, troubles de la communication, de la personnalité, attitudes violentes et opposantes, comportements à risque ...*)
- troubles du développement de l'enfant (*retards psychomoteurs, intellectuels, ...*)

Article 375 du Code Civil

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par la justice. »

La gravité du danger/risque de danger est fonction de la **nature des faits** qui le constituent et du degré de **vulnérabilité de l'enfant**.

Les situations de danger les plus **graves** (violences physiques/psychiques caractérisées, atteintes sexuelles, négligences lourdes) requièrent la saisine du Procureur de la République par le Président du Conseil Départemental dans le cadre de la procédure de **signalement**.

L'urgence résulte de l'apparition ou la découverte brutale d'un élément impliquant la nécessité à agir sans délais et par tout moyen sous peine de mettre ou maintenir l'enfant en péril

L'âge de l'enfant est un critère déterminant pour apprécier le degré de sa vulnérabilité et l'urgence à agir.

La **conjugaison des critères d'urgence et de gravité** nécessitent la **sollicitation sans délai** du Procureur de la République pour qu'il ordonne en urgence les mesures nécessaires de **sauvegarde** de l'enfant, préalablement à sa saisine du juge des enfants par requête en assistance éducative

PARTAGE D'INFORMATION ET SECRET PROFESSIONNEL

Par exception à l'article 226-13 du Code Pénal, les personnes soumises au secret professionnel qui mettent en œuvre la protection de l'enfance ou lui apportent son concours sont autorisées, en application de l'article L 226-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer la situation d'un enfant et déterminer les actions de protection et d'aide de cet enfant et sa famille

Article L 226-2 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. »

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

LA CELLULE DEPARTEMENTALE DE RECUEIL, D'EVALUATION, DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES (C.R.I.P.)

La Cellule départementale de Recueil, d'évaluation et de traitement des Informations Préoccupantes (C.R.I.P.), relevant de l'autorité du chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance, est l'entité opérationnelle chargée, pour le compte du Président du Conseil Départemental, de clarifier et fiabiliser les procédures depuis le recueil d'une information préoccupante jusqu'à la décisions des dispositions à mettre en œuvre pour résoudre la situation de danger/risque de danger concernant un mineur.

La C.R.I.P. constitue ainsi le lieu unique de recueil, à l'échelle du département, de toutes les informations préoccupantes concernant des enfants en danger ou risque de danger

Elle est **garante**, via le recueil et l'orientation qu'elle assure en continu, **du traitement des informations qu'elle recueille, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires applicables.**

Elle prodigue conseils et avis permettant à une personne ou un service confronté à des éléments qui l'inquiètent de déterminer si la situation d'un enfant considéré revêt un caractère préoccupant et les modalités à privilégier pour y remédier.

de l'évaluation des situations individuelles, par l'approche pluridisciplinaire et plurielle, permettant de corroborer ou non le caractère préoccupant des informations qu'elle a recueillies.

Elle veille au **traitement rapide** et au **suivi précis, sécurisé et adapté** de chacune des informations recueillies.

Par l'intermédiaire du chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance, la CRIP assure l'interface avec le Procureur de la République dont elle assure la saisine sans délais si la situation de l'enfant l'exige.

LA TRANSMISSION ET LE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Les informations recueillies par la C.R.I.P. peuvent émaner de tout interlocuteur, particulier ou professionnel, identifié ou anonyme.

La transmission des informations préoccupantes à la C.R.I.P. peut être assurée par **tout moyen** : fax, communication téléphonique, message électronique, transmission écrite, aux coordonnées figurant ci-contre.

La CRIP met à disposition de ses interlocuteurs la fiche de transmission, annexée au présent protocole, qui vise à faciliter la retranscription des éléments utiles au traitement de la situation qui les inquiètent.

Les professionnels des établissements et services relevant des autorités signataires du présent protocole veillent à communiquer les éléments constitutifs de l'information sans interprétation, jugement ou appréciation et en se rapprochant le plus fidèlement possibles des faits relatés.

La transmission doit consigner le maximum de renseignements sur l'enfant et sa famille.

Sauf cas exceptionnels (contraire à l'intérêt de l'enfant) dûment argumentés, ils sont tenus d'informer les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant préalablement à toute transmission d'information préoccupante à la CRIP, conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Direction de l'Enfance et de la Famille

Service de l'Aide Sociale à l'Enfance

C.R.I.P.

81 ROUTE DE PESSAN

BP 20 569

32 022 AUCH CEDEX 9

Mail : crip@cg32.fr

Tel : 05 62 67 30 84

Fax : 05 62 67 30 83

En dehors des jours et heures d'ouverture des services au public, les informations urgentes destinées à la CRIP peuvent être communiquées par les établissements et services relevant des autorités signataires du protocole par téléphone au numéro suivant d'astreinte de nuit et week-end du service de l'Aide Sociale à l'Enfance : 06 86 27 91 74

La C.R.I.P. confirme à l'émetteur d'une information sa réception dans les 48h qui suivent son recueil.

Les informations réceptionnées sont enregistrées par la C.R.I.P. de manière à assurer la traçabilité de leur suivi ainsi que l'exhaustivité des éléments permettant de les qualifier et les orienter et de manière à faciliter la veille de leur délai de traitement.

LES ETAPES DU TRAITEMENT DES INFORMATIONS RECUEILLIES PAR LA CRIP

Les informations recueillies par la CRIP sont analysées et, le cas échéant, évaluées à l'appui d'un référentiel validé par le comité scientifique de l'Observatoire National de la Protection de l'Enfance et utilisé par l'ensemble des professionnels des services sociaux départementaux concourant à la protection de l'enfance, formés à cet effet.

Le référentiel utilisé par les professionnels des services sociaux départementaux afin de qualifier et évaluer les informations recueillies par la CRIP est annexé au présent protocole.

La CRIP propose à une commission technique pluridisciplinaire les suites à réserver à chacune des informations recueillies, à l'issue des différentes étapes successives de leur traitement :

1- qualification, permettant de confirmer ou infirmer le caractère préoccupant

→ *Si le caractère préoccupant de l'information n'est pas établi*, les éléments recueillis par la CRIP sont qualifiés d' **Information Non Préoccupante (INP)**.

L'émetteur de l'information, particulier ou professionnel, en est averti par la CRIP qui lui apporte tout conseil utile quant à la posture à adopter vis-à-vis de la situation concernée.

→ *Si le caractère préoccupant de l'information est confirmé*, les éléments recueillis par la CRIP *seront qualifiés d' Information Préoccupante (IP)*.

L'information est orientée par la CRIP vers le service compétent pour conduire l'évaluation permettant de la traiter.

L'émetteur de l'information, particulier ou professionnel, en est averti par la CRIP.

2- orientation, permettant d'organiser les modalités d'évaluation des informations qualifiées préoccupantes

→ *Si la situation familiale concernée fait l'objet d'une mesure de protection de l'enfance en cours*, les éléments recueillis par la CRIP sont répertoriés comme **Information Préoccupante Sans Ouverture** de dossier au sein de la CRIP (**IPSO**).

L'information est orientée par la CRIP pour traitement par le service en charge de la mesure (Service d'Assistance Educative ou Service de l'Aide Sociale à l'Enfance).

Les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant en seront avertis par la C.R.I.P. Les éléments recueillis font l'objet d'une évaluation par le/les professionnel(s) socio-éducatifs chargés de l'accompagnement de la famille afin de conforter/ajuster les modalités de l'accompagnement en cours.

S'agissant des mesures de protection judiciaire en cours, le service en charge de la mesure communique après évaluation à l'autorité judiciaire (Juge des Enfants, Procureur de la République, Juge aux Affaires Familiales, Juge des Tutelles, ...) les éléments recueillis par la CRIP par le biais d'une *note d'alerte*, complétée après évaluation par une *note d'information* préconisant les suites que le service propose d'y réserver.

→ Si la situation familiale concernée ne fait pas l'objet d'une mesure de protection de l'enfance en cours, les éléments recueillis par la CRIP sont répertoriés comme **Information Préoccupante Avec Ouverture** de dossier au sein de la CRIP (IPAO).

L'information est orientée par la CRIP pour évaluation de la situation socio-familiale par les professionnels des services socio-éducatifs départementaux (professionnels des circonscriptions territoriales d'action sociale, + professionnels des services de PMI pour les situations des nourrissons de moins d'1 an)

Les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant en sont avertis par la C.R.I.P. Les éléments recueillis font l'objet d'une évaluation retranscrite sous la forme d'un *rapport d'évaluation d'information préoccupante*.

Dans l'hypothèse où les éléments recueillis concernent une famille ne résidant pas ou plus dans le département du Gers, ils sont transmis sans délai par la CRIP au département concerné, dans les conditions et selon les modalités prévues par le décret du 7 novembre 2013 organisant la transmission d'informations entre départements en application de l'article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles

3- **aide à la décision**, permettant de retenir les pistes de solution adaptées aux besoins de l'enfant et à la situation de sa famille, dans le cadre des IPAO

Cette étape consiste pour la CRIP à organiser la présentation des éléments issus de l'évaluation à la commission pluridisciplinaire qui préconisera les suites à réserver aux Informations Préoccupantes Avec Ouverture de dossier auprès de la CRIP (IPAO).

Ces suites sont arbitrées par le chef du service de l'aide sociale à l'enfance à l'appui des éléments figurant dans le rapport d'évaluation et après avis d'une commission pluridisciplinaire.

Les situations d'urgence et de particulière gravité, nécessitant la saisine sans délai du Procureur de la République, sont traitées par le chef de service de l'aide sociale à l'enfance sans avis préalable de la commission.

L'ÉVALUATION DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Les informations recueillies par la CRIP sont analysées et, le cas échéant, évaluées à l'appui d'un référentiel validé par le comité scientifique de l'Observatoire National de la Protection de l'Enfance et utilisé par l'ensemble des professionnels des services sociaux départementaux concourant à la protection de l'enfance, formés à cet effet.

Le référentiel utilisé par les professionnels des services sociaux départementaux afin de qualifier et évaluer les informations recueillies par la CRIP est annexé au présent protocole.

L'évaluation socio-familiale dans le cadre de la protection de l'enfance consiste à recueillir les données et éléments permettant une réflexion pluridisciplinaire visant à :

- établir un diagnostic de la situation de l'enfant et de sa famille, en vue d'apprécier le danger encouru ou les risques de danger
- objectiver l'analyse des difficultés observées, au regard des capacités de l'environnement de l'enfant à se mobiliser pour les résoudre
- dégager des perspectives d'action centrée vers l'intérêt de l'enfant permettant de faciliter la prise de décision, éventuellement judiciaire

Elle cible ainsi :

- le contexte familial et son environnement familial, influant sur sa situation et son développement
- l'état de l'enfant, au regard des besoins essentiels à son développement (physique, affectif, intellectuel, social), à la préservation de sa santé, sa sécurité, sa moralité, son autonomie
- l'état de ses relations avec ses parents et la capacité/volonté de ses derniers à se mobiliser au bénéfice de son intérêt supérieur

L'évaluation d'une information préoccupante (IPAO et IPSO) implique:

- un entretien avec les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant pour leur exposer les éléments recueillis par la CRIP et leur présenter le cadre, les modalités et la portée de leur évaluation
- une ou plusieurs visites au domicile de l'enfant
- un ou plusieurs entretiens/temps de rencontre avec l'enfant, ses parents et les personnes vivant au domicile de l'enfant. La situation des autres enfants mineurs vivant au domicile est comprise dans le champ de l'évaluation, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles
- des contacts éventuels avec les services/institutions susceptibles de connaître de la problématique familiale (écoles, institutions médico-sociales, services et établissements publics, ...etc)
- un entretien de synthèse avec la famille pour mettre en perspective les suites susceptibles d'être réservées aux éléments recueillis par la CRIP

Sauf cas d'urgence, l'évaluation est mise en œuvre au cours d'une période de 2 mois ½ suivant son orientation par la CRIP vers le service concerné.

S'agissant des IPSO se rapportant à des mesures de protection judiciaire en cours, le service concerné informe sans délai l'autorité judiciaire des éléments recueillis par la CRIP, précisant les modalités et délais dans lesquels ces éléments seront évalués.

Les écrits établis dans le cadre de l'évaluation d'une information préoccupante sont portés à la connaissance de la famille :

- s'agissant des IPAO, préalablement à leur transmission à la CRIP pour prise de décision après avis de la commission pluridisciplinaire
- s'agissant des IPSO, préalablement à leur transmission à l'autorité judiciaire qui a ordonné la mesure de protection en cours

LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Au regard de l'avis formulé par la commission et des éléments issus de l'évaluation, le chef du service de l'aide sociale à l'enfance ou son représentant arbitre les suites à réserver à chacune de ces étapes et la décision à mettre en œuvre, correspondant au traitement de l'information recueillie :

- classement sans suites, en l'absence démontrée de danger/risque de danger
- mise en œuvre d'un accompagnement préventif de l'enfant et sa famille par les services sociaux départementaux (*accompagnement social, suivi médico-social, ...*)
- mise en œuvre d'une mesure de protection administrative par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, contractualisée avec les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux de l'enfant (aide éducative à domicile, accueil provisoire, aides financières, accompagnement éducatif)
- signalement au Procureur de la République
- transmission à un autre département suite au déménagement de la famille, selon les modalités prévues par le décret du 7 novembre 2013 organisant la transmission d'informations entre départements en application de l'article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles

Le traitement d'une information préoccupante intervient, sauf cas d'urgence, dans un délai maximum de 3 mois suivant sa réception par la C.R.I.P.

Le traitement des informations préoccupantes se rapportant aux situations exposant gravement l'enfant et nécessitant une urgence à agir pour assurer sa sauvegarde est mis en œuvre sans délai, en lien avec l'autorité judiciaire.

MODALITES DE CONSERVATION DES INFORMATIONS ET DONNEES RECUEILLIES

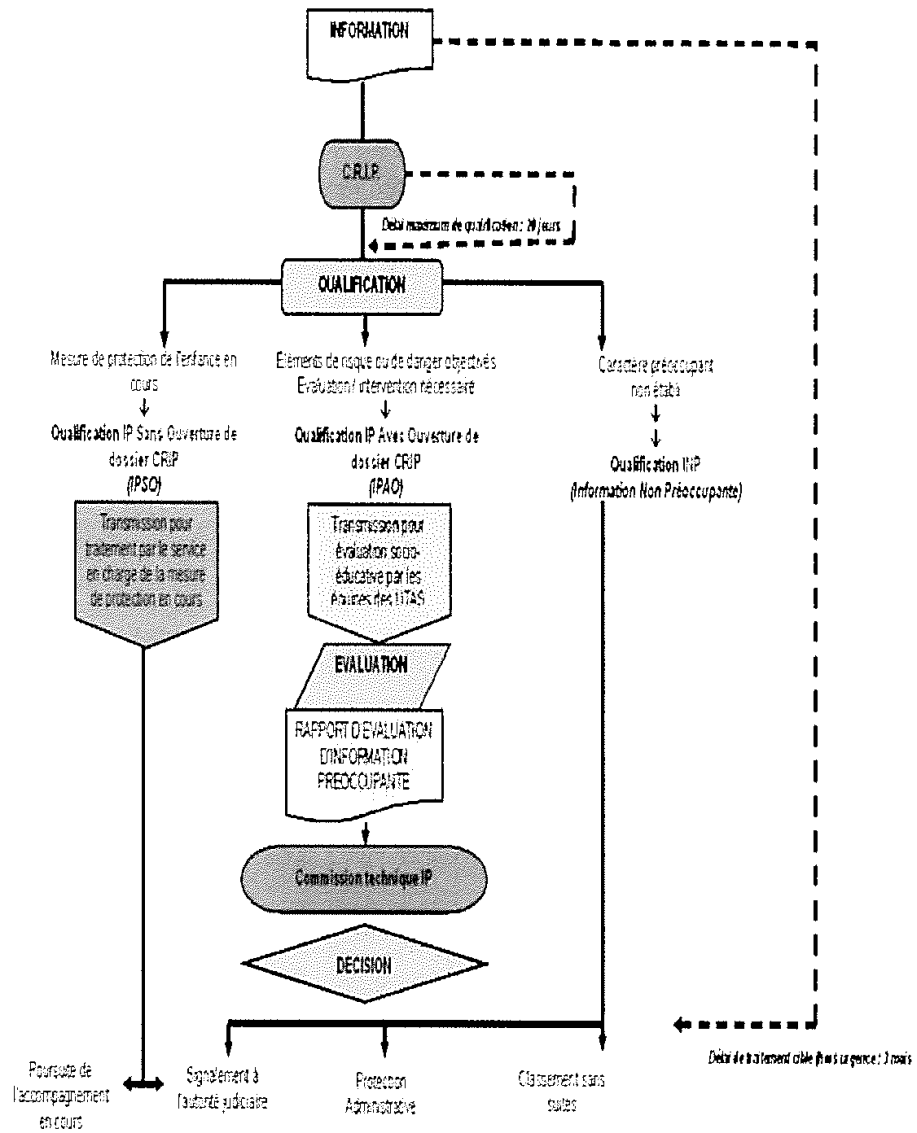
Les titulaires de l'autorité parentale/représentants légaux des parents concernés par une information qualifiée préoccupante sont informés par la CRIP des modalités de traitement des informations qui les concernent ainsi que de leur droit d'accès et de rectification à leurs données personnelles.

Le recueil, le traitement, la conservation et la communication des informations recueillies par la CRIP s'effectue dans le respect des dispositions :

- de la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 dite «Informatique et libertés»
- de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 concernant l'accès aux documents administratifs

et en application de la décision d'autorisation unique AU-28 délivrée par la CNIL par délibération 2013-372 du 28/11/13, visant les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par les Départements à des fins de gestion des informations préoccupantes relatives à l'enfance en danger et de transmission d'informations entre départements aux fins de suivi des enfants en danger ou risquant de l'être en application de l'article L. 221-3 du code de l'action sociale et des familles.

SCHEMA DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS RECUEILLIES PAR LA CRIP



LE SIGNALEMENT A L'AUTORITE JUDICIAIRE

Le signalement désigne la saisine du Parquet par un écrit spécifique (rapport de signalement) signé par délégation du Président du Conseil Départemental, en requête de la mise sous protection judiciaire d'une enfant en situation de danger.

Le Président du Conseil Départemental informe ainsi sans délai le Procureur de la République

- lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'article 375 du Code Civil **ET**

- que l'enfant a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures d'aide à domicile, d'accueil de jour ou d'accueil ponctuel qui n'ont pas permis de remédier à la situation de danger à laquelle il est exposé
- que l'enfant n'a jamais fait l'objet de l'une de ces mesures mais celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus des parents d'accepter la proposition d'intervention du service de l'ASE ou de l'impossibilité dans laquelle ils se trouvent de collaborer avec ce dernier
- que le danger auquel l'enfant est exposé est grave et immédiat, nécessitant l'organisation en urgence de sa sauvegarde

- lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger mais qu'il est impossible d'évaluer la situation

Le signalement vise dans ce cadre à assurer la protection de l'enfant en demandant l'ouverture d'une procédure **CIVILE** d'assistance éducative.

La saisine du Procureur de la République doit par ailleurs être obligatoirement organisée et sans délais dans l'hypothèse où un enfant est victime ou présumé victime de **faits constitutifs d'une infraction pénale** (manquements aux besoins vitaux de l'enfant, négligences lourdes, sévices physiques, atteintes sexuelles).

Dans cette hypothèse, le signalement vise **EGALEMENT** à assurer l'ouverture d'une procédure **PENALE**, aux fins de poursuites judiciaires éventuelles.

Le signalement est organisé par délégation du Président du Conseil Départemental dans les mêmes conditions que dans les cas de requête en assistance éducative par l'ouverture d'une procédure civile.

Par dérogation, compte-tenu de la gravité des faits qui le fondent et de l'urgence à agir qui s'y rapporte, le signalement au Procureur de la République peut, dans ce cas, être également assuré de manière directe, sans saisine préalable de la C.R.I.P., par les professionnels/services relevant des autorités signataires du présent protocole.

La nécessité d'informer les parents/détenteurs de l'autorité parentale de la saisine judiciaire est appréciée au regard de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Article L 226-4 C.A.S.F.

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 intéressés.

II. - Toute personne travaillant au sein des organismes mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 226-3 qui avise directement, du fait de la gravité de la situation, le procureur de la République de la situation d'un mineur en danger adresse une copie de cette transmission au président du conseil départemental. Lorsque le procureur a été avisé par une autre personne, il transmet au président du conseil départemental les informations qui sont nécessaires à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance confiée à ce dernier et il informe cette personne des suites réservées à son signalement, dans les conditions prévues aux articles 40-1 et 40-2 du code de procédure pénale

Article 40 du Code de Procédure Pénale

« Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1. Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs »

LES SIGNATAIRES DU PROTOCOLE ORGANISANT LE DISPOSITIF DEPARTEMENTAL DE RECUEIL, D'ÉVALUATION, DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Les autorités signataires du présent protocole participent avec leurs services et établissements qu'ils représentent au dispositif départemental de recueil, d'évaluation, de traitement des informations préoccupantes concernant les mineurs, dans les conditions prévues par les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L 226-3.

Sont annexés au présent protocole les organigrammes de référence, fiches de procédures, modèles de document de liaison permettant de faciliter la mise en œuvre, entre les services et structures concernées, de la dynamique partenariale de recueil, d'évaluation, de traitement des informations préoccupantes.

Le suivi et l'évaluation du dispositif organisé par le présent protocole est confié à un comité de coordination technique, réuni a minima une fois par an et composé :

- du Président du Conseil Départemental du Gers ou son représentant
- du Préfet du Gers ou son représentant
- du Procureur de la République d'AUCH ou son représentant
- du Directeur Académique des services de l'Éducation Nationale ou son représentant


Le comité de coordination technique valide les propositions d'annexes complémentaires au présent protocole postérieurement à sa signature et assure la diffusion des mises à jour aux services relevant des autorités signataires.

Le comité de coordination technique établit chaque année le bilan de fonctionnement du dispositif organisé par le présent protocole.

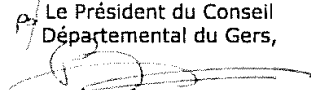
AUCH, le **21 NOV. 2016**

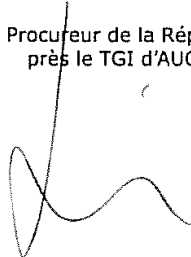
AUCH, le **21 NOV. 2016**

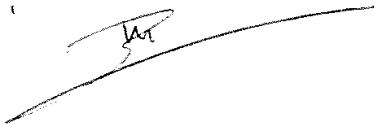
AUCH, le **21 NOV. 2016**

Le Préfet du Gers,
pour délégation 

AUCH, le **21 NOV. 2016**

Le Président du Conseil
 Départemental du Gers,

Gisèle BIÉMOURET
 Députée. 1^{ère} vice-présidente
 Conseil Départemental du Gers

Le Procureur de la République
 près le TGI d'AUCH,


Le Directrice Académique
 des Services de l'Éducation
 Nationale du Gers


Le 119

Enfants en danger ? Parents en difficulté ?

Le mieux, c'est d'en parler !



ALLÔ ENFANCE EN DANGER

Besoin d'aide ? Vous pouvez aussi nous écrire sur allo119.gouv.fr



Good Eye/DI 01 45 46 06 06



www.allo119.gouv.fr



Fiche Information Préoccupante



ENREGISTRER

IMPRIMER

Direction Enfance - Famille / C.R.I.P. Transmission Information Préoccupante concernant les mineurs

Identification de l'émetteur de l'information préoccupante

Institution

Institution :			
Service :			
Nom / Prénom :			
Fonction :			
Adresse :			
Code Postal :	Ville :		
Téléphone :		Fax :	
Mail :			

Particulier

Anonymat :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Lien avec la situation :
Nom / Prénom :			
Adresse :			
Code Postal :	Ville :		
Téléphone :		Mail :	

Enfants concernés par la situation préoccupante

Nom / Prénom :			
Sexe :	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>	Age : <input type="text"/> ans
Date de naissance :			
Adresse :			
1 Code Postal :	Ville :		
École fréquentée :			
Suivi médico-social :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, Établissement en charge du suivi :			

Nom / Prénom :			
Sexe :	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>	Age : <input type="text"/> ans
Date de naissance :			
Adresse :			
2 Code Postal :	Ville :		
École fréquentée :			
Suivi médico-social :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, Établissement en charge du suivi :			

Nom / Prénom :			
Sexe :	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>	Age : <input type="text"/> ans
Date de naissance :			
Adresse :			
3 Code Postal :	Ville :		
École fréquentée :			
Suivi médico-social :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, Établissement en charge du suivi :			

Organisation de la famille

Situation familiale :

Si autre :

Père

Nom / Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

Profession :

Mère

Nom / Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

Profession :

Exposé des faits / événements à l'origine de la préoccupation

Commentaire :

URGENCE

GRAVITÉ DES RISQUES ENCOURUS PAR LE(S) MINEUR(S)

Conditions matérielles d'existence

Santé du (des) mineurs

Sécurité du (des) mineurs

Négligences éducatives

Violences

Transmission de la situation préoccupante

Transmis à la CRIP le :

Autorité parentale informée de la transmission à la CRIP :

Oui Non

Si non, motif :

Contactez la CRIP

Par courrier :

Département du Gers
Aide Sociale à l'enfance
Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes
81, route de Pessan - BP 20569 - 32009 AUCH cedex

Par Téléphone :

05 62 67 42 22

Par Fax :

05 62 67 30 83

Par Mail :

crip@gers.fr

Enfants concernés par la situation préoccupante

4

Nom / Prénom : _____

Sexe : Masculin Féminin Age : _____ ans Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

École fréquentée : _____

Suivi médico-social : Oui Non

Si oui, Établissement en charge du suivi : _____

5

Nom / Prénom : _____

Sexe : Masculin Féminin Age : _____ ans Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

École fréquentée : _____

Suivi médico-social : Oui Non

Si oui, Établissement en charge du suivi : _____

6

Nom / Prénom : _____

Sexe : Masculin Féminin Age : _____ ans Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

École fréquentée : _____

Suivi médico-social : Oui Non

Si oui, Établissement en charge du suivi : _____

7

Nom / Prénom : _____

Sexe : Masculin Féminin Age : _____ ans Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

École fréquentée : _____

Suivi médico-social : Oui Non

Si oui, Établissement en charge du suivi : _____

8

Nom / Prénom : _____

Sexe : Masculin Féminin Age : _____ ans Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

École fréquentée : _____

Suivi médico-social : Oui Non

Si oui, Établissement en charge du suivi : _____

ENREGISTRER

IMPRIMER

Allocations attribués aux mineurs et jeunes majeurs

ALLOCATIONS ATTRIBUÉES AUX MINEURS ET AUX JEUNES MAJEURS RELEVANT DE L'ASE

Les montants ont fait l'objet d'une révision par l'assemblée délibérante
N° Délibération 12C00 du 4 Décembre 2020

Le Département prend en charge financièrement au titre de l'aide sociale à l'enfance, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur qui lui est confié:

- ◇ confié par l'autorité judiciaire en application des articles 375-3, 375-5 du code civil,
- ◇ confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans les cas prévus au 3° de l'article L. 222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF),
- ◇ ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des articles 377 et 377-1 du code civil,

I – ARGENT DE POCHE : versé mensuellement aux enfants relevant du service de l'ASE (loisirs, cadeaux, sorties personnelles) - VERSEMENT À L'ENFANT À PARTIR DE 10 ANS - Délibération du 20 décembre 1998.

Enfant âgés de 8 à 10 ans	8,00€
Enfants âgés de 11 à 13 ans	15,00€
Enfants âgés de 14 à 15 ans	30,00€
Enfants âgés de 16 à 17 inclus et pour les jeunes majeurs hébergés dans un centre ou dans une famille	38,00€

II – ALLOCATION VÊTURE – VERSEMENT À L'ENFANT À PARTIR DE 16 ANS - Délibération du 24 septembre 1999.

Enfants de 0 à 18 ans (versement mensuel) :

Enfants âgés de 8 à 10 ans : 500,00€ annuel par mois.	41,67€
Enfants à partir de 11 ans : 600,00€ annuel par mois.	50,00€

III – ALLOCATION DE FOURNITURES SCOLAIRES (achat de cartable, livres, papeterie, cotisations diverses dont coopérative, fournitures d'enveloppes timbrées, photos) - Délibération du 1er juillet 2003

Ecole maternelle	
classe de TPS ou jardin d'enfants à GS . . . . .	.30,00€
Ecole primaire	
classe de Cp, CE1, CE2 . . . . .	.46,00€
classe de CM1, CM2 . . . . .	.61,00€
Second cycle de l'enseignement secondaire	
classe de 4 ^{ème} , 3 ^{ème}	120,00€
classe de seconde . . . . .	.230,00€
classe de première et terminale . . . . .	.210,00€
Second cycle en lycée technique ou classe de CAP / BEP	
classe de seconde technique . . . . .	.460,00€
classe de première et terminale . . . . .	.230,00€

IV – RÉCOMPENSES SCOLAIRES - Délibération du 1er juillet 2003 :

Brevet, CAP, BEP, CFG . . . . .	.30,00€
Baccalauréat . . . . .	.91,00€
BAC+2 (DUT, BTS, diplômes d'Etat, autres). . . . .	.200,00€
BAC+4 (Master1, autres) . . . . .	.210,00€
BAC+5 (Master2, Ingénieurs, autres) . . . . .	.230,00€

V – CADEAU DE NOËL : attribué jusqu'à 18 ans - Délibération du 1er juillet 2003 :

Enfant jusqu'à 10 ans . . . . .	.30,00€
Enfants de 11 à 18 ans. . . . .	.35,00€

VIII – ALLOCATION MENSUELLE JEUNE MAJEUR - Délibération du 20 février 2004 :

Montant proposé suivant la demande présentée par le jeune.

COMMISSION D'EXAMEN DE LA
SITUATION ET DU STATUT DES ENFANTS
CONFIES AU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A
L'ENFANCE
(CESSEC)

Règlement intérieur du département du
GERS
2020

PREAMBULE :

En application de l'article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles modifié par la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance, il est institué, sous l'autorité du Président du Conseil Départemental, une commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance (CESSEC).

Le présent règlement intérieur a pour objet d'en définir les règles d'organisation et de fonctionnement conformément aux dispositions du décret n°2016-1639 du 30 novembre 2016

La « commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés » sera désignée ci-après la commission.

ARTICLE 1^{er} –MISSIONS :

La commission agit en tant qu'instance consultative, appelée à rendre un avis au Président du Conseil Départemental (PCD) dans l'exercice de ses missions en protection de l'enfance.

A ce titre, la commission examine tous les ans la situation et le statut 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 de l'enfant paraît inadapté.

Elle examine la situation des enfants de moins de deux ans tous les six mois.

Elle peut formuler un avis au Président du Conseil Départemental sur le projet de l'enfant pour lequel il peut être proposé une évolution du statut de l'enfant.

Cet avis est porté à connaissance de chacune des personnes physiques ou morales auxquelles le projet pour l'enfant est remis et au juge lorsque celui-ci est saisi. Cet avis permet, le cas échéant, l'actualisation du projet pour l'enfant.

ARTICLE 2-COMPOSITION :

La présente commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle, constituée par le Président du Conseil Départemental conformément au décret, est composé comme suit :

- D'un représentant du Président du Conseil Départemental ;
- D'un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale, chargée des pupilles de l'Etat ;
- Du responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance ou son représentant ;
- Du responsable du service départemental de l'adoption ou de son représentant ;
- 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 ;
- D'un médecin ;
- D'un psychologue pour enfant ou d'un pédopsychiatre ;
- D'un cadre éducatif d'un service habilité au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- D'un représentant de la fédération nationale des associations départementales d'entraide des personnes accueillies en protection de l'enfance ;

2-1- Représentation

Sont nommés pour une période de 6 ans par le Président du Conseil Départemental du Gers, les membres titulaires et leurs suppléants.

Sont admis à siéger les membres titulaires de la commission et le cas échéant, les membres suppléants en cas d'empêchement ou d'absence du titulaire, à charge pour le titulaire de solliciter son suppléant et de lui transmettre les documents dont il aura été destinataire en vue de la commission. Les membres suppléants qui souhaiteraient participer à une séance en complément du titulaire ne peuvent pas prendre part aux échanges et aux votes.

En cas de démission ou de décès, le suppléant remplace le titulaire dans l'attente de la désignation d'un nouveau titulaire.

2-2- Secret professionnel

Les membres de cette commission sont soumis au secret professionnel selon les modalités prévues aux articles L221-6 et L226-2-2.

Toutes les informations échangées dans le cadre de cette instance sont strictement confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

De plus, concernant la communication des documents, une charte d'engagement de confidentialité est approuvée et signée par tous les membres de la commission.

2-3- Personnes associées et/ou conviées

Sont obligatoirement associés à l'examen de la situation de l'enfant, le service et la personne physique qui l'accueillent ou l'accompagnent au quotidien.

La commission peut éventuellement convier toute personne dont l'audition lui paraît utile.

ARTICLE 3-FONCTIONNEMENT :**3-1-secrétariat :**

Le secrétariat est assuré par le service de l'UFAS

3-2-saisine :

La commission est saisie par le Président du Conseil Départemental directement ou par toute personne concernée par la situation de l'enfant et sa prise en charge sur la base du rapport prévu par l'art L 223-5 du CASF.

Ce rapport, accompagné de la fiche de synthèse, est transmis au secrétariat de la commission au moins un mois avant la date de passage en commission. Le secrétariat pourra demander des précisions ou d'autres documents permettant d'éclairer la commission.

3-3-ordre de priorité :

Les situations sont soumises à la commission en priorisant la situation de l'enfant et la nature de la demande.

Les situations sont inscrites à l'ordre du jour en différenciant les dossiers pour avis et ceux pour information.

3-4-séance :

La séance ne peut se tenir que si la moitié au moins de ses membres sont présents (soit 5 membres).

Si la séance ne peut se tenir à défaut de quorum, une nouvelle convocation est établie dans la semaine qui suit précisant la présence indispensable des membres de la commission et sans obligation de quorum.

La commission se réunit à minima une fois par trimestre.

3-5-convocation :

Les dates de commission sont programmées sur l'année civile et chaque membre en est informé chaque début d'année.

Les convocations aux réunions de la commission sont adressées à chacun des membres par courriel au moins 15 jours avant la tenue de la séance, accompagnée de l'ordre du jour et du procès-verbal de la séance précédente.

Les dossiers des enfants concernés peuvent être consultés huit jours avant la date de la commission par ses membres. (*modalités de consultation à préciser une fois établies*)

ARTICLE 4-TRAVAUX :**4-1-organisation des travaux :**

Le cadre ASE concerné vient présenter le dossier des enfants. Le référent en charge de la situation concernée est associé.

Le représentant du Président du Conseil Départemental conduit les débats et anime la réunion. La commission formule ses avis et recommandations après examen des dossiers et pièces en séance et audition, le cas échéant, de personnes conviées.

4-2-avis :

Les avis sont rendus après présentation orale par le cadre ASE référent, rappel du contexte juridique, examen des dossiers et expertise pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle.

La commission se prononce sur le dispositif le plus adapté à la condition de l'enfant en proposant le cas échéant, une évolution de son statut.

La commission rend ses avis à la majorité absolue des membres présents (moitié des voix plus une).

Le secrétariat rédige le procès-verbal des travaux.

Les procès-verbaux prennent la forme d'un relevé de conclusions sur chaque situation examinée, complété d'éventuelles propositions. Ils sont signés par la Directrice Enfance Famille. Ils sont conservés et archivés par le secrétariat de la commission. Ils sont transmis aux membres de la commission.

Le secrétariat transmet les avis de la commission aux cadres ASE sous couvert du chef de l'ASE.

Charge au service de l'ASE de transmettre aux personnes physiques ou morales auquel le projet pour l'enfant est remis et au juge lorsque celui-ci est saisi selon les modalités qu'elle aura décidées.

ARTICLE 5-ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR :

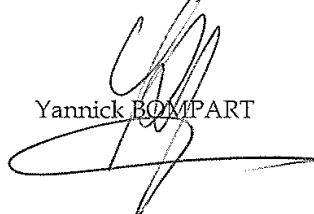
Le présent règlement intérieur a été adopté par la CESSEC en sa séance du 9 septembre 2020 et entre en vigueur le même jour.

Il peut être modifié à la demande d'au moins un tiers de ses membres, sous réserve que la proposition de modification ait été préalablement inscrite à l'ordre du jour et adoptée à la majorité absolue des membres présents. Seule la CESSEC peut modifier le règlement intérieur.

Auch, le 26.10.2020

Pour le Président du Conseil Départemental
et par délégation,
Le Directeur Général Adjoint Solidarité,

Yannick BONPART



R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GERS

Direction générale adjointe Solidarité

Direction Enfance et Famille

REGLEMENT INTERIEUR
De la Commission Consultative Paritaire Départementale
Des assistants maternels et familiaux agréés (CCPD)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-9 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L 421-6 et ses articles R 421-27 à R 421-35 ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 portant nouvelle organisation des opérations de vote pour l'élection des représentants des assistants familiaux et des assistants maternels agréés à la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux du Gers ;

Vu le procès-verbal des élections à la Commission Consultative Paritaire départementale des assistants maternels et familiaux du 12 mars 2019 ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Gers du 28 septembre 2020 fixant la composition de la Commission Consultative Paritaire départementale des assistants maternels et familiaux suite au scrutin du 12 mars 2019 pour une période de 6 ans ;

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement intérieur à la suite du renouvellement de de la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux suite au scrutin du 12 mars 2019,

ARTICLE 1^{ER} :

Le présent règlement a pour objet de fixer le fonctionnement de la CCPD dans le cadre de ses attributions définies par le cadre légal suscité.

TITRE 1

**CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
DEPARTEMENTALE**

ARTICLE 2 :

La présidence de la Commission est assurée par le Représentant du Président du Conseil Départemental désigné à l'arrêté portant composition de la CCPD.
Elle se réunit au moins une fois par an et, selon les besoins, plus fréquemment.

ARTICLE 3 :

Le Président de la CCPD convoque les membres titulaires de la commission consultative paritaire départementale au moins 3 semaines avant la date de la réunion. Tout membre titulaire qui ne peut répondre à la convocation en informe le Président. Il peut se faire représenter par son suppléant. Cette convocation peut s'effectuer sous la forme dématérialisée.

1

ARTICLE 4 :

L'ordre du jour de chaque réunion, arrêté par le Président de la CCPD, est adressé aux membres de la Commission, y compris les membres suppléants, accompagné des documents s'y rapportant à l'exclusion des documents à caractère nominatif, en même temps que les convocations.

Ces documents pourront être envoyés soit par courrier, soit par dématérialisation ou les 2 possibilités en cas de nécessité.

S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la Commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Les questions diverses sont à communiquer au secrétaire de la CCPD au moins 8 jours avant la réunion.

ARTICLE 5 :

Le Président de la CCPD peut convoquer des personnes expertes à la demande des membres de la commission consultative paritaire départementale afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour, la demande d'intervention d'une personne experte peut se faire 10 jours avant la séance. Les personnes expertes ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative au cas ou au dossier pour lesquelles leur présence a été demandée, à l'exclusion du vote. La personne experte présente une compétence reconnue pour la solution du problème posé à l'ordre du jour, notamment, en raison de son niveau de qualification, de sa formation spécialisée ou de son expérience professionnelle. Il peut s'agir aussi d'une personne qui a acquis une grande compétence par la pratique.

Le Président de la CCPD informe les membres de la CCPD de la participation des personnes expertes à la CCPD.

La personne experte ne sera pas défrayée.

TITRE 2 FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DEPARTEMENTALE

ARTICLE 6 :

Les réunions de la CCPD ne sont pas publiques.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la Commission. Toutefois, ils ne peuvent prendre part aux débats et n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

A la demande du Président de la CCPD, la réunion peut être organisée totalement ou partiellement sous forme de visio-conférence.

ARTICLE 7 :

L'assistant familial ou l'assistant maternel pour lequel un retrait ou une restriction d'agrément est envisagé, est préalablement informé, 15 jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception des motifs de la décision envisagée à son encontre et de la possibilité de présenter devant la Commission ses observations écrites ou orales.

La liste des représentants élus est communiquée avec la convocation.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

L'assistant familial ou l'assistant maternel a la possibilité de consulter son dossier administratif selon les modalités du Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment ses articles L 311-1 et suivants. Les dossiers des assistants familiaux sont consultables par les intéressés au service de l'UFAS, ceux des assistants maternels le sont au service de la PMI, les coordonnées de ces services étant mentionnées dans la convocation à la CCPD.

Sauf opposition expresse des intéressés, les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux ont également accès au dossier administratif des personnes dont les situations sont examinées en commission (art R 421-23 CASF)

La commission délibère hors la présence de l'assistant familial ou de l'assistant maternel concerné et de celle de la personne qui l'assiste ou la représente.

ARTICLE 8 :

Les deux tiers au moins des membres avec voix délibérative doivent être présents lors de l'ouverture de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres de la Commission qui siège alors valablement sans condition de quorum mais sous réserve de la présence d'au moins un représentant du Département et d'au moins un représentant des assistants maternels ou familiaux.

ARTICLE 9 :

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le Président de la CCPD ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

La Commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide le cas échéant d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

ARTICLE 10 :

Le Président de la CCPD veille au bon déroulement de la réunion, à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la Commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

ARTICLE 11 :

Les membres de la commission consultative paritaire départementale sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

ARTICLE 12 :

Les documents utiles à l'information de la Commission, autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres ayant voix délibérative.

ARTICLE 13 :

L'avis de la commission est simplement consultatif.

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative ; en cas de partage égal des voix, la voix du Président de la CCPD est prépondérante.

ARTICLE 14 :

Le Président de la CCPD peut décider d'une suspension de séance.

Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 15 :

Le secrétariat de la Commission est assuré par un représentant de l'Administration ou un agent des services du Département qui peut ne pas être membre de la Commission, il est désigné par l'autorité départementale.

ARTICLE 16 :

Un procès-verbal est établi après chaque séance par le secrétaire. Il est signé par le Président de la CCPD et contresigné par le secrétaire, puis transmis aux membres de la Commission dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance. Il peut être transmis par voie dématérialisée ou en version papier si nécessaire.

Ce document comporte la répartition des votes sans indication nominative.

L'approbation du procès-verbal constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

ARTICLE 17 :

Les membres de la commission consultative paritaire départementale ne perçoivent aucune rémunération ni indemnité du fait de leurs fonctions.

Règlement intérieur approuvé en séance du 13 octobre 2020
et affiché le :

09 NOV. 2020

La Présidente de la CCPD,

Charlette BOUE



Le secrétaire de la CCPD,

Yves NERRY



Référentiel professionnel de l'assistant familial



DIPLOME D'ETAT D'ASSISTANT FAMILIAL

Sommaire

ANNEXE 1 – REFERENTIEL PROFESSIONNEL.....	2
Définition de la profession et contexte de l'intervention.....	2
I.2 - Référentiel activités	4
Accueil de l'enfant et prise en compte de ses besoins fondamentaux.....	4
Accompagnement éducatif de l'enfant.....	4
Accompagnement de l'enfant dans ses relations avec ses parents	5
Intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.....	5
Travail en équipe.....	5
I.3 - Référentiel de compétences.....	6
DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.....	6
DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant.....	6
DC3 : Communication professionnelle.....	6
DC1 : accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.....	7
DC 2 : Accompagnement éducatifs de l'enfant.....	8
DC3 : Communication professionnelle.....	8
ANNEXE 2 : Référentiel de certification	9
DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.....	9
DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant.....	11
DC3 : Communication professionnelles.....	12
ANNEXE 3 : Référentiel de formation.....	13
MODALITES D'ALTERNANCE	13
DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.....	14
DOMAINE DE FORMATION I (140 heures)	14
DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant.....	15
DOMAINE DE FORMATION II (60 heures).....	15
DC3 : Communication professionnelle.....	16
DOMAINE DE FORMATION III (40 heures).....	16



ANNEXE 1 – REFERENTIEL PROFESSIONNEL

Définition de la profession et contexte de l'intervention

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille de mineurs ou de jeunes majeurs de 18 à 21 ans. L'accueil peut être organisé au titre de la protection de l'enfance ([articles L.421-1 et suivants du Code l'Action Sociale et des Familles](#) et articles L.773-1 et suivants du code du travail) ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique. L'assistant familial doit être titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général après vérification que ses conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs accueillis.

En cas de circonstances imposant une séparation entre parents et enfant, le fondement de la profession d'assistant familial est de procurer à l'enfant ou à l'adolescent, confié par le service qui l'emploie, des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation.

Le rôle de l'assistant familial est :

- d'assurer permanence relationnelle, attention, soins et responsabilité éducative au quotidien de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur selon ses besoins
- de favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place ;

et, avec les autres membres de l'équipe technique pluridisciplinaire du service d'accueil familial permanent (travailleur social référent, psychologue, psychiatre, chef de service...) et les autres membres de la famille d'accueil :

- d'aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie
- d'accompagner l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille.

Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

Ainsi cette profession participe à la prise en charge des conséquences des troubles de la parentalité pour l'enfant et à la prévention de leur répétition. Elle contribue également à la lutte contre les exclusions dont peuvent être victimes les personnes ayant souffert de troubles importants durant l'enfance.



On recense un peu plus de 43 000 assistants familiaux (données 2003) dont 37 000 employés dans le cadre de l'Aide sociale à l'enfance par les conseils généraux. Les autres secteurs d'intervention sont :

- les services de placement familiaux gérés par des établissements privés associatifs autorisés par les départements et habilités par la justice (art. L.312-1 du CASF)
- les services d'accueil familial spécialisé (annexes XXIV du code de la sécurité sociale – décret n° 89-798 du 27.10.1989)
- l'accueil familial thérapeutique en services de psychiatrie infanto-juvénile (**arrêté du 1.10.1990**).

Quel que soit le dispositif dans lequel il s'inscrit, l'accueil familial permanent est toujours chargé de veiller au bien-être et au développement satisfaisant du mineur ou du jeune majeur. Il est donc possible de définir un "emploi générique" permettant d'élaborer un référentiel de compétences et un contenu de formation communs à la profession.

I.2 - Référentiel activités

Remarque : Conformément à la définition de la profession, le terme "enfant" dans ce document désigne indifféremment "l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur".

Accueil de l'enfant et prise en compte de ses besoins fondamentaux

↳ Répondre aux besoins physiques de l'enfant :

- Accueillir dans son espace familial, adapté en termes de confort et de sécurité
- Tenir compte de l'intimité et de la personnalité
- Proposer un rythme de vie équilibré à partager (repas, sommeil, ...)

↳ Répondre aux besoins psychiques de l'enfant :

- Assurer permanence relationnelle, sentiment de sécurité et liens affectifs
- Ecouter l'enfant, accompagner et contenir ses émotions et ses réactions
- Donner du sens à ce que vit l'enfant au quotidien et à son histoire avec la famille d'accueil et avec son environnement

↳ Répondre aux besoins de soins

- Être quotidiennement attentif à la santé courante
- Transmettre les notions élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité

Accompagnement éducatif de l'enfant

- Transmettre les valeurs favorisant le développement de l'autonomie et de la socialisation
- Accompagner le passage à l'adolescence
- Donner des repères, fixer et maintenir des limites
- Gérer l'urgence et les situations de crise
- Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnelle
- Organiser avec l'enfant les activités périscolaires, culturelles et les loisirs et stimuler ses capacités dans ces domaines
- Préparer les séparations et accompagner le départ de la famille d'accueil

Accompagnement de l'enfant dans ses relations avec ses parents

- Participer à la mise en œuvre du projet individualisé pour l'enfant dans le respect de l'autorité parentale
- Participer au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant avec sa famille
- Aider l'enfant à comprendre sa situation d'être élevé avec deux groupes ou deux pôles familiaux
- Ecouter les expressions, les sentiments de l'enfant sur sa vie familiale, et l'aider à exprimer ses émotions à ce sujet
- Tenir compte de l'univers social et culturel de l'enfant accueilli

Intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil

- Préparer et gérer l'évolution des fonctions et des places de chacun des membres de la famille d'accueil au cours des différents temps de l'accueil
- Permettre à l'enfant accueilli d'avoir sa place dans la famille d'accueil et de trouver des repères ou des réponses "paternelles", "maternelles" ou "fraternelles"
- Gérer les conflits d'autorité, de place entre les enfants ou les membres de la famille d'accueil

Travail en équipe

- Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet individualisé pour l'enfant
- Verbaliser et échanger régulièrement, avec le travailleur social référent, sur le quotidien de la vie de l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt, et l'informer de l'évolution de l'enfant
- Dans le cadre de réunions pluri-professionnelles, participer à l'évaluation du placement et de l'évolution des besoins de l'enfant
- Participer à des actions de formation professionnelle et d'échange sur les pratiques
- Accompagner l'enfant dans ses relations avec les autres membres de l'équipe



I.3 - Référentiel de compétences

(DC = Domaine de compétences)

Domaine de compétences 1

DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil

- 1.1 Répondre aux besoins physiques de l'enfant
- 1.2 Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant
- 1.3 Répondre au besoin de soins
- 1.4 Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil

Domaine de compétences 2

DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant

- 2.1 Favoriser le développement global de l'enfant
- 2.2 Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant

Domaine de compétences 3 (transversal)

DC3 : Communication professionnelle

- 3.1 Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial
- 3.2 Communiquer avec les intervenants extérieurs

(DC = Domaine de compétences)

DC1 : accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.

Compétences	Indicateurs de compétences
<p>1.1 Répondre aux besoins physiques de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de ses besoins, de son développement et de son histoire • Savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité
<p>1.2 Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant. • Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation • Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler
<p>1.3 Répondre au besoin de soins</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant
<p>1.4 Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire • Savoir s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt.

[↑ retour sommaire](#)

DC 2 : Accompagnement éducatifs de l'enfant

Compétences	Indicateurs de compétences
2.1 Favoriser le développement global de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement. • Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels
2.2 Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir repérer les besoins d'un enfant en terme d'apprentissage et se donner les moyens de connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire • Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge. • Savoir contribuer à l'accès à l'autonomie.

DC3 : Communication professionnelle

Compétences	Indicateurs de compétences
3.1 Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille. • Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants. • Savoir participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant • Savoir appliquer les principes de confidentialité.
3.2 Communiquer avec les intervenants extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions • Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service dans le respect de la discrétion professionnelle.

[↑ retour sommaire](#)

ANNEXE 2 : Référentiel de certification

DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.

Intitulé et durée de l'épreuve :	Entretien sur dossier 45 minutes Constitution du dossier (une vingtaine de pages comprenant un minimum de 5 pages écrites) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation personnelle et/ou famille : parcours, cheminement professionnel (2 pages maxi) ▪ Présentation de l'institution ou cadre de travail ▪ Présentation d'observations relatives à l'accueil familial en lien avec les apports théoriques de la formation et les enseignements dégagés de l'expérience.
Type d'épreuve :	Dossier : <ul style="list-style-type: none"> • Réflexion autour de l'accueil familial permanent : <ul style="list-style-type: none"> ▪ préparation de l'accueil familial ▪ difficultés rencontrées ▪ enseignements dégagés <p>La constitution du dossier doit être progressive tout au long de la formation. Le candidat dispose d'une grande autonomie dans le contenu et la forme du dossier (notes prises en cours d'accueil, articles, documents, etc..) qui doit toutefois respecter le cadre général ci-dessus mentionné.</p> <p>Le candidat peut choisir d'axer son dossier sur une problématique particulière de l'accueil familial permanent..</p>
Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve :	<p>Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional.</p> <p>Le dossier sera transmis au jury avant l'épreuve afin que ses membres puissent en prendre connaissance et préparer l'entretien et les questions devant être soulevées</p>

[↑ retour sommaire](#)

Objectifs de l'épreuve :	<p>Vérifier les capacités du candidat à prendre en compte les apports de la formation et à les mettre en œuvre dans l'accueil et l'intégration de l'enfant.</p> <p>C'est la capacité à accueillir et à intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil qui est évaluée et non le dossier qui n'est que le support de l'entretien. (voir indicateurs de compétences)</p> <p>Il n'y a donc lieu d'évaluer que la cohérence d'ensemble et non l'expression écrite.</p>
Compétences repérées	<ul style="list-style-type: none"> • répondre aux besoins physiques de l'enfant • contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant • répondre aux besoins de soins • intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil
Indicateurs de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de <ul style="list-style-type: none"> • ses besoins, de son développement et de son histoire • savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité • savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant. • savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation • savoir préserver l'image de la famille de l'enfant notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler. • savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant • savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire • capacité à s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt
Interrogateurs ou correcteurs	<ul style="list-style-type: none"> • formateur • professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : • employeur ou salarié. <p>Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec le candidat</p>

[↑ retour sommaire](#)

DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant

Intitulé et durée de l'épreuve :	Etude de cas 2 heures
Type d'épreuve :	A partir d'une situation concrète, quelques questions à réponses courtes et questions à choix multiples permettant d'évaluer le positionnement professionnel du candidat sur l'accompagnement éducatif.
Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve :	Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional.
Objectifs de l'épreuve :	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les capacités du candidat à participer à la mise en oeuvre du projet éducatif en direction de l'enfant (voir indicateurs de compétences) • Capacité à justifier d'un choix éducatif face à une situation de la vie quotidienne.
Compétences repérées	<ul style="list-style-type: none"> • favoriser le développement global de l'enfant • contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant
Indicateurs de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement. • savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels • savoir repérer les besoins d'un enfant en terme d'apprentissage et se donner les moyens de • connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire • Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.
Interrogateurs ou correcteurs	<ul style="list-style-type: none"> • formateur • professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié

[↑ retour sommaire](#)



Remarque : Conformément à la définition de la profession, les termes "enfant" ou "adolescent" dans ce document désignent indifféremment "l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur"

DC3 : Communication professionnelles

Intitulé et durée de l'épreuve :	Epreuve orale de communication 30 minutes
	<ul style="list-style-type: none"> • Deux évaluations (en milieu et fin de formation) entre centre de formation, employeur et candidat donnent lieu à un rapport de chacun de ces 3 intervenants
Type d'épreuve :	Entretien avec le jury portant sur l'environnement professionnel du candidat. Le livret de formation incluant des écrits du candidat et les rapports d'évaluation (mentionnés ci-contre) permet au jury d'orienter l'entretien.
Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve :	Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional avec pour support le livret de formation comprenant, outre les rapports d'évaluations, le projet de formation et son bilan.
Objectifs de l'épreuve :	Vérifier les capacités du candidat à identifier les divers intervenants impliqués dans le placement familial, à se positionner et à communiquer au sein de cet ensemble. (voir indicateurs de compétences)
Compétences repérées	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial • Communiquer avec les intervenants extérieurs
Indicateurs de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille. • repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants. • capacité à participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant • se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions • savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service
Interrogateurs ou correcteurs	<ul style="list-style-type: none"> • formateur • professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié. <p>Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec le candidat</p>

[↑ retour sommaire](#)

ANNEXE 3 : Référentiel de formation

MODALITES D'ALTERNANCE

La formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial est une formation de 240 heures qui doit être suivie par tout assistant familial, dans un délai de trois ans après la signature du premier contrat de travail. C'est une formation en alternance dispensée sur une amplitude de 18 à 24 mois aux assistants familiaux agréés en situation d'emploi. La formation, conçue dans une interaction constante entre milieu professionnel et centre de formation, a pour objectif l'acquisition des compétences nécessaires à cette profession à partir des problématiques et de l'analyse des pratiques liées à son exercice.

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial, au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, la formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial est précédée d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants de 60 heures. Ce stage est orienté sur la découverte des institutions médico-sociales et des divers intervenants de l'accueil familial permanent.

DC1 : Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.

DOMAINE DE FORMATION I (140 heures)

↳ Hygiène - sécurité - alimentation - nutrition

- Hygiène et sécurité domestique
- AFPS ; Pratiques des gestes d'urgence et conduites à tenir spécifiques aux jeunes enfants
- Rythmes biologiques de l'enfant
- Prise en compte de la dimension culturelle par rapport aux rythmes de l'enfant
- Hygiène alimentaire quotidienne et troubles de l'alimentation ;
- Intimité physique et psychique en fonction de l'âge et de l'histoire de l'enfant

↳ Sciences psycho-sociales - le développement de l'enfant et ses troubles

- Les étapes du développement de l'enfant (approches physique, psychique et relationnelle, affective et sexuelle...)
- Questions de santé relatives à la petite enfance et à l'adolescence
- Repérage des signes de malaises physique et psychique. Réponse adaptée à leur apporter
- Sensibilisation aux méthodes d'observation et d'écoute. Outils spécifiques : le carnet de santé – l'album de vie
- Processus d'attachement, de séparation et d'individuation – Troubles du lien

↳ La situation spécifique des enfants séparés de leur famille et vivant en accueil familial

- Complexité et intrication des facteurs en cause (sociaux, médicaux, psychologiques, psychopathologiques...) dans la séparation de l'enfant et de sa famille ; les effets recherchés dans cette séparation ainsi que les conséquences.
- Dynamique de l'accueil familial ;
- Accompagnement de l'enfant vivant en accueil familial. Problématiques liées à son évolution psychique et aux relations qu'il entretient avec ses parents (Questions de souffrance, du partage, de la loyauté, des phénomènes d'appartenance et d'identification).
- Les différents membres de la famille d'accueil : place et rôle par rapport à l'enfant accueilli et effets de cette prise en charge ;
- Le maintien de la place réelle et/ou symbolique des parents – la référence aux parents et/ou le partage avec eux d'éléments de la vie quotidienne

[↑ retour sommaire](#)



DC2 : Accompagnement éducatif de l'enfant

DOMAINE DE FORMATION II (60 heures)

↳ Accompagnement éducatif

- Processus d'autonomisation et accompagnement de l'enfant aux divers niveaux (physiologique, somatique, sensoriel, psychomoteur, affectif, social, cognitif...)
 - Connaissances sur la famille et ses évolutions
 - Rôle des parents et place d'autres adultes dans la structuration de l'identité de l'enfant ;
 - Aspect relationnel et affectif de la prise en charge de l'enfant
 - La stabilité des repères et les rites quotidiens
 - Interculturalité - dimension religieuse et rites de certaines cultures ; connaissances sur le fonctionnement d'autres cultures et sur leur sens pour l'enfant
 - Conduites à risque ou délinquantes. Le repérage. Interprétation relative à l'évolution psychoaffective et au vécu de l'enfant. Les organismes chargés de la prévention et de la prise en charge
 - Les supports favorisant la rencontre et l'éveil (jeu, comptine, littérature enfantine...)
 - Les domaines culturels et les loisirs dans le développement de l'enfant – le partage des temps de loisirs et les rythmes adaptés à l'enfant
 - Le rôle des apprentissages dans le développement de l'enfant, l'accompagnement et les blocages en ce domaine ;
 - Le système éducatif et ses diverses ressources – l'accompagnement scolaire ;
-

DC3 : Communication professionnelle

DOMAINE DE FORMATION III (40 heures)

↳ Culture professionnelle

- Le contexte législatif et réglementaire dans ce domaine : droit de la famille, droit de l'enfant, droit de la protection de l'enfance ;
- Le cadre institutionnel et administratif de la prise en charge de l'enfant accueilli :
 - Evolution historique et apports spécifiques de l'accueil familial permanent dans les dispositifs légaux d'aide aux familles et de protection juridique et administrative de l'enfance Les institutions concourant à la protection de l'enfance ;
 - La place de l'accueil familial dans le dispositif français de protection de l'enfance, les différentes institutions concourant à la protection de l'enfance
- Statut des assistantes et assistants familiaux ;
 - La place des différents intervenants en accueil familial permanent ;
 - Le travail en équipe avec les autres intervenants de l'accueil familial et les responsabilités propres de l'assistante ou de l'assistant familial (questions du secret professionnel, des visites à domicile, de la communication avec les intervenants psychosociaux et administratif...);
- L'assistant familial en tant que relais de l'institution dans laquelle il travaille (sentiment d'appartenance à une institution).

[↑ retour sommaire](#)

Dispenses de formation des assistants familiaux

Certains diplômes ou titres permettent la dispense ou l'allègement de domaines de formation.

La dispense de formation concerne les titulaires des diplômes suivants :

- ◇ auxiliaire de puériculture,
- ◇ puéricultrice,
- ◇ éducateur de jeunes enfants,
- ◇ éducateur spécialisé,

Le domaine de compétence correspondant à la dispense d'un domaine de formation est automatiquement validé et dispense donc de l'épreuve de certification qui s'y rapporte.

En revanche l'allègement de domaines de formation réduit la durée de cette dernière mais ne dispense pas de l'épreuve de certification.

Les candidats ayant validé des domaines par le biais de la VAE bénéficient d'allègements de modules de formation.





LE DÉPARTEMENT