

CHAPITRE 1 : AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Dispositions générales

- FICHE N°1-1** : Présentation de l'aide et de la protection de l'enfance
- FICHE N°1-2** : Droits des enfants et des familles
- FICHE N°1-3** : Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes et des signalements

Aides à domicile

- FICHE N°1-4** : Aides financières : familles avec enfant(s)
- FICHE N°1-5** : Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale
- FICHE N°1-6** : Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale
- FICHE N°1-7** : Aide éducative à domicile
- FICHE N°1-8** : Action éducative en milieu ouvert

Accueil

- FICHE N°1-9** : Accueil des femmes enceintes et des mères isolées accompagnées d'un enfant de moins de trois ans
- FICHE N°1-10** : Accueil d'urgence
- FICHE N°1-11** : Accueil provisoire
- FICHE N°1-12** : Accueil du mineur confié au titre de l'assistance éducative
- FICHE N°1-13** : Délégation d'autorité parentale
- FICHE N°1-14** : Déclaration judiciaire de délaissement parental
- FICHE N°1-15** : Tutelle départementale
- FICHE N°1-16** : Accompagnement contractuel des jeunes majeurs
- FICHE N°1-17** : Modalités d'accueil

Adoption et accès aux origines

- FICHE N°1-18** : Agrément à l'adoption et accompagnement des familles adoptantes
- FICHE N°1-19** : Accompagnement de l'accouchement dans le secret
- FICHE N°1-20** : Pupilles de l'Etat

Annexe du chapitre

- 1 Annexe 1-1** : Voies de recours contre une décision en matière d'aide sociale à l'enfance

CHAPITRE 2 : PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Actions de prévention

FICHE N°2-1 : Actions de prévention en faveur des femmes enceintes

FICHE N°2-2 : Actions d'éducation et de planification familiale

FICHE N°2-3 : Les consultations infantiles et les bilans de santé

Accueil des enfants

FICHE N°2-4 : Les établissements et services d'accueil des jeunes enfants (EAJE)

FICHE N°2-5 : Assistant familial et maternel : agrément, suivi et contrôle

FICHE N°2-6 : Agrément pour l'exercice en maisons d'assistants maternels

LIVRE II - Liste des abréviations ou sigles utilisés

| <i>Liste des abréviations ou sigles utilisés</i> | |
|--|---|
| DEF | <i>Direction enfance famille</i> |
| DTSH | <i>Direction(s) territoriale(s) des solidarités humaines</i> |
| CDEF | <i>Centre départemental de l'enfance et de la famille</i> |
| ASE | <i>Aide sociale à l'enfance</i> |
| PCD | <i>Président du conseil départemental</i> |
| PPE | <i>Projet pour l'enfant</i> |
| CRIP | <i>Cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes</i> |
| CADA | <i>Commission d'accès aux documents administratifs</i> |
| IP | <i>Information préoccupante</i> |
| SDRIP | <i>Service départemental de recueil des informations préoccupantes</i> |
| SNATED | <i>Service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger</i> |
| UEEF | <i>Unité d'évaluation enfance famille</i> |
| CLEF | <i>Commission locale enfance famille</i> |
| CPAM | <i>Caisse primaire d'assurance maladie</i> |
| CAF | <i>Caisse allocations familiales</i> |
| TISF | <i>Technicien d'intervention sociale et familiale</i> |
| MAESF | <i>Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale</i> |
| AED | <i>Aide éducative à domicile</i> |
| AEMO | <i>Action éducative en milieu ouvert</i> |
| DAP | <i>Délégation d'autorité parentale</i> |
| CNAOP | <i>Conseil national d'accès aux origines personnelles</i> |
| PV | <i>Procès-verbal</i> |
| PMI | <i>Protection maternelle et infantile</i> |
| CPEF | <i>Centre de planification ou d'éducation familiale</i> |
| IVG | <i>Interruption volontaire de grossesse</i> |
| EAJE | <i>Etablissements et services d'accueil des jeunes enfants</i> |
| CERFA | <i>Dénomination d'un document administratif réglementé et officiel</i> |
| DEAF | <i>Diplôme d'Etat d'assistant familial</i> |
| CCPD | <i>Commission consultative paritaire départementale</i> |
| MAM | <i>Maison d'assistants maternels</i> |
| ERP | <i>Etablissements recevant du public</i> |
| SCI | <i>Société civile immobilière</i> |
| CASF | <i>Code de l'action sociale et de la famille</i> |
| CJA | <i>Code de justice administrative</i> |
| CRPA | <i>Code des relations entre le public et l'administration</i> |
| CPC | <i>Code de procédure civile</i> |
| C. Civ | <i>Code civil</i> |



FICHE N° 1-1 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

PRESENTATION DE L'AIDE ET DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

1. OBJET DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

■ La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.

■ Elle comprend des actions de prévention en faveur de l'enfant et de ses parents, l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection.

■ Les modalités de mise en œuvre des décisions s'appuient sur les ressources de la famille et l'environnement de l'enfant. Elles impliquent la prise en compte des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et la mise en œuvre d'actions de soutien adaptées, en assurant, le cas échéant, une prise en charge totale ou partielle de l'enfant. En fonction de son degré de maturité, l'enfant est systématiquement associé aux décisions qui le concernent. Les décisions prises dans l'intérêt de l'enfant le sont, dans le respect de ses droits, et sont toujours guidées par la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs.

■ La protection de l'enfance a également pour objectif de prévenir d'éventuelles difficultés auxquelles pourrait être confrontés des mineurs privés de

manière temporaire ou définitive de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

Principales références juridiques :

Loi [n°2007-293](#) du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfant ;

Loi [n°2016-297](#) du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L112-3](#) et [L112-4](#), [L123-1](#), [L221-1](#), [L221-2](#).

2. COMPETENCE DU DEPARTEMENT EN MATIERE D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)

■ Le service départemental de l'ASE est placé sous l'autorité du président du conseil départemental. Le Département organise territorialement les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.

■ La protection de l'enfance est répartie sur l'ensemble du Département du Doubs. Elle comprend la Direction de l'enfance famille (DEF), le Centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF), les Directions territoriales des solidarités humaines (DTSH) situées à Besançon, Montbéliard et Pontarlier qui évaluent les situations, accompagnent les familles et prennent en charge les enfants confiés au service.

3. LES MISSIONS DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)

Le service de l'ASE est chargé des missions suivantes :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs, qu'à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles ;
- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs ;
- Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal ;
- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ses interventions, des actions de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs, et sans préjudice des compétences de l'autorité judiciaire, organiser le recueil et la transmission, des informations préoccupantes relatives aux mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ou dont l'éducation ou le développement sont compromis ou risquent de l'être, et participer à leur protection ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents

soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur ;

- Veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié et à l'adaptation de son statut sur le long terme ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec ses frères et sœurs soient maintenus, dans l'intérêt de l'enfant.

■ Pour l'accomplissement de ses missions et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues par le Code de l'action sociale et des familles ou à des personnes physiques. Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement.

■ Le service de l'aide sociale à l'enfance travaille en liaison avec le service départemental de protection maternelle et infantile et le service départemental d'action sociale.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) à [L221-2-1](#).

4. LES BENEFICIAIRES DES PRESTATIONS DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)

Sans préjudice des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les prestations de l'ASE sont accordées par décision du président du conseil départemental du département où la demande est présentée.

L'aide à domicile :

L'aide à domicile est attribuée sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation, l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

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

- Elle peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.

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

Bénéficiaires d'une prise en charge par le service de l'ASE, sur décision du président du conseil départemental :

- Les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil spécialisé, familial ou dans un établissement ou dans un service expérimental ;

- Les pupilles de l'Etat remis aux services ;

- Les mineurs confiés à un service départemental de l'aide sociale à l'enfance, à un centre d'accueil ou d'observation, les mineurs pour lesquels le service ou un établissement agréé exerce l'autorité parentale par délégation ou suite à un retrait total ou partiel, les mineurs faisant l'objet d'une mise en examen ou les mineurs de treize ans pour lesquels une prévention pénale est établie ;

- Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile. Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque celles-ci sont conformes à l'intérêt de celui-ci.

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

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE



DROITS DES ENFANTS ET DES FAMILLES

1. EXERCICE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

- L'autorité parentale est un ensemble de droits et devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant afin de le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, d'assurer son éducation et permettre son développement.
- Aucune décision relative à l'admission à l'aide sociale à l'enfance (ASE) ne peut être prise sans l'accord écrit du ou des représentants légaux ou du bénéficiaire s'il est mineur émancipé, sauf si l'enfant est confié à l'ASE par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces.
- En cas d'urgence et si le représentant légal ne peut donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement par l'ASE qui avise immédiatement le procureur de la République. Les parents sont informés du motif du placement sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.
- En cas de danger ou suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, l'ASE peut, pendant une durée maximale de 72 heures, accueillir le mineur, à condition d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République.
- Pour toutes décisions relatives au lieu et au mode de placement des enfants déjà admis à l'ASE, l'accord du ou des représentants légaux est réputé acquis s'il n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de 4 semaines à compter de la réception de la demande de l'ASE, ou 6 semaines suivant la date d'envoi s'il n'en a pas accusé réception.
- Les représentants légaux de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils sont sollicités par l'ASE pour prendre toutes les décisions concernant leur enfant, à l'exception des actes usuels (actes de la vie quotidienne, sans gravité, n'engageant pas l'avenir de l'enfant) qui relèvent du tiers à qui l'enfant a été confié.
- Le juge des enfants peut exceptionnellement, quand l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié, à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale, à charge pour le demandeur de prouver la nécessité de cette mesure.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [371-1](#) et [375-7](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-2](#) et [L223-3](#).

2. DROITS DE L'ENFANT

- L'intérêt supérieur de l'enfant doit guider toute prise de décision le concernant et peut justifier l'intervention de l'autorité publique en cas de défaillance parentale.
- Tout enfant a le droit, en cas de difficultés avec sa famille légitime, à une protection et une aide de l'Etat lorsqu'il est temporairement ou définitivement privé de son milieu familial, ou quand, dans son propre intérêt, il ne peut y demeurer.

■ Dans toute procédure le concernant, le mineur a le droit d'être entendu et de donner son avis.

■ Le mineur capable de discernement peut être entendu par le juge ou, lorsque son intérêt le commande, par la personne désignée par le juge.

■ L'audition du mineur est de droit lorsqu'il la demande. Le juge apprécie le bien-fondé du refus du mineur à être entendu. Il s'assure que le mineur a été informé de ses droits à être entendu et assisté par un avocat.

■ À l'audience, le juge entend le mineur, ses parents, le tuteur, la personne ou le représentant de l'ASE à qui l'enfant a été confié ainsi que toute autre personne dont l'audition lui paraît utile. Il peut dispenser le mineur d'y assister ou ordonner son retrait pendant tout ou partie des débats.

■ L'ASE examine avec le mineur toute décision le concernant selon son degré de maturité et recueille son avis. Ces éléments font l'objet d'un rapport établi par l'ASE.

Principales références juridiques :

Code civil : Articles [371-1](#), [371-5](#), [375-8](#) et [388-1](#) ;

Code de procédure civile : Article [1189](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-4](#) et [R223-9](#).

3. MAINTIEN DES LIENS DE L'ENFANT AVEC SA FAMILLE

■ Le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs.

■ Lorsque l'enfant a été confié à une personne ou à un établissement, ses parents conservent le droit de communiquer avec lui ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement. Le juge en fixe les modalités et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, suspendre l'un quelconque de ces droits.

■ Le juge peut décider que le droit de visite ne soit exercé qu'en présence d'un tiers désigné par l'établissement ou service à qui l'enfant est confié.

■ Si la situation de l'enfant le permet, le juge fixe la nature et la fréquence des droits de visite et d'hébergement et peut décider que leurs conditions d'exercice soient déterminées conjointement entre les titulaires de l'autorité parentale et la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant est confié,

dans le « projet pour l'enfant » qui lui est alors transmis. Il est saisi en cas de désaccord.

■ Le juge peut décider des modalités d'accueil de l'enfant en fonction de son intérêt. Si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge décide de l'anonymat du lieu d'accueil.

■ L'enfant ne doit pas être séparé de ses frères et sœurs, sauf impossibilité ou si son intérêt le commande. S'il y a lieu, le juge statue sur les relations personnelles entre les frères et sœurs.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [371-5](#), [375-2](#), [375-7](#) et [373-2-9](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L226-2-2](#).

4. COHÉRENCE, SUIVI ET DURÉE DES MESURES ASE

■ L'attribution d'une prestation est précédée d'une évaluation de la situation du mineur et de sa famille, et des aides qu'elle peut mobiliser.

■ Il est établi, pour chaque mineur bénéficiant d'une prestation d'aide sociale à l'enfance, hors aides financières, ou d'une mesure de protection judiciaire, un « projet pour l'enfant » (PPE), dont les objectifs sont les suivants :

- Garantir le développement physique, psychique, affectif, intellectuel et social du mineur ;
- Accompagner le mineur dans son parcours au titre de la protection de l'enfance ;
- Garantir la cohérence des objectifs fixés par les décisions de prise en charge ;
- Déterminer la nature et les objectifs des interventions en faveur du mineur ;
- Tenir compte des relations familiales existantes ;
- Réaliser si besoin une évaluation médicale et psychologique du mineur pour détecter d'éventuels besoins de soins.

■ Le président du conseil départemental établit le PPE en concertation avec les titulaires de l'autorité parentale et, le cas échéant, avec le tiers digne de confiance ainsi qu'avec toute personne physique ou morale impliquée auprès du mineur. Ce dernier est associé à l'établissement du PPE selon son discernement.

■ Le PPE est remis au mineur et à ses représentants légaux et est communicable à chacune des personnes physiques ou morales qu'il identifie. Le PPE est transmis au juge quand il est saisi.

■ Il est complété et révisé sur la base de rapports annuels ou biannuels, pour tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant. Après chaque mise à jour, il est transmis aux services chargés de mettre en œuvre toute intervention de protection.

■ Il détermine les autres documents de prise en charge de l'enfant (document individuel de prise en charge, contrat d'accueil).

■ Lorsque l'enfant pris en charge par l'ASE est confié à une personne physique ou morale, une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service sans lui en référer préalablement est annexée au PPE.

■ Le PPE définit les conditions dans lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale.

■ L'ASE veille à assurer le suivi et la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance.

■ Sauf en cas de placement judiciaire à l'ASE, aucune mesure ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

■ L'ASE élabore au moins 1 fois par an ou tous les 6 mois pour les enfants âgés de moins de 2 ans, un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation des enfants accueillis ou bénéficiant d'une mesure éducative.

Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers impliqués dans sa vie. Il permet de vérifier la bonne mise en œuvre du PPE et son adéquation aux besoins de l'enfant ainsi que, le cas échéant, la réalisation des objectifs fixés judiciairement.

■ S'il s'agit d'une mesure de protection judiciaire, ce rapport est transmis au juge des enfants.

■ Ce rapport est porté à la connaissance des parents, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur selon sa capacité de discernement.

■ Toute mesure d'assistance éducative ordonnée par le juge des enfants indique sa durée sans pouvoir excéder 2 ans. Elle est renouvelable par décision motivée.

Cependant, lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, affectant durablement l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil exercée par un service ou une institution peut être ordonnée pour une durée supérieure. Un rapport concernant la situation de l'enfant est alors transmis au juge des enfants.

Principales références juridiques

Code civil : Article [375](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-5](#) et [L223-1-1](#).

5. DROIT À L'INFORMATION ET À LA TRANSPARENCE ADMINISTRATIVE

■ Le demandeur ou bénéficiaire d'une prestation est informé par l'ASE des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

■ L'information porte notamment sur les aides de toute nature prévues pour assurer la protection de la famille et de l'enfant avec l'indication des organismes qui les dispensent, le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs ainsi que le nom et qualité de la personne habilitée à prendre les décisions.

■ Le service de l'ASE a également la possibilité de proposer un entretien individuel dans l'intérêt du demandeur ou bénéficiaire d'une prestation.

■ Les usagers ont le droit de connaître le nom, le prénom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé d'instruire sa demande. Les courriers adressés à l'utilisateur doivent les mentionner.

■ L'anonymat de l'agent peut être invoqué pour des motifs de sécurité publique ou des personnes.

Principales références juridiques

Code des relations entre le public et l'administration : Article [L111-2](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-1](#) et [R223-1](#).

6. DROIT À ÊTRE ASSISTÉ

■ Le demandeur ou bénéficiaire d'une prestation peut être assisté de la personne de son choix dans ses démarches auprès de l'ASE.

■ La possibilité d'être accompagné s'applique en outre aux démarches des parents, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou du tuteur, auprès des services et établissements accueillant les mineurs, chargés de la mise en œuvre des mesures.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L223-1](#).

7. LE SECRET PROFESSIONNEL

Obligation au secret professionnel :

Le secret professionnel est l'interdiction imposée aux professionnels participant aux missions de l'ASE de révéler les informations à caractère secret protégées par la loi dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur profession.

Il vise à garantir le respect de la vie privée et le droit à la confidentialité des usagers de l'ASE. Une information à caractère secret est une information qui :

■ Soit a été donnée comme étant confidentielle ou touchant à la vie privée ;

■ Soit a été comprise, vue, entendue ou déduite par le professionnel dans l'exercice de sa profession.

Le secret médical est une obligation particulière de secret professionnel qui s'impose aux professionnels de santé et couvre toutes les informations médicales et non médicales.

Le non-respect de cette obligation expose son auteur à des sanctions pénales (sans préjudice de possibles sanctions civiles et/ou disciplinaires).

Exceptions et atténuations au secret professionnel :

Le secret professionnel n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise sa révélation. La faculté de révéler une information à caractère secret concerne :

■ Le professionnel qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou sévices, y compris d'atteintes ou mutilations sexuelles infligées à un mineur ou à une personne

incapable de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique.

■ Le médecin ou tout professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, informe le procureur de la République ou la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP), de sévices ou privations laissant présager que des violences ont été commises. Lorsque la victime est mineure ou incapable de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire.

■ Les professionnels de santé ou de l'action sociale informant le Préfet de la dangerosité des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent ou souhaitent acquérir une arme.

■ Le professionnel qui a connaissance :

- D'un crime dont il est possible de prévenir ou limiter les effets, ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés ;

- De privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne incapable de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse ;

- De l'innocence d'une personne détenue provisoirement ou jugée pour crime ou délit, et qu'il décide de témoigner en justice en sa faveur.

Obligation de révéler une information à caractère secret :

La loi impose au professionnel de révéler le secret dont il est dépositaire lors de :

■ La transmission d'une information préoccupante concernant un mineur au Président du conseil départemental ;

■ La transmission d'un signalement au Procureur de la République en cas de suspicion d'un crime ou délit ;

■ L'information des autorités administratives ou judiciaires en cas de disparition d'un mineur de moins de 15 ans ;

■ La transmission d'informations sur réquisition policière ou judiciaire ;

■ Ou lorsque cette non-révélation serait constitutive du délit de non-assistance à personne en péril.

Partage d'informations :

■ Les personnes soumises au secret professionnel mettant en œuvre la politique de protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours sont autorisées à partager entre elles des informations à

caractère secret afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

■ Ce partage d'informations est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant selon son discernement sont préalablement informés, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Principales références juridiques

Code pénal : Articles [223-6](#), [226-13](#), [226-14](#), [434-1](#), [434-3](#), [434-4-1](#) et [434-11](#) ;

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L133-4](#), [L133-5](#), [L221-6](#), [L226-2-1](#) et [L226-2-2](#) ;

Code de procédure civile : Articles [40](#), 60-1, 77-1-1 et 93-3.

8. CONSULTATION ET ACCESSIBILITÉ AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Droit d'accès aux documents administratifs

Toute personne dispose du droit :

■ D'obtenir communication des documents qui revêtent un caractère administratif, c'est-à-dire des documents élaborés ou détenus par l'administration et qui, par leur nature, leur objet ou leur utilisation, se rattachent à l'exécution d'une activité de service public, quels que soient leur forme ou leur support ;

■ De connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

En revanche, les documents établis par l'ASE ou par les services qui participent aux missions de l'ASE, en vue de la saisine de l'autorité judiciaire ou à la demande de celle-ci, ont le caractère de documents judiciaires non communicables. Cela étant, les documents qui n'ont pas été établis pour les besoins ou dans le cadre d'une procédure judiciaire, qu'ils aient ou non été ensuite transmis à l'autorité judiciaire conservent un caractère administratif et sont communicables dans les conditions et sous les réserves prévues par la loi.

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés :

■ Il ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'exécution.

■ Il ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives de communication notamment au regard de leur nombre ou de leur caractère répétitif ou systématique.

La loi prévoit des restrictions au droit d'accès aux documents administratifs, nécessaires pour préserver divers secrets.

Exceptions au droit d'accès aux documents administratifs :

■ Documents non communicables par nature : Il s'agit des documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte aux secrets protégés par la loi, notamment le secret professionnel et le secret médical.

■ L'intérêt supérieur de l'enfant : Les documents qui concernent un enfant mineur, ne sont pas communicables à une autre personne, même si celle-ci en assure la représentation légale, lorsque s'y oppose l'intérêt supérieur de l'enfant. Il s'agit le plus souvent de documents s'opposant à la communication aux parents qui font apparaître que le mineur les met gravement en cause (notamment en cas de violences intrafamiliales, d'agressions sexuelles etc.).

■ Les documents qui ne sont communicables qu'aux seules personnes intéressées :

1- Ceux portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;

2- Ceux faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice ;

3- Et ceux dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée ou au secret médical.

■ La personne intéressée est celle dont il est question dans le document demandé :

1- Toutefois, une personne faisant l'objet d'une lettre de dénonciation ou de signalement est considérée comme un tiers à l'égard de ce document, la personne intéressée étant ici l'auteur de la lettre ;

2- Un document mettant en cause la vie privée d'un mineur n'est communicable qu'au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale sauf intérêt contraire de l'enfant. En revanche, lorsqu'un parent n'exerce pas l'autorité parentale, ce document ne lui est pas communicable.

■ Les tiers à la communication ne peuvent se voir communiquer les documents qui se rapportent à d'autres personnes, sauf lorsqu'ils :

1- Produisent un mandat exprès de la personne intéressée. Par exception, un avocat peut, pour le compte de ses clients, demander communication de documents nominatifs les concernant, sans avoir à justifier d'un mandat écrit.

2- Demandent un document dont les conclusions leur sont opposées. Il s'agit des documents sur lesquels l'administration se fonde pour prendre une décision à l'encontre d'une personne ou qui lui servent de base de discussion dans le cadre d'une procédure contradictoire.

Modalités de communication des documents administratifs :

■ Occultation et/ou disjonction des mentions non communicables : Si la demande de communication porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables (document non communicable par nature ou communicable aux personnes intéressées) mais qu'il est possible d'occulter ou de disjointre ces mentions, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

■ Respect de l'anonymat : Si des informations devaient être révélées, il convient de respecter le souhait éventuel de préservation de l'anonymat des personnes.

Procédés de consultation et de communication des documents administratifs :

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

■ Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

■ Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur ;

■ Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

■ Par publication des informations en ligne, sauf si les documents ne sont communicables qu'à l'intéressé.

Refus de l'administration :

Le refus de communication opposé par l'administration peut être :

■ **Exprès** : toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur par décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

■ **Tacite** : le silence gardé par l'administration, pendant un mois suivant la réception de cette demande de communication vaut décision de refus. Ces décisions tacites sont dispensées de l'obligation de motivation sauf si un texte l'impose.

Recours contre le refus de communication d'un document administratif :

■ L'intéressé dispose d'un délai de 2 mois à compter de la notification du refus ou de l'intervention du refus tacite pour saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

■ Le recours devant la CADA constitue un préalable obligatoire à tout recours contentieux. Un recours contentieux introduit devant le juge administratif en l'absence de recours devant la CADA est irrecevable.

■ Ces litiges doivent être portés devant le tribunal administratif dans le ressort duquel l'administration a son siège.

■ Le jugement du tribunal administratif ne peut faire l'objet d'un appel. Il ne peut être contesté que devant le Conseil d'État (poursuite en cassation).

Principales références juridiques

Code des relations entre le public et l'administration :

Articles [L300-1](#), [L300-2](#), [L311-1](#) à [L311-3](#), [L311-5](#) à [L311-7](#), [L311-9](#), [L311-14](#), [R311-10](#), [R311-11](#), [R*311-12](#), [R311-13](#) et [R311-15](#) ;

Code pénal : Articles [226-13](#) et [226-14](#) ;

Code de justice administrative : Articles [R222-13](#) et [R811-1](#) ;

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N°1.3 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



RECUEIL, TRAITEMENT ET EVALUATION DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET DES SIGNALEMENTS

1. PREAMBULE

Le président du conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes (IP) relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.

■ L'IP est une information transmise à la cellule départementale de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP) pour alerter sur la situation d'un mineur, 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.

■ Cette information peut être transmise par les mineurs, un ou les parents ou détenteurs de l'autorité parentale, un professionnel, un intervenant social ou institutionnel ou toute autre personne estimant devoir le faire.

■ Les services publics, ainsi que les établissements publics, associatifs et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, participent au dispositif départemental de recueil des IP. Le président du conseil départemental peut également requérir la collaboration d'associations concourant à la protection de l'enfance.

■ Les IP sont centralisées au sein de la CRIP.

■ Au niveau national, le service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger (SNATED, numéro d'urgence 119) répond, à tout moment, aux demandes d'information ou de conseil concernant les situations de mineurs en danger ou présumés l'être. Il transmet sans délai au PCD, par l'intermédiaire de la

CRIP, les informations qu'il recueille et les appréciations qu'il formule à propos de ces mineurs. La finalité de cette transmission est 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.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L226-2-1](#), [L226-3](#), [L226-6](#) et [R226-2-2](#).

2. LA CELLULE DEPARTEMENTALE DE RECUEIL, DE TRAITEMENT ET D'ÉVALUATION DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

■ La CRIP assure le suivi des informations qui lui parviennent, de leur réception jusqu'à la décision concernant l'enfant et sa famille.

■ Dans le Doubs, cette mission est assurée par le service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP), placé sous la responsabilité de la présidente du conseil départemental. Ce service assure le repérage précoce des enfants en danger ou en risque de l'être et permet la mise en œuvre de mesures de prévention et de protection appropriées après évaluation de leur situation.

Missions principales du SDRIP :

- Qualifier et centraliser les IP concernant les mineurs en danger ou en risque de l'être et les signalements adressés au procureur de la République ;
- Garantir le traitement et l'évaluation des IP ainsi qu'une information aux titulaires de l'autorité parentale et aux personnes ayant signalé une situation de mineur en danger ou en risque de l'être ;
- Assurer un rôle de conseil auprès des professionnels et/ou particuliers ;
- Contribuer à l'observation du dispositif de protection de l'enfance en transmettant des données rendues anonymes, à l'observatoire départemental de la protection de l'enfance et à l'observatoire national de l'enfance en danger ;
- Constituer une interface, en premier lieu, avec les services propres au Département mais également avec les juridictions et le Parquet ;
- Etre le correspondant du SNATED (numéro d'urgence 119).

Information des titulaires de l'autorité parentale et des personnes ou institutions qui transmettent des informations au SDRIP :

- Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale sur un mineur faisant l'objet d'une IP sont préalablement informés de cette transmission au SDRIP, sauf intérêt contraire de l'enfant.
- La personne ou l'organisme public ou privé ayant transmis l'information, ainsi que le cas échéant, les professionnels ayant participé à l'évaluation de cette information sont tenus informés des suites qui y sont données.
- Toute personne qui transmet une IP dans un cadre privé peut solliciter et obtenir la préservation de son anonymat.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L226-3](#), [L226-3-1](#) et [L226-3-3](#).

3. EVALUATION DE LA SITUATION DE MINEURS EN DANGER OU EN RISQUE DE L'ÊTRE

Procédure :

Le SDRIP réalise une première analyse de l'information reçue afin de déterminer si elle constitue une IP.

Il détermine également le degré d'urgence de l'intervention éventuelle. L'évaluation de la situation d'un mineur consiste à apprécier le danger ou risque de danger auquel il est exposé, ainsi :

- En cas de danger grave et immédiat (faits graves portant atteinte à l'intégrité physique ou morale de l'enfant, notamment en cas de maltraitance), le SDRIP communique l'IP à la direction territoriale des solidarités humaines (DTSH) concernée. Dès confirmation de l'urgence par le chef de service Enfance famille, le SDRIP fait parvenir un signalement au procureur de la République.
- Pour les situations faisant apparaître un danger ou un risque de danger, le SDRIP transmet l'IP à la DTSH concernée. La DTSH prend en compte l'information préoccupante. Elle apprécie selon la nature de l'IP, si un accompagnement médico-social est suffisant ou si une évaluation est nécessaire.

Les évaluations sont principalement réalisées par une équipe pluridisciplinaire identifiée dite unité d'évaluation enfance famille (UEEF) dans un délai de trois mois suivant la réception de l'IP. Ce délai est réduit en fonction de la nature et de la caractérisation du danger ou risque de danger et de l'âge du mineur, notamment s'il a moins de deux ans.

Dans le cadre de l'évaluation, l'UEEF prend en compte l'avis :

- Du mineur sur sa situation,
- Des titulaires de l'autorité parentale sur les besoins du mineur, leurs difficultés éventuelles, leur compréhension de la situation et les propositions qu'ils pourraient formuler,
- Des professionnels connaissant le mineur est recueilli. Il est également tenu compte des éventuelles IP précédemment intervenues.

Le mineur et les titulaires de l'autorité parentale doivent être rencontrés au moins une fois à leur domicile. Si possible, une rencontre avec le mineur doit être organisée sans les titulaires de l'autorité parentale. L'impossibilité de rencontrer le mineur, seul ou en présence des titulaires de l'autorité parentale

conduit à la saisine de l'autorité judiciaire. La situation des mineurs présents au domicile (fratrie) doit également faire l'objet d'une évaluation.

Rapport de l'UEEF :

Un rapport est établi par l'UEEF à l'issue de l'évaluation. Sa conclusion qui infirme ou confirme l'existence d'un danger ou d'un risque de danger, formule les propositions suivantes :

- Soit un classement,
- Soit des actions adaptées à la situation (accompagnement de la famille, prestation d'aide sociale à l'enfance, mesures de protection administrative etc.),
- Soit la saisine motivée de l'autorité judiciaire.

Le mineur et les titulaires de l'autorité parentale sont informés du contenu du rapport et des suites données à l'évaluation, sauf intérêt contraire du mineur.

Sur la base de ce rapport, la situation est examinée en commission locale enfance famille (CLEF) de la DTSH concernée. La DTSH adresse au SDRIP le rapport d'évaluation avec la décision prise par la CLEF qui peut déboucher sur :

- Le classement du dossier ;
- Un accompagnement social et/ou éducatif de la famille ;
- La saisine de l'autorité judiciaire. Dans ce cas, le chef du SDRIP transmet l'ensemble des éléments du dossier au procureur de la République.

Principales références juridiques

Code civil : Article [375](#) alinéa 1 ;
Code de l'action sociale et des familles : Articles [L226-3](#), [L226-4](#), [L226-6](#) et [R226-2-2](#) à [D226-3-1](#).

4. LE SIGNALEMENT AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

Le chef du SDRIP avise sans délai le procureur de la République afin qu'il saisisse le juge des enfants lorsqu'un mineur est en danger et :

- Que ce danger est grave et immédiat, (notamment en cas de maltraitance) ;
- Qu'il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs mesures administratives n'ayant pas permis de remédier à la situation ;

■ Que bien que l'enfant n'ait jamais bénéficié de l'une de ces mesures, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'ASE, ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec le service ;

■ Que l'enfant est présumé être en situation de danger et qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

■ Le chef du SDRIP fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées auprès du mineur et de sa famille et, ce dernier, l'informe en retour des suites qui ont été données à sa saisine.

■ Toute personne travaillant au sein des services publics, des établissements publics et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger ou qui risquent de l'être, ainsi qu'au sein d'associations concourant à la protection de l'enfance, qui avise directement, du fait de la gravité de la situation, le procureur de la République de la situation d'un mineur en danger, doit adresser copie de son signalement au PCD.

Le procureur de la République ayant été avisé par toute autre personne transmet au PCD les informations nécessaires à sa mission de protection de l'enfance et informe l'auteur du signalement des suites qui y sont données.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L226-3](#) et [L226-4](#) ;
Code civil : Article [375](#) alinéa 1.

5. TRANSMISSION D'INFORMATIONS

Lorsqu'une famille déménage dans un autre département et que sa nouvelle adresse est connue :

Pour l'accomplissement de sa mission de protection de l'enfance, le président du conseil départemental peut formuler et recevoir des demandes de renseignements relatives à cette famille ou à un mineur auprès et de la part d'un autre département, lorsque le mineur a fait l'objet par le passé d'une IP, d'un signalement ou d'une prise en charge dans cet autre département.

Dans ce cadre, le président du conseil départemental du département d'origine, sauf intérêt contraire de l'enfant, procède aux formalités suivantes :

■ Lorsque le mineur est concerné par une IP en cours de traitement ou d'évaluation : il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations effectuée vers le département d'accueil et de ses conséquences sur le traitement ou l'évaluation en cours.

■ Lorsque le mineur est concerné par une prestation administrative d'aide sociale à l'enfance en cours de réalisation, hors aide financière : il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations en recueillant préalablement leur accord écrit. En l'absence d'accord, il évalue si l'interruption de cette prestation met en danger ou risque de mettre en danger le mineur concerné.

■ Lorsque l'interruption de la prestation met en danger le mineur, après en avoir informé les parents ou les représentants légaux du mineur, il saisit l'autorité judiciaire et transmet au département d'accueil, par l'intermédiaire de la CRIP, les informations relatives au mineur et à sa famille.

■ Lorsque l'interruption de la prestation risque de mettre en danger le mineur concerné, après en avoir informé les parents ou les représentants légaux du mineur, il transmet cette IP à la CRIP du département d'accueil ainsi que les informations relatives au mineur et à sa famille.

■ Dans le cas où le mineur est concerné par une mesure d'assistance éducative et avisé du dessaisissement de la juridiction qui a ordonné la mesure de protection au profit d'une nouvelle juridiction : il informe les parents ou les représentants légaux du mineur de la transmission d'informations sur leur situation familiale en vue de la poursuite de la mesure en cours auprès du département d'accueil.

Lorsqu'une famille déménage dans un autre département et que sa nouvelle adresse n'est pas connue :

■ Dans le cas où la procédure de transmission d'informations est rendue impossible par l'absence d'information sur la nouvelle adresse de la famille et si l'interruption de l'évaluation ou du traitement de l'IP, de la prestation d'aide sociale à l'enfance ou de la mesure judiciaire de protection de l'enfance met en danger le mineur concerné, le président du conseil départemental du département d'origine avise, via sa CRIP, sans délai, l'autorité judiciaire de la situation.

■ En l'absence d'information sur la nouvelle adresse de la famille, s'il considère que le mineur qui fait l'objet d'une IP en cours d'évaluation ou de traitement et dont la famille est bénéficiaire d'une prestation d'aide sociale à l'enfance hors aide financière, ou d'une mesure judiciaire de protection de l'enfance est en danger ou risque de l'être, il peut également, pour ses missions de protection de l'enfance, saisir la CPAM et la CAF compétentes, qui lui communiquent la nouvelle adresse de la famille dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande. Il transmet alors sans délai au département d'accueil l'adresse de la famille ainsi que les informations relatives à cette famille et aux mineurs concernés.

Nature des informations transmises :

En principe, le président du conseil départemental du département d'origine transmet au département d'accueil la copie des documents suivants :

- Les informations recueillies dans le cadre d'une IP ;
- L'ensemble des décisions d'assistance éducative ou d'attribution de prestation administrative d'aide sociale à l'enfance ;
- Le rapport initial d'évaluation de la situation ;
- Le rapport annuel de situation de l'enfant ;
- Le rapport circonstancié sur la situation et les actions déjà menées, prévu en cas d'action éducative en milieu ouvert ou de placement direct en établissement ;
- Le projet pour l'enfant ;
- Si cela est nécessaire, tout autre document susceptible d'éclairer les spécificités de la situation du mineur.

Par exception, en cas de dessaisissement du juge au profit d'une autre juridiction et si le juge des enfants du département d'accueil maintient l'exercice de cette mesure sous la responsabilité du département d'origine, seule une copie des documents suivants est transmise au département d'accueil :

- La décision d'assistance éducative en cours d'exécution ;
- L'ensemble des documents permettant la prise en charge financière du mineur concerné.

Modalités de transmission des informations :

■ La transmission entre le département d'origine et le département d'accueil des documents susvisés, nécessaires à la prise de relais entre départements, intervient dans les meilleurs délais, sous pli

confidentiel, par LRAR ou par voie électronique au moyen de produits ou services sécurisés.

■ Seuls les agents individuellement désignés et dûment habilités ont accès à ces données.

■ Les données peuvent être conservées pendant une durée de deux années à compter de la fin de la dernière opération enregistrée ou de la dernière mesure sociale décidée. Toutefois, les informations relatives aux enfants bénéficiant d'actions éducatives en milieu ouvert et celles relatives aux enfants placés peuvent être conservées respectivement pendant cinq et dix ans. Elles ne peuvent plus être transmises lorsque l'enfant est devenu majeur, sauf s'il bénéficie d'une mesure d'action éducative.

■ Lorsque les parents ou les représentants légaux de l'enfant ont été informés de l'existence d'une IP les concernant, ils sont également informés de l'informatisation de ces données. Ils disposent d'un droit d'accès et de rectification de ces données auprès du PCD auquel l'information a été transmise.

Coopération avec une administration étrangère : En application des engagements internationaux de la France, le service de l'ASE est tenu de répondre dans les meilleurs délais aux demandes de coopération transmise par une autorité étrangère compétente en matière matrimoniale et/ou de responsabilité parentale.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L221-3](#), [L226-3-2](#) et [R221-5 à R221-10](#).

Intervenants ou services à contacter :

- Service national accueil téléphonique de l'enfance en danger (SNATED) : 119
- Service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP) :
Adresse postale : 18 rue de la Préfecture
25043 Besançon Cedex
Téléphone : 03 81 258 119
Fax : 03 81 25 86 81
Adresse électronique : sdrip25@doubs.fr



FICHE N° 1-4 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

AIDE A DOMICILE : AIDES FINANCIERES AUX FAMILLES AVEC ENFANT(S)

1. NATURE DE LA PRESTATION

Le versement d'aides financières constitue l'une des formes d'aide à domicile assurées dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Il peut être effectué :

- soit sous forme de secours exceptionnel,
- soit sous forme d'allocations mensuelles à titre définitif ou sous conditions de remboursement, éventuellement délivrés en espèces.

Les secours et allocations mensuelles d'aide à domicile sont incessibles et insaisissables. Toutefois à la demande du bénéficiaire, ils peuvent être versés à toute personne temporairement chargée de l'enfant.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#) à [L222-4](#)
Règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale

2. PUBLIC ELIGIBLE

- L'aide à domicile est attribuée sur sa demande ou avec son accord, à la mère au père ou à défaut à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L221-1](#), [L222-2](#) et [L222-3](#) ;
-Règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale

3. CRITERES D'ATTRIBUTION

- Les critères d'attribution des aides sont établis en fonction d'un règlement complémentaire des aides financières adopté par l'Assemblée départementale.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#) et [L222-4](#)
Règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale

4. PROCEDURE

- Les demandes sont établies auprès des centres médico-sociaux ou des partenaires avec lesquels le Département a conclu une convention.

Principales références juridiques

Règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale

5. RECOURS

La décision finale de rejet peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois, à compter de la notification, par courrier adressé au président du conseil départemental.

INTERVENANTS ou Services à contacter :

- CENTRES MEDICO-SOCIAUX DEPARTEMENTAUX

FICHE N° 1-5 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



AIDE A DOMICILE: INTERVENTION D'UN TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (TISF)

1. NATURE DE LA PRESTATION

L'intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (ASE) mise en œuvre au titre de l'aide à domicile. Elle vise à prévenir les risques de danger pour l'enfant et à soutenir la fonction parentale. Destinée à aider les familles dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, sur le plan matériel et éducatif, elle contribue en outre à préserver l'équilibre familial et à faciliter une nouvelle organisation des relations familiales. Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile. Elle est réalisée par des professionnels qualifiés dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne. Les demandes d'intervention sont établies par un travailleur social sur la base d'un rapport de situation sociale.

Les objectifs de l'action sont plus spécifiquement :

- D'accompagner les parents dans leurs fonctions parentales, dans les actes de la vie quotidienne (Donner ou redonner des repères élémentaires dans les domaines tels que la santé, l'hygiène, l'alimentation, la sécurité, la scolarisation, les loisirs etc.) et contribuer ainsi à un retour à l'autonomie des familles ;
- De favoriser l'insertion sociale ou l'intégration des familles dans leur environnement social (Encouragement à fréquenter des lieux publics, à participer à des actions collectives etc.) ;
- De contribuer à l'identification des situations à risques pour l'enfant (Notamment liées à la dégradation des conditions matérielles de vie ou aux situations conflictuelles) ;

- D'aider au maintien du lien parent-enfant et/ou accompagner la visite ou le retour de l'enfant placé, à son domicile ;
- D'assurer le cas échéant, un rôle de médiation et de relais entre les familles et les institutions.

Durée de l'intervention : Elle a une durée d'un an maximum et est renouvelable dans les mêmes conditions.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#), [L222-1](#) à [L222-3](#), [L223-2](#), [L223-5](#), [R223-4](#), [R222-1](#) à [R222-4](#).

2. PUBLIC ÉLIGIBLE

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent (familles confrontées à des difficultés sociales et/ou éducatives avec enfant(s) à charge).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#) et [L221-1](#) 1°.

3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Cette aide est attribuée à la demande ou avec l'accord des parents, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, après évaluation sociale :

- Lorsque des difficultés éducatives et/ou sociales perturbent leur vie quotidienne,
 - Pour prévenir les risques de danger pour l'enfant.
- Elle est complémentaire au dispositif de droit commun, financé par la Caisse d'allocation familiale (CAF), la Mutualité sociale agricole (MSA) ou d'autres organismes, tels que les mutuelles.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) 1°, [L222-2](#), [L222-3](#), [L223-1](#) et [L223-2](#).

4. MISE EN ŒUVRE

- Les interventions au domicile des familles sont réalisées par des professionnels, salariés d'une association habilitée par le département.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF) accompagnent et s'appuient sur les activités de la vie quotidienne pour proposer des repères aux parents et aux enfants.

- Ces interventions doivent être adaptées aux besoins de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation.

Pour ce faire, des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement, en associant les professionnels impliqués autour de la famille (TISF et référent social). Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation sociale sont transmis au responsable de l'ASE.

Sur la base de ces évaluations sociales, les objectifs et modalités de l'intervention peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la famille. Un avenant au contrat d'intervention est alors signé.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-3](#) et [L221-1](#).

5. DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA MESURE

Durée de la mesure : La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée d'un an maximum.

Fin de la mesure :

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment :

- à l'initiative de la famille
- ou du président du conseil départemental (qui motive sa décision) notamment si :
 - 1- Les objectifs ont été atteints ;
 - 2- Les obligations contractuelles ne sont pas respectées ;
 - 3- La famille le demande.

- En fin de mesure, un bilan d'intervention est réalisé par le TISF et le référent social afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de l'intervention pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.

- Une information peut être transmise au service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP) lorsqu'il apparaît que l'enfant est en danger ou en risque de l'être.

Renouvellement de l'intervention :

- La mesure est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution (Nouvelle demande ou proposition suivie d'une évaluation donnant lieu à l'établissement d'un nouveau contrat et à la prise d'un nouvel arrêté).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-5](#) et [R223-4](#).

6. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).
- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon sis 30, rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#) ;

Code de justice administrative : Article [R421-1 à R421-7](#) ;

Code des relations entre le public et l'administration : [Articles L411-1 et suivants](#).

Intervenants ou services à contacter

SERVICE ENFANCE FAMILLE ET ASSOCIATIONS
HABILITEES PAR LE DEPARTEMENT DU DOUBS.



AIDE A DOMICILE : MESURE D'ACCOMPAGNEMENT EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (MAESF)

1. NATURE DE LA PRESTATION

La mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (ASE) mise en œuvre au titre de l'aide à domicile.

Elle a pour objectif d'aider les parents lorsqu'ils éprouvent des difficultés de gestion budgétaire ayant des conséquences néfastes sur les conditions de vie de l'enfant :

- par la délivrance d'informations, de conseils pratiques
- et par un appui technique dans la gestion de leur budget au quotidien.

Cet accompagnement vise à ce que les besoins de l'enfant (alimentation, santé, habillement, activités sportives, de loisir, culturelles) soient considérés en fonction de son âge, de son autonomie, de son environnement et de l'évolution de la situation.

Cette mesure doit être envisagée le plus tôt possible afin de prévenir la dégradation de la situation et particulièrement celle des conditions de vie de l'enfant. Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile. Elle est exercée par des professionnels qualifiés (travailleurs médico-sociaux du Département) formés à l'économie sociale et familiale. Les demandes d'accompagnement sont établies par un travailleur social sur la base d'un rapport de situation sociale.

Les objectifs de cette aide sont plus spécifiquement :

- De comprendre, avec la famille, la nature des difficultés rencontrées au niveau budgétaire ;

- D'élaborer avec elle, des priorités budgétaires et d'organiser la gestion du budget familial ;
- D'anticiper les dépenses imprévues lorsque la nature des revenus de la famille le permet ou d'intégrer la diminution des ressources suite à un changement de situation ;
- D'enrayer un dysfonctionnement dans la gestion des ressources familiales ;
- De mobiliser les compétences et les potentialités de la famille ;
- D'évaluer les conditions matérielles de vie des enfants et de la famille relatives au logement, à l'alimentation, à l'entretien du cadre de vie et de l'hygiène des enfants, à la santé, à leur scolarité et à leurs loisirs ;
- D'aider la famille à retrouver une autonomie budgétaire.

Durée et renouvellement de la mesure : Elle a une durée d'un an maximum et est renouvelable dans les mêmes conditions.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) à [L222-3](#), [L223-1](#), [L223-2](#), [L223-5](#) et [R223-4](#).

2. PUBLIC ÉLIGIBLE

- Familles (mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant) confrontées à des difficultés de gestion du budget familial, ayant des conséquences négatives sur les conditions de vie de l'enfant, notamment sur sa santé, sa sécurité, son entretien ou son éducation.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#) et [L221-1](#) 1°.

3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

■ Cet accompagnement est attribué à la demande ou avec l'accord des parents, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, après évaluation sociale, lorsque les difficultés qu'ils éprouvent dans la gestion de leurs ressources menacent la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation du ou des enfants.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) 1°, [L222-2](#), [L222-3](#), [L223-1](#) et [L223-2](#).

4. MISE EN ŒUVRE

■ Les MAESF sont exercées par des travailleurs médico-sociaux du Département du Doubs formés à l'économie sociale et familiale.

■ L'accompagnement se déroule prioritairement au domicile familial.

■ Pour compléter les actions individuelles, des actions collectives peuvent être organisées.

■ Le travailleur médico-social sensibilise les parents sur l'origine des difficultés de gestion du budget familial et sur les conséquences préjudiciables pour les enfants d'une éventuelle non-utilisation des prestations dans leur intérêt.

■ Ces interventions doivent être adaptées aux besoins de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation.

Pour ce faire, des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement, en associant les professionnels impliqués autour de la famille. Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation, sont transmis au responsable de l'ASE. Sur la base de ces évaluations, les objectifs de l'accompagnement peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la

famille. Un avenant au contrat d'accompagnement est alors établi et signé par les parties.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#), [L222-3](#) et [L223-5](#).

5. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA MESURE

Durée de la mesure : La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée d'un an maximum.

Fin de la mesure :

Il peut être mis fin à la mesure, à tout moment :

- à l'initiative de la famille
- ou du président du conseil départemental (qui motive sa décision) notamment si :
 - Les objectifs ont été atteints ;
 - Les obligations contractuelles ne sont pas respectées ;
 - La famille le demande.

■ En fin de mesure, un bilan d'accompagnement est réalisé par le travailleur médico-social afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de la MAESF pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.

■ Une information peut être transmise au service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP) lorsqu'il apparaît que l'enfant est en danger ou en risque de l'être.

■ Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins du ou des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale apparaît manifestement insuffisant pour remédier à la situation ou qu'il est refusé par les parents, le président du conseil départemental peut, par l'intermédiaire du SDRIP, adresser un signalement au procureur de la République. Ce dernier pourra alors saisir le juge des enfants afin qu'il ordonne une

mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF).

Renouvellement de l'intervention : La mesure est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution (nouvelle demande ou proposition suivie d'une évaluation donnant lieu à l'établissement d'un nouveau contrat et à la prise d'un nouvel arrêté).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles

[L223-5](#) et [R223-4](#) ;

Code Civil : Article [375-9-1](#) ;

Code de procédure civile : Articles [1200-2](#) et [1200-3](#).

■ Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :

Articles [L134-1](#) ;

Code de justice administrative : Articles [R421-1](#) à [R421-7](#) ;

Code des relations entre le public et l'administration : [Articles L411-1 et suivants](#).

6. VOIES DE RECOURS

■ Un recours gracieux et/ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.

■ Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).

Intervenants ou services à contacter

SERVICE ENFANCE FAMILLE DU DEPARTEMENT DU DOUBS.



AIDE A DOMICILE : AIDE ÉDUCATIVE À DOMICILE (AED)

1. NATURE DE LA PRESTATION

L'aide éducative à domicile (AED) est une prestation d'aide sociale à l'enfance (ASE) qui s'inscrit dans le dispositif de protection administrative de l'enfant. Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

Elle vise à apporter un soutien éducatif aux parents, aux enfants et aux jeunes dans leur milieu de vie familial habituel au sein duquel il existe des difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ou relationnelles.

L'AED s'exerce à domicile auprès de l'enfant et du demandeur de la mesure, dans un cadre contractuel. Les demandes d'aides sont établies par un travailleur social sur la base d'un rapport de situation sociale.

Elle a pour objectifs de :

- Rétablir la place éducative des parents auprès de leur(s) enfant(s) et de renouer des liens familiaux ;
- Accompagner les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s) ;
- Permettre d'élaborer si nécessaire, des liens plus structurants entre parent(s) et enfant(s) ;
- Favoriser leur insertion sociale : école, loisirs, lieux de soins, associations, quartier etc.

Durée et renouvellement de l'aide : Elle a une durée d'un an maximum et elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-1](#) à [L222-3](#), [L223-2](#), [L223-5](#) et [R223-4](#).

2. PUBLIC ÉLIGIBLE

- Mère, père, ou à défaut la personne qui assume la charge effective de l'enfant, mineur émancipé ou jeune majeur de moins de 21 ans rencontrant des difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ou relationnelles.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#) et [L221-1](#) 1°.

3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Ce soutien est attribué :

- Après évaluation pluridisciplinaire identifiant les difficultés sociales, éducatives, psychologiques et/ou relationnelles dans la famille ;
- Et à la demande ou avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale, ou à défaut de la personne qui assume la charge effective de l'enfant, du mineur émancipé ou du jeune majeur de moins de 21 ans.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-1](#) à [L223-3](#).

4. MISE EN ŒUVRE

L'AED est exercé par les travailleurs sociaux de l'ASE.

Leur intervention comporte notamment :

- Des visites à domicile ;
- Des entretiens avec les parents et les enfants concernés voire avec la famille élargie ou toute personne en contact direct avec l'enfant (Instituteurs, médecins, animateurs) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant ;
- Un accompagnement des bénéficiaires dans des activités éducatives, dans leurs démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions. L'accompagnement s'appuie sur des actions d'insertion liées à la scolarité, à la formation, aux activités parascolaires et aux loisirs.

Ces interventions doivent être adaptées aux besoins de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation.

- Pour ce faire, des évaluations de la situation familiale sont réalisées périodiquement, en associant les professionnels impliqués autour de la famille. Les résultats de ces évaluations, formalisés dans le cadre de rapports de situation, sont transmis au responsable de l'ASE.
- Sur la base de ces évaluations, les objectifs de la mesure peuvent être réajustés en fonction de l'évolution de la situation afin de pouvoir apporter une réponse adaptée aux problématiques rencontrées par la famille. Un avenant au contrat d'AED est alors établi et signé par les parties.
- La mesure s'exerce en coordination avec d'autres services ou intervenants.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-3](#), [L221-1](#) 1°.

5. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA MESURE

Durée de la mesure : Elle est prononcée pour une durée d'un an maximum.

Fin de la mesure :

Il peut être mis fin à l'AED à tout moment :

- à l'initiative des détenteurs de l'autorité parentale, du mineur émancipé,
- du jeune majeur,
- ou du président du conseil départemental (qui motive sa décision) notamment si :
 - 1- Les objectifs ont été atteints ;
 - 2- Les obligations contractuelles ne sont pas respectées ;
 - 3- La famille le demande.

En fin d'intervention :

- un bilan de fin de mesure est réalisé par le référent éducatif afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. Il met en évidence l'évolution de la situation et formule si besoin est, des propositions pour d'autres types d'accompagnement. Il peut conduire au renouvellement de la mesure pour une durée déterminée ou à son arrêt notamment lorsque les objectifs ont été atteints ou encore à la mise en place d'une autre aide à domicile.
- Une information est transmise au service départemental de recueil des informations préoccupantes (SDRIP) lorsqu'il apparaît que l'enfant est en danger ou en risque de l'être.

Renouvellement : L'AED est renouvelable aux mêmes conditions que pour son attribution (nouvelle demande ou proposition suivie d'une évaluation donnant lieu à l'établissement d'un nouveau contrat et à la prise d'un nouvel arrêté).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-5](#) et [R223-4](#).

6. VOIES DE RECOURS

■ Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.

■ Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).

■ Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#)

Code de justice administrative : Articles [R421-1](#) à [R421-7](#);

Code des relations entre le public et l'administration :
Articles [L411-1 et suivants](#).

Intervenants ou services à contacter

SERVICE ENFANCE FAMILLE DU DEPARTEMENT DU
DOUBS.

FICHE N° 1-8 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



ACTION ÉDUCATIVE EN MILIEU OUVERT (AEMO)

1. NATURE DE LA PRESTATION

L'action éducative en milieu ouvert (AEMO) est une mesure de protection de l'enfance ordonnée par le juge des enfants lorsque 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.

Cette mesure s'exerce à domicile auprès du mineur et de sa famille. Elle peut être associée à un autre type d'aide à domicile.

L'objectif principal de l'AEMO est de faire cesser la situation de danger vécue par l'enfant dans son environnement familial.

Elle a pour objectifs de :

- Favoriser le maintien du mineur dans sa famille ;
- Apporter aide, soutien et conseils à la famille afin que les parents exercent leur autorité parentale de manière adaptée ;
- Aider le mineur et ses parents à surmonter les difficultés matérielles et morales auxquelles ils sont confrontés ;
- Mobiliser les ressources éducatives et sociales des parents afin qu'ils puissent développer leurs propres capacités d'éducation et de protection.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) et [L222-3](#).

Code civil : Articles [375 à 375-8](#).

Code de procédure civile : Articles [1181 et suivants](#).

2. PUBLIC ÉLIGIBLE

- Mineurs non émancipés.

Principales références juridiques

Code civil : Article [375](#).

3. PROCÉDURE

Saisine du juge pour enfants : Le juge des enfants est saisi à la requête des père et mère, conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public ; il peut exceptionnellement s'autosaisir.

Décision du juge pour enfants :

La mesure d'AEMO est ordonnée par le juge des enfants après convocation des parties à l'audience y compris le mineur. Cette mesure est financée par le département.

- Le juge s'efforce de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononce en stricte considération de l'intérêt de l'enfant.
- Il peut subordonner le maintien du mineur à domicile à des obligations particulières telles que celle de fréquenter un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé, le cas échéant, sous le régime de l'internat ou d'exercer une activité professionnelle.
- Il désigne dans sa décision, soit une association habilitée soit le service de l'ASE en lui donnant la mission d'apporter aide et conseil à la famille, afin

de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre.

■ Il peut autoriser l'organisation d'un hébergement exceptionnel et périodique, au service habilité à cet effet, lorsque les difficultés qui surviennent imposent momentanément une séparation de l'enfant et de sa famille. Le service doit alors en informer sans délai les parents ou les représentants légaux de l'enfant, le juge des enfants et le président du conseil départemental (service de l'ASE). Le juge des enfants est saisi de tout désaccord relatif à cet hébergement.

Notification de la décision du juge des enfants : La décision du juge des enfants est notifiée à la famille et au président du conseil départemental avec mention du service chargé de la mesure, de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours. Elle peut être, à tout moment, modifiée ou rapportée par le juge des enfants soit d'office, soit à la requête des parents, conjointement ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L228-3](#) et [L222-1](#) ;

Code civil : Articles [375](#), [375-1](#) et [375-2](#) ;

Code de procédure civile : Articles [1181](#), [1182](#), [1188](#) et [1189](#).

4. MISE EN ŒUVRE

Les intervenants : La mise en œuvre de la mesure d'AEMO s'appuie sur les motifs de la décision du juge des enfants. Les parents conservent sur le mineur, les attributs de l'autorité parentale (garde, surveillance, éducation, protection de la santé, gestion des biens du mineur). L'AEMO est exercée par les travailleurs sociaux de l'ASE ou par un service associatif habilité par le président du conseil départemental. Les équipes chargées d'exercer ces aides éducatives sont composées d'assistants de service social, d'éducateurs spécialisés, de psychologues qui interviennent selon le type d'action à mener ou selon les difficultés particulières des bénéficiaires.

L'intervention comporte notamment :

- Des visites à domicile ou au service de l'association intervenante ;
- Un accompagnement des bénéficiaires dans des activités éducatives, dans leurs démarches administratives ou lors de rencontres avec les institutions ;
- Des rencontres avec toutes les personnes en contact direct avec l'enfant (instituteurs, médecins, animateurs etc.) pour accéder à une vision globale du contexte de vie de l'enfant ;
- Des sorties et activités collectives (groupes de paroles, ateliers divers etc.).

Le suivi du développement de l'enfant : Le service chargé d'exécuter la mesure à la responsabilité de suivre le développement de l'enfant. Il élabore un rapport au moins une fois par an, ou tous les six mois pour les enfants âgés de moins de deux ans, après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de l'enfant. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Son contenu est porté à la connaissance des parents. Le rapport est transmis au juge des enfants, afin de vérifier, le cas échéant, l'accomplissement des objectifs fixés par la décision de justice.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-3](#) et [L221-1](#) 1° ;

Code civil : Article [375](#), [375-2](#) et [375-7](#) ;

Code de procédure civile : Article [1199-1](#).

5. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA MESURE

Durée de la mesure : La décision du juge des enfants fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse excéder 2 ans.

Fin de la mesure : À l'échéance de la mesure, le juge des enfants convoque la famille et le travailleur social en audience de cabinet afin de décider de la suite à donner à la mesure : un renouvellement ou sa mainlevée ; seul le juge peut décider de la fin de la mesure.

Renouvellement : L'AEMO peut être renouvelée par décision motivée.

Principales références juridiques

Code civil : Article [375](#) ;

Code de procédure civile : Article [1200-1](#).

6. VOIES DE RECOURS

■ La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel dans les 15 jours suivant sa date de notification, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public.

■ Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire, cet appel n'est pas suspensif ; la décision est alors exécutoire.

Principales références juridiques

Code civil : Article [375-1](#) ;

Code de procédure civile : Articles [515](#), [1191](#) et suivants.

Intervenants ou services à contacter

- SERVICE ENFANCE FAMILLE
- ASSOCIATIONS HABILITEES PAR LE DEPARTEMENT DU DOUBS.



ACCUEIL DES FEMMES ENCEINTES ET DES MERES ISOLEES ACCOMPAGNEES D'UN ENFANT DE MOINS DE 3 ANS

1. DEFINITION ET PRINCIPES

Le Département est compétent, dans le cadre de sa mission de protection de l'enfance, pour accueillir les femmes enceintes ou les femmes isolées accompagnées de leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.

■ Outre l'accueil, ce dispositif a pour objectif de permettre aux femmes enceintes ou aux femmes isolées accompagnées d'enfants de moins de trois ans en grande difficulté, de bénéficier de mesures d'accompagnement, d'une aide médicale, matérielle, éducative et psychologique afin d'assurer au mieux leur insertion. Les travailleurs sociaux de la structure d'accueil aide la mère dans ses démarches afin qu'elle retrouve une autonomie par la recherche d'un emploi, d'un domicile et/ou l'obtention de prestations sociales.

■ Le soutien apporté peut également prendre la forme d'aides financières.

Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que les établissements ou les services qui accueillent ces femmes organisent des dispositifs visant à préserver ou à restaurer des relations avec le père de l'enfant, lorsque celles-ci sont conformes à l'intérêt de celui-ci.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-2](#), [L222-5](#), [L222-5-3](#)

2. LES BENEFICIAIRES

Ce dispositif concerne les femmes mineures ou majeures enceintes ou mères d'enfants de moins de trois ans, en situation régulière ou non, et qui :

- Sont confrontées à de grandes difficultés (séparation, violences conjugales, rupture, etc.),
- Disposent d'un logement, ou se retrouvent hors de celui-ci, ou sans logement,
- Ont besoin d'un soutien éducatif, pédagogique, psychologique et matériel,
- Sont exposées à des situations de risque telles des situations d'errance durant la grossesse ou en sortie de maternité, et plus largement, à des risques liés à des troubles psychologiques ou psychiatriques chez l'un ou l'autre de la future mère ou des futurs parents.

3. L'ACCUEIL EN CENTRE MATERNEL

Les personnes sont accueillies principalement dans les structures spécialisées d'accueil « mère-bébé », le centre maternel ou, en cours de grossesse et dans l'immédiat post-natal, dans des structures « couples-bébé », le centre parental.

L'accueil en centre maternel

L'accueil en centre maternel est un dispositif d'hébergement géré par le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF).

Les femmes enceintes ou accompagnées d'un enfant de moins de 3 ans et répondant aux critères sus mentionnés peuvent bénéficier d'un accueil physique et d'un accompagnement spécifique visant à :

- Assurer la protection des enfants en favorisant la relation mère/enfant ;
- Rompre l'isolement des femmes enceintes et des mères en difficultés ;
- Informer les femmes enceintes afin de les aider à choisir de conduire ou non leur grossesse à terme ;
- Préparer les femmes à l'accouchement ;
- Offrir une aide matérielle ;
- Aider à l'insertion de ces mères en les préparant à l'autonomie.

L'accueil en centre parental :

- Les enfants de moins de trois ans accompagnés de leurs deux parents peuvent être pris en charge dans un centre parental, au titre de la protection de l'enfance.
- Les deux futurs parents, peuvent également être accueillis, dans les mêmes conditions, pour préparer la naissance de leur enfant.
- Les admissions sont liées au besoin d'un soutien éducatif dans l'exercice de la fonction parentale.
- Les centres parentaux proposent un hébergement à l'ensemble de la famille et permettent l'exercice commun de l'autorité parentale.
- Ils s'attachent à travailler avec les parents se trouvant souvent en situation de grande précarité, en valorisant leurs compétences et en s'appuyant sur leur désir d'être parent.

4. PROCEDURE D'ADMISSION

La personne mineure ou majeure enceinte sollicite le service social de secteur compétent qui accompagnera sa démarche vers le centre maternel pour la mise en œuvre de la procédure d'admission après évaluation de sa situation.

5. DUREE ET RENOUVELLEMENT

- La durée de la prise en charge de la mère et de ses enfants est d'un an renouvelable jusqu'à ce que l'enfant ou le dernier enfant de la fratrie ait 3 ans.

6. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).
- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#) (compétence)

Code de justice administrative : [R421-1 à R421-7](#) (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : [L411-1 et suivants](#) (recours administratif)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

- CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE (CDEF)

FICHE N° 1.10 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



ACCUEIL D'URGENCE

1. NATURE DES PRESTATIONS

L'accueil d'urgence est une prestation de l'aide sociale à l'enfance (ASE), qui consiste à accueillir un mineur en urgence **sans l'accord des détenteurs de l'autorité parentale** pour une durée allant de 72 h à 5 jours.

Cet accueil est lié à une situation de danger nécessitant un placement de l'enfant mineur en urgence. L'accueil est qualifié d'urgent lorsque le mineur est orienté par l'ASE ou un magistrat et est accueilli sans délai par un établissement sans qu'il ne soit procédé à une évaluation préalable.

L'accueil d'urgence d'un mineur sur décision du président du conseil départemental peut prendre deux formes :

- l'accueil de 72 H
- et l'accueil de 5 jours.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-2](#), [L221-3](#) et [L223-2](#)

2. BENEFICIAIRES

■ L'accueil de 5 jours concerne les mineurs dont la protection doit être assurée en urgence dans le cadre d'un recueil par le service de l'ASE. Le procureur de la République est immédiatement informé de l'accueil. Si le représentant légal peut donner son accord mais le refuse, l'ASE saisit l'autorité judiciaire.

■ L'accueil de 72 H concerne les mineurs ayant abandonné le domicile familial et qui se trouvent en situation de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat. L'ASE informe sans délai les

représentants légaux du mineur ainsi que le procureur de la République.

3. CONDITIONS

L'accueil en urgence s'effectue :

- Lorsque le mineur se trouve dans une situation de danger immédiat ou lorsqu'il existe une suspicion de danger immédiat.
- Lorsque les représentants légaux sont dans l'incapacité de donner leur accord, notamment en raison de leur éloignement géographique ;
- ou Lorsque le mineur est en fugue et à sa demande.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles :
Article [L223-2](#) alinéa 4.

4. PROCEDURE

La procédure d'attribution est identique qu'il s'agisse d'un accueil d'urgence pour 72 H ou pour un accueil d'urgence de 5 jours :

- Le président du conseil départemental informe le procureur de la République qu'un mineur doit être accueilli en urgence par l'ASE.
- Si la situation du mineur ne nécessite pas un signalement immédiat aux autorités judiciaires, le Président du Conseil départemental prend la décision d'appliquer la mesure d'accueil d'urgence.
- Suite à son admission, les services de l'ASE procèdent à une évaluation en urgence de la situation du mineur.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-2](#), [L221-3](#) et [L223-2](#).

5. MISE EN OEUVRE

Lorsque le mineur arrive, il est pris en charge par des associations habilitées par le président du conseil départemental ou le centre départemental de l'enfance famille (CDEF) ouvert 24h/24. Dans ce cas, il est accueilli dans une famille d'accueil ou au sein du collectif du CDEF.

Le CDEF et le service de l'ASE sont en lien pour évaluer la situation et l'éventualité d'un retour en famille.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles :
Articles [L221-1](#) 4° (l'ASE pourvoit aux besoins du mineur confié); [L223-1-1](#) (projet pour l'enfant) [L228-1](#) et [L228-2](#); [L132-5](#) et [R132-8](#) (obligation d'entretien)

Code civil : Article [371-2](#) (obligation d'entretien)

6. DUREE ET FIN DE LA MESURE

Durée et renouvellement de la mesure : N'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée maximum de 72 H ou de 5 jours suivant le type d'accueil d'urgence. Elle ne peut être renouvelée.

Fin de la mesure :

■ A l'issue, de l'évaluation et de la période d'admission, le mineur peut :

1-Etre remis à sa famille ;

2-Bénéficier d'un accueil contractuel à la demande et/ou avec l'accord des représentants légaux du mineur.

■ Si au terme du délai de 72 H, le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'ASE ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée.

■ Si dans un délai de 5 jours, l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou si ses représentants légaux n'ont pas pu ou refusé de donner leur accord, le Département saisit l'autorité judiciaire.

■ Lorsqu'il estime que le jeune a atteint la majorité, le président du conseil départemental peut refuser de saisir l'autorité judiciaire, dans ce cas, le mineur peut saisir lui-même le juge des enfants.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-2](#), [L226-4](#) et [R223-6](#) (information écrite aux parents) ;

Code civil : Article [375](#).

7. VOIES DE RECOURS

Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'aide sociale à l'enfance.

■ Le recours administratif doit être adressé à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental.

■ Le recours contentieux doit être déposé au tribunal administratif de Besançon.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles :

Article [L134-1](#) (compétence)

Code de justice administrative : Articles [R421-1](#) à [R421-7](#) (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : [L411-1 et suivants](#) (recours administratif)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE (CDEF)

FICHE N° 1-11 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



ACCUEIL PROVISOIRE

1. NATURE DE LA PRESTATION

L'accueil provisoire est une mesure de protection administrative, qui consiste à accueillir un enfant hors du domicile de ses parents ou des titulaires de l'autorité parentale.

■ Cette mesure est prise à la demande ou avec l'accord des parents (ou du représentant légal) d'un enfant mineur, quand ces derniers sont confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité ou de compromettre gravement son éducation ou son développement physique, affectif, intellectuel et social.

■ Elle se traduit par l'accueil physique du mineur par le service de l'aide sociale à l'enfance et par un accompagnement visant à permettre le retour dans sa famille dans de bonnes conditions.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L221-1](#) (missions ASE) ; [L222-5](#) (prise en charge), [R221-1](#) à [R221-3](#)

2. BENEFICIAIRES

■ Peuvent être concernés les mineurs dont les parents ou le représentant légal connaissent des difficultés momentanées et qui ne peuvent être maintenus dans leur milieu de vie habituel.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#).

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

■ La mise en place de cette mesure nécessite une évaluation pluridisciplinaire prenant en compte la situation du mineur, celle de sa famille, et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement. Elle met en exergue les risques ou le danger encouru par l'enfant en restant dans son milieu familial, le niveau d'adhésion et de mobilisation des membres de la famille pour agir sur le problème.

■ Les représentants légaux du mineur doivent donner leur accord écrit à l'admission et aux modalités de cette admission

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : [L221-1](#) 1° ; [L223-1](#) (évaluation) ; [L223-2](#) (accord écrit des représentants légaux)

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le rapport du travailleur social :

■ Après évaluation pluridisciplinaire de la situation, le travailleur social à l'origine de la demande transmet au service de l'ASE un rapport sollicitant l'accueil provisoire du mineur. Ce rapport explicite les motifs qui justifient la nécessité d'éloigner l'enfant de sa famille. Il est accompagné de la demande des parents. Il propose des objectifs et des modalités d'intervention, élaborés avec la famille.

■ Le responsable de l'ASE émet un avis sur la demande d'accueil provisoire.

■ En cas d'avis favorable, un rendez-vous est proposé aux parents par le responsable ASE en vue de leur donner toutes les informations utiles

relatives à cette mesure, d'échanger sur les modalités de mise en œuvre, et de recueillir leur accord.

La signature d'un contrat d'accueil provisoire :

■ Un contrat d'accueil provisoire est établi et signé entre les parents et le président du conseil départemental qui précise la nature de la mesure, ses objectifs, ses modalités, l'identité et la qualité des intervenants ainsi que les conditions de sa révision.

■ Ce contrat peut faire l'objet d'un avenant en cas de modification des modalités d'accueil.

La décision d'admission en accueil provisoire :

■ Une fois le contrat signé, un arrêté d'admission à l'ASE est pris sur délégation du président du conseil départemental, par le responsable de l'ASE, et un référent éducatif est désigné pour exercer la mesure.

■ Cette décision est notifiée à la famille avec mention du service chargé de la mesure, du référent éducatif désigné, de la durée de la mesure ainsi que des délais et voies de recours.

■ En cas de refus d'intervention, un courrier est notifié au demandeur précisant les motifs du refus ainsi que les délais et voies de recours.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-1](#) (décision du président du conseil départemental) ; [R223-5](#) (formulaire) ; [R223-6](#) (informations écrites aux parents)

5. MISE EN OEUVRE

■ L'accueil provisoire se déroule à temps complet ou à temps partiel, selon des modalités adaptées aux besoins et à l'intérêt du mineur.

■ Il peut avoir lieu en accueil familial ou collectif, selon les besoins du mineur.

■ Durant la période d'accueil, le mineur est pris en charge par le service de l'ASE pour l'ensemble de ses besoins : La famille participe aux frais selon les modalités qui ont été retenues lors de l'entretien, et qui figurent dans le document signé.

■ Le responsable de l'ASE désigne un travailleur social référent chargé de l'accompagnement du mineur et de sa famille.

■ Les parents conservent leur pleine autorité parentale notamment dans l'exercice de leur droit de visite et d'hébergement. Leur accord est requis pour toutes décisions concernant leur enfant.

■ Un projet pour l'enfant est élaboré en lien avec les parents : Ce document accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et détermine notamment la nature et les objectifs des interventions auprès de l'enfant et de sa famille.

■ Un rapport d'évaluation est rédigé par le service au moins une fois par an, ou tous les 6 mois s'agissant des enfants âgés de moins de 2 ans. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il précise les orientations proposées par le service de l'ASE.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#) 4° (l'ASE pourvoit aux besoins du mineur confié) ; [L223-1-1](#) (projet pour l'enfant), [L228-1](#) et [L228-2](#) ; [L132-5](#) et [R132-8](#) (obligation d'entretien)
Code civil : Article [371-2](#) (obligation d'entretien)

6. DUREE, FIN DE LA MESURE ET RENOUELEMENT

Durée et renouvellement de la mesure : La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée d'un an maximum. Au terme de cette durée, un bilan de la mesure est réalisé, et peut conduire à son renouvellement ou à son arrêt. Le renouvellement de l'accueil provisoire doit faire l'objet d'une nouvelle demande des parents, et donne lieu à l'établissement d'un nouveau contrat d'accueil provisoire.

La fin de la mesure intervient à l'échéance de la période initiale prévue, ou avant cette échéance :

■ Soit à la demande du service de l'ASE lorsqu'elle évalue qu'il n'y a plus d'éléments de danger justifiant un accueil en dehors du domicile.

■ Soit à la demande des parents.

A la fin de la mesure, afin de permettre le retour dans la famille dans les meilleures conditions, un accompagnement à domicile peut être proposé. Si les parents ne collaborent plus avec le service de l'ASE, ou sollicitent le retour du mineur alors que des éléments d'inquiétude persistent, un signalement à l'autorité judiciaire peut être effectué par le service de l'ASE.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L223-5](#) (durée maximum); [L226-4](#) (signalement), [R223-6](#) (information écrite aux parents)

7. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du

Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).

- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#).

Code de justice administrative : [R421-1 à R421-7](#)

Code des relations entre le public et l'administration : [L411-1 et suivants](#).

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N° 1.12 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



ACCUEIL DU MINEUR CONFIE AU TITRE DE L'ASSISTANCE EDUCATIVE

1. NATURE DE LA MESURE

Le placement provisoire de l'enfant au titre de l'assistance éducative est une mesure judiciaire de protection. Cette mesure permet de retirer un mineur de son milieu familial si sa santé, sa sécurité ou sa moralité, sont en danger, ou si les conditions de son éducation et de son développement sont gravement compromises. Dans ce cadre, l'enfant peut être confié à l'aide sociale à l'enfance (ASE) qui organise et prend en charge son accueil.

Principales références juridiques :

Code civil : Articles [375](#) à [375-8](#).

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#), [L221-4](#), [L222-5](#).

2. BENEFICIAIRES

■ Tout mineur non émancipé, dès lors qu'il apparaît en situation de danger dans son milieu familial, ou que les conditions de son éducation ou de son développement sont gravement compromises.

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

■ Un accueil au titre de l'assistance éducative est justifié dès lors que la santé, la sécurité ou la moralité du mineur sont en danger, ou les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

- La décision de placement en assistance éducative est prise par le procureur de la République ou par le juge des enfants. Ils peuvent décider de confier le mineur à un autre membre de la famille, à un tiers, à un service ou établissement habilité ou spécialisé.
- L'ASE organise l'accueil de l'enfant lorsque le mineur lui est confié.

Principales références juridiques :

Code civil : Articles [375](#) à [375-8](#).

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

- Le juge des enfants peut être saisi par le procureur de la République, le service en charge du mineur, le ou les parents, ou par le mineur. Il peut également se saisir d'office.
- En cas d'urgence, lorsque la situation requiert une mise sous protection immédiate, le procureur de la République peut prononcer une ordonnance de placement provisoire.
- Hors le cas d'urgence, le placement ne peut être prononcé qu'après audience devant le juge des enfants, lors de laquelle sont entendus les parents, et le mineur capable de discernement.
- A réception de la décision de placement prise par le procureur de la République ou par le juge des enfants, le responsable de l'aide sociale à l'enfance prend un arrêté d'admission du mineur, par délégation du président du conseil départemental.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [375](#) à [375-8](#).

Code de procédure civile : Articles [1181](#) à [1200-1](#).

5. MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE

Désignation d'un travailleur social référent : Le responsable de l'aide sociale à l'enfance désigne un travailleur social référent chargé de l'accompagnement du mineur et de sa famille.

Projet pour l'enfant : Un projet pour l'enfant est élaboré en lien avec le mineur et sa famille : Ce document accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et détermine notamment la nature et les objectifs des interventions auprès de l'enfant et de sa famille.

Rapport d'évaluation : Un rapport d'évaluation est rédigé par le service au moins une fois par an, ou tous les 6 mois s'agissant des enfants âgés de moins de 2 ans. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il précise les orientations proposées par le service de l'ASE et est transmis au magistrat. Le contenu et les conclusions du rapport sont portées à la connaissance des détenteurs de l'autorité parentale et l'enfant, si celui-ci est en mesure de pourvoir en prendre connaissance.

Lieu d'accueil : Lorsque le jeune est confié au service de l'aide sociale à l'enfance, le service détermine le lieu d'accueil qu'il a retenu pour la prise en charge du mineur. Ce lieu peut être en accueil familial ou collectif, selon les besoins du mineur.

Modalités d'accueil : L'accueil se déroule à temps complet ou à temps partiel, selon les modalités fixées dans la décision judiciaire.

Droits de visite et d'hébergement : Le juge décide des droits de visite et d'hébergement des parents, en favorisant le maintien des liens entre l'enfant et ses parents. En cas de danger encouru par l'enfant, le juge peut suspendre provisoirement les droits de visite et d'hébergement. Il peut aussi les limiter à des visites en présence de tiers, si l'intérêt de l'enfant le nécessite.

Autorité parentale :

■ Les parents conservent l'exercice de l'autorité parentale et prennent toutes les décisions importantes concernant leur enfant, sous réserve de respecter le cadre du placement fixé par le juge. Ils donnent leur avis par écrit préalablement au choix du mode et du lieu de placement.

■ A titre exceptionnel si l'intérêt de l'enfant le justifie, le juge peut autoriser le service à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale. Le service doit rapporter la preuve de la nécessité de cette mesure.

■ Les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant sont accomplis par le service de l'aide sociale à l'enfance à qui l'enfant a été confié. Lorsque l'enfant est pris en charge par une personne physique ou morale, une liste des actes usuels de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom de ce service sans lui en référer préalablement est annexée au projet pour l'enfant.

Participation financière des familles : Le père, la mère et les ascendants d'un enfant pris en charge par le service d'aide sociale à l'enfance restent tenus envers lui à leurs obligations d'entretien, et une participation aux frais de placement peut être fixée par le juge des enfants.

Allocations familiales : Le service de l'aide sociale à l'enfance reçoit directement et intégralement les allocations familiales dues au titre d'un enfant lorsque celui-ci est confié au service de l'aide sociale à l'enfance pour une durée supérieure à un mois. Le juge peut toutefois décider de maintenir le versement des allocations à la famille, lorsque celle-ci participe à la prise en charge morale ou matérielle de l'enfant ou en vue de faciliter le retour de l'enfant dans son foyer.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-5](#) (modalités d'accueil) ; [L223-1-1](#) (projet pour l'enfant) ; [L223-1-2](#) (autorité parentale) ; [L223-3](#) (avis écrit concernant le mode et le lieu de placement) ; [L223-3-1](#) (droits de visite et d'hébergement) ; [L223-3-2](#) (terme de l'accueil), [D223-12](#) à [D223-17](#) (projet pour l'enfant) ; [R223-18](#) à [R223-21](#) (rapport d'évaluation) ; [D223-17](#) (actes usuels) ; [R223-29](#) à [R223-31](#) (visites en présence d'un tiers).

Code civil : Articles [375](#) (rapport annuel), [375-7](#) (autorité parentale et droits de visite et d'hébergement), [375-8](#) (participation financière).

Code de procédure civile : Article [1199-1](#) (rapport d'évaluation).

Code de la sécurité sociale : Article [L521-2](#) (allocations familiales).

6. DUREE, RENOUVELLEMENT ET FIN DE LA MESURE

Durée et renouvellement de la mesure : Le juge peut prendre une ordonnance provisoire de placement pour une durée maximale de six mois pouvant être suivi d'un jugement pour une durée ne pouvant pas excéder deux ans. Néanmoins, le juge des enfants peut ordonner une mesure d'une durée supérieure si les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale. Le placement de l'enfant peut être renouvelé par décision motivée. La décision du juge s'impose aux parents.

Révision et fin des décisions judiciaires :

- Les décisions prises en matière d'assistance éducative peuvent être à tout moment modifiées ou rapportées par le juge qui les a rendues.
- Tous les deux ans, le service de l'ASE examine l'opportunité de mettre en œuvre d'autres mesures que le placement en assistance éducative. S'agissant des enfants âgés de moins de deux ans à la date du placement, cet examen a lieu un an après qu'ils aient été confiés à l'ASE.
- Lorsque le jeune concerné par la mesure atteint l'âge de 17 ans, le service ASE organise un entretien pour l'aider à évaluer ses besoins et préparer son projet d'accès à l'autonomie avec l'aide des dispositifs de droit commun (emploi, logement).
- Lorsque la décision de placement prend fin, le service ASE assure un accompagnement visant à permettre le retour et le suivi de l'enfant dans sa famille dans les meilleures conditions.

Principales références juridiques :

Code civil : Article [375](#) (durée).

Code de procédure civile : Article [1200-1](#) (renouvellement)

Code de l'action sociale et des familles :

Articles [L222-5-1](#) (entretien avant majorité), et [D223-28](#) (examen tous les 2 ans).

7. VOIES DE RECOURS

- La décision du juge des enfants peut faire l'objet d'un appel dans les 15 jours suivant sa date de notification, par les parents ou l'un d'eux, le tuteur, le mineur, l'ASE ou le ministère public.
- Lorsque le juge des enfants assortit sa décision de l'exécution provisoire, cet appel n'est pas suspensif ; la décision est alors exécutoire.

Principales références juridiques :

Code de procédure civile : Articles [515](#) ; [1191](#) à [1195](#)

Code civil : Article [375-1](#)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N° 1-13 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



DELEGATION D'AUTORITE PARENTALE (DAP)

1. NATURE DE LA MESURE

■ La délégation d'autorité parentale (DAP) consiste en un transfert de l'exercice de l'autorité parentale à un tiers. Elle est prononcée par un juge : Le juge aux affaires familiales. Cette mesure a vocation à suppléer les carences ou empêchements des titulaires de l'autorité parentale, afin de garantir à l'enfant des conditions de vie et d'éducation satisfaisantes. Elle peut être demandée par les parents, mais peut aussi leur être imposée dans certains cas.

■ L'exercice de l'autorité parentale peut être transféré totalement ou partiellement au président du conseil départemental, en sa qualité de responsable du service départemental de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Principales références juridiques :

Code civil : Articles [376](#) et [377](#).

2. BENEFICIAIRES

■ Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance, tout enfant mineur non émancipé, confié au service de l'ASE.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#).

Code civil : Article [377](#).

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

■ Le ou les parents de l'enfant confié peuvent demander au juge de transférer tout ou partie de l'exercice de leur autorité parentale, au service de l'ASE, au vu de circonstances particulières.

■ Le service départemental de l'ASE peut saisir le juge en vue de se voir déléguer l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant dans deux cas :

1- Les parents du mineur confié se sont désintéressés de lui depuis plus d'un an ou,

2- Ils sont dans l'incapacité d'exercer tout ou partie de leur autorité parentale (Par exemple du fait de leur éloignement géographique ou de leurs difficultés psychiques).

Principales références juridiques

Code civil : Article [377](#).

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Saisine du juge : Le juge aux affaires familiales est saisi par voie de requête, soit par les parents en cas de délégation volontaire, soit par le service de l'ASE qui prend en charge le mineur. Il peut également être saisi par le procureur de la République avec l'accord du tiers candidat à la délégation.

Audience : Le juge aux affaires familiales organise une audience lors de laquelle il entend les parents, ainsi que le représentant du service de l'ASE. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Jugement : Le juge aux affaires familiales rend ensuite son jugement, après avis du juge des enfants lorsque l'enfant est confié au service au titre de l'assistance éducative. Ce jugement est envoyé à toutes les parties.

Arrêté : A réception du jugement de délégation d'autorité parentale, le responsable de l'ASE prend un arrêté d'admission du mineur à ce titre, par délégation du président du conseil départemental.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#)

Code civil : Articles [377](#), [377-1](#), [388-1](#)

Code de procédure civile : Articles [1202](#) à [1208-3](#)

5. CONSEQUENCES DE LA DAP

La DAP permet au service de l'ASE de prendre les décisions nécessaires à l'enfant dans son quotidien et pour son avenir. Le droit de consentir à l'adoption du mineur n'est jamais délégué. Elle ne met pas fin à l'obligation d'entretien des père et mère.

En cas de délégation totale de l'exercice de l'autorité parentale : Les parents restent titulaires de l'autorité parentale mais n'en ont plus l'exercice. Ils doivent être informés de toute décision importante concernant leur enfant, et peuvent conserver un droit de visite et d'hébergement, sauf à ce qu'il soit contraire à l'intérêt de l'enfant. Le responsable de l'ASE prend toutes les décisions relevant de l'autorité parentale concernant l'enfant.

En cas de délégation partielle de l'exercice de l'autorité parentale : Les parents restent titulaires de l'autorité parentale et conservent certains attributs de l'exercice de l'autorité parentale. Le responsable de l'ASE prend certaines décisions relevant de l'autorité parentale concernant l'enfant, celles prévues par le jugement.

En cas de délégation partage de l'exercice de l'autorité parentale : Le ou les parents restent titulaires de l'autorité parentale et conservent tous les attributs de l'exercice de l'autorité parentale. L'exercice de l'autorité parentale est partagé avec le responsable de l'aide sociale à l'enfance, en tout ou partie. A l'égard des tiers de bonne foi, les parents et le responsable de l'aide sociale à l'enfance sont réputés agir avec l'accord de l'autre, quand ils font seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [377](#), [377-1](#), [377-3](#).

6. MISE EN ŒUVRE DE LA DAP

- Si le mineur était confié au service au titre de l'assistance éducative, le jugement met fin à la décision de placement.
- S'il était confié par ses parents au titre d'un accueil provisoire administratif, le jugement met fin à la mesure administrative.
- Le changement de statut de l'enfant confié est pris en compte dans le projet pour l'enfant.

7. DUREE DE LA MESURE

- Sauf si elle est limitée dans le temps, la décision cesse de produire ses effets à la majorité de l'enfant.
- S'ils justifient de circonstances nouvelles, les titulaires de l'autorité parentale peuvent demander à ce que leurs droits leur soient restitués.

Principales références juridiques

Code civil: Article [377-2](#).

Code de procédure civile : Article [1210](#).

8. VOIES DE RECOURS

- Il peut être fait appel de la décision prise par le juge aux affaires familiales dans un délai de 15 jours suivant la date de sa notification.
- Peuvent interjeter appel : Les parents ou l'un deux, le service de l'aide sociale à l'enfance, le Ministère public.

Principales références juridiques

Code de procédure civile : Articles [1209](#) à [1209-2](#)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE



DECLARATION JUDICIAIRE DE DELAISSEMENT PARENTAL

1. NATURE DE LA MESURE

La déclaration judiciaire de délaissement parental est une mesure qui vient rompre le lien de filiation qui existe entre l'enfant et son ou ses parents, lorsque l'enfant est délaissé par ce ou ces derniers. Cette mesure, lorsqu'elle rompt le lien de filiation à l'égard des deux parents, permet de rendre l'enfant adoptable et de répondre à son besoin de vie familiale.

Elle est prononcée par le tribunal de grande instance (TGI).

Principales références juridiques

Code civil: Articles [381-1](#) et [381-2](#).

2. BENEFICIAIRES

■ Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance, tout enfant mineur non émancipé, confié au service de l'aide sociale à l'enfance (ASE) en situation de délaissement.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles: Articles [L222-5](#); [L224-4](#)

Code civil: Articles [381-1](#) et [381-2](#)

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'enfant confié à l'ASE est délaissé par son ou ses parents, lorsqu'ils n'entretiennent pas avec lui les

relations nécessaires à son éducation ou à son développement et que ce délaissement :

- Est volontaire de la part des parents, qui ne sont pas empêchés par quelque cause que ce soit d'entretenir des relations avec leur enfant.
- Perdre dans le temps, durant un an sans qu'aucun membre de la famille ne demande à assumer la charge de l'enfant durant ce délai d'un an ; ou bien que la demande de ce membre de la famille n'est pas jugée conforme à l'intérêt de l'enfant.

A noter : La simple rétractation du consentement à l'adoption, la demande de nouvelles ou l'intention exprimée mais non suivie d'effet de reprendre l'enfant, ne constituent pas un acte suffisant pour rejeter de plein droit une demande en déclaration de délaissement parental et n'interrompent pas le délai d'un an.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [381-1](#) et [381-2](#)

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Examen des situations en commission : Le président du conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés au service depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant paraît inadapté à ses besoins. La commission examine tous les 6 mois la situation des enfants de moins de 2 ans en risque de délaissement.

Saisine du tribunal :

- Le service départemental de l'ASE a l'obligation de saisir le tribunal de grande instance (TGI) à l'expiration

du délai d'un an de délaissement, après que des mesures appropriées de soutien aux parents leur aient été proposées.

■ Le TGI peut également être saisi par le procureur de la République, qui peut agir d'office ou sur proposition du juge des enfants.

Audience : Le TGI organise une audience lors de laquelle il entend les parents, ainsi que le représentant du service de l'ASE. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Jugement : Le tribunal rend ensuite son jugement, après avis du juge des enfants lorsque l'enfant est confié au service au titre de l'assistance éducative. Le tribunal, lorsqu'il déclare l'enfant délaissé, délègue également l'exercice de l'autorité parentale au service départemental de l'ASE par le même jugement. Ce jugement est envoyé à toutes les parties.

Arrêté : Une fois le jugement de déclaration de délaissement parental passé en force de chose jugée, le responsable de l'ASE prend un arrêté d'admission du mineur en qualité de pupille de l'état, par délégation du président du conseil départemental.

A noter : Le jugement est considéré passé en force de chose jugée dès lors qu'il n'est pas fait appel de la décision dans le délai, ou dès lors que la cour d'appel confirme le jugement de première instance.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-5](#), [L223-1](#), [L224-4](#), [L224-8](#), [D223-26](#) à [D223-27](#).

Code civil : Articles [381-1](#) et [381-2](#)

Code de procédure civile : Articles [1202](#) à [1208-4](#).

5. CONSEQUENCES

■ L'exercice de l'autorité parentale est délégué au président du conseil départemental, en sa qualité de responsable du service départemental de l'ASE.

■ Cette délégation permet au service de l'ASE de prendre les décisions nécessaires à l'enfant dans son quotidien et pour son avenir.

■ Une fois le jugement passé en force de chose jugée, l'enfant est admis en qualité de pupille de l'Etat, ce qui le rend adoptable.

■ Le changement de statut de l'enfant confié est pris en compte dans le projet pour l'enfant.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-5](#), [L224-4](#), et [L224-8](#)

Code civil : Articles [381-2](#) et [388-1](#).

6. VOIES DE RECOURS

■ Il peut être fait appel de la décision prise par le tribunal de grande instance dans un délai de 15 jours suivant la date de sa notification.

■ Peuvent interjeter appel : Les parents ou l'un deux, le service de l'ASE, le Ministère public.

Principales références juridiques

Code de procédure civile : Articles [1209](#) à [1209-2](#).

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE



TUTELLE DEPARTEMENTALE

1. NATURE DE LA MESURE

- La tutelle est une mesure de protection judiciaire qui consiste en la désignation d'un tuteur qui va prendre soin du mineur et le représenter dans tous les actes de la vie civile que ce dernier ne peut pas accomplir seul. Elle est prononcée par un juge, le juge aux affaires familiales agissant en qualité de juge des tutelles des mineurs, lorsque les parents du mineur sont tous deux décédés, ou sont dans l'impossibilité d'exercer leur autorité parentale.
- La tutelle n'est confiée au président du conseil départemental que lorsqu'il n'est pas possible de constituer un conseil de famille et de désigner un tuteur au sein de la famille du mineur.

Principales références juridiques :

Code civil : Articles [390](#), [394](#), [408](#), [411](#).

Code de l'organisation judiciaire : Article [L213-3-1](#).

2. BENEFICIAIRES

- Peut bénéficier de cette mesure au titre de la protection de l'enfance, tout enfant mineur non émancipé qui n'a pas de famille en mesure d'assurer la tutelle.
- La tutelle est transférée au président du conseil départemental, en sa qualité de responsable du service départemental de l'ASE.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#)

Code civil : Article [411](#)

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La tutelle du mineur est déferée au président du conseil départemental par le juge des tutelles si :

- Les deux parents de l'enfant sont hors d'état de manifester leur volonté en raison de leur absence, leur incapacité ou toute autre cause (par exemple leur éloignement géographique et l'impossibilité pour le service de les joindre)
- Une tutelle familiale ne peut pas être organisée, en l'absence de membres de la famille en mesure d'assumer cette responsabilité.

A noter : Lorsque l'enfant est orphelin de père et mère et qu'une tutelle familiale ne peut pas être organisée, il est en principe admis en qualité de pupille de l'état et bénéficie non pas d'une tutelle départementale mais d'une tutelle des pupilles de l'état (voir fiche 1-20 Pupilles de l'état).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L224-4](#)

Code civil: Articles [373](#) ; [390](#) ; [411](#)

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Saisine du juge : Le juge des tutelles peut se saisir d'office dès lors qu'il a connaissance du fait que les père et mère du mineur sont tous deux décédés ou se trouvent privés de l'exercice de l'autorité parentale. Le service de l'ASE qui prend en charge le mineur, les parents, un membre de la famille du mineur ou toute personne peut informer le juge des tutelles de cet état de fait.

Lien avec le dossier d'assistance éducative : Lorsqu'un dossier d'assistance éducative est ouvert, le juge des tutelles peut en demander communication au juge des enfants. Le juge des enfants peut également demander communication d'éléments du dossier du juge des tutelles.

Audience : Le juge des tutelles peut organiser une audience lors de laquelle il entend toute personne utile. Il peut également entendre l'enfant ; cette audition est de droit lorsque le mineur en fait la demande. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Jugement : Le juge rend ensuite son jugement, qui est envoyé à toutes les parties ainsi qu'au mineur âgé de 16 ans révolus, sauf si son état ne le permet pas.

Arrêté : A réception du jugement, le responsable de l'aide sociale à l'enfance prend un arrêté d'admission du mineur à ce titre, par délégation du président du conseil départemental.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#).

Code civil : Articles [388-1](#) et [390](#)

Code de procédure civile : Articles [1217](#), [1221-1](#), [1221-2](#), [1230](#).

5. MISE EN OEUVRE

■ Les missions de tuteur sont assurées par le responsable de l'ASE, par délégation du président du conseil départemental.

■ Le tuteur prend soin de la personne du mineur et le représente dans tous les actes de la vie civile qu'il ne peut pas accomplir seul, assure sa représentation en justice, et gère ses biens sous le contrôle du juge des tutelles.

■ S'agissant des biens du mineur, le tuteur peut accomplir seul tous les actes de gestion courante, mais il doit demander l'autorisation du juge des tutelles pour tous les actes de disposition (par exemple vente d'un bien).

■ Le juge des tutelles et le procureur de la République exercent une surveillance sur les tutelles : ils peuvent convoquer le tuteur et lui demander communication de documents et informations.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-5](#).

Code civil : Articles [408](#), [411](#), [411-1](#), [496](#) à [515](#).

6. DUREE DE LA MESURE

■ La décision cesse de produire ses effets à la majorité de l'enfant.

■ S'ils justifient de circonstances nouvelles, les parents du mineur peuvent demander la mainlevée de la décision de tutelle prise par le juge afin que leurs droits leurs soient restitués.

■ Des membres de la famille de l'enfant peuvent également saisir le juge en vue de l'ouverture d'une tutelle familiale, qui viendra mettre fin à la tutelle départementale.

Principales références juridiques

Code civil : Article [393](#)

7. VOIES DE RECOURS

Il peut être fait appel de la décision prise par le juge des tutelles dans un délai de quinze jours suivant la date de sa notification.

Principales références juridiques

Code de procédure civile : Article [1239](#)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N° 1-16 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



ACCOMPAGNEMENT CONTRACTUEL DES JEUNES MAJEURS

1. NATURE DE LA PRESTATION

Il s'agit d'une mesure d'aide et, le cas échéant, d'accueil de jeunes majeurs hors du domicile parental visant à leur apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique et à faciliter leur autonomie sociale et professionnelle.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#), [L222-5](#), [L222-5-2](#).

2. BENEFICIAIRES

- A titre principal, bénéficiaire de cette mesure, les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE) et accédant à la majorité.
- Peuvent bénéficier de cette mesure les jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :
Articles [L221-1](#), [L222-5](#), [L222-5-2](#)

3. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les conditions pour bénéficier de l'accompagnement contractuel des jeunes majeurs sont les suivantes :

- Des difficultés familiales, sociales et éducatives : Le jeune est confronté à des difficultés susceptibles de compromettre gravement son équilibre et son autonomie, faute de ressources ou d'un soutien

familial suffisant. Ces difficultés font l'objet d'une évaluation sociale.

- Une demande d'aide : Le jeune est en demande d'aide et il est prêt à prendre des engagements et à les respecter.
- Un projet en termes d'insertion sociale et/ou professionnelle : Le jeune dispose d'un projet ou est prêt à travailler sur son projet dans le cadre de l'accompagnement proposé.

A noter : Ce contrat s'inscrit dans la continuité du projet d'accès à l'autonomie qui a été élaboré un an avant sa majorité avec le mineur confié à l'aide sociale à l'enfance.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L221-1](#), [L222-5](#), [L222-5-1](#).

4. PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Evaluation de la demande :

- Le travailleur social référent du jeune transmet au responsable de l'ASE un rapport d'évaluation sollicitant l'accueil contractuel du jeune majeur.
- Ce rapport décrit sa situation et son projet, ses potentialités et difficultés, la nature et le niveau des aides dont il a besoin pour accéder à l'autonomie, son éventuelle contribution financière et celle de ses parents, au titre de l'obligation alimentaire. Ce rapport est accompagné du courrier motivé de demande du jeune et transmis au responsable pour avis.

Signature d'un contrat et admission à l'ASE :

- En cas d'avis favorable, un rendez-vous est proposé au jeune en présence de son référent éducatif par le responsable de l'ASE, en vue de contractualiser les engagements réciproques du jeune et du service.
- Une fois le document signé, un arrêté d'admission à l'ASE est pris par le responsable par délégation du président du conseil départemental.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-1](#) ; [L228-2](#) (contribution du jeune)
Code civil : Article [371-2](#) (obligation d'entretien)

5. MISE EN OEUVRE

Il s'agit de proposer un accompagnement souple et personnalisé favorisant l'autonomie du jeune en l'accompagnant au plus près de sa réalité, de ses besoins, de son évolution.

- Le jeune peut être accueilli en famille d'accueil ou en établissement social, en foyer de jeune travailleur, chambre étudiante ou en appartement, selon ses besoins et son degré d'autonomie.
- Le jeune majeur rend compte à son référent éducatif de son assiduité scolaire ou des démarches entreprises pour trouver une formation ou un emploi, ainsi que de toutes les modifications concernant sa situation.
- Le référent et, le cas échéant, l'établissement d'accueil du jeune majeur adressent un rapport d'évolution au responsable de l'aide sociale à l'enfance en fin de mesure.

6. DUREE ET FIN DE LA MESURE

- La mesure n'ayant pas vocation à perdurer, elle est prononcée pour une durée d'un an maximum.
- Au terme de cette durée, un bilan de la mesure est réalisé, et peut conduire à son renouvellement ou à son arrêt.

- La mesure peut prendre fin à tout moment sur demande du bénéficiaire, ou à l'initiative du président du conseil départemental si le jeune ne respecte pas ses engagements.
- La mesure prend fin au plus tard lorsque le jeune atteint l'âge de 21 ans.
- Au-delà du terme de la mesure, un accompagnement peut être proposé pour permettre au jeune de terminer l'année scolaire ou universitaire engagée.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles :
Articles [L223-5](#) (durée d'un maximum), [R223-2](#).

7. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'admission à l'ASE.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).
- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#) (compétence)
Code de justice administrative : Articles [R421-1](#) à [R421-7](#) (recours contentieux)
Code des relations entre le public et l'administration :
[Articles L411-1 et suivants](#) (recours administratif)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N° 1-17 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



MODALITES D'ACCUEIL

1. PREAMBULE

Le département organise sur son territoire les moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Il oriente le mineur confié vers le type d'accueil le mieux à même de répondre à ses besoins, et susceptible de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement des parents et le maintien des liens avec la fratrie, sous réserve des places disponibles. L'orientation est décidée en collaboration avec la famille ou le représentant légal du mineur.

En assistance éducative, le juge des enfants peut décider des modalités d'accueil de l'enfant ; si l'intérêt de l'enfant le nécessite ou en cas de danger, le juge peut décider de l'anonymat du lieu d'accueil.

L'orientation peut se faire vers un établissement, un lieu de vie et d'accueil, une famille d'accueil, ou vers un tiers. Le mineur peut être accueilli en dehors du département du Doubs si un lieu d'accueil hors département est le mieux à même de répondre à ses besoins.

Le département dispose également de structures d'accueil pour les femmes enceintes et les mères avec jeunes enfants.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles

[L221-1](#), [L221-2](#), [L222-5](#)

Code civil : Article [375-7](#)

2. ETABLISSEMENTS ET LIEUX DE VIE

■ Ces structures sont soumises à autorisation du président du conseil départemental, et sont financées pour les accueils qu'elles réalisent pour le compte du département.

■ Les établissements doivent s'organiser pour garantir la sécurité de chacun des mineurs ou jeunes majeurs qui y sont accueillis. L'accompagnement est réalisé par des équipes pluridisciplinaires qualifiées.

■ Les établissements et lieux de vie doivent garantir l'exercice des droits et libertés individuels et remettre au représentant légal du mineur ou au jeune majeur un livret d'accueil, un règlement de fonctionnement et un contrat de séjour. Ce dernier est conclu avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal et définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

■ Les établissements et lieux de vie font l'objet d'un contrôle par les services départementaux.

Les structures d'accueil du centre départemental de l'enfance et de la famille (CDEF) :

■ Le CDEF est un établissement public financé par le conseil départemental.

■ L'accueil est effectué en famille d'accueil pour les enfants jusqu'à 6 ans, et au sein de petits établissements s'agissant des enfants de 6 ans à 12 ans inclus. Les adolescents à partir de 13 ans et jeunes majeurs jusqu'à 21 ans peuvent être accueillis au sein de petits établissements ou selon des modalités individualisées en fonction de leur autonomie.

■ Il assure aussi des accueils d'urgence sept jours sur sept, 365 jours par an, et procède à l'évaluation des situations en collaboration avec le référent éducatif du mineur, en vue d'une orientation vers le lieu d'accueil le mieux adapté à l'enfant.

A noter : D'autres établissements gérés par le secteur associatif assurent également des accueils en urgence.

■ Le CDEF gère une maison d'enfants à caractère social et un établissement d'accueil mère enfant (voir ci-dessous).

Les Maisons d'enfants à caractère social (MECS) : Il s'agit d'établissements publics ou privés associatifs habilités à accueillir des enfants au titre de l'aide sociale à l'enfance. Ils peuvent être spécialisés dans un type d'accueil spécifique, par exemple en fonction

d'une tranche d'âge ou du profil de l'enfant. Les accueils sont préparés en lien avec le service de l'ASE et les familles.

Les lieux de vie et d'accueil : Ce sont de petites structures qui ont vocation à accueillir des jeunes pour lesquels la vie en collectivité ou en famille d'accueil n'apparaît pas adaptée. Le lieu de vie et d'accueil peut accueillir au moins trois et au plus sept personnes, sauf dérogation portant le nombre maximal à 10 personnes, lorsque la structure comporte deux unités de vie individualisées.

L'établissement d'accueil mère enfant : Le centre maternel du CDEF est habilité à recevoir les femmes enceintes mineures et majeures et les femmes isolées, avec au moins un enfant de moins de trois ans, en situation de fragilité affective, psychologique et sociale. Un hébergement en appartement privatif et un accompagnement individualisé sont proposés. A proximité, une petite crèche participe à l'accompagnement des familles, en proposant l'accueil des enfants en journée.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L311-3](#), [L311-4](#), [L311-5](#), [L311-6](#), [L311-7](#), [L311-8](#), [L312-1](#), [L313-1](#), [L313-13](#) et [D316-1](#) à [D316-6](#) (Lieux de vie).

3. FAMILLES D'ACCUEIL

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

Pour pouvoir exercer cette profession, l'assistant familial doit être agréé par le président du conseil départemental ; il peut ensuite être recruté par le Département du Doubs, ou par une autre personne morale de droit public ou de droit privé.

Les assistants familiaux recrutés par le Département sont des agents non titulaires de la fonction publique bénéficiant d'un contrat de droit public.

Rôle de l'assistant familial :

L'assistant familial fait partie intégrante de l'équipe éducative et participe à l'évaluation du mineur confié. Ses missions principales sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants accueillis dans le cadre défini par le contrat d'accueil ;
- Mettre en œuvre un cadre éducatif familial favorisant l'intégration au sein de la famille d'accueil ;
- Permettre à l'enfant de grandir, de s'épanouir, de s'intégrer, favoriser sa socialisation, son autonomie, en respectant ses différences et ses potentialités ;
- Accompagner l'enfant vers l'adolescence et l'adolescent vers la majorité ;
- Participer à l'évaluation de la situation de l'enfant et à l'évaluation de son projet ;
- Apporter sa contribution au maintien des liens familiaux (parent, fratrie, famille élargie) tout en restant vigilant à la sécurité et l'épanouissement de l'enfant ;
- Collaborer avec les différents professionnels de l'équipe éducative.

Modalités d'accueil : L'accueil peut être à temps plein ou uniquement sur des temps de week-end et de vacances scolaires, ou sur des courtes périodes. L'accueil peut être réalisé en urgence ou être préparé. Préalablement à tout accueil d'un enfant, le service de l'aide sociale à l'enfance apprécie la disponibilité de l'assistant familial au regard des conditions matérielles d'accueil, du profil de l'enfant et des contraintes de la prise en charge (trajets, droits de visite et d'hébergement, droits de visite médiatisés).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L421-2](#) à [L421-17](#), [L422-1](#) à [L422-8](#), [L423-1](#) à [L423-7](#), [L423-29](#), [R421-1](#) à [R421-42](#), [R421-43](#), [D421-49](#), [R422-1](#), [D423-21](#), et [D423-22](#).

4. ACCUEIL DURABLE ET BENEVOLE

Si l'enfant est confié au service de l'aide sociale à l'enfance dans un cadre administratif, il peut être accueilli chez un tiers, à titre bénévole.

Conditions :

- L'accord écrit du ou des titulaires de l'autorité parentale est requis et l'avis de l'enfant est recueilli.
- Le tiers est recherché dans l'environnement de l'enfant, parmi les personnes qu'il connaît déjà ou parmi d'autres personnes susceptibles d'accueillir durablement l'enfant et de répondre à ses besoins.
- Cette orientation ne peut être faite qu'après réalisation d'une évaluation de la situation de l'enfant, concluant au fait que l'accueil chez le tiers est bien conforme à son intérêt.
- La situation du tiers fait également l'objet d'une évaluation comprenant à minima un entretien réalisé à son domicile par le service de l'aide sociale à l'enfance.
- Le tiers ne doit pas avoir fait l'objet de condamnation pénale risquant de mettre en danger l'enfant. De même s'agissant des majeurs vivant à son domicile.

Modalités d'accueil :

- L'accueil s'effectue au domicile du tiers.
- L'accueil peut être permanent ou non, en fonction des besoins de l'enfant.
- Un accompagnement, un suivi et un contrôle du tiers sont mis en place. Un référent éducatif est désigné. Un suivi renforcé est prévu pour les enfants de moins de 2 ans.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L221-2-1](#), [D221-16](#) à [D221-24](#).

5. CONTRÔLE ET PRISE EN CHARGE D'ACCUEILS JUDICIAIRES

Nature des accueils judiciaires :

Lorsqu'il ne confie pas l'enfant au service de l'ASE, le juge des enfants peut décider de le confier à :

- L'autre parent, à un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance,
- Un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge,
- Un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé.

Le juge aux affaires familiales peut déléguer l'autorité parentale sur l'enfant à un particulier ou à un établissement habilité.

Contrôle départemental : Le mineur accueilli chez un tiers est placé sous la protection conjointe du juge des enfants et du président du conseil départemental. Celle-ci s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité.

Prise en charge financière de l'accueil :

■ Pour un accueil par une personne physique : L'accueillant peut demander au département le versement d'une allocation financière lui permettant d'assurer le financement des frais d'entretien et d'éducation du mineur.

Cette aide est calculée sur la base de l'indemnité d'entretien versée pour chaque enfant accueilli par les assistants familiaux décidée annuellement par arrêté du président du conseil départemental.

Sont soustraites de ces sommes, les prestations familiales versées par la caisse d'allocations familiales au profit du mineur concerné (allocations familiales et allocation de soutien familial). Les pensions alimentaires peuvent également être déduites de l'allocation versée.

Le versement de l'allocation se fait sur demande écrite du tiers digne de confiance.

■ Pour un accueil par un service ou établissement habilité au titre de la protection de l'enfance : La prise en charge des frais d'éducation et de conduite du mineur est assurée par le département sur la base d'un tarif journalier.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L227-1](#), [L227-2](#), [L228-1](#), [L228-3](#) et [R228-3](#).

Code civil : Article [375-3](#)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE



FICHE N° 1-18 - AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

AGREMENT A L'ADOPTION ET ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES ADOPTANTES

1. CADRE GENERAL

Les personnes qui souhaitent adopter un enfant en France ou à l'étranger doivent s'adresser au président du conseil départemental de leur département de résidence en vue d'obtenir un agrément à l'adoption, sauf exceptions prévues par la loi (par exemple en cas d'adoption de l'enfant de son conjoint). Le département procède à l'évaluation des conditions d'accueil proposées par les candidats à l'adoption afin de vérifier qu'elles correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adoptable.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L225-2](#) ; [L225-17](#), et [R225-1](#)
Code civil : Articles [348-5](#) et [353-1](#).

2. PUBLIC ELIGIBLE

■ Peuvent déposer une demande d'agrément à l'adoption, les personnes majeures résidant dans le département.

A noter : l'adoption d'un enfant par plusieurs personnes n'est possible que par deux personnes mariées. Les personnes pacsées ou vivant maritalement ne peuvent pas présenter une demande conjointe d'agrément

Principales références juridiques :

Code civil : articles [343](#) ; [343-1](#) ; [346](#)
Code de l'action sociale et des familles : Article [R225-1](#)

3. CONDITIONS

Aucune condition d'âge ou de durée de mariage n'est exigée pour déposer une demande d'agrément. Cependant le ou les demandeurs devront remplir les conditions suivantes au moment du jugement d'adoption :

- Les époux doivent être mariés depuis au moins deux ans ou âgés l'un et l'autre de plus de vingt-huit ans. Ils ne doivent pas être séparés de corps.
- Une personne adoptant seule doit être âgée de plus de vingt-huit ans.
- L'adoptant doit avoir au minimum 15 ans de plus que l'adopté.

Principales références juridiques :

Code civil : articles [343](#) à [347](#) ; [360](#) et [361](#)

4. PROCEDURE D'AGREMENT

Demande d'agrément :

- La demande doit être adressée par courrier auprès du service de l'adoption.
- Dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande, une réunion d'information préalable est proposée au demandeur.

■ Les documents relatifs à la constitution du dossier d'agrément lui sont remis à l'issue de cette rencontre.

■ Le demandeur doit ensuite confirmer sa démarche en faisant parvenir son dossier par lettre recommandée avec avis de réception au Président du Conseil départemental.

Evaluation de la demande :

A compter de la date de réception de la confirmation de la demande d'agrément, le président du conseil départemental dispose d'un délai de 9 mois pour prendre la décision d'accorder ou de refuser l'agrément. Durant ce délai une procédure d'évaluation de la demande est mise en place. Lors de cette phase d'évaluation :

■ Le président du conseil départemental s'assure que les conditions d'accueil offertes par le demandeur sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté. Il fait procéder à une évaluation sociale et une évaluation psychologique.

■ Les professionnels chargés des deux évaluations remettent un rapport au président du conseil départemental assorti de leur avis.

■ L'intéressé peut prendre connaissance de ces rapports d'évaluation; il est informé de cette possibilité au moins 15 jours avant la date de l'examen du dossier par la commission d'agrément. Il peut faire connaître par écrit ses observations sur les documents et préciser son projet d'adoption. Les erreurs matérielles sont rectifiées de droit à sa demande écrite.

■ L'intéressé peut demander à ce que tout ou partie des investigations effectuées soient accomplies une seconde fois et par d'autres professionnels que ceux auxquels elles avaient été confiées initialement.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L225-2](#), [L225-3](#), [R225-2](#) à [R225-5](#).

5. DECISION

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental après consultation de la commission d'agrément.

La commission d'agrément :

■ Elle est composée de :

1- Trois professionnels appartenant au service de l'aide sociale à l'enfance et ayant une compétence dans le domaine de l'adoption,

2- Deux membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat du département : l'un est nommé sur proposition de l'union départementale des associations familiales (UDAF), et l'autre représente l'association départementale d'entraide entre les pupilles et anciens pupilles de l'Etat.

3- Une personnalité qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel.

■ Le candidat peut être entendu à sa demande, ou sur la demande d'au moins deux des membres de la commission. Il peut venir, accompagné de la personne de son choix.

■ La commission étudie le dossier de l'intéressé et émet un avis motivé, pris à la majorité des voix, qui est transmis au président du conseil départemental pour décision. L'avis rendu est consultatif, le président du conseil départemental n'est pas tenu de le suivre.

Accord :

■ La décision d'agrément est prise par arrêté du président du conseil départemental et elle est notifiée par lettre recommandée au demandeur.

■ L'arrêté d'agrément certifie que le demandeur présente des conditions d'accueil correspondant aux besoins et à l'intérêt d'un enfant adopté. Une notice jointe à l'arrêté précise en outre les caractéristiques de l'enfant qui peut être accueilli au foyer de l'adoptant.

■ L'agrément est délivré pour l'accueil d'un ou de plusieurs enfants simultanément.

■ L'agrément a une valeur nationale sous réserve d'adresser une déclaration préalable au président du nouveau département. En cas de changement de domicile, les personnes titulaires d'un agrément doivent déclarer par lettre recommandée avec accusé de réception, leur adresse au président du conseil départemental de leur nouvelle résidence au plus tard dans un délai de deux mois suivant leur emménagement, en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le refus d'agrément : La délivrance d'un agrément peut être refusée si les conditions d'accueil offertes

par le demandeur sur le plan familial, éducatif et psychologique ne sont pas remplies. La décision doit être motivée. Après un refus ou un retrait d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de trente mois. Ce refus demeure opposable en cas de changement de département.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L225-2](#), [L225-4](#), [L225-5](#), [L225-6](#), [R225-9](#) à [R225-11](#), Annexes 2-6 et 2-7

6. DUREE, MODIFICATION ET CADUCITE DE L'AGREMENT

Conditions de validité de l'agrément :

- Il est accordé pour une période de cinq ans.
- Les personnes titulaires d'un agrément sont tenues de confirmer chaque année, à date anniversaire et pendant toute la durée de la validité de l'agrément, le maintien de leur projet d'adoption.
- Elles doivent adresser au président du conseil départemental une déclaration sur l'honneur indiquant si leur situation matrimoniale ou de composition familiale se sont modifiées.
- Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de l'agrément, le président du conseil départemental procède à un entretien avec la personne titulaire de l'agrément en vue de l'actualisation de son dossier.
- En l'absence de déclaration sur l'honneur, ou en cas de modification des conditions d'accueil, le président du conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires sur les conditions d'accueil qui peuvent aboutir, le cas échéant, à une décision de retrait d'agrément.

Modification ou retrait d'agrément :

- Le demandeur souhaitant modifier son projet d'adoption (âge, sexe, origine de l'enfant, adoption simple...), est invité à rencontrer les professionnels en charge de son dossier pour échanger sur la modification souhaitée.
- Lorsque les changements souhaités impactent fortement le projet d'adoption, la commission

d'agrément est consultée pour avis en vue de la modification de la notice jointe à l'arrêté.

- Cette commission est également consultée pour avis lorsque le président du conseil départemental envisage de retirer l'agrément.

Caducité de l'agrément : L'agrément est caduc dès l'arrivée d'un enfant placé ou confié en vue d'adoption.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L225-2](#) et [R225-7](#).

7. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).
- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#) (compétence)

Code de justice administrative : [R421-1](#) à [R421-7](#) (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : [L411-1 et suivants](#) (recours administratif)

8. ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES ADOPTANTES

Suivi des pupilles de l'Etat : Les professionnels du service de l'ASE accompagnent les familles ayant accueilli en vue de son adoption un enfant pupille de l'Etat, jusqu'au prononcé du jugement d'adoption. Ils rendent compte de leur intervention au tuteur et au conseil de famille. Après l'adoption, un accompagnement est possible à la demande des adoptants.

Suivi des enfants adoptés à l'international :

■ L'accompagnement est effectué par le service de l'ASE lorsque l'agence française pour l'adoption est intervenue comme intermédiaire, ou en cas d'adoption individuelle directe, et ce jusqu'à la transcription du jugement étranger. La durée de cet accompagnement peut être plus longue, et varie en fonction des engagements contractés par les adoptants avec les autorités du pays d'origine de l'enfant. Les rapports y afférant, dont la fréquence et la durée dépendent du pays d'origine, sont transmis par les adoptants aux services compétents.

■ Lorsque l'adoption a été réalisée par l'intermédiaire d'un organisme agréé pour l'adoption, c'est cet organisme qui procède à l'accompagnement. Les organismes agréés pour l'adoption ne peuvent servir d'intermédiaires pour l'adoption ou le placement en vue d'adoption de mineurs de 15 ans que s'ils ont été autorisés préalablement à exercer cette activité par le président du conseil départemental.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L225-18](#) ; [L225-11](#)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE



ACCOMPAGNEMENT DE L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET

1. CADRE GENERAL

Toute femme désireuse d'accoucher dans le secret peut demander, lors de son entrée en établissement de santé, le secret de son admission et de son identité. Aucune pièce d'identité ne peut être exigée, et il n'est procédé à aucune enquête.

Le Département organise l'accompagnement social et psychologique des femmes désireuses d'accoucher dans le secret, ainsi que l'accueil de l'enfant. Il finance les frais médicaux liés à l'hébergement et à l'accouchement en maternité ou établissement de santé public ou privé conventionné.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-6](#)

2. BENEFICIAIRES

- Toute femme enceinte, mineure ou majeure, demandant le secret de son admission et de son identité en maternité.
- Toute femme enceinte, mineure ou majeure, qui s'interroge sur un possible accouchement dans le secret.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L222-6](#)

3. ROLE DES CORRESPONDANTS CNAOP DEPARTEMENTAUX

Le président du conseil départemental désigne au sein de ses services au moins deux correspondants départementaux du conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP), dont les missions sont les suivantes :

- Assurer l'accompagnement social et psychologique des femmes désireuses d'accoucher au secret, sur leur demande ou avec leur accord.
- Délivrer à la femme désireuse d'accoucher dans le secret les informations relatives aux conséquences juridiques de la demande d'accouchement dans le secret, et les conditions de restitution de l'enfant. La parturiente est notamment informée du fait qu'elle pourra reprendre immédiatement son enfant si elle le réclame dans le délai légal de deux mois suivant la date de l'accouchement, sous réserve que la filiation soit établie et qu'elle ait reconnu l'enfant auprès du service de l'état civil.
- Informer l'intéressée de l'importance pour toute personne de connaître ses origines et son histoire.
- Et l'inviter à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé, celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance, ainsi que, sous pli fermé, son identité.
- L'informer qu'elle peut à tout moment, lever le secret de son identité. Si elle a laissé son identité sous pli fermé, l'informer qu'elle pourra être contactée par le conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP) ou une personne mandatée par lui pour savoir si elle souhaite ou non lever le secret de son identité, et que son identité pourra être communiquée après son décès si elle n'a pas fait connaître son opposition à cela.

L'accouchée peut choisir, si elle le souhaite, les prénoms de l'enfant. Dans ce cas, cette précision est portée sur le pli.

Les renseignements et le pli fermé sont conservés sous la responsabilité du service départemental de l'ASE qui les transmet au CNAOP sur la demande de celui-ci.

■ Les correspondants départementaux du CNAOP s'assurent de la mise en place d'un accompagnement psychologique de l'enfant.

A noter : En dehors des horaires d'ouverture des services départementaux, ces missions sont assurées par des professionnels de l'établissement de santé, sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L147-1 à L147-11](#), [L222-6](#), [L223-7](#), [L224-7](#), [R147-18](#) à [R147-24](#)

4. SAISINE DES CORRESPONDANTS CNAOP

Les correspondants départementaux du CNAOP doivent être prévenus dès qu'une femme s'interroge quant à un possible accouchement dans le secret.

■ Ils peuvent être saisis par le professionnel de l'établissement de santé qui accueille la parturiente, un(e) professionnel(le) du conseil départemental tel(les) que sage-femme, puéricultrice..., ou tout professionnel ayant connaissance d'une femme qui s'interroge sur le devenir de l'enfant.

■ Ils peuvent également être saisis directement par la femme désireuse d'accoucher au secret.

5. CONSEQUENCES DE L'ACCOUCHEMENT DANS LE SECRET

Statut de l'enfant :

Un procès-verbal de recueil de l'enfant est établi et l'enfant devient pupille de l'Etat à titre provisoire (Voir fiche N°1-20 - Pupilles de l'Etat).

■ La femme dispose d'un délai de deux mois pendant lequel elle peut à tout moment revenir sur sa décision. Dans ce cas, elle devra reconnaître l'enfant auprès du service de l'état civil et contacter le correspondant CNAOP pour envisager les modalités de restitution du bébé.

Ce même délai de deux mois est ouvert au père, qui pourra reconnaître l'enfant et le prendre en charge.

■ Lorsque l'enfant né dans le secret est restitué à l'un de ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant cette restitution. Il a pour objectif de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant ainsi que sa stabilité affective.

■ Au-delà du délai légal de reprise, en l'absence de manifestation des parents de naissance, l'enfant est admis définitivement en qualité de pupille de l'Etat et devient adoptable (Voir fiche N° 1-20 -Pupilles de l'Etat).

Accès aux origines personnelles

■ Le majeur ou le mineur, avec l'accord de son représentant légal, peut consulter son dossier d'admission à l'aide sociale à l'enfance. Un psychologue du Département lui apporte accompagnement, soutien et conseil lors de sa consultation ; Il peut être accompagné de la personne de son choix.

■ Il a accès aux renseignements éventuels laissés par sa mère de naissance concernant sa santé et celle du père de naissance, ses origines, les raisons et circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance.

■ Si ses père et mère de naissance ont levé le secret de leur identité, il aura également accès à leur identité.

■ Si le secret de l'identité n'est pas levé et que le dossier contient un pli fermé, celui-ci sera communiqué au CNAOP, seul habilité à prendre connaissance de son contenu. Le CNAOP recherchera la mère de naissance, la contactera et lui demandera si elle souhaite lever le secret de son identité. Un retour de sa décision sera fait au demandeur par le CNAOP, qui pourra déléguer au correspondant départemental le soin d'organiser une rencontre entre l'enfant et son ou ses parents de naissance.

■ Les demandes d'accès aux origines émanant des enfants, les déclarations de levée de secret des mères de naissance ou les déclarations d'identité des proches sont transmises par le CNAOP au service départemental de l'ASE compétent, qui en assure la conservation et l'archivage.

A noter : En cas de décès de l'enfant né dans le secret, la demande d'accès aux origines peut être formulée par ses descendants en ligne directe majeurs.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L147-1 à L147-11](#), [L224-4 à L224-8](#).

INTERVENANTS ou Services à contacter :

- DIRECTION ENFANCE FAMILLE
- CNAOP :
14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP

FICHE N° 1-20 AIDE SOCIALE A L'ENFANCE



PUPILLES DE L'ETAT

1. NATURE DE LA MESURE

L'admission d'un enfant en qualité de pupille de l'Etat est une mesure de protection permettant à un mineur privé de famille d'être représenté par un tuteur et pris en charge par le département.

L'enfant est placé sous la tutelle du préfet assisté d'un conseil de famille spécifique, et il est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Le statut de pupille de l'Etat ouvre la possibilité pour l'enfant d'être adopté, si tel est son intérêt.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L222-5](#), [L224-1](#), [L224-2](#).

2. BENEFICIAIRES

Sont admis en qualité de pupilles de l'Etat, les enfants recueillis par l'ASE depuis plus de 2 mois, dans les circonstances suivantes :

■ 1°-L'enfant trouvé : La personne ayant trouvé l'enfant a le droit d'en assumer la charge. Dans ce cas, l'officier d'état civil avise le juge du tribunal d'instance, qui aura à charge de procéder à l'ouverture d'une mesure de tutelle. Si la personne ayant trouvé l'enfant ne souhaite pas se charger de l'enfant, celui-ci est remis au service de l'aide sociale à l'enfance et admis en qualité de pupille provisoire de l'Etat.

■ 2°-L'enfant ayant fait l'objet d'un accouchement dans le secret : Se reporter à la fiche N° 1-19 concernant l'accompagnement de l'accouchement dans le secret.

■ 3° -L'enfant orphelin de père et mère pour lequel la tutelle n'est pas organisée ;

■ 4°-L'enfant remis au service de l'ASE en vue de son adoption, par les personnes ayant qualité pour y consentir.

Sont également admis en qualité de pupilles de l'Etat :

■ 5°-L'enfant remis au service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de six mois par son père ou sa mère en vue de son admission comme pupille de l'Etat, et dont l'autre parent n'a pas fait connaître au service, pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge ;

■ 6°-L'enfant dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale ;

■ 7°-L'enfant concerné par une déclaration judiciaire de délaissement parental (Se reporter à la fiche N°1-14 concernant la déclaration judiciaire de délaissement parental).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L224-4](#)

Code civil : [Article 58](#)

3. PROCEDURE D'ADMISSION

Procédure d'admission en l'absence de jugement :

Cette procédure concerne les situations n°1 à n°5 (Se reporter à la rubrique 2 de la présente fiche).

■ L'enfant est admis en qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire pendant un délai de deux mois (dans les situations n°1 à n°4) ou 6 mois (situation n°5).

■ Un procès-verbal (PV) de remise est établi. Il doit mentionner que les informations légales ont bien été données aux parents, à la mère ou au père de

naissance de l'enfant, ou à la personne qui remet l'enfant.

■ Si l'enfant est remis par ses parents (Situations n°4 et n°5) ceux-ci sont invités à consentir à son adoption ; Ce consentement est porté sur le PV.

Le refus de consentir à l'adoption n'a pas d'incidence sur l'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'Etat. Par ailleurs, le conseil de famille des pupilles de l'Etat pourra quand même consentir à l'adoption de l'enfant si tel est son intérêt.

■ L'enfant est déclaré pupille de l'Etat à titre provisoire à la date d'établissement du PV.

■ La tutelle est organisée à compter de cette date.

■ L'enfant peut être repris immédiatement et sans formalité par celui ou ceux qui l'avaient confié dans le délai de 2 mois. Ce délai est porté à six mois pour celui des parents qui n'avait pas remis l'enfant. Une reconnaissance de l'enfant par le parent, est nécessaire s'il est né sans filiation établie.

■ Lorsque l'enfant est restitué à ses parents, le président du conseil départemental propose un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social du parent et de l'enfant pendant les trois années suivant cette restitution, afin de garantir l'établissement des relations nécessaires au développement physique et psychologique de l'enfant, ainsi que sa stabilité affective.

■ A l'issue du délai de rétractation, un arrêté d'admission est établi si l'enfant n'a pas été repris par ses parents ou que la tutelle n'a pas été organisée.

Procédure d'admission en cas de jugement :

Cette procédure concerne les situations n°6 et n°7 (Se reporter à la rubrique 2 de la présente fiche).

■ L'admission de l'enfant est définitive dès que la décision judiciaire est passée en force de chose jugée.

■ Le jugement est considéré passé en force de chose jugée dès lors qu'il n'est pas fait appel de la décision dans le délai imparti ou dès lors que la cour d'appel confirme le jugement de première instance.

Principales références juridiques :

Code de l'action sociale et des familles : [L224-5](#), [L224-6](#), [L224-8](#) ;

Code de procédure civile : [Article 1165](#).

4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE

La tutelle des pupilles de l'Etat : Elle est exercée par le préfet, tuteur de l'enfant, et par le conseil de famille des pupilles de l'Etat. Le préfet du Doubs désigne un représentant qui exerce concrètement la fonction de tuteur par délégation.

Le Conseil de famille comprend :

- 2 représentants du conseil départemental ;
- 2 membres d'associations à caractère familial ;
- 1 membre de l'association d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'Etat du département ;
- 1 membre d'une association d'assistants maternels ;
- 2 personnalités qualifiées en raison de l'intérêt qu'elles portent à la protection de l'enfance et de la famille.

Rôles du tuteur et du conseil de famille :

■ Choix du lieu et du mode de placement : Avant toute décision du Président du Conseil départemental concernant le lieu et le mode de placement de l'enfant, le tuteur, et le conseil de famille, doivent donner leur accord. Le mineur capable de discernement doit être entendu par le tuteur et par le conseil de famille (ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet), et son avis doit être recueilli. Si le mineur se trouve dans une situation de danger manifeste, le tuteur prend toutes les mesures d'urgence que l'intérêt de celui-ci exige, après avoir recueilli son avis.

■ Demande, hors délai, de restitution de l'enfant : Si la demande de restitution de l'enfant est faite hors délai, et que celui-ci n'a pas été placé en vue d'adoption, la décision d'accepter ou de refuser la restitution est prise par le tuteur avec l'accord du conseil de famille. Le demandeur est entendu par le conseil s'il le souhaite et peut être accompagné de la personne de son choix. Le placement en vue d'adoption fait obstacle à toute restitution de l'enfant à sa famille d'origine.

■ Adoption de l'enfant : Les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat doivent faire l'objet dans les meilleurs délais d'un projet de vie défini par le tuteur avec l'accord du conseil de famille qui peut être une

adoption si tel est l'intérêt de l'enfant. Ce projet de vie s'articule avec le projet pour l'enfant. La définition du projet d'adoption, simple ou plénière suivant les circonstances particulières à la situation de l'enfant, ainsi que le choix des adoptants éventuels sont assurés par le tuteur, avec l'accord du conseil de famille. Le mineur capable de discernement est préalablement entendu par le tuteur ou son représentant et par le conseil de famille ou l'un de ses membres désignés par lui à cet effet. Lorsque le mineur est âgé de 13 ans révolus, il doit consentir à son adoption. Dans les cas où le consentement parental n'a pas été donné, le tuteur consent à l'adoption de l'enfant.

■ Actes non usuels de l'autorité parentale : Le tuteur prend toute décision relevant d'un acte non usuel de l'autorité parentale.

■ Biens des pupilles : Le tuteur est également en charge de la gestion des biens des pupilles.

Modalités de réexamen de la situation de l'enfant :

■ Le conseil de famille entend au moins une fois par an la personne à laquelle le pupille est confié. S'il le demande, le pupille capable de discernement est entendu par le conseil de famille ou l'un de ses membres désigné par lui à cet effet.

■ Outre cet examen annuel qui est assuré à la diligence du tuteur, la situation des pupilles de l'Etat peut être réexaminée à tout moment par le conseil de famille à la demande d'un de ses membres, du tuteur, du pupille lui-même s'il est capable de discernement, du responsable du service de l'ASE, de la personne à laquelle le pupille est confié ou des futurs adoptants lorsque le pupille est placé en vue d'adoption ou confié à leur garde.

■ A sa demande, le pupille capable de discernement s'entretient avec son tuteur sur toutes les questions relatives à sa situation.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L224-1](#), [L224-6](#), [L224-9](#), [L225-1](#), [R224-1](#) à [R224-25](#)

Code civil : Articles [345](#), [347](#) à [349](#), [352](#), [360](#).

5. FIN DE LA MESURE

Le jugement d'adoption de l'enfant met fin à son statut de pupille de l'Etat. L'autorité parentale est exercée par le ou les adoptants, qui deviennent juridiquement le ou les parents de l'enfant.

Principales références juridiques

Code civil : Articles [351](#) et [352](#).

6. VOIES DE RECOURS

Recours contre l'arrêté d'admission en qualité de pupille de l'Etat :

■ Voies de recours :

1- Un recours contentieux peut être formé dans un délai de trente jours à compter de la notification de l'arrêté d'admission en qualité de pupille de l'Etat.

2- Ce recours doit être adressé par courrier au tribunal de grande instance géographiquement compétent. L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

■ Notification de l'arrêté : Sauf si l'enfant a été admis suite à une décision de justice, l'arrêté doit être notifié aux parents de l'enfant. Il doit également être notifié aux personnes suivantes, à condition qu'elles aient, avant la date de cet arrêté, manifesté un intérêt pour l'enfant auprès du service de l'ASE : Membres de la famille de l'enfant, père de naissance ou membres de la famille du père de naissance ou de la mère de naissance, ou toute personne ayant assuré la garde de droit ou de fait de l'enfant. Ainsi lorsque l'enfant était confié à une assistante familiale, l'arrêté doit lui être notifié dès lors qu'elle a montré pour l'enfant un intérêt dépassant le cadre de ses fonctions professionnelles.

A noter : Ces personnes pourront demander l'annulation de l'arrêté mais leur action n'est recevable que si elles demandent à assumer la charge de l'enfant. Dans le cas où il rejette le recours, le tribunal peut autoriser le demandeur, dans l'intérêt de l'enfant, à exercer un droit de visite dans les conditions qu'il détermine. Les personnes qui ont qualité à agir mais qui, faute de manifestation d'intérêt dans les deux mois, ne se sont pas vu notifier l'arrêté, peuvent saisir le tribunal en vue de l'annulation de celui-ci même au-

delà du délai d'un mois tant que l'enfant n'a pas été placé en vue d'adoption.

Recours contre la décision du tuteur refusant la restitution d'un enfant, avec l'accord du conseil de famille :

- Un recours contentieux peut être formé par le demandeur.
- Ce recours doit être adressé par courrier au tribunal de grande instance géographiquement compétent.
- L'assistance d'un avocat n'est pas obligatoire.

Recours contre les délibérations prises par le conseil de famille :

- Les décisions et délibérations de toute nature du conseil de famille des pupilles de l'Etat sont susceptibles de recours, dans le délai de 15 jours suivant la date à laquelle elles ont été prises, ou suivant la date à laquelle elles ont été notifiées.
- Peuvent former recours : Le tuteur ou un membre du conseil de famille.
Peut également former recours la personne qui se voit opposer un refus à sa demande concernant l'enfant (exemples : assistante familiale en cas de refus de son projet d'adoption de l'enfant, grand-mère de l'enfant en cas de refus du droit de visite demandé).

- Ce recours doit être formé par requête signée par un avocat et remise ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au greffe de la cour d'appel de Besançon, 1 rue Mégevand, BP 339, 25017 Besançon Cedex.

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L224-3](#), [L224-6](#), [L224-8](#).

Code civil : Articles [348-3](#), [348-6](#), [352](#), et [402](#).

Code de procédure civile : Articles [1239](#), [1239-3](#), [1261](#), [1261-1](#).

CA Toulouse, 1re chambre, 2e section, 7 Juillet 2015 - n° 14/06754

CA Lyon, 2e chambre A, 24 Mai 2016 – n° 14/10233

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N°2-1

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)



ACTIONS DE PREVENTION EN FAVEUR DES FEMMES ENCEINTES

Sous l'autorité et la responsabilité du président du conseil départemental, le service de protection maternelle et infantile (PMI) organise des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes.

1. CADRE GENERAL

Les enjeux de la protection de l'enfance sur les parcours de vie des enfants et des familles justifient le recours aux interventions spécifiques des sages-femmes de PMI en périnatal.

Dans le Doubs les sages-femmes de PMI assurent le suivi des femmes enceintes en fonction de critères de vulnérabilité. Elles travaillent en lien avec le réseau périnatal de Franche-Comté qui œuvre pour une prise en charge globale et continue de la femme enceinte et de son enfant par l'intervention coordonnée des professionnels concernés.

- La présence de ces sages-femmes au sein de la collectivité permet, à partir des déclarations de grossesse, de proposer des interventions précoces pour les situations à risque ou vulnérables.

- Le relais avec les puéricultrices, les médecins et/ou les services sociaux du Département favorise la continuité des actions le cas échéant.

2. BENEFICIAIRES

- Toute femme enceinte résidant dans le Département du Doubs, notamment en cas de besoin d'un accompagnement individuel en raison de difficultés médicales, psychologiques et/ou sociales.

2. ACTIONS PROPOSEES

Délivrance des carnets de grossesse et de santé :

Le Département édite et diffuse les carnets de maternité et de santé qui sont des documents médicaux à destination des usagers. Le service de PMI assure la diffusion et la promotion des carnets de santé auprès des professionnels libéraux et des maternités.

- Le carnet de maternité : Le carnet de maternité est délivré gratuitement à toute femme enceinte lors du premier examen prénatal par le médecin ou la sage-femme exerçant en libéral ou en PMI. A chaque consultation, les examens et observations importantes réalisés sont consignés.

- Le carnet de santé : Le carnet de santé est établi au nom de l'enfant. Il est remis gracieusement et systématiquement aux parents ou aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale. Les équipes de PMI utilisent les carnets de santé pour faciliter le parcours santé des enfants, recueillir et consigner les éléments importants.

Nul ne peut exiger la communication de ces documents. Toute personne appelée, par sa fonction, à prendre connaissance des renseignements qui y sont inscrits est soumise au secret professionnel.

Consultations prénatales :

Le service PMI organise des consultations gratuites en faveur des femmes enceintes. Les puéricultrices se mettent à disposition de toutes les femmes enceintes. Les sages-femmes interviennent sur critères de vulnérabilité. Ces consultations permettent de vérifier

la réalisation des examens prénatals obligatoires et aussi d'autres examens complémentaires nécessaires à la santé de la mère et de l'enfant. Une attention particulière est apportée aux femmes enceintes les plus vulnérables, notamment les mineures.

Les interventions sont réalisées soit à domicile ou en consultation dans les locaux conformes au cadre réglementaire des consultations médicales :

- La sage-femme de PMI détermine avec la femme enceinte le contenu et le rythme du suivi.

- Elle travaille en lien avec le personnel soignant de la maternité où l'accouchement est prévu. Elle propose un suivi à des futures mères dont la situation paraît comporter des fragilités et peut solliciter la puéricultrice de secteur en relais de son intervention pour préparer la continuité de l'accompagnement dès la naissance et soutenir la future parentalité.

L'entretien prénatal précoce

- Il est proposé systématiquement lors du premier examen prénatal. Il est entièrement pris en charge par l'Assurance maladie, et ne nécessite ni ordonnance ni passage par le médecin traitant et strictement confidentiel. Il peut être réalisé par le service de PMI. Il ne consiste pas en un examen médical mais en un espace d'écoute et d'échange avec les femmes enceintes se trouvant dans leur 4^{ème} mois de grossesse, qui peuvent s'y rendre seules ou en couple.

- Il a une fonction préventive car il permet d'évaluer le projet de naissance et d'identifier les situations à risque ou de vulnérabilité, (violences, addictions, conduites à risque) en libérant la parole des femmes enceintes. Il favorise ainsi le dépistage des risques médicaux, psychologiques, et sociaux et permet de coordonner si besoin, avec l'accord de la personne, les interventions et des relais de professionnels spécialisés tels que psychologues, assistants de service social, puéricultrices qui accompagnent la femme enceinte pendant la période prénatale. Ces liaisons sont faites dans le respect du secret professionnel et de la déontologie.

Principales références juridiques :

Code de la sante publique : Articles [L2111-1](#) à [L2111-4](#), [L2112-1](#), [L2112-4](#), [L2112-7](#), [L2112-9](#), [R2112-1](#), [R2112-2](#), [R2112-7](#), [R2122-4](#) à [R2122-17](#).

-Loi [n°2016-41](#) du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé

-Loi [2016-297](#) 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

FICHE N° 2-2

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)



ACTIONS D'ÉDUCATION ET DE PLANIFICATION FAMILIALE

1. CADRE GENERAL

Les centres de planification ou d'éducation familiale (CPEF) ont été créés afin de favoriser l'accès à l'information et aux soins, de repérer et accompagner les personnes en situation de vulnérabilité quel que soit leur âge. Leurs missions sont exercées par des centres agréés par le président du conseil départemental, ou déléguées à des organismes hospitaliers ou associatifs. Le service de protection maternelle et infantile (PMI) coordonne, contrôle et assure le suivi. Ils fonctionnent sous la responsabilité d'un médecin qualifié en gynécologie, et comprennent obligatoirement un conseiller conjugal et familial. Les CPEF accueillent et prennent en charge les personnes selon la demande.

Leur activité se décline sous forme de :

- Consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité,
- D'actions individuelles ou collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale,
- D'entretiens de préparation à la vie de couple et à la parentalité,
- De conseil conjugal et familial,
- De lutte contre les violences conjugales,
- De prévention des conduites à risques,
- D'information, de conseil et d'aide par des entretiens préalables obligatoires pour les mineures et des entretiens postérieurs à l'interruption volontaire de grossesse IVG.
- De prévention, de dépistage et de traitement des infections sexuellement transmissibles (IST).

2. BENEFICIAIRES

- Tout public peut en bénéficier : Accueil, entretiens gratuits et orientations.
- Pour les mineurs désirant garder le secret et personnes ne bénéficiant pas de prestations de l'assurance maladie et/ou personnes vulnérables : Délivrance gratuite des médicaments, produits ou objets contraceptifs, mise en œuvre de suivi santé et d'accompagnements. Dans ces cas, les frais d'examens de biologie médicale ordonnés en vue de prescriptions contraceptives sont supportés par les CPEF. Pour les autres publics, il est procédé à une prescription sur ordonnance des traitements ou examens nécessaires.

3. PROCEDURE ET PRESTATIONS

Consultations médicales :

- Les médecins de planification assurent les missions de conseils en contraception (prévention des grossesses non désirées et des IVG) et de prévention et de traitement des infections sexuellement transmissibles (IST).
- Ils effectuent de manière anonyme le dépistage et le traitement de ces maladies.
- Ils proposent des consultations individualisées qui sont ouvertes à tous les publics et particulièrement aux mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans. Elles sont anonymes et gratuites. La confidentialité est garantie. Les coordonnées et horaires de consultation sont disponibles sur le site internet du Département, au service de PMI ou dans les centres médico-sociaux.

Délivrance de contraceptifs :

■ Les personnes peuvent bénéficier d'une contraception régulière et d'une contraception d'urgence, y compris les mineures qui ne sont pas tenues à une autorisation parentale. Dans ce dernier cas, le consentement des parents ou des représentants légaux n'est pas requis. La délivrance de la contraception d'urgence n'est pas soumise à une prescription médicale obligatoire. Elle peut s'effectuer à titre gratuit dans les pharmacies.

■ Des conventions sont passées avec les établissements publics hospitaliers de Besançon, Montbéliard et Pontarlier pour assurer la continuité des soins en cas d'urgence ou de nécessité.

Missions d'information :

Chaque CPEF dispose d'un professionnel compétent en matière de conseil conjugal et familial qui a un rôle important d'information et d'écoute. Ce dernier renseigne notamment sur la régulation des naissances, la parentalité, les violences conjugales, la prévention des conduites à risque.

■ Les informations collectives : Les personnels des CPEF (médecins, conseillers conjugaux ou sages-femmes) organisent et animent des séances d'informations collectives à l'intérieur ou à l'extérieur du CPEF en milieu scolaire majoritairement ou en foyer. Ces séances sont réalisées sous la forme d'actions collectives de prévention, d'expositions en salles d'attente à partir d'affiches de prévention sur différents thèmes. Ces professionnels participent également à la formation des professionnels de santé ou de l'enseignement afin que ceux-ci puissent intervenir directement auprès des jeunes.

■ Les entretiens individuels : Les conseillers conjugaux des CPEF proposent des entretiens de préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, ainsi que des conseils aux personnes se trouvant dans des situations difficiles, liées à des dysfonctionnements familiaux ou des violences intrafamiliales.

Consultations liées à une demande d'interruption de grossesse :

■ Femme majeure : Une consultation est systématiquement proposée, avant et après l'interruption volontaire de grossesse, à la femme majeure. Elle comporte un entretien particulier au cours duquel une assistance ou des conseils appropriés à la situation de l'intéressée lui sont apportés.

■ Mineure non émancipée : Pour la jeune femme mineure non émancipée, une consultation préalable est obligatoire. Si elle exprime le désir de garder le secret à l'égard des titulaires de l'autorité parentale ou de son représentant légal, elle doit être conseillée sur le choix de la personne majeure susceptible de l'accompagner dans sa démarche. Après l'intervention, une deuxième consultation, ayant notamment pour objet une nouvelle information sur la contraception, est obligatoirement proposée aux mineures.

Principales références juridiques

Code de santé publique : Articles [L2112-2](#) alinéa 3, [L2212-1](#), [L2212-2](#), [L2212-4](#), [L2212-7](#), [L2212-8](#), [L2311-1](#) à [L2311-6](#), [L5134-1](#), [R2112-4](#), [R2112-5](#), [R2112-14](#), [R2212-1](#), [R2212-16](#), [R2311-3](#) à [R2311-21](#).
[Loi N°2016-41](#) du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE



FICHE N° 2-3

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)

LES CONSULTATIONS INFANTILES ET LES BILANS DE SANTE

1. CADRE GENERAL

Sous l'autorité et la responsabilité du président du conseil départemental, le service de PMI organise les activités de consultation et d'action de prévention médico-sociale pour les enfants avant 6 ans.

Le service de PMI organise également des bilans de santé et de dépistage en école maternelle à tous les enfants âgés de 3 à 4 ans, scolarisés des écoles publiques ou privées du département.

2. CONSULTATIONS INFANTILES, PERMANENCES, VISITES A DOMICILE

Les interventions réalisées dans le cadre des consultations infantiles, visites à domicile et permanences relèvent du service public de proximité et participent à la lutte contre les inégalités de santé. Le service contribue par ces activités aux actions de prévention et de dépistage des troubles d'ordre physique, psychologique, sensoriel et de l'apprentissage. Il oriente, le cas échéant, l'enfant vers les professionnels de santé et les structures spécialisées.

Bénéficiaires : Ce service est proposé à tous les enfants de moins de 6 ans et particulièrement aux familles qui requièrent une attention particulière pour des raisons médicales et/ou médico-psycho-sociales.

Prestations proposées

Consultations infantiles :

Elles ont pour objectif d'assurer pour l'enfant de moins de six ans une surveillance de la croissance staturopondérale et du développement physique, psychomoteur et affectif. Le service de PMI propose chaque semaine pour les enfants de moins de six ans une demi-journée de consultation pour 200 enfants nés au cours de l'année civile précédente. Ces consultations sont gratuites, ouvertes à tous les publics. Elles ont lieu à la demande des familles et sur rendez-vous. Elles s'inscrivent dans l'obligation légale faite pour chaque enfant avant 6 ans de bénéficier de 20 examens médicaux pris en charge à 100 % par l'assurance maladie.

Elles donnent notamment la possibilité de :

- Réaliser les vaccinations selon le calendrier vaccinal,
- Surveiller la courbe staturo-pondérale, le développement psychomoteur de l'enfant,
- Repérer des troubles du comportement de l'enfant, de l'interaction enfant/adulte,
- Dépister des troubles de la santé (du langage, du développement psychomoteur ou relationnel).

Le Département du Doubs favorise ces actions de prévention et consacre un budget spécifique pour

l'achat de vaccins à destination des familles qui se rendent dans les consultations infantiles.

Des orthoptistes réalisent des consultations orthoptiques de nourrissons, dans les centres médico-sociaux du département dans le cadre du bilan du 9^{ème} mois et lors de l'existence d'antécédents ophtalmiques importants, de retard de développement, de prématurité. Ces consultations sont également l'occasion d'échanger et d'apporter aux parents des conseils professionnels et adaptés aux besoins de leur enfant pour favoriser son développement et sa socialisation.

Permanences de puéricultrices : Ce service complémentaire de prévention de proximité régulier est proposé aux parents pour veiller au bon développement de leur enfant et trouver des échanges et conseils adaptés pour répondre aux besoins au quotidien de celui-ci. Les permanences sont assurées par une puéricultrice et sont mises en place sur les territoires de façon régulière et accessible avec ou sans rendez-vous aux familles.

Visites à domicile :

- Les visites à domicile sont assurées par des professionnels du service de PMI (puéricultrices) qui peuvent se rendre au domicile sur rendez-vous ou à la demande des familles.

- Elles ont pour but de proposer un soutien des parents dans la prise en charge de leur enfant et leur apporter des réponses adaptées.

Principales références juridiques

Code de la Santé Publique : Articles [L2111-1 à 2111-4](#), et [L2112-6](#) (examens de prévention des enfants de moins de 6 ans), [L2112-2](#), 2^oalinéa, [R2112-6](#) (consultations), [L2112-2](#), 4^o alinéa (visites à domicile).

-Loi [n°2016-41](#) du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé,

- Loi [2016-297](#) 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant.

3. LES BILANS DE SANTE EN ECOLE MATERNELLE

Le bilan de santé en école maternelle (BESM) entre dans la continuité du parcours de santé des jeunes enfants. Il est l'un des 20 examens médicaux gratuits et obligatoires avant 6 ans effectués par le ou un des médecins en charge du suivi de l'enfant. Les données

PMI sont transmises au service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Bénéficiaires : Ces bilans sont systématiquement réalisés pour les enfants de 3 à 4 ans scolarisés dans le Doubs. Ils sont effectués avec l'accord des parents.

Prestations proposées :

- Les bilans de santé en école maternelle consistent en un examen à caractère préventif.
- Ils permettent de réaliser un bilan complet :
 - 1- Poids, taille, indice de masse corporelle,
 - 2- Recherche d'anomalies bucco-dentaires, test auditif et visuel,
 - 3- Observation du développement psychomoteur et du comportement,
 - 4- Test de langage,
 - 5- Vérification de la conformité du calendrier vaccinal.

Procédure relative à l'Intervention des puéricultrices :

- Les puéricultrices rencontrent tous les enfants du département scolarisés en moyenne section, au sein de leur école.

- Le professionnel transmet les résultats aux parents sous enveloppe cachetée et au médecin de PMI.

- Pour les enfants présentant un problème particulier, le médecin rencontre les parents afin de les orienter vers un médecin ou un service spécialisé et faire le lien avec le médecin généraliste.

- Le service départemental de PMI transmet les dossiers médicaux des enfants de plus de cinq ans au médecin du service de santé scolaire de l'Education nationale dans le respect du secret professionnel. Par ailleurs, les renseignements médicaux concernant ce dépistage sont inscrits dans le carnet de santé, dans la partie réservée à cet examen obligatoire.

L'équipe PMI accomplit ses missions en lien avec les acteurs de santé et les réseaux du territoire. Les situations complexes peuvent faire l'objet de synthèse avec les services sociaux ou d'aide sociale à l'enfance en associant et en informant les familles.

Procédure relative à l'Intervention des orthoptistes :

Dans le Doubs, les orthoptistes effectuent systématiquement un dépistage visuel des enfants scolarisés en petite section (2-3 ans) dans toutes les écoles maternelles du département.

Ils effectuent des contrôles complémentaires ou des rattrapages en moyenne section lorsque :

- L'enfant est absent lors de la consultation en petite section,
- La famille est primo-arrivante dans le département,
- Un suivi ophtalmologique a été préconisé en petite section mais n'a pas été confirmé par la suite.

Principales références juridiques

Code de Santé Publique : Articles [L2111-1 et suivants](#) (généralités), [L2112-2](#), 2° al. , [L2112-5](#) et [L2112-6](#) (examens de prévention des enfants de moins de 6 ans et transmission des dossiers médicaux des enfants suivis à l'école maternelle), [L2132-4](#) (article relatif au handicap).

-Loi [N°2016-297](#) du 14 mars 2014 relative à la protection de l'enfant,

- loi [N°2016-41](#) de modernisation du système de santé du 26 janvier 2016

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE

FICHE N°2-4

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)



LES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS (EAJE)

1. DEFINITION

Les établissements et services d'accueil des jeunes enfants (EAJE) sont des établissements ou des services ayant pour vocation, outre l'accueil et la garde de jeunes enfants pendant le temps de travail ou d'activité des parents, d'être un lieu participant au développement éducatif, psychologique, moteur et social de l'enfant.

Ces différents types d'établissements accueillant des enfants de moins de six ans sont définis par voie réglementaire, il s'agit principalement :

- Des micro-crèches ;
- Des haltes garderies ;
- Des crèches familiales ;
- Des multi-accueils,
- Lieux de loisirs, périscolaires et extra-scolaires.

Le Département assure le suivi et le contrôle des services et établissements accueillant des enfants de moins de six ans.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L214-1](#), [L214-2](#), [L214-7](#), [D214-1](#) à [D214-8](#).

Code de la santé publique : Articles [R2324-1](#), [R2324-2](#), [R2324-3](#), [R2324-4](#), [L2326-4](#).

2. NATURE DE L'INTERVENTION

Sauf dispositions législatives contraires, le département instruit les demandes de création, d'extension et de modifications des EAJE.

Pour les EAJE gérés par une personne physique ou morale de droit privé : Le président du conseil départemental délivre une autorisation, après avis du maire de la commune d'implantation, pour la création, l'extension et la transformation des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans.

Pour les EAJE gérés par une personne physique ou morale de droit public : La création, l'extension et la transformation des établissements et services publics de droit public accueillant des enfants de moins de six ans sont autorisées par la collectivité publique intéressée, après avis du président du conseil départemental.

Pour les accueils de loisirs et les centres de vacances : Pour la création, l'extension et la transformation des accueils de loisirs sans hébergement et les centres de vacances accueillant des enfants de moins de six ans, l'avis du médecin de PMI est sollicité par le préfet, qui prend la décision d'autorisation d'ouverture. Le médecin responsable de PMI vérifie que, l'installation et le fonctionnement de ces établissements sont conformes aux dispositions réglementaires et à l'accueil des enfants de moins de six ans et formule un avis transmis au préfet. Le président du conseil départemental rend son avis dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande.

3. BENEFICIAIRES

- Les gestionnaires des EAJE pour les enfants de moins de six ans. Il peut s'agir d'une collectivité territoriale (commune, communauté de communes,

EPCI) ou d'un gestionnaire privé (associations, mutuelles, entreprise de crèche).

4. PROCEDURE DE CONTROLE

Le président du conseil départemental est chargé de la surveillance et du contrôle pré et post-ouverture de ces établissements.

■ Les dossiers de demandes d'autorisation ou d'avis sont instruits par le président du conseil départemental. Les pièces des dossiers relatifs aux créations ou modifications des EAJE sont définies par voie réglementaire.

■ Dans le cadre de l'accompagnement des projets, une rencontre est proposée à chaque porteur de projet. Elle associe la PMI, la CAF, le relais assistants maternels et éventuellement les élus de la commune concernée.

■ Les médecins de PMI se déplacent systématiquement pour vérifier les conditions d'accueil et de sécurité des locaux.

5. INJONCTIONS ET SANCTIONS

Injonctions :

■ Lorsqu'il estime que la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées, le président du conseil départemental peut adresser des injonctions aux établissements et services gérés par une personne physique ou morale de droit privé.

■ Les établissements ou services de droit public sont susceptibles de faire l'objet d'injonction du représentant de l'Etat dans le Département.

■ Dans le cas où il n'a pas été satisfait aux injonctions, le représentant de l'Etat dans le département peut prononcer la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive, des établissements et services. La décision de fermeture prise par le représentant de l'Etat dans le Département intervient, pour les EAJE gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou public, après avis du président du conseil départemental.

■ En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut prononcer la fermeture immédiate, à titre provisoire, des établissements et services quel

que soit leur mode de gestion. Il en informe alors le président du conseil départemental.

Sanctions :

■ La création, l'extension ou la transformation des établissements de services privés réalisées sans autorisation du président du conseil départemental sont constitutives d'une infraction passible de trois mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende.

■ Les personnes physiques qui se rendent coupables de cette infraction encourent des peines complémentaires telles que l'interdiction, temporaire ou définitive, de diriger un EAJE et/ou la fermeture, temporaire ou définitive, de l'EAJE.

Principales références juridiques

Code de la santé publique : Articles [R2324-1](#) ; [R2324-2](#), [R2324-3](#), [R2324-4](#).

6. RECOURS

Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision :

■ Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).

■ Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

INTERVENANTS ou Services à contacter :

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PMI
SECRETARIAT DES MODES D'ACCUEIL COLLECTIFS
03.81.25.86.29
18, rue de la préfecture Besançon



FICHE N° 2-5

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)

ASSISTANT FAMILIAL ET MATERNEL : AGREMENT, SUIVI ET CONTROLE

1. DEFINITION

L'assistant maternel :

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

- Il accueille les mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil familial.

- Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou privé après avoir été agréé par le président du conseil départemental.

L'assistant familial :

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile.

- Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

- L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

- Il offre une stabilité et une sécurité affective à des enfants fragilisés qui ne peuvent être maintenus dans leur famille.

- Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit privé après avoir été agréé à cet effet par le président du conseil départemental.

Principales références juridiques :

Assistants familiaux :

Code de l'action sociale et des familles (CASF):

Articles [L421-2](#) et [L421-3](#) ; [L421-5](#) à [L421-7](#), [L421-15](#) à [18](#), [L423-29](#) à [35](#), [D421-2](#), [D421-4](#), [D421-7](#), [D421-9](#) à [11](#), [D421-13](#), [D421-15](#) et [16](#), [D421-18](#) à [20](#), [D421-22](#), [R421-3](#), [R421-6](#), [R421-23](#) à [26](#), [R421-38](#), [R421-40](#) à [42](#).

Annexe 4-9 référentiel fixant les critères d'agrément et à l'emploi des assistants familiaux

Assistants maternels :

CASF : Articles [L421-1](#), [L421-3](#) à [L421-4](#), [L421-6](#) à [14](#), [L421-17](#) à [18](#), [L423-17](#) à [22](#), [D421-4](#), [R421-3](#).

Annexe 4-8 : Référentiel fixant les critères d'agrément et à l'emploi des assistants maternels

Code de la santé publique :

Articles [L2112-2](#) al. 7 à [L2112-4](#)

Le service de la protection maternelle et infantile :

Le service de protection maternelle et infantile (PMI) assure, par délégation du président du conseil départemental, le suivi et le contrôle de l'agrément des assistants maternels et familiaux.

Il instruit toutes les procédures relatives aux agréments :

- Demande de premier agrément ;
- Demande de renouvellement d'agrément;
- Demande de modifications d'agrément ;
- Décision de suspension et de retrait d'agrément ;

Le service de la PMI qui intervient tout au long de la procédure d'agrément, veille à chaque instant de la procédure, que soient garantie la santé, la sécurité et

l'épanouissement des jeunes enfants accueillis chez les assistants familiaux et maternels. Il accompagne à cet effet les assistants maternels et familiaux afin d'éviter tout dysfonctionnement.

2. LES CANDIDATS

■ Toute personne de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité résidant dans le département et souhaitant exercer l'activité d'assistant familial ou maternel et effectuant une première demande d'agrément.

3. CRITERES D'ADMISSION

Participation à la réunion d'information préalable : Le candidat à la demande d'agrément d'assistant maternel ou familial doit, préalablement à la demande, assister à une réunion d'information organisée par le service départemental de PMI. La réunion d'information est organisée sur les trois territoires (Besançon, Montbéliard et Pontarlier). A l'issue de cette réunion, est remis aux candidats, un dossier à retourner, complété, au secrétariat assistants maternels ou assistants familiaux (coordonnées en annexe).

Le dossier complet de demande d'agrément :

Le contenu des dossiers est fixé par décret. Il comprend notamment :

- Le formulaire de demande d'agrément renseigné « CERFA n°13395*02 » pour l'agrément assistant familial;
- « CERFA n°13394*04 » pour l'agrément assistant maternel;
- Un certificat médical d'aptitude à l'exercice de la profession ;
- Le formulaire de demande d'extrait du casier judiciaire n°2 concernant le candidat lui-même ;
- Le formulaire de demande d'extrait du casier judiciaire n°2 de chaque adulte résidant habituellement au domicile, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance.

4. INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AGREMENT

L'instruction de la demande d'agrément :

- Le dossier de demande d'agrément est adressé au Président du conseil départemental du département de résidence de l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposé auprès du service départemental compétent qui en donne récépissé.
- Si le dossier n'est pas complet, le service compétent dispose d'un délai de quinze jours pour demander à l'intéressé de le compléter.
- Les délais d'instruction courent à compter de la réception du dossier complet.

L'examen de la demande d'agrément : L'évaluation est assurée par des professionnels de PMI ayant des qualifications différentes (éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, psychologue, assistante sociale, médecin...). Elle est basée sur des entretiens avec le candidat et une ou plusieurs visites au domicile du candidat.

Qualités et capacités du candidat :

Les professionnels chargés de l'évaluation prennent en compte les aptitudes du candidat et s'assurent notamment qu'il présente les capacités et qualités personnelles nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

Font l'objet d'une évaluation à ce titre :

- Ses qualités personnelles et ses aptitudes éducatives,
- Sa capacité d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant,
- Sa connaissance du métier, du rôle et des responsabilités en tant qu'assistant familial ou maternel,
- Sa maîtrise de la langue française orale, son aptitude à la communication et au dialogue,
- Sa disponibilité, sa capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées.

Etat de santé du candidat : Le candidat doit faire état d'un certificat médical attestant de sa capacité à accueillir de jeunes enfants.

Logement et environnement du candidat :

Le candidat doit disposer d'un logement dont les dimensions, l'état, l'environnement, l'aménagement, l'accessibilité et l'organisation de l'espace permettent d'assurer la sécurité et le bien-être des mineurs.

- Le logement doit disposer de moyens de communication opérationnels, facilement accessibles et utilisables permettant de faire face aux situations d'urgence,

- La présence d'animaux dans le lieu d'accueil est vérifiée lors de l'évaluation et en particulier ceux susceptibles d'être dangereux,

- Les moyens de transports et les déplacements avec les enfants accueillis sont évalués,

Le nombre d'enfants du candidat et leurs âges sont aussi pris en considération lors de l'évaluation du logement.

Absence de condamnation au titre du casier judiciaire n°2 :

- L'agrément n'est pas accordé si le candidat ou si l'un des majeurs présent habituellement au domicile du candidat a fait l'objet d'une condamnation pénale notamment pour agression sexuelle, privation de soins, délaissement sur des personnes mineures.

- Pour toute autre infraction au bulletin n°2 du casier judiciaire, il revient au service départemental de protection maternelle et infantile de juger de l'opportunité de délivrer ou non l'agrément.

5. L'AGREMENT

Le refus d'agrément :

- Si à l'issue de l'évaluation, il apparaît que le candidat ne présente pas les capacités nécessaires à l'exercice de la profession et/ou n'offre pas des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est refusé.

- Le refus d'agrément motivé est notifié au candidat. Les délais et voies de recours lui sont précisés.

La notification de l'agrément :

Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat présente des capacités à l'exercice de la profession et offre des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est octroyé.

- Pour les demandes d'agrément des assistants maternels, la décision du président du conseil départemental est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet de demande d'agrément.

- Pour les demandes d'agrément des assistants familiaux, la décision est notifiée dans un délai de quatre mois dans les mêmes conditions. Ce délai peut être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du conseil départemental.

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

Durée d'agrément : L'agrément de l'assistant familial et/ou celui de l'assistant maternel est accordé pour une période de cinq ans.

Nombre d'enfants accueillis :

- L'agrément précise le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel ou familial est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que les horaires de l'accueil.

- Les assistants maternels ne peuvent pas accueillir plus de quatre enfants simultanément. Ce nombre maximum comprend le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel, et dans la limite de six mineurs de tous âges au total.

- Le président du conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour les assistants familiaux et quatre pour les assistants maternels pour répondre à des besoins spécifiques. Il dispose d'une période de deux mois pour instruire la demande de dérogation pour les assistants familiaux et de trois mois pour les assistants maternels.

- Si les conditions d'accueil ne sont pas jugées suffisantes, le Président du conseil départemental peut indiquer dans sa décision un nombre d'enfants inférieur à la demande. La décision doit être motivée.

Formation de l'assistant familial :

■ Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié au titre du premier contrat de travail, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants organisé par le Département.

■ L'assistant familial doit réaliser une formation obligatoire de 240 h dans un délai de 3 ans après le premier contrat de travail.

Ils peuvent obtenir le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF) qui permet de bénéficier d'un renouvellement automatique et sans limitation de durée de l'agrément.

Formation de l'assistant maternel :

■ Dans les 6 mois suivants la date de réception de l'agrément et avant l'accueil du premier enfant, les assistants maternels doivent suivre une formation de 60 h obligatoires ainsi qu'une formation obligatoire de 10 h dédiées aux premiers secours organisées par le Département.

■ Les assistants maternels doivent réaliser une formation de 60 h supplémentaires dans les deux ans suivant la délivrance de l'agrément.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L421-14](#) et [L421-15](#).

Modification et renouvellement de l'agrément :

■ L'assistant familial ou maternel peut solliciter une modification de son agrément et demander à augmenter la capacité d'accueil dans la limite de trois mineurs et/ou jeunes majeurs pour les assistants familiaux et quatre pour les assistants maternels. Dans ce cas, le service départemental de PMI instruit la demande dans les mêmes conditions que pour une demande initiale.

■ Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant cette date, le président du conseil départemental fait savoir à l'assistant familial ou maternel qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément, trois mois au moins avant cette date.

■ Pour les assistants familiaux, la première demande de renouvellement de l'agrément doit obligatoirement être accompagnée d'un document attestant qu'il a

bien suivi la formation obligatoire et qu'il a obtenu le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF), le cas échéant. En cas d'obtention du DEAF, les renouvellements suivants sont automatiques, en cas d'échec l'assistant devra solliciter le renouvellement de son agrément tous les 5 ans.

■ Pour le renouvellement des agréments des assistants maternels, la demande de renouvellement doit être accompagnée de l'attestation de suivi de la formation obligatoire et de l'attestation de présence à l'épreuve du CAP petite enfance.

6. SUIVI, CONTROLE ET SANCTIONS

Le président du conseil départemental a toute compétence pour s'assurer que les conditions de l'agrément sont remplies. Le suivi et le contrôle des assistants familiaux et des assistants maternels est assuré par les professionnels de la PMI, qui peuvent procéder à des visites à domicile programmées ou inopinées.

Contrôle : l'enquête administrative.

■ La survenance d'un évènement particulier porté à la connaissance du département et qui conduirait raisonnablement à penser que les conditions de l'agrément ne seraient plus remplies et, plus précisément, que les enfants gardés pourraient être en situation de danger compte tenu du fait que leur santé et/ou leur sécurité ne serait plus assurée, est à l'origine du déclenchement d'une enquête administrative.

■ Parallèlement à l'enquête administrative et en cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu pendant une période de quatre mois maximum. Aucun enfant ne peut être accueilli tant que l'agrément reste suspendu.

■ A l'issue de cette enquête administrative, et si cette dernière conclut que les conditions de l'agrément ne sont plus remplies, le président du conseil départemental peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD), prendre une décision de restriction, ou de non renouvellement, ou de suspension ou de retrait de l'agrément. Un accompagnement renforcé peut être mis en place à l'issue de l'enquête administrative.

La commission consultative paritaire départementale (CCPD)

La CCPD est une instance paritaire composée de 4 représentants des assistants maternels et familiaux élus par leurs pairs pour une durée de 6 ans et de 4 représentants du Département.

L'assistant maternel ou familial est informé par lettre recommandée avec accusé de réception, 15 jours au moins avant la date de la réunion de la commission :

- Des motifs de la décision envisagée par le président du conseil départemental à son encontre ;
- De son droit à consulter son dossier administratif ;
- De son droit de présenter des observations écrites ou orales devant la CCPD et de son droit d'être accompagné ou représenté par la personne de son choix.

Toute décision de retrait, de restriction ou de non renouvellement de l'agrément doit être dûment motivée et est susceptible de recours.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L421-17-1](#) et [L441-2](#), [L421-6](#).

7. VOIES DE RECOURS

- Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.
- Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).
- Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au Tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Article [L134-1](#) (compétence)

Code de justice administrative : [R421-1](#) à [R421-7](#) (recours contentieux)

Code des relations entre le public et l'administration : [L411-1 et suivants](#) (recours administratif)

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE :
Secrétariat des assistants maternels
Service départemental de PMI



FICHE N° 2-6

PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE (PMI)

AGREMENT POUR L'EXERCICE EN MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

1. DEFINITION

■ Les maisons d'assistants maternels permettent à un assistant maternel agréé d'accueillir de deux à quatre mineurs maximum hors de son domicile et avec d'autres assistants maternels agréés pour l'exercice de leur activité en MAM.

■ Quatre assistants maternels au maximum peuvent constituer une maison d'assistants maternels, et deux au minimum.

Une MAM n'est pas un établissement d'accueil des jeunes enfants, les parents sont les employeurs directs de l'assistant maternel qui accueille leur enfant. Elles peuvent être constituées sous forme d'associations et/ou de société civile immobilière (SCI) dans le cas où elles acquièrent un local pour y établir une MAM. Une personne souhaitant exercer dans une MAM doit pour cela obtenir un agrément spécifique MAM.

Principales références juridiques

Code de l'action sociale et des familles : Articles [L421-1](#), [L421-3](#) à [L421-4](#), [L421-6](#) à [L421-14](#), [L421-17](#) à [L421-18](#), [L423-17](#) à [L423-22](#), [L424-1](#) à [L424-7](#) (MAM), [D421-1](#) et [D421-4](#), [R421-3](#).

Annexe 4-8 référentiel fixant les critères d'agrément et à l'emploi des assistants maternels

Code de la santé publique : Articles [L2112-2](#) alinéa 7 à [L2112-4](#).

2. LES CANDIDATS A L'AGREMENT MAM

Peut être candidat :

■ Toute personne résidant dans le département de nationalité française, ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité et souhaitant accueillir des enfants au sein d'une MAM peut solliciter un agrément d'assistant maternel en MAM ;

■ Les assistants maternels déjà agréés pour exercer peuvent solliciter un agrément spécifique MAM. Ils ont le choix entre conserver leur agrément pour l'exercice de leur activité à domicile et solliciter un agrément spécifique à la MAM en plus ou peuvent demander à ce que l'agrément pour l'exercice à domicile soit transformé en agrément spécifique pour l'exercice en MAM.

3. CRITERES D'ADMISSION

Les critères d'admission sont identiques à ceux des assistants maternels.

Participation à la réunion d'information préalable :

■ Le candidat à la demande d'agrément d'assistant maternel doit, préalablement à la demande, assister à une réunion d'information organisée par le service départemental de PMI et portant spécifiquement sur les MAM. S'il n'est pas encore agréé, il doit participer à la réunion d'information des candidats assistants maternels. A l'issue de cette réunion est remis aux

candidats un dossier, à retourner, complété au service départemental de la PMI.

Le dossier complet de demande d'agrément

Le contenu des dossiers est fixé par décret. Il comprend notamment :

- Le formulaire de demande d'agrément renseigné « CERFA n°13394*04 » ;
- Un certificat médical d'aptitude à l'exercice de la profession ;
- Le formulaire de demande d'extrait du casier judiciaire n°2 concernant le candidat;

4. INSTRUCTION ET EXAMEN DE LA DEMANDE D'AGREMENT MAM

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel en MAM, elle fait la demande d'agrément MAM auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est situé le lieu d'accueil de la MAM.

La demande d'agrément, son délai d'obtention, sa durée, les obligations d'information et de formation sont identiques à ceux de l'agrément de l'assistant maternel (Se reporter à la fiche N°2-5).

La particularité de l'examen de la demande d'agrément MAM réside dans l'évaluation du projet et du lieu d'accueil de la MAM.

Le lieu d'accueil de la MAM :

Les MAM sont assujetties aux règles applicables aux établissements recevant du public (ERP). Leur classification en ERP induit des exigences minimales en matière de conformité et de sécurité des équipements électriques et techniques, de prévention des incendies (extincteur portatif, alarme incendie), de sensibilisation aux opérations de secours (évacuation).

■ Les MAM dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un rez-de-chaussée ou un seul étage et pour lesquelles l'effectif ne dépasse pas seize enfants, sont des établissements recevant du public (ERP) de 5^{ème} catégorie. Les locaux comprenant un étage ayant au moins un accès en rez-de-jardin sont autorisés.

■ Celles à plusieurs étages ou situées au 2^{ème} étage ou à un étage supérieur ou comportant des locaux à sommeil, les locaux de sieste n'étant toutefois pas considérés comme tels, sont soumis à la classification en ERP de 4^{ème} catégorie. Ils relèvent d'une réglementation plus contraignante.

■ L'accueil de mineurs dans une MAM située en « sous-sol enterré » est interdit.

■ Les assistants maternels doivent saisir le maire de la commune d'implantation de la maison d'assistants maternels d'une demande d'ouverture au public au titre de l'accessibilité des locaux et de la sécurité. Le maire délivre l'autorisation d'ouverture au public de la MAM.

■ Les MAM doivent se mettre en conformité avec la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées : Une zone de l'ERP doit être accessible aux personnes en situation de handicap dans les mêmes conditions d'accès et d'utilisation que celles offertes aux personnes valides (espace d'accueil à l'entrée de la MAM accessible aux parents handicapés des enfants accueillis).

Ainsi, la demande d'agrément de chaque porteur du projet doit comporter, outre le formulaire n°13394*4 dûment complété et les pièces justificatives mentionnées dans la notice :

■ L'autorisation d'ouverture au public délivré par le maire ou le récépissé du dépôt du dossier datant d'au moins cinq mois ;

■ Le planning de l'assistant maternel si celui-ci accueille déjà des enfants et demande un renouvellement de son agrément ;

■ Le statut de l'association si tel est le cas et le récépissé de déclaration en préfecture et/ou le statut de la SCI ;

■ Une étude des besoins, avec l'avis du maire de la commune d'implantation ;

■ Le budget prévisionnel de fonctionnement avec la clé de répartition des charges.

Le projet pédagogique : Le service départemental de la PMI accompagne l'élaboration des projets très en amont. Il organise une réunion d'information spécifique à tout porteur de projet à laquelle des professionnels de la Caisse d'allocations familiales et de la mutualité sociale agricole participent également (aides financières).

Evaluation individuelles et collectives :

Des évaluations individuelles et collectives réalisées par des puéricultrices et encadrées par le médecin chef de PMI sont réalisées afin de :

- S'assurer des compétences de chaque assistant maternel et de sa capacité à travailler en équipe, (Annexe 4-8 du décret du 15 mars 2012)
- Veiller à ce que la formation obligatoire soit effective,
- Vérifier en cas de cumul d'activité en MAM et à domicile, la compatibilité de ces deux modes d'exercice et la capacité de l'assistant maternel à s'organiser,
- S'assurer de la prise en compte des règles relatives aux ERP et de la conformité des locaux,
- Contrôler les conditions d'hygiène et de sécurité.

S'agissant d'un accueil spécifique, d'autres documents doivent être transmis tels que :

- Le courrier d'intention de création d'une MAM signé par chaque assistant maternel impliqué dans le projet ;
- Un descriptif général du projet d'accueil, le lieu d'implantation, un plan avec destination de chacune des pièces ;
- Une description des travaux prévus ;
- Une estimation du budget de fonctionnement ;
- Un projet éducatif.

5. L'AGREMENT

L'agrément est soumis aux mêmes droits et obligations que celui des assistants maternels exerçant à leur domicile.

Le refus d'agrément : Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat ne présente pas les capacités nécessaires à l'exercice de la profession et/ou n'offre pas des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est refusé. Le refus d'agrément motivé est notifié au candidat. Les délais et voies de recours lui sont précisés.

La notification de l'agrément : Si à l'issue de l'examen, il apparaît que le candidat présente des capacités à l'exercice de la profession et offre des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs, l'agrément lui est octroyé. Pour les demandes d'agrément des assistants maternels, la décision du président du conseil

départemental est notifiée dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier de demande d'agrément. Ce délai peut être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du conseil départemental. A défaut de notification d'une décision dans ces délais, l'agrément est réputé acquis.

Contenu de l'agrément : L'agrément précise le nombre, l'âge des enfants, les horaires d'accueil et l'adresse de la maison d'assistants maternels.

Durée : L'agrément MAM est valable cinq ans et il est renouvelable sous conditions.

Nombre d'enfants accueillis :

L'agrément précise le nombre et l'âge des mineurs autorisés à être accueillis simultanément dans la MAM.

■ Le nombre et l'âge des enfants sont fixés en fonction des conditions matérielles d'accueil, en particulier de la surface des locaux et des capacités à assurer la santé la sécurité et l'épanouissement des enfants de chaque assistant maternel.

■ L'assistant maternel exerçant en MAM ne peut être agréé pour plus de quatre enfants et aucune dérogation n'est possible.

■ L'agrément peut inclure les propres enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel. Chaque assistant maternel accueille le nombre d'enfants prévu par son agrément.

Délégation d'accueil : Un système de délégation d'accueil est possible dans un temps limité. Elle permet à un assistant maternel de confier la prise en charge d'un enfant pour lequel il est agréé à la responsabilité d'un autre assistant maternel, sous réserve que le parent employeur en ait préalablement donné l'autorisation. Cette disposition ne modifie pas la rémunération du professionnel concerné. Néanmoins, l'assistant maternel ne peut accueillir un nombre d'enfant supérieur à son agrément.

6. SUIVI, CONTROLE, SANCTIONS

Suivi et contrôles effectués par le service de PMI :

Sous l'autorité du président du conseil départemental, le service de PMI a pour mission de vérifier les conditions d'accueil offertes par la MAM.

Les professionnels de la PMI peuvent :

- Procéder à des visites à la MAM programmées ou inopinées ;
- Mettre en place un suivi pour chaque assistante maternelle afin de les aider à exercer leur activité dans l'intérêt des enfants et de leurs familles.

Le service départemental de la PMI organise une visite annuelle de suivi dans chaque MAM. Elle consiste en un entretien individuel par un binôme de professionnelles auprès de chaque assistante maternelle et un entretien de groupe ainsi qu'une vérification des conditions d'accueil et de sécurité.

Le contrôle : l'enquête administrative :

■ La survenance d'un événement particulier porté à la connaissance du Département et qui conduirait raisonnablement à penser que les conditions de l'agrément ne seraient plus remplies et, plus précisément, que les enfants gardés pourraient être en situation de danger compte tenu du fait que leur santé et/ou leur sécurité ne serait plus assurée, est à l'origine du déclenchement d'une enquête administrative.

■ Parallèlement à l'enquête administrative et en cas d'urgence, l'agrément peut être suspendu pendant une période de quatre mois maximum. Aucun enfant ne peut être accueilli tant que l'agrément reste suspendu.

■ A l'issue de cette enquête administrative, et si cette dernière conclut que les conditions de l'agrément ne sont plus remplies, le président du conseil départemental peut, après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), soit prendre une décision de restriction, de non renouvellement, de suspension ou de retrait de l'agrément.

Un accompagnement renforcé peut être mis en place à l'issue de l'enquête administrative.

La commission consultative paritaire départementale (CCPD) :

La CCPD est une instance paritaire composée au Département du Doubs de 4 représentants des assistants maternels et familiaux élus par leurs pairs pour une durée de 6 ans et de 4 représentants du Département.

L'assistant est informé par lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours au moins avant la date de la réunion de la commission :

- Des motifs de la décision envisagée par le président du conseil départemental à son encounter ;
- De son droit à consulter son dossier administratif ;
- De son droit de présenter des observations écrites ou orales devant la CCPD et d'être accompagné ou représenté par une personne de son choix.

Toute décision de retrait, de restriction ou de non renouvellement de l'agrément doit être dûment motivée et elle est susceptible de recours.

L'agrément est délivré pour une MAM spécifique il cesse de fait lorsque l'assistant maternel quitte la MAM ou en cas de fermeture définitive de la MAM.

7. RECOURS

■ Un recours gracieux et/ ou contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

■ Le recours administratif doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs sis 7 Avenue de la Gare d'Eau, à Besançon (25031).

■ Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25044).

INTERVENANTS ou Services à contacter :

DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE
Secrétariat des assistants maternels
Service départemental de PMI

ANNEXE 1-1 - VOIES DE RECOURS CONTRE UNE DECISION EN MATIERE D'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Un recours gracieux et/ou contentieux peut être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision prise par le président du conseil départemental.

LE RECOURS GRACIEUX OU ADMINISTRATIF :

Le recours doit être adressé par courrier à l'attention de Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs :

- Auprès de la Direction territoriale des solidarités humaines (DTSH) territorialement compétente :

| | | |
|---|--|--|
| DTSH 18 rue de la Préfecture 25043 BESANCON CEDEX | DTSH 41 rue du Maréchal Joffre 25200 MONTBELIARD | DTSH 14, rocade G. Pompidou 25300 PONTARLIER |
|---|--|--|

- Ou auprès de la Direction enfance famille (DEF) du service concerné (service départemental de recueil des informations préoccupantes, service administratif de l'aide sociale à l'enfance et adoption) :

| |
|--|
| DEF 18 rue de la Préfecture 25043 BESANCON CEDEX |
|--|

LE RECOURS CONTENTIEUX :

Le recours contentieux est, le cas échéant, adressé par courrier au tribunal administratif de Besançon :

| |
|---|
| TRIBUNAL ADMINISTRATIF 30 rue Charles Nodier 25044 BESANÇON CEDEX |
|---|

L'APPEL :

La décision du Juge des enfants peut faire l'objet d'un appel dans les quinze jours suivant sa date de notification, -auprès du greffe de la Cour d'appel de Besançon :

| |
|--|
| COUR D'APPEL 1 rue Mégevand- BP 339 25017 BESANÇON CEDEX |
|--|

Pour plus d'informations sur les voies de recours spécifiques en fonction du type de mesure, se reporter aux fiches du Livre Enfance Famille correspondantes.