

LE PROJET POUR L'ENFANT ET SA FAMILLE (PPEF)

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Les mineurs ayant besoin d'un soutien dans leur développement, leur éducation et leur épanouissement et pour lesquels un accompagnement par des professionnels est envisagé.

Les parents ayant besoin d'un soutien apporté par des professionnels dans leur rôle de protection et d'éducation.

Les personnes de l'environnement des mineurs tenant un rôle dans la vie de l'enfant.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Centré sur l'enfant, le projet pour l'enfant et sa famille est une démarche qui vise à :

- prendre en **considération la parole et les compétences de l'enfant**, selon son âge et son degré de maturité ;
- **agir avec l'ensemble des acteurs mobilisés** pour l'enfant pour répondre de manière suffisante à ses besoins fondamentaux, pour lui permettre de grandir et de se développer ;
- prendre en compte et soutenir **les compétences parentales, familiales et environnementales** ;
- organiser des rencontres et fixer des échéances pour **évaluer, avec l'enfant, avec ses parents et dans son environnement, les effets des actions engagées par chacun**. Tout au long de l'accompagnement, cette démarche d'évaluation vise à adapter les réponses à la satisfaction des besoins fondamentaux de l'enfant.

Élaborer le PPEF requiert une approche globale de l'enfant, de sa famille et de son environnement.

CONSTRUCTION DU PPEF / COMMENT ?

Chaque enfant bénéficie d'un projet et d'un "référént de parcours", qui est interlocuteur privilégié pour l'enfant, sa famille, et l'ensemble des intervenants présents pour l'enfant.

Le PPEF se formalise par un **document unique pour chaque enfant, élaboré avec l'enfant, ses responsables légaux, les tiers impliqués dans la vie de l'enfant** et l'ensemble des **acteurs professionnels** mobilisés pour lui.

Le PPEF est **obligatoire lorsque l'enfant** bénéficie

d'une **mesure d'aide sociale à l'enfance** sur demande des responsables légaux ou sur décision judiciaire.

Il **peut** aussi être mis en place **à la demande des responsables légaux** dans le cadre d'un **accompagnement médico-social et éducatif**.

S'appuyant sur l'évaluation de la situation de l'enfant, le PPEF est établi dans les trois mois qui suivent le début de la mesure. Remis aux responsables légaux, à l'enfant, selon son âge et son degré de maturité, il leur est proposé de le signer. Le PPEF est également remis aux services chargés de mettre en œuvre les interventions, et aux personnes mobilisées pour l'enfant et identifiées dans le PPEF, dans le cadre strict du partage d'information à caractère secret autorisé par la loi.

Le PPEF est remis à jour tout au long de l'accompagnement, selon les besoins de l'enfant. Comme le rapport de situation et d'échéance, le document support au projet est transmis au responsable enfance famille.

Le juge des enfants en est destinataire en cas de mesure judiciaire.

Lorsque l'enfant est confié au service d'aide sociale à l'enfance, le PPEF comprend la liste des actes usuels établie avec les responsables légaux, les préconisations de soins, les relations de l'enfant avec son entourage et le projet d'autonomie si l'enfant est proche de la majorité.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI

Code de l'action sociale et des familles

Article [L. 223-1-1](#) : le projet pour l'enfant

Articles [D. 223-12](#) à [D. 223-17](#) : référentiel fixant le contenu du projet pour l'enfant

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

[Centre départemental d'action sociale \(CDAS\)](#)

La/le responsable enfance famille a reçu **délégation du Président du Conseil départemental** pour prendre les décisions en matière de protection de l'enfant, pour recueillir l'accord des détenteurs de l'autorité parentale ou, selon les cas, les informer et recueillir leur avis

L'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS

PERSONNES CONCERNÉES / QUI ?

Doit être agréée préalablement, toute personne résidant dans le département, qui, moyennant rémunération, envisage d'accueillir habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

CONDITIONS D'EXERCICE / QUOI ?

La personne souhaitant exercer le métier d'assistant maternel doit remplir les conditions suivantes :

- présenter les garanties nécessaires pour permettre le développement physique, affectif et intellectuel des mineurs accueillis ;
- maîtriser le français à l'oral et être en capacité de communiquer avec les enfants accueillis, les parents employeurs et les partenaires ;
- attester que son état de santé est compatible avec l'accueil ;
- disposer d'un logement dont l'environnement, les dimensions, l'état, les conditions d'accès permettent d'assurer le bien-être physique et la sécurité des mineurs, compte-tenu du nombre et de l'âge des enfants présents au domicile et de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

L'agrément, obligatoire pour exercer la profession d'assistant.e maternel.le, est délivré par le Président du Conseil départemental. Il est nominatif, précise le lieu d'exercice de la profession (soit à domicile soit au sein d'une MAM) et comporte une durée de validité. Le nombre d'enfants que l'assistant.e maternelle est autorisé à accueillir dans le cadre de son agrément est de 4. Des extensions et dépassements de capacité peuvent être accordés sous certaines conditions.

Pendant les heures où l'assistant.e maternel.e accueille des enfants dans le cadre de son activité, le nombre total de mineurs âgés de moins de 11 ans simultanément sous sa responsabilité exclusive ne peut excéder 6, dont au maximum 4 enfants de moins de 3 ans.

Dès lors qu'un agrément est accordé pour 4 places, il est préconisé qu'au moins un des enfants accueilli ait une certaine capacité d'autonomie (marche, montée et descente des escaliers, prise des repas, communication...) de manière à ce que l'assistant.e maternel.le puisse être disponible auprès de chaque enfant.

DEMARCHES/ COMMENT FAIRE ?

La demande :

Le candidat formule sa demande auprès de la mission agrément la plus proche de son domicile. A réception de cette demande, le/la candidat.e est invité.e à une réunion d'information relative au métier et à la formation.

Le dossier remis à la personne candidate comporte :

- un formulaire de demande d'agrément (Cerfa), également accessible sur le site départemental : assistantsmaternels.35 ;
- un certificat médical.

Le dossier de demande doit être transmis avec l'ensemble des pièces dûment renseignées ainsi que :

- un justificatif de domicile ;
- une copie de la pièce d'identité, du candidat et des personnes âgés de plus de 13 ans vivant au domicile, à l'exception de celles accueillies au titre de l'aide sociale à l'enfance.
- Pour les personnes de nationalité d'un pays hors Union européenne, copie du titre de séjour autorisant l'exercice d'une activité professionnelle.

L'instruction :

La mission agrément vérifie auprès du casier judiciaire national les antécédents judiciaires du candidat et des personnes âgées de plus de 13 ans vivant à son domicile.

A compter de la date du récépissé du dossier complet, le service doit répondre dans un délai de 3 mois.

L'instruction de la demande est réalisée sous forme d'entretiens et d'une visite à domicile afin d'évaluer les capacités éducatives et les conditions matérielles d'accueil.

Les éléments recueillis lors des évaluations sont examinés au sein d'une commission.

La décision :

Si l'évaluation est favorable, l'agrément est accordé pour une durée de 5 ans (conditionné à l'obtention d'un certain diplôme). Dans le cadre du renouvellement, cela peut s'étendre à 10 ans. La décision précise le nombre d'enfants pouvant être accueillis (en temps normal et à titre dérogatoire), le nombre d'enfants sous sa responsabilité exclusive (y compris ceux à titre privé) ainsi que le lieu de l'exercice professionnel.

Dans le cas contraire, la décision de refus en précisera les motifs. La décision, peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou contentieux. Voir fiches n° 7 et n° 8

La formation de l'assistant maternel :

Les éléments principaux sont les suivants :

- 80 heures à effectuer avant l'accueil du premier enfant et dans un délai de six mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément ;
- obligation de valider la formation par une évaluation ;
- 40 heures à effectuer dans les 3 ans qui suivent l'accueil du premier enfant.

Le premier accueil peut débuter une fois que l'attestation de validation des 80 heures de formation obligatoires a été délivrée.

Au vu des diplômes obtenus, des dispenses d'une partie de la formation peuvent être obtenues.

Ces deux sessions de formation obligatoire (120h au total) sont organisées, financées par la collectivité départementale et réalisées par le Département avec l'aide d'un organisme de formation.

L'EXERCICE EN MAM

Le candidat peut faire une demande d'agrément pour exercer à domicile et/ou en MAM.

AGRÉMENT MIXTE

L'assistant.e maternel.le peut exercer également en tant qu'assistant.e familial.e. Toutefois, la capacité d'accueil peut être limitée pour tenir compte de sa disponibilité et des conditions matérielles d'accueil.

SUIVI ET CONTRÔLE

Pendant la durée de l'agrément, l'activité de l'assistant.e maternel.e fait l'objet de suivi et de contrôle afin de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

Des visites ont lieu au domicile afin de vérifier les conditions d'accueil et le respect des critères de l'agrément délivré.

Pour les accompagner dans l'exercice de leur profession, les services de la PMI peuvent proposer aux assistant.e.s maternel.le.s des interventions individuelles ou des actions collectives.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'action sociale et des familles

Article [L. 133-6](#) : impossibilité d'exercer

Articles [L.421-1](#); [L. 421-3](#); [L. 421-4](#); [L.421-4-1](#); [L. 421-6](#); [L. 421-17-1](#); [L.423-23](#); [L.423-23-1](#); [L.424-1](#); [L.424-5](#) : dispositions générales sur l'agrément

Articles [D. 421-12 et suivants](#) et [R. 421-3 et suivants](#): modalités, contenu et durée

Article [D. 421-44 et suivants](#) : formation, dispenses

[Annexe 4-8](#) : référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels

Code de la santé publique

Article [L. 2112-2](#): missions du service de PMI

CONTACTS /OÙ S'ADRESSER ?

[Mission agrément selon le lieu de résidence](#)

MAM = maison d'assistantes maternelles

PMI = protection maternelle et infantile

La/le responsable de la mission agrément a reçu délégation du Président du Conseil départemental pour prendre les décisions en matière d'agrément

L'AUTORISATION, LA SURVEILLANCE ET LE CONTRÔLE DES STRUCTURES D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS

BÉNÉFICAIRES / QUI ?

Toute personne physique ou morale qui demande la création, la transformation ou l'extension d'un accueil sans hébergement de jeunes enfants.

LA COMPÉTENCE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL / QUOI ?

Le Président du Conseil départemental est tenu d'assurer la protection de l'enfant hors du domicile parental. A ce titre, il s'assure de la qualité de l'accueil des jeunes enfants ; les conditions d'accueil favorisent la santé, la sécurité, l'épanouissement et le bien-être du tout-petit.

La création, l'extension et la transformation des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) que sont les micro-crèche, petite crèche, crèche, grande crèche, très grande crèche et jardin d'enfants, sont soumises :

- à l'autorisation du Président du Conseil départemental, s'ils sont gérés par une personne physique ou morale de droit privé (associations et entreprises privées) ;
- à son avis, s'ils sont gérés par une collectivité publique (intercommunalité, commune...).

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) durant le temps de vacances, de loisirs extra ou périscolaires, public ou privé, doivent faire l'objet d'une autorisation. Celle-ci est délivrée par l'Etat (SDJES), après avis du Président du Conseil départemental.

Pour tous ces projets, le service PMI-Accueil petite enfance du Département peut apporter un conseil technique et un accompagnement.

DÉMARCHES POUR LES AUTORISATIONS OU AVIS RELATIFS AUX ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT / COMMENT FAIRE ?

La demande :

Le dossier à déposer auprès du service PMI – Accueil petite enfance est constitué par :

- une étude des besoins et une analyse de la situation locale ;
- les statuts de l'établissement ou du service d'accueil ou de l'organisme gestionnaire pour les établissements et services gérés par une personne de droit privé ;
- la présentation du projet : les objectifs, les modalités d'accueil et les moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli et du contexte local ;
- le projet d'organigramme de la structure et de l'équipe professionnelle ;
- le planning du personnel avec les qualifications des professionnels ;

- le nom et la qualification du directeur ou du responsable technique pour les établissements à gestion parentale, du référent technique pour les micro-crèches ;
- le projet d'établissement ou de service, ainsi que le règlement de fonctionnement qui fixe les modalités d'organisation de la structure et d'accueil des enfants ;
- le plan des locaux, la superficie et la destination des pièces ;
- l'extrait de casier judiciaire n°2 de tous les intervenants de la structure.

L'instruction :

Le service PMI-Accueil petite enfance instruit les demandes.

Dans le mois qui suit la réception du dossier complet, il sollicite l'avis du maire de la commune d'implantation, afin de vérifier que le projet est conforme aux besoins de la population et avec la politique conduite à destination des familles par la commune ou l'intercommunalité. Le maire doit répondre et notifier son avis dans un délai d'un mois. A défaut de notification, l'avis favorable est réputé avoir été donné.

Une ou plusieurs visite-s de l'établissement est/sont effectuée-s par un professionnel du service PMI-Accueil petite enfance. Ce professionnel peut être accompagné d'un médecin PMI du CDAS. La visite a pour objet de vérifier que les locaux et leurs aménagements répondent aux objectifs et aux conditions prévus par les textes, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants.

Le propriétaire de l'établissement, ou l'exploitant par convention, a l'obligation de surveiller la qualité de l'air intérieur du lieu d'accueil. Il est recommandé de prévoir un programme d'actions de prévention de la qualité de l'air intérieur.

La décision :

À compter de la réception du dossier complet, le Président du Conseil départemental dispose de 3 mois pour délivrer ou non l'autorisation, ou pour transmettre l'avis relatif au projet de création, de transformation ou d'extension de l'établissement. A défaut, l'autorisation ou l'avis sont réputés acquis. Toutefois, cette décision implicite peut faire l'objet d'abrogation dans les 4 mois ou de retrait.

DÉMARCHES POUR LES AVIS CONCERNANT LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

La demande :

Le dossier adressé au SDJES comporte :

- le projet pédagogique spécifique pour les enfants de moins de 6 ans ;
- les diplômes des personnels encadrants ;
- les plans des locaux.

L'instruction :

Le SDJES sollicite l'avis du Président du Conseil départemental.

Une visite de l'établissement peut être réalisée par le médecin PMI. Ce médecin peut être accompagné d'un professionnel du service PMI-Accueil petite enfance ou d'une puéricultrice du CDAS. Il s'agit de vérifier que les locaux et leurs aménagements répondent aux objectifs et aux conditions prévus par les textes, compte tenu de l'âge et des besoins des enfants.

La décision :

Le Président du Conseil départemental dispose de 2 mois, à compter de la réception du dossier complet transmis par la SDJES, pour délivrer l'avis au projet de création, de transformation ou d'extension de l'établissement. A défaut, l'avis est réputé favorable. La décision sera prise en définitive par la SDJES.

SURVEILLANCE ET CONTRÔLE

Les établissements et services d'accueil des jeunes enfants sont soumis à une surveillance et à un contrôle. Cette mission est assurée principalement par le médecin départemental de PMI, par les médecins PMI et/ou les puéricultrices en CDAS et/ou les chargés de mission du service PMI-Accueil petite enfance.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de la santé publique

Articles [L. 2324-1](#) à [L. 2324-4](#) : établissements d'accueil de jeunes enfants

Article [R. 2324-14](#) : surveillance et contrôle

Article [R.2324-16](#) à [R.2324-48](#) : établissement d'accueil de jeunes enfants

Code de l'action sociale et des familles

Article [L. 214-1](#) : accueil du jeune enfant

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

- [Professionnels de santé du CDAS de résidence](#)

- [Service PMI/Parentalité](#) :

Département d'Ille-et-Vilaine
Direction enfance famille
Service PMI/Parentalité
1, avenue de la Préfecture
CS 24218
35042 Rennes Cédex

ACM = accueil collectif de mineurs

CDAS = centre départemental d'action sociale

SDJES = service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

PMI = protection maternelle et infantile

LES INTERVENTIONS ÉDUCATIVES À DOMICILE AU TITRE DE L'ASE (avec l'accord des responsables pour les mineurs)

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

S'ils sont domiciliés en Ille-et-Vilaine :

- la mère, le père, ou à défaut les personnes qui prennent en charge des mineurs de manière effective, même si elles ne détiennent pas l'autorité parentale ;
- les femmes enceintes ;
- les majeurs de moins de 21 ans et les mineurs émancipés.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Les interventions peuvent être de nature différente :

L'évaluation éducative contractuelle (EEC) pour des mineurs est appropriée lorsqu'un temps d'évaluation partagée avec l'ensemble de la famille peut s'avérer pertinent avant même d'engager toute action.

La mesure éducative personnalisée administrative lorsqu'elle concerne des mineurs. Elle vise à soutenir et à accompagner les adultes dans leur fonction éducative et à intervenir auprès des enfants pour que leurs besoins fondamentaux soient suffisamment satisfaits, à partir d'objectifs atteignables et adaptés.

Cette mesure permet d'intervenir de manière plus ou moins intensive en fonction des besoins identifiés, avec des objectifs appropriés, notamment lorsque cela peut conditionner le maintien de l'enfant au domicile.

Par ailleurs, elle vise à mobiliser les capacités des parents, des enfants et des proches.

Lorsqu'elle concerne des majeurs de moins de 21 ans ou des femmes enceintes, cette aide vise à soutenir le processus d'autonomie et l'orientation vers les dispositifs de droit commun, à prévenir l'isolement et à favoriser l'insertion.

Les interventions sont mises en œuvre par des CDAS ou par des services spécialisés autorisés et habilités par le Département.

L'accompagnement rapproché parents et jeunes enfants (ARPEJE) concerne des couples et leurs enfants de moins de 3 ans, ou des couples qui attendent un enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION / COMMENT ?

Ces interventions relèvent exclusivement de la décision du Département. Elles ne peuvent être mises en œuvre qu'avec l'accord des personnes concernées.

La mesure ne peut pas être décidée pour une durée supérieure à un an, à six mois pour les EEC et pour ARPEJE.

L'intervention est intégralement financée par le Département. Les activités et sorties payantes restent à la charge des bénéficiaires.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

Le bénéfice de ces aides à domicile s'effectue :

- à la demande des intéressés, si possible par écrit ;
- sur proposition des services socio-éducatifs et médico-sociaux.

Les professionnels évaluent la demande et rédigent un écrit qui est porté à la connaissance des demandeurs. L'expression des mineurs est prise en compte.

Le responsable enfance famille décide d'attribuer ou non la prestation au titre de l'ASE :

- La mise en place de l'aide à domicile donne lieu à la signature du feuillet projet d'accompagnement du document support au projet du PPEF entre le REF et les parents ou la femme enceinte bénéficiaire. Le contrat est communiqué également au service ou au professionnel concerné.
- Si l'aide à domicile est refusée, le refus est motivé et communiqué par écrit au demandeur. Cette décision peut faire l'objet un recours administratif et/ou contentieux. *Voir fiches n° 7 et n° 8*

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment, que ce soit d'un commun accord ou non.

Sur demande du bénéficiaire et suite à l'avis du ou des professionnel(s) concerné(s), la mesure peut être renouvelée.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article [L. 221-1](#) : missions du service de l'Aide sociale à l'enfance

Articles [L. 222-2](#) et [L. 222-3](#) : aide à domicile

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

[CDAS du lieu de résidence](#) du demandeur

ASE = aide sociale à l'enfance

CDAS = centre départemental d'action sociale

PPEF = projet pour l'enfant et sa famille

La/le responsable enfance famille a reçu délégation du Président du Conseil départemental pour prendre les décisions en matière de protection de l'enfant, pour recueillir l'accord des détenteurs de l'autorité parentale ou, selon les cas, les informer et recueillir leur avis.

L'INTERVENTION DES TISF AU TITRE DE L'ASE
TISF : technicien.ne de l'intervention sociale et familiale

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

S'ils sont domiciliés en Ille-et-Vilaine :

- la mère, le père, ou à défaut les personnes qui prennent en charge des mineurs de manière effective, même si elles ne sont pas détentrices de l'autorité parentale ;
- les femmes enceintes ;
- les majeurs de moins de 21 ans et les mineurs émancipés.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Cette aide peut être appropriée à plusieurs types de situation :

- apporter un **soutien éducatif et moral** aux parents pour l'accomplissement des actes de vie quotidienne et intervenir directement auprès des enfants ;
- apporter un **soutien, notamment matériel**, en cas de grossesse pathologique ou multiple ;
Voir fiche n°16
- intervenir au cours des **trois premières années** de l'enfant pour **motif éducatif et médical** ;
Voir fiche n°16
- assurer un **soutien à la fonction parentale** et une présence auprès des enfants lors des visites à domicile des enfants confiés au service de l'aide sociale à l'enfance.
- aider un jeune majeur à accéder à une plus grande **autonomie de vie quotidienne**.

Les interventions sont mises en œuvre par **des services spécialisés d'aide à domicile**.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION / COMMENT ?

Cette intervention relève exclusivement de la décision du Département. Elle ne peut être mise en œuvre qu'avec l'accord des personnes concernées.

L'intervention est intégralement financée par le Département. Les activités et sorties payantes restent à la charge des bénéficiaires.

Une intervention d'auxiliaire de vie sociale (AVS) ne peut pas être sollicitée directement. Elle peut s'ajouter ou remplacer temporairement une intervention TISF, après évaluation du service prestataire et au vu des besoins de la famille.

DÉMARCHES ET RECOURS / COMMENT FAIRE ?

Le bénéfice de cette aide à domicile s'effectue soit :

- à la demande de l'intéressé, si possible par écrit ;
- sur proposition des services socio-éducatifs et médico-sociaux.

Les professionnels évaluent la demande, rédigent un écrit qui est porté à la connaissance des demandeurs. L'expression des mineurs est prise en compte.

Le responsable enfance famille décide d'attribuer ou non la prestation au titre de l'ASE :

- La mise en place de l'aide à domicile donne lieu à la signature du projet d'accompagnement du document support au projet du PPEF entre le REF, les bénéficiaires et le service concerné.
- Si l'aide à domicile est refusée, le refus est motivé et communiqué par écrit au demandeur. Cette décision peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou contentieux. *Voir fiches n° 7 et n° 8*

Il peut être mis fin à la mesure à tout moment, que ce soit d'un commun accord ou non. Sur demande du bénéficiaire et suite à l'avis du ou des professionnels concernés, la mesure peut être renouvelée.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article [L. 221-1](#) : les missions du service ASE

Articles [L. 222-2](#) et [L. 222-3](#) : l'aide à domicile

Articles [R. 222-1 à R. 222-3](#) : les modalités financières et le conventionnement

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

[CDAS du lieu de résidence](#) du demandeur

ASE = aide sociale à l'enfance

PPEF = projet pour l'enfant et sa famille

La/le responsable enfance famille a reçu délégation du Président du Conseil départemental pour prendre les décisions en matière de protection de l'enfant, pour recueillir l'accord des détenteurs de l'autorité parentale ou, selon les cas, les informer et recueillir leur avis.

LA SANTÉ ET LE SUIVI MÉDICAL DES ENFANTS CONFIÉS AU SERVICE DE L'ASE

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Mineurs pris en charge au titre de l'ASE.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Le Département assure un suivi de la santé des enfants confiés au service d'aide sociale à l'enfance, si possible de manière concertée avec les parents et les lieux d'accueil. Cette mission est exercée conjointement par les services de de l'ASE et de la PMI.

Voir aussi fiche n° 23

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE / COMMENT ?

Les détenteurs de l'autorité parentale exercent leur responsabilité pour la santé des enfants et à ce titre ils prennent les décisions dans leur intérêt. Seuls les soins courants peuvent être accomplis par les personnes qui accueillent les enfants.

Toutefois, en cas d'urgence et dans l'impossibilité de joindre en temps utile un détenteur de l'autorité parentale, l'admission dans une structure de soins est demandée par le service ASE.

Le consentement des représentants légaux n'est pas requis en matière de contraception, d'interruption volontaire de grossesse.

Le médecin ou la sage-femme peuvent se dispenser du consentement des titulaires de l'autorité parentale lorsque l'action de prévention, le dépistage, le diagnostic, le traitement ou l'intervention s'imposent et que le mineur s'oppose expressément afin de garder le secret sur son état de santé.

Le médecin référent en protection de l'enfance contribue à la prise en compte de la santé physique et psychique des mineurs accompagnés par le service de l'ASE.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

Le PPEF formalise une coordination du parcours de soin de l'enfant, notamment pour les enfants en situations de handicap, et décrit les responsabilités respectives dans le suivi médical de l'enfant :

- définir qui accompagne le mineur s'il ne peut pas effectuer seul une démarche ;
- définir quels sont les actes usuels que les représentants légaux s'engagent à effectuer et ceux qui peuvent être accomplis par les lieux d'accueil ;
- la manière d'utiliser le carnet de santé comme outil de suivi partagé de la santé et du développement de du mineur, tout en conservant son aspect confidentiel ;
- la manière d'informer le mineur, voire de recueillir son avis ou consentement en fonction de son âge et son

degré de maturité vis-à-vis des actes médicaux envisagés.

En cas de négligence, de refus abusif ou injustifié préjudiciables au mineur, le juge des enfants peut autoriser le service ASE auquel l'enfant est confié à exercer **un acte spécifiquement cité dans la décision**. Pour toute prise en charge de plus d'un mois et sauf si les détenteurs de l'autorité parentale s'y opposent, le service de l'ASE demande l'affiliation à la couverture maladie universelle (base et complémentaire).

En cas de contestation liée au suivi médical de l'enfant, le détenteur de l'autorité parentale peut effectuer un recours administratif et/ou contentieux

Voir fiches n° 7 et n° 8.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'action sociale et des familles

Article [L. 112-4](#) : l'intérêt de l'enfant

Articles [D. 221-25](#) et [D. 221-26](#) : médecin référent en protection de l'enfance

Code la santé publique

Articles [L. 1111-2](#) et [L. 1111-4](#) : information et consentement éclairé du mineur.

Article [L. 1111-5](#) : possibilité d'intervenir sans consentement des détenteurs d'autorité parentale

Article [L. 2212-7](#) : interruption volontaire de grossesse

Article [L. 5134-1](#) : contraceptifs

Code civil

Article [371-1](#) : enfant associé en fonction de son âge et de son degré de maturité

Article [373-4](#) : exercice de l'autorité parentale lorsque l'enfant est confié à un tiers

Article [375-7](#) : dérogation à l'autorité parentale pour accomplir un acte non usuel dans l'intérêt de l'enfant

CONTACTS/ OÙ S'ADRESSER ?

[-CDAS de référence des mineurs pris en charge](#)

-Direction enfance famille

Département d'Ille-et-Vilaine

Direction enfance famille

1, avenue de la Préfecture CS 24218

35042 Rennes Cedex

ASE = aide sociale à l'enfance

PMI = protection maternelle et infantile

PPEF = projet pour l'enfant et sa famille

LES DROITS DE VISITE ET D'HÉBERGEMENT LES VISITES EN PRÉSENCE DE TIERS pour les mineurs confiés au service de l'ASE

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Les mineurs confiés à l'ASE et leurs familles proches.

LES DROITS DE VISITE ET D'HÉBERGEMENT / QUOI ?

Lorsqu'un enfant est confié au service de l'ASE par le juge des enfants, ses parents conservent les attributs de l'autorité parentale. Le droit de visite et d'hébergement fait partie de ces attributs. Le juge décide des modalités de contacts entre l'enfant et ses parents, et par extension avec sa fratrie. A ce titre, il peut :

- définir précisément les modalités des rencontres ou des séjours de l'enfant : jours, durées, lieux... ;
- décider de laisser les titulaires de l'autorité parentale et le responsable enfance famille définir conjointement ces mêmes modalités. En cas d'impossibilité de parvenir à un accord, le juge est sollicité par écrit.

Lorsque l'enfant est confié au service de l'ASE par ses parents dans le cadre d'une mesure d'accueil provisoire, le document signé par les parents et par le responsable enfance famille prévoit les modalités de visite et d'hébergement, dans le respect des décisions éventuelles du juge aux affaires familiales.

Ces modalités sont inscrites dans le PPEF.

LE DROIT DE VISITE EN PRÉSENCE DE TIERS / QUOI ?

Seul le juge des enfants peut prendre la décision de suspendre ou de restreindre le droit pour un enfant à entretenir des relations personnelles avec ses parents et sa fratrie. Il peut alors décider qu'elles passent par des visites en présence d'un tiers professionnel. Le magistrat fonde cette décision sur le fait que le besoin de sécurité de l'enfant à rester seul en présence de ses parents n'est pas satisfait et peut générer une situation de danger. Cette décision ne peut être prise que dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Il appartient au responsable enfance famille de désigner le professionnel de son service qui sera présent lors de la rencontre entre l'enfant et ses parents, et si possible sa fratrie. Il peut désigner un service éducatif ou d'aide à domicile (TISF) pour exercer cette mission. Le juge peut désigner l'ASE ou le service en charge de la MEP d'accompagner l'exercice du droit de visite médiatisée.

Ces modalités sont inscrites dans le PPEF.

Sauf si le juge a défini des modalités précises, le responsable enfance famille négocie avec les parents ces

mêmes modalités :

- la présence du professionnel désigné peut être continue ou intermittente ;
- le lieu et la durée sont choisis en tenant compte de l'avis et l'expression du mineur, de son âge et de son rythme de vie et des disponibilités des parents. Le juge est informé préalablement de la désignation du lieu.

Le professionnel ou le service est chargé de transmettre un bilan et une analyse ainsi que des propositions sur le maintien ou non de ces visites, sur l'adaptation de certaines modalités.

VOIES DE RECOURS

Si le recours concerne d'abord la décision du juge des enfants, les modalités d'appel ne sont pas l'objet du présent règlement. Les parents peuvent effectuer un recours administratif et/ou contentieux sur la façon dont l'administration départementale met en œuvre la décision judiciaire. *Voir fiches n°7 et n°8*

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code civil

Article [375-7](#) : décision du juge des enfants

Code de procédure civile

Articles [1199-2](#) et [1199-3](#)

Code de l'action sociale et des familles

Article [L. 223-3-1](#) : droits de visite et d'hébergement

Articles [L. 223-4](#) : avis du mineur

Articles [R. 223-29](#) à [R. 223-31](#) : visites en présence de tiers

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

[CDAS de référence des mineurs pris en charge](#)

ASE = aide sociale à l'enfance

PPEF = projet pour l'enfant et sa famille

TISF = technicien.ne de l'intervention sociale et familiale

La/le responsable enfance famille a reçu délégation du Président du Conseil départemental pour prendre les décisions en matière de protection de l'enfant, pour recueillir l'accord des détenteurs de l'autorité parentale ou, selon les cas, les informer et recueillir leur avis.

LES MAJEURS DE MOINS DE 21 ANS PRIS EN CHARGE : L'ACCUEIL PROVISOIRE JEUNE MAJEUR (APJM)

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

S'ils sont domiciliés en Ille-et-Vilaine, les jeunes de 18 à moins de 21 ans (ou les mineurs émancipés) confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre leur équilibre.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

C'est une modalité de prise en charge au titre de l'ASE qui inclut :

- un hébergement dans un lieu d'accueil agréé ou autorisé par le service ASE (exceptionnellement, un APJM concerne un jeune qui dispose de son logement)
- un accompagnement éducatif et éventuellement un soutien financier.

Cette prestation est destinée à des jeunes qui sont confrontés à des difficultés pouvant compromettre gravement leur équilibre et/ou dont l'autonomie a besoin d'être développée et consolidée. Lorsque le jeune peut disposer de **son propre logement**, il convient de privilégier cette solution et d'**activer prioritairement les aides à domicile**. Ces aides, qui ne sont pas spécifiques aux jeunes majeurs, sont décrites dans les fiches n°29, 31, 32 et 33. Le département doit prendre en charge les majeurs âgés de moins de vingt et un ans et les mineurs émancipés qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants, lorsqu'ils ont été confiés à l'aide sociale à l'enfance avant leur majorité, y compris lorsqu'ils ne bénéficient plus d'aucune prise en charge par l'aide sociale à l'enfance.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION / COMMENT ?

Il s'agit d'un accompagnement proposé vers une plus grande autonomie dans différents aspects de la vie de la personne accompagnée.

Lorsque les dispositifs accessibles à tous ont été activés et que les parents ont été sollicités, un soutien financier complémentaire peut s'avérer nécessaire. Il est établi au regard des besoins du jeune, de son budget et de son lieu de vie.

Le jeune majeur accueilli chez un.e assistant.e familial.e peut percevoir :

- une indemnité forfaitaire et plafonnée pour les frais hors entretien quotidien, dite indemnité de base ;
- une indemnité de scolarité calculée en fonction des dépenses réelles du jeune ;
- une indemnité de déplacement calculée en fonction des besoins de déplacement du jeune.

Le jeune majeur qui dispose de son propre logement peut percevoir :

- une indemnité de base qui inclut notamment les frais d'alimentation et d'hygiène, les loisirs et l'habillement ;
- une indemnité pour le logement et les déplacements.

Dans ces deux situations, les ressources du jeune viennent en atténuation de l'aide apportée :

- le salaire (ex : salaire d'apprenti), à l'exception des revenus d'un travail saisonnier ;
- les différentes bourses d'étude (ex : bourse Argoat du Conseil Régional, bourse étudiant) ;
- les rentes d'éducation, les revenus de capitaux mobiliers et immobiliers ;
- les participations financières des parents ;
- les prestations légales (allocation logement, allocation adulte handicapé,...).

Lorsque le jeune est suivi et hébergé par un service éducatif, c'est ce même service qui définit avec le jeune les modalités du soutien financier.

La prestation est attribuée pour **1 an maximum**. Si la mesure arrive à échéance avant la fin de l'année scolaire ou universitaire engagée, un accompagnement est proposé jusqu'à la fin de l'année scolaire ou universitaire.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

La personne effectue la demande, si possible par écrit. A partir des éléments d'évaluation et de l'avis des professionnels, le responsable enfance famille décide ou non d'attribuer la prestation.

- si la décision est favorable, le jeune majeur et le responsable enfance famille passent un contrat où figurent les engagements principaux. Ce contrat peut être rompu, d'un commun accord ou non. À la demande du jeune et avec l'avis des professionnels concernés, l'APJM peut être renouvelé.
- le refus motivé est communiqué par écrit au demandeur qui peut contester la décision en effectuant un recours administratif et/ou contentieux.
Voir fiches n° 7 et n° 8

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUI ?

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article [L.221-1](#) : missions du service de l'ASE

Article [L.222-5](#) : prestations ASE et accompagnement fin études en cours

Code civil

Articles [371-2](#) et [414](#) : majorité et obligation parentale

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

[CDAS de résidence si majeur non connu](#)

[CDAS de suivi si jeune déjà connu](#)

ASE = aide sociale à l'enfance

CDAS = centre départemental d'action sociale

L'AGREMENT EN VUE D'ADOPTION

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Bretillien.ne.s et/ou personne.s résidant à l'étranger avec une attache en Ille-et-Vilaine.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption, et décision.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION / COMMENT ?

L'adoption peut être demandée par :

- Un couple marié, non séparé de corps, 2 partenaires liés par un PACS ou 2 concubins avec au moins un an de vie commune ou âgés l'un et l'autre de plus de 26 ans ;
- toute personne âgée de plus de 26 ans (*si elle est mariée, et non séparée de corps ou liée par un PACS, l'autre membre du couple doit consentir*).

Il faut être titulaire d'un agrément valide pour adopter un enfant, quelle que soit son origine : pupille de l'État, enfant remis à un organisme autorisé pour l'adoption ou enfant né à l'étranger.

Cependant, dans certains cas particuliers, il est possible d'adopter sans agrément (*adoption d'un enfant par sa famille d'accueil, adoption de l'enfant de son conjoint*).

Lors de l'adoption, la différence d'âge entre l'adoptant et l'adopté doit être d'au moins 15 ans (*10 ans lorsqu'il s'agit de l'adoption de l'enfant du conjoint*). L'agrément prévoit une différence d'âge maximale de 50 ans entre le plus jeune des adoptants et le plus jeune des enfants qu'ils se proposent d'adopter.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

Les candidats à l'adoption sont invités à une **réunion d'information** afin de leur communiquer l'ensemble des éléments relatifs à la procédure d'agrément et au contexte de l'adoption. A l'issue de cette réunion, chaque candidat souhaitant poursuivre sa démarche, doit confirmer sa demande d'agrément par courrier, fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier, fixées par le cadre réglementaire, et préciser son projet d'adoption.

Les candidats adressent leur demande d'agrément au Président du Conseil départemental. Son instruction est réalisée par le service adoption et accès aux données personnelles.

L'agrément a pour finalité l'intérêt des enfants qui peuvent être adoptés. Il est délivré lorsque la personne candidate à l'adoption est en capacité de répondre à leurs besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs.

Les personnes qui demandent l'agrément suivent une préparation portant notamment sur les dimensions psychologiques, éducatives, médicales, juridiques et culturelles de l'adoption, compte-tenu de la réalité de l'adoption nationale et internationale ainsi que sur les spécificités de la parentalité adoptive.

Le service adoption et accès aux données personnelles fait procéder à une **double évaluation** réalisée par un travailleur social et un psychologue.

A ce titre, deux rendez-vous minimum ont lieu avec chaque professionnel, et un rendez-vous se tient au domicile des candidats.

Ces évaluations donnent lieu à la rédaction de rapports. Les candidats ont connaissance du contenu des évaluations, 15 jours au moins avant la commission d'agrément, qui émettra un avis. A cette occasion, les candidats peuvent faire connaître par écrit leurs observations.

Les candidats peuvent demander que tout ou partie des investigations effectuées pour l'instruction du dossier soient accomplies une seconde fois par d'autres professionnels et cela avant le passage devant la commission d'agrément.

Les candidats peuvent être entendus par la **commission d'agrément** à leur demande ou à celle d'au moins deux de ses membres. Celle-ci est composée de :

- 3 personnes appartenant au service de l'ASE et ayant une compétence en matière d'adoption ;
- 2 membres du conseil de famille des pupilles de l'Etat (un représentant de l'union départementale des associations familiales et un représentant de l'association départementale d'entraide des personnes accueillies à la protection de l'enfance) ;
- 1 personne qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance.

La **décision** relative à la demande d'agrément est prise par le Président du Conseil départemental, après avis motivé de la commission d'agrément. La décision intervient en principe dans un délai maximum de 9 mois à compter de la date du dépôt du dossier complet et de la confirmation de la demande d'agrément.

Une notice accompagne l'agrément, elle précise le projet (*nombre d'enfants, âge, particularités...*).

Tout refus ou retrait d'agrément doit être motivé.

Deux voies de recours sont ouvertes dans le délai de deux mois suivant la notification : le recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental et/ou le recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes. *Voir fiches n° 7 et n° 8*

Après un refus ou un retrait d'agrément, une nouvelle demande ne peut être présentée avant un délai de 30 mois.

ASE= aide sociale à l'enfance

L'agrément est valable 5 ans sur l'ensemble du territoire national. Au-delà de ce délai, une nouvelle demande est nécessaire, celle-ci devant être anticipée et déposée 9 mois avant l'échéance de l'agrément en cours.

Pendant la durée de validité de l'agrément, le bénéficiaire doit confirmer chaque année, à date anniversaire, au Président du Conseil départemental le maintien de son projet d'adoption et lui transmettre une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou familiale s'est modifiée et, le cas échéant, quelles ont été les modifications.

De plus, les candidats peuvent solliciter une modification de la notice dans le cas d'une évolution de leur projet.

En outre, un rendez-vous est obligatoire avant le 2^{ème} anniversaire de l'agrément.

Si les bénéficiaires de l'agrément changent de département, ils doivent signaler leur adresse au Président du Conseil départemental de leur nouvelle résidence dans le mois suivant leur installation. Leur dossier est ensuite transmis au nouveau département de résidence.

Pendant toute la durée de validité de l'agrément, les professionnels du service adoption et accès aux données personnelles se tiennent à la disposition des candidats et les accompagnent dans leur projet d'adoption. Le Président du Conseil Départemental propose aux personnes agréées des réunions d'information.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'action sociale et des familles

Articles [L. 225-1 à L. 225-10](#) : adoption pupille de l'Etat

Articles [L. 225-17 à L. 225-20](#) : adoption internationale

Articles [R. 225-1 à R. 225-11](#) : agrément en vue d'adoption

Code civil

Article [343 à 370-5](#) : adoption simple et adoption plénière.

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

Service adoption et accès aux données personnelles

Département d'Ille-et-Vilaine

Direction enfance famille

1 avenue de la Préfecture

CS 24218

35042 RENNES Cedex

Tél. : 02 99 02 38 71

Courriel : adoption@ille-et-vilaine.fr

L'ACCOMPAGNEMENT VERS L'ADOPTION INTERNATIONALE

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Familles breilliennes :

- titulaires d'un agrément pour adopter ;
- en cours d'agrément ;
- ou envisageant d'adopter un enfant étranger sans avoir encore engagé de démarche en vue d'obtenir un agrément.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Le service Adoption et accès aux données personnelles se tient à la disposition des candidats à l'adoption pour les informer, les orienter et les aider dans leurs démarches en vue de l'adoption d'un enfant étranger.

Il rédige les attestations demandées pour la constitution d'un dossier d'adoption à l'international.

A l'arrivée du mineur résidant habituellement à l'étranger dans sa famille adoptive, il les reçoit également, afin d'établir une attestation de placement, de leur indiquer les démarches administratives et judiciaires à effectuer, et de leur donner toutes les informations concernant le suivi de l'enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION / COMMENT ?

Les personnes titulaires d'un agrément qui souhaitent adopter à l'étranger peuvent, en fonction de différents critères, engager certaines démarches :

- auprès de l'**agence française de l'adoption**. L'AFA est au sein du groupement d'intérêt public pour la protection de l'enfance, l'adoption et l'accès aux origines personnelles, sous la tutelle de l'Etat, qui sert d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs résidant habituellement à l'étranger. Habilitée dans les pays signataires de la Convention de La Haye, elle ne fait pas de sélection des dossiers des candidats qu'elle peut accompagner. L'AFA ne demande pas de participation financière aux candidats à l'adoption pour l'accompagnement de leur démarche ;
- auprès de l'un des **organismes autorisés pour l'adoption**. Les OAA sont des associations à but non lucratif, qui servent aussi d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs résidant habituellement à l'étranger. Ils sont habilités par le Ministère de l'Europe et des affaires étrangères et sont autorisés à fonctionner dans le Département.

- Les OAA peuvent, après avoir effectué une sélection des candidats, les accompagner en fonction de leur capacité de fonctionnement. Les OAA demandent une participation financière aux candidats qu'ils accompagnent, pour pouvoir faire face à leurs charges.
- **Les démarches individuelles sont interdites.**

CONTEXTE

Les modalités en matière d'adoption internationale varient d'un pays à l'autre. Le paysage de l'adoption internationale a beaucoup changé au cours des dernières années et continue à évoluer.

La mise en place de la Convention de la Haye, dont l'un des grands principes est de privilégier l'adoption des enfants au sein de leur propre pays, rend l'adoption internationale subsidiaire.

On constate une diminution du nombre d'enfants adoptés à l'étranger et aussi un changement de leur profil (de plus en plus d'enfants grands ou avec des besoins spécifiques sont proposés à l'adoption internationale).

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

[Convention de La Haye du 29 mai 1993](#) sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale.

Code de l'action sociale et des familles

Articles [L. 225-11](#) à [L. 225-14-3](#) : OAA

Articles [L. 225-15](#) et [L. 225-16](#) : AFA

Articles [L.225-17](#) à [L225-20](#) : adoption internationale

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

Service adoption et accès aux données personnelles

1 avenue de la Préfecture – CS 24218
35042 RENNES Cedex

Tél. : 02 99 02 38 71

Courriel : adoption@ille-et-vilaine.fr

Autres informations utiles

MAI (*mission de l'adoption internationale*) :
<http://www.diplomatie.gouv.fr>

AFA : <http://www.agence-adoption.fr>

LES PUPILLES DE L'ÉTAT : DU PLACEMENT EN VUE D'ADOPTION JUSQU'AU PRONONCÉ DU JUGEMENT

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Parents adoptifs disposant d'un agrément en vue d'adoption.
Familles d'accueil.
Enfants pupilles de l'Etat confiés en vue d'adoption.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Les pupilles de l'Etat peuvent être adoptés par :

- Un·e des candidat·e·s disposant d'un agrément
- Leur famille d'accueil qui peut se porter candidate à l'adoption de l'enfant qu'elle accueille, s'il devient adoptable. Leur candidature est étudiée en priorité. En cas de refus du conseil de famille des pupilles de l'Etat de leur confier l'enfant en vue de son adoption, la famille d'accueil peut contester cette décision devant le tribunal judiciaire.

Le placement en vue d'adoption, qui relève de la décision du **conseil de famille**, garantit la sécurité juridique de la famille adoptive.

Il ouvre droit à l'ensemble des droits sociaux attachés à l'adoption (congé d'adoption, prestations CAF (*caisse d'allocations familiales*), couverture sécurité sociale...). Un document attestant le placement est remis au·x parent·s par le service adoption et accès aux données personnelles.

Le **suivi de l'enfant adopté Pupille de l'Etat**, pendant la période de placement en vue d'adoption, est effectué par le service adoption et accès aux données personnelles.

Ce suivi est obligatoire et donne lieu à l'établissement d'un rapport évaluant l'adaptation de l'enfant. Ce document est communiqué à la famille et devra être joint lors du dépôt de la requête en vue d'adoption.

Dans le cas du placement en vue d'adoption d'un enfant pupille de l'Etat par le Conseil de famille d'un autre département que l'Ille-et-Vilaine, le service adoption et accès aux données personnelles assure le suivi d'adaptation, dans le cadre d'une surveillance administrative.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

Le tribunal judiciaire est compétent en matière d'adoption. Les adoptants doivent déposer leur requête en adoption simple ou plénière auprès du tribunal judiciaire dont ils dépendent (*Rennes ou Saint-Malo en fonction de leur lieu de résidence*).

Le tribunal peut prononcer l'adoption ou rejeter la requête en motivant dans ce dernier cas sa décision. Il peut prononcer l'adoption simple, bien qu'ayant été saisi d'une requête aux fins d'adoption plénière.

Le jugement est susceptible d'appel dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision.

Le jugement prononçant l'adoption plénière d'un enfant pupille de l'Etat sera ensuite transcrit sur les registres de l'état civil du lieu de naissance de l'enfant, ou s'il s'agit d'une adoption simple, fera l'objet d'une mention en marge de son acte de naissance.

Une fois la transcription faite à l'état civil ou le jugement d'adoption prononcé, il appartient aux adoptants d'en adresser une copie au service adoption et accès aux données personnelles afin de clore leur dossier.

Les psychologues et travailleurs sociaux du service adoption et accès aux données personnelles sont également à la disposition des parents adoptifs et des enfants adoptés pour toute demande d'accompagnement : pour écouter, rassurer, répondre à leurs questions.

Des difficultés peuvent apparaître dans la relation parents-enfant, l'éducation ou la prise en charge de l'enfant. Selon les situations, l'accompagnement et le soutien alors nécessaires peuvent nécessiter la mobilisation et l'intervention d'autres professionnels.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUI ?

Code de l'action sociale et des familles

Articles [L.225-1à](#) [L.225-10](#) : adoption des pupilles de l'Etat

Code de procédure civile

Article [538](#) : délai de recours,

Articles [899 à949](#) : procédure en matière contentieuse

Articles [950 à 953](#) : procédure en matière gracieuse

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

Département d'Ille-et-Vilaine

Direction enfance famille

Service adoption et accès aux données personnelles

1 avenue de la Préfecture CS 24218

35042 RENNES Cedex

Tél. : 02 99 02 38 71

Courriel : adoption@ille-et-vilaine.fr

L'ENFANT NÉ À L'ÉTRANGER : DU PLACEMENT EN VUE D'ADOPTION JUSQU'AU PRONONCÉ DU JUGEMENT OU À LA TRANSCRIPTION

BÉNÉFICIAIRES / QUI ?

Parents adoptifs breilliens disposant d'un agrément en vue d'adoption.

Mineurs résidant habituellement à l'étranger adoptés par un ou des parent·s breilliens.

NATURE DE LA PRESTATION / QUOI ?

Le **placement en vue d'adoption** garantit la sécurité juridique de la famille adoptive.

Il ouvre droit à l'ensemble des droits sociaux attachés à l'adoption (congé d'adoption, prestations CAF – caisse d'allocations familiales – etc.). Un document attestant le placement est remis au·x parent·s par le service adoption et accès aux données personnelles.

Lorsque l'adoption est réalisée à l'étranger par l'intermédiaire de l'agence française de l'adoption (AFA), le **suivi de l'enfant adopté**, pendant la période de placement en vue d'adoption, est effectué par le service adoption et accès aux données personnelles du Département. Lorsque l'adoption est réalisée via un organisme autorisé pour l'adoption (OAA), le suivi d'adaptation est réalisé par ce dernier ou par le service adoption et accès aux données personnelles du Département.

Ce suivi est obligatoire pendant une durée d'un an à compter de l'arrivée du mineur au foyer.

Ce suivi effectué donne lieu à l'établissement d'un rapport évaluant l'adaptation de l'enfant, qui est communiqué à la famille pour transmission au Procureur de la République dans le cadre du dépôt de la requête en vue d'adoption.

Ce suivi peut être prolongé à la demande du pays d'origine de l'enfant ou de sa famille adoptive.

DÉMARCHES / COMMENT FAIRE ?

Dès lors que l'enfant est arrivé sur le sol français, le·s candidat·s à l'adoption doivent informer le Département et lui transmettre tous les documents sollicités :

- copie du jugement ou de l'acte d'adoption rendu dans le pays d'origine de l'enfant ;
- copie du passeport de l'enfant avec le visa d'arrivée en France ;
- copie de·s l'acte·s de naissance de l'enfant.

Le tribunal judiciaire de Nantes est compétent en matière d'adoption internationale. Les adoptants doivent y déposer leur requête. Le tribunal peut prononcer l'adoption ou rejeter la requête en motivant dans ce dernier cas sa décision. Il peut prononcer l'adoption simple, bien qu'ayant été saisi d'une requête aux fins d'adoption plénière.

Le jugement est susceptible d'appel dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision :

Tribunal judiciaire de Nantes

19 Quai François Mitterrand

44921 NANTES Cedex 9

Tél. : 02 51 17 95 00

C'est le service central d'état civil de Nantes, service du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères, qui sera compétent pour la transcription. Une fois la transcription faite à l'état civil ou le jugement d'adoption prononcé, il appartient aux adoptants d'en adresser une copie au service adoption et accès aux données personnelles.

Les psychologues du service adoption et accès aux données personnelles sont également à la disposition des parents adoptifs et des enfants adoptés pour toute demande d'accompagnement : pour écouter, rassurer, répondre à leurs questions.

Des difficultés peuvent apparaître dans la relation parents-enfant, l'éducation ou la prise en charge de l'enfant. Selon les situations, l'accompagnement et le soutien peuvent nécessiter la mobilisation et l'intervention d'autres professionnels.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES / QUE DIT LA LOI ?

Code de l'action sociale et des familles

Articles [L. 225-17](#) à [L.225-20](#) : adoption internationale

Code de procédure civile

Article [538](#) : délai de recours,

Articles [899](#) à [949](#) : procédure en matière contentieuse

Articles [950](#) à [953](#) : procédure en matière gracieuse

CONTACTS / OÙ S'ADRESSER ?

Département d'Ille-et-Vilaine

Direction enfance famille

Service adoption et accès aux données personnelles

1 avenue de la Préfecture CS 24218

35042 RENNES Cedex

Tél. : 02 99 02 38 71 Courriel : adoption@ille-et-vilaine.fr



L'ENQUETE SOCIALE DANS LE CADRE D'UNE KAFALA

BENEFICIAIRES

Familles breilliennes désirant accueillir un enfant par jugement de kafala (*procédure de recueil d'enfant dans les pays de confession musulmane, notamment Maroc et Algérie*)

NATURE DE LA PRESTATION

Instruction des demandes d'enquête sociale en vue de l'accueil d'un enfant par kafala.

Il peut arriver que certains pays sollicitent une évaluation psychologique. Dans ce cas, elle sera alors réalisée selon la même procédure que l'enquête sociale.

La kafala est reconnue par les traités internationaux.

POUR INFORMATION

Le recueil légal (ou kafala) peut être demandé par une personne ou un couple dont l'un au moins des conjoints est de confession musulmane.

La kafala permet de confier un enfant, durant sa minorité, à une personne ou un couple dont l'un des conjoints au moins est de confession musulmane (le « kafil ») afin qu'il assure bénévolement sa protection, son éducation et son entretien. Elle est donc organisée dans l'intérêt de l'enfant.

Le recueil légal peut concerner des enfants abandonnés ou délaissés, mais aussi des enfants ayant des parents qui ne peuvent matériellement ou moralement les élever.

Le recueil légal est une mesure de protection pour des enfants mineurs. Elle cesse de produire effet à la majorité de l'enfant (en Algérie, à 19 ans et au Maroc, à 18 ans ou pour les filles jusqu'à leur mariage ou leur autonomie financière) ou sur décision de l'autorité qui a prononcé la mesure.

Pour produire ses effets, la décision de kafala doit être prononcée ou homologuée par une autorité judiciaire. La kafala n'a pas les mêmes effets que l'adoption. Elle n'instaure aucune filiation légale. Le mineur recueilli conserve les liens de filiation qui l'unissent à ses parents ou sa famille biologique. Il n'acquiert aucun droit successoral sur les biens de l'accueillant. Elle s'apparente à un simple transfert de l'autorité parentale.

DEMARCHES

Suite à la réception de la demande d'enquête sociale, un courrier est adressé à la/au.x candidat.e.s pour leur préciser la liste des pièces à fournir pour la constitution de son.leur dossier.

Dans ce cadre, les pièces demandées sont :

- un courrier d'accompagnement,
- un questionnaire, dûment complété, daté et signé
- le consentement relatif au recueil et à l'usage des données personnelles, dûment complété, daté et signé,
- la copie intégrale de l'acte de naissance de chaque demandeur et la photocopie du livret de famille s'il y a déjà un/des enfant.s,
- un bulletin n°3 de casier judiciaire de chaque demandeur,
- tout document attestant des ressources (3 derniers bulletins de salaires et dernier avis d'imposition ou bilan annuel de ressources).

Les pièces doivent être adressées, par courrier, au Président du Conseil départemental. L'instruction est réalisée par le service adoption et accès aux données personnelles.

A réception du dossier complet, un courrier est adressé à la/au.x candidat.e.s afin de lui.leur demander de prendre rendez-vous avec le.la travailleur.se social.e désigné.e.

A ce titre, deux rendez-vous minimum ont lieu avec le.la travailleur.se social.e, dont l'un se fait au domicile de la/du.des candidat.s.

Ces rendez-vous donnent lieu à la rédaction d'un rapport, adressé à la.au.x candidat.e.s en 2 exemplaires originaux.

Suite à l'arrivée d'un enfant par kafala, le pays d'origine n'exige pas de suivi. Néanmoins, le service adoption et accès aux données personnelles se tient à la disposition de la/du.des candidat.e.s si besoin.

REFERENCES JURIDIQUES

[Circulaire du 22 octobre 2014](#) relative aux effets juridiques du recueil légal en France

Code civil
[Art. 370-3](#) : loi nationale et adoption d'un mineur étranger

CONTACTS / OU S'ADRESSER ?

Service adoption et accès aux données personnelles

Département d'Ille-et-Vilaine

Direction enfance famille

1 avenue de la Préfecture

CS 24218

35042 RENNES Cedex

Tél. : 02 99 02 38 13 ou 02 99 02 38 23

Courriel : adp35@ille-et-vilaine.fr

MONTANTS DES AIDES ET CONTRIBUTIONS PLAFONDS APPLICABLES POUR LEUR CALCUL

Quelques définitions ou précisions sur les termes utilisés :

Maximum : valeur la plus élevée, limite supérieure. Le montant de l'aide correspond aux besoins de la personne concernée, est individualisé et est a priori inférieur au maximum. L'aide fournie par le Département intervient en complément, après les aides des proches et après les aides de droit commun.

Forfait : montant invariable d'une prestation. A partir du moment où les personnes concernées remplissent les conditions d'attribution, le montant versé est fixe et identique pour toutes les personnes dans la même situation.

Plafond : montant maximal des ressources qu'une personne perçoit pour avoir droit à certaines prestations.

Types d'aide		Montants maximum
Aides financières ASE	AM besoins alimentaires	<ul style="list-style-type: none"> 165 €/ par personne (<i>voir plafond de ressources tableau ci-dessous</i>) dans la limite de 765€/mois/famille 200€/mois pour une femme enceinte
	AM à visée éducative	765 € pour un mois
	AM jeune majeur	765 € pour un mois
	AM pour les personnes sans ressources et sans accès aux prestations légales	<i>C'est un forfait et non pas un montant maximum (voir tableau ci-dessous)</i>
	Secours exceptionnel dit « d'urgence »	165 €
Aides versées au jeune en APJM	En famille d'accueil (indemnité de base)	125 €/mois
	Avec son propre logement	765 €/mois
Indemnisation des accueillants désignés par l'autorité judiciaire	Autre membre de la famille	0-11 ans : 472,70€/mois 12-15 ans : 537,50€/mois 16-17 ans : 555,10 €/mois
	Tiers digne de confiance	
	Déléataire d'autorité parentale	
Indemnisation des proches et bénévoles qui accueillent des mineurs confiés au service ASE <small>(L'indemnisation est basée sur 4,01 fois le minimum garanti (mg) pour les 0-11 ans et sur 4,45mg pour les plus de 12 ans. Ce mg peut évoluer plusieurs fois dans l'année.)</small>	Tiers pour un accueil durable (TAD)	0-11 ans : 472,70€/mois 12-15 ans : 537,50€/mois 16-17 ans : 555,10€/mois
	Parrainage à titre principal et provisoire	
	Parrainage à titre secondaire	Si demande : 0-11 ans : 15,80 €/ jour a 12-17 ans : 17,53€ /
	Accueil occasionnel	Pas d'indemnisation sauf exception (montants maximaux identiques à ceux du parrainage à titre secondaire)

Plafond d'éligibilité pour l'AM besoins alimentaires

Nombre d'enfants	1	2	3	4	5	6
Parent vivant seul avec ses enfants	1215 €	1380 €	1545 €	1710 €	1875 €	2040 €
Couple	1336 €	1501 €	1666 €	1831 €	1996 €	2161 €

Montant de l'aide forfaitaire ASE pour un demandeur sans titre et sans droit

	Enfant à naître	1 mineur	2 mineurs	3 mineurs	4 mineurs	Par mineur en plus
1 parent	200 €	300€ ²	380€ ²	450€ ²	520€ ²	+50€ ¹
2 parents	250€	370€ ²	440€ ²	510€ ²	580€ ²	+50€ ¹

¹ Le maximum est fixé à 765 €/mois par famille.

² Pour les femmes sans ressources, enceintes avec enfants, il convient, au titre de la grossesse, d'ajouter 50€ au montant forfaitaire indiqué.

Calcul des contributions des personnes concernées aux frais de prise en charge de leurs enfants ou à leur propre prise en charge au titre de l'ASE

Nombre d'enfants confiés ou de personnes prises en charge ¹	Montant maximal de la contribution ²	Montant minimal ³	Autres éléments à prendre en compte
1	211,14 €	0 €	<p>Il convient de déduire de la contribution : Le paiement direct de dépenses et/ou les achats effectués par les parents. Les déplacements qu'ils effectuent en lien avec l'accueil de leurs enfants.</p> <p>Pour les personnes majeures en APJM, il faut privilégier la gestion directe de leurs dépenses et achats, sans oublier, s'ils ne peuvent subvenir seuls à leurs besoins, l'obligation alimentaire de leurs ascendants.</p>
2	422,28 €	Allocations familiales (Base, Majoration +14 ans) perçues pour ces enfants ⁴	
3	633,42 €	Allocations familiales (Base, Majoration +14 ans) perçues pour ces enfants ⁴	
4	844,56 €	Allocations familiales (Base, Majoration +14 ans) perçues pour ces enfants ⁴	
5	1055,70 €	Allocations familiales (Base, Majoration +14 ans) perçues pour ces enfants ⁴	

¹ Cela peut concerner l'accueil en centre parental, les jeunes majeurs

² Soit 50% de la BMAF (base mensuelle de calcul des allocations familiales) qui est de **422,28€ en 2022**

³ Si la part des allocations familiales qui concerne les enfants confiés est versée au service de l'ASE suite à une décision judiciaire, son montant est déduit de la contribution qui pourra être sollicitée

⁴ Si les allocations familiales concernent aussi des enfants d'une même fratrie non confiés au service de l'ASE, cette contribution minimale est calculée au prorata du nombre d'enfants confiés.

AM : allocation mensuelle

APJM : accueil provisoire jeune majeur

ASE : aide sociale à l'enfance