



PUY-DE-DÔME
LE DÉPARTEMENT

REGLEMENT DEPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE

LIVRE II

L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

EDITION 2015

SOMMAIRE

LIVRE II – AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Article II – 1
Article II – 2
Article II – 3
Article II – 4

TITRE II – 1 – L'aide à domicile

Article II – 5
Article II – 6

Section II – 1 – Les aides financières

Article II – 7
Article II – 8

Section II – 2 – Les autres mesures

Article II – 9
Article II – 10

TITRE II – 2 – La prévention de l'inadaptation de l'enfance et de la jeunesse

Article II – 11

TITRE II – 3 – Entretien et hébergement des mineurs, des jeunes majeurs de moins de 21 ans et des mères isolées avec leurs enfants

Article II – 12

Section II - 1 – Les bénéficiaires

Article II – 13
Article II – 14

Section II – 2 – Les modalités d'accueil

Article II – 15
Article II – 16
Article II – 17
Article II – 18
Article II – 19
Article II – 20
Article II – 21
Article II – 22

Section II – 3 – La santé

Article II – 23
Article II – 24
Article II – 25
Article II – 26

TITRE II – 4 – Autres missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Section II – 1 – L'agrément en vue d'adoption

Article II – 27
Article II – 28
Article II – 29

Section II – 2 – La prévention des mauvais traitements

Article II – 30
Article II – 31
Article II – 32
Article II – 33

TITRE II – 5 – Dispositions financières

Section II – 1 – Les dispositions de droit commun

Article II – 34
Article II – 35
Article II – 36

Section II – 2 – Les allocations spécifiques

Article II – 37
Article II – 38
Article II – 39
Article II – 40
Article II – 41

ANNEXES

Annexe II – 1 – Recrutement des assistants familiaux employés par le Conseil départemental
Annexe II – 2 – Remboursements aux assistants familiaux employés par l'Aide Sociale à l'Enfance
Annexe II -2 bis- Règlement des Majorations pour sujétions exceptionnelles
Annexe II – 3 – Procédure du signalement
Annexe II – 4 – Circuit du signalement
Annexe II – 5 – Règlement intérieur de la commission d'agrément
Annexe II – 5 Bis- Aide financière à l'adoption
Annexe II – 6 – Aides financières attribuées au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance

ARTICLE II - 1

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est un service non personnalisé du Conseil départemental relevant de la Direction de l'Enfance et de la Famille.

Il recouvre un ensemble de moyens diversifiés.

L'Aide Sociale à l'Enfance est une forme d'aide sociale régie par le principe de subsidiarité, et réglementée.

Sans préjudice des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les prestations de l'Aide Sociale à l'Enfance sont accordées par décision du Président du Conseil départemental du département où la demande est présentée.

ARTICLE II - 2

Les droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille sont définis par la loi n°84-422 du 6 juin 1984.

Toute personne qui demande une prestation ou qui en bénéficie, est informée par le service des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal.

Elle peut être accompagnée de la personne de son choix dans ses démarches auprès du service.

Toute décision doit être motivée conformément à l'article 3 de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979.

La communication des dossiers est de droit selon les principes posés par la loi n° 78-7 du 6 janvier 1978.

Sous réserve des pouvoirs que détient l'autorité judiciaire, les mesures prises par le service, à l'exception de celles concernant les enfants admis en qualité de Pupille de l'Etat, ne peuvent porter atteinte à l'autorité parentale du ou des représentants légaux de l'enfant, et notamment au droit de visite et d'hébergement.

ARTICLE II - 3

Le Conseil départemental contrôle les personnes physiques ou morales chargées d'accomplir les missions qu'il leur a confiées.

ARTICLE II - 4

Toutes les décisions du service peuvent faire l'objet d'un recours :

- * dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification de la décision, un recours gracieux peut être exercé auprès du Président du Conseil départemental
- * dans un délai de 2 mois, un recours contentieux peut être intenté devant le Tribunal Administratif
- * les arrêtés d'admission en qualité de pupille de l'état peuvent par ailleurs faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Grande Instance conformément à l'article L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

TITRE II - 1

L'AIDE A DOMICILE

ARTICLE II - 5

Le service privilégie autant qu'il est possible, le maintien de l'enfant dans sa famille naturelle.

L'aide à domicile peut être 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'exige et, pour les prestations en espèces, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.

Elle peut être 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, sous réserve que ceux-ci aient été admis dans le dispositif de protection de l'enfance du Puy-de-Dôme avant l'âge de 16 ans.

ARTICLE II - 6

L'aide à domicile comporte ensemble ou séparément :

- * Le versement d'aides financières,
- * L'intervention d'une technicienne d'intervention sociale et familiale ou d'une aide ménagère,
- * Une intervention éducative,
- * Un accompagnement en économie sociale et familiale.

Section II – 1 - Les aides financières

ARTICLE II - 7

Les secours et allocations mensuelles qui sont destinés à permettre à une famille de faire face à l'entretien de ses enfants, mais ne peuvent être considérés comme un complément permanent de ressources, sont incessibles et insaisissables. Le principe de subsidiarité s'applique. Leur versement peut être suspendu s'ils ne sont pas utilisés conformément à leur objet.

A la demande des bénéficiaires, ils peuvent être versés à toute personne chargée temporairement de l'enfant.

En cas d'impossibilité majeure de pouvoir justifier de l'identité du bénéficiaire, un paiement direct auprès de la paierie départementale pourra être effectué. Le bénéficiaire devra être

accompagné d'un travailleur social du Conseil départemental pouvant attester qu'il est bien le destinataire de la prestation.

Lorsqu'un délégué aux prestations familiales a été nommé, il perçoit de plein droit les secours et allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance.

ARTICLE II - 8

La dévolution des secours et allocations mensuelles est régie par le règlement départemental d'attribution des allocations mensuelles figurant en **annexe II – 7 du présent règlement**.

Section II – 2 – Les autres mesures

1°/ Intervention de techniciennes d'intervention sociale et familiale (T.I.S.F.) ou aides ménagères

ARTICLE II - 9

Pour la mise en œuvre d'interventions de T.I.S.F., d'aides ménagères et d'interventions éducatives, outre le personnel départemental, le Conseil départemental peut faire appel à des organismes conventionnés à cet effet.

2°/ L'aide éducative à domicile

ARTICLE II - 10

Pour les interventions à caractère éducatif, un contrat est passé entre l'Aide Sociale à l'Enfance et les titulaires de l'autorité parentale.

3°/ L'accompagnement en économie sociale et familiale

Cet accompagnement donne lieu à un contrat entre les titulaires de l'autorité parentale et l'Aide sociale à l'Enfance. Pour la mise en œuvre de cette mesure, le Conseil départemental, outre l'intervention de son personnel (conseillères en économie sociale et familiale) peut faire appel à des organismes conventionnés.

TITRE II - 2

LA PREVENTION DE L'INADAPTATION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

ARTICLE II - 11

Dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Conseil départemental participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles. Ces actions comprennent :

- * des actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale,
- * des actions dites de prévention spécialisée auprès de jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu,
- * des actions d'animation socio-éducatives.

Pour la mise en œuvre des actions mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus, le Président du Conseil départemental habilite des organismes publics ou privés dans les conditions prévues aux articles L.312-1 et L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. L'habilitation peut être complétée par une convention avec l'organisme concerné.

Le Conseil départemental peut également passer convention avec une commune.

TITRE II - 3

ENTRETIEN ET HEBERGEMENT DES MINEURS, DES JEUNES MAJEURS DE MOINS DE 21 ANS ET DES MERES ISOLEES AVEC LEURS ENFANTS

ARTICLE II - 12

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la protection des mineurs qui lui sont confiés, pourvoit à l'ensemble de leurs besoins et veille à leur orientation en collaboration avec leur famille et leur représentant légal.

Section II – 1 – Les bénéficiaires

ARTICLE II - 13

Sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision du Président du Conseil départemental:

- * Les mineurs ayant fait l'objet d'une mesure d'accueil de jour conformément à l'article L 224-2 du Code de l'Action sociale et des Familles
- * Les mineurs qui, après accord des parents ou de leur représentant légal, ne peuvent être provisoirement maintenus dans leur milieu de vie habituel et pour lesquels aucune des autres possibilités d'intervention du service ne peut être envisagée.
- * Les Pupilles de l'Etat remis au service dans les conditions prévues aux articles L.224-4 et L.224-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- * Les mineurs confiés au service en application du 4° de l'article 375-3 du Code Civil, des articles 375-5, 377, 377-1, 380, 411 du même code et du 4° de l'article 15 de l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.
- * Les femmes enceintes et les mères isolées ayant au moins un enfant de moins de 3 ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles sont sans domicile.
Le Conseil départemental peut, exceptionnellement, accepter la prise en charge d'une mère accompagnée d'enfants de plus de trois ans pour une durée d'une semaine, susceptible d'être renouvelée une fois, après évaluation approfondie de la situation, et ce, lorsqu'aucune autre solution ne peut être trouvée, notamment en C.H.R.S.
- * Peuvent être également pris en charge, avec leur accord et dans le cadre d'un contrat conclu avec le service dans les conditions spécifiées à l'article II-22, les mineurs émancipés et les jeunes majeurs de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou du fait de problèmes familiaux graves, sans possibilité de mettre en jeu l'obligation alimentaire. Lorsque le jeune ne respecte pas ses engagements, il peut être mis fin à la prise en charge.

ARTICLE II - 14

La prise en charge des mères isolées et des jeunes femmes accompagnées de leurs enfants telle que définie à l'article II - 13 se fera selon les modalités suivantes :

- * au Centre Maternel du Centre de l'Enfance et de la Famille ;

- * le cas échéant, après examen de la situation, des nuitées d'hôtel pourront être envisagées et pour une durée qui ne saurait excéder une semaine, renouvelable exceptionnellement une fois, après évaluation sociale ;
- * en placement familial, sur la base financière du placement chez une assistante familiale.

Section II – 2 – Les modalités d'accueil

ARTICLE II – 15

Les enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance sont notamment hébergés dans des établissements habilités par le Président du Conseil départemental ou dans des structures d'accueil non traditionnelles dont le fonctionnement fait l'objet d'une convention et d'une procédure d'évaluation, par des assistant(e)s familiaux(liales) agréé(e)s et recruté(e)s à cet effet par le Président du Conseil départemental et avec lequel(le)s sont conclus un contrat de travail et un contrat d'accueil, ou par des personnes ou structures avec lesquelles sont conclus des contrats de parrainage.

1°/ Le placement familial

ARTICLE II – 16

Les assistant(e)s familiaux (liales) relevant du service du Placement Familial Départemental bénéficient du statut prévu par la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 et par ses textes d'application. La procédure de recrutement définie conformément à la loi et au décret figure en annexe au R.D.A.S.

Il est conclu avec ces derniers un contrat de travail. A ce titre, et sous réserve de l'application de l'article L.228-4 alinéa 4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ils (elles) perçoivent un salaire dont le montant et les modalités de versement sont fixés par le décret n°2006-627 du 29 mai 2006.

En accueil continu (5/7 et week-ends), la rémunération est égale, par mois, à :

Pour un enfant :	120 SMIC horaire
Pour deux enfants :	190 SMIC horaire
Pour trois enfants :	260 SMIC horaire
Pour quatre enfants :	330 SMIC horaire
Pour cinq enfants :	400 SMIC horaire

Au-delà de 5 enfants, 70 SMIC horaire supplémentaires par enfant accueilli.

Le contrat de travail est conclu à dater du 1er jour du stage préparatoire de 60 heures obligatoires dans les deux mois précédant le 1er accueil. Pendant la période de stage et jusqu'à l'accueil effectif de l'enfant, la rémunération est égale à 50 fois le salaire minimum de croissance par mois.

Lorsque l'enfant est accueilli de façon intermittente, la rémunération des assistant(e)s familiaux(liales) est égale à 4 fois le salaire minimum de croissance par enfant et par jour.

Une majoration mensuelle de 6 SMIC horaire par enfant est accordée aux assistant(e)s familiaux(liales) assurant la garde de façon continue et permanente (7/7) des enfants qui leur sont confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance.

Une majoration de salaire peut également être accordée aux assistant(e)s familiaux(liales) lorsque des sujétions spéciales sont entraînées par un handicap, une maladie ou une inadaptation de l'enfant, sur décision d'une commission départementale d'attribution composée du chef de service de l'ASE, du chef de service du placement familial, du chef de service de la PMI et du responsable comptable et financier de la DEFJ, selon les barèmes établis en annexe II-2 bis du présent règlement.

Ce barème est modulable en fonction du type de placement (intermittent ou continu).

La demande d'attribution est effectuée par l'attaché de l'ASE sur la base d'un questionnaire (annexe II-2 bis) rempli par l'assistant familial de l'enfant en concertation avec le référent éducatif ASE.

La décision d'attribution est entérinée par un arrêté administratif. La décision d'attribution doit être actualisée annuellement ou à chaque modification du mode de placement, et le cas échéant donner lieu à une modification de l'arrêté d'attribution de la majoration de sujétion exceptionnelle.

Les assistant(e)s familiaux(liales) perçoivent également sous réserve de l'application de l'article L.228-4, alinéa 4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, une indemnité d'entretien couvrant les frais de nourriture, d'hébergement, d'hygiène corporelle, de loisirs familiaux et de déplacements de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant. (la prise en charge des frais de déplacements figure dans le tableau en annexe III – 1

Le montant de cette indemnité est réévalué chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental, en fonction de l'évolution du minimum garanti pour les enfants de moins de 11 ans et en fonction de l'évolution de l'Indice des Prix à la Consommation pour les enfants de 11 ans et plus. Cette indemnité varie selon l'âge de l'enfant. Le montant de cette allocation figure à l'annexe II – 2 – I – 1, ainsi que le montant des allocations spécifiques (habillement, argent de poche, ...) couvrant une dépense identifiée.

Outre cette indemnité, les assistant(e)s familiaux(liales) peuvent, après accord préalable du service, être remboursé(e)s de divers frais non couverts par une indemnité spécifique, qu'ils(elles) sont amené(e)s à engager au bénéfice exclusif de l'enfant gardé selon les modalités fixées en **annexe IX**.

Lorsqu'ils sont effectués dans l'intérêt de l'enfant, les frais de transport de celui-ci, à l'exception des déplacements quotidiens de proximité, peuvent être remboursés sur la base du tarif applicable aux fonctionnaires qui utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service et selon le barème figurant à l'annexe III – 1. Un état des frais de déplacement sera joint chaque mois en annexe de la feuille de présence selon le modèle figurant à l'annexe III - 1

1) La mise à la retraite :

L'article L.1237-5 du Code du travail prévoit les dispositions relatives à la mise à la retraite par l'employeur. Ainsi, dès lors qu'un(e) assistant(e) familial(e) est âgé(e) de 65 ans, qu'il(elle) remplit les conditions d'ouverture du droit à pension de vieillesse et qu'il(elle) peut bénéficier d'une pension à taux plein à la date de rupture du contrat de travail, l'employeur est en droit de le(la) mettre à la retraite.

Dans ce cadre, l'employeur est dispensé d'invoquer un motif réel et sérieux de rupture comme de le(la) convoquer à un entretien préalable. Néanmoins, le service de Placement Familial s'attachera à recevoir l'agent en entretien afin d'échanger avec lui sur sa situation.

La condition de droit à pension à taux plein et la condition d'âge remplies, l'employeur envoie à l'assistant(e) familial(e) la notification de sa mise à la retraite, contenant la date d'effet de la rupture du contrat de travail.

Selon l'article L.1237-7 du Code du travail, la mise à la retraite ouvre droit à une indemnité de mise à la retraite au moins égale à l'indemnité de licenciement prévue à l'article L.1234-9 du Code du travail.

2) Le départ en retraite volontaire:

Lorsque l'assistant(e) familial(e) prend l'initiative de la cessation du contrat de travail en raison de son droit à pension de vieillesse, cela constitue un départ volontaire à la retraite et non une démission. La volonté de l'assistant(e) familial(e) de prendre sa retraite devra être exprimée par écrit et de façon non équivoque.

L'assistant(e) familial(e) qui demande son départ à la retraite doit respecter un préavis dont la durée est la même qu'en matière de licenciement (article L.1237-10 du Code du travail).

En application des articles L.1237-9, D.1237-1 et D.1237-2 du Code du travail, une indemnité de départ à la retraite sera alors versée à l'assistant(e) familial(e).

Le montant minimal de cette indemnité est établi comme suit :

- Un demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté
- Un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté
- Un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté
- 2 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de cette indemnité est, selon la formule la plus avantageuse pour l'assistant(e) familial(e), soit le 1/12^e de la rémunération des 12 derniers mois précédant le départ à la retraite, soit le 1/3 des 3 derniers mois.

Il est aussi conclu un contrat d'accueil par enfant placé qui précise le type de placement parmi ceux listés ci-dessous :

7/7 - 5/7	Salaire : 30 jours pour le salaire pour tous les mois de l'année (majoration 6 SMIC horaires par mois pour le placement 7/7) Entretien : 30 ou 31 jours pour l'entretien suivant le nombre de jours du mois concerné mais tient compte du nombre de présence effective du mois qui est noté sur la fiche de présence (régularisation sur le mois suivant)
WEEK-END	Salaire : 30 jours pour le salaire pour tous les mois de l'année Entretien : Le taux entretien est à multiplier par le nombre de jours prévus dans le contrat week-end mais tient compte du nombre de jours de présence effective du mois qui est noté sur la fiche de présence (régularisation sur le mois suivant)
INTERMITTENT	Salaire : Le salaire correspond uniquement au nombre de jours prévus dans le contrat intermittent Entretien : Le taux entretien est à multiplier par le nombre de jours prévus dans le contrat intermittent mais tient compte du nombre de jours de présence effective du mois qui est noté sur la fiche de présence (régularisation sur le mois suivant)

En l'absence de régularité de la présence de l'enfant, l'attaché de l'Aide Sociale à l'Enfance prend la décision de maintenir le placement en 7/7 ou en 5/7.

3) Indemnisation des arrêts maladie

- Les agents non titulaires en congés pour maladie ordinaire bénéficient de 3 mois de rémunération à plein traitement puis 3 mois à demi-traitement,

- Et, pour les accidents du travail ou maladies professionnelles, ils peuvent percevoir jusqu'à 3 mois de plein traitement.

ARTICLE II – 16 – 1

Dans le cadre de la formation préparatoire des assistant(e)s familiaux(liales) nouvellement recruté(e)s, des jours de stage sont mis en place chez des assistant(e)s familiaux(liales) employé(e)s par le Conseil départemental. Afin de prendre en compte l'investissement de ces agents, il est proposé de mettre en place "une indemnité d'accueil à la formation" d'un montant équivalent à l'indemnité d'attente, soit 2,8 SMIC horaire.

ARTICLE II – 16 – 2

Lorsqu'à la suite d'un signalement à l'autorité judiciaire, une suspension d'agrément a été prononcée, une indemnité de suspension d'agrément est versée en vertu de l'article L.423-8 du Code de l'Action sociale et des Familles. Cette indemnité est égale à 2,8 SMIC horaire par jour.

Si ultérieurement le signalement a été classé sans suite, amenant le rétablissement de l'agrément, une indemnité compensatrice pourra être versée à l'assistant(e) familial(e), sur proposition du responsable du Placement Familial Départemental, sur la durée de la période de suspension courant avant le licenciement et pour une période maximale de quatre mois.

Cette indemnité couvrira la différence entre les indemnités de suspension d'agrément perçues et les sommes qui auraient été dues, au titre de la rémunération, si l'enfant ou les enfants avaient été maintenus.

ARTICLE II – 16 – 3

Décompte des congés sans les enfants

Lorsque l'assistant familial pose des congés sans les enfants, un relai est organisé pour assurer la prise en charge de ces derniers.

L'assistant familial qui pose des congés n'est pas rémunéré durant cette période au profit du relai organisé.

Les transferts des enfants se feront la veille du premier jour de congé à 18 heures et le dernier jour de congé posé à 18 heures. Un aménagement amiable relatif aux horaires de transfert des enfants peut être effectué entre l'assistant familial et le relai ; Toutefois, celui-ci ne sera pas pris en compte par le service comptabilité paye.

ARTICLE II – 16 – 4

Congés posés à l'occasion de la période d'attente

L'assistant familial a la possibilité de solliciter des congés à l'occasion de la période d'attente. Dans ce cas, le versement de l'indemnité d'attente et le décompte des jours sont suspendus au profit du droit à congés.

2°/ Le placement institutionnel

ARTICLE II – 17

Lorsque les enfants sont placés dans un établissement, les frais exposés par celui-ci sont réglés sur la base d'un prix de journée fixé par le Président du Conseil départemental du département d'implantation et le représentant de l'Etat lorsque l'autorité judiciaire confie directement et habituellement des mineurs à cet établissement.

ARTICLE II – 18

Des avances de trésorerie ou de démarrage peuvent être accordées à ces établissements ou services :

- * sur décision de la Commission Permanente du Conseil départemental en ce qui concerne les avances de démarrage, celles-ci étant calculées sur la base prévisionnelle d'un mois de facturation à l'Aide Sociale,
- * sur décision du Président du Conseil départemental : en ce qui concerne les avances de trésorerie versées en début d'exercice, elles sont égales au maximum à un 12^{ème} du montant annuel des sommes versées par l'Aide Sociale au titre de l'exercice écoulé.

Ces avances sont récupérées par 1/10^{ème} de leur montant, sur les factures des 10 mois qui suivent l'ouverture de l'établissement ou leur versement.

ARTICLE II – 19

Un contrat d'accueil est passé entre l'Aide Sociale à l'Enfance, l'établissement, la famille naturelle et, le cas échéant, le jeune.

Le prix de journée de l'établissement est calculé et payé en tenant compte des jours de présence effective des enfants dans celui-ci. Les absences, dans la mesure où elles sont occasionnelles, ne concernent que certains enfants et ne sont pas supérieures à 48 heures, ne donnent pas lieu à déduction, ni pour le calcul, ni pour le versement du prix de journée.

Toute modification des conditions d'accueil et d'hébergement, notamment pendant les vacances scolaires, doit faire l'objet d'un accord de l'autorité ayant prononcé le placement.

3°/ Les allocations

ARTICLE II – 20

Dans la mesure où les parents n'y pourvoient pas et où ces frais ne sont pas inclus dans le prix de journée des établissements, les enfants admis dans le service en application de **l'article II – 13** du présent règlement peuvent bénéficier :

- * d'une allocation d'argent de poche
- * d'une allocation d'habillement
- * d'une indemnité pour cadeau de Noël
- * d'une indemnité pour cadeau d'anniversaire de 20 € par enfant
- * d'une allocation pour les frais de scolarité

Le taux de ces différentes allocations est fixé par arrêté du Président du Conseil départemental chaque année selon le tableau figurant à l'annexe II-2 bis.

ARTICLE II – 21

Les modifications de taux des indemnités qui varient en fonction de l'âge, se font le mois du jour anniversaire.

ARTICLE II – 22

Les adolescents autonomes et les jeunes majeurs pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance peuvent bénéficier d'un contrat jeune majeur et /ou d'une allocation spécifique, sous réserve d'avoir été admis dans le dispositif de protection de l'enfance (milieu ouvert ou placement) du Puy-de-Dôme avant l'âge de 16 ans, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le chef de service de l'ASE.

Le montant de cette allocation est modulé en fonction de la situation du jeune. Il ne peut être supérieur au total des sommes versées à un assistant familial. Un tableau mentionnant les différents taux est annexé au présent règlement (**cf. annexe II - 7**).

Les taux 0 à 14 de cette allocation, sont fixés par le Conseil départemental selon le tableau annexé en II-2-ter.

Le barème des taux est fixé chaque année par un arrêté du Président du Conseil départemental. Le taux le plus élevé ne doit pas dépasser le montant mensuel du rSa pour une personne seule.

Section II – 3 – La santé

ARTICLE II – 23

Une attestation de prise en charge est attribuée à chaque enfant confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Elle permet d'éviter à l'assistant familial ou à toute autre personne ou établissement accueillant l'enfant, de faire l'avance des frais médicaux.

ARTICLE II – 24

L'Aide Sociale à l'Enfance prend en charge, pour les enfants admis dans le service, toutes les dépenses de soins non couvertes par la Sécurité Sociale, dans le cadre de la Couverture Maladie Universelle, ou dans le cadre de la couverture santé de leurs parents.

Lorsqu'une hospitalisation est nécessaire, elle doit, sauf urgence ou circonstance exceptionnelle, être effectuée dans l'établissement public le plus proche du lieu de placement de l'enfant compte-tenu de l'équipement technique de l'établissement.

ARTICLE II – 25

Ainsi, les praticiens et fournisseurs doivent adresser directement leurs mémoires, factures et états de frais à la caisse d'assurance maladie dont dépend le bénéficiaire et qui est indiquée sur l'attestation de prise en charge.

En ce qui concerne les frais de séjour dans les établissements hospitaliers, l'Aide Sociale à l'Enfance et les organismes de sécurité sociale règlent directement, s'il y a lieu, leur part respective des dépenses.

L'accouchement au secret

ARTICLE II – 26

Les frais d'hébergement, d'accouchement et tous les frais liés au suivi prénatal (consultations, examens sanguins ou spécialisés, échographies) des femmes qui ont demandé, soit en cours de grossesse, soit lors de leur admission dans un établissement public ou privé agréé par les organismes de sécurité sociale, que le secret de leur identité soit préservé, sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Pour les femmes qui ont expressément manifesté la volonté que soit préservé le secret de la grossesse en vue d'un accouchement au secret et de remettre l'enfant en vue de son admission en qualité de Pupille de l'Etat, aucune pièce d'identité n'est exigée et il n'est procédé à aucune enquête.

Lorsque le nom du père ou de la mère de l'enfant figure dans l'acte de naissance établi dans le délai prévu par les articles 55 et suivants du Code Civil, la prise en charge des frais énoncés ci-dessus par le service n'est pas de droit. Un remboursement des frais engagés peut être demandé.

TITRE II - 4

AUTRES MISSIONS DU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Section II – 1 – L'agrément en vue d'adoption

ARTICLE II - 27

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance est chargé, sous la responsabilité du Président du Conseil départemental, d'instruire les demandes d'adoption des personnes qui souhaitent adopter un enfant, résidant dans le département ou, si elles ne résident pas en France, des personnes résidant. Les personnes doivent recevoir une information dans un délai de deux mois après s'être adressées au Président du Conseil départemental.

Un document récapitulant ces informations est remis aux personnes ainsi qu'un questionnaire établi selon un modèle type fixé par arrêté du Ministre chargé de la Famille.

Au reçu de ces informations, l'intéressé fait parvenir au Président du Conseil départemental la confirmation de sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il peut y préciser ses souhaits, notamment en ce qui concerne le nombre et l'âge des enfants pupilles de l'Etat ou d'enfants étrangers qu'il désire accueillir.

Au moment de la confirmation de sa demande, l'intéressé doit communiquer au Président du Conseil départemental:

- * une copie intégrale de son acte de naissance et s'il a un ou des enfants, une photocopie du livret de famille
- * un bulletin n°3 de casier judiciaire,
- * un certificat médical datant de moins de trois mois, établi par un médecin figurant sur une liste établie par le Président du Conseil départemental attestant que son état de santé, ainsi que celui des personnes résidant à son foyer, ne présente pas de contre-indication à l'accueil d'enfants en vue d'adoption
- * tout document attestant les ressources dont il dispose
- * le questionnaire mentionné à l'article R.225- 2 dûment complété,
- * des photographies
- * les évaluations sociale et psychologique donnent lieu chacune à deux rencontres au moins entre le demandeur et le professionnel concerné. Pour l'évaluation sociale, une des rencontres au moins a lieu au domicile du demandeur.

ARTICLE II – 28

Le ou les demandeurs ont la possibilité, au moins 15 jours avant l'examen de leur demande par la commission d'agrément :

- * de prendre connaissance des documents établis à l'issue des investigations, de faire rectifier les erreurs matérielles à sa ou leur demande écrite,
- * de faire connaître par écrit ses observations. Ces éléments sont portés à la connaissance de la commission,

- * d'être entendus lors de la commission d'agrément, éventuellement assisté(s) de la personne de son (leur) choix
- * de solliciter de nouvelles investigations.

ARTICLE II - 29

Le Président du Conseil départemental met en place une commission d'agrément, nomme les membres de la commission pour six ans et choisit parmi les membres le Président et le Vice-Président. Il fixe le règlement intérieur de la commission (**cf. annexe II-6**).

L'agrément est délivré par le Président du Conseil départemental, après consultation de la commission d'agrément, pour une durée de cinq ans.

Toute personne titulaire de l'agrément doit confirmer chaque année au Président du Conseil départemental, pendant la durée de validité de l'agrément, qu'elle maintient son projet d'adoption, en précisant si elle souhaite accueillir un pupille de l'Etat ou un enfant étranger en vue d'adoption et transmettre une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille se sont modifiées et préciser les modifications.

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 du dossier par un travailleur social.

Lorsque la validité de l'agrément arrive à expiration et qu'une procédure d'apparement est en cours, l'agrément est prorogé jusqu'à l'arrivée de l'enfant sur le territoire français.

En cas de modifications du projet ou lorsque la confirmation ou la déclaration sur l'honneur n'ont pas été effectuées, le Président du Conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires et le cas échéant retirer l'agrément. Le Président du Conseil départemental saisit alors la commission.

La personne agréée qui change de département de résidence doit, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, déclarer son adresse au Président du Conseil départemental du département de sa nouvelle résidence au plus tard dans les deux mois suivants son emménagement, en joignant la copie de la décision d'agrément.

Le Président du Conseil départemental du département où résidait antérieurement la personne agréée transmet au Président du Conseil départemental qui a reçu la déclaration prévue à l'alinéa précédent, sur sa demande, le dossier de la personne concernée.

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification, la décision est susceptible :

- * d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental,
- * d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif.

Après un refus ou un retrait d'agrément, aucune nouvelle demande ne peut être déposée avant l'expiration d'un délai de trente mois.

La présente section s'applique conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Pour l'exercice des missions de l'Agence Française de l'Adoption, le Président du Conseil départemental nomme un correspondant départemental.

L'enfant placé en vue d'adoption ou adopté bénéficie d'un accompagnement par l'Aide Sociale à l'Enfance ou l'organisme agréé pour l'adoption (O.A.A) qui a servi d'intermédiaire à compter de son arrivée au foyer de l'adoptant et jusqu'au prononcé du jugement en France.

Section II – 2 – ALERTER ET PROTEGER

ARTICLE II – 30

En vertu des dispositions de la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 portant réforme de la Protection de l'Enfance, Le Président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quel qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Le représentant de l'Etat et l'autorité judiciaire lui apportent leur concours.

A ce titre, il doit assurer la coordination de l'ensemble des services publics et privés compétents, notamment au sein de la cellule de recueil des informations préoccupantes (service de l'Aide sociale à l'enfance).

En dehors des heures et jours d'ouverture des services du Conseil départemental, le recueil et le traitement en urgence des informations préoccupantes sont assurés par le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF).

ARTICLE II – 31

En ce domaine, le service d'Aide Sociale à l'Enfance mène :

- * des actions de prévention
- * des actions d'information et de sensibilisation de la population
- * des actions de formation
- * met en place un dispositif de recueil permanent des informations relatives aux mineurs en danger ou en risque.

ARTICLE II – 32

Le département participe au groupement d'intérêt public, créé à l'échelon national, en application des dispositions de la loi 89-487 du 10 juillet 1989, ainsi qu'à son financement, conformément aux articles 71 et 72 de ladite loi.

ARTICLE II – 33 - CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Afin de garantir un traitement pertinent et homogène des informations préoccupantes, une procédure spécifique de traitement, qui s'impose à tout agent du Conseil départemental, est mise en place (**cf. annexe II - 3**).

Toute situation d'enfant supposé en danger ou en risque doit être impérativement portée, dans les plus brefs délais, à la connaissance de la cellule de recueil des informations préoccupantes (service de l'aide sociale à l'enfance).

TITRE II - 5

DISPOSITIONS FINANCIERES

Section II – 1 – Les dispositions de droit commun

1°/ La participation des bénéficiaires

ARTICLE II – 34

Sans préjudice des dispositions judiciaires prises sur le fondement de l'article 40 de l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 et indépendamment de la possibilité offerte par l'article 1 521-2 du Code de la Sécurité Sociale de percevoir au profit du service de l'Aide Sociale à l'Enfance la part des allocations familiales dues pour un enfant admis, une contribution peut être demandée à toute personne prise en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou, si elle est mineure, à ses débiteurs d'aliments.

Dès lors que la part des prestations familiales correspondant à l'enfant accueilli est maintenue par décision judiciaire aux titulaires de l'autorité parentale, il peut être décidé par le service de l'ASE de demander à ceux-ci de prendre en charge tout ou partie des frais de déplacement générés à l'occasion de leur droit de visite ou d'hébergement.

Dans la limite du plafond déterminé par le décret n°87-961 du 25 novembre 1987, cette contribution est fixée par le Président du Conseil départemental compte-tenu des ressources du débiteur, de ses charges familiales et de la façon dont il assume les obligations prévues aux articles 203 et 211 du Code Civil. Cette contribution peut être remplacée par la prise en charge directe de certains frais relatifs à l'enfant (habillement, fournitures scolaires, etc..).

En ce qui concerne les personnes accueillies au Centre Maternel, la participation des familles est définie conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement après approbation par le Président du Conseil départemental.

2°/ La prise en charge financière

ARTICLE II – 35

Conformément à l'article L.228-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil départemental prend notamment en charge financièrement, à l'exception des dépenses résultant de placements dans des établissements et services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur

1) confié par l'autorité judiciaire en application des articles 375-3, 375-4, 375-5 et 411 du Code Civil, à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés

2) confié au service de l'Aide Sociale à l'Enfance conformément aux articles L.222-5 et L.228-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

3) ou pour lequel est intervenue une délégation d'autorité parentale, en application des articles 377 et 377-1 du Code Civil, à un particulier ou un établissement habilité dans les conditions fixées par décret du Conseil d'Etat.

Il prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducatives en milieu ouvert exercées sur le mineur et sa famille en application des articles 375-2, 375-4 et 375-5 du Code Civil et confiés soit à des personnes physiques, établissements ou services publics ou privés, soit au service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Lorsque l'enfant est confié à une personne physique ou à un particulier non soumis à l'obligation alimentaire, ou en qualité de tiers digne de confiance, cette prise en charge prend la forme d'une indemnité journalière forfaitaire égale à l'indemnité d'entretien visé au premier alinéa de l'article II – 16 du présent règlement et à laquelle peuvent éventuellement s'ajouter, notamment lorsque le service perçoit la part des allocations familiales dues pour cet enfant, les allocations prévues à l'article II – 20 du même texte.

Lorsque l'enfant est confié à une association ou à une personne physique par l'Aide sociale à l'Enfance dans le cadre d'une convention de parrainage, la prise en charge financière est arrêtée d'un commun accord entre le service et le parrain.

Lorsque l'enfant est confié à un établissement, cette prise en charge s'effectue sur la base d'un prix de journée calculé conformément aux articles II – 17 et II – 19 du présent règlement auquel peuvent s'ajouter les allocations prévues aux 1^{er} et 2^{ème} alinéa de l'article II – 20 lorsqu'elles ne sont pas incluses dans le prix de journée.

Le Conseil départemental prend en charge les dépenses mentionnées ci-dessus, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L.228-4, 2^{ème} alinéa, du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE II – 36

Quelques que soient les modalités d'admission au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, la prise en charge financière d'un enfant placé en-dehors du département, s'effectue selon le tarif en vigueur dans le département où se trouve le lieu de placement de l'enfant, conformément à l'article L.228-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Section II – 2 – Les allocations spécifiques

1°/ L'aide financière

ARTICLE II – 37

Une aide financière peut être accordée, sur décision du Président du Conseil départemental aux jeunes de moins de 25 ans admis à l'Aide sociale à l'Enfance du Puy-de-Dôme avant l'âge de 16 ans sous condition qu'ils poursuivent un cycle scolaire, universitaire ou une formation qualifiante.

Cette aide fait l'objet d'une demande du jeune, accompagnée d'un rapport du travailleur social qui a été chargé de son suivi. Ce rapport doit notamment indiquer le projet scolaire ou professionnel du jeune et présenter un budget détaillé faisant clairement apparaître la subsidiarité de l'aide demandée.

L'aide financière ne peut excéder mensuellement le montant du rSa pour une personne seule.

Elle est accordée pour une durée maximale d'un an, le cas échéant renouvelable, et peut être suspendue si le jeune ne remplit plus ses obligations scolaires ou professionnelles. L'attribution s'accompagne d'un suivi éducatif du service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

2°/ L'allocation adoption

ARTICLE II – 38

Une aide financière peut être accordée aux familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance, sur décision du Président du Conseil départemental, qui adoptent le ou les enfants mineurs dont elles assuraient la garde, lorsque la situation juridique de ces derniers le permet.

Cette dotation représente, la première année, 50 % de la rémunération globale (salaire + indemnité d'entretien) perçue durant l'année civile précédant la date du placement en vue d'adoption, et la deuxième année, 25 % de cette rémunération à la date anniversaire du placement en vue d'adoption.

ARTICLE II – 39

Une avance peut être accordée, sur décision du Président du Conseil départemental, aux candidats à l'adoption internationale, après obtention de leur agrément, selon les modalités fixées à **l'annexe II – 6 bis**.

4°/ Les frais d'obsèques

ARTICLE II – 40

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut prendre en charge ou participer aux frais d'obsèques des enfants admis conformément aux 1°, 2°, 3° et 5° de l'article II – 13.

ANNEXES

RECRUTEMENT DES ASSISTANTS FAMILIAUX PAR LE DÉPARTEMENT

La loi du 27 juin 2005 a confirmé le statut d'agents non titulaires de la fonction publique territoriale des assistants familiaux employés par une collectivité territoriale.

Cette reconnaissance entraîne l'obligation pour les départements de séparer procédure d'agrément et procédure de recrutement.

La procédure de recrutement :

Dès lors que l'assistant familial a obtenu son agrément à titre permanent et qu'il désire travailler pour le département, il doit adresser au service du Placement Familial Départemental une lettre de candidature motivée.

Le service lui enverra la liste des pièces à fournir pour constituer son dossier, soit :

- un certificat médical de moins de 3 mois pour son conjoint,
- un bulletin n°2 du casier judiciaire pour l'assistant familial et son conjoint,
- une photocopie du permis de conduire de l'assistant familial,
- un document attestant le niveau scolaire (diplôme ou attestation sur l'honneur du niveau scolaire)
- une attestation sur l'honneur précisant le nombre d'enfants confiés,
- une copie de chaque page du livret de famille,
- une photocopie de la carte grise du véhicule,
- une attestation d'assurance automobile,
- une attestation de séjour régulier (si l'assistant familial est de nationalité étrangère hors Union Européenne),
- une copie de l'assurance maladie,
- un relevé d'identité bancaire à son nom,
- une photo d'identité.

Une fois le dossier complet, l'assistant familial est informé par courrier qu'il dispose d'un délai de trois mois pour solliciter une évaluation de sa demande de recrutement par les professionnels du service de placement familial (entretiens sociaux et psychologiques).

Dès lors qu'elle est contactée par l'assistant familial aux fins d'évaluation de sa candidature, l'équipe du service de placement familial dispose d'un délai de quatre mois pour mettre en place les entretiens et rédiger les rapports de recrutement.

L'évaluation portera notamment sur les capacités de la famille d'accueil à comprendre les problématiques des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, sa capacité d'ouverture et de tolérance, sa disponibilité, son aptitude à s'intégrer à un travail d'équipe et à se situer en qualité de professionnelle.

Une fois réalisée, le dossier sera présenté à la commission départementale de recrutement présidée par la Directrice Enfance Famille et comprenant le chef du service de Placement Familial, le chef de service de l'Aide Sociale à l'Enfance ou un attaché la représentant, le chef de service de Protection Maternelle et Infantile ou un médecin de circonscription la représentant, les deux travailleurs sociaux et la psychologue du Placement Familial, deux travailleurs sociaux de l'Aide sociale à l'Enfance.

Si la candidature est retenue, l'assistant familial est inscrit sur une liste d'aptitude et un stage préparatoire à la fonction de 60 heures lui est proposé dans un délai maximum de six mois par le service du Placement Familial.

Le refus de deux propositions successives de stage préparatoire, sans motifs valables, donne lieu à une réévaluation de la candidature retenue initialement et peut entraîner l'annulation du recrutement.

ANNEXE II - 2

REMBOURSEMENTS AUX ASSISTANTS FAMILIAUX EMPLOYES PAR LE PLACEMENT FAMILIAL

La prise en charge des enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance et placés chez un(e) assistant(e) familial(e) est susceptible d'entraîner des frais qui ne sont pas couverts par l'indemnité d'entretien. Il appartient alors de déterminer ce qui doit faire l'objet d'un remboursement spécifique.

Afin d'uniformiser les modalités de remboursement, il paraît nécessaire que soit rappelé ce qui peut être pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Néanmoins, un accord préalable du service est toujours obligatoire dès lors que des frais importants doivent être engagés.

I – LES FRAIS D'ACCUEIL DE L'ENFANT

1/ L'indemnité d'entretien et les allocations spécifiques

Indemnités 2016

Indemnités d'entretien / Jour de présence (en €)	
Enfant de moins de 11 ans	3,5 fois le minimum garanti
Enfant ayant atteint l'âge de 11 ans	13,90
Montants mensuels d'allocation d'argent de poche en €	
Enfants de 0 à 8 ans	9,50
Enfants de 11 à 13 ans	14,50
A partir de 14 ans et jusqu'à une activité émunérée	28,00
Montants annuels de l'allocation d'habillement en €	
Enfants moins de 6 ans	565,00
Enfants de 6 à 12 ans	680,00
Enfants de plus de 12 ans	760,00
Montant de l'allocation de cadeaux de Noël en €	
Enfants de 0 à 5 ans	35,00
Enfants de 6 à 11 ans	45,00
Enfants de 12 ans à 21 ans	60,00
Montant de l'allocation de cadeau d'anniversaire en €	
Enfants de 1 an à 21 ans	20,00
Montants annuels de l'allocation pour frais de scolarité en €	
Enfants en maternelle	25,00
Enfants réquantant l'enseignement primaire	75,00
Enfants inscrits en 1er cycle de l'enseignement secondaire	130,00

Enfants inscrits en 2ème cycle de l'enseignement secondaire	240,00
Jeunes de moins de 21 ans pris en charge par l'ASE, fréquentant l'enseignement supérieur	320,00
Pour les enfants inscrits en 1ère année d'apprentissage	240,00

2/ Frais de puériculture

Les frais d'acquisition de matériel homologué peuvent être pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sous réserve d'un accord préalable de l'attaché donné sur devis (sauf urgence) et dans la limite d'un plafond de 500 €. Il sera vérifié préalablement à l'accord de la disponibilité éventuelle de certains matériels auprès du service. Ce matériel est à usage exclusif de l'enfant confié à l'assistant familial par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. À l'issue de la période d'utilisation, le matériel pourra être inscrit sur la bourse d'échange mise en ligne à destination des assistants familiaux sur l'intranet du Conseil départemental.

2/ Santé

L'enfant confié est pris en charge soit au titre de la couverture sociale de ses parents avec, le cas échéant, prise en charge du ticket modérateur par le service, soit au titre d'une assurance personnelle (même règle). À ce titre, il se voit délivrer une carte santé qui évite l'avance des frais médicaux et paramédicaux, pharmaceutiques ou hospitaliers.

- * Au titre des frais pharmaceutiques, peut être remboursé à l'assistant familial, le cas échéant, tout produit prescrit par un médecin, y compris ceux qui ne sont pas remboursables par la Sécurité Sociale, à l'exception des produits solaires (sauf prescription médicale circonstanciée effectuée par un dermatologue). Il est rappelé à cette occasion, que les praticiens du Puy-de-Dôme se sont engagés à prescrire, dans le cadre de la carte santé, à effet égal, la spécialité la moins onéreuse. Les frais sont remboursés sur présentation de la facture de la pharmacie et de l'ordonnance du médecin.
- * En cas d'hospitalisation de l'enfant supérieure à 48 heures, peut être pris en charge par le service le supplément télévision. Si l'assistant familial reste auprès de lui, il assure le paiement de son propre repas dans la mesure où il continue à percevoir la part entretien pendant l'hospitalisation.
- * Pour ce qui concerne les frais d'optique, la prise en charge des montures est plafonnée à 50€ pour les moins de 16 ans, 75 € pour les plus de 16 ans.

II – LA SCOLARITE

1/ Fournitures

- * L'Aide Sociale à l'Enfance peut être amenée à rembourser l'achat des fournitures dans l'hypothèse où l'allocation prévue à cet effet a été épuisée ; cela suppose que l'assistant familial ait gardé l'intégralité des justificatifs, ainsi que la demande de fournitures de l'établissement scolaire.
- * L'achat de vêtements professionnels ou d'outillages particuliers peut se faire directement par le service qui fournira un bon d'achat à cet effet (en se référant au barème réactualisé concernant les vêtements professionnels et les trousseaux d'internat).
- * La prise en charge d'une calculatrice scientifique relève du service après accord préalable de l'Attaché.

2/ Soutien scolaire

Les demandes de soutien scolaire doivent faire l'objet d'un accord préalable du service, sur rapport du travailleur social chargé du suivi et après avis écrit de l'enseignant.

De plus, il convient de vérifier qu'aucune possibilité de soutien scolaire n'est organisée localement (par la commune par exemple).

En tout état de cause, la prise en charge est limitée à 2 heures hebdomadaires, sauf situation particulière, et pour un trimestre, le cas échéant renouvelable après évaluation écrite de l'enseignant.

3/ Mode de scolarité choisi

Le principe reste celui de la scolarité dans le secteur public. Néanmoins, des exceptions peuvent s'entendre :

- * Lorsque la situation particulière de l'enfant le justifie et après avis du travailleur social et des parents de l'enfant.
- * Lorsque, dans le secondaire, le niveau scolaire et l'orientation choisie ne permettent pas une orientation dans le secteur public.

4/ Cantine

La règle est la prise en charge de la cantine par l'assistant familial, dans le cadre de l'indemnité d'entretien.

Néanmoins, lorsque la scolarité dans le secteur privé a été imposée à l'assistant familial en raison de la situation de l'enfant et si le coût de la cantine dans le privé excède celui du public, le service prend en charge la différence de tarif à concurrence de 1,52 € par repas, sur production de la facture acquittée.

5/ Internat

Le service prend en charge le coût de l'internat et retient le nombre de jours correspondant sur la part entretien. La fin de semaine donne lieu à versement de l'indemnité d'entretien pour tous les jours de présence de l'enfant.

Dans l'hypothèse où l'enfant est amené à accueillir un correspondant étranger, une part entretien supplémentaire sera versée à l'assistant familial par jour de présence de l'enfant, sur justificatif de l'établissement scolaire.

6/ Utilisation d'un vélo ou d'une mobylette

✓ Vélo

- * La prise en charge d'un vélo, à concurrence de 100 € jusqu'à 10 ans, de 130 € après 10 ans, sur demande écrite du travailleur social chargé de son suivi, peut être accordée après vérification par le travailleur social que :
 - la famille d'accueil ne dispose pas d'un vélo correct, susceptible d'être mis à la disposition de l'enfant,
 - qu'une autre famille d'accueil de son secteur ne peut pas prêter un vélo correct à l'enfant.
- * Dans l'hypothèse où un accord est donné, une participation de 15 € sera demandée aux titulaires de l'autorité parentale qui donnera son accord à l'utilisation d'un vélo par son enfant. La participation sera versée au service. L'achat du vélo est complétée par un casque, selon les mêmes conditions qu'énoncées ci-dessus.

L'accord de prise en charge doit être préalable à l'acquisition.

✓ Mobylette et scooter

L'acquisition d'une mobylette ou d'un scooter est liée à la mise en œuvre d'un projet d'apprentissage ou de travail, qui ne saurait se réaliser par d'autres moyens de transport, sous réserve que le jeune ait été pris en charge par le service de l'ASE avant l'âge de 16 ans.

La prise en charge est soumise à une évaluation préalable du travailleur social.

L'assurance et le casque restent à la charge du jeune ou de la famille d'accueil.

Le forfait d'achat est fixé à 800 €

L'accord de prise en charge doit être préalable à l'acquisition.

III – LES FRAIS DE DEPLACEMENT

1/ Liés à la prise en charge de l'enfant

Sont pris en charge, sur la base du remboursement alloué aux fonctionnaires et en fonction de la cylindrée du véhicule, les déplacements et frais de péage liés exclusivement à la prise en charge de l'enfant, hors les déplacements quotidiens de proximité visés à l'article II-16.

Les trajets sont calculés sur la base du trajet le plus court (référence Via Michelin)

Les déplacements de l'assistant familial en train pour accompagner l'enfant doivent faire l'objet d'un accord préalable.

Ne sont pas pris en charge les frais de parc de stationnement ni les contraventions.

DEPLACEMENTS DE PROXIMITE LIES A LA VIE QUOTIDIENNE (kilométrage calculé à partir de ViaMichelin - trajet le plus court)		Inclus dans l'entretien	Remboursé au-delà de 5 km	Remboursé si accord de l'attaché et si > 5 km
<u>SANTE</u>				
Soins courants	Médecin généraliste et pharmacie	X		
	Médecin spécialiste		X	
	Médecin non conventionné			X
Hôpital	Urgence		X	
	Rendez-vous liés à une opération		X	
<u>SCOLARITE</u>				
Ecole	Ramassage scolaire sur secteur	X		
	Dérogation (remboursement 60 km A/R maximum)			X
	Déplacements Ass. Fam domicile / gare		X	
	Déplacements Ass. Fam domicile / école	X		
	Retard du bus / train, grève, intempéries	X		
	Horaire bus ou train différent de l'école	X		
	Déplacement: le jeune rentre le midi	X		
	Point ramassage	X		
	Billets SNCF (sous réserve de justificatifs)			X
	Tickets de bus	X		
	Soutien scolaire	X		
IME / ITEP / SEGPA / CLIS	Internat en semaine		X	
	Semi internat	X		
EREA	Si transport en commun	X		
	Si pas de transport en commun		X	
Rendez-vous	Réunion parent d'élève	X		
	Convocation (bulletin de notes....)	X		
	Kermesse, spectacle, voyage scolaire,	X		
Stage	Recherche de stage avec justificatifs			X
	Trajet domicile / lieu du stage (1 AR / jour)			X
<u>ACTIVITE EXTRA-SCOLAIRE</u>				
Colonie	Trajet domicile / départ de la colonie		X	
Centre aéré		X		
Sport licencié ou activité culturelle	Trajet domicile / activité	X		
	Compétitions, manifestations hors département			X
Garderie		X		
<u>DIVERS</u>				
Famille	Fêtes (mariage, anniversaire - famille de l'enfant)		X	
	Droit de visite famille		X	
Loisirs	Piscine, cinéma, copains,	X		
Achats	Vêtements, coiffeur, ...	X		
Formation	Sous réserve de justificatifs		X	
Gendarmerie	Convocation, Fugue, recherche,		X	

Relais	Récupération de l'enfant au domicile de l'Ass, Fam principale		X	
---------------	---	--	---	--

2/ Liés à une formation

Les assistants familiaux accomplissant un stage de formation professionnelle peuvent prétendre à l'indemnisation des frais occasionnés (transport, repas) lorsque l'organisme de formation ne les indemnise pas.

Formations se déroulant à Clermont-Ferrand :

- Les assistants familiaux ayant leur résidence administrative à Clermont-Ferrand ne peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement liés à la formation.
- Les agents dont la résidence administrative se trouve en dehors de Clermont-Ferrand doivent utiliser les parkings relais et/ou les transports en commun, ou encore pratiquer le covoiturage. Les frais afférents seront remboursés sur présentation des justificatifs originaux et de la convocation. Afin de répondre aux engagements de la collectivité dans le cadre du Plan de Déplacements de l'Administration, aucun autre type de ticket de stationnement ne sera pris en charge.

Lors de ces formations, l'assistant familial peut demander à être indemnisé des frais supplémentaires de repas qu'il a été obligé d'engager si le lieu de la mission se situe hors du territoire de la résidence administrative et de la résidence familiale.

L'indemnité de repas sera égale à la somme effectivement payée par l'assistant familial dans la limite de 15,25 € par repas ou 7,62 € pour les communes où l'agent peut prendre son repas dans un restaurant administratif notamment Clermont-Ferrand.

IV – PRATIQUE D'UNE RELIGION

La religion relève du domaine exclusif de l'autorité parentale. A ce titre, la pratique religieuse et les cérémonies y afférant ne peuvent se dérouler que si les parents acceptent d'en assumer le coût.

Le service ne serait amené à intervenir que lorsque l'enfant est confié par Délégation d'Autorité Parentale, Tutelle d'Etat, ou lorsqu'il est Pupille de l'Etat (sur accord du tuteur), et dans la mesure où il exprimerait une volonté particulière en la matière.

V – LES LOISIRS

1/ Activités permanentes

Le service peut prendre en charge à l'année une activité sportive ou culturelle (inscription, matériel et équipement, licence) dans la limite de 200 € par enfant et par an.

Il est nécessaire d'attirer l'attention tant de l'enfant que de la famille d'accueil, sur la nécessité d'une certaine constance dans l'activité choisie, et ce au-delà d'une année scolaire, lorsque l'activité a demandé un investissement coûteux.

Un accord préalable du service est requis.

2/ Sorties exceptionnelles

Les sorties exceptionnelles organisées dans le cadre des accueils de loisirs sont prises en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance ainsi que les voyages scolaires, sous réserve de l'accord préalable de l'attaché de l'Aide sociale à l'enfance.

En revanche les petites sorties (piscine, entrées au cinéma, etc...) restent à la charge de l'assistant familial ou du jeune sur son argent de poche.

3/ Vacances

✓ Les colonies

Le jeune confié au service peut bénéficier d'un séjour par an, financé par le service.

Néanmoins, en fonction de la situation particulière d'un enfant et d'une justification spécifique du travailleur social, des séjours complémentaires peuvent être pris en charge, sur décision de l'Attaché.

De manière générale, seuls sont pris en charge les séjours en camps organisés en métropole.

✓ Les vacances avec la famille d'accueil

La famille d'accueil peut solliciter, sur demande préalable et sur facture acquittée auprès du service de l'ASE, la prise en charge d'une participation aux frais de location de résidence vacances, gîtes, mobil-homes, camping ou frais de séjour en hôtel ou en voyage organisé.

Cette participation s'élève au montant d'une part après division de la somme due par le nombre de personnes adultes et enfants participant au séjour et jusqu'à un plafond total de 150€ par enfant et par an.

Par ailleurs, la famille d'accueil qui emmène l'enfant confié perçoit un forfait journalier de 5 € pour couvrir des dépenses de loisirs spécifiques (entrées dans les parcs d'attraction par exemple) et ce dans la limite de 21 jours par an.

Lorsqu'une famille d'accueil garde l'enfant confié pendant ses vacances sans pour autant partir avec celui-ci, elle perçoit l'indemnité forfaitaire de 5 € par jour, dans la limite de 30 jours par an.

Contrairement à l'indemnité d'entretien, toute journée commencée n'est pas due, l'assistante familiale doit garder les enfants pendant toute la journée pour prétendre à cette majoration d'entretien.

Ce forfait est exclusif de toute autre indemnisation. Il est versé sur production d'une attestation fournie par l'assistant familial quant au nombre de jours concernés.

Dans tous les cas, il conviendra de veiller à l'utilisation des bons vacances dont peuvent bénéficier les parents de l'enfant.

VI – L'ACCES A L'AUTONOMIE

De plus en plus, les jeunes se voient confrontés à la nécessité d'une mobilité dans leur vie professionnelle. La détention du permis de conduire, même si elle ne s'accompagne pas forcément de celle d'un véhicule, s'avère un atout indispensable. Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance peut contribuer pour partie au financement, sur présentation d'un devis, du permis, y compris en conduite accompagnée, sous réserve que le jeune ait fait l'objet d'une prise en charge du service de l'Ase avant l'âge de 16 ans.

Cette participation ne peut excéder 50 % du coût total et est plafonnée à 800 €

Un accord préalable du service, après évaluation sociale, est nécessaire.

VII – DECES

Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance prend en charge les frais d'obsèques d'un mineur qui lui est confié ou d'un jeune majeur, en complément ou intégralement, selon les possibilités des parents, et après avis du travailleur social.

Annexe II-2 bis

Note explicative quant à l'utilisation du questionnaire destiné à évaluer la majoration exceptionnelle susceptible d'être versée à un assistant familial

Ce questionnaire d'évaluation des sujétions liées à l'état de santé de l'enfant vise à mesurer les conséquences dans la vie quotidienne de l'enfant des sujétions ou incapacités qui lui sont propres, en ce qu'elles nécessitent une prise en charge spécifique de l'assistant(e) familial(e)

- Elles ne s'intéressent pas à la nature de la pathologie en cause.
- Elles ne prennent pas en compte uniquement les décisions de la MDPH, si elles existent.

Son objectif est de cerner principalement 4 axes qui se répercutent sur les tâches de l'assistante familiale : les soins, la vie quotidienne, l'autonomie et la scolarité.

I- Les contraintes liées aux soins

1) Suivi médical :

Fréquence des consultations médicales, même si le suivi est effectué dans un centre spécialisé.

2) Prises en charge thérapeutiques, médicamenteuses ou spécialisées

(Guidance, Psychologue libéral, CMPP, Kinésithérapeute, Orthophoniste, Psychomotricien) :

Le diagnostic n'a pas à figurer dans l'évaluation (joindre un certificat médical sous pli confidentiel).

Préciser, s'il y a lieu, la nature de la prise en charge, l'intensité et le rythme :

- Episodique, que ce soit médicamenteux ou kiné (ex : entorse)
- Régulière ou simple (ex : kiné d'entretien ou traitement médicamenteux)
- Multiple : (ex : prise en charge kiné + orthophoniste + médicaments)
- Complexes : pathologies lourdes.

3) Déplacements :

Valable pour les consultations, les thérapies ou les déplacements vers un centre spécialisé si l'enfant est interne.

II- Les contraintes liées à la vie quotidienne

Elles sont appréciées par rapport à l'âge de l'enfant.

1) Toilette :

Absence d'acquisition de la propreté à partir de 6 ans. Indiquer si énurésie, encoprésie, incontinence complète.

- Aide partielle : installation, préparation, incitation. Enurésie ponctuelle ou épisodique au-delà de 6 ans.
- Aide régulière : au lavabo ou pour le bain, énurésie régulière (diurne et/ou nocturne) ou encoprésie légère.
- Aide complète : encoprésie ou incontinence complète (urinaire et fécale) nécessitant des changes quotidiens multiples.

2) Alimentation :

- Troubles nécessitant surveillance : troubles du comportement alimentaire
- Ne mange pas seul : doit être alimenté à la cuillère, ne peut boire seul.
- Risques majeurs assorti d'un certificat médical :

Exemple : risque réel de fausse route, régime alimentaire strict sur prescription médicale, boulimie, anorexie.

3) Habillage :

Préciser le niveau d'autonomie acquise, l'incapacité éventuelle.

- Surveillance : préparation et choix du linge ou aide ponctuelle, boutons, lacets.
- Aide partielle : aide à tous les stades de l'habillage.
- Aide complète : enfant passif.

4) Troubles du sommeil :

Préciser les troubles du sommeil présentés, la fréquence éventuelle des réveils nocturnes et la régularité ou non de ceux-ci, si le sommeil est agité.

III- Les contraintes liées au manque d'autonomie

1) Autonomie locomotrice et déplacements :

- limitée : déplacements autonomes mais périmètre de marche limité à la maison ou ses abords immédiats, vigilance particulière sur les déplacements
- appareillage : prothèse par exemple, fauteuil roulant que l'enfant peut déplacer lui même
- ne peut se déplacer : mal voyant, transferts passifs, grabataires ou véhicule

2) Autonomie psychique :

- normal : pas de trouble caractériel, ni difficulté relationnelle majeure. Troubles réactionnels simples
- troubles mineurs du comportement et difficulté d'adaptation au milieu : oppositions, manque d'initiative, épisodes d'agitation
- troubles majeurs du comportement nécessitant une vigilance constante : cris, fugues, agitation, repli de soi, violence verbale, physique
- pathologie mentale lourde, autisme, troubles de la communication ou déficit grave nécessitant une prise en charge lourde.

IV- Scolarité et établissement médico-social :

- scolarité spécifique (à temps complet) : CLISS, SEGPA ou établissement spécialisé
- rupture partielle : exclusion, déscolarisation
- rupture totale

Fixation du niveau de Sujétion

La comptabilisation des points permettra de fixer le niveau de la majoration :

- **moins de 12 points** normal, pas de majoration
- **de 13 à 17 points** sujétion légère Taux 1
- **de 18 à 22 points** sujétion moyenne Taux 2
- **= ou supérieur à 23** sujétion lourde Taux 3

Le montant de la majoration varie en fonction du type de placement 5/7, 7/7, week-ends ou intermittent pour les taux 2 et 3 notamment.

Indemnité de sujétion exceptionnelle - Placement continu			
Taux	Type de placement	Montant mensuel (en SMIC horaire)	Montant brut mensuel en € en 2015
1	Week-end	15,5	148,96
	5/7	18	172,98
	7/7	23	221,03
2	Week-end	19	182,59
	5/7	32	307,52
	7/7	45	432,45
3	Week-end	32	307,52
	5/7	53	509,33
	7/7	75	720,75

Indemnité de sujétion exceptionnelle - Placement intermittent			
Taux	Type de placement	Montant journalier (en SMIC horaire)	Montant brut journalier en € en 2015
1	Intermittent	0,5	4,81
2	Intermittent	1,5	14,42
3	Intermittent	2,5	24,03



QUESTIONNAIRE POUR L'ATTRIBUTION DE LA MAJORATION POUR SUJETIONS EXCEPTIONNELLES

ENFANT :

Nom et Prénom :

Age :

ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)

Nom et Prénom :

Adresse :

Tél. :

Première demande :

Renouvellement :

Date de la présente demande :

Circonscription de :

Nom du travailleur social :



1) Suivi médical :

Fréquence des consultations médicales, même si le suivi est effectué dans un centre spécialisé, nécessitant la présence et l'accompagnement de l'assistante familiale :

2) Prise en charge thérapeutiques, médicamenteuses ou spécialisées

Préciser, s'il y a lieu, la nature de la prise en charge, l'intensité et le rythme :

- Episodique :

- Régulière ou simple :

- Multiple :

- Complexe :

3) Déplacements :

Préciser la distance (aller-retour) avec le lieu de prise en charge.

2. Les contraintes liées à la vie quotidienne

Elles sont appréciées en référence aux acquisitions liées à l'âge de l'enfant

1) Toilettes :

- Aide partielle :

- Aide régulière :

- Aide complète :

2) Alimentation :

- Troubles alimentaires nécessitant surveillance :

- Ne mange pas seul :

- Risques majeurs assorti d'un certificat médical :

Exemple : risque réel de fausse route, régime alimentaire strict sur prescription

médicale, boulimie, anorexie.

3) Habillage :

Préciser le niveau d'autonomie acquise, l'incapacité éventuelle.

- Surveillance :

- Aide partielle :

- Aide complète :

4) Troubles du sommeil :

Préciser les troubles du sommeil présentés, la fréquence éventuelle des réveils nocturnes et la régularité ou non de ceux-ci, si le sommeil est agité.

3. Les contraintes liées au manque d'autonomie

1) Autonomie locomotrice et déplacements :

- limitée :

- appareillage :

- ne peut se déplacer :

2) Autonomie psychique :

- normal :

- troubles mineurs du comportement et difficulté d'adaptation au milieu :

- troubles majeurs du comportement nécessitant une vigilance constante :

- pathologie mentale lourde, autisme ou déficit grave

4. Les autres contraintes

1) Vie scolaire :

- scolarité normale :

- scolarité spécifique (à temps complet) CLISS, SEGPA

- rupture partielle : déscolarisation, exclusion

- rupture totale

**Signature du travailleur social
Et visa de l'attaché ASE**

Signature de l'assistant(e) Familial (e)



GRILLE D'EVALUATION DE SUJETION EXCEPTIONNELLE

Enfant :

Né(e) le :

Assistant(e) familial(e) :

Circonscription :

Date de début de placement :

	Définition	Normal / Age	Sujétion légère	Sujétion moyenne	Sujétion sévère
Soins	Suivi médical Thérapies – Prises en charge orthophonie – Kinésithérapie – Psychologue – Traitements Distances A/R par semaine	Accompagnement trimestriel ❶ Episodique ❶ Jusqu'à 10 kms ❶	Accompagnement mensuel ❷ Régulière ou simple ❷ De 11 à 50 kms ❷	Accompagnement bimensuel ❸ Multiple ❸ De 51 à 100 kms ❸	Accompagnement hebdomadaire ❹ Complexe et lourd ❹ Plus de 100 kms ❹
Vie	Toilette	❶	Aide partielle ❷	Aide régulière ❸	Aide complète ❹

quotidienne	Alimentation	❶	Surveillance ❷	Ne mange pas seul ❸	Risques majeurs ❹
	Habillage	❶	Surveillance ❷	Aide partielle ❸	Aide complète ❹
	Sommeil	❶	Réveil 1 fois/nuit agité ❷	Réveil 2 fois/nuit régulièrement ❸	Réveil plus de 3 fois/nuit ❹
Fixation du niveau de sujétion	Moins de 12 points : pas de majoration De 13 à 17 points : sujétion légère, taux ❶ De 18 à 22 points : sujétion moyenne, taux ❷ Plus de 23 points : sujétion lourde, taux ❸				

PROCEDURE DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

La procédure de traitement des informations préoccupantes mise en place doit être rigoureusement appliquée :

L'article L 226-3 du code de l'action sociale et des familles stipule que le Président du Conseil départemental est chargé du recueil, du traitement et de l'évaluation, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.

L'alinéa 2 de l'article sus-mentionné oblige le Conseil départemental à établir des protocoles entre ses services, le représentant de l'Etat dans le département, les partenaires institutionnels concernés et l'autorité judiciaire.

La loi définit ainsi un cadre mais n'organise pas le traitement des informations préoccupantes. Aussi, le Conseil départemental a été amené à mettre en place une procédure de traitement.

Toute personne dépendant de la Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale doit, face à une information préoccupante :

- * la prendre en compte même si elle est anonyme ;
- * inciter la personne à confirmer par écrit ;
- * sans attendre cette confirmation, elle doit ensuite transmettre l'information au service de l'Aide sociale à l'enfance.

La cellule effectue un premier examen afin de vérifier si la situation relève de l'Aide Sociale à l'Enfance. Dans l'affirmative, l'information préoccupante est transmise au Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance territorialement compétent et un accusé réception est adressé à la personne à l'origine de l'information préoccupante. Si l'enfant concerné bénéficie d'une mesure d'assistance éducative, la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes informe le juge des enfants compétent.

Le Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance examine l'information préoccupante et prend une décision. Il peut :

- réaliser un classement sans suite ;
- effectuer un signalement à l'autorité judiciaire si l'information préoccupante fait état de faits pouvant constituer une infraction pénale ;
- transmettre l'information préoccupante au juge des enfants si une mesure d'assistance éducative est en cours lorsque l'information préoccupante a été réceptionnée directement par le responsable de groupement de l'Aide sociale à l'enfance ;
- demander une évaluation médico-sociale au Responsable de la circonscription et au Médecin PMI de circonscription.

Le Responsable de circonscription est responsable de la mise en œuvre de l'évaluation sociale. Il mandate un ou deux professionnels pour sa mise en œuvre. Le Médecin PMI de circonscription apprécie l'opportunité d'une évaluation par son service en fonction de l'âge et de la problématique de l'enfant concerné. L'évaluation donne lieu à un rapport qui doit parvenir au Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande d'évaluation.

Une note intermédiaire peut être adressée au responsable de groupement enfance pour solliciter une prolongation du délai d'évaluation.

Lorsque l'évaluation est réalisée par deux professionnels relevant de métiers distincts, elle donne lieu à deux rapports.

Ces rapports sont transmis au Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance après avoir reçu le visa technique du Référent technique social (rapport social) et du Médecin PMI de circonscription (rapport médico-social). Le Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance prend, sauf urgence, une décision après examen de la situation en commission enfance.

L'organisation de cette commission incombe au Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance. Elle est composée des professionnels ayant effectué l'évaluation, du Référent technique social, du Médecin PMI et le cas échéant du professionnel à l'origine de l'information préoccupante.

Le Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance peut :

- classer l'information préoccupante sans suite si l'évaluation n'a pas démontré l'existence d'un danger ;
- proposer une mesure administrative à la famille (Suivi social ou médico-social, TISF, aide éducative à domicile, accompagnement en économie sociale et familiale et accueil provisoire, prise en charge en centre maternel).
- saisir l'autorité judiciaire en cas de suspicion d'infraction pénale ou si les conditions de l'article L. 226-4 du code de l'action sociale et des familles sont réunies.

Si de nouvelles informations parviennent aux professionnels de la circonscription pour une situation qui a fait l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire, ils informent le Responsable de groupement ASE qui transmettra les nouveaux éléments à la justice.

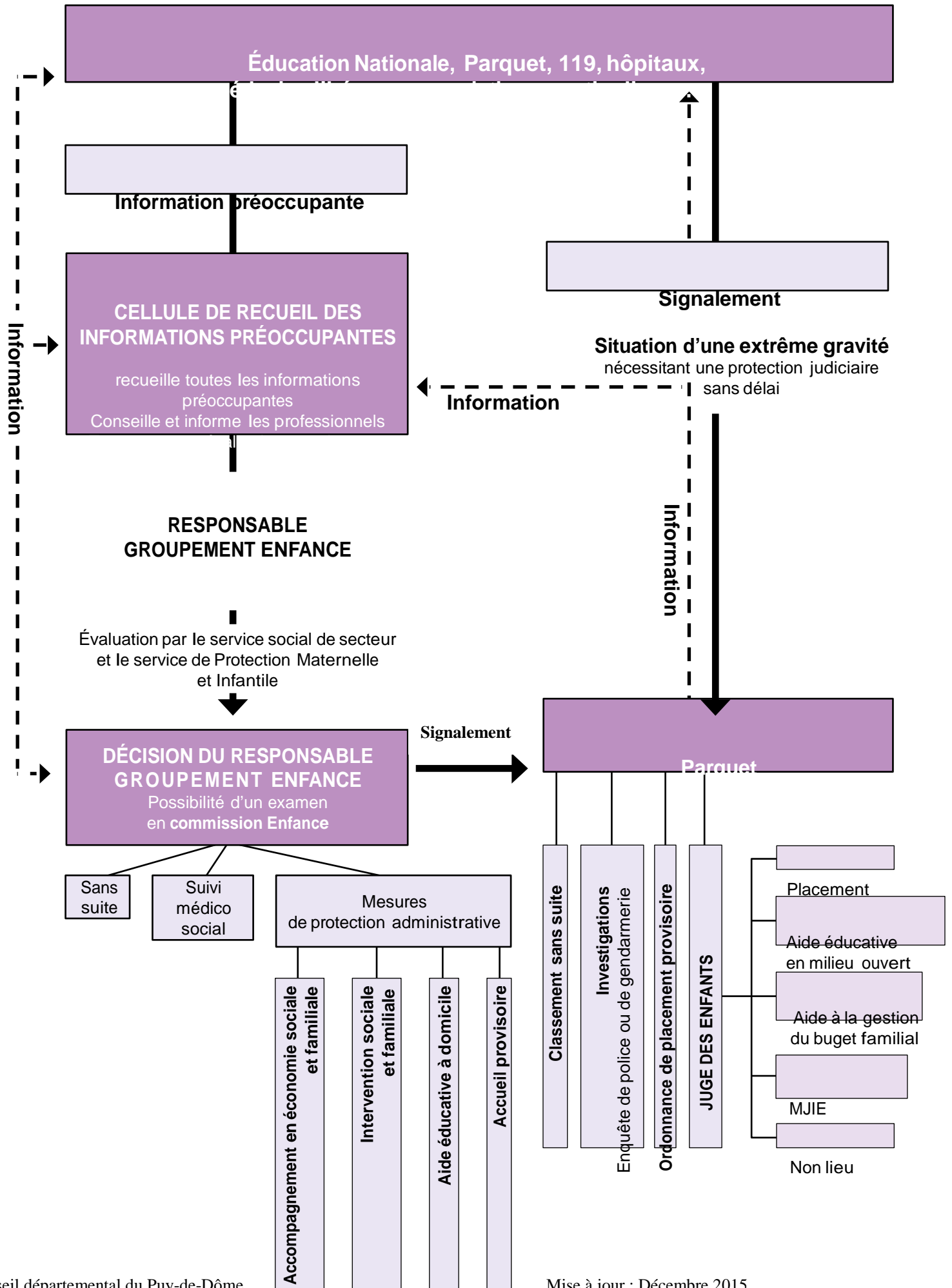
Si un médecin souhaite faire parvenir à l'autorité judiciaire un certificat médical, celui-ci sera transmis sous pli cacheté avec l'écrit de l'attaché.

Le Responsable de groupement d'Aide Sociale à l'Enfance est tenu d'informer les professionnels et les particuliers qui en font la demande des suites données à leur information préoccupante. La teneur des informations délivrées varie en fonction de la qualité de l'auteur de l'information préoccupante et est laissée à l'appréciation du responsable de groupement ASE. S'agissant des particuliers, ils sont informés a minima.

En cas de suspicion d'abus sexuels ou d'abus sexuels avérés, aucune évaluation ne devra être réalisée par le Service Social et la Protection Maternelle et Infantile. L'information préoccupante sera transmise par le Responsable de groupement ASE immédiatement au Parquet avec, le cas échéant, les éléments connus concernant la situation familiale.

Aucune information concernant cette transmission ne sera délivrée à la famille sans autorisation préalable du Procureur.

CIRCUIT DE L'ALERTE



ANNEXE II - 5

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'AGREMENT

ARTICLE 1

En application du décret n°98-771 du 1er septembre 1998 relatif à l'agrément des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger, le Président du Conseil départemental met en place une commission.

ARTICLE 2

Le Président du Conseil départemental fixe le règlement intérieur de la commission d'agrément.

ARTICLE 3

La commission a pour vocation d'émettre un avis motivé sur toute demande d'agrément en vue d'adoption ou sur tout retrait.

ARTICLE 4

La commission se réunira environ une fois par mois dans les locaux du Conseil départemental

ARTICLE 5

Les membres nommés pour six ans par le Président du Conseil départemental comprennent :

- 1° trois personnes et leurs suppléants appartenant au service qui remplit les missions d'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 et leurs suppléants :
 - un nommé sur proposition de l'U.D.A.F,
 - un représentant de l'association d'entraide des pupilles et anciens pupilles de l'Etat,
- 3° un membre qualifié dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance

ARTICLE 6

Le Président et le Vice-Président de la commission sont nommés pour six ans par le Président du Conseil départemental.

ARTICLE 7

L'ordre du jour est présenté en début de séance. Les dossiers correspondants sont remis aux membres de la commission et récupérés en fin de séance.

ARTICLE 8

La commission se réunit si la moitié au moins des membres sont présents.

ARTICLE 9

La commission peut être amenée à entendre le demandeur et le cas échéant la personne qui l'assiste, soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande d'au moins deux de ses membres.

ARTICLE 10

Chaque dossier présenté en commission sera constitué :

- * de l'enquête sociale confiée à des assistants sociaux, à des éducateurs spécialisés ou à des éducateurs de jeunes enfants, diplômés d'Etat, relevant du Conseil départemental, pour une évaluation de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat ou d'un enfant étranger,
- * du rapport psychologique établi par un psychologue territorial et éventuellement des conclusions du médecin psychiatre pour évaluation du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter,
- * et éventuellement des observations écrites du postulant après consultation des documents établis à l'issue des investigations sociales ou psychologiques.

ARTICLE 11

La commission émet un avis motivé hors de la présence du demandeur ou de la personne qui l'assiste. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Les avis minoritaires sont mentionnés au procès-verbal.

Les membres ne participent pas aux délibérations concernant la demande de personnes à l'égard desquelles ils ont un lien personnel.

ARTICLE 12

Le Président du Conseil départemental saisit, pour avis, la commission pour un retrait ou une modification d'agrément.

ARTICLE 13

La commission n'émet que des avis, la décision d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental.

ARTICLE 14

Les membres titulaires et suppléants sont tenus au secret professionnel sous les peines et dans les conditions prévues par le Code Pénal - Articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal :

« la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15.000 € d'amende ».

AIDE FINANCIÈRE À L'ADOPTION

ARTICLE 1 :

L'aide financière prévue à l'article II - 39, peut être attribuée, sur demande du ou des candidats agréés pour adopter, après calcul du quotient familial en référence aux revenus imposables, (avant abattements) de l'année précédant la demande. Le montant annuel est divisé par 12. Le revenu mensuel obtenu est divisé par le nombre de parts, selon la règle :

- * un adulte : une part
- * un enfant présent au foyer : une part

ARTICLE 2 :

En fonction du quotient familial obtenu, plafonné à 1.472 € et indexé au 1^{er} janvier de chaque année sur l'évolution de l'Indice des Prix à la Consommation, le soutien financier sera une avance remboursable d'un montant unique de 2.500 € pour les candidats justifiant d'un Q.F. inférieur au montant précité.

ARTICLE 3 :

La demande d'avance doit être accompagnée des pièces suivantes :

- * avis d'imposition de l'année N – 1
- * devis estimatif des frais à engager dans la cadre de l'adoption : si les démarches sont effectuées auprès d'un organisme habilité, l'estimation donnée par l'organisme devra être fournie,
- * tout document attestant que le dossier du ou des candidats est accepté par un organisme habilité ou par une instance reconnue comme fiable par la Mission de l'Adoption Internationale : dans ce dernier cas, le Conseil départemental se réserve le droit de procéder à toutes les vérifications nécessaires, dans le respect des dispositions de la Convention de la Haye du 29 mai 1993.

ARTICLE 4 :

Un engagement de remboursement sur 24 mois à partir du 2^{ème} mois suivant l'arrivée de l'enfant adopté au foyer du ou des adoptants, devra être signé.

Le ou les candidats s'engagent à informer le Conseil départemental dans le délai d'un mois de l'arrivée d'un enfant à leur foyer.

ARTICLE 5 :

Si, dans un délai de trois ans à compter de l'obtention de l'avance, le ou les candidats n'ont pas vu leur projet aboutir, le Conseil départemental se réserve la possibilité de solliciter le remboursement des sommes allouées.

ARTICLE 6 :

Le ou les candidats bénéficiaires d'une avance s'engagent à accepter le suivi prévu à l'article 225-16 du Code de l'Action sociale et des Familles, sur une durée de six mois minimum à compter de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer.

**AIDES FINANCIERES ATTRIBUEES AU TITRE
DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE**

ARTICLE 1

Les allocations mensuelles et secours d'urgence d'Aide Sociale à l'Enfance sont des prestations subsidiaires d'aide à domicile accordées par décision du Président du Conseil départemental ou des personnes à qui il a donné délégation à cet effet, dans la limite des crédits inscrits à ce titre au budget du Conseil départemental (Chapitre 65 – Nature 65111 – Fonction 51).

L'avis du cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance doit être sollicité pour des situations où l'attribution de l'allocation mensuelle intervient dans un cadre préventif ou lorsque certains enfants de la famille font l'objet d'un placement.

I – ALLOCATIONS MENSUELLES AU BENEFICE D'ENFANTS MINEURS OU DE FEMMES ENCEINTES

ARTICLE 2

L'allocation mensuelle, instituée par les articles L.221-1, L.222-2, L.222-3, L.222-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, constitue un soutien matériel temporaire aux mineurs et à leur famille confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre et qui ne disposent pas de ressources financières suffisantes.

L'allocation mensuelle n'a pas vocation à constituer un revenu minimum ou complémentaire permanent.

ARTICLE 3

Dans ce cadre, l'allocation mensuelle a comme finalité :

- 1° - soit d'aider momentanément une famille ou une femme enceinte à pourvoir à ses besoins de première nécessité dans le cadre de la lutte contre la précarité ;
- 2° - soit d'apporter à l'enfant dont l'équilibre psychologique ou l'éducation ou la santé est menacée, une prestation susceptible d'éviter une séparation d'avec sa famille, ou s'inscrivant dans un projet préventif à l'occasion d'une intervention sociale ou éducative auprès de la famille. L'allocation mensuelle est alors dite **d'aide à l'enfant**.

La contribution de la famille au financement de la prestation nécessaire à l'enfant doit être évaluée et, dans la mesure du possible, préconisée, préalablement à la décision d'attribution de l'allocation mensuelle.

ARTICLE 4

Peut bénéficier d'une allocation mensuelle :

- 1° - toute personne résidant dans le département, père ou mère d'enfant(s) mineur(s) dont la charge lui incombe et exceptionnellement le parent qui n'a pas la garde de l'enfant, et ce dans le but de favoriser le maintien des liens avec celui-ci ;
- 2° - à défaut des parents, et à titre exceptionnel, toute personne résidant dans le département, assumant la charge effective d'enfant(s) mineur(s), qu'elle soit titulaire ou non de l'autorité parentale, sous réserve que des démarches légales soient engagées ;
- 3° - toute femme enceinte de 6 mois et plus résidant, ou hébergée, même temporairement, dans le département.

ARTICLE 5

L'attribution de l'allocation mensuelle n'est pas de droit pour le demandeur : toute demande d'allocation mensuelle fait l'objet d'une instruction sur documents justificatifs et donne lieu à une évaluation sociale et une décision administrative, dans les conditions définies par le présent règlement.

ARTICLE 6

Compte-tenu du caractère subsidiaire de l'aide sociale, la demande d'allocation mensuelle n'est instruite que s'il est établi que toutes les autres sources de revenus ou aides légales accessibles à la famille ont été préalablement recherchées, y compris l'obligation alimentaire le cas échéant.

ARTICLE 7

L'allocation mensuelle peut être attribuée notamment en tenant compte d'un quotient familial calculé et évoluant dans les mêmes conditions que celui établi pour le mode de calcul du R.S.A. En ce qui concerne les charges, sont exclus dans le calcul du quotient : les crédits à la consommation, les découverts bancaires et les dettes. L'attribution n'est pas automatique, mais soumise à une évaluation sociale actualisée de la situation de la famille.

Sauf situation exceptionnelle ne sont éligibles que les familles présentant un quotient familial inférieur à 200 €

ARTICLE 8

Dans le cadre défini à l'article 3 – 2°, ci-dessus, l'allocation mensuelle d'aide à l'enfant peut contribuer au financement :

- 1° - de frais de scolarité, demi-pension, pension ;
- 2° - d'activités para-scolaires ;
- 3° - d'activités de vacances, sports ou loisirs ;
- 4° - de frais de garde (crèche, halte-garderie, accueil familial ..) ;
- 5° - de transports ou de petit équipement.

ARTICLE 9

La demande d'allocation mensuelle est instruite dans le respect des droits des usagers tels qu'ils sont énoncés par le Code de l'Action Sociale et des Familles (articles L.223-1 et L.223-2) et le décret n°85-936 du 23 août 1985 (articles 1, 2 et 3).

ARTICLE 10

Toute demande d'allocation mensuelle donne lieu à une instruction, qui comporte successivement :

- 1° - l'ouverture d'un dossier administratif au nom du demandeur, qui précise la finalité de l'aide sollicitée (subsistance familiale ou aide à l'enfant) ;
- 2° - le recueil, auprès du demandeur, de tous documents nécessaires attestant de son identité et de celle de(s) l'enfant(s) ainsi que de la réalité du motif de la demande et de la situation de la famille. Il n'est pas donné suite à la demande tant que les documents réclamés n'ont pas été fournis ;
- 3° - une évaluation de la situation globale de la famille et des enfants.

Cette évaluation doit être établie par un travailleur social diplômé d'Etat.

Elle identifie, en particulier, les difficultés que rencontre la famille et explore les orientations et les démarches à lui conseiller en vue de son retour à l'autonomie financière ou dans l'intérêt de(s) l'enfant(s).

ARTICLE 11

L'engagement du demandeur à effectuer sans délai les démarches ou à suivre les orientations préconisées est un préalable à l'attribution de l'allocation mensuelle.

La mise en œuvre effective de cet engagement est un préalable impératif à tout renouvellement de l'allocation mensuelle.

ARTICLE 12

La notification de la décision d'attribution ou de refus intervient dans le délai maximum d'un mois à compter du moment où toutes les pièces justificatives réclamées au demandeur ont été fournies.

ARTICLE 13

La décision d'attribution précise :

- le montant de l'allocation mensuelle,
- la durée de versement de l'allocation mensuelle.

Une évaluation de la situation globale de la famille est effectuée à chaque nouvelle demande d'allocation mensuelle.

Sauf situation particulière, l'allocation mensuelle est attribuée pour un maximum d'un mois. La demande peut être renouvelée au cours d'une même année dans les mêmes conditions, dans la limite annuelle de 4 mois sur 12 mois courants.

ARTICLE 14

L'allocation mensuelle est versée au demandeur.

Toutefois, avec l'autorisation écrite de celui-ci, elle peut être versée à un tiers, sauf dans le cadre de l'allocation mensuelle hébergement.

Lorsque la famille bénéficiaire fait l'objet d'une mesure de tutelle aux prestations sociales, l'allocation mensuelle est obligatoirement versée au tuteur ou à un tiers avec l'accord du tuteur.

ARTICLE 15

Les renouvellements d'allocation mensuelle sont subordonnés aux mêmes conditions d'instruction, de décision ou de versement que l'attribution initiale.

II – ALLOCATIONS MENSUELLES AU BENEFICE DE JEUNES MAJEURS

ARTICLE 16

L'allocation mensuelle de l'Aide Sociale à l'Enfance instituée par les articles L.221-1, L.222-1, L.222-2, L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est un soutien matériel qui peut être accordé aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans, confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre et sous réserve qu'ils aient été admis dans le dispositif de protection de l'enfance du Puy-de-Dôme avant l'âge de 16 ans .

ARTICLE 17

Dans le cadre défini ci-dessus, peuvent bénéficier de l'allocation mensuelle les jeunes remplissant l'ensemble des conditions ci-après :

- 1° - résider dans le département ; toutefois, un jeune pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance au titre d'un "contrat jeune majeur", ou bénéficiant d'un placement en institution à caractère social ou d'éducation spécialisée ne peut donner lieu à une allocation mensuelle pendant la durée du placement, sauf dans l'attente du versement de l'allocation prévue dans le contrat ;
- 2° - être dépourvu de ressources suffisantes pour faire face à ses besoins, après mise en œuvre de l'obligation alimentaire incombant aux parents lorsque la situation financière de ceux-ci le justifie ;
- 3° - être engagé dans une scolarité ou dans un projet de formation ou d'insertion professionnelle.

ARTICLE 18

L'attribution de l'allocation mensuelle n'est pas de droit pour le demandeur.

Toute demande fait l'objet d'une instruction selon les modalités prévues aux articles 11 (droits de l'usager) et 12 (pièces justificatives), et donne lieu à une évaluation de la situation du jeune qui porte notamment sur les difficultés personnelles de celui-ci ainsi que sur les conditions de vie de ses parents.

ARTICLE 19

La notification de la décision d'attribution ou de refus intervient dans le délai maximum d'un mois à partir du moment où toutes les pièces justificatives réclamées au demandeur ont été fournies.

ARTICLE 20

La décision d'attribution précise :

- 1° - le montant de l'allocation mensuelle ;

1° - la durée de versement de l'allocation mensuelle.

ARTICLE 21

L'allocation mensuelle est versée au mineur émancipé ou au jeune majeur.

Avec l'accord de celui-ci, elle peut être versée à ses parents lorsqu'il est à leur charge, ou à toute personne physique ou morale l'ayant temporairement à sa charge.

ARTICLE 22

Les renouvellements d'allocation mensuelle sont subordonnés aux mêmes conditions d'instruction, de décision ou de versement que l'attribution initiale.

ARTICLE 23

Taux 2016 Allocations aux mineurs émancipés ou jeunes majeurs (montants en €)	
Taux 0	25
Taux 1	65
Taux 2	100
Taux 3	125
Taux 4	155
Taux 5	190
Taux 6	220
Taux 7	250
Taux 8	280
Taux 9	300
Taux 10	330
Taux 11	365
Taux 12	395
Taux 13	425
Taux 14	450

III – SECOURS D'URGENCE

ARTICLE 24

Dans le cadre des articles L.221-1, L.222-1, L.222-3, L.222-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, un secours d'urgence d'Aide Sociale à l'Enfance peut être attribué aux personnes en difficultés sociales visées aux articles 4 et 18 de la présente annexe, lorsqu'elles se trouvent dans l'incapacité totale de faire face à leurs besoins immédiats, soit d'ordre alimentaire, soit d'hébergement. Le plafond est fixé à 60 € par secours.

ARTICLE 25

L'attribution du secours d'urgence n'est pas de droit pour le demandeur.

Toute demande fait l'objet sans délai d'une instruction et d'une évaluation rapide selon les modalités prévues aux articles 11 (droits de l'utilisateur) et 12 (pièces justificatives) ci-dessus.

ARTICLE 26

La décision d'attribution précise le montant total du secours d'urgence.

ARTICLE 27

Le renouvellement du secours d'urgence d'Aide Sociale à l'Enfance est subordonné aux mêmes conditions d'instruction et de décision que l'attribution initiale.

Sauf exception, il ne peut être accordé deux régies dans la même année.

ARTICLE 27 bis

La durée de validité des secours d'urgence à retirer au Conseil général est de 1 mois à compter de la date d'émission du chèque . Les chèques seront ensuite annulés.

IV – PRETS

ARTICLE 28

Une allocation mensuelle peut être attribuée sous forme de prêt.

Toute demande fait l'objet d'une instruction et d'une évaluation selon les modalités prévues aux articles 11 (droits de l'utilisateur) et 12 (pièces justificatives) ci-dessus.

ARTICLE 29

La décision d'attribution précise le montant total du prêt ainsi que l'échéancier de remboursement. Dans ce cadre, le service s'est chargé de ce remboursement auprès de la famille.

V – RECOURS

ARTICLE 30

Les décisions d'octroi ou de rejet d'allocation mensuelle peuvent faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans le même délai.