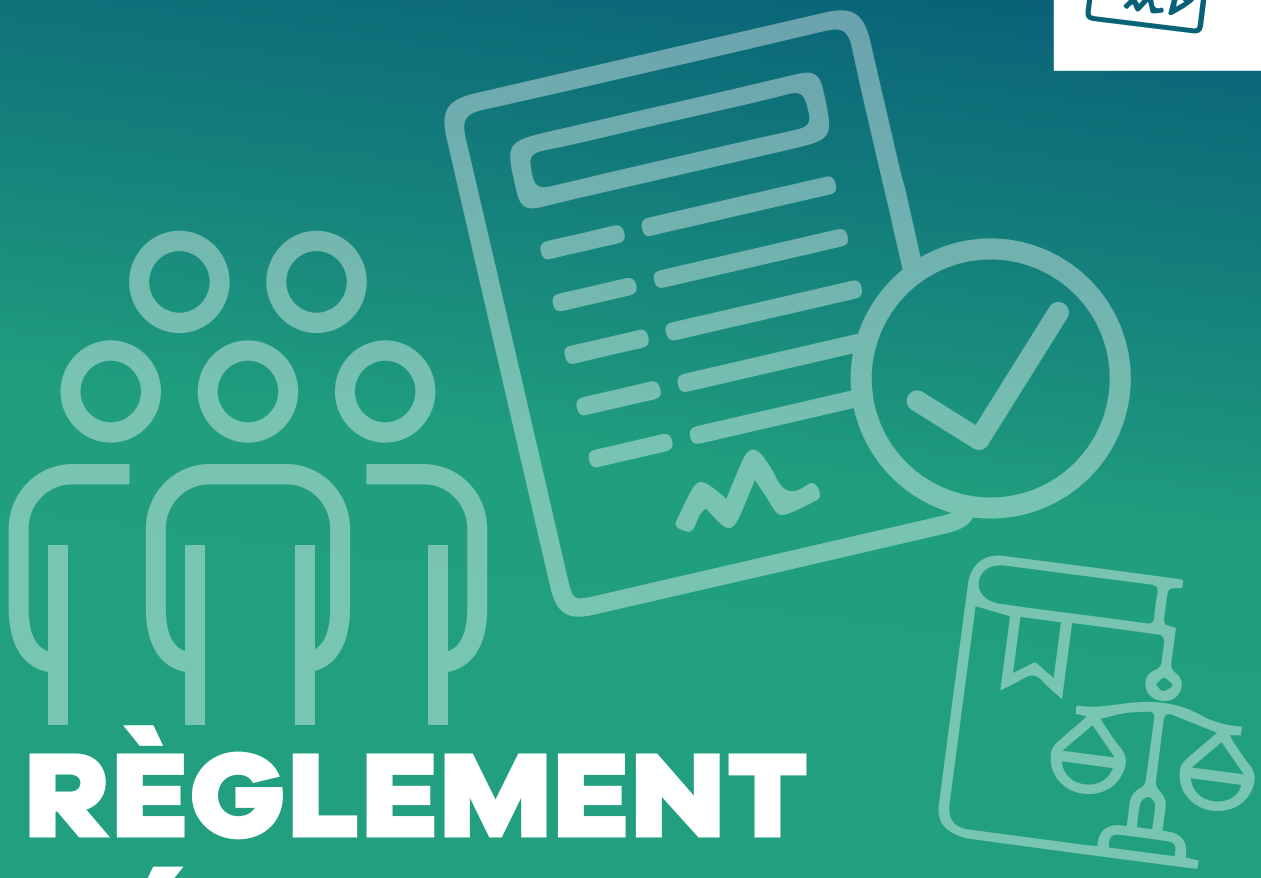


RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE (RDAS)

EN SEINE-ET-MARNE

seine 77 &marne
LE DÉPARTEMENT

Sommaire

Préambule ..... **p. 6**

L'organisation des services départementaux en charge des solidarités ..... p. 6

Les principes généraux de l'aide sociale ..... p. 8

La maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ..... p. 10

Les relations entre les usagers et leur administration ..... p. 11

Glossaire ..... **p. 14**

Chapitre 1

Les particuliers et personnes morales dont l'activité nécessite un agrément ou une autorisation du Président du Conseil départemental ..... p. 17

Partie 1 - Les particuliers ..... p. 19

Fiche n° 1 L'agrément, la formation,le suivi des assistants maternels ..... p. 21

Fiche n° 2 L'agrément des assistants familiaux ..... p. 27

Fiche n° 3 L'agrément, la formation et le suivi des accueillants familiaux p. 31

Partie 2 - Les personnes morales ..... p. 37

Fiche n° 4 La création, la transformation, l'extension et l'habilitation des établissements et des services accueillant des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes âgées ou des personnes adultes handicapées. ..... p. 39

Fiche n° 5 Le contrôle des établissements et des services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil ..... p. 45

Fiche n° 6 Les structures d'accueil collectif de mineurs de moins de 6 ans (périscolaire et extrascolaire) ..... p. 49

Fiche n° 7 L'avis, l'autorisation de fonctionner et le suivi des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ..... p. 51

Fiche n° 8 Les relais petite enfance (RPE) ..... p. 55

Fiche n° 9 L'agrément en maison d'assistants maternels (MAM) ..... p. 57

Fiche n° 10 L'agrément des centres de santé sexuelle (CSS) ..... p. 59

Chapitre 2

L'aide sociale aux parents, futurs parents, aux jeunes et aux jeunes enfants ..... p. 61

Partie 1 - La santé sexuelle ..... p. 63

Fiche n° 11 Actions de prévention portant sur la contraception, la sexualité, la relation affective ..... p. 65

Fiche n° 12 Les consultations de contraception et la délivrance de produits contraceptifs ..... p. 67

Fiche n° 13 L'entretien de conseil conjugal et familial ..... p. 69

Fiche n° 14 Les entretiens pré et post interruption volontaire de grossesse (IVG) ..... p. 71

Partie 2 - Le suivi médical des femmes enceintes et l'accompagnement des futurs parents ..... p. 73

Fiche n° 15 Le carnet de santé maternité (ou carnet de grossesse) et le traitement des déclarations de grossesse ..... p. 75

Fiche n° 16 Les consultations/examens prénataux et postnataux ..... p. 77

Fiche n° 17 La visite à domicile des sages-femmes ..... p. 79

Fiche n° 18 Les actions médico-sociales individuelles ou collectives à destination des futurs parents ..... p. 81

Fiche n° 19 L'accompagnement de l'accouchement dans le secret ..... p. 83

Fiche n° 20 Le carnet de santé de l'enfant ..... p. 87

Fiche n° 21 Les certificats de santé, avis de naissance et avis de décès de l'enfant ..... p. 89

Fiche n° 22 Les consultations médicales infantiles ..... p. 91

Fiche n° 23 Les consultations de puéricultrice ..... p. 93

Fiche n° 24 Les bilans de santé en école maternelle ..... p. 95

Fiche n° 25 Les actions collectives de soutien à la parentalité ..... p. 97

Fiche n° 26 Le suivi médical des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance et le bilan de santé préventif ..... p. 99

Fiche n° 27 Les lieux d'accueil enfant-parent (LAEP) ..... p. 101

Chapitre 3

L'aide à l'enfance et à la famille ..... p. 103

Partie 1 - Dispositions générales ..... p. 105

Fiche n° 28 Le Projet pour l'enfant (PPE) ..... p. 107

Fiche n° 29 Les services de soutien à la parentalité pour les enfants confiés à l'ASE ..... p. 109

Fiche n° 30 La prévention spécialisée ..... p. 111

Fiche n° 31 Les aides financières du Fonds d'aide sociale à l'enfance (FASE) p. 113

Fiche n° 32 Les allocations pour les jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance ..... p. 115

Fiche n° 33 Les participations financières ..... p. 117

Fiche n° 34 Les dépenses prises en charge par le Département au titre de l'aide sociale à l'enfance ..... p. 119

Fiche n° 35 La défense de l'enfant victime ou auteur de faits à caractère pénal ..... p. 121

Partie 2 - L'enfant en danger ..... p. 123

Fiche n° 36 Le service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger (SNATED/numéro vert 119 « Enfance en danger ») ..... p. 125

Fiche n° 37 Le recueil et le traitement des Informations préoccupantes (IP) p. 127

Fiche n° 38 Le signalement au Procureur de la République ..... p. 129

Partie 3 - L'enfant bénéficiant d'une mesure au titre de l'ASE à son domicile ..... p. 131

Fiche n° 39 Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) ..... p. 133

Fiche n° 40 L'action éducative à domicile (AED) ..... p. 135

Fiche n° 41 L'action éducative à domicile renforcée (AEDR) ..... p. 137

Fiche n° 42 L'action éducative en milieu ouvert (AEMO) ..... p. 139

Fiche n° 43 L'action éducative en milieu ouvert renforcé (AEMOR) ..... p. 141

Fiche n° 44 L'aide à la gestion du budget familial (AGBF) ..... p. 143

Partie 4 - L'enfant accueilli physiquement à l'ASE ..... p. 145

Fiche n° 45 Les modalités d'accueil physique dans le dispositif ASE ..... p. 147

Fiche n° 46 Le parrainage ..... p. 151

Fiche n° 47 L'accueil familial départemental ..... p. 153

Fiche n° 48 L'accueil départemental en établissement ..... p. 155

Fiche n° 49 L'accueil provisoire ..... p. 157

Fiche n° 50 Le contrat jeune majeur (CJM) ..... p. 159

Fiche n° 51 L'accueil parent avec enfant de moins de 3 ans ..... p. 161

Fiche n° 52 L'accueil administratif d'urgence (AAU) ..... p. 163

Fiche n° 53 L'évaluation de minorité et d'isolement ..... p. 165

Fiche n° 54 Le tiers bénévole ..... p. 167

Fiche n° 55 Le placement judiciaire ..... p. 169

Fiche n° 56 La délégation d'autorité parentale (DAP) à l'ASE ..... p. 171

Fiche n° 57 La tutelle départementale ..... p. 173

Fiche n° 58 Le tiers digne de confiance ..... p. 175

Fiche n° 59 L'assurance responsabilité civile relative à l'accueil physique des mineurs à l'aide sociale à l'enfance ..... p. 177

Fiche n° 60 Le placement direct ..... p. 179

Partie 5 - L'enfant pupille et les familles adoptantes ..... p. 181

Fiche n° 61 Le statut de pupille ..... p. 183

Fiche n° 62 L'accompagnement de l'enfant confié à l'ASE en qualité de pupille de l'État ..... p. 187

Fiche n° 63 L'agrément en vue d'adoption ..... p. 189

Fiche n° 64 L'instruction des demandes de Kafala marocaine et algérienne ..... p. 193

Chapitre 4

L'aide sociale en faveur des jeunes et des adultes en difficulté d'insertion ..... p. 197

Partie 1 - Les aides en faveur des personnes en difficulté de logement ..... p. 199

Fiche n° 65 Le Fonds de solidarité pour le logement (FSL) ..... p. 201

Fiche n° 66 Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds accès ..... p. 203

Fiche n° 67 Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds maintien ..... p. 207

Fiche n° 68 Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds énergie ..... p. 211

Fiche n° 69 Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds eau ..... p. 213

Fiche n° 70 Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds téléphone ..... p. 215

Fiche n° 71 Le Fonds de solidarité pour le logement / fonds travaux ..... p. 217

Fiche n° 72 Le Fonds de solidarité pour le logement / l'accompagnement social lié au logement (ASLL) ..... p. 221

Partie 2 - Les aides en faveur des personnes en difficulté d'insertion sociale ou professionnelle ..... p. 223

Fiche n° 73 La mesure d'accompagnement social personnalisée (MASP) p. 225

Fiche n° 74 Le Revenu de solidarité active (RSA) ..... p. 227

Fiche n° 75 Le Fonds départemental de solidarité (FDS) ..... p. 237

Fiche n° 76 Le Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ..... p. 239

Chapitre 5

L'aide sociale en faveur des personnes âgées et aux personnes en situation de handicap ..... p. 241

Partie 1 - Dispositions générales applicables aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap ..... p. 243

Fiche n° 77 Les conditions d'admission à l'aide sociale ..... p. 245

Fiche n° 78 La récupération de la créance d'aide sociale - la garantie hypothécaire - le recours contre les indus ..... p. 249

Fiche n° 79 L'obligation alimentaire et de secours ..... p. 253

Fiche n° 80 L'aide ménagère à domicile ..... p. 257

Partie 2 - Les aides en faveur des personnes âgées ..... p. 259

Fiche n° 81 L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA-D) ..... p. 261

Fiche n° 82 L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APA-E) ..... p. 267

Fiche n° 83 L'aide sociale pour le financement des séjours en établissement médico-social pour personnes âgées ..... p. 271

Partie 3 - Les aides en faveur des personnes en situation de handicap ..... p. 275

Fiche n° 84 La prestation de compensation du handicap (PCH) ..... p. 277

Fiche n° 85 La prestation de compensation du handicap (PCH) parentalité ..... p. 283

Fiche n° 86 L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ..... p. 285

Fiche n° 87 La prise en charge des frais d'accueil en service ou établissement pour personnes adultes en situation de handicap ..... p. 289

Partie 4 - Les aides aux personnes morales ou physiques participant à l'accompagnement des personnes âgées et aux personnes en situation de handicap ..... p. 297

Fiche n° 88 L'aide financière par téléassistance ..... p. 299

Fiche n° 89 La participation au fonds départemental de compensation du handicap et au fonctionnement de la maison départementale des personnes handicapées ..... p. 301

Fiche n° 90 Les aides financières à l'accueil familial agréé des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap ..... p. 303

Fiche n° 91 Les subventions de fonctionnement aux clubs du 3e âge ..... p. 307

Fiche n° 92 Les subventions de fonctionnement aux organismes participant à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap ..... p. 309

Fiche n° 93 Les subventions d'investissement aux organismes participant à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap ..... p. 311

Fiche n° 94 L'aide à la vie partagée dans un habitat inclusif ..... p. 313

Chapitre 6

ANNEXES ..... p. 317

Édito



Jean-François PARIGI
Président du Département
de Seine-et-Marne



Bernard COZIC
Vice-président
en charge des solidarités

Le Département de Seine-et-Marne joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre des politiques de solidarité. Il accompagne les Seine-et-Marnais à chaque étape de la vie et soutient celles et ceux qui rencontrent des difficultés, qu'il s'agisse des enfants, des familles, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap ou des personnes en situation de précarité.

Au fil des années, les transferts de compétences de l'État ont renforcé la responsabilité du Département en matière d'aide et d'action sociales. Cette responsabilité s'exerce notamment à travers le règlement départemental d'aide sociale (RDAS), adopté par l'Assemblée départementale conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code de l'action sociale et des familles.

Le RDAS définit les conditions d'attribution des prestations d'aide sociale relevant de la compétence du Département, qu'elles soient prévues par la loi ou mises en place à l'initiative de la collectivité. Dans le respect du cadre législatif et réglementaire, le Département peut également choisir des dispositions plus favorables afin de mieux répondre aux besoins des habitants.

Au-delà de sa portée réglementaire, le RDAS est un outil de référence et d'information. Il permet aux Seine-et-Marnais de mieux connaître leurs droits et constitue un cadre commun pour l'ensemble des acteurs qui mettent en œuvre les politiques de solidarité : élus, services départementaux, établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi que partenaires institutionnels et associatifs.

À travers ce règlement, le Département affirme ainsi son engagement en faveur d'une action sociale lisible, accessible et adaptée aux besoins des habitants.

PRÉAMBULE

L'organisation des services départementaux en charge des solidarités

De la petite enfance au grand âge, en passant par l'insertion professionnelle et la découverte de la parentalité, le Département a vocation à accompagner les Seine-et-Marnais tout au long de leur vie.

Pour mener à bien cette mission essentielle qui constitue son cœur de compétence, le Département déploie cinq politiques publiques à part entière, articulées entre elles par le Schéma des solidarités.

Approuvé par l'Assemblée départementale en juin 2019, ce document cadre, élaboré de concert avec les partenaires associatifs et institutionnels du Département, porte la vision globale, unifiée et cohérente de l'action sociale de la collectivité pour les cinq années à venir.

La direction générale adjointe de la solidarité (DGAS) représente l'ensemble des services qui contribuent chaque jour à la mise en place de cette politique sociale impulsée par le Président du Conseil départemental de Seine-et-Marne.

Elle est composée de cinq directions, chacune spécialisées dans une politique sociale :

1 La direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS)

Cette direction est en charge du déploiement d'une politique d'insertion par l'emploi ambitieuse, axée sur la généralisation et le renforcement de l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA) vers et dans l'emploi durable, et sur la responsabilisation de toutes les parties prenantes au parcours d'insertion.

Cette politique dite du « Juste Droit » vise à faire rimer « solidarité » avec « responsabilité », pour une politique d'insertion professionnelle plus juste et plus efficiente pour les bénéficiaires du RSA et pour la collectivité

La DIHCS porte aussi les engagements du Département pris aux côtés de ses partenaires institutionnels et associatifs pour mettre en œuvre une politique logement/habitat à part entière, axée sur le développement et l'amélioration de l'offre de logement sur tout le territoire, et sur l'accès et le maintien des Seine-et-Marnais fragilisés dans leur logement.

2 La direction de l'autonomie (DA)

Dans un contexte de hausse constante de l'espérance de vie, le Département de Seine-et-Marne met un point d'honneur à accompagner au mieux et à prendre soin de nos aînés et des plus fragiles.

La prévention contre la perte d'autonomie et l'accompagnement vers le « bien vieillir » sont en effet de véritables défis d'avenir auxquels la collectivité entend pleinement répondre pour « ajouter de la vie aux années (et) pas des années à la vie ».

Grâce à une politique d'autonomie renouvelée, de proximité et replaçant l'usager au cœur même de ses préoccupations, l'exécutif départemental s'engage ainsi à faire de la Seine-et-Marne un territoire où il fait bon vivre et vieillir pour les personnes âgées et en situation de handicap.

3 La direction de la protection de l'enfance et des familles (DPEF)

Garant de la protection de l'enfance sur son territoire, le Département prend aujourd'hui en charge plus de 6 700 enfants et adolescents au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Pour mener à bien cette mission fondamentale et déterminante pour l'avenir des enfants et de leur famille, le Département met en œuvre une politique de protection de l'enfance axée sur l'individualisation de l'accueil et de l'accompagnement des enfants confiés à l'ASE, et sur le développement des alternatives au placement, telles que les mesures d'accompagnement au domicile de l'enfant.

Par ailleurs, au titre de la protection de l'enfance, le Département est également responsable du contrôle et de l'accompagnement des candidats à l'adoption. À ce titre, il délivre les agréments nécessaires aux futurs parents.

4 La direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS)

La direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS) élabore et met en œuvre la politique départementale de santé en application des missions dévolues au Département par la loi.

Elle contribue également aux obligations faites au Département en matière de politique de l'autonomie et de protection de l'enfance.

Elle décline par ailleurs la politique volontariste en santé du département en lien avec les politiques d'actions sociales en direction des publics vulnérables (personnes handicapées et personnes âgées) et les orientations visant à une réduction des inégalités territoriales d'accès aux soins.

La direction de la PMI et de la promotion de la santé pilote directement et coordonne la déclinaison opérationnelle de ces politiques et orientations sur les territoires.

5 L'organisation déconcentrée des solidarités : les maisons départementales des solidarités (MDS)

Les 14 maisons départementales des solidarités (MDS) de Seine-et-Marne sont réparties sur l'ensemble du territoire. Au service de tous, elles agissent au plus proche des réalités et des besoins des Seine-et-Marnais. Elles informent, orientent et apportent une aide ponctuelle ou durable adaptée à la situation personnelle de chacun.

Chaque MDS s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire de professionnels (assistants sociaux, éducateurs, conseillers, infirmiers, médecins, etc.) qui analysent les besoins des publics afin de leur proposer une aide ou un accompagnement personnalisé et adapté.

Les maisons départementales des solidarités offrent plus de 60 lieux d'accueil de proximité répartis sur le territoire seine-et-marnais. Elles proposent à titre gratuit différents services publics en lien avec les compétences du Département. Tous les jours, l'ensemble de ces professionnels engagés orientent, conseillent, protègent et accompagnent les Seine-et-Marnais sur les nombreux domaines de la solidarité.

Les principes généraux de l'aide sociale

L'aide sociale est l'expression de la solidarité de la collectivité.

Néanmoins, pour bénéficier de ce droit, la situation de la personne doit répondre à un certain nombre de critères définis par les lois et les règlements.

Un droit personnel

Seul le futur bénéficiaire ou son représentant légal peut formuler la demande d'aide sociale et cette aide ne peut être utilisée que pour la personne pour laquelle les droits ont été accordés.

Un droit incessible et insaisissable

L'ensemble des aides sociales ont un caractère alimentaire. Elles sont donc incessibles et insaisissables. Elles ne peuvent donc faire l'objet d'une saisie, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par la loi, ou lorsque l'aide est obtenue de manière indue ou frauduleuse. Sous ces mêmes réserves, l'aide ne peut être saisie afin de recouvrir un découvert bancaire.

Un droit subjectif

Ce critère signifie que la condition d'attribution de l'aide sociale repose sur la situation personnelle du demandeur. Il doit alors apporter toutes les preuves qui justifient que l'attribution d'une aide sociale lui est nécessaire.

Par exemple : le futur bénéficiaire doit démontrer qu'il ne peut faire face à ses besoins avec ses propres ressources.

Un droit temporaire et révisable

L'aide sociale est accordée selon des conditions particulières et pour un temps déterminé.

Ainsi, les droits sont révisés en cas de changement de situation du bénéficiaire.

Un droit subsidiaire L'aide sociale n'intervient qu'en dernier ressort ou en complément des ressources du demandeur, de ses obligés alimentaires ou des régimes de protection sociale.

Une aide au caractère d'avance

L'aide a un caractère d'avance puisque selon les prestations, des recours peuvent être exercés par le Département en vue de la récupération des sommes avancées.

Territoire et coordonnées des maisons départementales des solidarités en Seine-et-Marne

MITRY-MORY

1ter, avenue du Dauphiné
77297 Mitry-Mory cedex
01 60 21 29 01

LAGNY-SUR-MARNE

15, boulevard du maréchal Gallieni
77400 Lagny-sur-Marne
01 64 12 68 40

CHELLES

25, avenue du gendarme Castermant
77500 Chelles
01 64 26 51 03

NOISIEL

Grande allée des impressionnistes
77186 Noisiel
01 69 67 31 99

ROISSY-EN-BRIE

30, rue de la gare d'Émerainville
77680 Roissy-en-Brie
01 64 43 20 20

TOURNAN-EN-BRIE

16, place Edmond de Rothschild
77220 Tournan-en-Brie
01 64 25 07 30

SÉNART

100, rue de Paris
77564 Lieusaint cedex
01 64 13 21 30

MELUN VAL-DE-SEINE

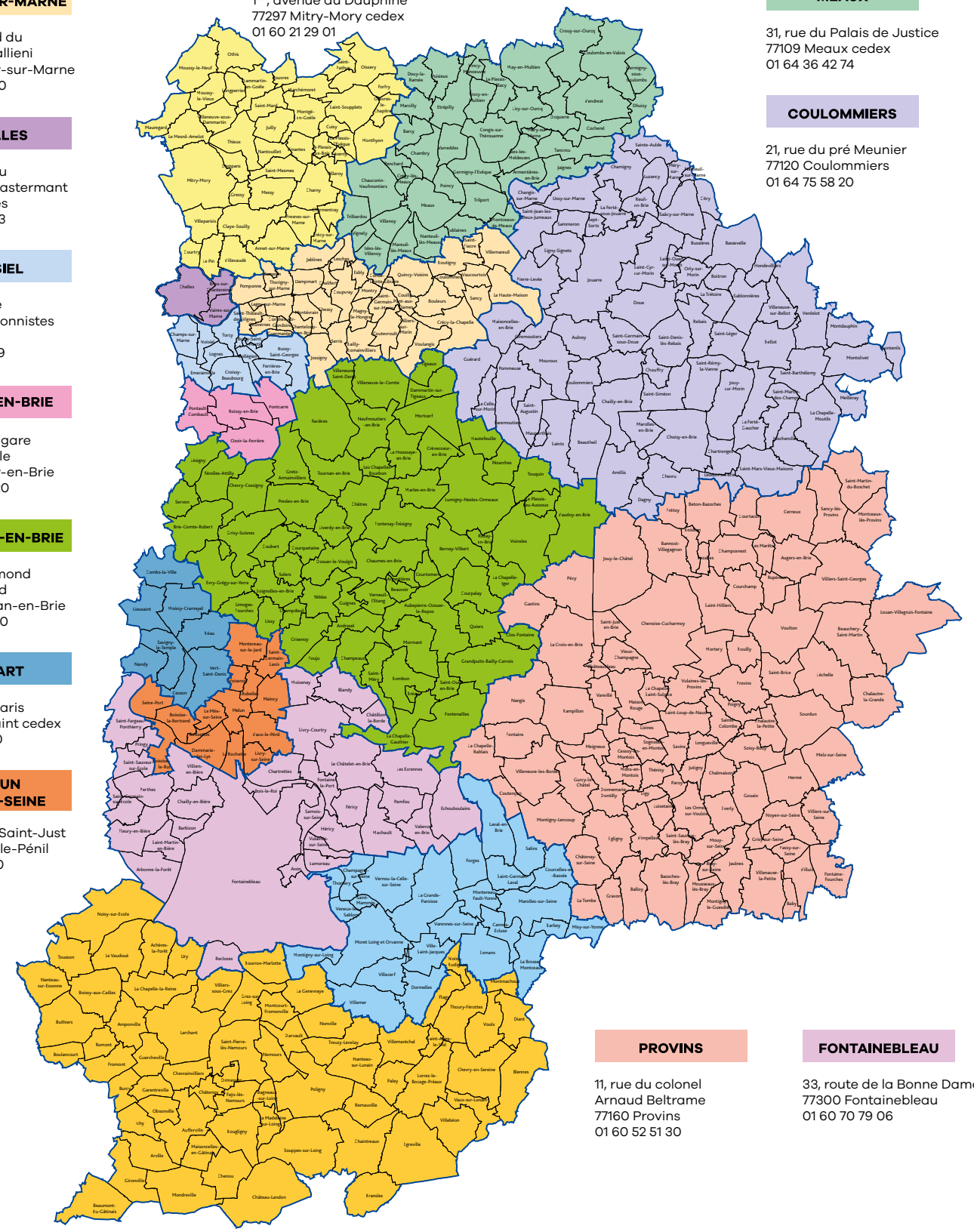
750, avenue Saint-Just
77000 Vaux-le-Pénil
01 64 10 62 10

MEAUX

31, rue du Palais de Justice
77109 Meaux cedex
01 64 36 42 74

COULOMMIERS

21, rue du pré Meunier
77120 Coulommiers
01 64 75 58 20



PROVINS

11, rue du colonel Arnaud Beltrame
77160 Provins
01 60 52 51 30

FONTAINEBLEAU

33, route de la Bonne Dame
77300 Fontainebleau
01 60 70 79 06

N

0 4 8 km

Cartographie : Département de Seine-et-Marne
Fond de carte : SDCIG - données : DGAS
SIMP - Août 2025 - IMPRIM'VERT

NEMOURS

1, rue de Beauregard
77140 Nemours
01 60 55 20 82

MONTEREAU

1, rue André Thomas
77130 Montereau-fault-Yonne
01 60 57 22 30

La maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

La loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit la mise en place dans chaque département d'une maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Chaque MDPH est conçue comme un guichet unique d'accès aux droits et prestations en faveur des personnes en situation de handicap.

Pour répondre à toutes les questions liées au handicap, la MDPH est associée au Département de Seine-et-Marne, aux services de l'État, à l'Agence régionale de Santé, aux organismes de protection sociale, à la Mutualité française et aux associations représentatives des personnes handicapées.

La MDPH fédère les différents acteurs du domaine du handicap au niveau départemental.

La MDPH est chargée de l'instruction et de l'attribution des aides et prestations suivantes :

- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- la carte mobilité inclusion (CMI) invalidité, priorité et/ou stationnement ;
- l'orientation médico-sociales ;
- l'orientation et la formation professionnelle ;
- les aides liées à la scolarité.

Le dossier peut être retiré auprès de la MDPH

VIA SON SITE INTERNET
www.mdph77.fr

EN CONTACTANT LE GIP PAR TÉLÉPHONE
01 64 19 11 40

PAR COURRIER
Maison départementale des personnes handicapées de Seine-et-Marne
16, rue de l'Aluminium
77543 Savigny-Le-Temple cedex

Il peut également être retiré auprès d'autres organismes publics dans :

- une maison départementale des solidarités (MDS) ;
- un centre communal d'action sociale (CCAS) ;
- un du pôle d'autonomie territorial (PAT).

Les relations entre les usagers et leur administration

Le droit au secret de sa vie privée

Les professionnels appelés à intervenir dans le traitement des dossiers d'aide sociale sont tenus de garantir le respect de la vie privée des usagers des services d'aide sociale.

C'est l'obligation de secret professionnel.

Il garantit également la relation de confiance entre les professionnels des services sociaux et médico-sociaux et les usagers.

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

Le manquement des professionnels au secret qui leur incombe est passible de sanctions pénales.

Des hypothèses exhaustivement énumérées par les textes (protection de l'enfant en danger, prévention de la délinquance, personnes âgées en risque de perte d'autonomie, etc.) peuvent justifier des levées facultatives ou obligatoires du secret professionnel.

Le droit à la consultation de son dossier administratif

Un document administratif est un document, quel que soit sa forme ou son support, produit ou détenu par une administration.

Afin d'assurer la transparence de l'action administrative et l'information des citoyens, la loi reconnait à toute personne un droit très large d'obtenir communication des documents détenus par une administration.

Ainsi, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

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

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé.

La formulation écrite de la demande est recommandée. L'usager adresse sa demande à Monsieur le Président du Conseil départemental, DGA-Solidarité, Hôtel du Département, CS 50377, 77010 Melun cedex.

L'administration se réserve le droit de refuser les communications de certains documents ou d'en occulter les mentions dans les cas prévus par la loi.

La personne à qui l'administration refuse partiellement ou totalement la communication d'un document peut exercer un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental ou un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Melun.

Avant tout recours contentieux, l'usager est dans l'obligation de saisir la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

À la suite de l'avis rendu par la CADA, l'usager dispose d'un délai de deux mois pour saisir le Tribunal administratif si l'avis de la CADA ne lui convient pas ou si le Département maintient son refus de communiquer totalement ou partiellement le document.

Le droit d'être informé de l'existence d'un traitement automatisé d'informations nominatives

Les personnes concernées disposent des droits suivants, qu'elles exercent dans les conditions prévues par le RGPD (pour aller plus loin voir la rubrique qui s'intitule « Comprendre mes droits » sur le site de la CNIL) :

- **Le droit d'accès,** permet à la personne concernée de savoir si des données la concernant sont traitées par le responsable de traitement et, dans cette hypothèse, d'obtenir des précisions sur les conditions de ce traitement et, à sa demande, d'obtenir une copie des données le concernant détenues par ce responsable.
- **Le droit de rectification,** permet à la personne concernée de demander la rectification des informations inexactes ou incomplètes la concernant.
- **Le droit à l'effacement,** permet à la personne concernée de demander à un organisme l'effacement de données à caractère personnel la concernant.
- **Le droit à la limitation du traitement** (par exemple, lorsque la personne conteste l'exactitude de ses données, celle-ci peut demander à l'organisme le gel temporaire du traitement de ses données, le temps que celui-ci procède aux vérifications nécessaires).
- **Le droit à la portabilité** dans les conditions prévues conformément aux dispositions du RGPD, offre à la personne concernée la possibilité de récupérer une partie des données la concernant dans un format ouvert et lisible par machine afin de les réutiliser à des fins personnelles.
- **Le droit de s'opposer au traitement de leurs données,** sous réserve des conditions d'exercice de ce droit en application des dispositions de l'article 21 du RGPD.

En ce qui concerne les traitements relatifs à l'accompagnement social et/ou médico-social, la personne concernée pourra s'opposer au traitement de ses données, à condition d'invoquer des raisons tenant à sa situation particulière, et uniquement lorsque le traitement est mis en œuvre sur la base légale de l'intérêt légitime du responsable de traitement, ou pour l'exécution d'une mission d'intérêt public ou d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique.

Le responsable du traitement pourra refuser de donner suite à cette demande d'opposition s'il démontre qu'il dispose d'intérêts légitimes et impérieux qui prévalent sur les droits et libertés du demandeur.

Le droit de contester toute décision

Toute décision administrative peut faire l'objet d'un recours contentieux devant les juridictions françaises compétentes.

Tout recours peut d'abord être porté devant l'autorité qui a émis la décision qui peut choisir de revenir sur sa décision, soit à titre gracieux, soit parce que de nouveaux éléments de nature à modifier sa décision initiale sont intervenus dans la situation du demandeur.

Ce recours dit « gracieux » est en principe facultatif. Les recours peuvent généralement être portés directement devant la juridiction compétente pour en connaitre. Toutefois, par exception, les recours formés contre les décisions relatives à l'aide sociale sont obligatoirement précédés d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental.

Ce recours est formé par écrit devant le Président du Conseil départemental, de préférence par courrier avec accusé réception. Celui-ci dispose de deux mois pour y répondre à compter de la date de notification du recours. S i cette nouvelle réponse ne satisfait pas le demandeur, celui-ci peut porter sa requête devant la juridiction compétente.

Lorsque l'autorité administrative ne répond pas au recours gracieux dans les deux mois qui lui sont impartis, une décision implicite de rejet de la demande naît à l'expiration de ce délai. Le demandeur dispose alors à nouveau de deux mois pour porter sa demande devant la juridiction compétente.

Le tableau présenté en annexe 13, dont la portée demeure purement informative et qui ne se prétend pas exhaustif, présente la nature des recours pouvant être exercés en matière d'aide sociale et la juridiction compétente pour en connaitre. Chaque décision d'aide sociale mentionne les voies et délais de recours appropriés aux fins de la contester.

Le recours à une personne qualifiée et à une personne de confiance pour les personnes hébergées dans un établissement médico-social (prises en charge ou non au titre de l'aide sociale)

L'usager hébergé dans un établissement médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Président du conseil départemental et le Préfet, en vue de l'aider à faire valoir ses droits au sein de l'établissement qui l'héberge.

Lors de sa prise en charge, la personne majeure peut désigner, si ce n'est déjà fait, une personne de confiance.

GLOSSAIRE

A

AAH
Allocation aux Adultes Handicapés

ACTP
Allocation Compensatrice Tierce Personne

AED
Aide Éducative à Domicile

AEEH
Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé

AEMO
Aide Éducative en Milieu Ouvert

AGGIR (grille)
Autonomie Gérontologie groupes Iso Ressources

AJPP
Allocation Journalière de Présence Parentale

APA
Allocation Personnalisée d'Autonomie

ARS
Agence Régionale de Santé

ASE
Aide Sociale à l'Enfance

ASLL
Accompagnement Social Lié au Logement

ASPA
Allocation de Solidarité aux Personnes Agées

C

CAF
Caisses d'Allocations Familiales

CASF
Code de l'Action Sociale et des Familles

CCAS
Centre Communal d'Action Sociale

CCPD
Commission Consultative Paritaire départementale

CDAPH
Commission des Droits et de l'autonomie des Personnes Handicapées

CER
Contrat d'Engagement Réciproque

CMU
Couverture Maladie Universelle

CNAOP
Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles

CPAM
Caisse Primaire d'Assurance Maladie

CRIP
Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes

D

DDCS
Direction Départementale de la Cohésion Sociale

E

EAJE
Établissement d'Accueil des Jeunes Enfants

EHPAD
Etablissement d'Hébergement pour Personne Agée Dépendante

EAM
Établissement d'Accueil Médicalisé

F

FAJ
Fonds d'Aide aux Jeunes

FASE
Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance

FDS
Fonds départemental des Solidarités

FSL
Fonds des Solidarités pour le Logement

G

GIR
Groupe Iso-Ressources

I

IME
Institut Médico-Éducatif

IST
Infection Sexuellement Transmissible

IVG
Interruption Volontaire de Grossesse

J

JAF
Juge aux Affaires Familiales

JE
Juge des Enfants

M

MASP
Mesure d'Accompagnement Social Personnalisée

MDPH
Maison départementale des Personnes Handicapées

MDS
Maison Départementale des Solidarités

MTP
Majoration Tierce Personne

P

PACS
Pacte Civil de Solidarité

PAI
Projet d'Accueil Individualisé

PCH
Prestation de Compensation du Handicap

PMI
Protection Maternelle et Infantile

PPAE
Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi

PPC
Plan Personnalisé de Compensation

R

RDAS
Règlement départemental d'Aide Sociale

RIB
Relevé d'Identité Bancaire

RQTH
Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

RSA
Revenu de Solidarité Active

S

SAMSAH
Service d'accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés,

SAVS
Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

SMIC
Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance

T

TA
Tribunal Administratif

TJ
Tribunal Judiciaire

TISF
Technicienne de l'Intervention Sociale et Familiale

U

URSSAF
Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales



Les particuliers et personnes morales dont l'activité nécessite un agrément ou une autorisation du Président du Conseil départemental

→ Les particuliers ..... p. 19
→ Les personnes morales ..... p. 37

Partie 1

Les particuliers

Fiche n° 1

L'agrément, la formation, le suivi des assistants maternels

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne résidant en Seine-et-Marne désirant exercer la profession d'assistant maternel.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 133-6, L. 421-1 et suivants, R. 421-1 et suivants, D. 421-7 et suivants.
- Code de la santé publique : article L. 2111-3-1 et R. 2111-1
- Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels (Annexe 4-8 du CASF)

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou dans un lieu distinct de son domicile appelé maison d'assistants maternels (MAM).

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil. Il exerce sa profession comme salarié du particulier employeur ou de personnes morales de droit public ou de droit privé.

L'exercice de cette profession est soumis à un agrément délivré par le Président du Conseil départemental.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

LE CANDIDAT DOIT :

- être âgé d'au moins 16 ans ;
- maîtriser la langue française orale ainsi que, s'il envisage d'administrer des soins ou traitements médicaux aux enfants accueillis, la langue française écrite conformément aux conditions posées par l'article R2111-1 du CSP ;
- justifier d'un état de santé lui permettant d'accueillir des mineurs ;
- présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;
- disposer d'un logement ou, dans le cas d'un agrément pour l'exercice dans une maison d'assistants maternels, d'un local dédié dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs, compte tenu du nombre d'enfants et des exigences fixées par le référentiel en annexe 4-8 du CASF pour un agrément d'assistant maternel ;
- ne pas avoir été condamné définitivement (peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis) pour un crime ou un délit ;
- autoriser la publication de son identité et de ses coordonnées sur le site monenfant.fr en s'inscrivant sur le site internet et en mettant ses disponibilités deux fois par an minimum.

PROCÉDURE

DEMANDE D'AGRÉMENT

Le candidat doit adresser une demande écrite (par courriel, courrier, etc.) au service de la PMI et de la santé sexuelle (SPMI2S) de la MDS de son lieu de résidence.

À réception, la MDS l'invite à l'une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel.

En cas d'absence, les documents remis lors de la réunion d'information sont adressés par courrier au candidat, et notamment, l'adresse du site internet sur lequel doit être téléchargé le formulaire de demande d'agrément et le certificat médical.

LE DOSSIER DE DEMANDE D'AGRÉMENT SE COMPOSE :

- du formulaire CERFA de demande d'agrément ;
- d'un certificat médical d'aptitude ;
- d'une copie d'une pièce d'identité ou d'une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle pour les ressortissants d'un pays non membre de l'Union Européenne ou de l'Espace économique européen ;
- d'une copie d'un justificatif de domicile ou d'une attestation sur l'honneur d'hébergement de moins de trois mois.

Il est à renvoyer par lettre recommandée avec avis de réception ou à déposer directement au SPMI2S de la MDS, contre un récépissé.

L'extrait du casier judiciaire B2 du candidat et de chaque majeur vivant à son domicile, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, sont directement demandés par le Département.

À compter du 1er septembre 2022, l'agrément ne pourra être accordé si l'une des personnes majeures ou mineurs âgées d'au moins treize ans vivant au domicile du demandeur, lorsque le domicile est le lieu d'exercice de sa profession, à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, est inscrite au fichier judiciaire automatisé des infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS).

DÉLAI D'INSTRUCTION

Si le dossier est incomplet, le service réclamera les pièces manquantes sous quinze jours. S'il est complet, un récépissé est délivré.

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée au candidat dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet. À défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Une attestation d'agrément est alors délivrée par le service compétent.

ÉVALUATION DE L'AGRÉMENT

Outre l'examen du dossier, l'instruction de l'agrément comporte un ou des entretiens ainsi qu'une ou plusieurs visites au domicile du candidat, réalisés par des professionnels médico-sociaux. L'avis d'un professionnel autre que les travailleurs médico-sociaux chargés de l'évaluation de la demande d'agrément, peut être requis (psychologue, médecin, etc.)

DÉCISION D'AGRÉMENT

Le premier agrément est accordé pour une période 5 ans.

L'attestation d'agrément mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément.

Elle précise également que pendant les heures où il accueille des enfants en sa qualité d'assistant maternel, le nombre total de mineurs âgés de moins de onze ans simultanément sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel ne peut excéder six, dont au maximum quatre enfants
de moins de trois ans.

L'agrément initial est délivré pour l'accueil simultané au minimum de 2 enfants et, au maximum, de 4 enfants, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas ou si le candidat a fait une demande pour n'accueillir qu'un seul enfant.

En cas de délivrance d'un agrément avec un nombre d'enfants inférieur à celui demandé par le candidat, la décision est dûment motivée.

En cas d'agrément tacite, l'agrément est acquis pour le nombre d'enfants figurant sur la demande d'agrément.

Une formation est obligatoire avant de pouvoir accueillir des enfants.

Demandes d'extension, de dérogation, de dépassements exceptionnels

Les demandes d'extension d'agrément (jusqu'à 4 enfants) ou de dérogation (pour l'accueil d'un nombre d'enfants supérieur à 4 mineurs), sont à adresser par écrit à la MDS concernée.

Un accusé de réception est envoyé dès réception de la demande. La décision est notifiée dans les 3 mois qui suivent la réception de la demande. Le service de protection maternelle et infantile et de la santé sexuelle (SPMI2S) de la maison départementale des solidarités procède à la vérification des conditions d'accueil et des aptitudes de l'assistant maternel à accueillir le nombre de mineurs demandé.

Si l'extension est acceptée, une nouvelle attestation d'agrément est délivrée pour la période restant à courir jusqu'à la fin de la validité prévue dans l'agrément initial.

Si la dérogation est acceptée, une attestation complémentaire mentionnant les conditions et les dates liées à cette dérogation et le cas échéant le nom de l'enfant est délivré à l'assistant maternel.

L'absence de réponse à la demande d'extension ou de dérogation dans un délai de 3 mois vaut acceptation.

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

Dans l'année qui précède l'échéance de l'agrément (au moins 4 mois avant celle-ci), le service de la PMI2S de la MDS transmet le dossier de demande de renouvellement d'agrément à l'assistant maternel.

S'il souhaite continuer à bénéficier de son agrément, l'assistant maternel doit présenter sa demande de renouvellement au moins 3 mois avant son terme.

Lors de la première demande de renouvellement d'agrément, l'assistant maternel produit les documents permettant d'évaluer qu'il est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle. Ces documents ou justificatifs peuvent être, au seul et libre choix de l'assistant maternel concerné, un ou plusieurs des documents énumérés ci-dessous.

1. Un projet éducatif précisant les objectifs et les réalisations et/ou activités mises en œuvre en application de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant définie par l'arrêté portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.
2. Une attestation de réalisation d'un stage pratique en matière d'accueil de jeunes enfants.
3. Une attestation de suivi d'une formation dans les domaines de l'enfance ou de soutien à la parentalité dispensée par un organisme déclaré.
4. Une attestation de participation à un groupe d'analyse de pratiques.
5. Une attestation de participation à une conférence, un séminaire, un atelier ou un colloque en matière d'accueil du jeune enfant ou de soutien à la parentalité organisé par un service départemental de la protection maternelle et infantile, un relais petite enfance, une association active dans le secteur des modes d'accueil du jeune enfant et du soutien à la parentalité, une organisation nationale ou une structure fédérative qu'elle soit associative ou syndicale.
6. Une attestation d'inscription et de suivi d'une formation dans le but d'acquérir un des diplômes, certificats ou titre professionnel permettant l'exercice auprès de jeunes enfants au titre du 1° ou du 2° de l'article R. 2324-42 du code de la santé publique, le cas échéant dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
7. Une attestation d'inscription dans une démarche de validation des acquis de l'expérience dans le but d'acquérir un des diplômes, certificats ou titre professionnel permettant l'exercice auprès de jeunes enfants au titre du 1° ou du 2° de l'article R. 2324-42 du code de la santé publique.
8. Un rapport sur la participation aux activités d'un relais petite enfance, d'un lieu d'accueil parents - enfants (LAEP), d'une ludothèque, d'une bibliothèque ou de tout autre lieu pertinent pour l'activité d'accueil de jeunes enfants.

9. Un rapport sur la participation aux activités proposées par une association organisant des activités à destination des enfants accueillis par les assistants maternels ou des assistants maternels eux-mêmes.
10. Une réalisation de l'assistant maternel dans le cadre de sa pratique professionnelle et de la mise en œuvre de son projet éducatif.
11. Le suivi d'une formation dans le but d'acquérir un des diplômes, certificats ou titre professionnel permettant l'exercice auprès de jeunes enfants tel que prévu par l'arrêté du 3 décembre 2018 actualisant l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et précisant les diplômes et certifications dont les titulaires sont dispensés de suivre certaines heures de la formation obligatoire des assistants maternels.

Le dossier de renouvellement, est à renvoyer à la MDS concernée.

L'instruction du dossier, l'évaluation et la décision d'agrément sont subordonnées aux mêmes délais et modalités que l'agrément initial.

Le renouvellement intervient tous les 5 ans. Toutefois, pour les assistants maternels ayant réussi l'épreuve des unités professionnelles 1 et 3 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (CAP AEPE) ou obtenu le CAP AEPE, ou l'un des diplômes mentionnés au I et II de l'article D. 421-27 CASF, le renouvellement est à effectuer pour une durée de 10 ans.

MODIFICATION (RESTRICTION DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL), SUSPENSION, RETRAIT OU REFUS DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil départemental peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD), modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

En cas d'urgence, il peut suspendre l'agrément pendant une période qui ne peut excéder 4 mois.

CHANGEMENT DE DOMICILE

Lors d'un changement de domicile, l'assistant maternel doit communiquer par lettre recommandée avec avis de réception sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental au moins quinze jours avant son emménagement.

Le service de la PMI2S procédera à une vérification des nouvelles conditions de logement dans un délai d'un mois à compter de la date d'emménagement.

En cas de changement de département, l'assistant maternel ne peut pas exercer pendant ce délai d'un mois. Au-delà de ce délai, l'assistant maternel pourra à nouveau accueillir des enfants.

Dans les deux situations, une nouvelle attestation d'agrément devra lui être délivrée à l'issue de ce délai, même si la vérification des nouvelles conditions d'accueil n'a pu être réalisée.

FORMATION

La formation, d'une durée totale de 120 heures, organisée et financée par le Département est obligatoire pour l'ensemble des assistants maternels.

Celle-ci est assurée par un organisme de formation par le biais d'un marché public.

ELLE EST ORGANISÉE EN DEUX PARTIES.

- **Formation obligatoire « avant tout accueil d'enfant »** :
  En fonction des diplômes précédemment obtenus, la formation a une durée totale de 25 heures, 45 heures, 60 heures ou 80 heures, dont 7 heures de formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1).
  Au cours de la formation, les assistants maternels doivent se soumettre à des questionnaires à choix multiples (QCM) afin de valider les acquis de la formation.
- **Formation obligatoire « post accueil » :**
  Dans les trois ans qui suivent l'accueil du premier enfant, l'assistant maternel doit suivre 40 heures de formation « Approfondissement des connaissances et des compétences de l'assistant maternel »

Pour valider sa formation, l'assistant maternel doit, au terme de celle-ci, se présenter aux épreuves des unités professionnelles UP1 « accompagner le développement du jeune enfant » et UP3 « exercer son activité en accueil individuel » du certificat d'aptitude professionnelle « accompagnant éducatif petite enfance » (CAP AEPE).

Il peut être procédé au retrait de l'agrément sans passage en commission consultative paritaire départementale lorsque l'assistant maternel refuse de suivre la formation obligatoire ou ne s'y présente pas sans un justificatif valable (arrêt maladie, hospitalisation, congé de maternité).

SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT ET CONTRÔLE DES ASSISTANTS MATERNELS

Les assistants maternels font l'objet d'un suivi de leur agrément et d'un accompagnement de leurs pratiques professionnelles par des visites à domicile inopinées ou programmées effectuées par des professionnels du Service de la PMI2S de la MDS dont ils dépendent.

DIFFUSION DE LA LISTE DES ASSISTANTS MATERNELS

Le Président du Conseil départemental informe le maire de la commune de résidence de l'assistant maternel de toute décision d'agrément, de suspension, de retrait ou de modification du contenu de l'agrément.

La liste actualisée des assistants maternels agréés, par commune, établie par le Département est envoyée chaque mois, par voie dématérialisée, aux mairies et aux relais petite enfance. Elle est également transmise aux organisations syndicales et aux associations professionnelles déclarées qui en font la demande.

Sauf opposition des personnes concernées, cette liste comprend les noms, adresses, adresses électroniques et les numéros de téléphone des assistants maternels.

Les informations contenues dans le formulaire de demande d'agrément collectées par le Département ainsi que les modifications d'agrément sont transmises mensuellement au Centre Pajemploi et aux caisses débitrices de prestations familiales.

Les données personnelles recueillies font l'objet de traitements automatisés afin de contrôler le service à bon droit du complément de libre choix du mode de garde ainsi que le respect de l'agrément et des conditions d'accueil des enfants. Les assistants maternels doivent s'inscrire sur le site internet monenfant.fr et y déclarer leur numéro de téléphone, l'adresse postale de leur lieu d'exercice et leur adresse électronique.

Ils peuvent néanmoins demander que ne soient pas rendus publics, d'une part, s'ils exercent à leur domicile, leur adresse postale, d'autre part soit leur adresse électronique soit leur numéro de téléphone.

Ils y renseignent également leurs disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de places, a minima avant le 1er juin et le 1er décembre de chaque année, pour les six mois suivants.

L'assistant maternel qui suspend temporairement ou définitivement son activité en informe la Caisse d'allocations familiales compétente sur son territoire d'exercice et indique son indisponibilité sur le site monenfant.fr.

Les assistants maternels mentionnés aux articles L. 422-1 et L. 423-8 lorsqu'ils sont exclusivement employés par des personnes morales ne sont pas soumis à cette obligation.



INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS.

Fiche n° 2

L'agrément des assistants familiaux

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne résidant en Seine-et-Marne désirant exercer la profession d'assistant familial.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 421-2 et suivants, R. 421-2 et suivants, D. 421-7 et suivants ;
- Loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants
- Décret n° 2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux (annexe 4-9 du CASF) ;
- Arrêté du 3 février 2017 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément d'assistant familial et la composition du dossier de demande d'agrément ;

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'assistant familial accueille de manière continue, à son domicile et moyennant rémunération, des mineurs et jeunes majeurs (de 0 à 21 ans) qui ne peuvent rester temporairement dans leur famille et sont confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE), soit par leurs parents (mesure administrative), soit par le juge des enfants (mesure judiciaire).

La mission principale de l'assistant familial est de concourir au bien-être de l'enfant, à sa santé et son éducation dans un cadre familial sécurisant.

L'assistant familial peut également exercer son activité dans un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il peut être salarié par des personnes morales de droit public ou par des personnes morales de droit privé.

Pour exercer cette profession, un agrément délivré par le Président du Conseil départemental est obligatoire.

L'agrément de l'assistant familial précise le nombre des mineurs et de jeunes majeurs de moins de 21 ans qu'il est autorisé à accueillir.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

LE CANDIDAT DOIT :

- maîtriser la langue française orale ;
- présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs, des jeunes majeurs de moins de 21 ans dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ; justifier d'un état de santé lui permettant d'accueillir des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans ;
- disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans ;
- ne pas avoir été condamné définitivement (peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis) pour un crime ou un délit.
- À compter du 1er septembre 2022, l'agrément ne pourra être accordé si l'une des personnes majeures ou mineurs âgées d'au moins treize ans vivant au domicile du demandeur, lorsque le domicile est le lieu d'exercice de sa profession, à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, est inscrite au fichier judiciaire automatisé des infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS)

PROCÉDURE

DEMANDE D'AGRÉMENT

La demande écrite (courriel, courrier) est à adresser au service de PMI et de santé sexuelle (SPMI2S) de la MDS du lieu de résidence du candidat.

Ce dernier est invité à l'une des réunions d'information relatives à l'activité d'assistant familial organisées par la direction de la protection maternelle et infantile (PMI) et de la promotion de la santé (DPMIPS).

En cas d'absence, les documents remis lors de la réunion d'information sont adressés par courrier ou courriel au candidat, et notamment, l'adresse du site internet sur lequel doit être téléchargé le formulaire de demande d'agrément.

LE DOSSIER SE COMPOSE :

- du formulaire de demande d'agrément ;
- du certificat médical d'aptitude ;
- d'une copie d'une pièce d'identité ou d'une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle pour les ressortissants d'un pays non membre de l'Union Européenne ou de l'Espace économique européen ;
- d'une copie d'un justificatif de domicile ou d'une attestation sur l'honneur d'hébergement.

Ce dossier complété est à renvoyer par lettre recommandée avec avis de réception ou à déposer auprès du service contre un récépissé.

L'extrait du casier judiciaire B2 du candidat et de chaque majeur vivant à son domicile, à l'exception des majeurs accueillis en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance sont directement demandé par le Département.

DÉLAIS D'INSTRUCTION

Si le dossier est incomplet, le service réclame les pièces manquantes sous 15 jours. S'il est complet, un récépissé est délivré au candidat.

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée au candidat dans un délai de 4 mois à compter de la date de réception du dossier complet. Ce délai peut être prorogé de 2 mois sur décision motivée du Président du Conseil départemental.

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

ÉVALUATION DE L'AGRÉMENT

Outre l'examen du dossier et la vérification qu'il n'existe pas de condamnations pénales incompatibles avec l'exercice de la profession, l'instruction comporte un ou des entretiens avec le candidat, son conjoint et le cas échéant ses enfants ainsi qu'une ou plusieurs visites au domicile du candidat.

DÉCISION D'AGRÉMENT

Le premier agrément est accordé pour une période 5 ans.

Le nombre de mineurs et de jeunes majeurs de moins de 21 ans que l'assistant familial est autorisé à accueillir ne peut pas être supérieur à 3.

À défaut de réponse du Département dans le délai imparti, l'agrément est considéré comme acquis.

DEMANDES D'EXTENSION, DE DÉROGATION, DE DÉPASSEMENTS EXCEPTIONNELS

L'assistant familial qui souhaite une extension (jusqu'à 3 places) de son agrément ou une dérogation pour l'accueil de plus de 3 mineurs, doit adresser une demande écrite à la maison départementale des solidarités de son domicile.

Un accusé de réception lui sera adressé dès réception de sa demande. La décision relative à sa demande lui sera notifiée dans les 2 mois qui suivent.

La demande fait l'objet d'une évaluation. Si l'extension est acceptée, une nouvelle attestation d'agrément est délivrée pour la période restant à courir jusqu'à la fin de la validité prévue dans l'agrément initial. Si la dérogation est acceptée, une attestation complémentaire mentionnant les conditions et les dates liées à cette dérogation est délivrée à l'assistant familial.

L'absence de réponse à la demande d'extension ou de dérogation dans un délai de deux mois vaut acceptation.

Dans des situations exceptionnelles et imprévisibles, le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir peut-être dépassé, sous la responsabilité de l'employeur, pour assurer la continuité de l'accueil. Le Président du Conseil départemental doit en être informé sans délai.

RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

Le renouvellement intervient tous les 5 ans.

Il est toutefois accordé automatiquement et sans limitation de durée lorsque l'assistant familial a obtenu le diplôme d'État d'assistant familial (DEAF).

Dans l'année qui précède l'échéance de l'agrément (au moins quatre mois avant celle-ci), le service de la PMI et de la santé sexuelle (SPMI2S) de la maison départementale des solidarités transmet le dossier de demande de renouvellement d'agrément à l'assistant familial.

S'il souhaite continuer à bénéficier de son agrément, l'assistant familial doit présenter sa demande de renouvellement au moins quatre mois avant son terme.

Le dossier de demande de renouvellement d'agrément, à renvoyer à la maison départementale des solidarités, se compose des mêmes pièces que pour le premier agrément, auxquelles se rajoutent, pour la première demande de renouvellement, la copie des justificatifs de suivi de la formation obligatoire et le cas échéant la copie du DEAF.

MODIFICATION (RESTRICTION DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL, SUSPENSION, RETRAIT OU REFUS DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le Président du Conseil départemental peut, après avis de la commission consultative paritaire départementale (CCPD), modifier le contenu de l'agrément ou procéder à son retrait.

En cas d'urgence, il peut suspendre l'agrément. Pendant la période de suspension qui ne peut excéder 4 mois, aucun mineur ou jeune majeur ne peut alors être confié à l'assistant familial.

CHANGEMENT DE DOMICILE

Lors d'un changement de domicile au sein du département de Seine-et-Marne, l'assistant familial doit en avertir par lettre recommandée avec avis de réception au moins quinze jours avant son emménagement le chef de service de la PMI et de la santé sexuelle (SPMI2S) de la MDS de sa nouvelle résidence. Il conserve alors son agrément, mais une nouvelle évaluation des conditions d'accueil à lieu dans un délai d'un mois suivant son emménagement dans son nouveau domicile.

En cas de changement de département, l'agrément de l'assistant familial reste valable sous réserve d'une déclaration préalable de sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental concerné. Toutefois, une évaluation des nouvelles conditions du logement est effectuée par la PMI et une nouvelle attestation d'agrément est délivrée le cas échéant.

SUIVI DE L'AGRÉMENT

Le suivi de l'agrément est effectué par le service de la PMI et de la santé sexuelle (SPMI2S) de la MDS du lieu de résidence de l'assistant familial, notamment par le biais de visites à domicile.

LE SUIVI DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants familiaux est assuré par son leur employeur. Lorsque le Département est l'employeur, l'accompagnement professionnel des assistants familiaux et l'évaluation des conditions d'accueil sont assurés par une équipe de professionnels qualifiés dans le domaine social, éducatif, psychologique et médical (cf. fiche « l'accueil familial »).



INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS

Fiche n° 3

L'agrément, la formation et le suivi des accueillants familiaux

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne résidant en Seine-et-Marne désirant exercer la profession d'accueillant familial

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 441-1 et suivants et R. 441-1 et suivants

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueillant familial accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou complet, une personne âgée ou un adulte en situation de handicap, autre qu'un parent jusqu'au 4e degré inclus.

L'exercice de cette profession est soumis à un agrément délivré par le Président du Conseil départemental.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour obtenir l'agrément, toute personne majeure, seule ou en couple, doit remplir l'ensemble des conditions suivantes :

LE CANDIDAT À L'AGRÉMENT DOIT APPORTER TOUTE GARANTIE EN MATIÈRE :

- de protection de la santé des personnes accueillies ;
- de sécurité et de bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- d'habitabilité et de confort du logement : celui-ci doit présenter des dimensions, un environnement, un niveau de confort, une accessibilité aux personnes à mobilité réduite qui permettent de le qualifier de décent. En matière de surface, l'espace privatif (chambre) mis à la disposition des personnes doit offrir au moins 9 m^2 pour une personne seule et 16 m^2 pour deux personnes.
- de continuité de l'accueil ce qui présuppose qu'il indique qui a vocation à le remplacer en cas d'absence du logement familial, ces modalités de remplacement devant être prévues au contrat d'accueil.
- ne pas faire l'objet de condamnations mentionnées à l'article L. 133-6 du CASF
- s'engager à suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme
- accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment par des visites sur place des agents délégués par le Président du Conseil départemental.

Aucune limite d'âge n'est fixée. Il est cependant vérifié que le candidat à l'agrément dispose de la maturité suffisante pour assumer les responsabilités liées à cet agrément et que son âge lui permet d'assurer des conditions d'accueil garantissant la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

DEMANDE D'AGRÉMENT

La personne ou le couple, résidant en Seine-et-Marne qui souhaite devenir accueillant familial doit faire sa demande par écrit auprès du service de la coordination médico-sociale (SCMS) de la direction de l'autonomie (DA) du Département :

Département de Seine-et-Marne
Hôtel du département
DGAS/ DA/ SCMS
CS 50377
77010 MELUN CEDEX

La demande est établie sur un formulaire conçu par le Président du Conseil départemental.

LA DEMANDE DOIT PRÉCISER EN PARTICULIER :

- le nombre maximum de personnes âgées ou en situation de handicap que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes ;
- les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Le candidat à l'agrément est convié à une réunion d'information.

Lors de cette réunion, le dossier de demande d'agrément est remis à chaque participant.

Il contient les instructions nécessaires pour le remplir et la liste des pièces à fournir à l'appui de sa demande d'agrément.

Le dossier de demande est à renvoyer par lettre recommandée avec avis de réception ou à déposer directement au SCMS, contre récépissé.

DÉLAIS D'INSTRUCTION

À réception du dossier, un accusé réception est adressé au demandeur, dans un délai de 15 jours, indiquant la date de réception du dossier et la date de déclaration du dossier complet, le cas échéant.

Si le dossier est incomplet, un courrier est adressé au candidat, lui précisant la nature des pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de sa demande.

Il fixe un délai de deux mois pour la production de ces pièces.

Si le candidat ne répond pas à cette demande dans le délai fixé, la demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le cas échéant, est rejetée. Le candidat en est alors informé par courrier.

La décision du Président du Conseil départemental est notifiée à l'intéressé dans un délai de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet. À défaut d'une notification de décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

L'instruction de la demande comprend l'examen sur pièces de la demande, ainsi qu'au moins un entretien avec l'accueillant, et son remplaçant, au moins une visite à son domicile ainsi que la vérification que l'accueillant n'a pas fait l'objet d'une condamnation pénale incompatible avec la délivrance de l'agrément.

DÉCISION D'AGRÉMENT

La décision d'agrément mentionne le nombre de personnes pouvant être accueillies, dans la limite de 3 personnes maximum. Si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, l'accueil simultané de 4 personnes au maximum peut être autorisé si, parmi celles-ci, un couple est accueilli.

La décision précise également les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel.

Elle peut également préciser les caractéristiques, en termes de handicap et de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies par l'accueillant familial. Le cas échéant, enfin, elle mentionne la répartition entre personnes âgées et en situation de handicap.

L'agrément est accordé pour une période de cinq ans.

Sauf indication contraire, l'agrément vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

LA FORMATION :

L'accueillant familial s'engage à suivre une formation initiale et continue.

L'agrément d'accueil familial est soumis à une obligation de suivi de formations obligatoires, organisées et financées par le Département :

INITIATION AUX GESTES DE PREMIERS SECOURS

Elle doit être suivi par les accueillants familiaux dans les 6 mois suivant la délivrance de leur premier agrément, puis, à chaque renouvellement.

FORMATION INITIALE

Elle a une durée totale de cinquante-quatre heures, et comprend plusieurs phases.

- **Une formation préalable au premier accueil de 12 heures** qui doit être assurée dans un délai maximum de six mois suivant l'obtention de l'agrément.
  Cette formation initiale préalable porte notamment sur le cadre juridique et institutionnel de l'accueil familial, le rôle de l'accueillant familial, le contrat d'accueil et le projet d'accueil personnalisé.
  La durée de la formation initiale restant à effectuer, complétant la formation préalable mentionnée ci-dessus, est organisée dans un délai maximum de vingt-quatre mois à compter de l'obtention de l'agrément.
- **Un stage de 35 h** en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou en établissement accueillant des personnes en situation de handicap (foyer de vie, foyer d'accueil médicalisé, etc.).
- 5 heures en autonomie et 2 heures de bilan avec les agents de la direction de l'autonomie.

Le refus d'effectuer tout ou partie de la formation constitue un motif de retrait d'agrément.

FORMATION CONTINUE

Le Président du Conseil départemental organise et finance la formation continue des accueillants familiaux à hauteur de 3 jours par an et par personne.

LES MODIFICATIONS DE L'AGRÉMENT :

Le contenu de l'agrément en cours de validité peut être modifié, sans avoir d'incidence sur la date de validité de l'agrément, à la demande de l'accueillant familial ou à l'initiative du Président du Conseil départemental en cas de modification des conditions d'accueil.

CAS PARTICULIER DE L'AGRÉMENT D'UN COUPLE :

L'agrément délivré à un couple est réputé caduc lorsque l'accueil n'est plus assuré conjointement par les deux membres du couple. Tel est notamment le cas lorsqu'un des deux membres du couple n'habite plus habituellement au sein du domicile évalué lors de la demande initiale ou du déménagement le plus récemment porté à la connaissance du Président du Conseil départemental.

Dans ce cas, le couple ou l'un de ses membres en informe dans les plus brefs délais le président du conseil départemental.

La poursuite d'une activité d'accueil par l'un ou l'autre membre du couple, est subordonnée à la délivrance par le président du conseil départemental, suivant les modalités prévues au deuxième alinéa, d'un agrément à titre individuel.

CHANGEMENT DE DOMICILE :

L'accueillant familial doit signaler au Président du Conseil départemental toute modification de sa situation intéressant directement son agrément.

Il doit ainsi notamment l'informer, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de son changement de domicile en respectant un délai d'au moins un mois avant son emménagement dans le nouveau domicile. Une évaluation est ainsi organisée, afin de vérifier si les nouvelles conditions d'accueil garantissent toujours la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il doit notifier dans les mêmes formes et délais sa nouvelle adresse au président du conseil départemental de son nouveau département de résidence, sans oublier de joindre une copie de la décision d'agrément le concernant.

RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT :

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le Président du conseil départemental indique, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément six mois au moins avant ladite échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

La demande de renouvellement de l'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale. Toute décision de non-renouvellement d'agrément est prise après avis de la commission consultative de retrait d'agrément (CCRA).

Le dossier est complété, lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité et, le cas échéant, lors des demandes de renouvellement suivantes, par un document attestant que le demandeur a suivi la formation.

Le déroulement de la procédure de renouvellement d'agrément est identique à celui d'une instruction de demande de premier agrément.

Sans demande de renouvellement, l'agrément devient caduc à son échéance.

Le dossier est complété par les attestations de formation délivrées par un organisme agréé, sauf pour les formations organisées par le Département.

LE RETRAIT, LE NON-RENOUVELLEMENT OU LA RESTRICTION D'AGRÉMENT

Le Président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

S'il constate que les conditions d'agrément ne sont plus réunies, il enjoint, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de 3 mois.

S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, le Président du Conseil départemental convoque la commission consultative de retrait d'agrément (CCRA).

Après avis de la CCRA, le Président du Conseil départemental prononce, le cas échéant, le retrait, le non-renouvellement ou la restriction d'agrément.

Si le même fait à déjà fait l'objet d'une injonction à l'accueillant familial, le Président du Conseil départemental peut convoquer la CCRA sans refaire de nouvelle injonction.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission consultative de retrait d'agrément.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de retrait ou de non renouvellement d'agrément.

SUIVI DE L'AGRÉMENT

La mission de contrôle de l'accueil familial est organisée par le Département.

CE CONTRÔLE CONSISTE À S'ASSURER :

- du respect de la réglementation relative à l'accueil familial ;
- du suivi des personnes accueillies par une équipe médico-sociale ;
- du maintien des conditions de l'agrément en lien avec l'équipe de suivi ;
- du respect des dispositions du contrat type ;
- du respect des conditions de rémunération en cas de prise en charge au titre de l'aide sociale ;
- du respect de l'obligation d'assurance de responsabilité civile par l'accueillant et l'accueilli, par la présentation de justificatifs ;
- que le montant de l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie n'est pas abusif.

À ce titre, le SCMS peut mandater une équipe de suivi pour effectuer des visites de contrôle au domicile des accueillants familiaux, de manière inopinée ou convenu avec l'accueillant familial, seul ou accompagné de l'équipe de suivi.

Ces visites font l'objet d'un courrier envoyé à postériori à la famille. Ce courrier peut être un simple courrier ou une lettre d'injonction le cas échéant.

SUIVI DES PERSONNES ACCUEILLIES

Le Président du Conseil départemental organise le suivi social et médico-social des personnes accueillies. Ainsi, il mandate les équipes de suivi en fonction du lieu d'habitation de l'accueillant familial et des caractéristiques de la personne accueillie.

Le suivi des personnes de plus de 60 ans est assuré par les équipes des services SAPHA des maisons départementales des solidarités (MDS).

Le suivi des personnes en situation de handicap est assuré par deux services tiers régulateurs.

L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX

Le Président du Conseil départemental peut faire appel au concours de personne morales de droit public ou de droit privé pour exercer la mission de tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux de personnes âgées ou handicapées. Ces missions peuvent aussi être exercées par des agents du Département.

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL CONSISTE À ASSURER TOUT OU PARTIE DES PRESTATIONS SUIVANTES :

- réalisation des enquêtes d'agrément, de renouvellements, d'extension et de modification d'agrément ;
- suivi de l'accueillant familial et de la personne accueillie ;
- assistance de la personne accueillie dans les démarches administratives, notamment établissement de la fiche de rémunération de l'accueillant familial et déclaration des cotisations sociales ;
- accompagnement de la personne accueillie pour des sorties non prévues par le contrat d'accueil ;
- organisation de projets collectifs, d'animations hors du domicile ;
- médiation en cas de litige entre la personne accueillie et l'accueillant familial ;
- mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil familial ;
- communication, information et documentation ayant pour objectif de promouvoir l'accueil familial ;
- mise en relation d'accueillants familiaux remplaçants avec les accueillants familiaux et les personnes accueillies ;
- recherche de places en établissement social et médico-social pour un accueil temporaire pendant la période de congés de l'accueillant familial ou pour une réorientation à la demande de la personne accueillie ;
- accompagnement et appui technique aux futurs accueillants familiaux ;
- réalisation de formations, construction de liens de travail et d'entraide et organisation de réunions d'échanges par thème pour les accueillants familiaux.

Le Président du Conseil départemental conclut, le cas échéant, avec le tiers régulateur une convention qui détermine les prestations qu'il met en œuvre ainsi que leurs modalités de réalisation et de financement.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (DA)

SCMS (service de la coordination médico-sociale)

Partie 2

Les personnes morales

Fiche n° 4

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

La création, la transformation, l'extension et l'habilitation des établissements et des services accueillant des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes âgées ou des personnes adultes handicapées.

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Établissements sociaux et médico-sociaux ayant vocation à assurer, pour le compte du Département, des missions dans le domaine de la protection de l'enfance ou de l'accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L 312-1 ; L 313-1 et suivants, R 313-1 et suivants, article D313-2 et suivants ;
- Décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux services autonomie à domicile

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux délivrent des prestations à domicile, en milieu de vie ordinaire, en accueil familial ou dans une structure de prise en charge. Ils assurent l'accueil à titre permanent, temporaire ou selon un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, en internat, semi-internat ou externat.

AUTONOMIE - PERSONNES ÂGÉES ET PORTEUSES DE HANDICAP

Sont notamment concernés par la présente fiche les établissements et services médico-sociaux autorisés par le Conseil départemental, l'Agence Régionale de Santé, ou par leur autorisation conjointe :

secteur personnes âgées :

- Président du Conseil départemental : résidence autonomie ;
- Président du Conseil départemental / ARS : établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (E.H.P.A.D) ; Accueil de jour ; Petite unité de vie.

secteur personnes handicapées :

- Président du Conseil départemental : établissement d'accueil non médicalisé (E.A.N.M., ex foyer de vie, foyer d'hébergement, accueil de jour) ; service d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S) ;
- Président du Conseil départemental / ARS : établissement d'accueil médicalisé (E.A.M, ex foyer d'accueil médicalisé) ; services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH).

services d'aide et d'accompagnement à domicile :

Pour intervenir auprès des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA – secteur adulte) et de la prestation de compensation du handicap (PCH), un service d'aide et d'accompagnement à domicile doit y être autorisé spécifiquement s'il n'est pas détenteur de l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

PROTECTION DE L'ENFANCE

Sont notamment concernés par la présente fiche les établissements et services médico-sociaux autorisés par le Président du Conseil départemental, la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), ou par leur autorisation conjointe :

DOIVENT DISPOSER D'UNE AUTORISATION CONJOINTE LES ÉTABLISSEMENTS CHARGÉS DE LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES SUIVANTES :

- mesure d'action éducative en milieu ouvert (AEMO) ;
- mesure de placement direct en établissement éducatif ;
- mesure de placement en établissement éducatif selon les termes de l'ordonnance 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

DOIVENT DISPOSER D'UNE AUTORISATION DU SEUL PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL LES ÉTABLISSEMENTS SUIVANTS :

- les établissements et services prenant en charge des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans relevant de l'aide sociale à l'enfance ;
- mes services mettant en œuvre les mesures éducatives à domicile (AED) ;
- mes lieux de vie et d'accueil ;
- les services de soutien à la parentalité.

Par ailleurs, les projets, y compris expérimentaux, de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services médico-sociaux ainsi que les projets de transformation d'établissements de santé en établissements ou services sociaux et médico-sociaux sont soumis à autorisation.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Il existe deux formes d'autorisation :

L'autorisation soumise à appel à projet. Cette procédure concerne les créations, les transformations, les extensions de capacité d'établissements et services. Si les projets font appel, ne serait-ce que partiellement, à des financements publics, la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social est saisie.

L'AUTORISATION NON SOUMISE À APPEL À PROJET. ELLE CONCERNE :

- les projets d'extension ou de groupement inférieur à 30 % de la capacité autorisée ;
- les projets de transformation d'établissements ou de services ne comportant pas de modification de la catégorie des bénéficiaires ;
- les projets de transformation d'établissements et de services avec modification de la catégorie des bénéficiaires, à la condition de donner lieu à la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ;
- les projets de création, de transformation et d'extension des établissements et services non personnalisés des départements et des établissements publics départementaux lorsqu'ils relèvent de la compétence exclusive du président du conseil départemental.

Sont aussi autorisés par le Président du Conseil départemental les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAD).

Toute création et extensions majeures seront soumises à la procédure d'appel à projets, à l'initiative du PCD.

Les services d'aide à domicile doivent respecter le cahier des charges national fixant leurs conditions techniques minimales d'organisation.

PROCÉDURE

Toute demande d'autorisation pour la création, l'extension ou la transformation d'un Etablissement ou d'un service, relevant de la compétence du Président du Conseil départemental et le cas échéant, de l'Agence régionale de santé ou de la protection judiciaire des majeurs, doit être adressée sous pli recommandé, aux autorités concernées.

EN CAS D'AUTORISATION NE RELEVANT PAS DE LA PROCÉDURE D'APPEL À PROJET

Les demandes d'autorisation sont présentées par la personne physique ou morale de droit public ou de droit privé qui détient l'autorisation ou qui la sollicite.

ELLES SONT ACCOMPAGNÉES DE TOUT DOCUMENT PERMETTANT DE DÉCRIRE DE MANIÈRE COMPLÈTE LE PROJET, ET NOTAMMENT LES POINTS SUIVANTS :

- la nature des prestations délivrées et les catégories de publics concernés ;
- la répartition prévisionnelle de la capacité d'accueil par type de prestations ;
- la répartition prévisionnelle des effectifs de personnels par type de qualifications ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

En l'absence de réponse dans un délai de 6 mois, la demande est implicitement rejetée. Le cas échéant,le demandeur dispose d'un délai de deux mois pour solliciter les motifs justifiant ce rejet qui lui sont notifiés dans un délai d'un mois.

Dans ce cas, le délai du recours contentieux contre la décision de rejet est prorogé jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois suivant le jour où les motifs lui auront été notifiés.

À défaut de notification des motifs justifiant le rejet de la demande dans le délai d'un mois susmentionné, l'autorisation est réputée acquise.

Les autorisations des projets de transformation sans la modification de la catégorie des bénéficiaires et de transformation d'établissement de santé fait l'objet d'une procédure dérogatoire régie par les articles R313-7-4 à 8 du Code de l'action sociale et des familles.

CAS PARTICULIER DE L'EXTENSION DE CAPACITÉ

LA CAPACITÉ RETENUE POUR AUTORISER UNE EXTENSION MINEURE DE CAPACITÉ (SEUIL DE 30 %) EST LA PLUS RÉCENTE DES DEUX CAPACITÉS SUIVANTES :

- la dernière capacité autorisée par appel à projet de l'établissement ou du service ;
- la dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation.

Ce seuil est applicable que l'augmentation soit demandée et atteinte en une ou plusieurs fois

Par dérogation, le Président du Conseil départemental, seul ou conjointement, peut accorder un seuil plus élevé lorsqu'un motif d'intérêt général le justifie et pour tenir compte des circonstances locales.

La dérogation ne peut avoir pour effet de retenir un seuil dépassant 100 % d'augmentation de la capacité autonomie et / ou d'augmentation des produits de la tarification.

LORSQUE L'AUTORISATION EST SOUMISE À LA PROCÉDURE AVEC APPEL À PROJET

Un calendrier prévisionnel des appels à projets est arrêté par le Président du Conseil départemental, seul ou conjointement et publié au Recueil des Actes Administratifs de chaque autorité concernée. Ce calendrier, annuel ou pluriannuel, a un caractère indicatif. Il recense les besoins par catégorie d'Etablissements.

Chaque procédure d'autorisation soumise à la procédure d'appel à projet est initiée par la/les autorités compétences sous la forme d'une publication d'un avis d'appel à projets. Celui-ci est constitué de l'ensemble des documents préparés par l'autorité ou, conjointement, par les autorités compétentes pour définir les besoins sociaux et médico-sociaux à satisfaire, notamment en termes d'accueil et d'accompagnement des personnes, ainsi que les modalités de financement du projet.

L'appel à projet peut porter sur un ou plusieurs besoins de création, de transformation et d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux. Il peut être partiellement ou exclusivement réservé aux projets innovants ou expérimentaux.

CET AVIS PRÉCISE :

- La qualité et l'adresse de l'autorité ou des autorités compétentes pour délivrer l'autorisation ;
- L'objet de l'appel à projet, la catégorie ou nature d'intervention dont il relève au sens de l'article L. 312-1 ainsi que les dispositions du présent code en vertu desquelles il est procédé à l'appel à projet ;
- Les critères de sélection et les modalités de notation ou d'évaluation des projets qui seront appliqués ;
- Le délai de réception des réponses des candidats, qui ne peut être inférieur à soixante jours et supérieur à cent vingt jours à compter de la date de publication de l'avis d'appel à projet ; Toutefois, lorsqu'un motif d'intérêt général le justifie et pour tenir compte des circonstances locales, l'autorité compétente ou, conjointement, les autorités compétentes peuvent déroger à ces limites, par décision motivée publiée avec l'avis d'appel à projet, sans que le délai puisse être inférieur à trente jours ou supérieur à cent-quatre-vingts jours ;
- Les modalités de dépôt des réponses ainsi que les pièces justificatives exigibles ;
- Les modalités de consultation des documents constitutifs de l'appel à projet.

Le cahier des charges est soit annexé à l'avis d'appel à projet, soit mentionné dans cet avis avec indication de ses modalités de consultation et de diffusion.

L'avis d'appel à projet est publié au Bulletin officiel du ministère chargé de l'action sociale pour les projets relevant de la compétence du ministre ou au recueil des actes administratifs de chaque autorité compétente.

Préalablement à la décision du Président du Conseil département se réunit la commission d'information et de sélection d'appel à projet. Sa composition est arrêtée par le Président du Conseil départemental seul ou avec l'autorité d'autorisation conjointe. La commission procède à l'examen des candidatures. Si elle l'estime opportun, elle peut inviter un ou plusieurs candidats à apporter des précisions dans un délai qui ne peut excéder quinze jours.

À l'issue de l'examen des projets, la commission procède à leur classement. La liste des projets par ordre de classement, publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet, vaut avis de la commission.

Le Président du Conseil départemental seul ou avec l'autorité d'autorisation conjointe, rend sa décision un délai maximum de six mois à compter de la date limite de dépôt des projets mentionnée dans l'avis d'appel à projet.

L'autorisation est accordée pour une durée de quinze ans renouvelables.

L'autorisation des établissements et services expérimentaux est accordée pour une durée déterminée, qui ne peut être supérieure à 5 ans. Elle est renouvelable une fois au vu des résultats positifs d'une évaluation. Au terme de la période ouverte par le renouvellement et au vu d'une nouvelle évaluation positive, l'établissement perd son caractère expérimental et relève du régime de droit commun.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX AUTORISATIONS DÉLIVRÉES AVEC ET SANS APPEL À PROJET

LA VISITE DE CONFORMITÉ ET L'AUTORISATION D'OUVERTURE :

L'autorisation délivrée pour les projets de création, de transformation et d'extension est valable sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

Avant la date d'ouverture, une visite de conformité est organisée afin de vérifier sur place si l'établissement ou le service :

- est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée ;
- respecte les conditions techniques minimales d'organisation de fonctionnement.

Un procès-verbal de visite est dressé par les autorités et adressé sous quinzaine au titulaire de l'autorisation. Lorsque le résultat de la visite est positif, l'établissement peut commencer à fonctionner.

Lorsque la visite de l'établissement met en lumière des non conformités, une procédure contradictoire est engagée.

Les visites de conformité sont organisées pour les extensions dont le seuil n'excède pas, par principe, 30 % de la capacité autorisée, dès que les projets nécessitent des travaux subordonnés à la délivrance d'un permis de construire, une modification du projet d'établissement ou un déménagement sur tout ou partie des locaux.

Lorsque le projet ne donne pas lieu à une visite de conformité, le titulaire de l'autorisation transmet préalablement à la mise en service une déclaration sur l'honneur attestant de la conformité de l'établissement ou du service aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

L'autorisation est totalement ou partiellement réputée caduque si tout ou partie de l'activité de l'établissement ou du service n'est pas ouverte au public dans le délai mentionné dans l'arrêté d'autorisation de la ou des autorités compétentes.

RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION

Le renouvellement total ou partiel de l'autorisation est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe, réalisée par un organisme extérieur habilité par la Haute Autorité de Santé (HAS).

Au terme de l'autorisation, celle-ci est réputée renouvelée par tacite reconduction sauf si, au moins un an avant la date du renouvellement, l'autorité compétente, au vu de cette évaluation, enjoint à l'établissement ou au service de présenter dans un délai de six mois une demande de renouvellement.

La demande de renouvellement est adressée à la ou les autorités compétentes sous pli recommandé avec avis de réception dans ce délai de six mois, ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de réception. L'absence de notification d'une réponse par l'autorité compétente dans les six mois qui suivent la réception de la demande vaut renouvellement de l'autorisation.

CESSION DE L'AUTORISATION

Lorsque l'autorisation est accordée à une personne physique ou morale de droit privé, elle ne peut être cédée qu'avec l'accord de la ou les autorités qui l'ont délivrée.

MODIFICATIONS DES TERMES DE L'AUTORISATION

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou d'un service soumis à autorisation doit être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

LA CONCLUSION D'UN CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIF ET DE MOYENS

Les EHPAD et établissements d'accueil médicalisés font l'objet d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. Ce contrat définit des objectifs en matière d'activité et de qualité de prise en charge.

Une programmation annuelle est définie et peut inclure les établissements et services non soumis à l'obligation de contractualisation.

Ces contrats d'une durée de cinq ans, peuvent concerner plusieurs établissements et services d'un même gestionnaire.

Pour les établissements et les services habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, ce contrat vaut convention d'aide sociale.

Un CPOM est établi avec les résidences autonomie pour le bénéfice du forfait autonomie.

L'HABILITATION À L'AIDE SOCIALE

L'autorisation, délivrée par le Président du Conseil départemental sauf mention contraire, vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'HABILITATION ET L'AUTORISATION MENTIONNÉES AU TROISIÈME ALINÉA DE L'ARTICLE L. 313-6 PEUVENT ÊTRE REFUSÉES POUR TOUT OU PARTIE DE LA CAPACITÉ PRÉVUE :

- lorsque les coûts de fonctionnement sont manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec ceux des établissements fournissant des services analogues ;
- lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner, pour les budgets des collectivités territoriales, des charges injustifiées ou excessives, compte tenu d'un objectif annuel ou pluriannuel d'évolution des dépenses délibéré par la collectivité concernée en fonction de ses obligations légales, de ses priorités en matière d'action sociale et des orientations des schémas départementaux ;
- lorsqu'ils sont susceptibles d'entraîner pour le budget de l'État ou des organismes de sécurité sociale des charges injustifiées ou excessives compte tenu des enveloppes de crédits définies par la loi.

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assortie d'une convention.

La convention est publiée dans un délai de deux mois à compter de sa signature.

L'habilitation à l'aide sociale peut être retirée pour des motifs fondés sur l'évolution des besoins, la méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention, la disproportion entre le coût de fonctionnement et les services rendus, la charge excessive qu'elle représente pour le budget départemental.

SANCTIONS PÉNALES

EST PUNI D'UN EMPRISONNEMENT DE TROIS MOIS ET D'UNE AMENDE DE 3 750 EUROS :

- La création, la transformation et l'extension des établissements et services, sans avoir obtenu l'autorisation prévue par les textes et le présent règlement ;
- La cession de l'autorisation 1 sans l'accord préalable de l'autorité administrative qui l'a délivrée ;
- Le fait d'apporter un changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement ou service soumis à autorisation sans la porter à la connaissance de l'autorité.

Les personnes physiques coupables des infractions au présent article encourent également la peine complémentaire d'interdiction, d'exploiter ou de diriger tout établissement ou service régis par les textes et le présent règlement.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (DA), direction de la protection de l'enfance et des familles (DPJJ), Agence régionale de santé (ARS).

Fiche n° 5

Le contrôle des établissements et des services sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Établissements et services sociaux et médico-sociaux

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : article L. 113-1, L. 313-13 à L. 313-20.

DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental a le pouvoir de contrôler le fonctionnement les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

IL PERMET DE S'ASSURER :

- du respect des lois, règlements, normes et recommandations liés aux fonctionnements de ces derniers, de l'autorisation délivrée ;
- du respect de la dignité de l'usager, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- de la réalisation des prestations de manière efficace et efficiente ;
- de la qualité des prestations mises en place au profit des jeunes et des familles ;
- de la bonne gestion et de l'équilibre financier de la structure.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les contrôles sont exercés par une équipe d'agents départementaux, désignés par une lettre de mission du Président du Conseil départemental. Ces agents peuvent recourir à toute personne qualifiée.

Lorsque l'autorisation accordée aux établissements sociaux et médico-sociaux est délivrée conjointement par le Président du Conseil départemental et le Préfet, les contrôles sont effectués par les agents départementaux et les personnels des services de l'État, dans la limite de leurs compétences respectives.

Lorsque le contrôle a pour objet d'apprécier l'état de santé, la sécurité, l'intégrité, le bien-être physique ou moral des bénéficiaires accueillis dans les établissements/services sociaux/médico-sociaux/lieux de vie, des visites d'inspection sont alors organisées en fonction de la nature du contrôle, par un Médecin Inspecteur de santé publique ou par un Inspecteur de l'action sociale et sanitaire.

Quelle que soit l'autorité qui a délivré l'autorisation, le représentant de l'État dans le Département peut, à tout moment, diligenter les contrôles prévus aux articles L. 331-1 à L. 331-9, D. 331-1 et R 331-7 du CASF. Il dispose à cette fin des moyens d'inspection et de contrôle de l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour l'exercice de ses compétences.

PROCÉDURE

Les contrôles s'effectuent dans le respect des droits fondamentaux des personnes d'une part et des droits des structures contrôlées d'autre part. Pour ces dernières, le contrôle s'effectue dans le souci de ne pas nuire à la continuité des missions qu'elles assument.

Le contrôle peut s'exercer sur pièces ou sur place, sur rendez-vous ou de façon inopinée.

LE CONTRÔLE SUR PIÈCES

Le Département peut demander, à l'établissement ou au service de lui adresser toutes les pièces nécessaires au contrôle dans un délai qu'il détermine.

LE CONTRÔLE SUR PLACE

Tous les locaux sont visités. Une attention particulière est réservée aux lieux de vie des résidents en s'assurant notamment du respect de leur intimité.

Après accord de l'autorité parentale pour les mineurs, peuvent être organisés, de manière individuelle ou en groupes, des entretiens avec un jeune et/ou sa famille.

Outre les usagers et les personnels avec lesquels les entretiens sont programmés, toute autre personne peut être entendue à sa demande par l'équipe de contrôle.

Le contenu des échanges est strictement confidentiel. Le nom de la personne rencontrée ne doit pas être indiqué dans le rapport ; les informations sont obligatoirement rendues anonymes. Ce principe est réaffirmé en début de chaque entretien.

L'équipe du contrôle peut être amenée à consulter sur place le registre des entrées, les cahiers de liaison, tous documents liés aux instances représentatives du personnel, les dossiers des enfants et résidents accueillis et tous autres documents consultables uniquement sur place.

Une liste de documents à remettre est communiquée à la structure pour les pièces qui peuvent faire l'objet d'une copie. Cette liste comporte notamment les documents de référence associés à la loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et des documents d'organisation quotidienne mis en place par la structure. Ces documents sont mis à la disposition des agents dans les lieux et délais qu'ils auront préalablement fixés.

Lorsque le contrôle est programmé avec la structure/le service et se déroule sur place, un planning prévisionnel d'entretiens individuels ou collectifs du personnel et des usagers est établi en lien avec l'établissement pour tenir compte des disponibilités de chacun.

Au démarrage du contrôle, une présentation de la démarche est faite à la direction de la structure et aux cadres présents. Le contrôle peut être exercé sur plusieurs jours, en fonction de la taille de la structure ou de circonstances particulières.

Le fait de s'opposer au contrôle est passible de six mois d'emprisonnement et 7 500 euros d'amende.

UN RAPPORT DE CONTRÔLE CONTRADICTOIRE

À l'issue du contrôle, un rapport provisoire de contrôle est établi et adressé, par courrier avec avis de réception, à l'établissement ou au service contrôlé.

Un délai est fixé par le Département pour permettre à l'établissement ou au service de formuler ses observations.

Pendant ce délai, une réunion de travail peut être organisée entre les services du Département et le gestionnaire pour échanger sur le contenu du rapport provisoire.

Chaque échange fait l'objet d'un compte rendu écrit et doit être pris en compte dans le rapport définitif.

En l'absence de réponse avant la fin du délai, le rapport provisoire est considéré comme définitif.

À ce stade, le rapport constitue un document préparatoire à une décision administrative.

LE POUVOIR D'INJONCTION DU DÉPARTEMENT

Dès que sont constatés dans l'établissement ou le service des infractions aux lois/règlements ou bien des dysfonctionnements dans la gestion/l'organisation susceptibles d'affecter la prise en charge, l'accompagnement des usagers ou le respect de leurs droits, le Département adresse au gestionnaire, une injonction d'y remédier et de produire un plan de redressement adapté, dans un délai qu'il fixe. Ce délai doit être raisonnable et adapté à l'objectif recherché. Le Président du Conseil départemental informe alors, de l'exercice de ce pouvoir d'injonction, les représentants des usagers, des familles et du personnel et, le cas échéant, le Préfet.

LE POUVOIR D'INJONCTION PEUT INCLURE :

- des mesures de réorganisation ;
- des mesures individuelles conservatoires dans les conditions prévues par le code du travail, le statut de la fonction publique, les accords collectifs.

S'il n'a pas été satisfait à l'injonction dans le délai fixé et tant qu'il n'est pas remédié aux risques ou aux manquements en cause, les sanctions prévues par le code peuvent être mises en place.

LA DÉSIGNATION D'UN ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Le Président du Conseil départemental peut désigner, s'il n'est pas aux injonctions contenues dans le rapport définitif un administrateur provisoire pour une durée qui ne peut excéder six mois, renouvelable une fois.

Celui-ci accomplit, au nom du Président du Conseil départemental et pour le compte de l'établissement/du service, les actes d'administration urgents ou nécessaires pour mettre fin aux dysfonctionnements ou irrégularités constatés lors du contrôle.

LA FERMETURE DES ÉTABLISSEMENTS OU SERVICES

LA FERMETURE PEUT ÊTRE ORDONNÉE :

- Si la structure/le service a ouvert sans autorisation, en application de l'article L 313-15 du CASF ;
- Si la santé, la sécurité ou le bien être moral ou physique des personnes hébergées sont menacés ou compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement ou du service ;
- lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement ne sont pas respectées ;
- lorsque sont constatées dans l'établissement ou le service des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement ou du service ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire.

La décision de fermeture d'un établissement ou d'un service, est prise par l'autorité ou les autorités qui ont ou auraient dû l'autoriser à fonctionner.

En cas d'urgence ou lorsque le responsable de l'établissement ou du service refuse de se soumettre au contrôle, il n'y a pas d'injonction préalable. L'autorité peut prononcer, par un arrêté motivé et à titre provisoire, une mesure de fermeture immédiate.

En cas de carence du Président du Conseil départemental, le représentant de l'État dans le département peut, après mise en demeure restée sans résultat, prononcer la fermeture de l'établissement ou du service. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut, sans mise en demeure adressée au préalable, prononcer par arrêté motivé et à titre provisoire la fermeture totale ou partielle de l'établissement ou du service.

En cas de fermeture d'un établissement ou d'un service autorisé par le Président du Conseil départemental, ce dernier prend les mesures nécessaires au placement des personnes qui y étaient accueillies.

La fermeture définitive d'un établissement ou d'un service dans ce cadre vaut retrait de l'autorisation de création ainsi que de l'habilitation à l'aide sociale.



INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), direction de l'autonomie (DA)

Fiche n° 6

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les structures d'accueil collectif de mineurs de moins de 6 ans (périscolaire et extrascolaire)

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Enfants dès leur première scolarisation jusqu'à leur 6ème anniversaire.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2324-1 à R. 2324-3, R. 2324-10 à R. 2324-15
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 227-4 à L. 227-12, R. 227-1 à R. 227-30

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) sont des modes d'accueil destinés à accueillir les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans pour leur permettre de pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente.

ILS SE DÉCLINENT EN DEUX MODALITÉS :

- en accueil extrascolaire : les enfants sont accueillis pendant les vacances scolaires ;
- en accueil périscolaire : matin, soir, et mercredi sur les périodes scolaires. L'accueil périscolaire s'adresse quant à lui aux enfants scolarisés pendant les temps qui précédent et suivent la classe. Il entre dans la catégorie des accueils de loisirs lorsqu'il présente un caractère éducatif.

L'ACM PERMET DONC À DES ENFANTS DE PRATIQUER DES ANIMATIONS DE LOISIRS ET DE DÉTENTE :

- selon un projet éducatif élaboré par l'organisateur ;
- et dans un projet pédagogique proposé par l'équipe d'encadrement.

Les activités (manuelles, de détente ou de découverte, culturelles, sportives, artistiques ou scientifiques et techniques, etc.) sont diversifiées et respectueuses des rythmes de vie et des âges des enfants.

Le médecin départemental de PMI contrôle l'organisation, le fonctionnement et l'aménagement des locaux, dès lors qu'ils accueillent des enfants de moins de 6 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'avis du Président du Conseil départemental est émis sur la base d'une étude des pièces administratives fournies par l'organisateur, portant sur les modalités d'organisation et le fonctionnement de l'accueil et sur l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants par une visite des locaux. L'avis est validé par le Médecin départemental chef du service de PMI ou son représentant.

PROCÉDURE

Les accueils de loisirs sans hébergement pour des enfants de moins de 6 ans doivent faire l'objet d'une autorisation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

À la réception du dossier complet, ce service saisir le Président du Conseil départemental en vue de la consultation du médecin responsable du service départemental de PMI.

et avis porte sur l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de 6 ans des locaux et des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil. Ainsi, la structure devra fournir le projet pédagogique au médecin départemental de PMI.

Une fois l'avis émis, il est envoyé à la DDCS au SDJES, qui le transmet à l'organisateur de l'accueil de loisirs maternels. Cet avis peut être accompagné de préconisations à l'intention de l'organisateur.

INTERVENANTS

Direction de la PMI et de la promotion de la santé (DPMIPS)

SAJEP (service accueil du jeune enfant et de la parentalité)

Fiche n° 7

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

L'avis, l'autorisation de fonctionner et le suivi des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Collectivité territoriale, établissements ou service publics, organisme de droit privé à but non lucratif ou à but lucratif désirant créer un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en Seine-et-Marne, professionnels de la petite enfance.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-50-4
- Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement, et d'affichage

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Un EAJE est une structure d'accueil à destination d'enfants âgés de 0 à 6 ans. Cet accueil peut être collectif ou familial, régulier ou occasionnel. Il est assuré par des personnels diplômés et qualifiés dans des locaux adaptés aux besoins des enfants.

Ils offrent, avec le concours du référent " santé et accueil inclusif ", un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Ils favorisent la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.

Les EAJE réunissent les crèches collectives ou familiales, et les jardins d'enfants.

Selon la réglementation et leur statut (de droit privé ou de droit public), les EAJE font l'objet d'une autorisation ou d'un avis du Président du Conseil départemental.

Une aide financière départementale de fonctionnement peut être attribuée selon des conditions figurant sur le règlement des aides financières pour l'accueil du jeune enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La création, la transformation et l'extension d'un EAJE de droit privé est soumise à l'autorisation du Président du Conseil départemental après avis du Maire de la commune d'implantation ou du Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune d'implantation.

En revanche, le Président du Conseil départemental émet seulement un avis s'il s'agit d'un établissement public. La création, la transformation et l'extension relèvent alors de la collectivité publique concernée.

Pour aider les porteurs de projet, le service Accueil du jeune enfant et de la parentalité du Département organise régulièrement des réunions d'information collectives en partenariat avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) et la Mutualité sociale agricole (MSA).

Ces réunions présentent les différents types de structures d'accueil, la démarche globale de projet, les subventions départementales mobilisables. Elles permettent les échanges et de répondre aux questions.

PROCÉDURE

CRÉATION D'UN EAJE

TOUT DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION OU D'AVIS DOIT COMPORTER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

- Le nom ou la raison sociale de l'établissement ou du service projeté ;
- Les coordonnées du gestionnaire de l'établissement ou du service d'accueil projeté ;
- 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 ;
- L'adresse de l'établissement ou du service d'accueil projeté, avec indication de la densité de population dans le territoire d'implantation ;
- Une étude des besoins dans le territoire d'implantation de l'établissement ou du service projeté, en particulier au regard des documents définissant au niveau communal, intercommunal ou départemental les perspectives de développement des établissements ou services d'accueil de jeunes enfants ;
- Le type d'établissement ou service d'accueil de jeunes enfants auquel appartient l'établissement ou service projeté ;
- La capacité d'accueil de l'établissement projeté et la catégorie correspondante ;
- Le plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants ;
- Le projet d'établissement ou de service et le règlement de fonctionnement ou les projets de ces documents s'ils n'ont pas encore été adoptés ;
- Une copie de la décision d'autorisation d'ouverture au public ;
- Le cas échéant, une copie de la déclaration au préfet prévue pour les établissements de restauration collective à caractère social et des avis délivrés dans le cadre de cette procédure ;
- Une adresse électronique ainsi que deux numéros de téléphone permettant aux autorités de joindre la direction et l'équipe en cas d'alerte ou d'urgence.

À réception du dossier, le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 30 jours pour demander, par lettre recommandée avec avis de réception, les pièces manquantes ou incomplètes.

À réception du dossier complet, le Président du Conseil départemental dans un délai de trois mois, délivre ou refuse l'autorisation pour un établissement privé, émet son avis favorable ou défavorable s'il s'agit d'un établissement public. Outre l'examen des documents fournis, le Département effectuera pendant cette période, une ou plusieurs visites des locaux pour s'assurer de la conformité du projet et de leur aménagement, en prenant en compte l'âge et les besoins des enfants accueillis.

En l'absence de réponse durant ce délai de trois mois, la réponse est réputée favorable.

L'AUTORISATION OU L'AVIS DÉLIVRÉ PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL MENTIONNE :

- Le nom et la raison sociale de la personne morale gérant l'établissement ou le service ;
- Le type d'établissement ou de service ;
- La capacité d'accueil et la catégorie de l'établissement ou du service ;
- Les âges limites des enfants pouvant être accueillis ;
- Les jours et horaires d'ouverture ;
- Si la personne exerçant les fonctions de directeur, responsable technique ou référent technique de l'établissement exerce également l'une de ces fonctions pour un ou plusieurs autres établissements ;
- La règle d'encadrement choisie par l'établissement, lorsque nécessaire ;
- S'il s'agit d'un établissement saisonnier ou ponctuel ;
- S'il s'agit d'un établissement à gestion parentale, le nom du directeur, du référent technique ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique.

SUIVI DES EAJE

Dans les six mois suivant l'ouverture de la structure ou à la demande du directeur, une visite de suivi est programmée.

Un compte rendu est réalisé, classé dans le dossier, il peut donner lieu à un courrier de demande d'actions correctives.

Les EAJE sont soumis au contrôle et à la surveillance du médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ou du professionnel qualifié dans le domaine de la petite enfance du service de PMI qui a délégation à cet effet. Ce dernier vérifie que les établissements veillent à la santé, la sécurité, au bien-être des enfants et au développement des enfants qui leur sont confiés.

Des contrôles inopinés peuvent avoir lieu à tout moment.

Ces contrôles, effectués par les puéricultrices conseillères expertes sur ordre de mission du Président du Conseil départemental, font l'objet d'un compte-rendu. Une synthèse assortie d'un rappel à la loi est envoyée par courrier au gestionnaire si nécessaire.

Lorsqu'il estime que la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées, le Président du Conseil départemental peut adresser des injonctions aux établissements. Dans le cas où il n'a pas été satisfait aux injonctions dans un délai imparti, le représentant de l'État dans le Département peut prononcer la fermeture totale ou partielle, provisoire ou définitive de l'établissement après avis du Président du Conseil départemental.

La fermeture définitive vaut retrait des autorisations. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut prononcer, par arrêté motivé, la fermeture immédiate, à titre provisoire. Il en informe le Président du Conseil départemental.

Par ailleurs, un contrôle annuel sur dossier est effectué, portant notamment sur un rapport d'activité de l'année précédente, l'évolution du projet d'établissement ou du règlement de fonctionnement, les mouvements du personnel, les heures effectuées par les enfants accueillis.

AIDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU DÉPARTEMENT

La direction de la PMI et de la promotion de la santé (service Accueil du jeune enfant et parentalité) assure une mission de conseil et d'information tout au long de la procédure d'ouverture et de fonctionnement d'un EAJE

La direction de la PMI et de la promotion de la santé du Département a élaboré différents outils destinés aux porteurs de projet et aux gestionnaires pour les accompagner dans la réalisation de leur projet d'une part, et dans le fonctionnement de leurs structures d'autre part.

CES OUTILS DISPONIBLES AU SERVICE ACCUEIL DU JEUNE ENFANT ET PARENTALITÉ SONT :

- Un potager à la crèche – De sa création à la consommation ;
- Conception d'un espace extérieur en établissement d'accueil de jeunes enfants ;
- Recommandations départementales aux EAJE en prévision des épisodes de fortes chaleurs d'après les recommandations nationales.

De plus, après ouverture de la structure, la PMI accompagne l'EAJE dans l'optimisation de son fonctionnement.

INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS, CAF, MSA, État.

Fiche n° 8

Les relais petite enfance (RPE)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Professionnels de l'accueil individuel : assistants maternels agréés, candidats à l'agrément, et personnes exerçant au sein du foyer familial dans le cadre de la garde à domicile ; auxiliaires parentaux et candidats à la profession d'auxiliaires parentaux, familles avec enfants âgés de moins de 6 ans.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 214-2-1 et D. 421-36, et D. 214-9

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le relais petite enfance (RPE) est un lieu d'écoute, d'information, d'animation, qui favorise la rencontre et l'échange entre les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels et auxiliaires parentaux) et les parents notamment par la mise en place de permanences d'accueil, de réunions à thème, d'animations.

Un professionnel de la petite enfance anime le relais et participe à la professionnalisation des assistants maternels en proposant des ateliers d'éveil en présence des enfants accueillis. Il reçoit et accompagne les parents dans leur rôle d'employeur (droits et devoirs) et dans différentes démarches.

Le RPE est en lien étroit avec le service de la protection maternelle et infantile et de la santé sexuelle (SPMI2S) des maisons départementales des solidarités pour ce qui concerne la procédure départementale de l'agrément ainsi que de toute problématique autour de l'enfant accueilli et de sa famille.

Lors de la création d'un RPE, la CAF sollicite l'avis du Département sur la conformité des locaux où devront être accueillis en toute sécurité de jeunes enfants accompagnés d'adultes familiers.

PROCÉDURE

L'ouverture d'un RPE fait l'objet d'un agrément délivré par le service d'action sociale de la CAF de Seine-et-Marne après un avis sur les locaux délivré par le Président du Conseil départemental.

Pour s'assurer que l'organisation et l'aménagement des locaux sont adaptés aux besoins et aux rythmes de vie des enfants, le Département demande une copie du dossier de demande d'agrément transmis à la CAF. Ce dossier contient notamment le plan des locaux, le bail locatif ou titre d'occupation des locaux, l'attestation d'assurance incendie, le procès-verbal avec avis favorable du service départemental incendie et secours ou une attestation du maire habilitant le lieu à recevoir du public.

Après la visite des différents lieux et la prise en considération des aménagements éventuels à réaliser par le gestionnaire, ce dernier reçoit un avis favorable fixant également le nombre de personnes maximum accueillies simultanément.

Pour le fonctionnement du RPE, le Département envoie chaque mois la liste actualisée des assistants maternels agréés des communes qui lui sont rattachées.

Les agents du Département participent au renouvellement de l'agrément du RPE sur invitation de la CAF.

INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS.

Fiche n° 9

L'agrément en maison d'assistants maternels (MAM)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne qui souhaite exercer la profession d'assistant maternel en dehors de son domicile, au sein d'une maison d'assistants maternels (MAM).

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : Article L. 424-1, L. 424-5 et suivants ;
- Code de la santé publique : Articles L. 2112-1 et L. 2112-2.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'assistant maternel peut décider d'accueillir des enfants au sein d'un lieu distinct de son domicile et de celui des mineurs accueillis et de leurs représentants légaux dénommé MAM.

Pour ce faire, il doit être titulaire d'un agrément l'y autorisant expressément.

Cet agrément est limité au plus à l'accueil de 4 enfants par assistant maternel.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison d'assistants maternels est d'un à six professionnels, dont au maximum quatre simultanément.

Le nombre d'enfants simultanément accueillis dans une maison d'assistants maternels ne peut excéder vingt.

LES PROFESSIONNELS DE LA MAM ONT LES MÊMES DROITS ET OBLIGATIONS QU'UN ASSISTANT MATERNEL EXERÇANT À SON DOMICILE, AVEC TOUTEFOIS DEUX DIFFÉRENCES :

- les dérogations pour accueillir plus de 4 enfants simultanément par assistant maternel, ne sont pas autorisées, même temporairement
- les assistants maternels peuvent accueillir un ou plusieurs enfants de leur(s) collègue(s) dans le cadre de la délégation d'accueil, sous réserve d'avoir eux-mêmes des places disponibles afin de ne pas dépasser leur capacité d'accueil en simultané.

Chaque parent reste l'employeur de l'assistant maternel avec lequel il a signé un contrat de travail.

La MAM peut offrir aux parents de la souplesse dans les horaires d'accueil.

Elle permet également aux assistants maternels de rompre l'isolement professionnel par un travail en équipe.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La personne désirant exercer en MAM doit être agréée à cet effet par le Président du Conseil départemental. Cet agrément fixe le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément dans la MAM.

Si le candidat bénéficie déjà d'un agrément d'assistant maternel pour exercer à son domicile, il doit demander la modification de son agrément. S'il n'est pas agréé, il doit solliciter un premier agrément spécifique pour exercer en MAM.

La MAM doit garantir la sécurité et la santé des enfants qui sont présents dans les locaux. Le local, adapté à l'accueil de jeunes enfants, doit également respecter les normes relatives aux établissements recevant du public (ERP).

Les assistants maternels doivent être à jour de la première partie de leur formation obligatoire pour exercer dans la MAM. La formation aux gestes de premiers secours datant de moins de 5 ans est demandée par le

Département.

PROCÉDURE

Les personnes souhaitant créer une MAM doivent adresser individuellement un courrier au Président du Conseil départemental.

Ces candidats sont conviés à une réunion d'information organisée par la direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), au cours de laquelle sont abordées les spécificités du travail en MAM (réglementation, agrément, démarches, locaux, etc.).

La présence à cette réunion n'est pas obligatoire, mais elle est vivement recommandée.

LES CANDIDATS DEVRONT :

- faire une étude de besoins sur le territoire choisi ;
- rechercher un local adapté à l'accueil de jeunes enfants ;
- rédiger un projet d'accueil commun ;
- établir une charte de fonctionnement ;
- établir un règlement interne à la MAM ;
- présenter un budget prévisionnel détaillé ou un plan de financement ;

Le service Accueil du jeune enfant et parentalité de la DPMIPS assure un accompagnement technique et administratif dès la phase de création de la MAM. Cet accompagnement porte sur les locaux (étude des plans, visites des locaux, recommandations, etc.), la rédaction du projet pédagogique, l'élaboration du règlement interne, etc.

Les visites des locaux pour évaluer la faisabilité du projet et fixer la capacité d'accueil sont réalisées par une puéricultrice experte technique du service Accueil du jeune enfant et parentalité Cette dernière associe la puéricultrice du secteur d'implantation de la MAM lors des visites durant les travaux.

Dans le cadre de contrats départementaux, des aides à l'investissement peuvent être attribuées aux communes ou communautés de communes qui soutiendraient la création d'une MAM.

INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS.

Fiche n° 10

L'agrément des centres de santé sexuelle (CSS)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes physiques ou morales candidats à l'ouverture de CSS, gestionnaires de CSS.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2111-1 et suivants, L. 2311-1 et suivants, articles R. 2212-1 et suivants, articles R. 2311-7 et suivants

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Ouverts à toutes et à tous, les centres de santé sexuelle sont des lieux d'information, d'écoute et de consultation. Cet accueil s'adresse particulièrement aux jeunes et aux personnes sans couverture sociale.

Le Président du Conseil départemental agrée les centres de santé sexuelle, à l'exception des centres relevant d'une collectivité publique, pour lesquels il délivre un avis.

Les CSS proposent des entretiens et des consultations autour de la vie intime et sexuelle : prescription et suivi de la contraception, dépistage des Infections sexuellement transmissibles (IST) et des cancers gynécologiques, tests de grossesse, vaccinations et repérage et orientation des victimes de de violences, en particulier sexuelles.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

POUR ÊTRE AGRÉÉS, LES CENTRES DOIVENT REMPLIR LES CONDITIONS SUIVANTES :

- Être dirigés par un médecin soit spécialiste qualifié ou compétent qualifié en gynécologie médicale, en obstétrique ou en gynécologie-obstétrique, soit titulaire du diplôme d'études spécialisées complémentaires de médecine de la reproduction et gynécologie médicale ; en cas d'impossibilité de recruter un médecin remplissant ces conditions, une dérogation peut être accordée par le directeur général de l'agence régionale de santé à un médecin justifiant de connaissances particulières en gynécologie et en régulation des naissances ;
- Disposer au minimum pour leurs consultations, et de façon permanente, d'une personne compétente en matière de conseil conjugal et familial ;
- S'assurer, si les besoins de la population l'exigent, le concours d'une sage-femme, d'un infirmier ou d'une infirmière, d'un assistant ou d'une assistante de service social et d'un psychologue ;
- Ne comprendre dans leur personnel de direction et d'encadrement ainsi que dans leur personnel technique aucune personne ayant été condamnée pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ou pour une infraction prévue au titre II du livre II de la présente partie et au chapitre IV du titre III du livre IV de la partie V du présent code ;
- Satisfaire aux conditions techniques d'installation et de fonctionnement fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

PROCÉDURE

L'activité des CSS fait l'objet d'un contrôle du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile ou par un médecin de ce service délégué par le médecin responsable. Il a lieu sur pièces et/ou sur place.

Les CSS doivent porter sans délai à la connaissance du Président du conseil départemental les modifications intervenues en ce qui concerne leurs personnels, leurs activités et leurs installations et lui fournir un rapport annuel sur leur fonctionnement technique, administratif et financier.

Si un centre ne remplit pas ou cesse de remplir les conditions de l'agrément qui lui a été délivré ou refuse de se soumettre à un contrôle, le Président du conseil départemental peut le mettre en demeure de se conformer à la règlementation dans un délai maximum de trois mois. Dans le cas où il n'a pas été satisfait aux injonctions prononcées, le centre perd sa dénomination et, la convention passée avec le département est, le cas échéant, résiliée. Lorsqu'il s'agit de centres ne relevant pas d'une collectivité publique, le Président du conseil départemental procède au retrait de l'agrément.

INTERVENANTS

DPMIPS, médecin départemental de PMI



L'aide sociale aux parents, futurs parents, aux jeunes et aux jeunes enfants

→ La santé sexuelle ..... p. 63

→ Le suivi médical des femmes enceintes et l'accompagnement des futurs parents ..... p. 73

Partie 1

La santé sexuelle

Fiche n° 11

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Actions de prévention portant sur la contraception, la sexualité, la relation affective

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Collégiens en classe de 3e principalement, et tout mineur ou majeur en âge de procréer.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2112-2, L. 2112-4, R. 2311-7

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Ces actions consistent en l'organisation de séances d'informations et d'échanges portant sur le respect de soi et des autres, sur la vie affective et relationnelle, sur la sexualité et la parentalité, la contraception, la prévention des grossesses non désirées et des infections sexuellement transmissibles.

Ces actions sont réalisées majoritairement en milieu scolaire, notamment auprès des collégiens en classe de 3e mais elles peuvent s'étendre à d'autres classes d'âge, à la demande du Chef d'établissement scolaire. Elles peuvent également être réalisées dans d'autres structures à destination de tout mineur ou majeur en âge de procréer (missions locales pour l'emploi, établissements d'accueil des personnes en situation de handicap, foyers d'adolescents, etc.).

Les bénéficiaires peuvent également être reçus dans les centres de santé sexuelle, individuellement ou parfois collectivement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Aucune, ces actions sont menées gratuitement.

PROCÉDURE

Ces actions collectives sont, selon les cas, préparées avec les référents de l'Education Nationale au sein des établissements scolaires ou avec les référents des organismes demandeurs. Elles font l'objet d'une évaluation à la fin de chaque action au moyen d'un questionnaire remis aux participants.

À cette occasion, chaque participant est destinataire d'une plaquette informative qui précise les activités des centres de santé sexuelle et leurs coordonnées.

Ces documents sont également mis à disposition de tous, particulier ou professionnel, sur simple demande auprès des maisons départementales des solidarités (MDS) ou/et de la direction de la PMI et de la Promotion de la santé.

Les actions peuvent être également conduites à titre individuel sur demande de l'intéressé(e) ou sur orientation par un autre professionnel.

INTERVENANTS

Médecins, sage-femmes de protection maternelle et infantile (PMI), infirmière en santé sexuelle, conseiller conjugal et familial

Fiche n° 12

Les consultations de contraception et la délivrance de produits contraceptifs

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout public, avec une attention particulière pour les moins de 25 ans et les non assurés sociaux.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2311-2 à L. 2311-5

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Département organise des consultations médicales relatives à la contraception et à la maîtrise de la fécondité, au cours desquelles les praticiens peuvent être amenés à prescrire ou délivrer des produits contraceptifs (y compris la contraception d'urgence), prescrire des bilans biologiques, dépister et traiter des infections sexuellement transmissibles, établir un diagnostic de grossesse, recevoir et/ou orienter les femmes souhaitant interrompre leur grossesse (réalisation de l'IVG médicamenteuse sur certains sites formés et conventionnés avec un centre hospitalier référent).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations médicales en centre de planification et d'éducation familiale sont sans avance de frais pour les patients. Ces consultations et les actes qui en découlent (la délivrance de produits contraceptifs, les bilans biologiques et le dépistage des Infections Sexuellement Transmissibles (IST) sont gratuits pour les mineurs désirant garder le secret et les non assurés sociaux.

PROCÉDURE

Les consultations ont lieu dans les centres de santé sexuelle du Département de Seine-et-Marne et sont réparties sur l'ensemble du territoire, notamment au sein des services de PMI situés au sein des maisons départementales des solidarités.

Cinq d'entre eux se situent dans un centre hospitalier conventionné avec le Département.

Ces consultations sont accessibles sur rendez-vous, sauf urgence.

INTERVENANTS

Médecins, sage-femmes de protection maternelle et infantile (PMI), infirmière santé en sexuelle, conseillère conjugale et familiale.

Fiche n° 13

L'entretien de conseil conjugal et familial

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes seules, couples, familles.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de la santé publique : article L2112-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Cet entretien est un temps d'écoute, de parole, de réflexion et d'accompagnement permettant d'aborder des situations difficiles : problèmes relationnels, séparation, conflits, violences conjugales et familiales, difficultés de communication, troubles de la sexualité, conduite à risques, accompagnement à la parentalité. Il a pour objectif d'aider à l'identification d'une problématique, de soutenir, sans jugement, la réflexion des personnes et de rechercher des orientations vers d'autres professionnels si besoin.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Aucune, l'entretien est gratuit et sans autre condition d'accès.

PROCÉDURE

Les entretiens sont réalisés dans les centres de santé sexuelle des services de PMI au sein des maisons départementales des solidarités ainsi que dans les centres de santé sexuelle des hôpitaux ayant passé convention avec le Département, soit les hôpitaux situés sur les communes de Meaux, Marne-la-Vallée, Melun, Fontainebleau, et Montereau.

Ils ont lieu sur rendez-vous, sauf situation d'urgence.

INTERVENANTS

Conseiller conjugal et familial.

Fiche n° 14

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les entretiens pré et post interruption volontaire de grossesse (IVG)

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute femme enceinte qui souhaite bénéficier d'une IVG ou qui en a bénéficié.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2212-4, L. 2212-5, L. 2212-7, L. 2212-8, L. 2212-9 et R. 2212-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les entretiens préalables et ceux faisant suite à l'interruption volontaire de grossesse (IVG) sont systématiquement proposés aux femmes y ayant ou ayant eu recours.

Ils ont pour but d'accueillir et d'accompagner la femme dans sa démarche d'IVG.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'entretien préalable et l'entretien post IVG sont gratuits.

PROCÉDURE

Il est systématiquement proposé, avant et après l'IVG, à la femme majeure une consultation avec une personne formée à cet effet.

Cet entretien préalable est obligatoire pour les femmes mineures demandant une IVG.

Les entretiens sont réalisés dans les centres de santé sexuelle des services de PMI au sein des maisons départementales des solidarités ainsi que dans les centres de santé sexuelle des hôpitaux ayant passé convention avec le Département, soit les hôpitaux situés sur les communes de Meaux, Marne-la-Vallée, Melun, Fontainebleau, et Montereau.

Ils ont lieu sur rendez-vous, sauf urgence.

L'entretien préalable donne lieu à l'établissement d'une attestation d'entretien remise à la patiente mineure. Cette attestation est indispensable pour procéder à l'IVG chez une jeune femme mineure.

La femme mineure non émancipée exprimant le désir de garder le secret à l'égard des titulaires de l'autorité parentale ou du représentant légal, devra être accompagnée par une personne majeure de son choix lors de l'IVG.

INTERVENANTS

Conseiller conjugal et familial, infirmières de PMI.

Partie 2

Le suivi médical des femmes enceintes et l'accompagnement des futurs parents

Fiche n° 15

Le carnet de santé maternité (ou carnet de grossesse) et le traitement des déclarations de grossesse

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute femme enceinte.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de la santé publique : articles L. 2122-1, L. 2122-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le service de protection maternelle et infantile a notamment pour mission l'édition et la diffusion du carnet de santé maternité et le traitement des déclarations de grossesse.

LE CONTENU ET L'ÉDITION DU CARNET DE SANTÉ MATERNITÉ

Le carnet de santé maternité comporte un dossier médical de suivi de grossesse permettant la liaison entre les professionnels de santé et des informations d'éducation pour la santé.

Il est la propriété de la future mère. Aucune personne ne peut en exiger la communication. Les professionnels de santé qui le consultent avec son accord et qui y inscrivent des annotations sont soumis au secret médical.

Ce document est édité selon un modèle fixé au plan national.

LE TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS DE GROSSESSE

Les organismes et services chargés du versement des prestations familiales mettent à disposition les déclarations de grossesse de leurs allocataires à l'intention de la direction de la PMI et de la Promotion de la Santé.

Le traitement des informations est intégré dans le logiciel métier des services PMI2S et permet l'envoi d'un courrier de mise à disposition aux femmes enceintes dont l'avis de grossesse a été reçu, expliquant les missions de ces services en particulier sur l'entretien prénatal précoce.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le carnet de santé maternité est remis gratuitement à la femme enceinte, en règle générale par le praticien qui la reçoit lors du premier examen prénatal.

Le Département adresse gratuitement les carnets de santé maternité aux médecins et sage-femmes libéraux, hospitaliers ou territoriaux du département.

Ces professionnels de santé ou la femme enceinte directement doivent en faire la demande auprès de la direction de la PMI et de la Promotion de la Santé.

INTERVENANTS

Médecins, Sage-femmes – DPMIPS

Fiche n° 16

Les consultations/examens prénataux et postnataux

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute femme enceinte

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2111-1, L. 2112-2, L. 2112-2, L. 2122-1, L. 2122-1, L. 4151-1 à L. 4151-4

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les consultations médicales/examens prénataux ont pour objet de proposer un suivi médical par la PMI jusqu'au septième mois de grossesse en vue d'une surveillance régulière du bon déroulement de la grossesse et de la croissance du fœtus. Elles visent aussi à favoriser l'accès au suivi médical de la grossesse en lien avec les réseaux de santé, les équipes obstétricales et les personnels sociaux.

L'entretien prénatal précoce (EPP) permet à la femme, dès sa déclaration de grossesse, de rencontrer seule ou en couple une sage-femme ou un médecin. Il lui est systématiquement et obligatoirement proposé suite à la déclaration de grossesse. Il complète les 7 autres consultations prénatales et postnatales obligatoires et peut être réalisé à tout moment de la grossesse.

IL PERMET À LA FEMME ENCEINTE OU AU COUPLE, D'ÉCHANGER AVEC UN PROFESSIONNEL DE SANTÉ NOTAMMENT SUR :

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

Les praticiens médicaux compétents et formés pour mener cet entretien (sage-femmes ou médecins) prescrivent les examens strictement nécessaires au suivi de la grossesse.

Lorsqu'à l'issue d'une consultation, le professionnel de santé constate une situation ou des antécédents pathologiques, il adresse la femme enceinte à un médecin.

Généralement au-delà du septième mois, le praticien de PMI adresse la patiente aux équipes médicales des maternités.

Les consultations/examens postnataux sont pratiqués par le praticien médical en santé périnatale et sexuelle de PMI si la grossesse a été normale et si l'accouchement s'est déroulé sans complications.

Les praticiens peuvent prescrire et pratiquer les vaccinations dans leur champ de compétences.

Ces suivis peuvent se faire conjointement avec un médecin gynécologue ou autre spécialiste et les équipes obstétricales

En miroir de l'entretien prénatal précoce, un entretien post-natal précoce (EPNP), obligatoire depuis 2022, est proposé entre la 4e et la 8e semaine après l'accouchement, renouvelable si besoin entre la 10e et la 14e semaine et/ou associé à des séances post-natales (suite des séances de préparation à la naissance et à la parentalité).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations et entretiens pré et postnataux sont sans avance de frais et pris en charge à 100 % par l'assurance maternité entre 24 semaines d'aménorrhées et 12 jours après l'accouchement et par l'assurance maladie en dehors de cette période pour les assurées sociales.

Pour les patientes ne bénéficiant pas de couverture sociale, les consultations, les prescriptions et les examens complémentaires de suivi de grossesse peuvent être pris en charge financièrement par le Département.

PROCÉDURE

Les consultations sont accessibles sur rendez-vous, ou sans rendez-vous en cas urgence.

INTERVENANTS

Sage-femmes, médecins

Fiche n° 17

La visite à domicile des sages-femmes

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute femme enceinte

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de la santé publique : articles L. 2112-2, R. 2112-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Toute femme enceinte peut bénéficier d'une visite à domicile par une sage-femme

Un médecin libéral ou hospitalier peut prescrire un certain nombre de visites sur indications médicales (examen obstétrical, monitorage cardiaque fœtal, etc.). Dans ce cas, l'état de santé de la patiente doit être stabilisé et le suivi conjoint.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les visites à domicile sont sans avance de frais pour les patientes.

Une attention particulière est portée sur les femmes enceintes nécessitant un besoin d'accompagnement individuel en raison de difficultés médicales, psychologiques ou sociales, notamment si celles-ci apparaissent nécessaires lors de l'entretien prénatal précoce obligatoire.

PROCÉDURE

Les sage-femmes de la protection maternelle et infantile (PMI) effectuent des visites au domicile des femmes enceintes avec l'accord des intéressées.

Selon le cas, la visite à domicile de la sage-femme de PMI se fait en complément du suivi médical et en liaison avec les professionnels qui entourent la grossesse.

INTERVENANTS

Sages-femmes de PMI.

Fiche n° 18

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les actions médico-sociales individuelles ou collectives à destination des futurs parents

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Femmes enceintes ou couples.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2112-2, L. 2122-1 et R. 2112-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

LES ACTIONS INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES PRÉVENTIVES SONT ORGANISÉES DANS L'OBJECTIF DE RÉPONDRE AUX BESOINS ET AUX ATTENTES DES FUTURS PARENTS SUR LES THÈMES SUIVANTS :

- la promotion de la santé ;
- la préparation à la naissance et à la parentalité ;
- la promotion de l'allaitement ;
- groupe de femmes enceintes pendant la période pré et post natale ;
- l'accompagnement à la parentalité.

Ces séances d'information, de préparation et d'accompagnement à la parentalité se déroulent dès le début de la grossesse et jusqu'au retour à domicile après l'accouchement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ces actions individuelles ou collectives sont gratuites. Lorsque que l'action est animée par une sage-femme, elle entre dans le cadre de la préparation à la naissance et à la parentalité selon les cotations établies (prise en charge CPAM 100 %).

PROCÉDURE

Elles sont proposées en individuel ou en groupe, à domicile ou au sein d'un service de PMI et santé sexuelle.

INTERVENANTS

Sage-femmes, infirmières puéricultrices, conseillers conjugaux et familiaux.

Fiche n° 19

L'accompagnement de l'accouchement dans le secret

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute femme mineure ou majeure souhaitant accoucher dans le secret.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : article L. 222-6, article L. 223-7, articles L. 224-4 à L. 224-8 et articles et L. 147-1 à L. 147-17

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

LES SERVICES DU DÉPARTEMENT ORGANISENT :

- l'accompagnement social et psychologique des femmes accouchant dans le secret ;
- l'accueil de l'enfant nouveau-né ;
- la restitution de l'enfant au(x) parent(s) en cas de rétractation dans un délai de 2 mois après la naissance.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le droit d'accoucher dans le secret n'est soumis à aucune formalité préalable particulière, et n'exige aucun justificatif. Il permet une rétractation dans un délai de 2 mois.

Le souhait d'accoucher dans le secret peut être formulé par la femme enceinte, dès la grossesse jusqu'à l'accouchement avant toute déclaration de naissance et de reconnaissance à l'état civil.

Elle doit avertir l'équipe médicale de l'établissement de santé qui la suit de son choix d'accoucher dans le secret.

Aucune pièce d'identité ne peut lui être demandée et il n'est procédé à aucune enquête.

Les frais d'accouchement sont pris en charge par le Département.

PROCÉDURE

AVANT L'ACCOUCHEMENT

Lorsqu'elle exprime sa volonté d'accoucher dans le secret auprès d'un établissement de santé, la femme enceinte est informée de l'existence du Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP).

Il a pour mission de faciliter l'accès aux origines personnelles. Cette mission est assurée en liaison avec les départements et les organismes autorisés pour l'adoption.

Ainsi, il existe au sein du service adoption filiation et origines (SAFO) du Département des référents CNAOP.

CES DERNIERS ASSURENT UN RÔLE D'INFORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT :

- lors du séjour à la maternité d'une femme qui demande ou envisage de demander le secret de son identité ;
- lors du recueil de l'enfant d'une femme qui demande le secret de son identité ;
- lorsque l'enfant, devenu adulte, recherche son histoire et demande la connaissance de ses origines personnelles.

Un de ces référents est contacté dès lors qu'une femme déclare vouloir accoucher dans le secret de son identité. Il se rend alors dans l'établissement pour rencontrer la mère avec, ou non, le père de naissance et :

LUI REMETTRE :

- le document du CNAOP sur les droits et les possibilités qui s'offrent aux femmes accouchant dans le secret de leur identité ;
- les coordonnées des personnes auxquelles elle pourra s'adresser avant et après l'accouchement notamment, pour parler de ses choix, se faire aider.

ASSURER AUPRÈS DU/DES PARENT(S) :

- une écoute et un soutien ;
- une aide à la réflexion ;
- une proposition d'accompagnement social et/ou psychologique.

L'INFORMER SUR :

- les droits et notamment sur le délai de rétractation de 2 mois à compter de la date du procès-verbal d'admission de l'enfant à l'ASE et la possibilité de se voir restituer l'enfant avant la fin de cette période ;
- les différentes possibilités de confier son enfant à l'ASE ;
- les besoins qu'aura cet enfant d'avoir des éléments sur son histoire et donc la possibilité pour le(s) parent(s) de laisser ou non à la maternité et/ou à l'ASE : son identité, un objet, un courrier, des informations via le procès-verbal et le recueil d'éléments, etc.

LUI INDIQUER LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT :

- son accueil dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance durant 2 mois en qualité de pupille de l'État à titre provisoire ;
- son admission définitive en qualité de pupille à l'ASE à l'issue de ce délai et son placement possible en vue d'une adoption ;
- son accompagnement par les professionnels du SAFO vers son/ses parent(s) de naissance en cas de rétractation ;
- recueillir les éléments écrits et/ou les objets préparés par le(s) parent(s), et déposés sous pli fermé pour remise à l'enfant sil celui-ci consulte son dossier ;
- remplir le formulaire à partir des indications du/des parents qu'ils acceptent de communiquer dans l'intérêt de l'enfant sur la santé des père et mère de naissance, les origines de l'enfant, les raisons et circonstances de sa remise au service de l'ASE.

APRÈS L'ACCOUCHEMENT

Avant sa sortie de maternité, le référent CNAOP du Département reste à disposition de la mère pour l'aider dans sa réflexion. Il est chargé de s'assurer de sa décision en l'informant sur ses droits, les modalités pratiques et les conséquences juridiques de sa décision.

AINSI, IL REMET À LA MÈRE DE NAISSANCE :

- le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant, sur lequel figure expressément la date limite correspondant au délai de 2 mois de rétractation et les coordonnées de la personne à qui elle doit être adressée ;
- une information sur la nécessité d'établir préalablement la filiation avec son enfant et sur les démarches nécessaires à cet effet.

Il procède au recueil de l'enfant en établissant un procès-verbal faisant état du consentement de la mère de naissance à l'adoption et mentionnant le droit à rétractation.

Durant les deux mois suivant sa naissance, l'enfant est admis à l'ASE en qualité de pupille de l'État provisoire.

EN CAS DE RÉTRACTATION

Une évaluation sur les conditions d'accueil et de prise en charge de l'enfant peut être effectuée dans le cadre de la protection de l'enfance et dans l'intérêt de l'enfant par les services de la MDS avant remise de l'enfant à son ou ses parents.

EN L'ABSENCE DE RÉTRACTATION

L'ENFANT PEUT ALORS ÊTRE :

- confié en qualité de pupille définitif à l'ASE sous la responsabilité du Préfet qui devient son tuteur. L'enfant est alors accueilli chez un assistant familial ou en établissement en fonction de ses besoins ;
- Ou placé en vue d'une adoption chez une/des personnes titulaires d'un agrément en vue d'une adoption, projet validé par le conseil de famille.

La mère de naissance peut laisser 3 prénoms à l'enfant, le dernier faisant lieu de patronyme.

La levée du secret de l'identité du parent de naissance peut être effectuée à tout moment au cours de sa vie. Elle ne peut être autorisée que sous réserve de la transmission par la mère de naissance d'un écrit au CNAOP ou au Président du Conseil départemental qui fera le lien avec le CNAOP :

- en donnant tous les renseignements connus sur la naissance de l'enfant : date et lieu de naissance, nom ou prénoms de l'enfant, etc ;
- en précisant à qui a été confié l'enfant : service d'un Département, œuvre privée d'adoption ;
- en joignant un justificatif d'identité (copie de la carte nationale d'identité ou passeport), son adresse actuelle et son numéro de sécurité sociale.

LE CNAOP ENREGISTRERA ALORS DANS LE DOSSIER DE L'ENFANT :

- les éventuelles nouvelles informations transmises par le(s) parent(s) ;
- sa déclaration de levée du secret de son identité.

Le parent ne peut pas contacter le jeune, que celui-ci soit mineur ou majeur.

Ce dernier aura connaissance de la levée du secret de l'identité de son parent s'il sollicite le CNAOP.

Dans le cadre d'un versement au dossier de l'enfant sans levée de secret, la mère de naissance peut à tout moment compléter les informations préalablement transmises par des précisions sur la situation. Elle doit à cette fin adresser au Département, tous les renseignements connus sur la naissance de l'enfant (date, heure et lieu de naissance, les prénoms donnés) et des éléments qui permettent d'identifier de façon certaine l'enfant.



INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) – Référent CNAOP du service adoption filiation et origines (SAFO), service protection enfance (SPE), CNAOP

Fiche n° 20

Le carnet de santé de l'enfant

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parents (ou détenteurs de l'autorité parentale) d'enfants de moins de 6 ans

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L.2132-1
- Code civil : article 55

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

DÉLIVRANCE D'UN CARNET DE SANTÉ

Le carnet de santé est édité par le Département.

Les enfants bénéficient d'examens médicaux obligatoires qui ont pour objet la surveillance de leur développement staturo-pondéral (poids, taille), physique, psychomoteur et affectif (sommeil, comportement, etc.) ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou des déficiences et la pratique des vaccinations.

Les résultats de ces examens sont inscrits dans le carnet de santé, qui devient ainsi la mémoire du suivi de la santé de l'enfant et le lien entre les différents professionnels de santé.

Les informations médicales contenues dans ce carnet sont confidentielles et couvertes par le secret médical.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Aucune. Il est diffusé gratuitement aux maternités situées en Seine-et-Marne et délivré aux parents à la naissance de l'enfant.

PROCÉDURE

Les maternités remettent un exemplaire aux parents (ou au détenteur de l'autorité parentale ou aux personnes ou services à qui est remis l'enfant) lors de la naissance de l'enfant.

Il est également possible de se procurer un carnet de santé auprès d'un service PMI2S du Département de Seine-et-Marne, sous certaines conditions.

INTERVENANTS

DPMIPS, maternités.

Fiche n° 21

Les certificats de santé, avis de naissance et avis de décès de l'enfant

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parents (ou détenteurs de l'autorité parentale) d'enfant(s) de moins de 6 ans

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2132-2 et L. 2132-3, R. 2112-21, R. 2132-1 et R. 2132-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

1ER, 2E ET 3E CERTIFICATS DE SANTÉ DE L'ENFANT

Les examens médicaux obligatoires réalisés dans les 8 jours suivant la naissance, au cours des 9e mois et 24ème mois donnent lieu à l'établissement d'un certificat de santé par le médecin ayant examiné l'enfant.

Ces examens ont entre autres pour objet la surveillance du développement staturo-pondéral (poids, taille), physique, psychomoteur et affectif (sommeil, comportement, etc.) ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou des déficiences et la pratique des vaccinations.

Les résultats de ces examens sont inscrits dans le carnet de santé.

Le médecin qui a examiné l'enfant transmet les certificats au médecin de PMI du Département.
Les professionnels du service concerné proposent aux parents un accompagnement spécifique, si besoin.

AVIS DE NAISSANCE

Les avis de naissances sont établis par les officiers de l'état civil du lieu de naissance de l'enfant puis transmis au médecin départemental du service de protection maternelle et infantile du Département dans lequel résident les parents.

Ce dernier les adresse au service de PMI et de santé sexuelle de la maison départementale des solidarités concernée pour que celui-ci propose aux parents du nouveau-né les prestations de la PMI adaptées à ses besoins et à ceux de sa famille.

AVIS DE DÉCÈS

Les avis de décès des enfants de moins de six ans dont les parents résident dans le département sont édités par les mairies du lieu de décès de l'enfant puis envoyés au médecin départemental de PMI. Ce dernier les transmet au service de PMI et de santé sexuelle de la maison départementale des solidarités concernée pour information.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les certificats de santé sont remis gratuitement (insérés dans le carnet de santé de l'enfant).

PROCÉDURE

Les certificats de santé sont remplis par le médecin ayant examiné l'enfant, puis transmis au médecin de PMI du Département.

La transmission de ces données médicales se fait dans le respect des règles relatives au secret professionnel. Celles-ci sont informatisées et sont rendues anonymes à des fins d'analyses épidémiologiques.

INTERVENANTS

Médecins – Officiers état civil – Mairies.

Fiche n° 22

Les consultations médicales infantiles

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Enfants de la naissance à l'âge de 6 ans

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2112-2, R. 2112-3 et R. 2132-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les consultations médicales en protection maternelle et infantile (PMI) sont réalisées par les médecins de PMI, en lien avec les infirmières puéricultrices, à destination des enfants de la naissance à 6 ans, avec une attention particulière pour les moins de 2 ans et les enfants des familles en situation de vulnérabilité.

Elles ont pour objectif le suivi préventif de la santé et du développement staturo-pondéral poids, taille), psychomoteur et affectif (comportement) de l'enfant ainsi que le dépistage précoce des anomalies ou des déficiences ainsi que la pratique des vaccinations

LES 17 EXAMENS MÉDICAUX OBLIGATOIRES ENTRE 0 ET 6 ANS PEUVENT ÊTRE EFFECTUÉS LORS DE CES CONSULTATIONS PÉDIATRIQUES, À SAVOIR :

- 14 au cours des trois premières années ;
- 3 de la quatrième à la 6e année.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les consultations sont sans avance de frais pour les familles

Une attention particulière est portée sur les enfants de moins de 2 ans et les enfants des familles en situation de vulnérabilité.

PROCÉDURE

Les consultations médicales infantiles sont sur rendez-vous.

Elles sont sans frais pour les bénéficiaires. Elles sont assurées dans le respect du secret médical et en tenant compte des missions particulières des médecins traitants.

Les coordonnées et horaires des consultations sont disponibles dans les MDS.

INTERVENANTS

Médecins de PMI.

Fiche n° 23

Les consultations de puéricultrice

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Enfants de la naissance à l'âge de 6 ans, avec une attention particulière pour les moins de 2 ans et les enfants de familles en situation de vulnérabilité.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L. 2111-1 et L. 2112-2°2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les services de protection maternelle et infantile et de santé sexuelle (SPMI2S) des maisons départementales des solidarités proposent des permanences d'infirmières-puéricultrices durant lesquelles ces professionnelles reçoivent individuellement l'enfant et sa famille.

Elles ont pour objectif le suivi et l'observation de la santé et du bon développement de l'enfant mais également l'accompagnement et le soutien des parents (allaitement, prévention des accidents domestiques, éveil de l'enfant, etc.) ainsi qu'une information sur les modes d'accueil.

Des consultations menées par une puéricultrice spécialisée, destinées aux enfants de moins de 6 ans surexposés aux écrans accompagnés de leurs parents sont également proposées dans chaque SPMI2S du Département. Elles sont réalisées par des infirmières puéricultrices spécialisées en santé numérique, spécifiquement formées et visent à accompagner les familles dans le sevrage des écrans.

Il est également possible de bénéficier de la visite d'une infirmière-puéricultrice à domicile, lorsque cela se justifie par les besoins particuliers de l'enfant, à la demande de la famille, ou sur proposition d'un professionnel la MDS.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accès aux consultations des puéricultrices est gratuit que cela soit au sein des permanences, ou à domicile.

L'accès à ces consultations se fait par demande auprès du SPMI2S des lieux de consultations et/ou d'un rendez-vous à domicile. Il peut également être directement proposé par des professionnels de la maison départementale des solidarités compétente ou des partenaires de la MDS.

PROCÉDURE

Les coordonnées et horaires des consultations de puéricultrice sont disponibles auprès des MDS.

INTERVENANTS

Infirmières puéricultrices

Fiche n° 24

Les bilans de santé en école maternelle

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Enfants scolarisés en moyenne section d'écoles maternelles du département

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : articles L2112-2 et 5 et R2112-3, article L3111-2
- Code de l'éducation : articles L131-1, L2325-1-6 et L 541-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Département a pour mission d'organiser un bilan de santé pour les enfants âgés de 3 à 4 ans, notamment en école maternelle.

LE BILAN DE SANTÉ COMPORTE DEUX PARTIES :

- un bilan de santé par une infirmière ou une infirmière puéricultrice pour tous les enfants ;
- une consultation médicale en présence d'un ou des parents si des difficultés ont été dépistées par l'infirmière ou l'infirmière puéricultrice.

ILS PERMETTENT :

- de dépister d'éventuels troubles visuels, auditifs ou psychomoteurs, des troubles du langage et/ou des apprentissages, d'éventuelles carences ;
- de vérifier les vaccinations ;
- de faire le point sur l'adaptation scolaire en lien avec l'enseignant ;
- d'aborder avec le ou les parent(s) les questions relatives au développement de l'enfant, à sa croissance, son sommeil, son alimentation ;
- d'accompagner les familles pour favoriser l'intégration scolaire de leur enfant si celui-ci présente un handicap ou une maladie chronique.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ce bilan est effectué gratuitement, dans le cadre scolaire, par les médecins et infirmier(e)s ou l'infirmières puéricultrices de la protection maternelle et infantile (PMI) des MDS. Il est obligatoire.

PROCÉDURE

L'infirmière puéricultrice de PMI informe les parents que leur enfant va bénéficier d'un bilan de santé, par une note à leur intention mentionnant les dates et les tests qui seront réalisés ainsi qu'une plaquette explicative jointe intitulée « le bilan de santé à l'école maternelle » remise par l'intermédiaire de l'école.

Il est demandé aux parents, via cette note et la plaquette explicative de remettre à l'enseignant sous pli cacheté le carnet de santé de l'enfant.

Ce bilan de santé a lieu dans le cadre de l'école maternelle afin d'observer l'enfant dans un environnement connu et habituel pour lui et de pouvoir échanger avec l'enseignant.

Les résultats détaillés de ce bilan de santé, est transmis sous pli cacheté aux parents par l'intermédiaire de l'école.

Au regard des résultats du bilan de santé, l'infirmier pourra orienter l'enfant vers le médecin traitant, un spécialiste, un autre professionnel de santé ou vers le médecin de PMI pour un examen médical.

Si une consultation médicale est envisagée avec le médecin de PMI, elle pourra avoir lieu également au sein de l'école maternelle et nécessairement en présence d'un ou des parents de l'enfant munis du carnet de santé. Les résultats sont inscrits par ailleurs dans le carnet de santé et le dossier médical de l'enfant.

Les conclusions de ce bilan sont portées à la connaissance du médecin de l'Éducation nationale.

Lors de ces bilans de santé, la prise en charge scolaire d'un enfant handicapé peut être abordée pour définir les modalités de scolarité les plus adaptées au regard de ses besoins.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le service de PMI et de la santé sexuelle de la MDS de votre lieu d'habitation.

INTERVENANTS

Infirmiers de PMI, infirmières puéricultrices de PMI, médecins de PMI

Fiche n° 25

Les actions collectives de soutien à la parentalité

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parents et leurs enfants de moins de 6 ans

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la Santé Publique : article L. 2112-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Des actions collectives sont organisées par les services de protection maternelle et infantile et de santé sexuelle (SPMI2S) : groupes de paroles, ateliers, animations halte jeux, interventions en établissements scolaires, forum santé, etc.

ELLES ONT, ENTRE AUTRES, POUR OBJECTIFS :

- d'accompagner, informer les parents sur l'alimentation de l'enfant, son sommeil, la prévention des accidents domestiques, son éveil, la socialisation de l'enfant le plus précocement possible ;
- de prévenir l'installation de troubles relationnels.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ces actions collectives sont gratuites et généralement libres d'accès.

PROCÉDURE

Elles sont organisées par les professionnels des services de la PMI, fréquemment en lien avec les autres services des maisons départementales des solidarités. Certaines actions peuvent être organisées en partenariat et se dérouler sur différents sites (salles d'attente des consultations de PMI, ludothèques, médiathèques, centres communaux, etc.).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le SPMI2S de la MDS de votre lieu d'habitation.

INTERVENANTS

Infirmières puéricultrices, éducateurs de jeunes enfants, sage-femmes, autres professionnels des MDS.

Fiche n° 26

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Le suivi médical des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance et le bilan de santé préventif

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tous les mineurs et jeunes majeurs confiés physiquement à l'aide sociale à l'enfance (ASE) sur décision administrative ou judiciaire chez un assistant familial.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de la santé publique : article L. 2112-2, L. 1110-4, L. 1111-5
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1, L. 226-1 à L. 226-11, L. 523-1 et L. 523-2
- Code de procédure pénale : article 40
- Code civil : article 375

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le suivi médical des enfants confiés physiquement à l'ASE est assuré par différents professionnels du domaine médical et paramédical au sein des services départementaux en lien avec les professionnels compétents extérieurs.

La prise en charge des soins de manière générale est assurée pour tout enfant âgé de moins de 18 ans par le médecin traitant, généralement celui de sa famille d'accueil, ou le médecin situé à proximité de l'établissement d'accueil ou, le cas échéant, le médecin attaché à ce dernier. Cette prise en charge peut également être assurée par le dispositif sanitaire (hôpitaux, cliniques, etc.).

Le Département de Seine-et-Marne a par ailleurs mis en place un suivi médical préventif pour tous les enfants de moins de 18 ans accueillis chez un assistant familial employé par le Département de Seine-et-Marne. Il favorise la participation des parents dans la prise en charge de la santé de leur enfant et permet de rendre acteurs de leur santé les jeunes à l'approche de leur majorité.

LE BILAN MÉDICAL PRÉVENTIF EST ASSURÉ, EN LIEN AVEC LE MÉDECIN TRAITANT, PAR :

- le médecin (coordonnateur) du service de la protection maternelle et infantile (PMI) pour les enfants de la naissance à 6 ans révolus ;
- L'association nationale pour la protection de la santé (ANPS) pour les enfants âgés de 7-17 ans révolus, accueillis chez un assistant familial.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Département prend toute mesure pour que les mineurs et jeunes majeurs qui lui sont confiés puissent bénéficier des examens médicaux, des soins et traitements nécessaires à leur santé.

Les parents continuent, sauf exception, à exercer tous les attributs de l'autorité parentale y compris en matière de santé, tout au long de la mesure.

Aussi, les informations concernant le suivi médical, et notamment les vaccinations obligatoires pour les mineurs, sont transmises aux détenteurs de l'autorité parentale, lors de la contractualisation de la mesure administrative ou de l'entretien d'admission à l'ASE.

Les professionnels médicaux, y compris dans le cadre du suivi médical de l'enfant confié à l'ASE, sont tenus au secret médical.

Le mineur a le droit de s'opposer à la consultation de ses parents sur des décisions médicales le concernant pour garder le secret sur son état de santé.

Le médecin doit tenter d'obtenir le consentement du mineur à la consultation de son/ses parent(s).

EN CAS DE MAINTIEN DE SON REFUS, LE MINEUR DOIT ÊTRE INFORMÉ PAR LE MÉDECIN :

- de la gravité de la décision ;
- de l'obligation d'être accompagné par une personne majeure de son choix.

PROCÉDURE

Les parents doivent communiquer au lieu d'accueil le carnet de santé de l'enfant afin de permettre une prise en charge en santé adaptée aux besoins de l'enfant. Ce carnet est conservé en veillant au respect du secret professionnel.

Le Département inscrit l'enfant à la PUMA. La carte d'assurance maladie reste sur le lieu d'accueil. Toutefois, l'affiliation à la PUMA n'est pas systématique pour les mineurs admis dans le cadre d'un accueil parent-enfant.

En fonction de l'âge et de la situation du jeune, les services du Département peuvent également solliciter auprès de la Caisse Primaire d'Assurance maladie (CPAM) :

- la Complémentaire Santé Solidaire (CSS) ;
- l'aide médicale d'État (AME).

Ces différents dispositifs permettent ainsi le remboursement des éventuels soins et traitements dont l'enfant bénéficie.

Le carnet de santé et la carte d'assurance maladie suivent l'enfant lors des hébergements au domicile familial.

Chaque jeune majeur pris en charge par le service de l'ASE, relève du dispositif de droit commun et doit s'affilier à la PUMA.

À cet effet, il lui incombe d'effectuer les démarches d'adhésion, auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), notamment en matière de domiciliation, sous le contrôle de son référent éducatif. Il est également de la responsabilité de chaque jeune majeur de prendre toute disposition relative à son suivi médical.

INTERVENANTS

Direction de la protection de l'enfance et des familles (DPEF), services de l'ASE, direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), l'association nationale pour la protection de la santé (ANPS), médecins traitants, dispositif sanitaire, professionnels des établissements d'accueil, assistants familiaux.

Fiche n° 27

Les lieux d'accueil enfant-parent (LAEP)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout enfant de la naissance à 6 ans maximum, accompagné d'un parent ou d'un adulte familier, futurs parents.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Délibération n° 4/03 du Conseil général du 24 septembre 2010 portant approbation de la charte des lieux d'accueil enfants-parents ;
- CNAF n° 2023-002 Lieux d'accueil parents enfants : diffusion d'un guide pour accompagner la création des LAEP.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) est un espace de rencontres, d'échanges, de jeux pour les enfants de la naissance à 6 ans toujours en présence d'un parent ou d'un adulte familier. Des accueillants qualifiés reçoivent et accompagnent dans leurs relations ces enfants, leurs parents et des futurs parents.

LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT À LA PARENTALITÉ D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS SONT DE :

- développer la socialisation des enfants et des adultes grâce à la rencontre avec d'autres ;
- rompre l'isolement et créer du lien social entre les familles ;
- aider à la séparation en favorisant la sécurité affective de l'enfant et des parents ;
- prévenir d'éventuelles difficultés dans la relation enfants-parents ;
- permettre de valoriser les compétences des parents.

Le bilan médical préventif comporte également des entretiens avec le référent santé du service de la PMI (infirmière(e) ou puériculteur(trice) pour les enfants de la naissance à 17 ans révolus.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Aucune inscription n'est nécessaire pour se rendre en LAEP.

Une participation, financière ou autre, est laissée à libre appréciation de chacun.

Les accueillants, deux au minimum, ont une expérience dans le domaine de la petite enfance et sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant.

Les LAEP répondent aux exigences de la lettre circulaire CNAF 2015-011 pour leur autorisation de fonctionner après avoir sollicité la PMI quant à leur avis sur les locaux.

LES LAEP DOIVENT RESPECTER LES VALEURS SUIVANTES :

- Les lieux d'accueil enfants-parents sont accessibles sans inscription ni rendez-vous ;
- L'adulte accompagnant l'enfant a l'obligation de rester dans le lieu avec l'enfant ;
- Les personnes sont accueillies dans le respect de l'anonymat et de la confidentialité, seul le prénom de l'enfant est demandé.

Pour répondre aux exigences de qualité souhaitées en Seine-et-Marne et promouvoir les lieux d'accueil enfants-parents en donnant un cadre de référence à leur développement, le Département, la CAF et des lieux d'accueil enfants-parents ont réalisé une charte et un guide à destination des porteurs de projet et des gestionnaires de ces lieux.

Ces documents définissent les objectifs, les principes de base, les grandes lignes de fonctionnement auxquels les lieux d'accueil doivent souscrire.

Les gestionnaires ont en outre l'obligation d'afficher la charte dans chacun de leurs espaces de rencontre pendant toute la durée de l'accueil.

PROCÉDURE

Une convention d'objectifs et de moyens trisannuelle peut être conclue entre le Département et la CAF, selon les résultats issus d'un comité de suivi qui permet d'évaluer les actions réalisées, la définition des objectifs à venir, et la pertinence de maintenir ces financements facultatifs et volontaristes.

Le cas échéant, un rapport d'activités est transmis annuellement au Département comprenant le nombre de séances, d'enfants accueillis, les formations suivies.

INTERVENANTS

Direction de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé (DPMIPS), MDS, CAF



L'aide à l'enfance et à la famille

→ Dispositions générales ..... p. 105
→ L'enfant en danger ..... p. 123
→ L'enfant bénéficiant d'une mesure au titre de l'ASE à son domicile ..... p. 131
→ L'enfant accueilli physiquement à l'ASE ..... p. 145
→ L'enfant pupille et les familles adoptantes ..... p. 181

Partie 1

Dispositions générales

Fiche n° 28

Le Projet pour l'enfant (PPE)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur bénéficiaire d'une mesure administrative ou judiciaire d'accueil physique ou d'aide à domicile au titre de l'aide sociale à l'enfance

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 223-1-1, L. 223-2, L. 226-4, D. 223-12 à D. 223-17

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le PPE est un document spécifique à chaque enfant et qui l'accompagne tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance.

Il vise à faciliter la cohérence des actions conduites auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement.

IL DÉCLINE :

- les objectifs de travail définis conjointement par le référent, la famille et les partenaires,
- les différentes actions éducatives concrètes au profit de l'enfant et de sa famille ainsi que leurs durées, leurs délais de mise en œuvre,
- le rôle de chaque intervenant ainsi que les engagements réciproques entre le/les parents, le mineur et chaque professionnel intervenant auprès de la famille.

Il aborde le développement, la santé physique et psychique de l'enfant, les relations avec la famille et les tiers, la scolarité et la vie sociale.

Toutefois, le PPE ne développe pas les modalités de prise en charge du mineur dans son lieu d'accueil le cas échéant. Ces modalités sont précisées dans un document spécifique à chaque lieu d'accueil avec lequel le PPE s'articule (contrat d'accueil si le mineur est accueilli chez un assistant familial et document individuel de prise en charge (DIPC) s'il est accueilli en établissement).

LE PPE INTÈGRE ÉGALEMENT 2 ANNEXES :

- le Projet d'Accès à l'autonomie (PAA) pour les jeunes dès leur 17e année ;
- lorsque l'enfant est confié à une personne physique ou morale dans le cadre d'une prise en charge ASE, une annexe relative aux actes usuels.

Celle-ci précise la liste des actes de l'autorité parentale que cette personne ne peut pas accomplir au nom du service ASE sans lui en référer préalablement, et ceux qu'elle peut accomplir sans autorisation préalable de l'ASE.

Le projet pour l'enfant définit les conditions dans lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le PPE doit être élaboré dès qu'un mineur bénéficie d'une mesure d'accueil physique ou d'aide à domicile au titre de l'ASE, que cela soit dans le cadre judiciaire ou administratif.

PROCÉDURE

Le PPE est formalisé dans les 3 mois après la mise en œuvre de la mesure ASE.

Le PPE finalisé est signé par les représentants de l'autorité parentale et l'ensemble des professionnels intervenant dans le parcours de l'enfant (responsable territorial protection enfance (RTPE) et responsable territorial protection de l'enfance spécialisé (RTPES), services ASE, lieux d'accueil, services médicoéducatifs, les établissements spécialisés, etc.).

Chaque signataire est destinataire d'une copie du PPE.

En cas de refus de signature du PPE de la part d'un ou des représentants de l'autorité parentale, il en fait mention explicitement sur le document.

Le mineur en âge de discernement est associé à l'élaboration des objectifs de travail inscrits dans le PPE et à sa signature.

Un bilan des objectifs est effectué à chaque échéance de mesure ASE et un nouveau PPE est établi à chaque nouvelle mesure.

Le PPE est transmis au juge lorsque celui-ci est saisi.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), MDS, associations prestataires, services sociaux de l'Éducation nationale et des autres institutions prenant part aux missions de protection de l'enfance (Hôpitaux, État).

Fiche n° 29

Les services de soutien à la parentalité pour les enfants confiés à l'ASE

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parent(s) et leur(s) enfants mineur(s)/majeur(s) accompagnés par les services des maisons départementales des Solidarités, et/ou suivis dans le cadre d'une mesure d'aide à domicile ou d'accueil physique dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles (CASF): article D216-1
- Code Civil : article 375-7

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le soutien à la parentalité est un ensemble d'actions assurant un accompagnement préventif auprès du parent et de son enfant pour favoriser l'exercice adapté de la parentalité.

Ces actions sont réalisées par les Espaces de rencontre parent/enfant (ERPE). Il s'agit de lieux habilités par le Conseil départemental pour maintenir ou rétablir les liens entre les parents et leurs enfants dans des situations particulièrement conflictuelles.

Les ERPE, autorisés par le Département, pratiquent notamment la médiation familiale, pour :

- résoudre les conflits familiaux ;
- préserver le lien familial lorsqu'un événement ou une situation l'ont fragilisé (ex. : divorce, séparation, recomposition familiale, conflit familial avec les grands-parents, mesure de placement à l'ASE, etc.).

Ils ont pour objectif de gérer, de manière sécurisée et via la médiation, les modalités de rencontre ordonnées par le magistrat ou validées par le RTPE, au profit du/des parent(s) à l'égard de leur(s) enfant(s) suivi(s) dans le cadre d'une mesure d'accueil physique à l'ASE.

Leur but est également d'accompagner les membres de la famille lors de ces rencontres dans l'élaboration d'un contenu sécurisé et adapté pour les faire évoluer si possible en visites libres voir en hébergement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le soutien à la parentalité peut mis en place auprès de parent(s) et son/leur enfant(s) sous réserve :

- d'une mesure d'accueil physique dans le cadre du dispositif ASE Administratif ou judiciaire,
- de droits de visites médiatisées ordonnés par le magistrat ou des modalités de rencontres médiatisées demandées par le(s) parent(s) et validées par le RTPE,
- de places disponibles au sein des 4 structures.

PROCÉDURE

Lorsqu'une mesure d'accueil physique est ordonnée dans le cadre judiciaire par un magistrat ou validée par le RTPE dans le cadre administratif, le service ASE au sein de la MDS est chargé de mettre en œuvre l'accueil du jeune dans un lieu sécurisant et adapté à ses besoins.

Les rencontres entre le jeune accueilli et son/ses détenteur(s) de l'autorité parentale doivent être organisées par le service ASE selon :

- les droits octroyés par le magistrat et indiqués dans la décision judiciaire,
- les modalités de rencontres négociées et validées par le RTPE lors de la contractualisation de la mesure administrative.

Lorsque le jeune doit rencontrer son/ses parent(s) dans le cadre de visite médiatisée / en présence d'un tiers, le référent ASE a la possibilité :

- de gérer, lui-même avec ou sans un autre professionnel de la MDS, les visites parent(s)/enfant ;
- de solliciter une des quatre associations ERPE pour assurer cette mission.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE), maisons départementales des solidarités (MDS), Associations partenaires et Etablissements sociaux

Fiche n° 30

La prévention spécialisée

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Jeunes de 11 à 25 ans en difficulté, en risque d'inadaptation sociale ou de marginalisation.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles (CASF) : article L. 121-2

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La prévention spécialisée est une intervention éducative sur le lieu de vie du jeune qui consiste à créer les conditions suffisantes entre le travailleur social et le jeune visant à ce que ce dernier puisse à terme :

- adhérer à un accompagnement éducatif et ainsi rompre son isolement ;
- prendre ou reprendre confiance en lui et conscience de ses savoir-faire, ses besoins et ses points d'amélioration ;
- accéder à son insertion sociale dans un environnement sécurisé et sécurisant ;
- accéder à une scolarité, formation, insertion professionnelle ;
- accéder à des soins si besoin et sortir d'éventuelles conduites à risques.

Le Département habilite des organismes publics ou privés pour l'exercice de ces missions.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette intervention éducative est basée sur quatre principes :

- la libre adhésion du jeune au travail éducatif ;
- l'accompagnement par des professionnels dont le travail s'effectue sans mandat judiciaire ni administratif ;
- la garantie de l'anonymat du jeune (hors signalement au Procureur de la République le cas échéant) ;
- l'adaptation des modes d'action des professionnels (individuel ou collectif), des lieux d'intervention (rue ou espaces familiers du jeune) et de leur horaire d'intervention.

PROCÉDURE

L'action éducative peut être mise en place sous trois modes d'intervention :

- un travail de proximité des professionnels au sein des lieux fréquentés par le/les jeunes en rupture : le travail dit de rue, la présence sociale dans les villes/villages, un accueil dans des locaux ;
- l'accompagnement éducatif individuel ou collectif (jeune seul ou groupe de jeunes) ;
- les actions collectives (au sein de certains quartiers géographiques, dans des locaux autour d'échanges sur un thème précis, etc.).

Le jeune peut, sans rendez-vous, venir rencontrer un professionnel.

Il peut également être approché par un travailleur social lors d'une action collective.

Les professionnels de la prévention spécialisée développent, à chaque étape de la rencontre avec les plus jeunes, un accompagnement éducatif individualisé et tentent de travailler en collaboration avec sa famille sous réserve de leurs accords respectifs.

Les jeunes peuvent être mis en relation avec d'autres administrations et/ou partenaires spécifiques en fonction des problématiques rencontrées.

INTERVENANTS

Services de prévention spécialisée.

Fiche n° 31

Les aides financières du Fonds d'aide sociale à l'enfance (FASE)

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs, majeurs de moins de 21 ans et femmes enceintes.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1, et L. 222-1 à L. 222-4
- Règlement du fonds de l'aide sociale à l'enfance (FASE) déconcentré sur les maisons départementales des solidarités dans le cadre d'interventions préventives, annexé à la délibération n° CG-2015/02/13 – 4/16 du 13 février 2015 – Repris en annexe 14 du présent règlement

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Aide financière ponctuelle ou mensuelle versées aux détenteurs de l'autorité parentale si le jeune est mineur ou directement à la personne majeure, lorsqu'ils sont confrontés à une situation financière précaire.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide financière peut être accordée à la demande des bénéficiaires, lorsqu'ils ne disposent pas de ressources suffisantes et que :

- la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent ;
- le mineur émancipé ou le majeur de moins de 21 ans est confronté à des difficultés sociales ;
- la femme enceinte est confrontée à des difficultés médicales, sociales ou financières et sa santé ou celle de l'enfant à l'exige.

L'aide sociale du fonds de l'aide sociale à l'enfance est subsidiaire : elle ne peut être accordée que lorsque l'ensemble des autres prestations légales ont été obtenus ou réclamés.

Lorsque l'urgence le nécessite, elle peut être délivrée sans attendre la saisine de la commission.

L'aide peut également être délivrée sur plusieurs mois.

PROCÉDURE

Pour bénéficier de cette aide, l'usager peut s'adresser à l'un des instructeurs compétents pour l'accompagner dans sa démarche.

Cet instructeur peut être un travailleur ou intervenant social du Département (MDS), d'une autre administration publique, ou d'un organisme de privé à but non lucratif et dont l'objet social comporte un volet relatif en l'accompagnement des publics éligibles au présent fonds.

L'instructeur remplit avec l'usager un formulaire. Le demandeur doit joindre l'ensemble des documents qui justifient sa situation et son éligibilité à l'aide demandée.

Lors de cet entretien, le bénéficiaire et l'instructeur définissent ensemble un projet d'insertion sociale ou professionnelle.

Une fois complété, le dossier est examiné par la Commission d'attribution d'aide de la MDS territorialement compétente.

Par la suite, le Président du Conseil départemental statue sur la demande, à la lumière de l'avis émis par le Commission saisie et notifie sa décision au demandeur.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE) : responsable territorial protection enfance, service protection enfance spécialisé (SPES) : CCAS, services d'aides à domicile

Fiche n° 32

Les allocations pour les jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Jeunes bénéficiaires d'une mesure administrative ou judiciaire d'accueil physique à l'aide sociale à l'enfance.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de l'action sociale et des familles : article L. 228-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Ces allocations peuvent être versées à tout mineur accueilli physiquement à l'ASE pour constituer, de l'argent de poche (allocation argent de poche), l'aide à se vêtir (allocation vêture), financer l'achat de fournitures scolaires (allocation scolaire), et à l'occasion de Noël (allocation Noël).

Elles doivent être différenciées des prises en charges financières possibles des frais liés aux soins, à l'accueil, aux transports du jeune, aux activités sport/loisirs.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ces allocations sont versées sous réserve :

- d'une mesure d'accueil physique à l'ASE du Département en cours de validité ;
- d'une évaluation du besoin du jeune ;
- d'un travail effectué par les professionnels auprès du/des détenteur(s) de l'autorité parentale pour évaluer la possible contribution familiale.

Les allocations argent de poche et vêture s'adressent aux mineurs bénéficiaires d'une mesure d'accueil physique administrative ou judiciaire à l'ASE. Elle varie selon l'âge de l'enfant. Elle doit avoir une portée éducative et donc être le résultat d'un travail entre le référent du service ASE, l'assistant familial ou l'établissement et l'enfant pour en définir l'usage.

L'allocation Noël est versée aux mineurs accueillis en famille d'accueil ; le montant et les critères d'attribution sont déterminés

PAR DÉLIBÉRATION DÉPARTEMENTALE.

L'allocation scolaire peut être versée au profit d'un jeune accueilli chez un assistant familial du SEDAF ; elle doit permettre l'achat des fournitures scolaires et la coopérative scolaire pour l'ensemble de l'année. Son montant et les critères de versement sont définis par délibération départementale.

L'allocation de rentrée scolaire (ARS) versée au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et auquel le mineur accueilli physiquement à l'ASE ouvre droit, est obligatoirement versée sur un compte bloqué à la Caisse des Dépôts et Consignations. Le total des sommes accumulées durant la validité de la / des mesure(s) ASE sera transmis au jeune à sa majorité et à sa demande.

PROCÉDURE

Les montants et modalités (durée, rythme du versement, critères pour accord, etc.) de ces différentes allocations sont définis chaque année par l'assemblée départementale via une délibération.

Leur attribution n'est ni systématique, ni obligatoire ; elles sont subordonnées

- à la contribution des parents définie dans le Projet Pour l'Enfant (PPE) : chaque allocation doit être étudiée individuellement ;
- à l'évaluation financière de la famille élaborée par des professionnels du service ASE.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS)

Fiche n° 33

Les participations financières

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Détenteur(s) de l'autorité parentale dont l'enfant mineur bénéficie d'une mesure ASE, majeur de moins de 21 ans bénéficiaire d'un CJM

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 228-1 et L. 228-2
- Code Civil : article 375-8

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Une contribution de la part des détenteurs de l'autorité parentale dont l'enfance bénéficie d'une mesure ASE ou du majeur à la mesure ASE peut être envisagée sous différentes formes :

- le versement au Conseil départemental des prestations familiales CAF auxquelles ouvre droit le mineur confié physiquement à l'ASE, décidée par le Juge des enfants dans le cadre d'une mesure de placement au titre de l'assistance éducative ;
- une participation financière du/des détenteur(s) de l'autorité parentale par enfant accueilli physiquement à l'ASE, dont le montant est déterminé en fonction du quotient familial et de la problématique éducative.

Cette participation et son montrant peuvent être :

- ordonnés par le juge des enfants dans le cadre d'une mesure de placement au titre de l'assistance éducative ;
- négociés dans le cadre de la contractualisation d'une mesure d'accueil physique administrative.
  - Le versement de l'argent de poche et d'une allocation vêture par le(s) parent(s) chaque mois au profit du mineur confié dans le cadre d'une mesure physique à l'ASE.
  - La prise en charge partielle ou totale de certaines dépenses directement par le parent/le majeur (ex : amendes SNCF, achat de matériel hors scolarité, frais d'inscription à un loisir, etc.).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La contribution est un principe qui peut être :

- ordonnée par décision judiciaire ;
- négociée dans le cadre de la contractualisation de la mesure administrative.

Le montant est calculé en fonction :

- de l'évaluation du budget et donc du quotient familial ;
- des projets éducatifs menés auprès des mineurs/du majeur ;
- du barème ;
- établit par les autorités judiciaires.

La participation du/des parent(s) ou du majeur peut être constituée :

- d'une ou de plusieurs des quatre formes de contributions cumulées ;
- d'un cumul de contributions des domaines judiciaire et/ou administrative.

PROCÉDURE

Ce sont les évaluations effectuées par les services des MDS en amont et durant la validité de la mesure d'accueil physique judiciaire ou administratif à l'ASE, qui permettent au magistrat de fixer, ou au représentant du Président du Conseil départemental le cas échéant, de négocier, la nature, le montant, et la durée de la contribution.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE) : responsable territorial protection enfance, MDS.

Fiche n° 34

Les dépenses prises en charge par le Département au titre de l'aide sociale à l'enfance

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parents et/ou jeune bénéficiaires d'une mesure administrative ou judiciaire à l'ASE

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

➔ Code de l'action sociale et des familles (CASF) : articles L. 221-1, L. 228-1 à L. 228-5

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental, en tant qu'autorité gardienne des enfants qui lui sont confiés, pourvoi à l'ensemble des dépenses relatives à la conduite, à l'entretien, et à l'éducation des mineurs qui sont placés sous sa responsabilité.

Les dépenses sont fixées d'après les axes de travail validés dans le Projet pour l'Enfant (PPE) et selon la contribution familiale.

Les besoins des enfants sont satisfaits identiquement que celui-ci soit confié à un assistant familial, ou à un établissement habilité à accueillir des enfants confiés. Dans le premier cas, des versements sont effectués à l'assistant familial pour les besoins de l'enfant. Ces versements ne constituent pas du salaire.

Dans le second cas, les dépenses sont intégrées au prix de journée versé au Département autorité de tarification à l'établissement.

La prise en compte de ces dépenses n'exclut pas la sollicitation des dispositifs de droit commun qui sont toujours sollicités en priorité.

LES FRAIS MÉDICAUX DES JEUNES

Tous les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance sont affiliés à la Protection Universelle Maladie (PUMA) et à la Complémentaire de Santé Solidaire (CSS).

En principe, les dépenses engagées doivent se situer à l'intérieur du barème de remboursement fixé par voie réglementaire.

Si la dépense prévue n'est pas incluse dans les dépenses remboursées par la PUMA/CSS ou si elle est supérieure au plafond de remboursement, un devis est établi et une demande de prise en charge exceptionnelle et argumentée est transmise pour décision de prise en charge par le Département.

LES TRANSPORTS

La mise en place de transports pour les jeunes confiés à l'ASE, doit permettre d'assurer entre autres leur scolarisation, les retours en famille (week-ends /vacances scolaires), les soins, etc.

POUR LA SCOLARITÉ

Une carte de transport est sollicitée pour chaque enfant bénéficiaire d'une mesure d'accueil physique à l'ASE.

POUR LA MISE EN ŒUVRE DES RENCONTRES PARENT(S)-ENFANT(S)

Les lieux d'accueil doivent assurer ces transports. L'implication et la collaboration des parents doivent être recherchées, autant que faire se peut, de manière sécurisée et sécurisante pour le jeune (via véhicule parent). Le recours aux transports en commun (Bus, Train) peut également être fait en fonction de l'âge du jeune, de l'accord du/des détenteurs de l'autorité parentale et du degré d'autonomie du jeune.

De façon complémentaire, les transports peuvent être assurés par un prestataire taxi sous réserve de l'accord du cadre de la MDS et du montant de l'enveloppe budgétaire réservée à cet effet.

POUR LES LOISIRS ET LES VACANCES

Les projets de séjours de vacances ou d'activités de loisirs se construisent chaque année et s'intègrent dans le projet global de prise en charge du jeune, en tenant compte du projet familial, des contraintes éventuelles (congés des assistants familiaux, fermeture d'établissements), d'un besoin spécifique du jeune en cohérence avec les orientations du Projet pour l'Enfant (PPE).

Le financement de ces prestations est compris dans le prix de journée pour les jeunes accueillis en établissement ; il est réglé via une prise en charge financière pour les jeunes accueillis chez des assistants familiaux.

Doivent obligatoirement être déduits du montant de ces frais, par application du principe de subsidiarité, les prestations auxquelles le jeune voire la famille peuvent ouvrir droit.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Département prend en charge financièrement l'ensemble des dépenses d'entretien, d'éducation et d'accueil pour tous les mineurs et majeurs confiés l'ASE, en complément ou non d'une contribution du/des détenteur(s) de l'autorité parentale, validée dans le cadre administratif ou ordonnée dans le cadre judiciaire.

PROCÉDURE

Lorsque les deux détenteurs de l'autorité parentale sont séparés, l'un vivant sur le territoire Seine-et-Marnais, l'autre résidant hors Seine-et-Marne, les dépenses sont prises en charge :

- dans le cadre d'une mesure administrative :
  - par le département de Seine et Marne sous réserve qu'y réside le parent qui possède la garde du mineur par décision du Juge aux affaires familiales ;
  - par le département de Seine et Marne si le jeune réside de manière pérenne chez son parent domicilié sur ce territoire lorsqu'il n'y a pas de décision ordonnée par le JAF.
- dans le cadre d'une mesure judiciaire :
  - par le département de Seine et Marne lorsqu'une mesure au titre de l'ASE a été ordonnée au profit de l'ASE de Seine et Marne par un magistrat d'une juridiction de Seine et Marne.

Lorsqu'il n'y a plus de représentant de l'autorité parentale sur le département dans le cadre d'un déménagement sur un autre département :

- **dans le cadre d'une mesure administrative :** il y a glissement de prise en charge financière sur le nouveau département ;
- **dans le cadre d'une mesure judiciaire :** le magistrat de Seine et Marne peut se dessaisir au profit du juge de l'autre département. Le Département du ressort de la nouvelle juridiction doit alors prendre en charge l'ensemble des dépenses de la mesure. Si une nouvelle mesure est confiée à l'ASE de Seine-et-Marne par une juridiction de son Département, celui-ci assume la charge financière de la nouvelle mesure.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE), service tarification contrôle et qualité et moyens financiers (STCQMF), service employeur départemental des assistants familiaux (SEDAF)

Fiche n° 35

La défense de l'enfant victime ou auteur de faits à caractère pénal

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur confié à l'aide sociale à l'enfance de Seine-et-Marne appelé à comparaître en qualité de victime, d'auteur ou de témoin dans le cadre d'un procès pénal.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de l'action sociale (CASF) : article L. 228-3 du code de l'action sociale et des familles

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Conseil départemental de Seine-et-Marne prend en charge les démarches juridiques et les frais d'avocat des procédures pénales pour les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La saisine d'un avocat et la prise en charge des frais qui en découlent sont organisées par le Président du Conseil départemental au profit :

- des mineurs présumés victimes, confiés physiquement à l'ASE 77 :
  - lorsque le Président du Conseil départemental dispose d'une délégation d'autorité parentale ou est tuteur du mineur concerné ;
  - le Président du Conseil départemental peut également prendre en charge les frais de justice du mineur lorsque le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale ne sont pas en capacité d'assurer la défense de l'enfant ou si les intérêts de l'enfant sont contraires à ceux de son/ses parent(s).
- des mineurs présumés auteurs, confies physiquement à l'ASE 77 :
  - lorsque le Président du Conseil départemental dispose d'une délégation d'autorité parentale ou est tuteur du mineur concerné. À défaut, la défense du jeune peut également être payée par le Président du Conseil départemental à titre exceptionnel.

Les frais de justice des majeurs confiés physiquement à l'aide sociale à l'enfance peuvent être pris en charge à titre exceptionnel. Toutefois, il leur sera systématiquement demandé de solliciter l'aide juridictionnelle.

Les services assurant le suivi éducatif de la mesure conseillent les familles ou le majeur dans l'organisation de la défense de l'enfant :

PROCÉDURE

Le responsable territorial protection enfance (RTPE) et le Responsable Territorial Protection de l'enfance spécialisé (RTPES) est garant de la cohérence des prises en charge auprès du jeune y compris dans le cadre de procédure pénale ; ils travaillent alors en étroite collaboration pour l'organisation de son accompagnement juridique en lien avec les référents éducatifs Départementaux ou prestataires.

Le RTPE ou le RTPES doit être informé de tous les éléments concernant les faits et la procédure pénale dont les professionnels des services pourraient avoir connaissance ; il en réfère autant que de besoin au Procureur de la République et au juge pour enfant dans le cadre des mesures judiciaires.

Lorsque le mineur (ou, à titre exceptionnel, le majeur) satisfait aux critères exposés précédemment, le RTPE ou le RTPES mandate un avocat aux fins de représentation de l'enfant.

Les services de l'aide sociale à l'enfance, dont le RTPE et le RTPES, travaillent de concert avec l'avocat pour garantir la défense des intérêts du jeune.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS), Lieux d'accueil

Partie 2

L'enfant en danger

Fiche n° 36

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Le service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger (SNATED/numéro vert 119 « Enfance en danger »)

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne confrontée à une situation de danger ou de risque de danger pour un mineur ou préoccupée par une situation d'enfant en danger ou en risque de danger.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements et la protection des mineurs
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 226-6, L. 226-8, R. 226-2-2
- Code civil : article 375

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger (SNATED) est un organisme, créé par la loi du 10 juillet 1989, relative à la prévention des mauvais traitements et à la protection des mineurs.

Accessible via un numéro national simplifié, le 119 « Allô Enfance en danger » est une ligne d'écoute fonctionnant tous les jours 24 heures sur 24, 7 jours/7, depuis n'importe quel téléphone, fixe, mobile en France et au sein des départements d'Outre-mer.

Il permet à toute personne, mineure ou majeure, de joindre une équipe de professionnels formés à l'évaluation psychologique et à la problématique de la protection de l'enfant pour alerter sur une situation de danger ou de risque de danger pour un enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le numéro reste confidentiel ; il n'apparaît pas sur les relevés de téléphone.

Aucun lien n'est fait avec l'autorité parentale en cas d'appel d'un mineur.

Les appelants peuvent rester anonymes.

PROCÉDURE

Le SNATED/119 peut être contacté par un mineur/un majeur le concernant lui-même s'il est mineur ou concernant un enfant présumé en danger ou en risque de danger.

Si l'enfant concerné par la problématique de danger est domicilié sur le département de Seine-et-Marne, les informations recueillies par les professionnels du SNATED sont transmises à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes du Département (CRIP 77).

Un professionnel de la CRIP du Département va alors traiter cet écrit comme une information et peut alors, selon son appréciation des faits qui y sont décrits :

- la qualifier d'information préoccupante ;
- solliciter une évaluation auprès des professionnels de la MDS d'habitation du mineur concerné ;
- la transmettre sans délai au Procureur de la République :
  - dans le cadre de l'assistance éducative ;
  - dans le cadre pénal.
- déclarer la clôture du dossier.

Les professionnels du SNATED peuvent transmettre les informations, recueillies par les professionnels contactés au 119, directement au Procureur de la République en cas de danger immédiat nécessitant une protection en urgence du mineur.

INTERVENANTS

Service protection enfance (SPE), MDS, CRIP.

Fiche n° 37

Le recueil et le traitement des Informations préoccupantes (IP)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur non émancipé et présent sur le territoire de Seine-et-Marne, dont un tiers craint qu'il ne soit en situation de danger ou en risque de danger.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1, L. 226-2-2 à L. 226-3
- Code de procédure pénale : article 40
- Code pénal : articles 434-1 et 434-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Il s'agit du recueil, de l'évaluation et du traitement, à tout moment et quelle qu'en soit l'origine de toute information faisant état d'une situation de danger ou de risque de danger pour un ou plusieurs mineurs.

PROCÉDURE

Toute personne susceptible de connaître une situation d'un mineur en danger ou en risque de danger a l'obligation de transmettre cette information.

Le recueil des informations préoccupantes est centralisé par un service départemental nommé la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP).

Un des cadres exerçant au sein de cette cellule peut qualifier une information parvenue à sa connaissance comme étant préoccupante à partir d'éléments objectivés, y compris médicaux, concernant un mineur dont :

- la santé, la sécurité, la moralité sont en danger ou risquent de l'être ;
- l'éducation ou le développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromis ou risquent de l'être.

Le contenu de l'information doit permettre d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection ou d'aide nécessaires.

Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, ou le tuteur, sont informés de la transmission de cette information à la CRIP, selon les modalités adaptées.

Le traitement des informations préoccupantes est assuré en 4 étapes :

- la centralisation et le recueil de toutes les données concernant un même mineur ;
- l'analyse des éléments pour déterminer si l'information doit être qualifiée ou non de préoccupante ;
- le traitement du contenu de l'information préoccupante ;
- la décision, qui peut prendre différentes formes :

- le classement « sans objet » en l'absence d'éléments de danger/de risques de danger ;
- la demande de complément d'information au service émetteur de l'information ;
- la transmission de l'information à la MDS territorialement compétente pour évaluation de la situation dans les 3 mois maximum à compter de la date de réception de l'information préoccupante par la CRIP ;
- la transmission d'un signalement en urgence au Parquet en cas de situation de danger grave, imminent et avéré et/ou en cas de faits relevant d'une qualification pénale ;
- la transmission d'un signalement au Procureur de la République pour une saisine du juge des enfants avec proposition d'une mesure judiciaire ;
- la validation d'une mesure administrative du dispositif ASE en cas d'accord des parents ou de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, ou du tuteur.

La CRIP informe des suites données à l'information les parents ou le représentant légal de l'enfant, sauf si la transmission des éléments peut mettre en danger l'enfant, ainsi que le service ou la personne à l'origine de l'information qualifiée ou non de préoccupante.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE) - Cadres de la cellule de recueil informations préoccupantes

Fiche n° 38

Le signalement au Procureur de la République

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur, non émancipé et présent sur le département de Seine-et-Marne, susceptible d'être en situation :

- de danger immédiat grave ;
- de danger et lorsque les faits peuvent relever d'une qualification pénale ;
- de danger ou risque de danger et pour lesquels les détenteurs de l'autorité parentale refusent de travailler en collaboration dans un cadre administratif.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 375
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 226-3 et L. 226-4
- Code de procédure pénale : article 40

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le signalement constitue la transmission au Procureur de la République de l'information reçue par la CRIP et qualifiée de préoccupante (IP) lors de son analyse par le service compétent du Département. Il a pour finalité la mise en place d'une mesure de protection judiciaire au profit du mineur non émancipé.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le signalement est transmis au Procureur de la République notamment, dès lors que :

- les détenteurs de l'autorité parentale n'acceptent pas/plus de travailler en collaboration avec les services du Département dans un cadre administratif ;
- une mesure d'aide à domicile ou d'accueil physique, validée par le Président du Conseil départemental dans le cadre administratif, ne permet pas/plus de remédier à la situation de danger dans laquelle se trouve le/la mineur(e) ;
- les éléments de danger auxquels le/la mineure est confronté(e), peuvent relever d'une qualification pénale.

PROCÉDURE

Lorsqu'il est décidé de transmettre un signalement au Parquet, les détenteurs de l'autorité parentale en sont informés sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant ou risque de compromettre une enquête judicaire.

Le délai de transmission au Parquet doit s'apprécier selon la gravité des faits et l'urgence à agir.

Le Procureur de la République juge de l'opportunité des suites à donner qui peuvent être :

- le classement du signalement ;
- la demande d'un complément d'information ;
- la saisine du juge des enfants en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative ;
- la décision d'une mesure de placement en urgence et saisine du Juge des enfants en parallèle.

Les détenteur(s) de l'autorité parentale sont avertis de sa décision.

En dehors des horaires d'ouverture de la CRIP et durant les week-ends/jours fériés, les informations préoccupantes nécessitant une mise à l'abri immédiate du mineur sont transmises directement par les intervenants au Procureur de la République, celui-ci transmet une copie à la CRIP.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE) - cadres de la cellule de recueil informations préoccupantes

Partie 3

L'enfant bénéficiant d'une mesure au titre de l'ASE à son domicile

Fiche n° 39

Intervention d'un technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Familles rencontrant des difficultés dans la prise en charge et l'accompagnement de leurs enfants et nécessitant un soutien

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de l'action sociale et des familles : articles L. 222-1 à L. 222-3, et R. 222-1 à R. 222-4

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Il s'agit de l'aide à domicile d'un(e) TISF d'une maison départementale des solidarités (MDS) ou d'une association prestataire apporte un soutien éducatif, technique et moral dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne familiale.

Son action peut être mise en place dans le cadre de la prévention. Alors, le/la TISF accompagne les parents dans leurs fonctions parentales dans les actes de la vie quotidienne pour les aider concrètement à répondre aux besoins de leurs enfants. Le professionnel contribue alors à la prévention et à l'évaluation des situations de risque pour l'enfant, en soutenant les parents dans leur fonction éducative, et ainsi d'éviter, le cas échéant, le placement de l'enfant.

Le TISF assure également des missions de protection en accompagnant l'enfant lors de sa visite domicile des parents, ainsi que lors son éventuel retour au sein du domicile familial après un accueil dans le dispositif de l'ASE.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cette prestation s'adresse aux familles présentant des difficultés socio-familiales ou des facteurs de risque de danger pour l'enfant et pour lesquelles les parents ont besoin d'un soutien éducatif dans les actes de la vie quotidienne familiale.

L'intervention d'une TISF nécessite l'accord des représentants de l'autorité parentale ou de la personne qui assume la charge effective de l'enfant.

Elle ne requiert aucune condition de ressources.

PROCÉDURE

La demande d'intervention d'un TISF de la MDS ou de l'association peut être effectuée :

- directement par une famille ;
- par un service de la MDS ;
- par l'association prestataire elle-même ;
- par un service social ou médico-social (service social d'un établissement de santé, de l'Éducation nationale, etc.).

La demande se poursuit par une évaluation socio-éducative d'un travailleur social effectuée auprès de la famille.

Cette demande est transmise pour décision au Directeur de la MDS du secteur où est/sont domicilié(s) le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale que l'intervention soit sollicitée pour une TISF de la MDS ou par une TISF d'une association prestataire.

En fonction du contexte, de la disponibilité des TISF de la MDS, l'intervention peut :

- être confiée à l'association prestataire ;
- être réalisée par un TISF de la MDS ;
- si besoin, mobiliser les deux dispositifs.

L'intervention est assurée par le/la TISF de la MDS si les motifs d'intervention et les axes de travail relèvent d'un accompagnement global.

La décision est alors transmise par écrit à la famille.

Une convention qui précise les objectifs de travail et la durée d'intervention est signée entre le Directeur de la MDS, l'association prestataire et la famille pour toute mesure d'intervention d'un TISF.

Seules les actions menées par les TISF d'une association prestataire peuvent faire l'objet d'une participation financière de la famille, sauf dérogation du Directeur de la MDS au regard de la situation de la famille.

Le cas échéant, un bilan écrit est transmis par l'association prestataire au Directeur de la MDS à mi-mesure et à l'échéance de l'intervention.

Il peut être décidé de mettre fin à la mesure avant son terme si :

- les objectifs du contrat ne sont pas respectés ;
- la situation ne nécessite plus cette intervention ;
- la problématique familiale relève d'une autre mesure du dispositif de l'ASE ;
- les axes de travail ont été atteints et ne nécessitent plus l'intervention d'un TISF.

INTERVENANTS

MDS, TISF, association prestataire du Département.

Fiche n° 40

L'action éducative à domicile (AED)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineur(s) et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale nécessite une prise en charge éducative préventive,

Mineurs émancipés confrontés à des difficultés sociales.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 375-2 alinéa 1
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 222-1 et suivants

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'AED est une mesure administrative préventive du dispositif de l'aide sociale à l'enfance qui a pour vocation :

- d'accompagner au domicile familial le(s) parent(s) dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de permettre l'élaboration des liens plus structurants entre parent(s) et enfant(s) ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de(s) l'enfant(s), son insertion sociale, ainsi que celle de sa famille le cas échéant.

L'AED peut être mise en place à tout moment dans le parcours de l'enfant.

Elle peut donc être organisée pour préparer un relais de la situation vers un autre dispositif ASE, ou soutenir un retour de l'enfant dans sa famille avec la poursuite d'un accompagnement éducatif.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Elle est décidée, en accord avec les (s) détenteur(s) de l'autorité parentale, par le Président du Conseil départemental, lorsque des difficultés sont repérées dans les domaines suivants :

- le développement, la santé physique et psychique de l'enfant ;
- les relations avec la famille et les tiers ;
- la scolarité et la vie sociale.

Cependant, ces difficultés éducatives, médicales, sociales, financières ne justifient pas une séparation.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure AED auprès d'un mineur et sa famille peut faire suite :

- à l'interpellation directe d'un/de parent(s) auprès des services de la MDS ou d'un partenaire ;
- à une proposition d'un travailleur médico-social dans le cadre d'un accompagnement d'une famille ;
- à une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation protection de l'enfance demandée par la CRIP.

Une évaluation socio-éducative doit impérativement être rédigée par un travailleur médico-social du Département.

L'adhésion du/des détenteur(s) de l'autorité parentale à la mise en place de la mesure AED doit être formalisée par la signature d'un formulaire co-rempli avec le travailleur médico-social.

Si l'un des 2 détenteurs de l'autorité parentale ne signent pas le document :

- et manifeste son désaccord à la mise en place d'une AED, alors la mesure ne peut pas être validée. Au vu des éléments de l'évaluation, les cadres devront évaluer l'opportunité de transmettre l'écrit au Procureur de la République en vue d'une saisine du Juge des enfants ;
- mais ne manifeste pas son désaccord à la mise en place d'une AED, alors la mesure peut être validée. Le Président du Conseil départemental transmettra un courrier au parent qui n'a pas signé le formulaire pour l'informer de la date de mise en œuvre de la mesure AED et tenter d'obtenir son adhésion aux objectifs de travail dans l'intérêt de son/ses enfants.

En cas d'accord, une contractualisation de la mesure AED est effectuée lors d'un entretien entre les le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale, le(s) mineur(s), et les agents chargés de la mise en œuvre et du suivi de l'AED, ainsi qu'un représentant du service prestataire qui sera mandaté pour mettre en œuvre la mesure.

Au cours de cet entretien, est précisé :

- le cadre juridique de la mesure AED ;
- l'objectif général et sa prise en compte pour l'élaboration du PPE ;
- la durée de la mesure qui est systématiquement et obligatoirement décidée pour 1 an.

L'interruption de la mesure AED peut intervenir avant la date d'échéance :

- par le(s) détenteurs de l'autorité parentale en transmettant un courrier au service prestataire ou au RTPE ;
- par le Président du Conseil département si :
  - la situation ne justifie plus d'un accompagnement éducatif ;
  - la problématique justifie une autre mesure du dispositif ASE ;
  - la famille demande la fin de l'action éducative à domicile ;
  - la famille se révèle dans l'impossibilité de collaborer avec le service éducatif ;
  - l'action éducative à domicile ne permet pas de remédier à la situation.

Une demande de renouvellement de l'AED arrivée à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour une première demande.

Cette décision est transmise par écrit au(x) détenteur(s) de l'Autorité parentale. Tout refus doit être argumenté par écrit à la famille et peut faire l'objet d'un recours administratif.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), MDS, Associations Prestataire AED, services sociaux de l'Éducation nationale et des autres instituons prenant part aux missions de protection de l'enfance (Hôpitaux, État).

Fiche n° 41

L'action éducative à domicile renforcée (AEDR)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineur(s) et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale nécessite une prise en charge éducative intensive pour éviter une situation de danger qui justifierait une séparation, ou l'organisation d'un accueil ponctuel au sein d'un établissement socio-éducatif pour éviter une rupture durable.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 375-2 alinéa 1
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 222-1 à L. 223-4

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'AEDR est une modalité de la mesure AED, visant, par un accompagnement éducatif intensif auprès du jeune et de sa famille, à faciliter le maintien du/des mineur(s) dans la famille et à renforcer la fonction parentale. Elle se ponctue par des accueils en établissement socio-éducatif si besoin, pour éviter une rupture durable.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'action éducative à domicile Renforcée (AEDR) est une mesure administrative validée sous réserve :

- d'une évaluation de la problématique familiale prenant en compte :
  - la situation du mineur ;
  - la relation parent(s)/enfant ;
  - du soutien déjà été apporté par les dispositifs de droit commun.
- de difficultés éducatives, médicales, sociales, financières ayant un impact sur la relation entre le jeune et ses parents avec un risque de séparation sans soutien éducatif intensif ;
- de la demande du/des représentants de l'Autorité parentale pour une aide éducative renforcée à titre préventif au sein de leur domicile ;
- de la demande d'un professionnel accompagnée de l'accord du/ des parents ;
- de l'élaboration des objectifs de travail éducatifs entre l'enfant et son/ses parents.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure AEDR auprès d'un mineur et sa famille peut faire suite :

- à l'interpellation directe d'un/de parent(s) auprès des services de la MDS ou d'un partenaire ;
- à une proposition d'un travailleur médico-social dans le cadre d'un accompagnement d'une famille ;
- à une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP.

Une évaluation socio-éducative doit être rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social / médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

L'adhésion du/des détenteur(s) de l'autorité parentale à la mise en place de la mesure AEDR doit être formalisée par la signature d'un formulaire co-rempli avec le travailleur médico-social.

Une décision est prise dans les 10 jours après réception du dossier complet, sous réserve d'une place d'AEDR disponible dans le dispositif ASE de Seine et Marne.

En cas d'accord, une contractualisation de la mesure AEDR est formalisée lors d'un entretien entre les le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale, le(s) mineur(s), et les agents chargés de la mise en œuvre et du suivi de l'AEDR, ainsi qu'un représentant du service prestataire qui sera mandaté.

L'interruption de la mesure AEDR peut intervenir avant la date échéance.

Une demande de renouvellement de l'AEDR doit rester exceptionnelle et soumise pour décision au Directeur de la DPEF sous réserve d'une évaluation et de l'adhésion écrite des parents

L'AEDR peut être renouvelée une seule fois sur une durée maximale de 6 mois.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), MDS, Associations Prestataire AED, Services sociaux de l'Éducation nationale et des autres instituons prenant part aux missions de protection de l'enfance (Hôpitaux, État).

Fiche n° 42

L'action éducative en milieu ouvert (AEMO)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale justifie une prise en charge éducative, préventive et judiciaire à domicile.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : Articles 375, 375-1, 375-2, 375-7
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-4, L. 228-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Il s'agit d'une mesure judiciaire et préventive du dispositif de l'ASE ordonnée par le juge des enfants lorsque des difficultés sont repérées dans les domaines suivants :

- le développement, la santé physique et psychique de l'enfant ;
- les relations avec la famille et les tiers ;
- la scolarité et la vie sociale.

Cette mesure a pour vocation :

- d'accompagner au domicile familial les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de permettre l'élaboration des liens plus structurants entre parents et enfant ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale, ainsi que celle de sa famille le cas échéant.

L'AEMO peut être mise en place à tout moment dans le parcours de l'enfant, y compris en amont ou en aval d'une autre mesure du dispositif ASE (accueil provisoire, placement judiciaire, etc.). Dans ce dernier cas, l'AEMO vise à :

- préparer un relais de la situation vers un autre dispositif ASE ;
- à soutenir un retour du jeune dans sa famille avec la poursuite d'un accompagnement éducatif.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La mesure AEMO est justifiée lorsque :

- le(s) mineur(s) est/sont en risque de danger mais que le placement ne se justifie pas sous réserve d'une action éducative au domicile ;
- une évaluation socio-éducative objectivée présente les difficultés parent(s)/enfant(s) et les axes de travail à mener ;
- l'accompagnement éducatif ne peut pas être mis en place dans le cadre administratif faute de collaboration/d'adhésion du ou des détenteurs de l'autorité parentale.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure AEMO auprès d'un mineur et sa famille peut faire suite :

- à une proposition de travail par un professionnel notamment dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP ;
- à la transmission d'un signalement au Procureur de la République pour judiciariser ou/et modifier une mesure ASE en cours.

L'évaluation socio-éducative, rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social / médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.) est envoyée au Parquet qui peut décider de saisir le juge des enfants.

Le cas échéant, le juge des enfants décide alors, suite à une audience en assistance éducative à laquelle les parents sont convoqués, d'ordonner ou non une mesure d'AEMO, pour une durée variable de 6 mois à 2 ans, renouvelable jusqu'aux 18 ans du jeune.

L'exercice de l'AEMO est assuré par des prestataires qui ont pour mission :

- de mener les objectifs de travail identifiés pour résoudre les difficultés éducatives qui risquent de mettre en danger le(s) mineur(s) ;
- d'élaborer un Projet Pour Enfant (PPE) pour chaque mineur concerné par la mesure ;
- de faire le lien avec le RTPE, garant de la cohérence des prises en charge des jeunes suivis dans le dispositif ASE ;
- de transmettre à échéance de la mesure, un rapport d'évolution au Juge des enfants, avec copie au Conseil départemental, pour préciser :
  - l'évolution de la problématique familiale et des éléments qui ont justifié la mise ne place de l'AEMO ;
  - l'analyse de la situation pour argumenter une fin ou un renouvellement de la mesure d'AEMO / un changement de mesure dans le dispositif ASE ;
  - une proposition des éventuels nouveaux objectifs éducatifs à mener.

Une nouvelle audience devant le juge des enfants est fixée à échéance de la mesure, de manière à statuer sur la nécessité de reconduire la mesure.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), MDS, associations partenaires AEMO

Fiche n° 43

L'action éducative en milieu ouvert renforcé (AEMOR)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs et son/ses détenteurs de l'autorité parentale dont la situation familiale justifie une prise en charge éducative intensive à domicile.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : articles 375, 375-1, 375-2, 375-7
- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-4, L. 228-3, L. 312-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Il s'agit d'une modalité de la mesure d'AEMO qui vise au maintien du mineur au domicile familial par un accompagnement intensif auprès du jeune et de sa famille, ordonnée par le juge des enfants lorsque des difficultés sont repérées dans les domaines suivants :

- le développement, la santé physique et psychique de l'enfant ;
- les relations avec la famille et les tiers ;
- la scolarité et la vie sociale.

Cette mesure a pour vocation :

- d'accompagner au domicile familial les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s) et dans l'exercice de leur autorité parentale ;
- de permettre l'élaboration des liens plus structurants entre parents et enfant ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale, ainsi que celle de sa famille le cas échéant ;
- d'éviter le retrait du jeune de son domicile familial.

Elle peut être mise en place à tout moment dans le parcours de l'enfant, y compris en amont ou en aval d'une autre mesure du dispositif ASE (Accueil Provisoire, Placement judiciaire, etc.)

Dans ce dernier cas, la mesure vise alors à :

- préparer un relais de la situation vers un autre dispositif ASE ;
- à soutenir un retour du jeune dans sa famille avec la poursuite d'un accompagnement éducatif.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La mesure d'AEMOR est justifiée lorsque :

- le(s) mineur(s) est/sont en risque de danger mais que le placement ne se justifie pas sous réserve d'une action éducative au domicile ;
- une évaluation socio-éducative objectivée présente les difficultés parent(s)/enfant(s) et les axes de travail à mener ;
- l'accompagnement éducatif ne peut pas être mis en place dans le cadre administratif faute de collaboration/d'adhésion des détenteurs de l'Autorité parentale.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure AEMOR auprès d'un mineur et sa famille peut faire suite :

- à une proposition de travail par un professionnel notamment dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP ;
- à la transmission d'un signalement au Procureur de la République par le RTPE pour judiciariser ou modifier une mesure ASE en cours.

L'évaluation socio-éducative, rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social / médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.) est envoyée au Parquet qui peut décider de saisir le juge des enfants.

Le Juge des enfants peut alors décider, suite à une audience en assistance éducative à laquelle les parents sont convoqués, d'ordonner une mesure d'AEMO.R, pour une durée variable de 6 mois à 2 ans, renouvelable jusqu'aux 18 ans du jeune.

Le magistrat signifie sa décision en transmettant :

- le jugement par courrier avec accusé réception aux détenteurs de l'autorité parentale ;
- une copie au Conseil départemental.

En cas de désaccord, les différentes parties peuvent interjeter appel de la décision dans les 15 jours qui suivent sa notification.

L'exercice de l'AEMOR est assuré en Seine et Marne par des prestataires qui ont pour mission :

- de mener les objectifs de travail identifiés pour résoudre les difficultés éducatives qui risquent de mettre en danger le(s) mineur(s) ;
- d'élaborer un Projet Pour Enfant (PPE) pour chaque mineur concerné par la mesure ;
- de faire le lien avec le RTPE, garant de la cohérence des prises en charge des jeunes suivis dans le dispositif ASE ;
- de transmettre à échéance de la mesure, un rapport d'évolution au Juge des enfants, avec copie au Conseil départemental, pour préciser :
  - l'évolution de la problématique familiale et des éléments qui ont justifié la mise ne place de l'AEMOR ;
  - l'analyse de la situation pour argumenter une fin ou un renouvellement de la mesure d'AEMOR / un changement de mesure dans le dispositif ASE ;
  - une proposition des éventuels nouveaux objectifs éducatifs à mener.

Une nouvelle audience devant le juge des enfants est fixée à échéance de la mesure, de manière à statuer sur la nécessité de reconduire la mesure.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), associations prestataires AEMO

Fiche n° 44

L'aide à la gestion du budget familial (AGBF)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Familles confrontées à des difficultés lourdes et/ou chroniques de gestion du budget familial

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 375-9-1
- Code de l'action sociale et des familles : article L. 222-3
- Code procédure civile : articles 1200-2 à 1200-13

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'AGBF est une mesure judiciaire du dispositif de l'aide sociale à l'enfance prononcée par le Juge des enfants lorsque des parents :

- n'utilisent pas les prestations familiales pour répondre aux besoins de leur(s) enfant(s) ;
- mettent le(s) mineur(s) dans un contexte de vie insécurisant ;
- refusent de travailler dans un cadre administratif avec les services du Conseil départemental.

Le magistrat décide de confier la gestion des allocations CAF à un service habilité ASE.

La CAF verse alors les prestations, non plus aux détenteurs de l'autorité parentale, mais au service habilité.

Les allocations concernées sont notamment :

- la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) ;
- les allocations familiales ;
- le complément familial ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- l'allocation de soutien familial (ASF) ;
- l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) ;
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS) ;
- l'allocation logement ;
- le revenu de solidarité active (RSA) versé au parent isolé assumant la charge d'enfant.

Le professionnel, mandaté pour effectuer cette mission, est alors désigné comme délégué aux prestations familiales et a pour vocation :

- d'assurer la protection du/des enfant(s) : par l'accompagnement des parents dans l'utilisation des allocations familiales au profit des besoins du/des mineur(s) :
- de rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations par des conseils budgétaires aux parents.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La mesure AGBF peut être prononcée lorsque :

- le(s) mineur(s) est/sont en risque de danger en raison d'une utilisation inadaptée des prestations familiales par les parents ;
- une évaluation financière et socio-éducative présente les difficultés auxquelles la famille est confrontée et qui insécurisent la prise en charge du/des mineur(s) ;
- l'accompagnement budgétaire ne peut pas être mis en place dans le cadre administratif faute de collaboration/d'adhésion des détenteurs de l'Autorité parentale.

PROCÉDURE

L'AGBF est une mesure ordonnée par le juge des enfants suite à :

- une saisine du le procureur de la république après envoi d'un signalement par la CRIP ;
- l'interpellation directe d'un/des détenteur(s) de l'autorité parentale au profit d'un/de mineur(s).

La demande d'une mesure AGBF auprès d'un mineur et sa famille peut faire suite :

- à une proposition de travail par un professionnel dans le cadre, ou pas, d'une évaluation demandée par la CRIP ;
- à la transmission d'un signalement au Procureur de la République par le RTPE pour judiciariser un accompagnement budgétaire mis en place dans le cadre administratif.

L'évaluation financière et socio-éducative, rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social / médico-social est envoyée au Parquet qui peut décider de saisir le juge des enfants.

Le juge des enfants peut alors décider, suite à une audience en assistance éducative à laquelle les parents sont convoqués, d'ordonner une mesure d'AGBF, pour une durée variable de 6 mois à 2 ans, renouvelable jusqu'à la fin de l'ouverture des droits aux prestations familiales.

L'exercice de l'AGBF est assuré en Seine et Marne par un prestataire qui a pour mission :

- de mener les objectifs de travail identifiés pour résoudre les difficultés financières qui risquent de mettre en danger le(s) mineur(s) ;
- d'élaborer un Projet Pour Enfant (PPE) pour chaque mineur concerné par la mesure ;
- de transmettre à échéance de la mesure, un rapport d'évolution au Juge des enfants, pour préciser :
  - l'évolution de la problématique familiale et des éléments qui ont justifié la mise en place de l'AGBF ;
  - l'analyse de la situation pour argumenter une fin ou un renouvellement de la mesure d'AGBF / un changement de mesure dans le dispositif ASE ;
  - une proposition des éventuels nouveaux objectifs de travail à mener.

Une nouvelle audience devant le juge des enfants est fixée à échéance de la mesure, de manière à statuer sur la nécessité de reconduire la mesure.

INTERVENANTS

Maisons départementales des solidarités (MDS), association prestataire AGBF

Partie 4

L'enfant accueilli physiquement à l'ASE

Fiche n° 45

Les modalités d'accueil physique dans le dispositif ASE

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs bénéficiaires d'une mesure d'aide à domicile renforcée administrative (AED.R) ou judiciaire (AEMO.R), d'un placement judiciaire (OPP) ou d'un Accueil provisoire (AP).

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : article L. 222-5, L222-4-2,
- Code civil : Articles 375-2 et 375-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Des modalités de prises en charges physiques peuvent être mises en place, en fonction de la mesure ASE dont bénéficie le mineur ; elles ont pour vocation de travailler de manière adaptée et sécurisée les relations entre le mineur et son/ses parents, sans organiser un accueil à temps plein dans un lieu d'accueil.

Le cadre légal prévoit la possible mise en place de ces modalités dans le cadre des mesures ASE ordonnées par les autorités judiciaires. Le Président du Conseil départemental de Seine Marne a décidé de la possible validation par les RTPE des mêmes dispositions dans le cadre des mesures administratives.

DANS LE CADRE D'UNE OPP OU D'UN ACCUEIL PROVISOIRE

Peuvent ainsi être prévues les modalités accueil de Jour ou accueil modulables tels que définis ci-après :

- l'accueil de jour consiste à organiser la prise en charge du mineur par un lieu d'accueil en journée avec un retour au domicile parental tous les soirs. Néanmoins, le lieu d'accueil :
  - continue d'assurer un travail éducatif au domicile lors de la présence du mineur chez son/ses parent(s) le soir et le matin avant son retour sur le lieu d'accueil ;
  - intervient en urgence et si besoin en nuitée au domicile familial avec possibilité d'un hébergement ponctuel du jeune au sein du lieu d'accueil.
- l'accueil modulable consiste à organiser la prise en charge alternée du mineur sur plusieurs jours entre son lieu d'accueil et son maintien au domicile parental. Néanmoins, le lieu d'accueil :
  - continue d'assurer un accompagnement au domicile lors des jours de présence du mineur chez son/ses parent(s) ;
  - intervient en urgence et si besoin en nuitée au domicile familial avec possibilité d'un hébergement ponctuel du jeune au sein du lieu d'accueil même les jours non prévus initialement.

Ces 2 modalités contribuent ainsi à éviter l'accueil du mineur, à titre permanent, dans un établissement habilité ASE ou chez un assistant familial agrée, pour mieux s'adapter à sa problématique et à ses besoins ; ces modalités favorisent alors :

- un soutien éducatif renforcé en faveur de l'enfant seul et en présence de sa famille ;
- un accompagnement renforcé des parents par leur participation aux actions/activités organisées au quotidien auprès de leur enfant ;
- le soutien du/des parents dans l'exercice adapté de leur autorité parentale ;
- le retour progressif et sécurisé du mineur dans sa famille en prévision d'une main levée d'OPP ou une fin d'accueil provisoire ;

- la canalisation d'un risque de/ d'une éventuelle mise en danger du mineur au domicile ;
- la valorisation du potentiel éducatif du/des parent(s).

DANS LE CADRE D'UNE AEMO RENFORCÉE OU AED RENFORCÉE

Peuvent être envisagées si besoin les modalités d'accueil périodique ou d'accueil exceptionnel tels que décrits ci-après :

- l'accueil périodique consiste à organiser la prise en charge physique, de manière ponctuelle, cadrée et prévue, pour éviter une situation de danger ou de risque de danger du mineur suivi dans le cadre d'une mesure d'aide à domicile. Le prestataire des mesures AEDR/AEMOR reste garant de l'accompagnement éducatif durant l'accueil organisé au sein d'un lieu habilité ASE ;
- l'accueil exceptionnel consiste à organiser en urgence la prise en charge physique, de manière ponctuelle et non prévue, pour :
  - protéger le mineur d'une situation de danger ou de risque de danger avéré ;
  - évaluer en urgence si la mesure d'aide à domicile renforcée est toujours adaptée à la problématique familiale ou si une autre mesure du dispositif ASE doit être envisagée.

Ces 2 modalités contribuent ainsi à éviter l'accueil du mineur dans le dispositif ASE, à titre permanent en évitant une situation de danger/ de mise en danger et en protégeant le mineur si besoin. Ces modalités favorisent alors :

- la canalisation d'un risque de / du danger du mineur au domicile ;
- la protection du mineur si besoin dans l'immédiateté avec possible accompagnement dès le lendemain au domicile dans le cadre de la mesure renforcée ;
- la sécurisation de son retour au domicile familial avec la poursuite de l'aide à domicile renforcée.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Ces 4 modalités d'accueil ne peuvent être mises en œuvre que sous réserve :

- des mesures d'AP / d'OPP / d'AEMO renforcée / d'AED renforcée en cours au profit d'un mineur ;
- de l'accord du/des représentant(s) de l'autorité parentale de l'accompagnement éducatif par les différents professionnels au sein du domicile familial ;
- d'une proximité géographique entre le domicile du/des parent(s) et le service éducatif qui peut/doit intervenir :
  - en journée/en nuitée si besoin ;
  - de manière quotidienne et en urgence si besoin.

Aussi, ces modalités doivent être impérativement indiquées :

- dans la décision ordonnée par le juge des enfants pour les mesures judiciaires de placement ou d'AEMO Renforcée ;
- dans la décision validée par le Président du Conseil départemental pour les mesures administratives d'accueil provisoire ou d'AED renforcée.

De plus, à l'exception de la modalité d'accueil exceptionnel qui ne peut pas être anticipée, les jours de présence du jeune au domicile familial/au sein du lieu d'accueil ASE dans le cadre des modalités jour, modulable et périodique doivent être :

- définis dans le PPE ;
- indiqués dans le DIPC/projet individuel de l'enfant.

Ces modalités peuvent évoluer en fonction des besoins et dans l'intérêt du mineur.

PROCÉDURE

La demande d'une modalité d'accueil peut s'effectuer :

- en lien et en complément d'une demande de mesure ASE, à l'occasion de l'audience devant le juge des enfants ;
- en cours de mesure ASE.

Dans le cadre de la demande d'AP ou d'AEDR, le Président du Conseil départemental peut décider d'un AP ou d'une AEDR en précisant dans sa décision, la modalité d'accueil.

Des modifications de la décision et/ou des modalités du placement peuvent être :

- pour les mesures judiciaires : par le Juge des enfants ;
- pour les mesures administratives : par le Président du Conseil départemental.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS).

Fiche n° 46
Le parrainage

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineur pris en charge par l'aide sociale à l'enfance.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-2-6 et L. 224-1-2 et D. 221-27 à D. 221-33
- Arrêté du 13 janvier 2025 portant approbation de la charte nationale du parrainage d'enfants en France

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le parrainage doit favoriser l'instauration, par des temps partagés et réguliers, d'un lien affectif et d'une relation de confiance entre un mineur et une marraine ou un parrain désigné par le Président du Conseil départemental. Il participe à la construction et au bienêtre de l'enfant en lui permettant de s'appuyer sur d'autres adultes que sur des professionnels de la protection de l'enfance.

La relation de parrainage repose sur des principes de confiance mutuelle, d'échange, de réciprocité et d'enrichissement. Elle rassemble les parties prenantes dans la volonté de partager leurs expériences et leurs connaissances. Elle doit notamment permettre à l'enfant de découvrir de nouveaux modes de vie et de nouveaux horizons.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Il peut être proposé à tout mineur pris en charge par l'aide sociale à l'enfance de nouer une relation de parrainage. Cette action doit au préalable avoir été inscrite dans le projet pour l'enfant ou dans son projet d'accès à l'autonomie.

PROCÉDURE

Avant de proposer à un enfant un parrainage, le Président du Conseil départemental s'assure que ce dispositif est conforme à l'intérêt de cet enfant et à ses besoins fondamentaux. Dans cette évaluation, il doit tenir compte notamment des relations et des liens affectifs que l'enfant a pu nouer.

S'il estime que les conditions sont réunies pour qu'un parrainage soit noué, le Département délivre à l'enfant ainsi qu'aux éventuels titulaires de l'autorité parentale l'information nécessaire à la compréhension de ce dispositif et à sa mise en œuvre. Il doit recueillir l'accord écrit du ou des titulaires de l'autorité parentale et l'adhésion du mineur dans des conditions appropriées à son âge et à son discernement.

Il transmet ensuite à l'association habilitée qu'il retient pour la mise en œuvre de l'action de parrainage les informations concernant la situation de l'enfant utiles au bon déroulement du parrainage.

L'association identifie ensuite des parrains et marraines susceptibles de répondre aux besoins et aux attentes de l'enfant. Elle en informe le Département et, le cas échéant, le service ou l'établissement assurant la prise en charge de l'enfant.

Elle met ensuite en relation l'enfant avec la marraine ou le parrain envisagé.

Dès lors que l'enfant confirme sa volonté de s'inscrire dans une action de parrainage durable avec le parrain ou la marraine envisagé, les modalités de mise en œuvre de l'action de parrainage sont précisées dans son « projet pour l'enfant » ou, le cas échéant, dans son « projet d'accès à l'autonomie ».

Pendant toute la durée de l'action de parrainage, le Département et l'association contrôlent et évaluent ses bienfaits et les aptitudes du parrain et de la marraine. Le Département doit notamment s'assurer, au minimum une fois par an, de l'honorabilité des parrains et marraines. En cas d'inscription d'un crime ou d'un délit « disqualifiant » au sens de l'article L.133-6 du code de l'action sociale et des familles sur un casier judiciaire, il est mis fin au parrainage avec le ou les parrains et marraines concernés.

Il est mis fin au parrainage lorsque celui-ci n'est plus en adéquation avec l'intérêt de l'enfant tel qu'identifié dans son projet.

Le parrainage ne donne pas lieu à rétribution financière. Il s'agit, pour les parrains et marraines, d'une démarche personnelle et bénévole.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service adoption filiation et origines (SAFO), service protection enfance (SPE), service protection de l'enfance spécialisé (SPES), associations prestataires.

Fiche n° 47

L'accueil familial départemental

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs et majeurs confiés à l'ASE dans le cadre d'un accueil physique par décision administrative ou judiciaire, dont la problématique et les besoins relèvent d'une prise en charge familiale et non en structure collective.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 421-1 à L. 421-18, articles R. 421-1 à R. 421-26, articles R. 421-36 à R. 421-42, articles L. 423-30 à L. 423-35, articles D. 423-21 à D. 423-27

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueil familial est un mode de prise en charge des mineurs ou majeurs, confiés physiquement à l'ASE, au sein d'une famille.

Cet accueil est réalisé par un assistant familial qui constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

L'assistant familial héberge et accompagne sur le plan éducatif un jeune suivi par le service ASE. Il peut être recruté par le Président du Conseil département ou par des associations habilitées ASE.

L'accueil familial départemental, sous la responsabilité du Président du Conseil départemental, est ainsi composé de professionnels formés sur différentes thématiques relevant de la Protection de l'enfance pour assurer l'accueil :

- d'enfants confiés en accueil physique à l'ASE ;
- d'enfants confiés en accueil physique à l'ASE et porteurs d'un handicap ;
- d'enfants confiés en urgence et/ou dans la nuit/le weekend en accueil physique à l'ASE ;
- d'enfants nés dans le secret et dont la filiation n'est pas établie.

L'assistant familial, moyennant rémunération, doit :

- assurer l'accueil du jeune de manière continue et quotidienne 24h sur 24h durant toute la durée de la mesure ASE ;
- concourir à son développement psychologique, éducatif et affectif en lien avec le référent ASE ;
- travailler les objectifs déterminés dans le PPE en lien avec le service ASE et les partenaires.

Il peut juridiquement signer des documents concernant la vie quotidienne de l'enfant sous réserve :

- qu'ils ne concernent que des actes usuels ; les documents pour les actes non usuels relevant de la signature du/des détenteur(s) de l'autorité parentale ;
- que les parents soient informes des projets mis en place au profit de leur enfant.

L'assistant familial est tenu au secret professionnel.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La personne qui souhaite exercer la profession d'assistant familial doit solliciter un agrément auprès du service PMI de la MDS la plus proche de son domicile.

Un contrat d'accueil est signé entre l'assistant familial, le service employeur des assistants familiaux du Département (SEDAF) et le service ASE pour chaque enfant accueilli. Il précise les modalités et axes généraux de la prise en charge.Un accompagnement de l'assistant familial est effectué par :

- les professionnels du service SEDAF, l'employeur ;
- les professionnels du service PMI au niveau de l'agrément ;
- les professionnels du service ASE en lien avec le suivi éducatif de l'enfant accueilli.

La fin de l'accueil de l'enfant au domicile de l'assistant familial peut être organisée :

- lors de la main levée de la mesure de placement judiciaire ou à la fin de l'accueil administratif ;
- par décision du Président du Conseil départemental, garant de la cohérence des prises en charge éducatives :
  - si l'accueil ne semble plus sécurisé ou adapté aux besoins du jeune au vu d'évaluations pluridisciplinaires en lien avec le cadre égal ;
  - s'il a été mis fin à son contrat de travail ;
  - si son agrément est suspendu.

PROCÉDURE

Lorsqu'un jeune, mineur ou majeur, est confié physiquement dans le dispositif d'accueil de l'ASE, par décision judiciaire ou administrative, le service ASE de la MDS est chargé de la mise en œuvre de la mesure.

Lorsqu'il est décidé qu'il soit accueilli en famille d'accueil, le choix de l'assistant familial relève des prérogatives de l'employeur, le SEDAF, au regard de la problématique de l'enfant à accueillir et des profils des autres jeunes déjà présents au domicile de la famille d'accueil. Un contrat d'accueil a signé chaque enfant accueilli.

Dès l'accueil d'un jeune, une fiche d'admission est remise à l'assistant familial, précisant l'ensemble des données sur :

- l'identité du jeune, du/des détenteur(s) de l'autorité parentale ;
- la mesure ASE en cours ;
- les droits octroyés par le juge des enfants pour les mesures judiciaires / validés par le RTPE pour les mesures administratives.

Durant toute la durée de l'accueil du jeune, sauf situation d'urgence, l'assistant familial est associé aux différentes étapes du suivi éducatif et l'élaboration des objectifs de travail.

Les assistants familiaux peuvent être contactés durant la nuit ou le week-end pour l'accueil d'un mineur dans l'urgence, sur une durée de 2 semaines maximum. Dans le cadre d'un accueil familial au profit d'un bébé né dans l'anonymat, les professionnels du service SAFO prennent contact, dès la naissance du nourrisson, avec leurs homologues du service SEDAF pour solliciter un accueil chez un assistant familial formé à cette thématique.

L'assistant familial a alors pour mission :

- d'établir la relation avec le nourrisson avant même sa sortie de la maternité ;
- d'assurer une prise en charge sécurisée de l'enfant en lien avec les services SAFO et ASE, le Conseil de famille et le tuteur ;
- de rassurer et accompagner l'enfant, en lien avec les professionnels des services SAFO, ASE lors de :
  - la rencontre avec le(s) parent(s) qui a/ont effectué les démarches officielles pour reconnaitre le nourrisson et établir la filiation avant la fin du délai légal de 2 mois ;
  - la rencontre avec son/ses futur(s) parent(s) adoptif(s).

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service employeur des assistants familiaux (SEDAF), maisons départementales des solidarités

Fiche n° 48

L'accueil départemental en établissement

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs et jeunes majeurs confiés à l'ASE dans le cadre d'un accueil physique par décision administrative ou judiciaire, dont la problématique et les besoins relèvent d'une prise en charge en structure collective et non en famille d'accueil.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1, L. 221-2, L. 311-3 et suivants, articles L. 312-1 et suivants

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueil en établissement ASE est un mode de prise en charge des mineurs ou majeurs, confiés physiquement à l'ASE ; la structure a pour vocation d'assurer de manière sécurisée et adaptée, l'accueil et l'accompagnement éducatif du jeune.

L'établissement ASE, moyennant une prise en charge par le Département, doit :

- assurer l'accueil du jeune de manière continue et quotidienne 24h sur 24h durant toute la durée de la mesure ASE, sous réserve de la validation du projet par le RTPE ;
- concourir à son développement psychologique, éducatif et affectif en lien avec le référent ASE ;
- travailler les objectifs déterminés dans le PPE en lien avec le service ASE et les partenaires.

L'accueil d'un jeune en structures collectives peut être organisé, en fonction de sa problématique au sein des différents types d'accueil existants (foyers de l'enfance, centres parentaux, établissements éducatifs, etc.).

Chacun de ces établissements dispose d'un projet éducatif précis pour assurer les missions auprès de jeunes qui présentent des problématiques de protection de l'enfance spécifiques ou générales.

L'admission d'un jeune au sein de ces structures est effectuée dès lors que ce projet répond aux besoins du jeune.

Le chef d'établissement peut signer les documents concernant la vie quotidienne de l'enfant :

- si cela concerne des actes usuels ; les documents pour les actes non usuels relevant de la signature du/des détenteur(s) de l'autorité parentale ;
- si les parents sont informes des projets mis en place au profit de leur enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une structure qui souhaite accueillir des jeunes confiés à l'ASE doit bénéficier d'une habilitation ASE délivrée par le Président du Conseil départemental sous réserve du respect des conditions règlementaires concernant :

- la sécurité des enfants au niveau des locaux ;
- la prise en charge éducative des jeunes ;
- la qualification des professionnels ;
- les articulations avec les services du département ;
- le travail avec le(s) détenteurs de l'autorité parentale.

Chaque structure élabore, en lien avec les services départementaux :

- un projet éducatif dans lequel sont définis le profil de l'enfant et le type de problématique accompagnée par l'équipe pluridisciplinaire ;
- un règlement de fonctionnement dans lequel sont décrites les modalités de travail et d'articulation entre les droits de chaque jeune et les obligations réglementaires qui s'imposent dans le cadre de la vie en collectivité.

L'établissement formalise un contrat de séjour / un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) pour chaque enfant accueilli. Ce document doit déterminer, en lien avec la famille et le référent ASE, les axes de travail internes à l'établissement en cohérence avec les objectifs définis dans le PPE.

Il met en place d'un Conseil de Vie Sociale pour une participation des jeunes accueillis aux réflexions sur le fonctionnement, l'organisation et la vie quotidienne au sein de l'établissement.

Le Département assure accompagnement et des contrôles au sein des établissements habilités ASE, notamment pour :

- vérifier la qualité et la sécurité des prestations éducatives mises en place auprès des jeunes ;
- contribuer à faire évoluer le projet d'établissement pour adapter l'offre aux besoins du département.

PROCÉDURE

Lorsqu'un jeune, mineur ou majeur, est confié physiquement dans le dispositif d'accueil de l'ASE, par décision judiciaire ou administrative, le service ASE de la MDS est chargé de la mise en œuvre de la mesure.

Si le jeune est mineur, non connu par les services du département et qu'aucune évaluation du projet d'orientation n'a pu être effectuée au préalable de la mesure ASE, le mineur sera obligatoirement accueilli au sein d'un Foyer de l'Enfance pour évaluer la problématique du jeune et déterminer le type de lieu d'accueil adapté à ses besoins.

Lorsqu'il est décidé de placer un mineur au sein d'un établissement, un Document Individuel de Prise en charge (DIPC) est élaboré pour chacun des jeunes dès son admission au sein d'une structure collective.

Les professionnels de l'ASE du Département et de l'établissement rédigent régulièrement des rapports d'évolution et des notes d'information concernant le placement de l'enfant. L'ensemble de ces écrits sont transmis au Président du Conseil départemental.

Durant toute la durée de l'accueil du jeune, les professionnels de l'établissement éducatif sont associés aux différentes étapes du suivi éducatif avec les professionnels de l'ASE du Département et l'élaboration des objectifs de travail ; il participe ainsi aux instances de synthèse, à la rédaction du Projet pour l'Enfant (PPE) et aux différents rendez-vous fixés avec les services départementaux compétents.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS), Établissement médico-sociaux habilités par le Président du Conseil départemental

Fiche n° 49

L'accueil provisoire

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code l'action sociale et des familles (CASF) : articles L. 222-5, L. 223-2, L. 223-5, Articles R. 223-5 à R. 223-8

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueil provisoire est l'accueil temporaire d'un mineur à l'aide sociale à l'enfance, validée dans le cadre administratif par le Président du Conseil départemental.

Cette mesure a pour vocation :

- d'organiser la protection du mineur par son accueil chez un assistant familial agrée ou au sein d'un établissement habilité aide sociale à l'enfance selon ses besoins ;
- d'établir des axes de travail avec le mineur et son/ses parent(s) autour des raisons de la séparation pour résoudre les difficultés ;
- d'accompagner le(s) parent(s) dans :
  - l'élaboration de liens plus structurants et sécurisants auprès de leur(s) enfant(s) ;
  - la mise en place de repères éducatifs adaptés dans l'exercice de leur autorité parentale.
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil provisoire est une mesure administrative validée par le Président du Conseil départemental, sous réserve de 2 conditions :

- l'éloignement temporaire du mineur du domicile parental s'avère nécessaire au vu de la mise en danger de son développement, sa santé physique et psychique, ses relations avec la famille et les tiers, sa scolarité et la vie sociale ;
- la demande ou l'accord du/des représentant(s) de l'autorité parentale à la mise en place de cet accueil et au travail de collaboration avec les différents professionnels intervenants auprès de la famille.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure d'accueil provisoire auprès d'un mineur peut faire suite :

- à l'interpellation directe d'un/de parent(s) auprès des services du Département ou d'un partenaire prenant part à la mission de protection de l'enfance ;
- à une proposition de travail par un professionnel du Département dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP.

Une évaluation socio-éducative doit être rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social / médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

L'adhésion du/des détenteur(s) de l'autorité parentale à la mise en place de l'AP doit être formalisée par la signature d'un formulaire co-rempli avec le travailleur médico-social.

Si un des 2 détenteurs de l'autorité parentale ne signe pas le document :

- et manifeste son désaccord à la mise en place d'un AP, alors la mesure ne peut pas être validée. Au vu des éléments de l'évaluation, la CRIP devra évaluer l'opportunité de transmettre l'écrit au Procureur de la République en vue d'une saisine du Juge des enfants ;
- mais ne manifeste pas son désaccord à la mise en place d'un AP, alors la mesure peut être validée. Le Président du Conseil départemental transmettra un courrier au parent qui n'a pas rédigé son accord par écrit pour l'informer de la date de mise en œuvre de la mesure AP et tenter d'obtenir son adhésion aux objectifs de travail dans l'intérêt de son/ses enfants.

Dès la complétude du dossier, une décision est prise dans un délai raisonnable eu égard à la situation du mineur. Cette décision est transmise par écrit au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale. Tout refus est argumenté par écrit à la famille.

En cas de désaccord avec la décision, le demandeur peut déposer un recours gracieux ou contentieux dont les modalités sont indiquées dans la décision et rappelées sommairement au présent règlement (annexe 13).

En cas d'accord, une contractualisation de la mesure est effectuée lors d'un entretien entre les le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale, le(s) mineur(s), et les agents chargés de la mise en œuvre et du suivi de l'AP, ainsi qu'un représentant du service prestataire qui sera mandaté.

Au cours de cet entretien, est reprécisé :

- le cadre juridique de la mesure AP ;
- l'objectif général et sa prise en compte pour l'élaboration du PPE ;
- les modalités d'exercice de l'Autorité parentale pendant la mesure via une présentation du référentiel des actes usuels/ non usuels ;
- le montant de la contribution du/des parent(s) via une participation financière ou le versement des allocations vêture/argent de poche ;
- la durée de la mesure. Celle-ci est définie en lien avec le(s) parent(s) en fonction de la problématique et des axes de travail ; elle ne peut pas excéder 1 an et devient caduque dès que le bénéficiaire atteint sa majorité.

L'interruption de la mesure AP peut intervenir avant la date échéance :

- par le(s) détenteurs de l'autorité parentale en transmettant un courrier au RTPE ;
- par le RTPE si :
  - la situation ne justifie plus d'accompagnement éducatif avec séparation ;
  - la problématique justifie une autre mesure du dispositif ASE ;
  - la famille demande la fin de la mesure ASE ;
  - la famille se révèle dans l'impossibilité de collaborer avec le service ASE.

Une demande de renouvellement de l'AP arrivé à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour une 1ere demande :

- évaluation ;
- adhésion écrite des parents ;
- décision ;
- contractualisation.

Cette décision est transmise par écrit au(x) détenteur(s) de l'Autorité parentale. Tout refus doit être argumenté par écrit à la famille et peut faire l'objet d'un recours administratif.



INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS)

Fiche n° 50

Le contrat jeune majeur (CJM)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs émancipés et jeunes majeurs de 18 et 21 ans confrontés à une situation de danger et/ou des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 111-2, L. 112-3, L. 221-1, et L. 222-5

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le CJM consiste en un accueil du jeune dans un hébergement de l'aide sociale à l'enfance combiné à un accompagnement éducatif et éventuellement financier du jeune qui s'engage dans un processus d'insertion, ou de formation.

Cette mesure a pour but de permettre au jeune d'accéder à une autonomie en lien avec les dispositifs de droits commun ainsi qu'à une insertion scolaire/professionnelle et sociale.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le jeune est dans l'impossibilité de rester au domicile familial au risque d'être en danger physique ou psychologique et n'a pas de solution hébergement amical,

Il a un réel besoin :

- d'accompagnement éducatif par des professionnels du dispositif ASE ;
- d'aide face à des difficultés éducatives, médicales, sociales, financières pouvant le mettre en situation de danger/ en risque de danger ;
- d'être accueilli dans un établissement éducatif ou chez un assistant familial pour le protéger,

Le jeune sollicite alors de manière écrite et argumentée la mise en place d'un CJM :

- les raisons de sa demande de CJM ;
- les propositions d'objectifs de travail ;
- son engagement à travailler en collaboration avec les différents professionnels intervenants dans sa situation et à respecter les règles éducatives du lieu d'accueil déterminé en fonction de ses besoins.

PROCÉDURE

La demande d'un CJM peut faire suite :

- à une sollicitation directe d'un jeune ;
- à une proposition de travail par un professionnel du Département dans le cadre d'un accompagnement du jeune.

Une évaluation socio-éducative est rédigée par un travailleur médico-social du Département ou d'un service social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

Le Président du Conseil départemental décide de l'attribution du CJM au regard de la situation du jeune. Sa décision argumentée lui est transmise par écrit.

La contractualisation de la mesure CJM est effectuée lors d'un entretien entre le RTPE, le majeur, le travailleur social qui a soutenu la demande de CJM, un représentant du service ASE de la MDS, un représentant du lieu d'accueil adapté aux besoins du jeune. Ils signent ensemble le document formalisant le CJM.

La durée de la mesure est définie en fonction de la problématique et des axes de travail ; elle ne peut pas excéder 1 an et devient caduque dès que le bénéficiaire atteint l'âge de 21 ans.

L'interruption de la mesure CJM peut intervenir avant la date échéance :

- par le majeur, par un courrier au Président du Conseil départemental ;
- par le Président du Conseil départemental, par un courrier avec accusé réception si :
  - la situation ne justifie plus d'accompagnement éducatif au titre de l'ASE ;
  - le majeur demande la fin de la mesure ASE ;
  - le majeur ne travaille pas/plus en collaboration avec les différents professionnels ;
  - le majeur ne respecte pas/plus les règles de fonctionnement du lieu d'accueil.

Une demande de renouvellement du CJM arrivée à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour toute première demande.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS)

Fiche n° 51

L'accueil parent avec enfant de moins de 3 ans

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Femme enceinte, parent isolé avec enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de l'action sociale et des familles : L. 221-1, L. 221-2, L. 222-2, L. 222-5

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Cette mesure vise à prendre en charge physiquement le parent avec enfant(s) de moins de 3 ans.

Elle permet d'organiser la protection du parent et son enfant par leur accueil au sein d'une structure parentale habilitée ASE, notamment dans le cadre de violences conjugales.

Elle a également pour but d'assurer un accompagnement préventif auprès du parent en amont et/ou après la naissance du nourrisson.

Elle permet enfin d'établir des axes de travail avec le parent pour :

- sécuriser sa relation avec l'enfant via la mise en place de repères éducatifs adaptés ;
- l'aider à effectuer les liens avec l'autre parent détenteur de l'autorité parentale ;
- l'accompagner dans les différentes démarches administratives et juridiques en lien avec sa situation conjugale, son autonomisation, son insertion professionnelle ;
- sécuriser la sortie du dispositif ASE par l'accès à un logement autonome.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accueil parent avec enfant(s) nécessite que les conditions cumulatives suivantes soient réunies :

- la femme est enceinte de plus de 3 mois ou son l'enfant est âgé de moins de 3 ans révolu ;
- la femme enceinte ou le parent avec son enfant présente un besoin d'accompagnement éducatif à titre préventif pour sécuriser l'arrivée du nourrisson et/ou accompagner la relation parent/enfant ;
- le parent concerné ne bénéficie pas d'un entourage familial ou amical pouvant assurer cet accompagnement ;
- le deuxième représentant(s) de l'autorité parentale a donné son accord pour l'accueil dans le dispositif ASE préventif de son enfant avec l'autre parent ;

Cet accord n'est pas nécessaire lorsque ce parent et son enfant ont été victimes de violences conjugales et qu'il est nécessaire d'anonymiser le lieu d'accueil pour les protéger.

- le parent a confirmé son accord par écrit pour être accueilli dans un centre parental dans le cadre du dispositif ASE, adhère aux objectifs de travail éducatifs et accepte de travailler en collaboration avec les professionnels.

PROCÉDURE

La demande d'accueil peut faire suite à l'interpellation directe d'un parent auprès des services de la MDS ou d'un partenaire, ou d'une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation.

Une évaluation socio-éducative est ensuite rédigée par un travailleur médico-social de la MDS ou d'un service social / médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

Le rapport d'évaluation permet au Président du Conseil départemental de rendre sa décision.

En cas d'accord une contractualisation de la mesure est effectuée lors d'un entretien entre le RTPE, le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale, le(s) mineur(s), le travailleur social qui a effectué la demande d'accueil parent avec enfant, un représentant du centre parental.

Durant cet entretien, sont reprécisés :

- le cadre juridique de la mesure ;
- l'objectif général et sa prise en compte pour l'élaboration du PPE ;
- les modalités d'exercice de l'autorité parentale pendant la mesure via une présentation du référentiel des actes usuels/ non usuels ;
- la durée de la mesure (celle-ci est définie en lien avec le(s) parent(s) en fonction de la problématique et des axes de travail ; elle ne peut pas excéder 6 mois et devient caduque dès que l'enfant atteint l'âge révolu de 3 ans).

L'interruption de la mesure accueil parent avec enfant peut intervenir avant la date échéance :

- par le(s) détenteurs de l'autorité parentale en transmettant un courrier au RTPE,
- par le Président du Conseil départemental si :
  - la situation ne justifie plus d'accompagnement éducatif préventif ;
  - la problématique justifie une autre mesure du dispositif ASE ;
  - la famille demande la fin de la mesure ASE ;
  - la famille se révèle dans l'impossibilité de collaborer avec le service ASE.

La prise en charge par le Département se termine impérativement des que l'enfant atteint ses 3 ans.

Une demande de renouvellement de l'accueil parent avec enfant arrivé à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour une première demande.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Responsable territorial protection enfance (RTPE) - cadre Référent Informations Préoccupantes (CRIP), MDS, structures d'accueil partenaires

Fiche n° 52

L'accueil administratif d'urgence (AAU)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-2-4 et suivants, L. 223-2 et R. 221-11
- Code civil : article 375
- Circulaire du 31 mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des jeunes isolés étrangers

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueil administratif d'urgence (AAU) est une mesure du dispositif de l'ASE, qui permet la prise en charge physique d'un mineur pour une durée de 5 jours renouvelable deux fois, sur décision du Président du Conseil départemental.

Cette mesure administrative a pour vocation d'organiser la protection du mineur par son accueil immédiat chez un assistant familial ou au sein d'un établissement selon ses besoins, dans l'attente d'une évaluation de sa minorité et de son isolement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'AAU est octroyé sous réserve :

- de la minorité déclarée ;
- de l'absence d'autorité parentale ou d'adulte faisant fonction et manifestant son souhait d'accueillir le mineur

PROCÉDURE

La demande d'une mesure d'AAU est transmise à la CRIP du Département.

Une décision prise en urgence définie alors la durée et motifs de l'accueil.

Cette décision est transmise pour information au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale, au Procureur de la République du TJ de secteur, au lieu d'accueil, et à la MDS dont dépend le domicile du/des parent(s)

Durant le temps de l'AAU (trois ou cinq jours), une évaluation de la situation est effectuée par les professionnels habilités.

Une nouvelle décision est alors prise par le Président du Conseil départemental, pouvant aboutir à :

- la clôture du dossier en cas d'absence d'éléments relevant d'une prise en charge dans le dispositif ASE ;
- la validation d'une mesure ASE administrative si les(s) détenteur(s) de l'autorité parentale sollicite(nt) ou accepte(nt) un soutien pour résoudre une situation de danger ou de risque de danger ;
- la transmission de l'écrit au Procureur de la République :
  - si le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale refuse(nt) un soutien pour résoudre une situation de danger ou de risque de danger ;
  - si les parents ont refusé de rencontrer les professionnels ou n'ont pas pu être contactés durant la validité de l'AAU ;
  - si des éléments de danger peuvent relever du cadre pénal.

L'AAU prend obligatoirement fin à l'issue de la période de trois ou cinq jours validée.

L'accueil peut prendre fin avant l'échéance :

- si le(s) représentant(s) de l'autorité parentale se manifeste(nt) auprès des services et demande(nt) le retour de l'enfant au domicile familial ;
- si une autre mesure du dispositif ASE est ordonnée dans le cadre judiciaire ou validée dans le cadre administratif ;
- si le jeune devient majeur.

Une notification de fin de mesure d'AAU est transmise pour information au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale, au Procureur de la République, au lieu d'accueil, et à la MDS de référence.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Cadre référent informations préoccupantes (CRIP), MDS – Service ASE.

Fiche n° 53

L'évaluation de minorité et d'isolement

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne se déclarant mineur et sans autorité parentale sur le territoire français.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 221-2-4 et suivants, R. 221-11 et et R. 221-15-1
- Arrêté du 20 novembre 2019 (guide des bonnes pratiques en matière d'évaluation de la minorité et de l'isolement)

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'évaluation de minorité et d'isolement est une évaluation sociale composée d'entretiens socio-éducatifs, de vérifications administratives et de la consultation du fichier d'appui à l'évaluation de minorité (AEM).

Elle permet au Président du Conseil départemental, lorsque la minorité du demandeur n'est pas manifeste, de s'assurer de son éligibilité à une mesure de protection sous l'égide de l'aide sociale à l'enfance.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Toute personne sollicitant auprès d'un service départemental ou de l'État une prise en charge à l'aide sociale à l'enfance au titre de sa minorité et de son isolement sur le territoire français.

PROCÉDURE

Le demandeur se présente auprès d'un service départemental ou de l'État se déclarant mineur et privé de la présence de autorité parentale en France. Elle est alors réorientée vers le Service de la Protection de l'Enfance Spécialisé (SPES), en charge d'instruire sa demande.

Le Président du Conseil départemental, prend la décision d'un accueil administratif d'urgence durant l'évaluation de minorité et d'isolement.

Le jeune est ensuite orienté vers la Préfecture de Melun pour procéder à la consultation du fichier d'Appui à l'Evaluation de Minorité par le biais d'une prise d'empreintes.

Après un temps de répit au sein d'un établissement, la personne bénéficie d'un entretien, avec deux professionnels visant à aborder son histoire personnelle, notamment son état civil, ainsi que la composition et le cadre de sa famille. Lorsque le mineur est étranger, des professionnels formés aux questions migratoires l'interrogent sur ses conditions de vie dans le pays d'origine, le motif de son départ et son parcours migratoire jusqu'à son entrée sur le territoire français, ses conditions de vie depuis son arrivée en France, son projet, sa santé.

Cet entretien fait l'objet d'un rapport.

Lorsque le jeune détient des documents d'état civil originaux, ces derniers sont transmis aux services de l'État compétents pour analyse de leur authenticité.

Au terme de l'évaluation, le Président du Conseil départemental rend sa décision au titre de la minorité et d'isolement. Elle permet l'accueil du jeune reconnu mineur au sein du dispositif de l'aide sociale à l'enfance ou, pour les jeunes reconnus majeurs, occasionne un refus de prise en charge.

Cette décision est notifiée à l'usager au cours d'un entretien et par le biais d'un document administratif portant mention des voies de recours.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) – Service de la protection de l'enfance spécialisé (SPES) – Lieux d'accueil – les services de l'État

Fiche n° 54
Le tiers bénévole

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs qui ne peuvent pas rester provisoirement au domicile familial car en danger ou susceptibles de l'être

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ *Code de l'action sociale et des familles :* article L. 221-2-1 et D. 221-16 à D. 221-24

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le tiers bénévole est une mesure validée par le Président du Conseil départemental et qui a pour vocation :

- d'organiser la protection du mineur par son accueil chez un tiers avec l'accord du/des détenteur(s) de l'Autorité parentale ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale ;
- de négocier les modalités de rencontres parent(s)/enfant(s),

Le(s) parent(s) reste(nt) détenteurs de l'autorité parentale mais le tiers se voit octroyer certains attributs de l'autorité parentale pour permettre la signature des documents en lien avec la prise en charge au quotidien du mineur.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le tiers bénévole est une mesure du dispositif de l'ASE, validée par le RTPE par délégation du Président du Conseil départemental sous réserve :

- du nécessaire éloignement temporaire du mineur du domicile parental au vu de la mise en danger de son développement, sa santé physique et psychique, ses relations avec la famille et les tiers, sa scolarité et la vie sociale ;
- de la demande ou l'accord du/des représentant(s) de l'autorité parentale :
  - à la mise en place de cet accueil chez un tiers bénévole ;
  - au travail de collaboration avec les différents professionnels intervenants auprès de la famille.
- de la présence d'un tiers dans l'entourage familial ou amical, évalué par les professionnels comme étant en capacité d'accueillir bénévolement le mineur de manière adaptée et sécurisée.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure de tiers bénévole auprès d'un mineur peut faire suite :

- à l'interpellation directe d'un/de parent(s) auprès des services de la MDS ou d'un partenaire ;
- à une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP.

Une évaluation socio-éducative est rédigée par un travailleur social du Département ou de la maison départemental des Solidarités ou d'un service social ou médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

L'adhésion des détenteur(s) de l'autorité parentale à la mise en place de la mesure de tiers bénévole doit être formalisée par la signature d'un formulaire co-rempli avec le travailleur médico-social.

Si un des 2 détenteurs de l'autorité parentale ne signe pas le document :

- et manifeste son désaccord à la mise en place d'un tiers bénévole, alors la mesure ne peut pas être mise en œuvre. Au vu des éléments de l'évaluation, les cadres devront évaluer l'opportunité de transmettre l'écrit au Procureur de la République en vue d'une saisine du juge des enfants ;
- mais ne manifeste pas son désaccord à la mise en place d'un tiers bénévole, alors la mesure peut être validée. Le Président du Conseil départemental transmettra un courrier au parent qui n'a pas rédigé son accord par écrit pour l'informer de la date de mise en œuvre de la mesure et tenter d'obtenir son adhésion aux objectifs de travail dans l'intérêt de son/ses enfants.

En cas d'accord, une contractualisation de la mesure est effectuée lors d'un entretien qui regroupe l'ensemble des professionnels de la protection de l'enfance prenant part à la mise en œuvre de la mesure.

Un rapport d'évolution est transmis au Président du Conseil départemental par le service mandaté ou par l'aide sociale à l'enfance, avant la fin de la mesure.

Une demande de renouvellement du tiers bénévole arrivée à échéance, implique une nouvelle étude du dossier dans le respect des mêmes étapes que pour une primo demande.

La nouvelle décision est transmise par écrit au(x) détenteur(s) de l'autorité parentale. Tout refus doit être argumenté par écrit à la famille.

En cas de désaccord avec la décision, le demandeur peut déposer un recours gracieux ou contentieux dont les modalités sont indiquées dans la décision et rappelées sommairement au présent règlement (annexe 13).

Des modifications de la décision et/ou des modalités de mise en œuvre peuvent être modifiées par le Président du Conseil départemental.

L'interruption de la mesure tiers bénévole peut intervenir avant la date échéance :

- à la demande du/des détenteurs de l'autorité parentale en transmettant un courrier avec accusé de réception au Président du Conseil départemental ;
- par le Président du Conseil départemental s'il estime notamment que :
  - la situation ne justifie plus d'accompagnement éducatif avec séparation ;
  - la problématique justifie une autre mesure du dispositif ASE ;
  - la famille se révèle dans l'impossibilité de collaborer avec le service ASE.

La mesure de tiers bénévole prend automatiquement fin à la majorité du jeune.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS).

Fiche n° 55

Le placement judiciaire

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs ou majeurs émancipés confrontés à une situation de danger.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1 et L. 221-2, L. 223-1 à L. 223-5, L. 227-1 et R. 223-21
- Code civil : 375 à 375-9
- Code de Procédure civile : articles 1181 à 1200-1

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le placement judiciaire (ordonnance de placement provisoire ou jugement) est une décision prise par le juge des enfants qui confie la prise en charge physique du mineur au dispositif de l'ASE, dans le cas où le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale sont absents du territoire, refusent de travailler avec les professionnels de l'ASE dans le cadre administratif et où le maintien au domicile n'est pas envisageable.

Il s'agit d'une mesure de protection du mineur par son éloignement temporaire du domicile parental au vu de la mise en danger de son développement, sa santé physique et psychique, ses relations avec la famille et les tiers, sa scolarité et la vie sociale ou par son placement e l'absence de domicile familial identifié.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le placement judiciaire est une mesure ordonnée par le Procureur de la République ou le juge des enfants, sous réserve :

- d'une évaluation de la situation familiale ou de la minorité et de l'isolement ;
- de difficultés éducatives, médicales, sociales, financières ayant un impact sur la relation entre le jeune et ses parents justifiant une séparation ;
- d'une absence de collaboration des parents.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure de placement judiciaire auprès d'un mineur est accompagnée d'une évaluation socio-éducative rédigée par un travailleur médico-social de la maison départemental des solidarités ou d'un service social / médico-social (service social de l'hôpital, de l'Éducation nationale, etc.) ou du service évaluant la minorité et l'isolement (SPES).

L'évaluation peut alors être transmise au Procureur de la République qui peut décider, en fonction des éléments de danger et de l'urgence à protéger le mineur :

- une demande de complément d'information au service du Département ;
- un refus de saisine ;
- une Ordonnance de Placement Provisoire (OPP) dans l'urgence ;
- la saisine du juge des enfants en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative.

Après avoir convoqué les parent(s), le(s) mineur(s), et tout professionnel qu'il juge utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale, le juge des enfants peut prononcer une mesure de placement.

Cette ordonnance contient notamment :

- les éléments de danger justifiant la mesure de placement ;
- les éventuelles modalités de mise en œuvre de la mesure notamment la durée ;
- les droits éventuels octroyés aux détenteurs de l'autorité parentale et éventuellement à des tiers (droits de visite, droits d'hébergement, etc.).

La mise en œuvre de la mesure de placement relève, en principe, du service ASE de la MDS du secteur géographique où est/sont domicilié(s) le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale ; Pour les mineurs non accompagnés, la mise en œuvre relève de l'établissement d'accueil et du SPES.

La durée de la mesure provisoire ne peut excéder six mois, renouvelable une fois, pour les mineurs disposant d'une autorité parentale ou de tutelle sur le sol français. À défaut d'une décision rendue sur le fond par le juge des enfants dans ce délai, l'enfant est remis à la personne ou au service à qui il était précédemment confié.

Avant son échéance, un rapport d'évolution est transmis au juge des enfants par les services du Département

Le juge des enfants évalue l'opportunité d'un renouvellement de la mesure de placement via un jugement en assistance éducatif, qui ne peut alors être ordonné que pour une période de 2 ans maximum.

Un rapport d'évolution devra être transmis par le département au Juge des enfants dans les mêmes modalités à chaque échéance de la mesure.

Des modifications de la décision et/ou des modalités du placement peuvent être ordonnées, en cours de mesure, par le Juge des enfants.

L'interruption de la mesure de placement peut être ordonnée par le juge des enfants à échéance, ou exceptionnellement avant la date d'échéance de la mesure.

La mesure de placement devient caduque dès que le/la jeune atteint ses 18 ans.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - responsable territorial protection enfance (RTPE) – Responsable territorial protection de l'enfance spécialisé - Cadre référent informations préoccupantes (CRIP), MDS – lieux d'accueil

Fiche n° 56

La délégation d'autorité parentale (DAP) à l'ASE

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs dont le ou les parents sont en incapacité d'exercer tout ou partie des attributs de l'autorité parentale

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code civil : articles 376 à 377-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La délégation d'autorité parentale (DAP) à l'ASE est une décision ordonnée par le Juge aux affaires familiales (JAF) qui transfère, pour un temps donné, l'exercice des attributs de l'autorité parentale au Président du Conseil départemental, dans l'intérêt du mineur.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La DAP est ordonnée par le Juge aux affaires familiales (JAF), sous réserve :

- d'une évaluation de la problématique familiale prenant en compte :
  - la situation du mineur ;
  - les difficultés ou le refus du/des parent(s) à exercer les attributs de l'autorité parentale ;
  - l'absence d'un Tiers dans le milieu familial ou amical pouvant assurer de manière adaptée cette responsabilité par délégation.
- de plusieurs tentatives vaines par les services du Département pour accompagner le(s) parent(s) à assurer leur autorité parentale ;
- de l'éventuelle demande écrite du/des parent(s) à déléguer l'exercice de leur autorité parentale au Président du Conseil départemental.

Le délégataire de l'Autorité parentale, désigné dans le jugement par le magistrat, doit impérativement :

- informer le(s) parent(s) des décisions prises au profit de leur(s) enfant(s) ;
- vérifier si la DAP, transférée au Président du Conseil départemental, est toujours justifiée ou doit être annulée au profit du/des parent(s) via une nouvelle requête déposée auprès des autorités judiciaires.

PROCÉDURE

La demande de DAP est accompagnée d'une évaluation socio-éducative, qui précise de manière objectivée :

- la situation du mineur et de sa famille ;
- les difficultés éducatives qui justifient une mesure au titre de l'ASE et le retrait temporaire du mineur de chez ses parents ;
- les éléments objectivés qui démontre que le(s) parent(s) n'exerce(nt) pas les attributs de l'autorité parentale à l'égard de leur(s) enfant(s).

L'information est alors transmise au Procureur de la République en vue d'une saisine du JAF.

Le Procureur de la République peut décider, en fonction des éléments de danger et de l'urgence à protéger le mineur :

- une demande de complément d'information au service du département ;
- un refus de saisine ;
- la saisine du JAF

Après avoir convoqué à une audience les parent(s), le(s) mineur(s) en fonction de son (leur) âge, et tout professionnel qu'il juge utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale, le JAF peut alors prononcer une mesure de délégation d'autorité parentale en ordonnant le transfert des attributs de l'autorité parentale au Président du Conseil départemental via un jugement dans lequel seront notamment indiqués :

- les éléments de danger justifiant la mesure ;
- les modalités de la DAP qui peut être totale ou partielle.

La mise en œuvre de la mesure relève du service ASE de la MDS du secteur géographique où est/sont domicilié(s) le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale ; le mineur est accueilli en Etablissement éducatif ou en Famille d'accueil selon ses besoins.

L'annulation de la DAP peut être ordonnée par le JAF et elle prend fin :

- à la majorité du jeune ;
- au décès du mineur ;
- si une nouvelle décision est ordonnée par l'autorité judiciaire.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - responsable territorial protection enfance (RTPE) - Cadre référent informations préoccupantes (CRIP), MDS.

Fiche n° 57

La tutelle départementale

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineurs sans représentant de l'autorité parentale

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : articles 390 à 393, article 441
- Code de l'action sociale et des familles : article L. 222-5

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La tutelle départementale est une mesure de prise en charge physique ordonnée par le juge aux affaires familiales qui désigne le Président du Conseil départemental comme tuteur du mineur dont les parents sont incapables d'exercer les attributs de l'autorité parentale.

La tutelle départementale permet ainsi au Président du Conseil départemental de prendre les décisions et signer tous les documents le concernant, sous le contrôle du juge aux affaires familiales.

Cette mesure est réversible.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le mineur n'a pas de parent qui exerce à son égard une autorité parentale car ses parents sont décédés, sont injoignables, ont fait l'objet d'un retrait d'autorité parentale par décision judiciaire, ne sont pas présents sur le territoire français.

Le juge des tutelles n'a pas pu :

- constituer un Conseil de famille parmi les proches de l'enfant ;
- désigner un tuteur parmi les membres du Conseil de famille.

PROCÉDURE

La demande de tutelle, accompagnée d'une évaluation socio-éducative justifiant la demande, et d'un justificatif d'identité est transmise au Procureur de la République en vue d'une saisine du JAF.

Le Procureur de la République peut décider :

- une demande de complément d'informations aux services du Département ;
- un refus de saisine ;
- la saisine du JAF.

Après avoir convoqué les parent(s), le(s) mineur(s), et tout professionnel qu'il juge utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale, le JAF peut prononcer une mesure de tutelle en désignant le Président du Conseil départemental en qualité de tuteur à l'égard du mineur.

La tutelle transfère ainsi l'autorité parentale et donc l'exercice de tous ses attributs au Président du Conseil départemental.

L'annulation de la tutelle peut être ordonnée par le JAF à tout moment et prend fin :

- à la majorité du jeune ;
- au décès du mineur ;
- sur décision judiciaire ordonnant la fin de la tutelle.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - responsable territorial protection enfance (RTPE) – Responsable territorial protection de l'enfant spécialisé (RTPES) - Cadre référent informations préoccupantes (CRIP), MDS

Fiche n° 58

Le tiers digne de confiance

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Le Tiers Digne de Confiance (TDC) est une mesure judiciaire du dispositif de l'aide sociale à l'enfance (ASE), qui permet la prise en charge physique chez un tiers :

- **des mineurs qui ne peuvent pas rester provisoirement au domicile familial pour des raisons de protection de l'enfance ;**
- **des mineurs émancipés confrontés à une situation de danger.**

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : articles 375-3, 377 ;
- Code de l'action sociale et des familles : article L. 223-1-1 et suivants, L. 228-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le confiement d'un enfant à un TDC est une décision réversible ordonnée par l'autorité judiciaire, et qui a pour vocation :

- d'organiser la protection du mineur par son accueil chez un tiers ;
- de favoriser le développement intellectuel, affectif et physique de l'enfant, son insertion sociale ;
- de cadrer les modalités de rencontres parent(s)/enfant(s) selon les droits octroyés par le magistrat ;
- de soutenir financièrement le tiers par le possible versement d'une allocation d'entretien pour faire face aux besoins du mineur en fonction.

Le ou les parents restent détenteurs de l'autorité parentale mais le tiers désigné par le magistrat se voit octroyé certains attributs de l'autorité parentale pour permettre la signature des documents en lien avec la prise en charge quotidienne du mineur.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le confiement d'un enfant en danger à un tiers digne de confiance fait l'objet d'une appréciation souveraine par le juge des enfants eu égard à sa situation à la date de l'audience. Le juge a l'obligation d'examiner cette possibilité pour chaque situation portée à son attention, comme mesure alternative à l'accueil à l'aide sociale à l'enfance.

Le TDC bénéficie d'une allocation d'entretien dont le montant est fixé par le Président du Conseil départemental.

Ainsi, le montant de l'allocation :

- ne peut pas être inférieur à 3,5 fois le minimum garanti ;
- est modulable en fonction de l'âge de l'enfant ;
- est calculé en fonction :
  - du Revenu Fiscal de référence du TDC ;
  - du quotient familial (Revenu fiscal /nombre de personnes vivant au domicile /12 mois) ;
  - du barème défini annuellement par l'Assemblée départementale.

Montant journalier de l'Allocation Entretien versée au TDC	
Si le quotient familial > 233,24 €	**Si le quotient familial < 233,24 €**
0-10 ans : 11,08 euros/jour	0-10 ans : 14,10 euros/jour
11-17 ans : 11,78 euros/jour	11-15 ans : 16,62 euros/jour
	15-17 ans : 20,05 euros/jour



PROCÉDURE

La demande d'une mesure de TDC auprès d'un mineur peut faire suite :

- à une demande directe d'un professionnel de la MDS ou d'un partenaire informé d'un élément de danger ou de risque de danger encouru par un mineur ;
- à une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP ;
- à la demande des parents eux-mêmes.

Une évaluation socio-éducative est rédigée par un travail social du Département ou d'un service social ou médico-social (service social de l'Hôpital, de l'Éducation nationale, etc.).

L'évaluation et ses conclusions sont transmises au Procureur de la République qui peut décider de saisir le Juge pour Enfant en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative.

Le Juge pour Enfant devra alors convoquer à une audience, dans les 15 jours à compter de sa saisine par le Parquet, les différentes parties :

- le(s) parent(s) ;
- le(s)mineur(s) ;
- le tiers pouvant être désigné TDC ;
- tout professionnel qu'il jugera utile pour lui apporter des éléments sur la situation familiale.

Le magistrat peut prononcer alors une mesure de TDC via un jugement dont la durée ne peut pas excéder 1 an.

Le Juge pour Enfant convoque en audience, à chaque échéance, les différentes parties pour évaluer :

- l'évolution de la problématique éducative et familiale ;
- le besoin ou non de renouveler la mesure de TDC et ses modalités de mise en œuvre.

Des modifications de la décision et/ou des modalités de mise en œuvre peuvent être ordonnées, en cours de mesure, par le Juge pour Enfant.

L'interruption de la mesure de TDC peut être ordonnée à échéance de la mesure ou exceptionnellement avant la date échéance, uniquement sur décision du Juge pour Enfant ou de la Cour d'Appel en cas d'appel du jugement.

La mesure de TDC devient caduque dès que le/la jeune atteint ses 18 ans.



INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF), maisons départementales des solidarités (MDS)

Fiche n° 59

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

L'assurance responsabilité civile relative à l'accueil physique des mineurs à l'aide sociale à l'enfance

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tous les mineurs et majeurs bénéficiaires d'une mesure d'accueil physique à l'ASE.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 1242 (art. 37, 2° de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983). (art. 37, 2° de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983). (art. 37, 2° de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983) article 1384, alinéa 1er du Code civil.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Département souscrit un contrat d'assurance pour garantir les éventuelles conséquences financières au titre de la responsabilité civile qui peut être engagée en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels, causés ou subis par les mineurs et les jeunes majeurs confiés à l'ASE.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'assurance responsabilité civile est sollicitée dès lors qu'un jeune se trouve dans une situation où il pourrait être :

- présumé victime de faits relevant d'une procédure judiciaire ;
- présumé auteurs de faits relevant d'une procédure judiciaire.

La responsabilité du Président du Conseil départemental peut être engagée :

- même en l'absence de faute de la collectivité ;
- même si le jeune se trouvait au domicile du/des détenteur(s) de l'autorité parentale en visite ou en hébergement lors des faits ;
- même si le jeune est majeur sous réserve que celui-ci bénéfice d'un CJM.

PROCÉDURE

En cas de dommage causé ou subi par un mineur ou un majeur confié à l'ASE de Seine et Marne, les Responsables Territoriaux Protection Enfance (RTPE) / Responsables Territoriaux Protection Enfance Spécialisés (RTPES) informent le service des assurances de la direction des Affaires juridiques du Département via :

- une déclaration de sinistre complétée par le professionnel ayant eu connaissance des faits (lieu d'accueil, etc.) ;
- tous les justificatifs utiles à l'instruction du dossier (dépôt de plainte, procès-verbal de police, jugement, facture d'achat ou de rachat ou de réparation du bien endommagé, photographies, recours de l'assureur du tiers, etc.) ;
- une attestation de mesure du RTPE/RTPES au profit du/des jeune(s) concerné(s) par les faits ;
- tout élément permettant ou non d'acter la responsabilité du jeune (ex : écrit du jeune reconnaissant ou non les faits, photo, témoignage, etc.) si celui-ci est mis en cause dans un dommage causé à un tiers ;
- un rapport circonstancié du service ASE et/ou du lieu d'accueil.

En cas de dommage subi par un mineur ou un jeune majeur et sans que la responsabilité du Département soit recherchée, le service des assurances peut effectuer un recours contre le tiers :

- s'il est identifié ;
- si les faits et sa responsabilité sont établis ;
- si le préjudice subi peut être chiffré.

Par ailleurs, les mineurs et les majeurs confiés bénéficient d'une garantie individuelle pour les accidents dont ils peuvent être victimes. Cette garantie permet le remboursement des frais médicaux laissés à la charge du Département après :

- épuisement des régimes légaux et complémentaires ;
- l'indemnisation de l'invalidité partielle ou totale consécutive à l'accident.

À cet effet, le service SPE/SPES transmet au service des Assurances :

- la déclaration de sinistre dûment remplie ;
- un certificat médical ;
- un certificat de consolidation ;
- les justificatifs de remboursement de la sécurité sociale.



INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service protection enfance (SPE), service protection enfance spécialisé (SPES), Service départemental assistants familiaux (SEDAF), service tarification qualité et contrôle (STQC)

Direction des achats, du patrimoine et des affaires juridiques (DAPAJ) - Service des assurances

Fiche n° 60

Le placement direct

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 221-1, L. 222-5, L. 228-3
- Code Civil : Articles 375 à 375-3

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le placement direct est une décision prise par le juge des enfants qui ordonne le retrait d'un mineur du domicile parental, non pas pour le confier aux services de l'aide sociale à l'enfance, mais pour le confier directement à un établissement dont le projet éducatif répond aux besoins du jeune.

Cette mesure a pour vocation :

- d'organiser la protection du mineur par son éloignement temporaire du domicile parental au vu de la mise en danger de son développement, sa santé physique et psychique, ses relations avec la famille et les tiers, sa scolarité et la vie sociale ;
- de sécuriser sa prise en charge par son accueil dans un établissement désigné dans la décision judiciaire,
- d'établir des axes de travail avec le mineur et son/ses parent(s) autour des raisons de la séparation pour résoudre les difficultés ;
- d'accompagner le(s) parent(s) dans :
  - l'élaboration de liens plus structurants et sécurisants auprès de leur(s) enfant(s) ;
  - la mise en place de repères éducatifs adaptés dans l'exercice de leur autorité parentale.
- de favoriser le développement intellectuel, affectif / physique de l'enfant, son insertion sociale ;
- de cadrer les modalités de rencontres parent(s)/enfant(s) selon les droits octroyés par le magistrat.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le placement direct est une mesure ordonnée sous réserve de l'appréciation souveraine de la situation par le juge des enfants.

PROCÉDURE

La demande d'une mesure de placement direct auprès d'un mineur peut faire suite :

- à une demande directe d'un professionnel de la MDS ou d'un partenaire informé d'un élément de danger ou de risque de danger encouru par un mineur ;
- à une proposition de travail par un professionnel de la MDS dans le cadre d'une évaluation demandée par la CRIP.

Une évaluation socio-éducative est rédigée par un travailleur social du Département ou d'un service social / médico-social (service social de l'hôpital, de l'Éducation nationale, *etc.*).

L'évaluation et ses conclusions sont transmises au Procureur de la République qui peut décider de saisir le juge des enfants en vue de l'ouverture d'un dossier en assistance éducative.

Le juge des enfants peut prononcer alors une mesure de placement direct dont la durée est de 6 mois maximum.

La mise en œuvre de la mesure de placement direct relève de l'établissement à qui a été confié le mineur par décision du magistrat.

Des modifications de la décision et des modalités de placement peuvent être ordonnées, en cours de mesure, par le juge des enfants sous réserve d'une note étayée et argumentée transmise par l'établissement.

L'interruption de la mesure de placement direct peut être ordonnée à échéance de la mesure ou exceptionnellement avant la date échéance, uniquement sur décision du juge des enfants ou de la Cour d'Appel en cas d'appel du jugement.

La mesure de placement direct devient caduque dès que le/la jeune atteint ses 18 ans

INTERVENANTS

direction protection enfance famille (DPEF), protection judiciaire de la jeunesse (PJJ)

Partie 5

L'enfant pupille et les familles adoptantes

Fiche n° 61

Le statut de pupille

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Tout mineur privé de ses parents.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 224-1 à L. 224-12, L. 225-1 à L. 225-20, R. 225-1 à R. 225-11
- Code civil, notamment ses articles 349, 351 et 381

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le statut de pupille de l'État a pour vocation de protéger les enfants privés durablement de leurs parents, de garantir leur bien-être physique et psychique, de leur permettre de bénéficier d'un cadre de vie stable et de les aider à construire leur avenir.

En lien avec les Conseils départementaux et les Conseils de Famille, l'État assure ainsi leur protection, leur éducation, leur représentation légale et veille à ce que leurs besoins soient satisfaits, selon les modalités suivantes :

- le Préfet de Département assure la fonction de tuteur de l'enfant (administration des biens, représentation en justice, etc.) ;
- le Conseil de famille partage avec le Préfet de Département l'exercice des attributs de l'autorité parentale. Il valide notamment le projet de vie de l'enfant ;
- le service départemental de l'aide sociale à l'enfance (ASE) assure la prise en charge au quotidien de l'enfant (logement, suivi éducatif, etc.).

Le pupille peut être accueilli chez un assistant familial agrée, chez un tiers bénévole ou au sein d'un établissement éducatif habilité. Si sa situation le permet, il peut également être adopté.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Seul un mineur dont la filiation n'est pas établie, dont les parents sont décédés ou ont été privés durablement de l'autorité parentale (par renonciation volontaire ou sur décision de justice) peut être admis en qualité de pupille de l'État.

Le statut de pupille est accordé indifféremment aux mineurs de nationalité française et aux mineurs de nationalité étrangère.

PROCÉDURE

L'admission en qualité de pupille de l'État

Un mineur peut être admis en qualité de pupille de l'État dans plusieurs circonstances.

L'admission en qualité de pupille de l'État en l'absence de parents ou sur décision de ceux-ci

Les cas d'admission en qualité de pupille de l'État en l'absence de parents :

➔ Les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois.

Il arrive en effet que la filiation d'un enfant ne soit pas établie ou qu'elle demeure inconnue. Il en va ainsi lorsque l'enfant est né sous le secret, lorsqu'il a été trouvé ou lorsque sa mère de naissance n'a pas souhaité que son identité figure dans son acte de naissance.

➔ Les enfants orphelins de père et de mère, recueillis depuis plus de deux mois par l'ASE, pour lesquels la tutelle n'est pas organisée.

Les cas d'admission en qualité de pupille de l'État sur décisions du ou des parents :

- les enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont expressément été remis au service de l'ASE en vue de leur admission comme pupilles de l'État par les personnes qui ont qualité pour consentir à leur adoption, depuis plus de deux mois ;
- les enfants dont la filiation est établie et connue remis au service de l'ASE depuis plus de six mois par leur père ou leur mère en vue de leur admission comme pupilles de l'État dès lors que l'autre parent (celui qui n'a pas confié l'enfant) n'a pas fait connaître audit service pendant ce délai, son intention d'en assumer la charge.

Dans ces quatre premiers cas, le recueil de l'enfant par l'aide sociale à l'enfance donne tout d'abord lieu à la rédaction d'un procès-verbal de recueil. L'enfant est admis à titre provisoire au statut de pupille de l'État et sa tutelle est ouverte.

Commencent alors à courir un délai légal (de 2 à 6 mois) durant lequel les parents de naissance et toutes les personnes légitimement intéressées, peuvent manifester leur intention de prendre ou de reprendre en charge l'enfant auprès des services du Département, du tuteur ou, le cas échéant, du juge des tutelles des mineurs (Tribunal judiciaire).

Durant ce délai, la restitution de l'enfant à ses parents biologiques est de droit. Cette démarche est gratuite.

Pour tout enfant orphelin, ce délai doit permettre au Conseil de familles de vérifier, sur la base d'une évaluation de l'environnement familial de l'enfant menée par l'aide sociale à l'enfance, si une tutelle de droit commun (avec pour Tuteur, un membre de la famille ou de l'entourage) peut être mise en place.

Au cours de cette période, le tuteur, avec l'accord du Conseil de famille, prend toutes les décisions conformes à l'intérêt de l'enfant et nécessaires pour assurer sa sécurité, son éducation et la satisfaction de ses besoins essentiels. Les décisions à caractère irréversible ou engageant définitivement l'avenir de l'enfant sont prises avec une attention particulière.

Une fois ce délai expiré, le Président du Conseil départemental prend un arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille de l'État à titre définitif et le notifie individuellement à toutes les personnes ayant qualité pour le contester (parents, personnes ayant manifesté leur intention de prendre en charge l'enfant, etc.).

Les parents souhaitant le retour de leur enfant après l'expiration du délai susmentionné doivent en formuler la demande auprès du tuteur. Toutefois, la restitution de l'enfant n'est plus automatique et est soumise à l'appréciation souveraine du tuteur. En cas de refus de restitution de l'enfant par le tuteur, les parents peuvent saisir le Tribunal judiciaire.

Tout enfant placé en vue d'une adoption plénière ne peut plus être restitué à ses parents, ni faire l'objet d'une reconnaissance (établissement d'un lien de filiation).

La saisine du juge des tutelles des mineurs antérieurement à la notification de l'arrêté susmentionné ne fait pas obstacle à l'admission de l'enfant à titre définitif dans le statut de pupille de l'État. Dans l'attente que le juge rende une décision, aucun projet d'adoption ne pourra cependant être engagé.

Dans tous les cas, lorsque l'enfant est restitué à son (ses) parent(s), le Département propose à celui-ci (ceux-ci) un accompagnement médical, psychologique, éducatif et social pendant les trois années suivant cette restitution.

L'admission en qualité de pupille de l'État en vertu d'une décision judiciaire

Sont admis en qualité de pupille de l'État :

- les enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale et qui ont été confiés par le juge au service de l'ASE ;
- les enfants recueillis par le service de l'ASE ayant fait l'objet d'une déclaration judiciaire de délaissement parental.

Dans ces deux cas, l'enfant est admis en qualité de pupille à titre définitif dès que la décision judiciaire est devenue définitive.

L'arrêté est notifié à toutes les personnes ayant qualité pour le contester.

Le parent à l'encontre duquel est prononcée une décision de retrait total de l'autorité parentale ou de déclaration judiciaire de délaissement parental ne peut pas contester l'arrêté admettant son enfant au statut de pupille de l'État. Cet arrêté n'a donc pas à lui être notifié.

L'accompagnement des pupilles de l'État par les services du Département

La responsabilité envers et en faveur des enfants pupilles de l'État s'exerce de manière partagée entre le préfet, tuteur, et le conseil de famille qui prennent les décisions pour ces enfants relevant de l'exercice de l'autorité parentale, et le service de l'aide sociale à l'enfance, placé sous l'autorité du président du conseil départemental, qui assure, en tant que service gardien, leur prise en charge effective et permanente.

Le pupille est domicilié au service de l'aide sociale à l'enfance du département auquel il est confié. Avant toute décision du Président du conseil départemental relative à son lieu et à son mode de placement, l'accord du tuteur et celui du conseil de famille ainsi que l'avis du mineur sont recueillis. L'enfant peut être confié au quotidien à un assistant familial d'accueil, à un établissement de l'enfance ou à un tiers dans le cadre d'un accueil durable et bénévole.

L'aide sociale à l'enfance participe à la définition du projet de vie de chaque pupille dont elle a la charge et apporte tous les éléments nécessaires au tuteur et au conseil de famille pour leur permettre de prendre des décisions éclairées.

Les frais d'entretien et d'éducation du pupille sont pris en charge par Département. Cela recouvre notamment : les frais de scolarité, l'habillement, les loisirs, l'argent de poche, le forfait de téléphone portable, les frais de santé, etc.

Le Département est également responsable civilement des dommages causés par les pupilles.

Le statut de pupille prend fin à la majorité du jeune, à son adoption, à son décès, ou suite à une décision judiciaire modifiant son statut.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service adoption filiation et origines (adoption@departement77.fr).

Fiche n° 62

L'accompagnement de l'enfant confié à l'ASE en qualité de pupille de l'État

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Mineur déclaré pupille de l'État

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ Code de l'action sociale et des familles : articles L. 224-4 et L. 225-18

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accompagnement de l'enfant confié à l'ASE en qualité de pupille consiste à l'accompagner sur le plan socio-éducatif et si besoin psychologique, pour mener un projet de vie et de famille dans un contexte sécurisant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Cet accompagnement concerne :

- les enfants déclarés pupilles en raison de l'absence de lien de filiation établi, recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois ;
- les enfants suivis par les professionnels du service adoption filiation et origines (SAFO) en lien avec les travailleurs médico-sociaux des maisons départementales des Solidarités (MDS).

PROCÉDURE

L'accompagnement des enfants pupilles de l'État, nés sans filiation ou confiés à la naissance en vue d'adoption plénière, est assuré par un travailleur social et le psychologue du service adoption filiation et origines (SAFO) dès lors :

- qu'une personne souhaite des renseignements sur l'accouchement anonyme ;
- qu'une femme a accouché dans le secret dans un centre hospitalier au sein du département ;
- qu'une femme/ un couple se présente à l'hôpital et exprime le souhait de remettre l'enfant au service de l'ASE

Les deux professionnels du service SAFO informent le(s) parent(s) de naissance

- des mesures d'aide à la parentalité existantes ;
- des délais et conditions dans lesquels l'enfant pourra être repris par le(s) parent(s) de naissance / des délais et conditions dans lesquels ils peuvent rétracter leur consentement à l'adoption ;
- des dispositions applicables au régime de la tutelle des pupilles de l'État ;
- de la possibilité de laisser tout renseignement concernant leur santé, les origines de l'enfant, les raisons et les circonstances de sa remise au service de l'aide sociale à l'enfance et/ou une lettre, et/ou un objet.

Les professionnels assurent également l'accompagnement de l'enfant dans le cadre de sa prise en charge éducative dans un lieu d'accueil.

Le service adoption filiation et origines (SAFO) élabore en lien avec le tuteur et le conseil de famille un projet d'adoption pour l'enfant et opère avec lui le choix d'une famille titulaire d'un agrément adoption au regard du profil de l'enfant.

Après validation du projet par le tuteur et le conseil de famille, les futurs parents adoptifs sont accompagnés durant l'apparentement qui correspond à la période de mise en relation entre l'enfant et ses futurs parents. Cette étape se déroule au sein du lieu d'accueil de l'enfant, jusqu'au départ de l'enfant avec ses parents dans leur foyer.

Les professionnels du service SAFO poursuivent l'accompagnement à la filiation adoptive auprès de l'enfant et de son/ses parent(s) adoptifs sur une durée de 6 mois après le placement de l'enfant dans sa famille et/ou jusqu'au jugement d'adoption.

L'accompagnement des enfants pupilles de l'état dont la filiation est connue, est quant à lui assuré par les professionnels du service ASE. Un projet d'adoption de l'enfant peut également être proposé en lien avec le SAFO et le conseil de famille.

L'accompagnement des enfants arrivés de l'étranger, chez des parents adoptifs seine et marnais peut être assuré :

- par les Organismes Agréés pour l'Adoption (OAA) ;
- par l'Agence Française de l'Adoption (AFA).

La durée de l'accompagnement est fixée via des conventions d'engagement de suivi signées entre la France et le pays d'origine de l'enfant.

En cas d'absence de convention, l'accompagnement est assuré jusqu'au prononcé du jugement d'adoption français ou jusqu'à la transcription du jugement étranger au tribunal de grande instance de Nantes.

L'accompagnement après le jugement d'adoption ou au-delà des délais d'engagement de suivi est possible lorsque les parents le demandent. Ces derniers peuvent également solliciter ponctuellement les professionnels du service SAFO pour un soutien dans le cadre d'une écoute, de conseils, d'une orientation.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service adoption filiation et origines (SAFO),
Service protection enfance (SPE)

Fiche n° 63

L'agrément en vue d'adoption

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Les personnes souhaitant adopter un enfant.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code l'action sociale et des familles : articles L. 225-1 à L. 225-20 et R. 225-1 à R. 225-51
- Code civil : art. 343 à 370

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Toute personne souhaitant adopter un enfant pupille de l'État ou un enfant venant de l'international doit obtenir un agrément du Président du Conseil départemental.

Les personnes envisageant d'adopter un membre de leur famille n'en sont pas exemptées, excepté si l'adoptant est le partenaire, le concubin ou l'époux du parent de l'enfant.

Cet agrément est un acte administratif individuel dont la portée est nationale. Son obtention atteste de la capacité de son titulaire ou de ses titulaires à répondre aux besoins fondamentaux particuliers, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs d'un enfant ou, le cas échéant, de plusieurs enfants adoptables.

La durée de validité d'un agrément est de 5 ans. Il devient caduc dès l'arrivée au foyer d'un enfant adopté français ou étranger.

Si l'obtention d'un agrément est obligatoire, obtenir un agrément ne donne pas pour autant droit à un enfant. L'évolution du nombre d'enfants pouvant être adoptés n'est pas corrélée à l'évolution du nombre d'agréments délivrés par les Présidents des Conseils départementaux. Cet agrément permet en revanche à son titulaire d'entamer des démarches en vue de réaliser son projet d'adoption.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'agrément peut être accordé à un couple marié non séparé de corps, à deux partenaires liés par un pacte civil de solidarité, à deux concubins ou à une personne souhaitant adopter seule, sous réserve :

- que les conditions d'accueil proposées par le ou les demandeurs sur les plans familial, financier, éducatif et psychologique répondent aux besoins de l'enfant qu'il(s) souhaite(nt) adopter (dont ils ont établi le profil dans leur projet de notice d'agrément) et soient conformes à son intérêt ;
- qu'il existe, entre l'enfant voulu et le demandeur ou le plus jeune des demandeurs à l'agrément, un écart d'âge d'au maximum 50 ans (à titre d'exemple, aucun agrément ne peut être délivré à un demandeur âgé de plus de 50 ans pour l'accueil d'un nourrisson de moins d'un an) ;
- que le bulletin numéro 2 du casier judiciaire de chaque demandeur ne comprenne aucune mention d'infraction incompatible avec l'obtention d'un agrément en vue d'une adoption au sens de l'article L.133-6 du CASF.

PROCÉDURE

En Seine-et-Marne, le service adoption filiation et origines accompagne les usagers souhaitant adopter tout au long de leur parcours, du dépôt de leur demande d'agrément jusqu'au prononcé du jugement d'adoption et même au-delà.

LA PROCÉDURE D'AGRÉMENT

LE DÉPÔT DE LA DEMANDE

Toute personne souhaitant obtenir un agrément en vue d'une adoption doit en faire la demande par écrit au Président du Conseil départemental de son lieu de résidence.

En Seine-et-Marne, les candidats à l'agrément sont ensuite conviés à une réunion d'information portant sur la procédure d'agrément et le contexte de l'adoption à laquelle ils sont dans l'obligation d'assister.

Ce n'est qu'à l'issue de cette réunion que les candidats peuvent par e-mail ou par courrier demander à ce qu'un dossier de demande d'agrément leur soit envoyé.

Il leur appartient ensuite de confirmer leur demande d'agrément en faisant parvenir par courrier au service adoption filiation et origines du Département leur dossier, constitué des pièces suivantes :

- le questionnaire dûment rempli ;
- une copie intégrale de l'acte de naissance de chaque candidat ;
- si les candidats sont mariés, une copie intégrale de leur acte de mariage ;
- si le ou les candidats sont déjà parents, une copie de leur livret de famille ;
- un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) de chaque candidat ;
- un certificat médical datant de moins de 3 mois établi par un médecin figurant sur la liste des médecins agréés 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 des ressources dont ils disposent ;
- une photo récente.

L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Afin de s'assurer que les conditions d'accueil offertes par les demandeurs sur les plans familial, éducatif et psychologique correspondent aux besoins et à l'intérêt de l'enfant, le Président du Conseil départemental fait procéder à des investigations comportant :

- une évaluation par un travailleur social départemental de la situation familiale, des capacités éducatives ainsi que des possibilités d'accueil des candidats ;
- une évaluation du contexte psychologique dans lequel est formé le projet d'adopter dont il confie la réalisation à des psychologues ou à des médecins psychiatres.

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 doit avoir lieu au domicile du demandeur.

À l'issue des entretiens, des rapports sont rédigés. Les candidats à l'agrément peuvent en recevoir des copies.

Ils peuvent également demander que de nouvelles investigations soit effectuées par d'autres professionnels que ceux à qui la conduite des premières évaluations avait été confiée mais ils ne peuvent pas choisir les personnes qualifiées pour y procéder.

LE PROCESSUS DÉCISIONNEL ET LA NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Avant de statuer sur les demandes d'agréments qui lui sont soumises, le Président du Conseil départemental est tenu de consulter la Commission d'agrément des familles adoptantes (CAFA).

Les candidats à l'agrément sont conviés par courrier à participer à cette Commission pour y présenter et défendre leur projet, accompagnés s'ils le souhaitent d'une personne majeure de leur choix. Afin de s'y préparer, ils peuvent demander au service adoption filiation et origines de leur transmettre les rapports rédigés par les professionnels les ayant évalués sur la base desquels la Commission fondera son avis. À leur convenance, il leur est également

permis d'adresser à la Commission des observations écrites avant qu'elle ne se réunisse.

Après avoir pris connaissance de l'avis rendu par la Commission, le Président du Conseil départemental décide d'accorder ou non l'agrément demandé. Dans tous les cas, il notifie sa décision aux intéressés dans les meilleurs délais.

Toute décision portant refus d'agrément peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux dans les délais impartis par la loi.

Aussi, en cas de refus d'agrément, le délai à partir duquel une nouvelle demande peut être déposée est de 30 mois.

En cas d'accord, le candidat reçoit par courrier son arrêté d'agrément ainsi qu'une notice de renseignements mentionnant le nombre, l'âge et les caractéristiques (sexe, origine, pupille de l'état ou venant de l'international, état de santé, etc.) du ou des enfants qu'il est autorisé à adopter.

LE SUIVI POST-AGRÉMENT

LA CONFIRMATION DE LA POURSUITE DU PROJET D'ADOPTION

Tout titulaire d'un agrément doit confirmer annuellement au Président du Conseil départemental et pendant toute la durée de validité de son agrément qu'il maintient son projet d'adoption.

Lors de cette confirmation, il doit fournir au Département une déclaration sur l'honneur indiquant si sa situation matrimoniale ou la composition de sa famille a évolué, en précisant le cas échéant de quelle manière.

En cas de modification des conditions d'accueil ou en l'absence de déclaration sur l'honneur, le Président du conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires et le cas échéant, retirer l'agrément délivré ou le modifier.

L'ACTUALISATION DE L'AGRÉMENT

Au plus tard au terme de la deuxième année de validité de son agrément, toute personne agrée est reçue par un agent départemental ou un professionnel agréé afin d'actualiser son dossier.

Une nouvelle actualisation est organisée au terme de la quatrième année de validité de l'agrément.

LA DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOTICE

À tout moment, le titulaire d'un agrément peut solliciter le Président du Conseil départemental afin que la notice de renseignements associée à son agrément soit modifiée (changement d'âge de l'enfant, caractéristiques de santé, origine de l'enfant, fratrie).

En Seine-et-Marne, toute demande de révision de notice fait l'objet d'un examen approfondi. Le demandeur est invité à en échanger avec un psychologue et/ou un travailleur social puis, sa demande est examinée par la Cafa avant que le Président du Conseil départemental ne décide d'accorder ou de refuser le changement demandé.

EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT DANS UN AUTRE DÉPARTEMENT

Lorsqu'une personne agréée déménage, son agrément reste valable à condition qu'elle déclare sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental de son nouveau lieu de vie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans les deux mois suivant son emménagement.

Ce n'est qu'une fois cette formalité satisfaite que le Département d'origine peut transmettre au Département d'accueil le dossier d'agrément concerné.

EN CAS DE MODIFICATIONS DANS LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Toute personne agréée a l'obligation de signaler au Département tout changement intervenu dans sa situation de nature à affecter les conditions d'accueil au vu desquelles l'agrément lui a été accordé.

S'il l'estime nécessaire, le Président du conseil départemental peut faire procéder à des investigations complémentaires et le cas échéant, retirer l'agrément délivré ou le modifier.

LA FIN DE L'AGRÉMENT

La durée de validité des agréments en vue d'adoption est de 5 ans.

Si l'adoption n'a pu être réalisée au cours de ces 5 années, la personne agrée peut solliciter le renouvellement de

son agrément afin de poursuivre son projet.

En cas d'arrivée au foyer d'un enfant adopté, l'agrément devient automatiquement caduc.

À tout moment, la personne agréée peut décider de mettre un terme à son projet et de renoncer à son agrément. Elle doit alors en informer le Département.

Par ailleurs, le Président du conseil départemental peut décider de retirer un agrément dans diverses hypothèses (absence de confirmation annuelle, modification impactant la situation du titulaire de l'agrément incompatible avec l'accueil d'un enfant, incident grave, etc.). Il doit toutefois au préalable consulter la Cafa.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service adoption filiation et origines (adoption@departement77.fr)

Fiche n° 64

L'instruction des demandes de Kafala marocaine et algérienne

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant recueillir par Kafala un enfant résidant habituellement au Maroc ou en Algérie.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code civil : article 370-3
- Code de l'action sociale et des familles : article L. 221-3
- Code de la famille algérien : article 116
- Dahir n° 1-02-172 du 1 rabii II 1423 (13/06/2002) portant promulgation de la loi n° 15-01 relative à la prise en charge des enfants abandonnés, art.2 (Maroc)
- Circulaire n° NOR JUSC1416688C du 22 octobre 2014 relative aux effets juridiques du recueil légal en France
- Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989
- Convention de la Haye du 19 octobre 1996
- Convention franco-algérienne relative à l'exequatur et à l'extradition du 27 août 1964
- Convention franco-marocaine d'aide mutuelle judiciaire, d'exequatur des jugements et d'extradition entre la France et le Maroc du 5 octobre 1957
- Accord franco-algérien du 27 décembre 1968 relatif à la circulation, à l'emploi et au séjour des ressortissants algériens et de leurs familles

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Il existe, au sein des législations marocaine et algérienne, une mesure de protection de l'enfance, la « kafala », qui permet de confier un enfant en situation de danger (le « makfoul »), durant sa minorité, à une personne ou à un couple (le « kafil ») de confession musulmane afin qu'il assure à titre bénévole sa protection, son éducation et son entretien.

Seuls les enfants abandonnés, délaissés, ou ayant des parents ne pouvant matériellement ou moralement pas les élever peuvent être ainsi recueillis.

Pour être légal, l'acte de Kafala doit être établi par un notaire ou par un juge.

La Kafala prend fin, selon les situations, au jour de la majorité du Makfoul, à la date de réintégration du Makfoul sous la tutelle de ses parents biologiques, au décès du Kafil ou à la date de notification du jugement en révocation en cas d'action en abandon du recueil introduite par le Kafil.

La Kafala, usuellement appelée « recueil légal » en droit français, produit les mêmes effets sur le territoire qu'une tutelle ou, le cas échéant, qu'une délégation d'autorité parentale. Contrairement à l'adoption, elle ne créé donc aucun lien de filiation entre le Kafil et le Makfoul et est par nature révocable.

Dans le cadre de l'instruction des demandes de Kafala déposées par des personnes résidant habituellement en France, les autorités marocaines et françaises compétentes peuvent solliciter le Président du Conseil départemental du lieu de résidence des demandeurs afin qu'il fasse procéder à une évaluation des conditions d'accueil de ces derniers. Ces évaluations peuvent être conduites par des travailleurs sociaux ou par des psychologues. Elles se concluent par la rédaction de rapports.

Ces rapports n'ont aucune valeur juridique. Ils ne constituent ni un agrément ni une habilitation ni une autorisation à recueillir un enfant. Ils ne sont établis que pour les besoins de l'instruction des demandes de Kafala.



CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Département ne peut procéder à une évaluation :

- qu'après le dépôt de la demande de Kafala ;
- que sur requête d'une autorité compétente (Consulat, Ministère français) ;
- uniquement lorsque les demandeurs à la Kafala résident habituellement sur le territoire français ;
- uniquement lorsque la demande de Kafala se fonde sur la loi algérienne ou marocaine (en l'absence d'accords internationaux et de procédure établie en droit interne, le Département n'est pas en droit de traiter les demandes qui concernent d'autres pays).



PROCÉDURE

Les demandes de Kafala algérienne doivent être remises ou envoyées au Consulat d'Algérie en France. Dans le cadre de l'instruction de ces demandes, le Consulat algérien demande à ce que le Département du lieu de résidence des demandeurs procède à une évaluation. Cette évaluation a vocation à être transmise aux autorités algériennes pour leur permettre d'apprécier la situation des demandeurs.

Les demandes de Kafala marocaine doivent être remises ou envoyées aux autorités marocaines compétentes. En vertu de conventions internationales, ces autorités se chargent ensuite d'interroger le Ministère des affaires étrangères français afin de savoir si celui-ci approuve ou non le projet de Kafala. Dans le souci de rendre les décisions les plus justes, le Ministère requiert du Président du Conseil départemental du lieu de résidence des demandeurs qu'il fasse procéder à une évaluation.

Ainsi, le Président du Conseil départemental ne peut faire procéder à une évaluation que :

- sur requête du Consulat algérien, pour les demandes de Kafala algérienne ;
- sur requête du Ministère des affaires étrangères français, pour les demandes de Kafala marocaine.

En Seine-et-Marne, le Service Adoption, Filiation et Origines (SAFO) du Département se charge de recevoir ces demandes et de faire procéder aux évaluations demandées.

Les investigations sont menées par des psychologues et des travailleurs sociaux. Ceux-ci ont pour mission de constater les conditions matérielles et affectives dans lesquelles l'enfant est susceptible d'être accueilli. Ils peuvent demander à recevoir les demandeurs au sein d'un local départemental ou à être reçus au domicile des demandeurs.

À l'issue de ces enquêtes, les professionnels dressent des rapports faisant état de leurs constats et, le cas échéant, de leur avis.

Ces rapports sont envoyés à l'autorité les ayant requis ainsi que, à leur demande, aux demandeurs à la Kafala.

Ces rapports ne constituent que des actes préparatoires. Ils ne font pas griefs. Ils ne peuvent donc pas être contestés devant les juridictions judiciaires ou administratives.

Une fois l'acte de Kafala établi, la famille doit :

- informer le consulat de l'arrivée de l'enfant sur le territoire français ;
- informer le service SAFO de l'arrivée de l'enfant sur le territoire français et lui adresser une copie du jugement de Kafala et une copie du passeport de l'enfant avec la date de son entrée sur le territoire français.

Le Président du Conseil départemental, et tout particulièrement le SAFO se tient à disposition pour proposer un accompagnement de la famille à l'arrivée de l'enfant au domicile.

INTERVENANTS

Direction protection enfance famille (DPEF) - Service adoption filiation et origines (adoption@departement77.fr)

L'aide sociale en faveur des jeunes et des adultes en difficulté d'insertion



→ Les aides en faveur des personnes en difficulté de logement ..... p. 199

→ Les aides en faveur des personnes en difficulté d'insertion sociale ou professionnelle ..... p. 223

Partie 1

Les aides en faveur des personnes en difficulté de logement

Fiche n° 65

Le Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, pour accéder ou se maintenir dans un logement décent et indépendant, pour y réaliser des travaux essentiels ou pour régler des factures d'eau, d'énergie ou de services téléphoniques.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 115-1 et R. 115-1
- Code général des collectivités territoriales : article L. 3221-12-1
- Délibération n° 2023/11/17-4/02 du Conseil départemental de Seine et Marne du 17 novembre 2023 adoptant la mise en place d'un fonds « travaux » et modifiant le règlement intérieur de FSL de Seine et Marne
- Le 8e Plan départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes défavorisées de Seine-et-Marne 2021-2026 (P.D.A.L.H.P.D. 77)

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder, au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement, à tout Seine-et-Marnais en difficulté satisfaisant à des conditions prédéfinies :

- un cautionnement concernant le paiement de son loyer et de ses charges locatives ;
- des prêts sans intérêt ou des subventions (aussi appelées « secours ») en vue du versement du dépôt de garantie, du paiement du premier loyer et des frais d'agence, ainsi que du financement d'autres dépenses occasionnées par l'entrée dans un nouveau logement, telles que l'assurance habitation, l'ouverture des compteurs et les achats d'équipement de première nécessité ;
- une prise en charge de ses dettes au titre des impayés de loyers, de factures d'énergie, d'eau ou de téléphone (y compris d'internet).

Eu égard aux multiples finalités du FSL, le Département de Seine-et-Marne a choisi de décomposer celui-ci en six branches :

- le fonds « accès » ;
- le fonds « maintien » ;
- le fonds « énergie » ;
- le fonds « eau » ;
- le fonds « téléphone » ;
- le fonds travaux.

PROCÉDURE COMMUNE AUX CINQ FONDS

POUR LES FONDS ACCÈS, MAINTIEN, ÉNERGIE, EAU ET TÉLÉPHONE

L'usager ne peut formuler seul une demande de FSL. Il doit obligatoirement s'adresser au service social d'un organisme partenaire du Département ou d'une administration œuvrant dans le champ de l'action sociale (maison départementale des solidarités de Seine-et-Marne, Centres communaux d'action sociale, structures d'insertion, associations, etc.).

Le travailleur social ou, le cas échéant, l'une des personnes exerçant au sein du service social sollicité, renseigne le formulaire unique départemental de demande de FSL et le transmet, accompagné des pièces justificatives, à la direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) du Département de Seine-et-Marne.

Si la demande présente un caractère exceptionnel, c'est-à-dire si la situation du demandeur justifie qu'il lui soit accordé une aide plus importante que celle prévue par le règlement intérieur départemental du FSL ou qu'il soit dérogé aux conditions d'attributions du FSL, alors le demandeur devra se soumettre à une évaluation sociale préalablement à la transmission de sa demande à la DIHCS.

Une fois transmises, les demandes dites « simples » sont examinées par le Chef du service de l'Insertion de la DIHCS. Les demandes considérées comme « exceptionnelles » font, quant à elles, l'objet d'un examen en commission.

Les situations financières des demandeurs sont évaluées en fonction de barèmes précis. Sauf à titre exceptionnel, aucune aide ne peut être ainsi attribuée à une personne ou à une famille dont la moyenne économique par personne excède les plafonds fixés par le règlement intérieur départemental du FSL.

La moyenne économique par personne se calcule comme suit :

$$\textit{Moyenne économique} = \frac{\textit{Ressources - Charges}}{\textit{Nombre de personnes du foyer et jours}}$$

Les décisions, qu'elles soient favorables ou défavorables, sont prises soit directement par le Président du Conseil départemental, soit par ses délégataires. Ils disposent d'un délai de deux mois pour instruire les demandes et notifier aux demandeurs et aux autres parties concernées (fournisseurs d'eau ou d'énergie, opérateurs téléphonique, bailleurs) leurs décisions dûment motivées.

POUR LE FONDS TRAVAUX

Les dossiers sont instruits par le service habitat (DIHCS) du département. À cet effet, une permanence hebdomadaire accueille les usagers à des fins d'information et d'accompagnement à la constitution du dossier.

Les décisions, qu'elles soient favorables ou défavorables, sont prises soit directement par le Président du Conseil départemental, soit par ses délégataires. Ils disposent d'un délai de deux mois pour instruire les demandes et notifier aux demandeurs et aux autres parties concernées (fournisseurs d'eau ou d'énergie, opérateurs téléphonique, bailleurs) leurs décisions dûment motivées.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, CAF, CADAL, ADIL, SOLIHA, bailleurs, fournisseurs d'énergie et d'eau, opérateurs téléphoniques, communes.

Fiche n° 66

Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds accès

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille accédant à une location du parc privé ou du parc social située en Seine-et-Marne et rencontrant des difficultés financières importantes.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les aides relatives au fonds «accès» ont pour objectif de permettre aux usagers d'accéder à un logement adapté à leurs ressources et à leur composition familiale et de bénéficier d'un contrat de location durable.

Elles peuvent prendre la forme :

- d'un cautionnement du paiement du loyer et des charges locatives ;
- de prêts ou subventions en vue du paiement du dépôt de garantie du premier loyer, des frais d'agence ainsi que d'autres dépenses occasionnées par l'entrée dans le logement tels que l'ouverture de compteurs et les frais de déménagement ;
- d'un cautionnement du paiement des loyers et des charges locatives.

DÉPÔT DE GARANTIE, PREMIER LOYER ET FRAIS D'AGENCE

Le Président du Conseil départemental peut accorder, au titre du fonds de solidarité pour le logement (FSL), des subventions (appelées aussi « secours ») et des prêts sans intérêt aux ménages (personnes seules ou familles) en difficulté lors de leur entrée dans leur nouveau logement. Ces aides ont vocation à permettre à ceux-ci de payer leur premier loyer, d'acquitter leurs frais d'agence et de verser le dépôt de garantie exigé.

Les prêts et secours sont attribués de la manière suivante :

	Montant de l'aide	Nature de l'aide
Dépôt de garantie	1 loyer hors charges	Prêt et/ou secours
Premier loyer	1 loyer charges comprises	Prêt et/ou secours
Frais d'agence	1 loyer hors charges	Prêt
Plafonds de versement des aides	1 500 € (maximum)	Prêt = 1 500 € maximum Secours = 600 € maximum

Le FSL. intervient donc pour les frais relatifs à l'entrée dans les lieux sous forme de prêt sans intérêt et/ou de secours à hauteur de 1 500 euros maximum par période de 36 mois.

Par principe, il ne peut être accordé à un même ménage un ou plusieurs prêts d'un montant total cumulé supérieur à 1 500 euros sur une période de 36 mois.

De même, il ne peut être accordé à un même ménage plus de 600 euros de subvention sur une période de 36 mois. Les montants de ces subventions varient selon les ressources du ménage demandeur.

POUR LES PERSONNES ISOLÉES :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours pour le dépôt de garantie et le premier loyer
Inférieure à 200 €	**600 €**
Entre 200 € et 250 €	**500 €**
Entre 250 € et 300 €	**400 €**
Entre 300 € et 350 €	**300 €**
Entre 350 € et 400 €	**200 €**
Supérieure à 400 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

POUR LES FAMILLES :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours pour le dépôt de garantie et le premier loyer
Inférieure à 150 €	**600 €**
Entre 150 € et 200 €	**500 €**
Entre 200 € et 250 €	**400 €**
Entre 250 € et 300 €	**300 €**
Entre 300 € et 350 €	**200 €**
Supérieure à 350 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

Une fois accordées, ces aides sont versées au bailleur sous réserve de l'envoi, au service Habitat, de la copie du bail, de la signature des engagements de remboursement de prêt, des autorisations de prélèvement et du relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) d'un compte courant, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision d'attribution.

Les accords de versement sont annulés si dans ce délai de trois mois, le ménage n'a pas été relogé ou si ce dernier n'a pas retourné les documents énoncés ci-dessus.

Le dépôt de garantie, accordé sous forme de secours et versé au bailleur, devra, au départ de la famille du logement, être restitué par le bailleur à la famille, soit dans sa totalité soit en partie si le logement libéré nécessite des travaux de réfection ou s'il y a un indu dans le paiement des loyers.

LES FORFAITS INSTALLATION ET MOBILIER

Le forfait installation est une aide financière de 200 euros versée aux bénéficiaires du FSL pour les aider à payer leur assurance habitation (durant la première année suivant l'entrée dans le logement) et les coûts engendrés par les opérations d'ouverture des compteurs (eau, électricité, gaz, etc.).

Le forfait mobilier est une aide financière de 200 euros destiné au paiement des frais d'équipement du logement et de l'achat de mobilier (électroménager, meubles, literie, etc.).

Cette aide est réservée aux personnes dépourvues d'équipements et de meubles (sortant d'hébergement, d'une mise à l'abri, etc.) dont la moyenne économique mensuelle par personne est inférieure ou égale à 100 euros.

Les forfaits installation et mobilier sont versés aux ménages dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision d'attribution.

LA GARANTIE AUX IMPAYÉS DE LOYER

Au titre du FSL, le Département peut accorder aux personnes en situation précaire une garantie du paiement des loyers et des charges locatives quittancées en cas d'impayés. Cette garantie peut couvrir jusqu'à six mois de loyers impayés sur une durée de 18 mois à compter de la date d'effet du bail, renouvelable une fois sur la base d'une nouvelle demande motivée et sur décision de la commission.

L'octroi de la garantie fait l'objet d'un engagement de remboursement de prêt.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Le fonds accès est destiné à tout Seine-et-Marnais éprouvant des difficultés particulières pour accéder à un logement décent et indépendant.

LES CONDITIONS DE RESSOURCES :

- le revenu imposable du ménage doit être inférieur aux plafonds de ressources FSL correspondant à 75 % des plafonds de ressources HLM ;
- le taux d'effort du ménage (rapport entre le montant du loyer charges comprises et les revenus du ménage) doit être inférieur ou égal à 40 % ;
- pour bénéficier du forfait installation et/ou mobilier, le ménage demandeur doit avoir une moyenne économique mensuelle par personne inférieure ou égale à 100 euros et s'être vu attribuer une aide pour le versement du dépôt de garantie ou pour le paiement premier loyer.

LES CONDITIONS LIÉES AU LOGEMENT :

- le logement doit être situé en Seine-et-Marne ;
- les bénéficiaires doivent effectuer leur demande avant leur entrée dans le logement OU effectuer leur demande durant le premier mois suivant leur entrée dans le logement ;
- le ménage doit être titulaire d'un bail conforme à la réglementation (un bail de trois ans si non meublé et d'un an si meublé) ;
- le ménage ne doit pas bénéficier d'un prêt accès déjà en cours ou bénéficier d'un prêt maintien en incident de paiement ;
- le ménage ne doit pas avoir une créance FSL irrécouvrable ou une admission en non-valeur ;
- le ménage ne doit pas avoir bénéficié d'une aide d'un dispositif de même nature que le FSL telle que l'avance LOCA-PASS ou d'une garantie LOCA-PASS, PASS-GIRL ou de toute assurance ou garantie aux impayés de loyer.

LES CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR BÉNÉFICIER D'UNE GARANTIE AUX IMPAYÉS DE LOYER :

- il existe un risque de rupture de paiement du loyer ;
- le demandeur ne doit faire l'objet ni d'une mesure de tutelle ni d'une mesure de curatelle ;
- le logement loué concerné ne doit pas faire l'objet d'une caution solidaire et ne doit pas être assuré contre les impayés de loyer (garantie LOCA-PASS, etc.) ;
- le ménage demandeur ne doit pas disposer de ressources stables (contrat à durée déterminée, intérim, allocations chômage, minimas sociaux, indemnités journalières) ou disposer de ressources stables inférieures au seuil de pauvreté français.

PROCÉDURE

Le demandeur doit fournir à l'instructeur de sa demande les documents suivants :

- feuillet spécifique FSL Accès ;
- les justificatifs de ses ressources des trois derniers mois et ceux de toutes les personnes composant son foyer ;
- les copies des avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 de toutes les personnes composant son foyer datées et signées ;
- la copie de la proposition d'attribution du logement par le bailleur détaillant les frais d'entrée dans les lieux,
- l'estimation de l'Aide Personnalisée pour le Logement (APL) ou de l'Allocation Logement (AL) ;
- l'attestation du bailleur actuel certifiant le paiement du loyer et précisant son montant ou les trois dernières quittances (sinon attestation d'hébergement) ;
- la liste des pièces justificatives avec l'attestation du référent social instruisant la demande ;
- la fiche « FSL Accès – fiche bailleur privé » remplie et signée par les propriétaires concernant un logement dans le parc privé ;
- la copie du plan de surendettement (s'il y a lieu) pour le montant des remboursements proposés ;
- la copie du jugement d'expulsion (s'il y a lieu).

La demande du ménage est ensuite instruite selon la procédure commune aux fonds accès, maintien, énergie, eau et téléphone telle que décrite dans la fiche relative au FSL.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, CAF, bailleurs, communes.

Fiche n° 67

Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds maintien

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille ayant contracté des dettes de loyer et/ou de charges susceptibles de la conduire à devoir quitter son logement.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les aides au maintien accordées au titre du FSL ont pour objectif de permettre aux personnes et familles de se maintenir dans le logement qu'elles occupent (lorsque celui-ci est adapté à leur composition familiale et à leurs ressources) alors qu'elles ont contracté des dettes de loyer et/ou de charges. À cette fin, le Président du Conseil département peut leur accorder des subventions (1 000 euros maximum) ou des prêts sans intérêt.

Le montant de l'aide accordée correspond au montant de la dette contractée, dans la limite de 5 000 euros.

Les montants des subventions sont déterminés selon les barèmes suivants :

Pour les personnes isolées :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours
Inférieure à 200 €	1 000 €
Entre 200 € et 250 €	800 €
Entre 250 € et 300 €	600 €
Entre 300 € et 350 €	400 €
Entre 350 € et 400 €	200 €
Supérieure à 400 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

Pour les familles :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours
Inférieure à 150 €	1 000 €
Entre 150 € et 200 €	800 €
Entre 200 € et 250 €	600 €
Entre 250 € et 300 €	400 €
Entre 300 € et 350 €	200 €
Supérieure à 350 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

L'aide est versée aux bailleurs dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision du Président du Conseil départemental.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

LES CONDITIONS DE RESSOURCES

- Le plafond de ressources FSL correspond à 100 % des plafonds de ressources pour l'attribution des logements sociaux PLUS (prêt locatif à usage social).
- Pour bénéficier d'une subvention, la moyenne économique mensuelle par personne du ménage demandeur doit être inférieure ou égale à 400 euros pour les personnes isolées et à 350 € pour les familles.

CONDITIONS LIÉES AU LOGEMENT

- Le locataire doit habiter dans un logement situé en Seine-et-Marne et répondre aux conditions de salubrité prévues à l'article R. 831-13 du code de la sécurité sociale.
- Le FSL est ouvert aux locataires ayant ou ayant eu un contrat de location conforme à la réglementation en vigueur y compris pour les occupants de mobil-homes ou de caravanes ainsi qu'aux familles en difficulté occupant en sous-location des logements proposés par des associations.
- Le FSL intervient aussi auprès des propriétaires occupants en difficulté habitant dans une copropriété faisant l'objet d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) ou d'un plan de sauvegarde.
- Les dettes d'impayées de nuitées d'hôtel ne sont pas prises en charge.

AUTRES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

- La dette locative doit-être inférieure ou égale à 5 000 euros (hors rappel APL/AL).
- Le ménage doit avoir repris le paiement du loyer courant résiduel (montant du loyer – APL) depuis au moins 3 mois.
- Le bailleur doit avoir saisi l'organisme payeur des aides au logement (la CAF/service logement ou la Mutualité sociale agricole (MSA) pour les locataires éligibles à l'APL lorsque les conditions légales sont remplies.
- Le ménage doit être dans les lieux ou relogé dans le même parc ou disposer d'une proposition de logement social adapté à sa situation familiale, professionnelle et financière.
- Le bailleur ne doit pas disposer d'une assurance couvrant les impayés de loyer ou d'une caution solidaire.
- Le ménage ne doit pas avoir de prêt maintien déjà en cours ou de prêt accès en incident de paiement.
- Le ménage ne doit pas avoir de créance FSL irrécouvrable ou d'admission en non-valeur.
- Le ménage ne doit pas bénéficier d'un plan de surendettement dans lequel la dette locative est intégrée, excepté si cela permet un rétablissement du bail ou son relogement dans un logement plus adapté à sa composition familiale ou à ses ressources.

LES ENGAGEMENTS DU BAILLEUR

Le bailleur doit s'engager à maintenir le locataire dans les lieux ou à le reloger dans un logement adapté à sa situation familiale, sociale et financière. Si le bail est résilié, il doit s'engager à le rétablir.

PROCÉDURE

Le demandeur doit fournir à l'instructeur de sa demande les documents suivants :

- feuillet spécifique FSL maintien ;
- les justificatifs de ses ressources des trois derniers mois ;
- les copies des avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 de toutes les personnes composant son foyer datées et signées ;
- la « fiche bailleur» remplie et signée par le bailleur ;

- la copie du contrat de location pour les bailleurs privés ;
- la copie du plan de surendettement (pour le montant des remboursements proposés) ;
- la fiche « syndic de copropriété » remplie et signée par le syndic pour les propriétaires occupants dont la copropriété fait l'objet d'une OPAH ou d'un plan de sauvegarde ;
- le document par lequel le bailleur s'engage à rétablir le bail si celui-ci est résilié.

La demande du ménage est ensuite instruite selon la procédure commune aux fonds accès, maintien, énergie, eau et téléphone telle que décrite dans la fiche n° 63 relative au FSL.



INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, CAF, bailleurs, communes

Fiche n° 68

Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds énergie

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille rencontrant des difficultés pour régler une ou plusieurs factures d'énergie.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder des subventions (secours) aux ménages rencontrant des difficultés pour régler leurs factures d'énergie (électricité, gaz, fioul, pétrole, etc.).

Les montants des aides sont déterminés selon les barèmes suivants :

Pour les personnes isolées :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 100 €	600 €
Entre 100 € et 150 €	550 €
Entre 150 € et 200 €	500 €
Entre 200 € et 250 €	450 €
Entre 250 € et 300 €	400 €
Entre 300 € et 350 €	350 €
Entre 350 € et 400 €	300 €
Entre 400 € et 450 €	250 €
Supérieur à 450 €	Pas de secours

Pour les familles :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 50 €	600 €
Entre 50 € et 100 €	550 €
Entre 100 € et 150 €	500 €
Entre 150 € et 200 €	450 €
Entre 200 € et 250 €	400 €
Entre 250 € et 300 €	350 €
Entre 300 € et 350 €	300 €
Entre 350 € et 400 €	250 €
Supérieur à 400 €	Pas de secours

L'aide est versée directement au fournisseur d'énergie.

Un ménage ne peut se voir accorder qu'une seule aide par an.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Le ménage doit résider en Seine-et-Marne ;le ménage doit être abonné individuellement à un fournisseur d'énergie.
- La facture d'énergie à acquitter doit dater de moins d'un an.
- Le distributeur d'énergie ne doit pas avoir constaté de fraude.

PROCÉDURE

Le demandeur doit fournir à l'instructeur de sa demande les documents suivants :

- la liste des pièces justificatives avec l'attestation du référent social instruisant la demande ;
- la copie des justificatifs de ses ressources du dernier mois ;
- la copie recto-verso de la facture énergétique à acquitter ;
- la copie de sa dernière quittance de loyer ou de l'échéancier d'accession à la propriété.

La demande du ménage est ensuite instruite selon la procédure commune aux fonds accès, maintien, énergie, eau et téléphone telle que décrite dans la fiche n°63 relative au FSL.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, communes.

Fiche n° 69

Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds eau

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille rencontrant des difficultés pour régler une ou plusieurs factures d'eau.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder des subventions aux ménages (personne seule ou famille) rencontrant des difficultés pour acquitter leurs factures d'eau.

Les montants des aides financières sont déterminés selon les barèmes suivants :

Pour les personnes isolées :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 100 €	700 €
Entre 100 € et 150 €	650 €
Entre 150 € et 200 €	600 €
Entre 200 € et 250 €	550 €
Entre 250 € et 300 €	500 €
Supérieur à 300 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

Pour les familles :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 50 €	700 €
Entre 50 € et 100 €	650 €
Entre 100 € et 150 €	600 €
Entre 150 € et 200 €	550 €
Entre 200 € et 250 €	500 €
Supérieur à 250 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Le ménage doit résider en Seine-et-Marne.
- Le ménage doit être abonné individuellement à un fournisseur d'eau.
- La facture d'eau à acquitter doit dater de moins d'un an.
- Il ne doit pas y avoir de constat de fraude avérée de la part du ménage.
- La moyenne économique mensuelle du ménage demandeur doit être inférieure ou égale à 250 euros.

PROCÉDURE

Le demandeur doit fournir à l'instructeur de sa demande les documents suivants :

- la liste des pièces justificatives avec l'attestation du référent social instruisant la demande ;
- la copie de ses justificatifs de ressources du dernier mois ;
- la copie recto-verso de la facture d'eau à payer ;
- la copie de la dernière quittance de loyer ou de l'échéancier d'accession à la propriété.

La demande du ménage est ensuite instruite selon la procédure commune aux fonds accès, maintien, énergie, eau et téléphone telle que décrite dans la fiche n°63 relative au FSL.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, communes

Fiche n° 70

Le Fonds de solidarité pour le logement/ fonds téléphone

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille rencontrant des difficultés pour régler une ou plusieurs factures de téléphone.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder au titre du FSL des subventions (secours) aux personnes et familles rencontrant des difficultés pour régler leurs factures de téléphone (y compris d'internet) afin qu'ils conservent un accès à ce service.

Les montants des aides sont déterminés selon les barèmes suivants :

Pour les personnes isolées :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 100 €	100 €
Entre 100 € et 150 €	90 €
Entre 150 € et 200 €	80 €
Entre 200 € et 250 €	70 €
Entre 250 € et 300 €	60 €
Supérieur à 300 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

Pour les familles :

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 100 €	100 €
Entre 100 € et 150 €	90 €
Entre 150 € et 200 €	80 €
Entre 200 € et 250 €	70 €
Entre 250 € et 300 €	60 €
Supérieur à 300 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

L'aide peut être attribuée en une ou plusieurs fois.

Elle est versée à l'opérateur téléphonique.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Le ménage doit résider en Seine-et-Marne.
- La facture téléphonique doit dater de moins d'un an.
- Il ne doit pas y avoir de constat de fraude avéré de la part du ménage.
- La moyenne économique mensuelle par personne du ménage demandeur doit être inférieure ou égale à 250 euros.

PROCÉDURE

Le demandeur doit fournir à l'instructeur de sa demande les documents suivants :

- la liste des pièces justificatives avec l'attestation du référent social instruisant la demande ;
- la copie de ses justificatifs de ressources du dernier mois ;
- la copie recto-verso de la facture de téléphone en cause ;
- la copie de la dernière quittance de loyer ou de l'échéancier d'accession à la propriété.

La demande du ménage est ensuite instruite selon la procédure commune aux fonds accès, maintien, énergie, eau et téléphone telle que décrite dans la fiche n° 63 relative au FSL.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, CCAS, associations d'insertion par le logement, communes

Fiche n° 71

Le Fonds de solidarité pour le logement / fonds travaux

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Les copropriétaires, propriétaires occupants et bailleurs privés modestes qui ont besoin de faire des travaux de réhabilitation et/ou d'accessibilité, des travaux de remplacement d'équipement à caractère d'urgence, des travaux de remise en état et/ou aux normes pour une mise en location du logement.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder une aide aux ménages (copropriétaire, propriétaire occupant et bailleur privé) rencontrant des difficultés pour financer leurs travaux.

À ce titre, le FSL intervient dans la limite de 2 500 €. L'aide peut être accordée sous forme de :

- prêt modulable sans intérêt à rembourser sur une durée maximale de 36 mois ;
- et /ou de secours d'un montant maximum de 1 000 €.

10 % du montant des travaux (montant après déduction des différentes aides obtenues) restent toujours à la charge du demandeur.

Les montants des aides pour les propriétaires occupants et les copropriétaires sont déterminés selon les barèmes suivants :

Pour les personnes isolées

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 200 €	1 000 €
Entre 200 € et 250 €	800 €
Entre 250 € et 300 €	600 €
Entre 300 € et 350 €	400 €
Entre 350 € et 400 €	200 €
Supérieur à 400 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

Pour les familles

Moyenne économique mensuelle	Montant du secours annuel
Inférieure à 200 €	1 000 €
Entre 200 € et 250 €	800 €
Entre 250 € et 300 €	600 €
Entre 300 € et 350 €	400 €
Entre 350 € et 400 €	200 €
Supérieur à 400 €	Pas de secours excepté pour les demandes exceptionnelles

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Conditions de ressources :

Le revenu imposable du ménage demandeur doit être inférieur aux plafonds de ressources du FSL, soit inférieur à 100 % du plafond de ressources pour l'attribution des HLM.

Conditions liées au logement :

- la copropriété doit être située en Seine-et-Marne et les travaux doivent concerner les parties communes ;
- le bailleur privé est propriétaire situé en Seine-et-Marne ;
- le propriétaire occupant doit résider en Seine-et-Marne.

Conditions supplémentaires, en raison du type de travaux à réaliser et/ou du statut du demandeur :

Bénéficiaires	Type de travaux	Pièces spécifiques au dossier
Copropriétaires	Travaux de réhabilitation et/ou d'accessibilité concernant les parties communes votés lors des assemblées générales du syndicat de copropriété	Procès-verbal de l'assemblée générale de copropriété au cours duquel a été voté les travaux de réhabilitation et/ou d'accessibilité des parties communes et quote-part des travaux Fiche « syndicat de copropriété » remplie et signée par le syndicat avec le coût du montant des travaux pour le demandeur
Propriétaires occupants	Travaux de remise en état ou de remplacement d'équipement et/ou de matériel à caractère d'urgence.	Facture des travaux indiquant le coût et la nature des travaux ou un devis datant de moins de trois mois Copie de la demande d'aide en cours d'instruction ou subventions accordées par l'ANAH pour les travaux pris en compte (Ma prim Rénov) Justificatif du paiement d'un acompte (pour les aides attribuées sur devis)
Bailleurs privés	Travaux de remises aux normes du logement propre à la location	Facture des travaux indiquant le coût et la nature des travaux Justificatif d'assurance attestant de la non prise en charge des travaux objet de la demande

PROCÉDURE

Les personnes souhaitant bénéficier d'une aide du FSL « travaux » doivent en formuler la demande par écrit auprès du Service Habitat (DIHCS) du Département.

Ce service peut être contacté par mail, par téléphone ou par courrier. Il assure une permanence d'accueil tous les mardis de chaque mois avec une possibilité de rendez-vous le denier mardi du mois à des d'information et d'accompagnement à la constitution de dossier.

Pour toutes les demandes, le demandeur doit fournir les pièces suivantes :

- formulaire unique de demande d'aide complété, daté, et signé par le demandeur (et adossé de la signature d'un opérateur si aide à la complétude) ;
- copie recto-verso d'un justificatif d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour en cours de validité) ;
- copie des pages parents et enfants du livret de famille (si enfant(s) à charge ou mentions marginales) ;
- justificatifs de ressources des trois derniers mois de toutes les personnes du foyer (Salaires, CAF, Retraite, Indemnités Journalières, Pension alimentaire, etc.) ;
- justificatif de crédit immobilier (échéancier de remboursement) ;
- copie du dernier avis d'imposition sur les revenus ;
- photocopie de la lettre du notaire attestant la propriété du logement ou de la taxe foncière ;
- copie du plan de surendettement (le cas échéant) ;
- copie des notifications des autres demandes d'aides/subventions (en cours d'instructions ou accordées) pour les travaux ciblés par la demande, ou des attestations de refus.

Les demandes sont instruites puis examinées au sein d'une commission multi-partenariale.

Les décisions, qu'elles soient favorables ou défavorables, sont prises par le Président du Conseil départemental et sont notifiées par courrier aux demandeurs.

INTERVENANTS

Département (DIHCS-Service Habitat), SOLIHA, la CADAL, la CAF et l'ADIL.

Fiche n° 72

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Le Fonds de solidarité pour le logement / l'accompagnement social lié au logement (ASLL)

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personne ou famille éprouvant des difficultés particulières à accéder à un logement décent ou à s'y maintenir, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les mesures d'accompagnement social financées par le FSL sont destinées à aider les personnes rencontrant des difficultés sociales à accéder à un logement ou à s'y maintenir. Elles consistent en la mise en œuvre d'actions concrètes devant favoriser l'autonomie et les capacités d'intégration de ces ménages.

Ces aides peuvent notamment porter sur :

- l'aide à la définition d'un projet personnalisé d'accès à un logement ;
- l'accompagnement dans la constitution de dossiers de demande de logement et/ou d'aides financières ;
- l'aide à l'installation dans un logement (ouverture des compteurs, acquisition de mobilier, emménagement, découverte du quartier, conseils sur le suivi des consommations de fluides, etc.) ;
- l'information sur les droits et devoirs des locataires, des bailleurs et des assureurs
- l'aide à la gestion du budget logement (planification des remboursements, mensualisation du budget, etc.) ;
- l'aide à l'intégration dans un ensemble immobilier, un quartier ou une ville ;
- le conseil pour l'entretien et la bonne utilisation des parties communes ;
- le conseil sur la résolution de conflits avec le bailleur nécessitant une médiation.

Ce dispositif repose sur l'adhésion et la coopération du ménage concerné.

PROCÉDURE

L'usager ne peut formuler seul une demande d'ASLL. Il doit obligatoirement s'adresser à un organisme prescripteur. Il peut s'agir :

- soit d'une maison départementale des solidarités (MDS) ;
- soit d'une association (agrée ou non par l'exécution des mesures ASLL) ;
- soit d'un bailleur social ;
- soit d'un CCAS ;
- soit d'une commission locale de prévention des impayés de loyer.

La situation du demandeur est ensuite évaluée par un travailleur social. À l'issue de cette évaluation, le travailleur social doit établir un « bilan-diagnostic » permettant de déterminer les actions adéquates à mettre en œuvre en faveur du demandeur et le transmettre à la Commission ASLL de la MDS territorialement compétente.

Quel que soit le prescripteur de la demande, seul le Président du Conseil départemental peut déclencher une mesure d'ASLL et mandater un prestataire à cet effet.

En cas de décision favorable, le prestataire et le bénéficiaire de la mesure doivent établir un contrat précisant les engagements de chacun et les limites du cadre de l'accompagnent.

À compter du déclenchement de la mesure, le prestataire est tenu de transmettre aux services compétents du Département tous les 6 mois une fiche de suivi dûment remplie permettant de retracer l'historique des actions

menées en faveur du bénéficiaire (objectifs atteints et à atteindre, difficultés rencontrées, évolution de la situation du bénéficiaire, etc.).

La durée initiale de la mesure d'ASLL est fixée par la Commission ASLL en fonction des problématiques rencontrées par le bénéficiaire et de son projet. Elle peut être réévaluée en cours de suivi, réduite ou prolongée selon l'évolution de la situation du ménage. Aucune mesure d'ASLL ne peut toutefois durer plus de deux ans.

La durée d'une mesure d'ASLL peut être prolongée dans les suivants :

- des écueils administratifs dans le traitement des aides financières, dans l'accès aux droits et prestations sociales qui retardent la bonne marche du projet construit avec le ménage ;
- la survenue d'évènements imprévus aggravant les difficultés malgré l'adhésion du ménage au projet (maladie, accident, perte d'emploi, bouleversements familiaux) ;
- la durée de la sous-location dans le cadre de laquelle s'effectue la mesure d'ASLL se prolonge au-delà de six mois ;
- l'accès au logement nécessite un prolongement de la mesure.

Il peut être mis à une mesure d'ASLL dans les cas suivants :

- le bénéficiaire a rempli les objectifs compris dans son contrat d'ASLL ;
- malgré les relances du prestataire, le bénéficiaire n'adhère pas ou plus à la démarche d'ASLL,
- la mesure d'A.S.L.L. arrive au terme des deux ans maximum prévus ;
- le ménage change de Département (les modalités de relais sont prévues dans le département d'accueil) ;
- le bénéficiaire déménage dans un autre secteur géographique du département hors du rayon d'action du prestataire (organisation du relais auprès d'un autre prestataire présent sur le territoire de la MDS d'accueil) ;
- changement de situation locative (déménagement, expulsion, etc.) ;
- accidents de la vie (décès, divorce, etc.).

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne, prestataires ASLL

Partie 2

Les aides en faveur des personnes en difficulté d'insertion sociale ou professionnelle

Fiche n° 73

La mesure d'accompagnement social personnalisée (MASP)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer ses ressources peut bénéficier d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) qui comporte une aide à la gestion de ses prestations sociales et un accompagnement social individualisé.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles : articles L. 271-1 à L. 271-8, R. 271-1 à D. 271-5 et D. 417-1 à D. 471-19

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La MASP est une mesure administrative dont le but est de permettre au majeur concerné de gérer à nouveau ses prestations sociales de manière autonome. À cette fin, la personne bénéficie d'une aide à la gestion de ses prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé (aide à la gestion du budget, respect des échéances de paiement, etc.) mis en œuvre par les services sociaux du Département. Cet accompagnement a notamment pour but d'amener l'intéressé à prendre conscience de l'ampleur et de la nature de ses difficultés, de l'aider à identifier leur(s) cause(s) et à développer des solutions pour y parer.

Dans certains cas, le Département peut également être autorisé à percevoir et à gérer pour le compte du bénéficiaire de la mesure tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement de son loyer et de ses charges locatives.

Les MASP sont ainsi réparties usuellement en trois catégories, selon leur degré de coercition et la nature des actions engagées.

- **MASP de niveau 1 (contractuelle) :** l'usager bénéficie d'un accompagnement social et budgétaire.
- **MASP de niveau 2 (contractuelle) :** le Département perçoit et gère les prestations sociales de l'usager et lui fournit un accompagnement social et budgétaire.
- **MASP de niveau 3 (imposée) :** Si l'usager refuse le contrat d'accompagnement social proposé par le Département ou s'il n'en respecte pas les clauses, le Président du Conseil départemental, le Préfet de Département et la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions peuvent demander au juge du Tribunal judiciaire qu'il soit procédé au versement direct, chaque mois, au bailleur des prestations sociales dont l'usager bénéficie à hauteur du montant du loyer et des charges locatives dont il est redevable. Cette procédure ne peut cependant être mise en œuvre que si l'intéressé ne s'est pas acquitté de ses obligations locatives depuis au moins deux mois.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour pouvoir bénéficier d'une MASP, le demandeur doit :

- avoir plus de 18 ans ;
- percevoir des prestations sociales (aide personnalisée au logement, allocation de logement sociale, allocation personnalisée à l'autonomie, allocations de solidarité aux personnes âgées, allocation aux adultes

handicapés, Revenu de solidarité active, prestation de compensation du handicap, etc.) ;

- rencontrer des difficultés dans la gestion des prestations sociales qui lui sont versées telles que sa santé et/ou sa sécurité s'en trouvent menacées.

PROCÉDURE

Cette mesure prend la forme d'un contrat conclu entre l'intéressé et le département, représenté par le Président du conseil départemental, et repose sur des engagements réciproques. Le bénéficiaire doit donc y consentir.

Le contrat prévoit des actions en faveur de l'insertion sociale et tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales. Les services sociaux qui sont chargés de ces actions s'assurent de leur coordination avec les mesures d'action sociale qui pourraient être déjà mises en œuvre.

Le contrat est conclu pour une durée de six mois à deux ans. Il peut être modifié par avenant et renouvelé, après avoir fait l'objet d'une évaluation préalable, sans que la durée totale de la mesure d'accompagnement social personnalisé puisse excéder quatre ans. Il peut également être interrompu à tout moment, à la demande du bénéficiaire

À l'occasion de cette contractualisation, le bénéficiaire peut autoriser le département à percevoir et à gérer pour son compte tout ou partie des prestations sociales qu'il perçoit, en les affectant en priorité au paiement du loyer et des charges locatives en cours.

Une contribution peut être demandée à la personne ayant conclu un contrat d'accompagnement social personnalisé. Son montant est arrêté par le président du conseil départemental en fonction des ressources de l'intéressé et dans la limite d'un plafond fixé par décret, dans les conditions prévues par le règlement départemental d'aide sociale.

Par la suite, l'accompagnement prévu peut être mis en œuvre par :

- un travailleur social du Département, dans le cadre d'une MASP de niveau 1 ;
- un travailleur social de l'association tutélaire ATSM, dans le cadre d'une MASP de niveau 2.

.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) et maisons départementales des solidarités du Département de Seine-et-Marne.

Fiche n° 74

Le Revenu de solidarité active (RSA)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Toute personne, en capacité de travailler ou non, ne percevant pas ou peu de revenus.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'action sociale et des familles *:* articles L. 262-2 à L. 262-58 et R. 262-1 à R. 262-121
- *Code du travail :* articles L. 5411 et suivants
- Délibération n° 2009/06/26-4/3 du Conseil général de Seine-et-Marne du 26 juin 2009 relative à la mise en œuvre du RSA en Seine-et-Marne
- Délibération n° CD-2015/12/18-4/03 du 18 décembre 2015 portant création d'une commission départementale de coordination du RSA
- Délibération n° CD-2021/12/16-4/11 du 16 décembre 2021 portant sur le renouvellement de la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active (RSA) entre le Département de Seine-et-Marne et la Caisse d'allocations familiales (CAF)
- Délibération n° CD-2021/12/16-4/12 du 16 décembre 2021 portant sur le renouvellement de la convention de gestion du revenu de solidarité active (RSA) entre le Département de Seine-et-Marne et la mutualité sociale agricole (MSA)
- Délibération n° CD-2021/09/23-4/07du 23 septembre 2021 portant sur la révision du règlement intérieur des équipes pluridisciplinaires territoriales (EPT)

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le revenu de solidarité active (RSA) a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires, des moyens convenables d'existence afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale des bénéficiaires.

Le RSA est :

- une allocation financière mensuelle pour les foyers dont les ressources sont inférieures à un montant forfaitaire ;
- un dispositif d'accompagnement social et/ou professionnel ;
- un statut permettant à ses bénéficiaires d'être éligibles à certains droits : affiliation automatique à la protection universelle maladie de base, affiliation possible à la complémentaire santé solidaire, exonération du paiement de la taxe d'habitation, tarifs préférentiels pour l'usage des transports en commun, bénéfice sous réserve du respect de certaines conditions complémentaires d'une réduction du tarif de l'abonnement téléphonique, bilan de santé gratuit, accès gratuit à certains lieux culturels etc.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Sous réserve des conditions mentionnées ci-dessous, le RSA peut être accordé à toute personne, indifféremment à sa nationalité, résidant en France de manière stable et effective dont le foyer dispose de ressources inférieures à un revenu forfaitaire fixé par voie réglementaire.

LES CONDITIONS RELATIVES À L'ÂGE DU DEMANDEUR

Le demandeur doit, par principe, être âgé au moment de sa demande d'au moins 25 ans.

Par dérogation, toute personne de moins de 25 ans qui, lors du dépôt de sa demande, assume la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître peu également bénéficier du RSA. Les enfants à naître s'entendent à la date de la déclaration de grossesse établie par le médecin.

Le RSA peut également être accordé à toute personne âgée de 18 ans au moins et 25 ans au plus ayant exercé une activité professionnelle pendant au moins 3 214 heures au cours des 3 ans précédant le dépôt de la demande de RSA (soit deux ans à temps plein). Ce dispositif, appelé usuellement « RSA jeune » est financé entièrement par l'État et géré par les CAF.

La loi ne fixe aucune limite d'âge au-delà de laquelle un usager ne pourrait plus bénéficier du RSA.

LES CONDITIONS RELATIVES À LA RÉGULARITÉ ET À LA DURÉE DU SÉJOUR DU DEMANDEUR

Le bénéfice du RSA peut être accordé aux personnes de nationalité française et, sous conditions, aux personnes de nationalité étrangère.

CONCERNANT LES PERSONNES DE NATIONALITÉ FRANÇAISE

Pour être éligible au RSA, les personnes de nationalité française n'ont à satisfaire à aucune condition de durée de résidence préalable ou de déclaration particulière.

CONCERNANT LES RESSORTISSANTS DES ÉTATS MEMBRES DE L'UE, DE L'EEE ET DE LA SUISSE

Pour pouvoir bénéficier du RSA, le ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (liste des États concernés) ou de la Confédération Suisse doit remplir les conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour et avoir résidé en France au cours des 3 mois précédant le dépôt de sa demande de RSA. Sont exonérées de cette condition de durée de résidence :

- les personnes qui exercent une activité professionnelle déclarée conformément à la législation en vigueur ;
- les personnes ayant exercé une telle activité en France et qui, soit sont en incapacité temporaire de travailler pour des raisons médicales, soit suivent une formation professionnelle (au sens du code du travail), soit sont inscrites sur la liste des demandeurs d'emplois.

Le ressortissant d'un État membre de l'UE, de l'EEE ou de la Confédération suisse, entré en France pour y chercher un emploi et qui s'y maintient à ce titre, n'a pas droit au RSA.

CONCERNANT LES ÉTRANGERS NON RESSORTISSANTS D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'UE OU DE L'EEE

Pour bénéficier du RSA, les étrangers non ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen doivent être titulaires, depuis au moins 5 ans, d'un titre de séjour les autorisant à travailler en France.

Cette condition n'est pas applicable :

- aux réfugiés, aux bénéficiaires de la protection subsidiaire, aux apatrides et aux étrangers titulaires de la carte de résident ou d'un titre de séjour prévu par les traités et accords internationaux et conférant des droits équivalents ;
- aux personnes ayant droit à la majoration du montant forfaitaire du RSA (soit les personnes isolées assumant seules la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître) Ces dernières doivent toutefois remplir la condition de régularité de séjour mentionnées à l'article L. 521-2 du code de la sécurité sociale.

LES CONDITIONS RELATIVES À LA STABILITÉ ET À L'EFFECTIVITÉ DE LA RÉSIDENCE EN FRANCE DU DEMANDEUR

Le RSA ne peut être attribué qu'aux personnes résidant en France de manière stable et effective.

Sont considérées comme telles, les personnes qui résident en France de façon permanente ou qui accomplissent hors de France un ou plusieurs séjours dont la durée de date à date ou la durée totale par année civile n'excède pas trois mois. Les séjours hors de France qui sont réalisés en vertu des contrats d'engagements en matière d'insertion professionnelle contractés avec France Travail ou un organisme participant au service public de l'emploi ne sont pas pris en compte pour le calcul de ces 3 mois.

Les personnes sans domicile stable ne sont pas exclues du dispositif du RSA. Pour être considérées comme résidant de manière stable et effective en France, elles doivent cependant avoir élu domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet.

LES CONDITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES DU DEMANDEUR

Le RSA est une allocation dite subsidiaire et différentielle.

Elle est subsidiaire car elle ne peut se substituer aux droits légaux, réglementaires ou conventionnels auxquels les demandeurs peuvent prétendre. Le droit au RSA est ainsi subordonné à la condition que le foyer demandeur fasse valoir ses droits aux prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles y compris aux créances alimentaires qu'il détient sur ses proches.

Elle est différentielle car elle complète les ressources du bénéficiaire pour les porter au niveau d'un revenu garanti (montant forfaitaire applicable au foyer demandeur + 62 % des ressources du foyer). Elle ne peut donc être attribuée qu'aux seuls foyers disposant de ressources inférieures à ce revenu.

LES CONDITIONS RELATIVES À L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DU DEMANDEUR

Sont exclus du bénéfice du RSA, peu importe le montant de leurs ressources :

- les élèves, étudiants, élèves-stagiaires ou élèves avocats ;
- les personnes en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité.

Ces exclusions ne s'appliquent pas aux parents « isolés » assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître et pouvant prétendre, de ce fait, à la majoration du RSA dite « parent isolé ». (sauf pour les travailleurs saisonniers)

Lorsque la situation du demandeur élève, étudiant ou stagiaire, au regard de son insertion sociale et professionnelle le justifie, le Président du Conseil départemental peut, à titre exceptionnel, déroger à l'interdiction précitée.

Les travailleurs saisonniers ne peuvent bénéficier du RSA que s'ils respectent des conditions complémentaires propres à leur statut.



PROCÉDURE

DÉPÔT ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Le demandeur peut formuler et déposer sa demande de RSA par voie dématérialisée sur les plateformes internet de la Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne, de la Mutualité sociale agricole d'Île-de-France ou sur le portail « www.mesdroitssociaux.gouv.fr ».

Le demandeur peut également se présenter dans une maison départementale des solidarités (MDS) ou dans un Centre communal d'action sociale (CCAS) pour y effectuer sa demande, en présence d'un agent de la structure.

L'instruction administrative des dossiers est ensuite assurée par l'organisme sollicité. Par exception, le Département instruit les demandes déposées par :

- les étudiants ;
- les démissionnaires ;
- les travailleurs indépendants ;
- les demandes de dispense de l'obligation alimentaire.

La décision d'ouverture de droits ou de refus d'ouverture de droits est notifiée au demandeur par la CAF ou, le cas échéant, par la MSA par courrier.

ORIENTATION ET ACCOMPAGNEMENT DU BÉNÉFICIAIRE DU RSA

Depuis 2015, le Département de Seine-et-Marne met en œuvre une politique de gestion responsable et efficace du RSA dite du « Juste droit ». L'objectif de cette politique est d'établir un juste équilibre entre les droits et les devoirs des bénéficiaires du RSA en garantissant à ceux-ci des accompagnements adaptés à leur situation tout en veillant à ce qu'ils respectent leurs engagements

Les bénéficiaires du RSA sans emploi ou dont les revenus professionnels sont inférieurs à 500 euros sont tenus de rechercher un emploi, d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de leur propre activité ou d'entreprendre des actions destinées à faciliter leur insertion professionnelle et/ou sociale.

Afin de les y aider, le Président du Conseil départemental oriente, sous deux mois, les bénéficiaires vers des structures adaptées à leurs besoins :

- les bénéficiaires disponibles pour exercer un emploi ou pour créer leur propre activité sont orientés prioritairement vers l'opérateur France Travail ;
- les bénéficiaires ayant besoin d'un accompagnement socio-professionnel sont orientés vers les Associations d'accompagnement vers l'emploi (AAVE) ;
- les bénéficiaires ayant besoin d'un accompagnement social particulier car ils rencontrent des difficultés médico-sociales les empêchant de retrouver un emploi dans l'immédiat sont orientés vers les MDS.
- les missions locales ;
- les cap emploi.

À l'issue de cette procédure d'orientation, un référent unique est désigné par l'organisme mobilisé. Le référent unique a pour rôle d'accompagner le bénéficiaire tout au long de son parcours d'insertion. À ce titre, il évalue ses besoins, l'accompagne dans ses démarches, le guide vers des actions d'insertion, l'aide à accéder à des formations.

Dans le mois suivant la décision d'orientation, le bénéficiaire du RSA et son référent doivent établir un contrat formalisant les engagements de chacun. Le bénéficiaire est, dès lors, tenu de respecter ce contrat et de se présenter aux rendez-vous fixés par son référent.

Le président du conseil départemental est en droit de suspendre le versement du RSA lorsque le bénéficiaire, sans motif légitime, soit fait obstacle à l'établissement ou au renouvellement de ce contrat, soit ne respecte pas le contrat conclu.

Les bénéficiaires du RSA non tenus à des obligations particulières en matière d'insertion peuvent également bénéficier d'un accompagnent social et professionnel personnalisé. Ils peuvent solliciter chaque année un rendez-vous auprès des organismes précités.

DÉTERMINATION DU MONTANT DU RSA

Le RSA est une allocation différentielle. Son montant correspond donc à la différence entre le revenu garanti applicable au foyer du bénéficiaire et le montant des ressources qu'il perçoit auquel s'ajoute, le cas échéant, celles que perçoivent les autres personnes composant son foyer.

Afin de permettre à la CAF de calculer le montant du RSA qui lui est dû, le bénéficiaire est tenu de renseigner ou compléter une déclaration trimestrielle de ressources pré-remplies par l'organisme payeur qui identifie les revenus perçus par le foyer (salaires, indemnités journalières, pensions de retraite, etc.) par voie postale ou dématérialisée.

Un réexamen trimestriel du montant de l'allocation versée est effectué suite à chaque réception d'une déclaration trimestrielle de ressources.

Le bénéficiaire s'engage également, en contrepartie du versement de cette allocation, à signaler à la CAF, dans les plus brefs délais, tout changement impactant la composition de son foyer, sa situation professionnelle, administrative, patrimoniale et financière et celles des membres de son foyer ainsi que ses changements d'adresse.

LES REVENUS PRIS EN COMPTE DANS L'ASSIETTE DE CALCUL DU RSA

Les ressources prises en compte pour la détermination du montant du RSA comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer du bénéficiaire (époux, partenaire d'un pacte civil, concubin, enfant ou autre personne à charge). Toutes les personnes composant le foyer du bénéficiaire doivent donc déclarer leurs ressources à la CAF.

Sont considérées comme vivant en concubinage, pour le calcul des ressources d'un foyer, les personnes partageant une vie de couple stable et continue.

Il est ainsi tenu compte notamment :

- des ressources ayant le caractère de revenus professionnels ou qui en tiennent lieu (y compris ceux présentant un caractère exceptionnel) :
  - les revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée (salaire, prime, heures supplémentaires, indemnité de licenciement, indemnité compensatrice de congés payés, etc.),
  - revenus tirés de stages de formation professionnelle,
  - les indemnités de chômage partiel,
  - les allocations chômage,
  - les indemnités perçues à l'occasion des congés légaux de maternité, de paternité ou d'adoption,
  - les indemnités journalières versées pour un arrêt de travail de moins de 3 mois suite à une incapacité physique, un accident du travail ou une maladie professionnelle,
  - certaines indemnités perçues au titre d'activités de volontariat ;
- certaines prestations familiales (allocations familiales, complément familial, complément familial majoré, allocation de soutien familial, etc.) ;
- l'allocation aux adultes handicapés ;
- l'allocation supplémentaire d'invalidité ;
- les pensions, retraite et rentes ;
- les aides financières procurées par une personne morale
- les avantages en nature procurés par un logement : lorsque le bénéficiaire du RSA occupe un logement dont il est propriétaire et pour lequel il ne bénéficie pas d'aide personnelle au logement ou lorsqu'il est hébergé à titre gratuit par les membres du foyer, ces avantages sont évalués mensuellement et de manière forfaitaire ;
- les aides personnelles au logement (ne sont incluses dans les ressources qu'à concurrence d'un forfait) ;
- les avantages tirés de biens non productifs de revenus à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur ;
- les revenus fonciers tirés de l'exploitation d'un bien immobilier ;
- les revenus tirés de placements de capitaux ;

Sont en revanche exclues de l'assiette de calcul du RSA les ressources mentionnées à l'article R. 262-11 du code de l'action sociale et des familles, notamment :

- les avantages en nature procurés par un jardin exploité à usage privatif ;
- la prime à la naissance ou à l'adoption ;
- les majorations pour âge des allocations familiales ;
- l'allocation de rentrée scolaire ;
- l'allocation journalière de présence parentale ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et ses compléments ;
- le complément de libre choix du mode de garde ;
- la prestation de compensation du handicap ;

- la prime de retour à l'emploi ;
- l'aide personnalisée de retour à l'emploi ;
- la prime de rééducation et le prêt d'honneur ;
- les primes de déménagement ;
- la prime d'activité ;
- les aides et secours financiers dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier et les aides et secours affectés à des dépenses concourant à l'insertion du bénéficiaire et de sa famille notamment dans les domaines du logement, des transports, de l'éducation et de la formation.

Les bénéficiaires du RSA sont invités, en cas d'incertitude, à mentionner dans leurs déclarations trimestrielles de ressources l'ensemble des revenus qu'ils perçoivent, à charge pour la CAF d'opérer un tri entre les revenus entrant dans l'assiette de calcul du RSA et ceux n'y entrant pas. Le champ « Si autres ressources, précisez » est prévu à cet effet.

Il existe des dérogations en ce qui concerne certains professionnels, notamment les travailleurs indépendants, les travailleurs non-salariés des professions agricoles et les intermittents. Pour plus d'informations, les usagers concernés peuvent s'adresser au Département, à la CAF, à la MSA ou aux CCAS.

LA COMPOSITION DU FOYER DU BÉNÉFICIAIRE

Le RSA est une prestation dite « familiarisée ». Son montant varie en fonction de la situation conjugale du bénéficiaire et du nombre de personnes qu'il a sa charge.

Le montant forfaitaire du RSA est majoré de :

- 50 % si le foyer du bénéficiaire compte une deuxième personne ;
- 30 % pour chaque personne à charge supplémentaire composant le foyer ;
- 40 % pour chacun des enfants ou chacune des personnes à charge, de moins de 25 ans (hors conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité) à partir du troisième enfant ou de la troisième personne.

Pour le bénéfice du RSA, sont considérés comme à charge :

- les enfants ouvrant droit aux prestations familiales ;
- les autres enfants et personnes de moins de vingt-cinq ans qui sont à la charge effective et permanente du bénéficiaire à condition, lorsqu'ils sont arrivés au foyer après leur dix-septième anniversaire, d'avoir avec le bénéficiaire ou son conjoint, son concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité un lien de parenté jusqu'au quatrième degré inclus.

LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA MAJORATION POUR ISOLEMENT

Les personnes isolées assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ainsi que les femmes isolées en état de grossesse, ayant effectué la déclaration de grossesse et les examens prénataux bénéficient d'une majoration du RSA. S'y ajoute pour chaque enfant ainsi que pour chaque autre personne à charge supplémentaire, un supplément fixé par décret.

Ainsi, au 1er avril 2025, une femme enceinte isolée pouvait percevoir 969,78 euros de RSA.

Pour l'attribution de cette majoration, sont considérées comme isolées, les personnes veuves, séparées, divorcées ou célibataires, qui ne vivent pas en couple de manière notoire et permanente et qui notamment ne mettent pas en commun avec un conjoint, concubin ou partenaire de Pacte civil de solidarité (Pacs) leurs ressources et leurs charges. Lorsque l'un des membres du couple réside à l'étranger, celui qui réside en France n'est pas considéré comme isolé.

La majoration peut être accordée pendant une durée maximale de 12 mois, continus ou discontinus, si la demande a été présentée dans les délais et conditions prévus par la loi. Cette durée est prolongée jusqu'à ce que le plus jeune enfant du bénéficiaire ait atteint l'âge de 3 ans.

La majoration est due à compter du 1er jour du mois au cours duquel la demande de RSA a été déposée ou, si le demandeur bénéficiait déjà du RSA, de la survenance de l'événement justifiant le versement de la majoration.

VERSEMENT ET RÉVISION PÉRIODIQUE DU MONTANT DU RSA

Le RSA est dû à compter du premier jour du mois au cours duquel la demande a été déposée. L'allocation est ensuite liquidée de façon trimestrielle et versée mensuellement à terme échu par la CAF ou, pour ses ayants droit, par la MSA. Un réexamen trimestriel du montant de l'allocation versée est effectué. Le montant n'est pas modifié entre deux réexamens périodiques, sauf en cas de changement de situation, dans les cas suivants :

- la perception de certaines ressources est interrompue de manière certaine et que l'intéressé ne peut prétendre à un revenu de substitution ;
- le bénéficiaire et son conjoint, son partenaire lié par un pacte de solidarité ou son concubine interrompent la vie commune ;
- le bénéficiaire se retrouve dans une situation d'isolement.

Dans ces cas, la modification du droit prend effet à compter du 1er jour du mois civil au cours duquel s'est produit l'événement nouveau.

Le montant au-dessous duquel l'allocation de RSA ne donne pas lieu à versement est fixé à 6 euros.

Le RSA est incessible et insaisissable.

LES INSTANCES DÉPARTEMENTALES

Afin de proposer aux allocataires des accompagnements adaptés à leurs besoins et à leur situation, le Département a mis en place une organisation novatrice, fondée sur la contribution deux types d'instances collégiales : les équipes pluridisciplinaires territoriales (EPT) et la Commission départementale de coordination du dispositif du RSA (CDC-RSA).

Les EPT ont pour mission d'examiner et de donner un avis préalable sur :

- les réorientations des bénéficiaires lorsque la situation de la personne justifie un changement de parcours et donc de référent RSA ;
- les suspensions du versement de l'allocation pour les motifs suivants : Refus d'élaboration ou d'actualisation du contrat d'engagement ; Manquement aux obligations énoncés dans le contrat d'engagement ; Refus de deux obligations raisonnables d'emploi (pour les allocataires en parcours professionnel) ; Refus de se soumettre aux contrôles ;
- le rétablissement de l'allocation dans les situations dont l'avis de l'EPT est une condition obligatoire ;
- l'examen des situations des bénéficiaires en accompagnement social dans un délai de 6 à 12 mois lorsqu'aucune réorientation vers l'emploi n'a pu aboutir ;
- l'étude des situations nécessitant un rappel des droits et devoirs ;
- l'étude des situations complexes nécessitant un arbitrage de l'EPT pour les suites du parcours.
- les demandes de dispense de contractualisation
- En Seine-et-Marne, la CDC-RSA a pour mission d'examiner et de donner un avis préalable sur :
- les suspensions du versement de l'allocation pour les motifs suivants : radiation de la liste des demandeurs d'emplois et absence aux rendez-vous d'orientation ;
- le rendu-compte et le pilotage du dispositif RSA en lien avec les EPT ;
- l'élaboration de lignes directrices départementales permettant l'harmonisation des décisions et des actions sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais ;
- les enquêtes administratives réalisées par les services du Département.

LA SUSPENSION ET LA SUPPRESSION DU RSA

Le Président du Conseil départemental peut décider de suspendre totalement ou partiellement le droit au RSA d'un bénéficiaire, c'est-à-dire de cesser de lui verser tout ou partie de cette allocation sans pour autant mettre fin à son droit, dans les hypothèses suivantes :

- le refus d'élaboration ou d'actualisation du contrat d'engagement ;
- le manquement aux obligations énoncées dans le contrat d'engagement ;
- le refus de deux offres raisonnables d'emploi (pour les allocataires en parcours professionnel) ;
- le refus de se soumettre aux contrôles.

En Seine-et-Marne, le barème des taux de suspension appliqué aux allocataires est le suivant :

- le montant de l'allocation est suspendu de 100 % pour une durée de 2 mois (50 % si le foyer est composé de plus d'une personne) ;
- si à l'issue de ces deux mois, le bénéficiaire ne justifie toujours pas de démarches concrètes d'insertion, ou en cas de réitération d'un manquement dans un délai de 24 mois suivant la sanction précédente, il est procédé à une suppression de 100 % du montant de son allocation pour une durée de 4 mois (50 % si le foyer est composé de plus d'une personne) ;
- au terme de cette période de suppression, si la situation de l'usager n'est toujours pas régularisée, le Président du Conseil départemental décide de mettre fin au droit RSA et procède à sa radiation de la liste des bénéficiaires.

Lorsqu'il envisage de supprimer le droit d'un allocataire, le Président du Conseil départemental, en fonction de la nature du défaut d'insertion, s'appuie sur les avis rendus par deux types d'instances consultatives : les équipes pluridisciplinaires territoriales (EPT) et la commission départementale de coordination du RSA (CDC-RSA).

L'intéressé est informé dans un délai d'un mois de l'étude de sa situation et invité à faire part de ses observations à l'instance dédiée, soit en les présentant de vive voix, soit en les adressant à celle-ci par écrit. Nulle sanction ne peut être décidée sans que l'intéressé n'ait été mis en mesure de présenter ses observations.

Si le bénéficiaire se conforme, dans les deux mois qui lui sont impartis, aux obligations dont la méconnaissance a fondé la décision de suspension, alors cette mesure prendra fin de manière anticipée. Les sommes retenues pendant la durée de la suspension, ou pendant les trois derniers mois si cette durée excède trois mois, lui seront versées à l'issue de la suspension.

À contrario, les « pertes » découlant du prononcé d'une mesure de suppression ne pourront, quant à elles, ne faire l'objet d'aucune compensation ultérieure, quand bien même le bénéficiaire sanctionné se conformerait à ses obligations au cours des quatre mois durant lesquels la mesure de suppression produit ses effets.

FIN DE DROIT

L'allocataire peut être radié de la liste des bénéficiaires du RSA et cessé de percevoir cette prestation lorsque :

- il ne remplit plus les conditions d'attribution du RSA (retour à l'emploi, etc.) ;
- il n'a pas satisfait à ses obligations de contractualisation (signature du contrat d'engagements) ;
- il ne respecte pas les devoirs qui lui incombent en sa qualité de bénéficiaire du RSA y compris ceux prévus dans son contrat d'engagements ;
- il a été radié de la liste des demandeurs d'emploi ;
- il refuse de se soumettre aux contrôles.

Le droit au RSA cesse également le 1er jour du mois qui suit une période de 4 mois consécutifs d'interruption de versement dans deux cas de figure :

- lorsque les ressources du foyer dépassent celui du revenu forfaitaire ;
- lorsque l'interruption est prononcée en raison de l'inaction du bénéficiaire au regard de son obligation de faire valoir ses droits aux prestations légales, réglementaires et conventionnelles et aux créances alimentaires.

CONTRÔLE ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE

Si le versement du RSA repose sur un système déclaratif, la loi permet cependant aux Départements, aux CAF et aux MSA de procéder à des contrôles afin de vérifier l'exactitude des déclarations des bénéficiaires et ainsi lutter contre la fraude au RSA.

Pour l'exercice de leur compétence de contrôle, ceux-ci peuvent interroger :

- les administrations publiques (notamment financières) ;
- les collectivités territoriales ;
- les organismes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'indemnisation du chômage ;
- les organismes publics et privés concourant aux dispositifs d'insertion ou versant des rémunérations au titre de l'aide à l'emploi.

La CAF peut également procéder à des contrôles au domicile des bénéficiaires, interroger leurs voisins et prendre contact avec des organismes privés les connaissant notamment les établissements bancaires.

Les bénéficiaires ayant, de quelque manière que ce soit, trompé volontairement le Président du Conseil départemental, la CAF ou la MSA s'exposent à des sanctions administratives et/ou pénales.

Le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir, indûment le RSA est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. En cas d'escroquerie, les peines sont portées à 7 ans d'emprisonnement et 750 000 euros d'amende.

Le fait d'offrir ou de faire offrir ses services à une personne en qualité d'intermédiaire et moyennant rémunération, en vue de lui faire obtenir le RSA, est passible d'une amende de 4 500 euros.

Plusieurs sanctions administratives peuvent également être prononcées à l'encontre des allocataires fraudeurs : une amende administrative, des pénalités financières, une suspension de leur allocation ou encore leur radiation de la liste des bénéficiaires du RSA.

LE RECOUVREMENT DES INDUS

Tout paiement indu de RSA est récupéré par l'organisme chargé du service de celui-ci (CAF ou MSA).

Les actions en récupération des sommes indûment versées au titre du RSA se prescrivent par deux ans, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Ce délai court à compter de la date de versement des sommes indues. En cas de fraude ou de fausse déclaration, les sommes indûment versées peuvent être récupérées dans un délai de 5 ans à compter de la date de la découverte de la fraude ou de la fausse déclaration.

Le bénéficiaire débiteur peut décider de s'acquitter en un paiement de l'intégralité de sa dette ou solliciter l'établissement d'un échéancier de paiement.

À défaut, la dette pourra être recouvrée selon les modalités suivantes :

- si le débiteur dispose encore d'un droit au RSA, le recouvrement est effectué par retenue sur ses allocations à échoir ;
- s'il n'est plus éligible au RSA, le recouvrement est effectué par retenue sur ses prestations familiales et sur son allocation logement.

En l'absence d'engagement de remboursement de la dette et s'il n'existe aucune autre prestation sur laquelle effectuer les retenues, l'organisme payeur transfert les créances au Président du Conseil départemental. Ce dernier constate alors la créance et transmet au payeur départemental le titre de recettes correspondant aux fins de recouvrement. La dette pourra être recouvrée, le cas échéant, sous contrainte.

Le Président du Conseil départemental peut accorder à un allocataire (à sa demande) une remise partielle ou totale de sa dette si celui-ci apporte la preuve de sa bonne foi et de la précarité de sa situation. Aucune remise ne peut toutefois être consentie si la créance en cause résulte d'une manœuvre frauduleuse ou d'une fausse déclaration.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS) – Service de gestion du RSA (adresse dédiée aux usagers : mission-rsa@departement77.fr / adresse dédiée aux partenaires : sgrsa@departement77.fr)

Fiche n° 75

Le Fonds départemental de solidarité (FDS)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Ce fonds s'adresse aux personnes majeures en situation de précarité ou de pauvreté.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Délibération n°CG-2015/02/13-4/16 du 13 février 2015 – Annexe n°2 : Règlement du fonds départemental de solidarité – Repris en annexe 15 du présent RDAS

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Fonds départemental de Solidarité (FDS) est un fonds facultatif, créé à l'initiative du Département de Seine-et-Marne. Il vient en aide aux personnes en situation de précarité et/ou pauvreté afin de favoriser leur autonomie et leur insertion.

Le Président du Conseil départemental peut accorder, au titre de ce fonds, des aides financières aux Seine-et-Marnais en difficulté satisfaisant aux critères définis dans le règlement départemental précité.

Ces aides portent sur :

- des aides alimentaires et/ou des produits d'hygiène ;
- des aides temporaires et/ou ponctuelles face aux accidents ou évènements de la vie ;
- des aides concernant la santé du demandeur ;
- des participations au paiement de formations en complément des aides existantes et dans le cadre d'un projet d'insertion construit ;
- des aides aux transports sur le territoire national, notamment dans le cadre d'un déplacement pour nécessité familiale, problème de santé d'un ascendant ou d'un descendant ou d'une recherche d'emploi ;
- des participations pour le financement des éléments administratifs de dossier ;
- des aides pour le paiement des contrats d'assurance de la vie quotidienne ;
- des aides pour l'équipement du logement dans le cadre d'une expulsion, en complément des aides du fonds de solidarité logement (FSL). Le recours aux associations caritatives est privilégié dans la mesure du possible
- des aides à l'organisation de vacances dans le cadre d'un projet d'accompagnement social. Les associations spécialisées et la CAF peuvent être parties prenantes du projet.

Le FDS peut être sollicité plusieurs fois au cours d'une même année. Il ne peut cependant être mobilisé annuellement au-delà d'une somme de 2 000 €.

Sont exclus du fonds départemental de solidarité les frais liés au logement, à l'habitat ou aux fluides, pour lesquels doit prioritairement intervenir le FSL.

Le FDS peut toutefois intervenir de façon préventive sur un retard de paiement de loyer en cours (dette non constituée qui ne figure pas sur la quittance).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le FDS s'adresse aux personnes majeures résidant en Seine-et-Marne sous réserve qu'elles remplissent les conditions suivantes :

- **conditions relatives à la nationalité et au séjour :** seules les personnes de nationalité française ou de nationalité étrangère en situation régulière qui résident sur le territoire français de manière stable et effective peuvent bénéficier d'une aide au titre du FDS ;
- **conditions relatives au domicile :** le demandeur doit habiter en Seine-et-Marne (il doit produire à l'appui de sa demande un justificatif de domicile ou d'hébergement sur le territoire départemental) ;
- **conditions relatives aux ressources :** le FDS ne s'adresse qu'aux personnes en situation de précarité et/ou de pauvreté. Un seuil de 150 € de « reste à vivre » par personne est retenu comme montant de référence. Les demandeurs doivent par ailleurs avoir, préalablement au dépôt de leur demande, fait valoir leurs droits aux éventuelles prestations sociales légales, règlementaires et conventionnelles (y compris aux créances alimentaires et aux dispositifs associatifs) auxquelles ils sont éligibles.

PROCÉDURE

Pour bénéficier de cette aide, l'usager peut s'adresser aux professionnels d'une des 14 maisons départementales des solidarités (MDS) ou des partenaires du Département.

L'instructeur remplit avec l'usager un formulaire. Avec ce formulaire, le bénéficiaire joint l'ensemble des documents qui justifient sa situation.

Cet instructeur peut être un travailleur ou intervenant social du Département ou d'une structure partenaire du Département comme un centre communal d'action sociale.

Lors de cet entretien, le bénéficiaire et l'instructeur définissent ensemble un projet d'insertion sociale ou professionnelle.

Une fois instruit, le dossier est examiné par la commission financière de la MDS territorialement compétentes.

Par la suite, le Président du Conseil départemental statue sur la demande, à la lumière de l'avis émis par le Commission saisie et notifie sa décision au demandeur.

INTERVENANTS

Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale (DIHCS), maisons départementales des solidarités

Fiche n° 76

Le Fonds d'aide aux jeunes (FAJ)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Jeunes âgés de 16 ans à 25 ans en situation de précarité connaissant des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L.263-3 et L.263-4 ;
- Délibération n° CD-2022/06/17-4/06 du 17 juin 2022 portant sur le renouvellement de l'engagement du Département en faveur de l'insertion des jeunes par le soutien financier aux organisations partenaires.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Président du Conseil départemental peut accorder, au titre de ce fonds, des aides financières aux jeunes satisfaisant aux critères définis dans le règlement départemental précité.

Ces aides portent sur :

- l'aide au paiement des dépenses de la vie quotidienne : aides alimentaires et/ou produits d'hygiène ou de santé ;
- l'aide au paiement du permis de conduire ;
- l'aide au financement d'une formation : financement de stage, aide au paiement des frais de déplacement (transport, hébergement temporaire), des frais d'inscription, des frais de formation ;
- l'aide à la recherche d'un emploi ou au maintien dans l'emploi : aide au paiement des frais de déplacement, des frais de de transport, des frais d'hébergement et d'achat de tenues ou de matériels adaptés, pour permettre la prise d'un poste ou la présentation à un entretien de recrutement ;
- l'aide à la mobilité : aide au paiement de l'essence, de l'assurance du véhicule personnel ou encore des transports en commun ;
- l'aide au financement des éléments administratifs de dossier : notamment dans le cadre de démarches de régularisation (aide au paiement de timbres fiscaux, d'élaboration d'actes administratifs etc.) ;
- l'aide au paiement des frais de santé : aide au paiement des frais restant à la charge du jeune après intervention de la prise en charge de l'assurance maladie ;
- l'aide au paiement de certaines dépenses liées au logement.

Le fonds d'aide aux jeunes (FAJ) permet également au Président du Conseil départemental de financer des actions collectives en faveur des jeunes à travers le FAJ collectif mis en œuvre à travers un appel à projet.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le FAJ s'adresse aux jeunes sous réserve qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- **conditions relatives à l'âge du demandeur :** seuls les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus peuvent bénéficier d'une aide financière au titre du FAJ ;
- **conditions relatives à la nationalité et au séjour du demander :** seules les personnes de nationalité

française ou de nationalité étrangère en situation régulière peuvent bénéficier du FAJ ;

- **conditions relatives à la résidence du demandeur :** seules les personnes domiciliées en Seine-et-Marne peuvent bénéficier d'une aide au titre du FAJ ;
- **Conditions relatives à la situation du demandeur :** seuls les jeunes éprouvant des difficultés d'insertion aussi bien professionnelles que sociales peuvent bénéficier du FAJ.

Le versement de certaines aides, notamment les aides au paiement du permis de conduire et les aides au financement d'une formation est subordonné au respect, par le demandeur, de conditions et modalités d'attribution supplémentaires (co-financement).

Pour plus d'informations, les usagers concernés peuvent s'adresser aux services des MDS et prendre connaissance du règlement départemental du fonds d'aide aux jeunes annexé au présent règlement.

PROCÉDURE

Le jeune ne peut formuler seul une demande de FAJ.

Le dossier de demande doit être renseigné par un instructeur qui peut être soit un conseiller d'une mission locale soit un intervenant social du Département ou toute autre structure partenaire œuvrant en faveur de la jeunesse (foyer logement jeunes, Point information jeunesse, Écoles de la 2e chance, etc.).

L'instructeur est chargé d'évaluer la situation du demandeur et de renseigner le formulaire unique de demande. Il doit par la suite le transmettre à la commission locale d'appui (CLA) territorialement compétente (MDS). Le demandeur peut soutenir sa demande en adressant à cette instance un courrier ou éventuellement venir soutenir sa demande lors de la CLA.

La CLA saisie statue ensuite sur la demande, par délégation du Président du Conseil départemental et notifie à l'intéressé sa décision, dûment motivée.

INTERVENANTS

Maisons départementales des solidarités - direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale du Département de Seine-et-Marne - missions locales



L'aide sociale en faveur des personnes âgées et aux personnes en situation de handicap

→ Dispositions générales applicables aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap ..... p. 243

→ Les aides en faveur des personnes âgées ..... p. 259

→ Les aides en faveur des personnes en situation de handicap ..... p. 275

→ Les aides aux personnes morales ou physiques participant à l'accompagnement des personnes âgées et aux personnes en situation de handicap ..... p. 297

Partie 3

Dispositions générales applicables aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap

Fiche n° 77

Les conditions d'admission à l'aide sociale

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées, personnes adultes handicapées

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 111-1 à L. 111-3 ; L. 121-7 ; L. 122-1 à L. 122-4 ; L. 134-3 ; R. 131-7 et 132-1
- *Code civil :* articles 102 à 111 ; articles 205 et suivants ; article 390.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Les prestations d'aides sociales sont délivrées par le Président du Conseil départemental notamment sous forme de prestations en nature, d'aides financières, ou de compensation de charges visant à accompagner les personnes âgées ou les personnes en situation de handicap.

Toutefois, les demandeurs se doivent de répondre à un certain nombre de critères d'éligibilité. Ces critères sont applicables à l'ensemble des aides sociales distribuées par le Conseil départemental au profit des personnes âgées ou handicapées, sous réserve des dispositions spéciales et dérogatoires régissant chacun d'entre elles.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

PRINCIPE DE SUBSIDIARITÉ DE L'AIDE SOCIALE

L'aide sociale a un caractère subsidiaire : elle n'intervient qu'en dernier ressort ou en complément des financements assurés par le demandeur lui-même, de ses obligés alimentaires lorsqu'il y a lieu de les mettre à contribution, ou des régimes de protection sociale.

CONDITION D'ÂGE

Cette condition varie selon l'aide demandée. L'âge requis pour bénéficier de chaque prestation est indiqué dans la fiche qui la présente.

CONDITION DE RÉSIDENCE

Seuls les demandeurs résidant habituellement en France sont admissibles à l'aide sociale.

Les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence, ou les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé, ont droit aux prestations sociales dans les conditions prévues pour chacune d'elles par le code de l'action sociale et des familles.

CONDITION DE RÉGULARITÉ DU SÉJOUR

Les personnes de nationalité étrangère qui justifient d'un des titres de séjour exigés pour séjourner régulièrement en France sont éligibles à l'aide sociale.

Cette condition n'est pas requise pour les ressortissants d'un des États membres de l'Union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace Economique Européen, et des ressortissants suisses qui séjournent régulièrement en France en application des dispositions de l'article L. 121-1 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

Pour bénéficier de l'aide à domicile, en accueil chez un particulier ou en établissement, la personne de nationalité étrangère en situation régulière sur le territoire français doit justifier d'une résidence ininterrompue en France métropolitaine depuis au moins 15 ans avant l'âge de 70 ans pour bénéficier de l'aide à domicile.

LES CONDITIONS LIÉES AUX RESSOURCES

Le Président du Conseil départemental est tenu de considérer les ressources et les possibilités contributives du demandeur, et, en matière d'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées, de ses obligés alimentaires, afin de déterminer si celles-ci permettent de faire face à la dépense envisagée.

Il est tenu compte dans l'appréciation des ressources du demandeur :

- des revenus professionnels ;
- de la valeur en capital des biens non productifs de revenus : il y a lieu de prendre en compte les revenus du capital placé (intérêts) et non le capital lui-même ;
- des ressources provenant d'une obligation alimentaire ;
- des allocations versées par un régime de sécurité sociale ou de prévoyance ;
- des aides au logement sauf pour une demande d'APA ;
- de tout type de pensions (retraite principale, retraites complémentaires, pension étrangère, pension d'invalidité, pension de veuve de guerre, rente accident de travail, rente viagère, etc.) ;
- de l'évaluation des revenus de toute nature, imposables ou pas, y compris des éléments du patrimoine non productifs de revenus (notamment des biens immobiliers). Cependant, ne sera pas prise en compte la valeur locative du logement non productif de revenus si le demandeur l'occupe à titre principal.

Les pensions de la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques sont toujours exclues du calcul des ressources du demandeur.

À titre exceptionnel, certaines charges peuvent être déduites pour le calcul des ressources des demandeurs de l'aide sociale (voir annexe 1).

Ces charges doivent prioritairement être assumées par la personne sur ses économies et ce n'est qu'à titre subsidiaire que les déductions sont autorisées sur les reversions lorsque le montant minimum ne permet pas de faire face à ces dépenses indispensables.

Le bénéficiaire doit donc produire, la 1ère fois pour les dépenses récurrentes ou à chaque fois pour les dépenses ponctuelles, une copie de la facture ou du devis ainsi qu'un état de sa situation financière du moment lorsqu'il sollicite une déduction.

CONDITION DE DOMICILE DE SECOURS - DOMICILIATION

Le domicile de secours permet de déterminer le Département devant assumer la prise en charge des dépenses d'aide sociale.

À défaut de domicile de secours, ces dépenses incombent au Département où réside l'intéressé au moment de la demande d'admission à l'aide sociale.

Si le demandeur d'aide sociale est sans domicile fixe ou si sa présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles excluant toute liberté de choix de son lieu de résidence, la compétence financière relève de l'État pour toutes les aides sociales en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, à l'exclusion de l'allocation personnalisée d'autonomie et de la prestation de compensation du handicap.

Sont à la charge de l'État, les dépenses d'aide sociale engagées en faveur des personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement leur lieu de résidence ou en faveur des personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé.

ACQUISITION DU DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle, librement choisie, de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

Les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux ou placées chez des accueillants familiaux agréés, conservent leur domicile de secours acquis avant l'entrée dans un établissement ou en accueil familial.

Les résidences-autonomie (anciennement foyers-logement) sont des établissements sociaux ; de fait elles ne sont pas acquisitives de domicile de secours.

Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé dispose du domicile de secours de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle.

PERTE DU DOMICILE DE SECOURS

Le domicile de secours se perd soit par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social, ou par l'accueil habituel à titre onéreux au domicile d'un particulier agréé, soit par l'acquisition d'un autre domicile de secours.

Si l'absence résulte de circonstances excluant toute liberté de choix du lieu de séjour ou d'un traitement dans un établissement de santé situé hors du département dans lequel réside habituellement le bénéficiaire de l'aide sociale, le délai de trois mois ne commence à courir que du jour à partir duquel ces circonstances n'existent plus.

DOMICILE DE SECOURS SITUÉ DANS UN AUTRE DÉPARTEMENT

Lorsqu'il estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre département, le Président du Conseil départemental général doit, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande auprès des services départementaux, transmettre le dossier au Président du Conseil départemental général du département concerné. Celui-ci doit, dans le mois qui suit, se prononcer sur sa compétence et, s'il ne reconnaît pas sa compétence, transmettre le dossier au Tribunal administratif de Paris.

Lorsque la situation du demandeur exige une décision immédiate, le Président du Conseil départemental prend ou fait prendre la décision.

Si ultérieurement, un examen du dossier sur le fond démontre que le domicile de secours se trouve dans un autre département, la décision doit être notifiée au service d'aide sociale de cette dernière collectivité dans un délai de deux mois. À défaut, les frais engagés restent à la charge du département dans lequel l'admission a été prononcée.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, MDS, PAT, CCAS

Fiche n° 78

La récupération de la créance d'aide sociale - la garantie hypothécaire - le recours contre les indus

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Bénéficiaires de l'aide sociale

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 132-8 à L. 132-10, L. 223-25, L. 242- 10, L. 245-8, L. 344-5, R. 131-4, R. 132-11 à 16.
- *Code civil :* articles 2148, 2224, 2227

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La récupération des sommes versées par le Département, au titre de l'aide sociale, repose sur le fait qu'elles constituent une avance. Les prestations accordées au titre de l'aide sociale peuvent faire l'objet de recours total ou partiel.

Afin de garantir les recours, le Conseil départemental procède à des inscriptions hypothécaires sur les biens du bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap.

Si les prestations d'aide sociale ont été attribuées à tort, du fait d'une erreur, omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment versées sont récupérables auprès du bénéficiaire ou le cas échéant à l'encontre de sa succession.

CONDITIONS D'EXERCICE DU RECOURS

Les recours prévus sont exercés, dans tous les cas, dans la limite du montant des prestations ou allocations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale.

Sauf lorsqu'il en est précisé autrement au sein du présent règlement ou au sein des textes règlementaires et législatifs, la récupération intervient dès le premier euro de la créance d'aide sociale.

LE RETOUR À MEILLEURE FORTUNE

En cas d'accroissement de son patrimoine, le bénéficiaire doit rembourser au Département les prestations perçues. Le retour à meilleure fortune s'entend d'un événement nouveau qui améliore la situation du bénéficiaire de l'aide sociale. L'amélioration consiste en une augmentation des ressources du bénéficiaire aussi bien en capital qu'en revenus.

LE RECOURS CONTRE LE DONATAIRE

Le recours est exercé contre celui qui bénéficie de la donation (donataire).

Le Département exerce un recours contre les donations intervenues postérieurement à la demande d'admission à l'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande.

Le recours s'exerce à concurrence de la valeur, appréciée au jour du recours, des biens donnés, déduction faite des plus-values réalisées par le donataire.

La récupération ne peut porter que sur les sommes effectivement versées lors de la décision de récupération et non sur les prestations à venir.

L'assiette de la récupération porte sur la valeur nette du bien donné : en conséquence, une donation-partage grevée d'un droit d'usage et d'habitation ne s'oppose pas à la récupération.

Le recours sur donataire peut s'engager même après le décès du donateur.

LE RECOURS CONTRE LE LÉGATAIRE

Le légataire est celui qui bénéficie de tout ou partie des biens d'une succession en vertu des dispositions d'un testament.

Le recours à l'encontre du légataire s'exerce lorsque la personne ayant consenti le legs a bénéficié de prestation au titre de l'aide sociale et jusqu'à concurrence des biens légués, apprécié au jour de l'introduction du recours.

Le recours sur légataire s'exerce selon les modalités fixées pour le recours sur succession.

LE RECOURS CONTRE LE BÉNÉFICIAIRE D'UN CONTRAT D'ASSURANCE-VIE

En dernier lieu, à titre subsidiaire, le Département peut exercer un recours contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans. Quand la récupération concerne plusieurs bénéficiaires, celle-ci s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci.

LE RECOURS SUR SUCCESSION

La récupération sur succession est de droit. L'administration n'a pas d'obligation d'information de l'existence du recours envers les héritiers de la personne à laquelle elle accorde une prestation d'aide sociale.

Les CCAS sont tenus de diffuser cette information au moment du dépôt du dossier d'aide sociale. Un document d'information nommé « conséquences de l'admission à l'aide sociale à l'hébergement » est joint au dossier d'aide sociale (repris en annexe 4 et 4bis).

Le Président du Conseil départemental exerce le recours sur la succession dans la limite de l'actif net successoral du montant des prestations allouées au bénéficiaire, et des conditions de récupération.

L'actif net successoral est constitué de la valeur des biens au jour du décès (mobiliers et immobiliers), déduction faite des dettes à la charge du défunt au moment de la succession, des legs particuliers, des frais funéraires (s'ils ne revêtent pas un caractère excessif) et les droits de mutation.

La somme minimale laissée à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale et non dépensée au jour de son décès est intégrée dans l'actif de la succession.

Les héritiers ne sont jamais tenus au remboursement de la créance sur leurs deniers personnels, même si les sommes à récupérer excèdent l'actif net successoral.

Si le défunt était marié sous le régime de la communauté universelle des biens avec clause d'attribution au dernier vivant, aucune récupération sur succession ne sera effectuée avant le décès du conjoint survivant.

DÉROGATIONS AUX RÈGLES DE PRINCIPE DU RECOURS SUR LES SUCCESSIONS

- L'aide-ménagère n'est récupérable que sur la part de l'actif net successoral excédent les 46 000 €, pour les dépenses supérieures à 760 €. Les montants versés à compter du 1er janvier 2002 ne donnent plus lieu à recours sur succession.
- Il n'est exercé aucun recours en récupération pour les frais d'hébergement dans les établissements couverts par l'aide sociale, à l'encontre de la succession du bénéficiaire décédé lorsque ses héritiers sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé, de façon effective et constante, la charge de la personne handicapée.

L'HYPOTHÈQUE LÉGALE EN GARANTIE DES RECOURS

En garantie des recours en récupération, le Département a la faculté de requérir à tout moment une hypothèque légale sur les immeubles appartenant au bénéficiaire de l'aide sociale.

L'hypothèque légale ne peut être inscrite que si le bénéficiaire de l'aide sociale possède des biens immobiliers d'une valeur égale ou supérieure à 1 500 €.

L'hypothèque ne prend rang, à l'égard de chaque somme inscrite, qu'à compter de la date de l'inscription correspondante.

La mainlevée des inscriptions est donnée soit d'office, soit à la requête du débiteur par décision du Président du Conseil départemental.

L'hypothèque peut garantir tous les recours prévus au sein de la présente fiche.

L'inscription d'hypothèque n'est pas effectuée en garantie des recours portant sur les prestations suivantes :

- l'aide médicale à domicile ;
- l'aide-ménagère à domicile ;
- l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- l'allocation compensatrice de tierce personne ;
- la prestation de compensation du handicap.

PROCÉDURE

Le Président du Conseil départemental peut décider, en fonction des circonstances de fait justifiées par les parties, la récupération totale, partielle ou l'exonération des sommes avancées par l'aide sociale. Il peut également décider le report de tout ou partie de la récupération notamment au décès du conjoint survivant, ou à la réalisation de la vente d'un immeuble constituant l'actif de succession.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - direction départementale des finances publiques - service de la publicité foncière - Notaires.

Fiche n° 79

L'obligation alimentaire et de secours

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées et personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 132-6, L. 132-7, R. 132-9.
- *Code civil :* articles 205 et suivants, 212 et suivants.
- *Code pénal :* articles 227-3 et suivants, 314-7.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La solidarité familiale prévaut sur la solidarité collective. Ainsi, l'aide sociale intervient dès lors que les ressources du demandeur et les participations de ses éventuels obligés alimentaires ou de secours ne suffisent pas à couvrir les frais d'hébergement.

Les obligés alimentaires ne peuvent être sollicités que dans le cadre de l'aide sociale aux personnes âgées, et non en matière d'aide sociale aux personnes en situation de handicap.

Toutefois, il peut être fait appel dans ces deux matières à la contribution des conjoints, mariés ou pacsés, au titre du devoir de secours.

La renonciation par les héritiers à la succession du bénéficiaire de l'aide sociale ne les dispense pas de leur participation au titre de l'obligation alimentaire.

La dette alimentaire est incessible et insaisissable.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

En matière d'aide sociale, sauf disposition contraire légale, réglementaire ou figurant au présent règlement, il est fait application des articles du code civil qui définissent le devoir de secours et d'assistance ainsi que l'obligation alimentaire.

En application de ces dispositions, les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin. De même, les gendres et belles-filles doivent également et dans les mêmes circonstances, des aliments à leur beau-père et belle-mère.

L'obligation alimentaire est due entre l'adopté et l'adoptant, y compris en cas d'adoption simple.

Le conjoint du demandeur restant à domicile est tenu à une obligation de secours et d'assistance envers la personne accueillie en établissement pour personnes âgées dépendantes ou pour personnes en situation de handicap qui ne dispose pas de ressources ou si celles-ci sont insuffisantes. Leurs ressources sont également prises en compte pour le calcul des ressources du demandeur de l'aide sociale, sauf lorsqu'il en est précisé autrement.

PROCÉDURE

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire doivent, à l'occasion de toute demande d'aide sociale à l'hébergement et quelles que soient leurs ressources, indiquer au Département le montant de l'aide qu'elles peuvent allouer au demandeur au regard de leur situation financière et familiale ainsi que lui transmettre les justificatifs de leurs ressources et de leurs charges.

Le cas échéant, elles doivent fournir au Département des justificatifs attestant de leur incapacité à contribuer aux frais de leur parent demandeur à l'aide sociale.

Si ces éléments ne lui sont pas communiqués dans un délai raisonnable, le Département peut solliciter d'autres administrations dont les services fiscaux pour les obtenir.

Le Président du Conseil départemental fixe le montant des contributions financières de chaque obligé alimentaire en fonction du barème départemental applicable et des pièces qui lui auront été transmises.

Si le Président du Conseil départemental ne dispose pas de suffisamment d'éléments pour calculer le montant de la contribution financière due par un obligé alimentaire au regard du barème précité, le montant de cette contribution sera fixé selon un mode de calcul dérogatoire.

Pour le calcul du montant de sa contribution, l'obligé alimentaire concerné se verra appliqué un montant forfaitaire. Ce forfait est dégressif, selon le nombre d'obligés alimentaires concernés.

Un obligé alimentaire : Le forfait appliqué sera de 300€. Deux obligés alimentaires : Le forfait appliqué sera de 200€ par obligé.

À partir de trois obligés alimentaires : Le forfait appliqué sera de 150€ par obligé alimentaire.

Le nombre d'obligés alimentaires pris en compte pour la détermination du forfait est le nombre total d'obligés non exonérés par le juge aux affaires familiales, qu'ils contribuent ou non volontairement à la prise en charge du bénéficiaire.

Ainsi, si deux obligés alimentaires sur quatre refusent de contribuer, la participation forfaitaire qui sera établie sera de 150€ pour chacun d'entre eux.

Ce montant pourra être révisé sur présentation des justificatifs permettant une meilleure détermination de la juste contribution des obligés.

Le demandeur à l'aide sociale et ses obligés alimentaires sont informés par courrier du montant de l'aide accordée par le Département au titre de l'aide sociale à l'hébergement au demandeur, du montant global devant être supporté par l'ensemble des obligés alimentaires et de la contribution individuelle de chacun d'entre eux à ce montant global.

Par la suite, les obligés alimentaires peuvent, dans des délais restreints, s'accorder et proposer une répartition différente de la charge de la contribution globale. S'ils ne parviennent pas à trouver un compromis ou si le montant global calculé par le Département ne leur convient pas, les obligés alimentaires peuvent adresser au Juge aux affaires familiales une requête afin qu'il évalue et fixe judiciairement les montants dus par chacun d'entre eux.

Si un ou plusieurs obligés alimentaires refusent explicitement ou implicitement d'acquitter les montants fixés par le Président du Conseil départemental sans lui proposer de répartition alternative équivalente, celui-ci sera amené à introduire une action subrogatoire afin que le Juge aux affaires familiales fixe judiciairement les montants des contributions des obligés alimentaires défaillants.

Seul le juge a le pouvoir d'exonérer de l'obligation alimentaire.

Le non-paiement d'une dette alimentaire constitue le délit pénal d'abandon de famille.

Les débiteurs ayant organisé frauduleusement leur insolvabilité, sont passibles d'une peine d'emprisonnement de six mois à trois ans et d'une amende de 7 500 € à 45 000 €.

EXONÉRATION DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

L'obligation alimentaire cesse :

- lorsque le créancier a lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur ;
- lorsque celui des époux qui produisait l'affinité et les enfants issus de cette union sont décédés ;
- suite au divorce.

En outre, l'obligation alimentaire ne sera pas recherchée à l'encontre :

- des enfants ayant fait l'objet d'une mesure de placement judiciaire à l'aide sociale à l'enfance ;
- des petits enfants.

Révision des participations des obligés alimentaires

- Révision amiable : À défaut de décision judiciaire fixant la participation des obligés alimentaires et sur production d'éléments nouveaux substantiels, les obligés alimentaires peuvent demander une révision de leur participation au Président du Conseil départemental.
- Révision judiciaire : La décision d'admission à l'aide sociale est révisée sur production d'un jugement déchargeant un ou plusieurs obligés alimentaires ou modifiant le montant de l'obligation alimentaire initialement fixé. Lorsque, suite à un changement de situation, un obligé alimentaire demande la révision de sa participation fixée par jugement, il lui appartient de saisir le juge.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - MDS - CCAS - PAT - juge aux affaires familiales.

Fiche n° 80

L'aide ménagère à domicile

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées, personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 111-2, L. 231-1 et suivants ; R. 231-1 et suivants, L. 241-1 et R. 241-1 et suivants.
- *Code de la sécurité sociale :* article L. 815-4.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'aide-ménagère a pour mission d'accomplir chez les personnes âgées ou handicapées un travail matériel, moral et social, contribuant à favoriser leur maintien à domicile (entretien du logement, courses, préparation des repas).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide-ménagère peut être accordée, sous réserve de l'éligibilité à l'aide sociale :

- Aux personnes âgées de plus de 65 ans ou de plus de 60 ans reconnues inaptes au travail dont les ressources n'excèdent pas le plafond de l'attribution de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ;
- Les personnes dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 % qui, compte-tenu de leur handicap, se trouvent dans l'impossibilité de se procurer un emploi et ayant besoin d'une aide matérielle pour demeurer à leur domicile. Les ressources de la personne handicapée ne doivent pas être supérieures au plafond d'attribution de l'allocation aux adultes handicapés.

À titre dérogatoire, dans le cadre du renouvellement des droits à l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale, le plafond de ressources peut être majoré du montant soit de la majoration pour la vie autonome ou soit du complément de ressources dont bénéficient le demandeur, l'aide sociale n'intervenant que pour les heures non financées par ce dépassement.

Seules les heures d'aide à domicile fournies par des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAD) autorisés en mode prestataire par le Président du Conseil départemental peuvent être prises en charge par le Département.

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec :

- l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- l'allocation compensatrice de tierce personne ;
- la majoration pour tierce personne accordée au titulaire d'une pension d'invalidité de 3e catégorie, d'une pension de retraite pour invalidité (MTP) ;
- la prestation complémentaire de recours à tierce personne (PCRTP).

PROCÉDURE

LE RETRAIT ET LE DÉPÔT DU DOSSIER

La demande d'aide-ménagère doit être retirée et déposée à la mairie du lieu de résidence de la personne.

Dans le mois suivant son dépôt, la demande est transmise au Président du Conseil départemental qui l'instruit, avec l'avis du Président du CCAS ou du CIAS et éventuellement celui du conseil municipal.

LE CONTENU DU DOSSIER

Le CCAS ou CIAS établit un dossier de demande d'aide-ménagère à domicile comportant les pièces suivantes :

- Le justificatif de domicile ;
- Le justificatif d'identité ;
- les justificatifs des ressources du foyer (relevés d'imposition, copies du montant des retraites, etc.) ;
- La copie du jugement de tutelle ou de curatelle le cas échéant ;
- Accord ou refus de prise en charge d'aide-ménagère servie par les caisses de retraite du demandeur.

L'INSTRUCTION ADMINISTRATIVE DU DOSSIER

Les services du Département enregistrent la demande d'aide-ménagère, vérifient que le dossier est complet et que la demande satisfait à l'ensemble des conditions d'attribution.

Lorsque les ressources du demandeur excèdent le plafond d'éligibilité à l'aide sociale, l'usager pourra porter la demande d'aide-ménagère devant sa caisse de retraite principale.

NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Après instruction de la demande, le Président du Conseil départemental notifie sa décision au demandeur, au service prestataire d'aide à domicile et au Maire de la commune.

La notification d'admission précise le nombre d'heures par mois, la participation horaire laissée à la charge du bénéficiaire, les dates d'effet de la prise en charge.

La durée des services ménagers est accordée dans la limite de 22 heures par mois. Lorsque plusieurs bénéficiaires vivent au sein d'un même logement, leur nombre maximum d'heures est réduit de 20 %.

Une participation horaire reste à la charge du bénéficiaire. Son montant est fixé par arrêté du président du Conseil départemental. Cette participation est versée directement par le bénéficiaire au service d'aide et d'accompagnement à domicile.

Le paiement est effectué par le Département sur présentation des factures ou au titre d'une convention, directement au service prestataire.

Lorsque la personne en situation de handicap a été privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire à son maintien à domicile, L'admission l'aide-ménagère peut être prononcée en urgence par le maire.

Cette décision est notifiée par le Maire au Président du Conseil départemental dans les trois jours, avec demande d'avis de réception. Si la commune ne respecte pas ces délais, les dépenses exposées jusqu'à la notification sont à sa charge exclusive.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - Mairies - CCAS/CCIAS - SAD autorisés par le Département.

Partie 2

Les aides en faveur des personnes âgées

Fiche n° 81

L'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA-D)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 232-1 et suivants, articles R. 232-1 à R. 232-17, R. 232-23 à D. 232-33.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile est une prestation en nature destinée à financer tout ou partie des aides dont la personne âgée a besoin pour accomplir les actes essentiels de la vie, ou dont l'état nécessite une surveillance régulière à domicile, en résidence autonomie ou en famille d'accueil agréée, ainsi que ceux mis en œuvre pour couvrir le droit au répit de son aidant principal.

Les montants maxima du plan d'aide sont fixés par arrêté ministériel en fonction du degré de perte d'autonomie déterminé à l'aide de la grille AGGIR. Ces montants sont revalorisés chaque année. Le montant de l'APA est défini en fonction des besoins réels du bénéficiaire. Il n'atteint pas nécessairement le montant-plafond fixé.

Les droits à l'APA sont ouverts pour 10 ans.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Peuvent bénéficier de l'APA à domicile les personnes âgées de 60 ans et plus, classées dans les Groupes Iso ressources 1, 2, 3 ou 4 de la grille d'évalluation autonomie Gérontologique Groupes Iso Ressources (AGGIR) remplissant les conditions de résidence et de domicile de secours exigées pour bénéficier de l'aide sociale.

Pour les personnes en situation de handicap atteignant l'âge de 60 ans, l'APA a vocation à remplacer, à partir de cet âge, l'ACTP ou la PCH, dans le cadre du droit d'option défini pour chaque aide.

Par dérogation, les personnes accueillies en établissements hébergeant des personnes âgées dont la capacité est inférieure à 25 places, en résidences autonomie, en habitat partagé et en accueil familial à titre onéreux, relèvent de l'APA à domicile.

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale ;
- l'allocation compensatrice de tierce personne (ACTP) ;
- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) ;
- la prestation complémentaire de recours à tierce personne (PCRTP) ;
- les aides humaines financées par les caisses de retraite.

PROCÉDURE

DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier de demande d'Allocation Personnalisée d'autonomie peut être téléchargé en ligne sur le site (mettre le lien) ou retiré auprès :

- de la direction de l'autonomie du Département ;
- de l'une des maisons départementales des solidarités (MDS) du département ;
- des Points autonomie Territoriaux (PAT) ;
- de la Mairie ou du Centre Communal ou intercommunal d'action sociale ;
- des services d'aide à domicile et des établissements de santé.

Un télé-service est également disponible https ://e-service.Seine-et-Marne.fr/

La demande de carte de mobilité inclusion peut être formulée à l'occasion de la demande d'APA.

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de complétude du dossier pour notifier sa décision.

Cette notification mentionne la date d'ouverture des droits, le montant mensuel de l'allocation versée par le Conseil départemental et la participation financière laissée à la charge du bénéficiaire.

Pour l'APA à domicile, la date d'ouverture des droits est celle de la date de notification de la décision d'octroi de l'aide. Lorsque le Président ne notifie pas sa décision au demandeur dans les délais impartis, l'allocation est réputée accordée pour un montant forfaitaire fixé à 50 % du montant du tarif national arrêté pour le GIR 1, jusqu'à notification de la décision expresse concernant le demandeur. Si le montant octroyé à ce titre est supérieur à celui finalement versé en vertu de la décision explicite du Président du Conseil départemental, le trop-perçu sera récupéré progressivement sur les montants versés ultérieurement.

L'ÉVALUATION MÉDICO-SOCIALE

L'équipe médico-sociale du Département procède, à la réception du dossier complet, à une évaluation multidimensionnelle qui vise à évaluer le degré de perte d'autonomie et à l'élaboration du plan d'aide si celui-ci le justifie.

Dans un délai de 30 jours à compter de la date de complétude du dossier, les personnes pouvant prétendre au bénéfice de l'APA reçoivent une proposition de plan d'aide qui mentionne les prestations proposées par l'équipe médico-sociale ainsi que le montant de leur participation financière compte tenu de leurs ressources.

Elles doivent faire connaître leur accord ou leur refus dans les dix jours suivant la réception de ce plan. En cas de désaccord, un second plan d'aide leur est proposé dans les huit jours.

En cas de refus exprès ou d'absence de réponse de la personne dans le délai de dix jours, l'APA est considérée comme refusée.

Lorsque le degré de perte d'autonomie de l'intéressé ne justifie pas le bénéfice de l'APA (GIR 5 ou 6), un compte-rendu de visite est établi. L'intéressé est orienté vers sa caisse de retraite afin de bénéficier d'une aide éventuelle.

L'évaluation peut se faire, à la demande de l'intéressé, en présence de la famille, du médecin traitant ou des personnes intervenant auprès de la personne âgée.

PLAN D'AIDE ET PARTICIPATION DU BÉNÉFICIAIRE

L'APA est affectée à la couverture des dépenses de toute nature figurant dans un plan d'aide, nécessaires au maintien à domicile de la personne âgée.

Il s'agit notamment :

- d'aide à domicile ;
- du service de portage de repas ;
- du matériel à usage unique pour incontinence ;
- des heures de garde à domicile de jour comme de nuit ;

- des frais d'installation et l'abonnement à la téléassistance ;
- des frais de transport ;
- des frais de dépannage et de petits travaux divers ;
- de frais de pédicurie ;
- l'accueil de jour et les activités mémoire ;
- d'aides techniques (fauteuils roulants, cannes, déambulateurs, lève-malades,), petit matériel médical pour la part non couverte par l'assurance maladie et la mutuelle complémentaire ;
- des travaux d'adaptation du logement ;
- l'aide au répit et relais des aidants.

Le montant de l'APA est égal au montant de l'ensemble des prestations figurant dans le plan d'aide et effectivement utilisé par le bénéficiaire, diminué d'une participation éventuelle laissée à sa charge.

La participation du bénéficiaire au financement de son plan d'aide est calculée en fonction :

- de ses ressources propres, ajoutées à celles de son conjoint, concubin ou de son partenaire de Pacs. La participation est modulée si le conjoint réside en établissement ;
- du montant du plan d'aide.

LE RECOURS AUX AIDES À DOMICILE

Le bénéficiaire peut recourir aux services d'aide à domicile selon les trois modalités suivantes :

- le service autorisé en mode prestataire : l'usager peut bénéficier d'une prestation réalisée par un intervenant salarié par un organisme autorisé par le Conseil départemental en tant que service d'aide et d'accompagnement à domicile ;
- l'emploi salarié direct ou gré à gré : l'usager peut recruter et employer directement un salarié qui intervient à son domicile. L'intervenant a le statut d'employé de maison. Cet emploi est obligatoirement déclaré à l'URSSAF ;
- le service mandataire : l'usager peut demander à un organisme de service agréé d'aide aux personnes (SAAP) de recruter un salarié qui interviendra à son domicile. L'usager est employeur de cet intervenant. Le service mandataire prend en charge la gestion des formalités administratives et l'encadrement de l'intervenant. Les frais de gestion sont à la charge de l'usager.

VERSEMENT DE L'AIDE

L'APA n'est pas versée lorsque son montant est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

L'APA est versée, selon les éléments du plan d'aide, de la manière suivante :

- versement direct au service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAD) autorisé dans les conditions prévues à l'article L 313- 1 du CASF. Le bénéficiaire doit s'acquitter de sa participation au plan d'aide auprès du SAD qui lui présentera sa facture mensuelle ;
- versement au bénéficiaire sous forme de chèque emploi service universel préfinancés (CESU) dénommé Chèque autonomie 77 pour la rémunération d'un salarié direct. Dans le cas de l'emploi salarié direct, le bénéficiaire a l'obligation de déclarer mensuellement les salaires versés auprès du Centre national CESU. La part relative aux cotisations sociales de l'emploi salarié direct sera versée directement par le Département au Centre National CESU (CNCESU) ;
- versement au bénéficiaire sous forme de chèque emploi service universel préfinancés (CESU) pour la rémunération d'un emploi salarié et versement direct au bénéficiaire du montant des frais de gestion et la part relative aux cotisations sociales en cas d'intervention d'un service mandataire ;
- versement au bénéficiaire pour l'accueil familial ;
- versement mensuel au bénéficiaire sous forme d'allocation pour les dépenses relatives au portage de repas, au matériel à usage unique pour incontinence, aux frais d'installation et l'abonnement de la téléassistance, les frais de pédicurie ;
- versement ponctuel au bénéficiaire (ou versement direct à la personne physique ou morale ou à l'organisme) pour le règlement de dépenses relatives aux aides techniques, à l'adaptation du logement et aux prestations d'accueil temporaire ou de répit à domicile sur présentation des factures acquittées.

La prestation n'est pas versée en cas d'hospitalisation pour des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation, au-delà de trente jours consécutifs. Le service de l'allocation est repris, sans nouvelle demande, à compter du 1er jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

La prestation n'est pas versée en cas de départ en congés ou pour toutes autres convenances personnelles.

LES AIDES AU RÉPIT ET RELAIS EN CAS D'HOSPITALISATION POUR LES PROCHES AIDANTS

L'aidant peut-être défini comme : « conjoint, partenaire pacsé ou concubin, un parent, un allié ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables qui lui vient en aide de manière régulière et non professionnelle pour accomplir les actes de la vie quotidienne ».

Pour ouvrir droit à ces aides au répit et relais des aidants, plusieurs conditions doivent être réunies :

- l'aide au répit doit être mentionnée au plan d'aide proposé par l'équipe médico-sociale et le plafond de l'APA correspondant au GIR du demandeur doit être atteint ;
- l'aidant doit assurer « une présence ou une aide indispensable et qui ne peut être remplacé pour ce faire par une autre personne à titre non professionnel ».

Comme les autres types d'aide valorisables dans le cadre de l'APA, les aides au répit et relais de l'aidant sont soumises à participation du bénéficiaire.

INDUS ET TROP PERÇUS

Les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

La récupération des paiements indus s'effectue soit par l'émission d'un titre de recette soit par retenues sur le montant des allocations à échoir ou, si le bénéficiaire n'est plus éligible à l'allocation, par remboursement en un ou plusieurs versements. Les retenues ne peuvent excéder 20 % du montant de l'allocation versée. En cas de décès du bénéficiaire, le Département procède à la récupération des sommes trop perçues versées à partir du mois qui suit le décès.

RÉVISION

L'allocation peut être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal, ou à l'initiative du Président du Conseil départemental en fonction d'éléments nouveaux.

RENOUVELLEMENT DE L'AIDE

Lorsque les droits à l'APA arrivent à échéance, il est demandé par écrit, au bénéficiaire s'il souhaite renouveler sa demande. En cas de réponse positive, le bénéficiaire est tenu d'envoyer les éléments demandés, notamment le dernier avis d'imposition sur les ressources.

L'équipe médico-sociale effectue une nouvelle évaluation à domicile. La procédure d'attribution est identique à celle d'une première demande.

Les équipes médico-sociales s'assurent du suivi périodique et de la qualité de l'aide apportée à la personne, en fonction de la situation du bénéficiaire.

CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

Les services départementaux sont chargés d'organiser le contrôle de la mise en œuvre du plan d'aide par l'obligation faite au bénéficiaire de déclarer les modalités d'utilisation de l'APA.

Dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision d'attribution de l'APA, le bénéficiaire doit déclarer au Président du Conseil départemental le ou les salariés ou le service d'aide à domicile à la rémunération desquels est utilisée l'allocation.

Tout changement doit être déclaré au Président du Conseil départemental.

Le bénéficiaire doit fournir aux services compétents tous les justificatifs de dépenses entrant dans le cadre du plan d'aide (factures acquittées d'aide à domicile, bulletins de salaire, justificatifs d'appel des cotisations de l'URSSAF, factures d'abonnement à la téléassistance, etc.).

SUSPENSION DE L'APA

Plusieurs situations peuvent engendrer la suspension du versement de l'APA :

- le bénéficiaire n'a pas acquitté sa participation à une dépense ponctuelle entrant dans la cadre du plan d'aide ;
- l'équipe médico-sociale constate que le plan d'aide n'est pas respecté ou que le service rendu au bénéficiaire présente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son bien-être physique ou mental ;
- le bénéficiaire ne peut pas attester de l'utilisation de l'allocation qui lui est attribuée ;
- le bénéficiaire doit s'acquitter de la part du plan d'aide qui lui revient. Le non-respect de ces dispositions entraine une suspension de l'APA.

Un courrier motivant la suspension est adressé au bénéficiaire. Dès qu'il a remédié aux carences constatées, le versement de l'APA est rétabli.

FIN ANTICIPÉE DES DROITS À L'APA

Il peut être mis fin au versement de l'APA de manière anticipée dans deux cas.

- **En cas de déménagement hors du département de Seine-et-Marne,** le bénéficiaire doit en informer dans les quinze jours les services départementaux, le dossier est transmis dans le département d'accueil. Le versement de l'APA est maintenu pendant un délai de trois mois suivant la date du déménagement.
- **En cas de décès du bénéficiaire,** les droits à l'APA sont maintenus jusqu'à la fin du mois en cours. Son versement pourra être prolongé, sur demande écrite de l'entourage proche, d'un mois maximum supplémentaire afin de régler les indemnités de licenciement de la personne employée de gré à gré ou en direct.
- **En cas d'entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD),** les droits d'APA à Domicile seront arrêtés et les droits à l'APA en établissement sont instruits.

DÉROGATIONS AUX PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'AIDE SOCIALE

La participation des obligés alimentaires ne peut être exigée dans le cadre des droits à l'APA.

Par ailleurs, les sommes versées au titre de l'aide ne peuvent faire l'objet d'un recouvrement sur succession.

Cas particulier des bénéficiaires accueillis dans un établissement dont la capacité est inférieure ou égale à 25 places

Les personnes accueillies dans un établissement assurant l'hébergement de personnes âgées dépendantes dont la capacité est inférieure à 25 places, dans une petite unité de vie, dans une résidence autonomie (ex foyer résidence) relèvent de l'APA à domicile.

Ces établissements ne sont pas soumis aux règles relatives à la tarification ternaire (tarifs soins, hébergement, dépendance).

Des dispositions particulières et dérogatoires ont été fixées pour l'élaboration du plan d'aide et la détermination des tarifs dépendance et hébergement.

En cas d'intervention extérieure à l'établissement, le plan d'aide destiné à la personne âgée dépendante est élaboré par l'équipe médico-sociale du Département, comme pour l'APA à domicile.

Le bénéficiaire peut se voir attribuer :

- soit un tarif forfaitaire journalier ;
- soit un tarif dépendance ;
- soit des prestations correspondant à un plan d'aide équivalent à celui d'une personne à domicile ;
- soit une combinaison des éléments précédents.

PROCÉDURE D'URGENCE

En cas d'urgence attestée, d'ordre médical ou social, le Président du Conseil départemental attribue l'APA à titre provisoire et pour une somme équivalente à la moitié du montant du plan d'aide prévu pour le GIR 1, à compter du dépôt de la demande et jusqu'à l'expiration du délai de deux mois au cours duquel il doit notifier sa décision.

Si le montant octroyé à ce titre est supérieur à celui finalement versé en vertu de l'APA consécutivement demandée par le bénéficiaire, le trop-perçu sera récupéré progressivement sur les montants versés ultérieurement.

L'aide consiste obligatoirement en l'intervention d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile en mode prestataire, service autorisé par le Département.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - MDS - PAT - CCAS et CIAS - mairies - caisses de retraite - SAD - EHPAD

Fiche n° 82

L'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APA-E)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 232-1 et suivants ; L. 232-8 à L. 232-28, R. 232-1 et suivants ; D. 232-20 et suivants ; D. 313-15, L. 312-16, R. 314-177

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ou en Unité de soin de longue durée (USLD).

Elle est destinée à aider son bénéficiaire à s'acquitter du tarif dépendance de l'établissement appliqué à concurrence de son degré de perte d'autonomie. Une participation est laissée à la charge du bénéficiaire.

Pour chaque établissement, le montant du tarif dépendance est arrêté chaque année par le Président du Conseil départemental pour chacun des trois groupes de dépendance (GIR1/2, GIR3/4, GIR5/6).

Le montant de l'APA en établissement est égal à la différence entre le tarif dépendance de l'établissement applicable au GIR de rattachement du demandeur et la participation laissée à la charge de ce dernier.

Le montant de la participation demandée est égal au tarif dépendance applicable aux GIR 5 et 6, non couvert par l'APA. Cette participation peut progresser selon le niveau de revenu du bénéficiaire.

Si le bénéficiaire de l'APA en établissement ne dispose pas des ressources nécessaires pour acquitter sa participation, celle-ci peut être prise en charge au titre de l'aide sociale départementale aux personnes âgées. L'instruction de cette demande est réalisée selon le droit commun de l'admission à l'aide sociale, tel que défini par le présent règlement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Toute personne âgée de 60 ans et plus, en perte d'autonomie, résidant en Etablissement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) ou en Unité de Soins Longue Durée (USLD) remplissant les conditions de résidence et de domicile de secours exigées pour bénéficier de l'aide sociale.

Pour les personnes en situation de handicap atteignant l'âge de 60 ans, l'APA a vocation à remplacer, à partir de cet âge, l'ACTP ou la PCH, dans le cadre du droit d'option défini pour chaque aide.

L'APA n'est pas cumulable avec :

- l'aide-ménagère servie au titre de l'aide sociale ;
- l'APA à domicile ;
- l'allocation compensatrice de tierce personne (ACTP) ;
- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) ;
- la prestation complémentaire de recours à tierce personne (PCRTP) ;
- les aides humaines financées par les caisses de retraite.

L'APA en établissement peut en revanche se cumuler avec la prise en charge au titre de l'aide sociale des frais d'hébergement.

Les personnes accueillies dans un établissement assurant l'hébergement de personnes âgées dépendantes dont la capacité est inférieure à 25 places, dans une petite unité de vie, dans une résidence autonomie (ex foyer résidence) relèvent de l'APA à domicile (voir fiche n°78 – L'APA à domicile).



PROCÉDURE

DÉPÔT DU DOSSIER

Le résidant doit constituer un dossier individuel de demande pour ouvrir des droits à l'allocation personnalisée d'autonomie. Celui-ci peut être retiré en ligne sur le site www.Seine-et-Marne.fr, ou auprès :

- de la direction de l'autonomie du Département ;
- de l'une des maisons départementales des solidarités (MDS) du Département ;
- des Points autonomie Territoriaux (PAT) ;
- de la Mairie ou du Centre Communal ou Intercommunal d'Action sociale.

Les droits à l'APA sont ouverts à compter de la date de réception du dossier de demande complet si le demandeur remplit les conditions relatives au degré de perte d'autonomie. Si l'entrée en établissement est antérieure à cette date, la prise en charge pourra intervenir sous réserve que le dossier ait été déposé complet dans les deux mois suivants cette dernière.

L'ÉVALUATION MÉDICO-SOCIALE

L'évaluation du niveau de perte d'autonomie est réalisée dans chaque établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

Cette évaluation est effectuée lors de l'entrée en établissement ou, à défaut, lors de la demande d'allocation.

RÉVISION

Au moment de la révision annuelle du tarif dépendance, une nouvelle évaluation individuelle peut être transmise au plus tard le 1er mars de l'année considérée et prise en compte par les services départementaux. Cette révision ne peut intervenir plus d'une fois par année civile.

MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour les bénéficiaires ayant conservé leur domicile de secours en Seine-et-Marne et résidant dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) du département de Seine-et-Marne : l'APA en établissement est versée directement aux structures d'accueil sous forme d'une dotation (forfait global dépendance à la charge du Département).

Pour les bénéficiaires ressortissants de Seine-et-Marne accueillis en USLD ou hors de ce département, l'APA est versée mensuellement à terme à échoir directement à l'établissement.

Le montant de l'APA correspond au tarif dépendance qu'applique la structure d'accueil à la personne âgée en fonction de son degré de perte d'autonomie (GIR) diminué d'une part fixe qui reste à sa charge correspondant au montant GIR 5-6 qui n'est pas couvert par l'APA. Ce montant est à nouveau diminué d'une éventuelle participation du bénéficiaire en référence à ses ressources, celles de son conjoint, concubin ou la personne avec

laquelle il a conclu un Pacs. La participation est modulée si le conjoint réside à domicile. Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers, immobiliers (hors résidence principale) et des revenus de capitaux mobiliers et immobiliers.

Le montant du GIR 5-6 peut être pris en charge au titre de l'aide sociale pour les personnes âgées, bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement.

La prestation APA n'est pas versée lorsque son montant est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance.

Les indus ne sont pas recouvrés lorsque leur montant total est inférieur ou égal à ce même montant.

Le Département cesse toute prise en charge à compter du jour de sortie définitif du bénéficiaire de l'établissement (changement d'établissement, retour à domicile , etc.) y compris le jour du décès du bénéficiaire. Le jour du décès est considéré comme un jour de sortie et n'est pas pris en charge par le Département

SUSPENSION DE L'APA

Le droit à l'APA est maintenu durant les 30 premiers jours d'hospitalisation et suspendu au-delà. Son versement est repris le 1er jour du mois du retour du bénéficiaire dans la structure d'accueil.

Dérogations aux principes généraux de l'aide sociale

La participation des obligés alimentaires ne peut être exigée dans le cadre des droits à l'APA.

Par ailleurs, les sommes versées au titre de l'aide ne peuvent faire l'objet d'un recouvrement sur succession, donation ou legs.

INTERVENANTS

Direction de l'Autonomie - MDS - CCAS - PAT - EHPAD - USLD

Fiche n° 83

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

L'aide sociale pour le financement des séjours en établissement médico-social pour personnes âgées

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 131-1 et suivants, L. 132-4 ; L. 231-4 et suivants L. 314-10, L. 342-1 ; articles D. 311, articles R. 113-1 et suivants, R. 131-1 et suivants, R. 231-5 ; R. 231-6, R. 314- 204

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'aide sociale permet la prise en charge totale ou partielle du tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance (GIR5/6) fixés par arrêté du Président du Conseil départemental pour les personnes âgées qui ne disposent pas de ressources suffisantes.

Le montant de l'aide accordée est égal aux frais d'hébergement diminués de la participation du demandeur et des contributions de ses éventuels obligés alimentaires et de secours.

Le Président du Conseil départemental fixe chaque année par arrêté le taux de remboursement journalier pour l'accueil des résidents admis individuellement au bénéfice de l'aide sociale dans les établissements non habilités.

Ce taux journalier est calculé sur la base de la moyenne des prix de journée de l'année N-1 des établissements associatifs habilités du Département de Seine et Marne, et revalorisé chaque année.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Toute personne éligible à l'aide sociale, âgée de plus de 65 ans ou de plus de 60 ans et reconnue inapte au travail.

La personne doit être accueillie dans un établissement habilité à l'aide sociale ou dans un établissement non habilité lorsque le demandeur y a séjourné à titre payant depuis plus de 5 ans.

Le Département peut également octroyer l'aide sociale à l'hébergement lorsque la durée du séjour est inférieure à cinq ans, pour permettre de répondre aux besoins locaux non satisfaits par les structures habilitées. Deux cas sont à distinguer :

- **pour les résidents seine-et-marnais payants depuis moins de cinq ans,** il est possible à un établissement non habilité à l'aide sociale de recevoir par convention individuelle des bénéficiaires de l'aide sociale du Département de Seine et Marne, dans la limite de 5 % de sa capacité autorisée. Toutefois, le résident doit justifier de recherches infructueuses de places auprès d'établissements habilités ;
- **pour les résidents seine-et- marnais payants depuis moins de cinq ans, accueillis dans un établissement non habilité situé hors du département de Seine-et-Marne,** une convention individuelle peut être envisagée dès lors que le prix de journée est inférieur ou égal au montant arrêté par le Président du Conseil départemental du département d'accueil pour les établissements non habilités. À défaut, le montant de prise en charge journalière fixé par l'arrêté du Président du Conseil départemental de

Seine-et-Marne pour l'accueil dans des EHPAD non habilités à l'aide sociale est appliqué pour les résidents pouvant bénéficier de l'aide sociale pour leurs frais d'hébergement.

Les personnes âgées dont les ressources, y compris l'aide du conjoint et des obligés alimentaires, ne permettent pas de régler le tarif hébergement, peuvent bénéficier d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

Toutes les ressources de quelque nature qu'elles soient, y compris les intérêts produits par le capital placé, à l'exception des retraites du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques, sont affectées au paiement des frais d'hébergement et du ticket modérateur dépendance dans la limite de 90 % de leur montant.



PROCÉDURE

Le dossier de demande peut être retiré au CCAS, au Point autonomie Territorial, à la maison départementale des solidarités ou par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Il peut être retiré lors de l'entrée en établissement ou dès que la date d'entrée dans celui-ci est connue.

Il doit être déposé complet auprès du CCAS du domicile de secours pour visa et renseignements complémentaires éventuels. Il est adressé ensuite aux services départementaux pour instruction et décision.

La décision d'admission prise par le Président du Conseil départemental est adressée au demandeur et à ses éventuels obligés alimentaire. Cette décision indique :

- la durée de la prise en charge accordée ;
- le coût de l'hébergement et du ticket modérateur dépendance ;
- la contribution du bénéficiaire à ses frais d'hébergement ;
  - le montant de la participation qui lui est proposée, évalué conformément au barème annexé à l'annexe 2 ;
- la participation éventuelle des obligés alimentaires ;
  - la possibilité pour les obligés alimentaires de s'entendre sur une répartition amiable différente de celle qui leur est proposée dès lors que le montant global retenu dans la décision n'est pas modifié. Un acte d'engagement est joint à ce courrier, à retourner signé pour accord sur la participation proposée.
  - le défaut de retour de ce document dans le délai de deux mois est considéré comme un refus de la participation proposée. À défaut d'accord des obligés alimentaires sur la participation proposée, une réunion de conciliation peut être organisée à l'initiative des services départementaux. En cas de désaccord des obligés alimentaires, le Tribunal Judiciaire est saisi sans délai aux fins de fixation des participations.

La décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre effet à compter de la date d'entrée dans l'établissement, si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour.

Ce délai peut être prolongé une fois d'un maximum de deux mois, par le Président du Conseil départemental.

Dans l'attente de la décision le demandeur qui a sollicité le bénéfice de l'aide sociale est tenu de verser à l'établissement une provision équivalente à 90 % de ses ressources et la totalité des aides au logement dont elle bénéficie éventuellement, à compter de son premier jour de présence dans l'établissement.

Les règles relatives au versement de la provision sont inscrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le montant de la provision est déterminé par le responsable de l'établissement sur la base des revenus déclarés par la personne hébergée. Elle est calculée selon les mêmes règles que la contribution des personnes prises en charge par l'aide sociale.

MODALITÉS DE FACTURATION

FACTURATION NETTE

Le Département applique le système de la facturation nette : il règle les frais d'hébergement directement à l'établissement sur facturation, déduction faite de la participation de la personne hébergée. L'établissement organise le recouvrement de cette participation.

Les frais d'hébergement sont à facturer dès lors que la décision d'aide sociale est notifiée.

Le Département recouvre ensuite les contributions dues par les éventuels obligés alimentaires et l'obligé de secours.

L'établissement adressera aux services départementaux, chaque mois, un état des sommes dues pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale. Cet état récapitule :

- le nombre de jours de présence de chaque bénéficiaire, sachant que le jour d'entrée du résident est considéré comme jour de présence, alors que le jour de sortie ne fait l'objet d'aucun paiement ;
- les périodes d'absence de chaque bénéficiaire ainsi que les motifs (hospitalisations, absences pour convenances personnelles) ;
- le montant du séjour (nombre de jours multipliés par le prix de journée) ;
- le montant des ressources à déduire.

ABSENCE DES RÉSIDENTS

L'absence d'une personne se décompte de son jour de sortie de l'établissement à la veille de son jour de retour et doit être comptabilisée sur la facture du mois concerné.

Les modalités de décompte des absences sont détaillées dans le tableau figurant à l'annexe 11 du présent règlement.

AIDE FACULTATIVE - PRISE EN CHARGE DE DÉPENSES RÉGULIÈRES POUR LE RÉSIDENT

Exceptionnellement, en raison de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental peut décider de déduire certaines dépenses du calcul des ressources du demandeur. La liste de ces dépenses est listée à l'annexe 1.

Ces dépenses sont déduites des ressources à affecter par le résident au règlement de ses frais d'hébergement.

PERCEPTION DES RESSOURCES DU RÉSIDENT BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE SOCIALE

La personne hébergée, ou son représentant légal, s'acquitte elle-même de sa contribution à ses frais de séjour. L'établissement est tenu de tout mettre en œuvre pour récupérer cette contribution.

Le bénéficiaire doit disposer de 10 % de ses ressources (hors allocation logement / APL affectée intégralement à l'hébergement). Ce montant ne peut être inférieur à un minimum mensuel égal à 1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), arrondi à l'euro le plus proche.

Sauf décision judiciaire fixant la contribution de chacun des époux aux charges du ménage, le conjoint, le concubin ou la personne avec laquelle le bénéficiaire a conclu un pacte civil de solidarité, resté au domicile, conserve à sa disposition ses ressources propres, ou à défaut celles du conjoint hébergé à hauteur de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA).

À titre exceptionnel, le Président du Conseil départemental peut décider de majorer cette somme eu égard aux charges importantes et incompressibles du conjoint.

PERCEPTION DIRECTE PAR L'ÉTABLISSEMENT

La perception des revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des bénéficiaires de l'aide sociale peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement privé, soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal, soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins.

Le comptable de l'établissement reverse mensuellement à l'intéressé ou son représentant, le montant des revenus qui dépassent la contribution mise à sa charge.

Dans le cas où la demande émane de l'établissement, elle comporte l'indication des conditions dans lesquelles la

défaillance de paiement est intervenue, la durée de celle-ci, ainsi que les observations de l'intéressé ou de son représentant légal.

Le Président du Conseil départemental dispose, pour se prononcer, d'un délai d'un mois courant à compter de la date de réception de la demande. À défaut de réponse, l'autorisation est réputée tacitement acquise.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental qui précise la durée pendant laquelle cette mesure est applicable.

La durée de l'autorisation de perception des ressources est de deux ans, en cas d'accord tacite, ou au maximum de quatre ans, en cas d'accord formel.

DÉCÈS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Département cesse toute prise en charge à compter du jour du décès du bénéficiaire. Le jour du décès est considéré comme un jour de sortie et n'est pas facturé au Département

Le directeur de l'établissement est tenu d'en aviser le Président du Conseil départemental dans les 48 heures. Il doit également déclarer les sommes et les valeurs qu'il détient au nom du pensionnaire.

Dans les 15 jours, le comptable restitue au Président du Conseil départemental les sommes qu'il détient pour le compte de l'intéressé, y compris les éventuelles provisions versées, ainsi que les arrérages de pensions qui lui parviendraient après le décès.

Les objets usuels sont remis à la famille ou, à défaut, restent à disposition de l'établissement.

Un inventaire exhaustif est adressé au notaire chargé de la succession. Les biens de valeur sont inclus dans l'actif de la succession.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'OBSÈQUES

L'aide sociale ne prend pas en charge les frais liés à l'inhumation et à la cérémonie qui l'accompagne.

En l'absence de prise en charge par la famille ou par l'intermédiaire d'un contrat obsèques souscrit par la personne âgée ou par son représentant légal, les frais d'obsèques sont à payer en priorité sur le solde des comptes ou livrets d'épargne que le défunt peut laisser. Il est précisé que ces frais ne doivent pas être excessifs.

À défaut, la commune où la personne est décédée, est tenue de prendre en charge les frais d'obsèques.

AUTRES DROITS CONNEXES À L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT

La prise en charge des frais d'accueil en résidence autonomie ou en maison d'accueil rurale pour personnes âgées (MARPA)

La résidence autonomie est un établissement destiné au logement collectif permettant d'accueillir des personnes âgées valides. Seules, les personnes âgées admises dans les résidences autonomie (ex foyers-logements) habilitées par le Président du Conseil départemental, peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs frais d'hébergement sous réserve des conditions prévues au présent règlement.

La prise en charge des frais d'hébergement en résidence autonomie est subordonnée à la mise en jeu de l'obligation alimentaire et donne lieu à l'application des règles relatives à la récupération de l'aide sociale.

La participation départementale consiste en une prise en charge partielle du loyer, déterminée en fonction des ressources de la personne âgée. L'aide au logement doit être déduite de la participation départementale ainsi que la participation éventuelle des obligés alimentaires.

La prise en charge de l'hébergement temporaire

L'hébergement temporaire s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée : 90 jours sur une année écoulée, le cas échéant sur un mode séquentiel.

La contribution du bénéficiaire est fixée par le Président du Conseil départemental dans la limite d'un plafond égal à 45 % de ses ressources.

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire, les règles de récupération d'aide sociale s'appliquent.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - MDS - CCAS - PAT - EHPAD

Partie 3

Les aides en faveur des personnes en situation de handicap

Fiche n° 84

La prestation de compensation du handicap (PCH)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

→ *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 245-1 à L. 245-14, D. 245-1 et suivants, R. 146-25, R. 245-1 à R. 245-72.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La prestation de compensation du handicap (PCH) est une prestation en nature destinée à compenser les conséquences du handicap des personnes résidant à domicile, en établissement ou en famille d'accueil agréée.

C'est une prestation personnalisée, modulable qui répond aux besoins essentiels de la personne en situation de handicap sur la base d'une évaluation individualisée donnant lieu à l'établissement d'un plan personnalisé de compensation (PPC). L'aide peut être affectée aux charges suivantes :

- **élément 1 :** aides humaines ;
- **élément 2 :** aides techniques ;
- **élément 3 :** aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule ainsi qu'aux surcoûts liés aux transports ;
- **élément 4 :** aides spécifiques et exceptionnelles ;
- **élément 5 :** aides animalières.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La PCH peut être attribuée aux personnes en situation de handicap :

- justifiant d'une résidence stable et régulière en France ;
- âgées de moins de 60 ans ou dont le handicap répondait avant l'âge de 60 ans aux critères d'éligibilité.

La limite d'âge ne s'applique pas aux bénéficiaires de l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) optant pour la PCH.

CONDITION DE HANDICAP

La PCH est attribuée à la personne qui présente une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités telles que définies par l'annexe 2-5 du code de l'action sociale et des familles. Ces difficultés doivent être définitives ou d'une durée prévisible d'au moins un an.

CONDITIONS DE RESSOURCES

Les ressources à prendre en compte sont les ressources du ménage ; elles incluent les ressources du conjoint, du concubin, ou de la personne avec laquelle le demandeur a conclu un pacte civil de solidarité.

Sont exclues des ressources prises en compte pour la détermination du taux de prise en charge, la totalité des revenus professionnels et des revenus de remplacement (maladie, invalidité, chômage, retraite ainsi que l'ensemble des prestations sociales).

Ne sont pris en compte que les revenus des valeurs et capitaux mobiliers, les plus- values et gains divers et les revenus fonciers du foyer fiscal tels que reportés sur l'avis d'imposition.

DURÉE MAXIMALE D'ATTRIBUTION ET DATE D'OUVERTURE DU DROIT

La prestation de compensation du handicap (PCH) est accordée pour une durée d'attribution unique et renouvelable, sur la base de tarifs et de montants fixés par nature de dépense. Un droit à la PCH est ouvert sans limitation de durée, lorsque le handicap n'est pas susceptible d'évoluer favorablement.

- **Élément 1 :** aides humaines : 10 ans
- **Élément 2 :** aides techniques : 3 ans
- **Élément 3 :** aides liées à l'aménagement du logement : 10 ans
  aides liées à l'aménagement du véhicule ainsi qu'aux surcoûts liés aux transports : 5 ans
- **Élément 4 :** aides spécifiques : 10 ans
  aides exceptionnelles : 3 ans
- **Élément 5 :** aides animalières : 5 ans

Le droit est ouvert au premier jour du mois du dépôt de la demande.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

L'allocataire doit informer la CDAPH et le Président du Conseil départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits (changement d'adresse, déclarations d'emploi, justificatifs des dépenses, délais de réalisation des travaux d'aménagement).

Il doit engager les travaux d'aménagement du logement dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution et les achever dans les 3 ans suivant cette notification. Une prolongation des délais peut être accordée dans la limite d'un an par l'organisme payeur sur demande dûment motivée par le bénéficiaire de la PCH, lorsque des circonstances extérieures à la volonté de l'intéressé ont fait obstacle à la réalisation des travaux.

Il doit effectuer l'aménagement de son véhicule au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

Il doit acquérir ou louer des aides techniques au plus tard dans les 12 mois suivant la notification de la décision d'attribution.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX BÉNÉFICIAIRES DE L'AAEH

En plus des critères liés au handicap, les enfants ou les jeunes adultes de moins de 20 ans qui ouvrent droit au bénéfice des prestations familiales pour leurs parents doivent en outre justifier d'une éligibilité à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Pour bénéficier des 1er, 2e, 4e et 5e éléments de la PCH, ils doivent de surcroît être éligibles au bénéfice d'un des six compléments à l'AEEH.

Pour les enfants de la naissance à 20 ans, un droit d'option peut s'exercer à chaque renouvellement du complément de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) mais aussi en cours de droits en cas d'évolution du handicap ou des facteurs ayant déterminé les charges prises en compte.

Lorsque l'enfant bénéficiaire ou son représentant légal n'exprime aucun choix, il est présumé vouloir continuer à percevoir sa précédente prestation. S'il ne perçoit aucune des deux prestations, il est présumé qu'il souhaite percevoir le complément d'AEEH.

Le droit d'option n'est pas irréversible. La MDPH transmet sans délai la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) aux organismes payeurs lorsque le choix de l'enfant bénéficiaire est définitif. Les organismes débiteurs de ces prestations s'informent mutuellement de l'exercice du droit d'option.

CUMUL DES PRESTATIONS ET DROIT D'OPTION

- **Cumul avec la majoration de tierce personne (MTP) de la sécurité sociale ou avec la prestation complémentaire de recours à une tierce personne (PCRTP) :** les sommes versées au titre de la MTP ou de la PCRTP viennent en déduction du montant de la PCH.
- **Cumul avec l'allocation compensatrice pour tierce personne** : la PCH n'est pas cumulable avec l'ACTP. Préalablement informés des montants respectifs des deux prestations auxquelles ils ouvrent droit, les bénéficiaires de l'ACTP peuvent opter et conserver le bénéfice de cette prestation si elle s'avère plus favorable, tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution.
- **Le droit d'option** peut s'exercer à chaque renouvellement de l'ACTP mais aussi en cours de droits. Lorsque le bénéficiaire n'exprime aucun choix dans un délai de deux mois à compter de la notification des informations lui permettant d'exercer son droit d'option, il est présumé vouloir bénéficier de la PCH. Le choix est alors définitif.
- **Cumul avec l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) :** la PCH n'est pas cumulable avec l'APA. Un droit d'option est ouvert en faveur des bénéficiaires de la PCH pour le cas où l'APA serait plus favorable. Toute personne ayant obtenu la PCH avant l'âge de 60 ans et qui remplit les conditions d'ouverture du droit à l'APA peut choisir lorsqu'il atteint cet âge, et à chaque renouvellement de la PCH, entre le maintien de celle-ci et le bénéfice de l'APA. Lorsque la personne n'exprime aucun choix, elle est présumée souhaiter continuer à bénéficier de la PCH.
- **Cumul avec le complément de l'allocation d'éducation pour enfant handicapé (AEEH) :** la PCH n'est pas cumulable avec le complément de l'allocation d'éducation pour enfant handicapé (AEEH). Préalablement informés par la MDPH des montants respectifs des deux prestations auxquelles ils ouvrent droit, les bénéficiaires d'un complément d'AEEH peuvent opter et conserver le bénéfice de cette prestation si elle s'avère plus favorable, tant qu'ils en remplissent les conditions d'attribution.

Les parents peuvent cumuler l'allocation de base, le complément de l'AEEH et la PCH uniquement pour des frais liés à l'aménagement du logement et du véhicule, ainsi qu'à d'éventuels surcoûts résultant de son transport.



PROCÉDURE

DÉPÔT DU DOSSIER, OUVERTURE DU DROIT

La demande est déposée à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du département du domicile de secours du demandeur.

La décision est prise par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de la MDPH sur la base de l'évaluation des besoins de compensation du demandeur et du plan personnalisé de compensation réalisés par l'équipe pluridisciplinaire.

En cas d'urgence attestée, le demandeur peut, à tout moment de l'instruction de son dossier, formuler une demande particulière sur laquelle le Président du Conseil départemental statue en urgence dans un délai de 15 jours en arrêtant le montant provisoire de la PCH.

Le montant forfaitaire attribué en urgence est égal au montant du devis proposé sur le plan personnalisé de compensation, dans la limite d'un maximum de 3000 € par mois.

Les droits sont ouverts pour deux mois à compter du premier jour du mois de la recevabilité de la demande ou à compter de la date d'intervention. Les montants versés en PCH d'urgence s'imputeront sur le montant de la PCH accordée définitivement par la CDAPH.

VERSEMENT DE L'AIDE

Le Président du Conseil départemental notifie les montants qui seront versés à la personne handicapée.

VERSEMENT À UN TIERS

Sur demande expresse du bénéficiaire et en cas de non-paiement des frais de compensation liés à l'intervention d'une aide humaine, la personne physique ou morale ou l'organisme qui en assume la charge peut obtenir du Président du Conseil départemental le versement direct de la prestation.

La décision du Président du Conseil départemental doit être notifiée à la personne handicapée au moins un mois avant sa mise en œuvre.

VERSEMENTS PONCTUELS

Les versements ponctuels concernent les éléments de la prestation relatifs aux aides techniques, aux aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule et au surcoût lié aux transports, aux aides spécifiques et exceptionnelles et aux aides animalières.

Ces versements sont limités au nombre de trois et interviennent sur présentation de factures.

L'aide accordée pour une aide technique, un aménagement du logement ou du véhicule peut être versée à hauteur de 30 % du montant attribué à ce titre sur présentation du devis, d'une facture partielle, d'un montant correspondant.

L'aide peut être également versée directement au fournisseur.

MONTANT DE L'AIDE

La PCH est accordée sur la base de tarifs, de montants plafonds attribuables et de taux de prise en charge fixés par arrêté ministériel pour chaque nature de dépense ou chaque élément.

Pour fixer les montants attribués au titre des divers éléments de la prestation, la CDAPH déduit les sommes versées correspondant à un droit de même nature ouvert au titre d'un régime de sécurité sociale.

INTERRUPTION ET SUSPENSION DE L'AIDE

Lorsqu'il estime que la personne handicapée cesse de remplir les conditions d'attribution de la prestation, le Président du Conseil départemental saisit la CDAPH et lui transmet les éléments dont il dispose. La commission statue sans délai. L'interruption prend effet à la date de la décision de la commission

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

La suspension prend fin dès que le bénéficiaire s'est acquitté de ses obligations.

Les sommes correspondants aux droits acquis pendant la suspension lui sont versées lors du rétablissement de ses droits.

PRESCRIPTION

L'action du bénéficiaire pour le paiement de la prestation se prescrit par deux ans.

Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des indus sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

RÉCUPÉRATION DES INDUS

Tout paiement indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements ultérieurs de la prestation.

À défaut, le recouvrement est poursuivi comme en matière de contributions directes.

CONTRÔLE

Le Président du Conseil départemental peut à tout moment faire procéder à un contrôle sur place ou sur pièces afin de vérifier si les conditions d'attribution de la prestation restent réunies ou si la prestation est bien utilisée à la compensation des charges pour lesquelles elle a été attribuée.

DÉROGATION AUX PRINCIPES DE L'AIDE SOCIALE

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire. En outre, les sommes versées au titre de la PCH ne font l'objet d'aucun recours en récupération ni à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune, ni à l'encontre de sa succession, ni sur le légataire ni sur le donataire.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDEURS HÉBERGÉS DANS UN ÉTABLISSEMENT SOCIAL OU MÉDICO-SOCIAL

La PCH peut être versée à une personne accueillie ou accompagnée dans un établissement social ou médico-social, ou hospitalisée dans un établissement de santé, y compris lorsqu'il s'agit d'un établissement d'un pays frontalier, dès lors que l'hébergement dans l'établissement étranger donne lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou une prise en charge par l'aide sociale.

Deux cas sont à distinguer.

- Si l'entrée en établissement ou l'hospitalisation intervient alors que la personne handicapée bénéficie déjà de la PCH, le montant mensuel de l'élément aide humaine est réduit à 10 % de son montant antérieur.

Toutefois, ce montant mensuel réduit ne peut être inférieur à 4,75 fois le montant du SMIC horaire brut ni supérieur à 9,5 fois ce même montant.

Cette réduction n'intervient qu'au-delà de 45 jours de séjour consécutifs, ou 60 jours si le bénéficiaire est contraint de licencier son ou ses éventuelles aides à domicile.

Les autres éléments de la PCH restent inchangés.

- Si la personne handicapée demande la PCH alors qu'elle est déjà en établissement ou hospitalisée, la CDAPH décide de l'attribution éventuelle de l'élément aide humaine de la PCH et détermine un montant journalier pour les périodes d'interruption de l'hébergement ou de l'hospitalisation.

Le montant journalier versé pendant la période d'hébergement ou d'hospitalisation sera de 10 % du premier montant, sans être inférieur à 0,16 fois le SMIC horaire brut ni supérieur à 0,32 fois ce même montant.

Il conviendra que le Département soit destinataire des bulletins de situation pour connaître les dates d'entrée, les jours de présence dans l'établissement de santé ou médico-social et les jours d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement, afin qu'il calcule précisément les montants journaliers respectifs à verser.

La CDAPH peut également attribuer la PCH au titre des aides techniques quand un besoin d'aide est constaté et que ces aides ne sont pas couvertes habituellement par l'établissement dans le cadre de ses missions.

Elle peut aussi prendre en compte les frais d'aménagement du logement pour les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, ou pour les personnes séjournant au moins 30 jours par an à leur domicile, celui d'un ascendant ou d'un descendant.

En ce qui concerne les surcoûts liés au transport entre le domicile et l'établissement, le montant maximum attribuable peut être porté à 12000 euros (au lieu de 5 000 euros) si la CDAPH constate la nécessité pour la personne handicapée d'avoir recours à un transport assuré par un tiers ou d'effectuer des déplacements aller-retour supérieurs à 50 km.

Le montant de la PCH en établissement est déterminé après déduction des éventuels remboursements de l'assurance maladie. Elle ne peut donc pas être mobilisée lorsque le transport domicile-établissement fait l'objet d'une prise en charge intégrale par l'assurance maladie.

Sur autorisation du Président du Conseil départemental, la CDAPH peut fixer, à titre exceptionnel, et compte tenu de la longueur du trajet ou de l'importance des frais engagés, un montant supérieur à 12 000 euros.

La PCH peut enfin être accordée aux personnes en établissement au titre des aides exceptionnelles ou spécifiques, pour les charges financières ne correspondant pas aux missions de l'établissement ou celles qui interviennent pendant les périodes d'interruption de l'hospitalisation ou de l'hébergement.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, MDPH, MDS, PAT, CCAS.

Fiche n° 85

La prestation de compensation du handicap (PCH) parentalité

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Parents bénéficiaires de la PCH

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Arrêté du 28 décembre 2005 fixant les tarifs de l'élément de la prestation de compensation
- Arrêté du 17 décembre 2020 fixant les montants maximaux attribuables pour la compensation des besoins liés à l'exercice de la parentalité dans le cadre de la prestation de compensation du handicap
- Décret n° 2020-1826 du 31 décembre 2020 relatif à l'amélioration de la prestation de compensation du handicap
- Arrêté du 23 février 2021 relatif au modèle de formulaire de demande auprès des maisons départementales des personnes handicapées pour la compensation des besoins liés à l'exercice de la parentalité dans le cadre de la prestation de compensation du handicap

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Entrée en vigueur au 1er janvier 2021, la prestation de compensation du handicap (PCH) parentalité est une prestation en nature destinée aux parents en situation de handicap ayant des enfants à naitre ou de moins de sept ans.

La PCH parentalité se compose de deux aides :

- l'aide humaine à la parentalité. Elle permet au parent de rémunérer un intervenant pour réaliser certaines tâches quand les enfants ne sont pas autonomes pour les gestes du quotidien ;
- l'aide technique à la parentalité. Elle permet au parent d'acheter du matériel adapté pour l'aider à s'occuper de son enfant.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide à la parentalité est une aide individuelle. Ainsi, lorsque les deux parents, bénéficiaires de la PCH, sont éligibles au dispositif, chacun bénéficie individuellement des aides selon les critères définis ci-après.

POUR L'AIDE HUMAINE À LA PARENTALITÉ

Pour bénéficier l'aide humaine à la parentalité, il faut être éligible à l'élément 1 (aide humaine/forfait surdité ou cécité) de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et être parent d'un enfant âgé au maximum de 7 ans.

L'aide humaine à la parentalité est versée mensuellement, tant que le demandeur continue à satisfaire aux critères d'éligibilité.

Lorsque le demandeur, éligible à l'aide humaine, a plusieurs enfants de moins de 7 ans, celui-ci perçoit l'aide

correspondant à la somme versée pour l'enfant le plus jeune.

Les versements cessent à la date du 7e anniversaire de l'enfant du bénéficiaire, ou à la date du 7e anniversaire de l'enfant le plus jeune de la fratrie.

Au 1er janvier 2025, le montant de l'aide est fixé comme suit :

- 900 € pour un enfant de moins de 3 ans, 1 350 € pour les familles monoparentales ;
- 450 € pour un enfant entre 3 et 7 ans, 675 € pour les familles monoparentales.

POUR L'AIDE TECHNIQUE À LA PARENTALITÉ

Tout bénéficiaire d'une aide technique de la PCH, parent d'un enfant de moins de 7 ans, est éligible à l'aide technique à la parentalité.

L'aide technique est une aide forfaitaire, versée une fois par enfant, à chacune des échéances suivantes :

- à la naissance de l'enfant - l'aide est de 1 400 € ;
- à son 3e anniversaire – l'aide est de 1 200 € ;
- à son 6e anniversaire – l'aide est de 1 000 €.

PROCÉDURE

La demande est déposée à la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du département du domicile de secours. Il faut joindre l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ou des enfants de moins de 7 ans à la demande.

La décision est prise par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) de la MDPH.

Le Président du Conseil départemental notifie les montants qui seront versés.

La PCH parentalité ne fait pas l'objet de contrôle. Il n'est pas nécessaire de justifier l'utilisation de l'aide en envoyant les factures du matériel acheté ou l'aide à domicile aux services du Conseil départemental.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, MDPH, MDS, PAT, CCAS.

Fiche n° 86

L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* article R. 245-32
- Article 95 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) est destinée aux personnes en situation de handicap ayant besoin de l'aide d'un tiers pour les actes essentiels de la vie.

Dans le cas où elles doivent assumer les frais supplémentaires liés à leur handicap (aménagement d'un véhicule, frais supplémentaires de transport, de matériel, etc.), occasionnés par l'exercice d'une activité professionnelle ou une fonction élective, elles peuvent bénéficier de l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP).

Les frais d'aménagement du poste de travail incombant à l'employeur ou les frais d'appareillage pris en charge par la sécurité sociale sont exclus des dépenses éligibles au bénéfice de l'ACFP.

Le dispositif de l'allocation compensatrice est remplacé par celui de la prestation de compensation du handicap (PCH).

À l'échéance de leur droit à l'allocation compensatrice, les bénéficiaires disposent d'un droit d'option entre le maintien de cette allocation et l'ouverture d'un droit à la prestation de compensation du handicap (PCH). Dans ce deuxième cas, le choix est définitif et le retour vers l'allocation compensatrice est impossible.

Lorsque les bénéficiaires n'expriment aucun choix, ils sont réputés avoir opté pour la prestation de compensation du handicap (PCH).

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Seules les personnes actuellement bénéficiaires de l'ACTP peuvent en demander le renouvellement. Aucune demande d'octroi de cette aide ne pourra être acceptée, celle-ci ayant été remplacée par la PCH.

PROCÉDURE

CONSTITUTION DU DOSSIER, OUVERTURE ET RENOUVELLEMENT DES DROITS

La demande de renouvellement d'allocation compensatrice est adressée à la maison départementale des personnes handicapées - (MDPH) du département de résidence.

La décision d'ouverture de droit est prise par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) qui fixe le taux de l'allocation et sa durée d'attribution.

L'allocation compensatrice est renouvelée à la date d'échéance du droit antérieur. En cas d'aggravation de la situation de handicap, une demande de révision du taux de l'allocation peut être déposée auprès de la MDPH, avant la date d'échéance du droit, dans les mêmes formes que pour une demande de renouvellement.

L'allocation au taux de 80 % de la majoration accordée aux titulaires d'une pension d'invalidité mentionnés au 3° de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale peut être renouvelée par la CDAPH, sans limitation de durée, aux personnes présentant un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % et dont les limitations d'activité ne sont pas susceptibles d'évolution favorable, compte tenu des données de la science

MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'allocation compensatrice est fixé chaque année par référence à la majoration pour l'aide constante d'une tierce personne (MTP) accordée aux bénéficiaires d'une pension d'invalidité de 3e catégorie. Le montant accordé varie en fonction du taux arrêté par la CDAPH (entre 40 % et 80 % de la MTP).

Le montant de l'allocation est versé par le Président du Conseil départemental compte tenu :

- de la décision de la CDAPH en ce qui concerne le taux de l'allocation ;
- des ressources de l'intéressé qui correspondent à ses revenus nets fiscaux, ceux de son conjoint, de son concubin ou de la personne avec qui il a conclu un pacte civil de solidarité pendant l'année de référence ;
- les revenus nets fiscaux provenant du travail du bénéficiaire n'entrent en compte que pour le quart de leur montant.

RÈGLES DE CUMUL

L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) se cumule, s'il y a lieu, d'une part avec l'AAH ou avec tout avantage de vieillesse ou d'invalidité et d'autre part avec l'allocation compensatrice pour frais professionnels (ACFP).

Elle ne se cumule pas avec un avantage analogue servi par un régime de sécurité sociale ayant le même objet que l'allocation compensatrice. C'est le cas notamment des bénéficiaires de la majoration pour l'aide constante d'une tierce personne (MTP) versée en complément d'une pension d'invalidité de troisième catégorie), ou de la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PCRTP).

Toute personne handicapée qui remplit à la fois les conditions relatives à la nécessité de l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence et celles relatives à l'exercice d'une activité professionnelle bénéficie d'une allocation égale à la plus élevée des deux allocations auxquelles elle aurait pu prétendre, augmentée de 20 % du montant de la majoration pour l'aide constante d'une tierce personne (MTP) versée en complément d'une pension d'invalidité de troisième catégorie. Le montant cumulé des deux allocations ne peut jamais dépasser 100 % de la MTP.

CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ

Les personnes dûment habilitées par le Président du Conseil départemental effectuent sur pièces ou au domicile de l'allocataire tout contrôle permettant d'établir l'effectivité de l'aide apportée par la tierce personne et l'utilisation de l'allocation perçue.

Pour les bénéficiaires de l'ACTP au taux de 80 %, le service de l'allocation peut être suspendu ou supprimé par le Président du Conseil départemental lorsque celui-ci constate que le bénéficiaire de cette allocation ne reçoit pas l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

Seuls les bénéficiaires de l'ACTP au taux de 80 % pour cécité ne font pas l'objet de contrôle. Ces derniers sont présumés remplir toutes les conditions pour bénéficier d'une ACTP aux taux maximum.

RÉDUCTION OU SUSPENSION DE L'ALLOCATION COMPENSATRICE

RÉDUCTION

La personne handicapée accueillie en établissement social ou médico-social a droit à l'allocation compensatrice. Dans ce cas, pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, l'allocation est versée à hauteur de 10 % de son montant. Pour tout retour à domicile et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle est reversée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile. Pour les personnes en situation de handicap accueillies en journée seulement, sans hébergement de nuit, l'ACTP est versée sans réduction.

SUSPENSION

Le paiement de l'ACTP est suspendu par le Président du Conseil départemental en cas d'hospitalisation d'une durée supérieure à 45 jours. Pour tout retour à domicile et sur attestation de l'établissement d'accueil, elle est de nouveau versée au taux initial, au prorata du nombre de jours passés à domicile.

Le paiement de l'ACFP peut être suspendu par le Président du Conseil départemental s'il y a une interruption de l'activité professionnelle.

PRESCRIPTION

L'action du bénéficiaire pour le paiement de l'allocation compensatrice se prescrit par un délai de deux ans. Cette prescription est également applicable à l'action intentée par le Président du Conseil départemental en recouvrement des allocations indûment payées, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

DÉCÈS

En cas de décès du bénéficiaire, le Président du Conseil départemental doit en être avisé par l'entourage familial ou le cas échéant le représentant légal du bénéficiaire, la MDPH, le maire, le CCAS ou le service d'aide à domicile qui intervenait.

La décision d'ACTP est interrompue au jour du décès du bénéficiaire.

En cas de licenciement de la personne salariée employée pour venir en aide à la personne handicapée, suite au décès de cette dernière, une prise en charge des frais de licenciement pourra être accordée par décision du Président du Conseil départemental, dès lors que l'actif successoral du bénéficiaire est insuffisant pour couvrir ces frais. Le salarié licencié doit pouvoir fournir l'ensemble des justificatifs demandés par le Conseil départemental.

Le montant maximum attribué ne peut excéder deux montants mensuels de la prestation versée.

DÉROGATION AUX PRINCIPES DE L'AIDE SOCIALE

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire. En outre, les sommes versées au titre de l'Allocation compensatrice ne font l'objet d'aucun recours en récupération ni à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune, ni à l'encontre de sa succession, ni sur le légataire ni sur le donataire.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, MDPH, PAT, CCAS, associations.

Fiche n° 87

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

La prise en charge des frais d'accueil en service ou établissement pour personnes adultes en situation de handicap

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 114-1-1 ; L. 242-4, L. 312-1, L. 314-8 et suivants, L. 344-5, D. 312-8 et suivants, R. 314-194, R. 314-204, R. 344-29.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'aide sociale à l'hébergement permet la prise en charge des frais d'accueil en établissement des personnes adultes en situation de handicap ne disposant pas de ressources suffisantes pour s'acquitter de leurs frais de séjour.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Peut bénéficier de l'aide sociale aux adultes en situation de handicap toute personne répondant aux critères d'éligibilité à l'aide sociale. En outre, le demandeur doit être agé au minimum de 20 ans. Cet âge minimum est ramené à 16 ans si la personne cesse de remplir les conditions exigées pour percevoir l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Enfin, le demandeur doit pouvoir justifier d'une incapacité permanente, reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) est au moins égale à 80 %.

Est également admissible à cette aide sociale le demandeur dont le taux d'incapacité permanente est compris entre 50 % et inférieur à 80 % et qui, compte tenu de son handicap (ouvrant droit à l'allocation aux adultes handicapés ou à une pension d'invalidité), est dans l'incapacité de se procurer un emploi, ou présentant des difficultés graves pour la réalisation d'une activité.

L'aide peut prendre en charge la totalité de la dépense d'hébergement ou seulement une partie.

La personne en situation de handicap entrée dans le dispositif d'aide sociale avant 60 ans, conserve son statut de personne handicapée après 60 ans, au regard des règles d'intervention au titre de l'aide sociale.

D'une part, cette règle ne fait pas obstacle au droit d'option prévu entre l'ACTP, la PCH et l'APA.

Cependant, si la personne handicapée opte pour l'APA, elle perd son statut de personne handicapée et se voit appliquer les règles d'intervention au titre de l'aide sociale aux personnes âgées.

D'autre part, toute personne en situation de handicap accueillie dans un établissement ou service pour personnes âgées ou dans un établissement autorisé à dispenser des soins de longue durée, et dont l'incapacité permanente, reconnue à la demande de l'intéressé avant l'âge de 65 ans est au moins égale à 80 %, peut bénéficier d'une prise en charge de ses frais d'hébergement et d'entretien sans qu'il soit tenu compte des règles applicables en matière d'obligation alimentaire et dans les conditions de recours en récupération des prestations d'aide sociale définies au présent règlement.

Néanmoins, la mise en jeu du devoir de secours pour le conjoint resté à domicile reste applicable.

La prise en charge à l'aide sociale en établissement pour adultes handicapés, en internat, peut être accordée, à condition que le bénéficiaire perçoive l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH).

Cas particulier de l'accueil de personnes adultes handicapées dans un établissement situé à l'étranger

Le Département peut participer, à titre exceptionnel, aux frais de séjour de personnes en situation de handicap accueillies dans des établissements situés hors de France sous réserve que celles-ci :

- bénéficient d'une orientation de CDAPH récente (foyer de vie ou foyer d'accueil médicalisé) ;
- justifient de recherches infructueuses dans ces types d'établissements sur le territoire national.

L'établissement doit être correctement agréé par les autorités compétentes pour permettre ce financement.



PROCÉDURE

DEMANDE ET OCTROI DE L'AIDE SOCIALE

La demande de prise en charge par l'aide sociale doit être effectuée par le demandeur à la suite de la décision d'orientation de la CDAPH, qui se prononce sur l'opportunité de l'accueil et oriente vers le type d'hébergement ou service le mieux adapté.

La décision de prise en charge relève du Président du Conseil départemental qui fixe également le taux de la contribution des personnes à leurs frais d'hébergement.

La décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être prolongé une fois, dans la limite de deux mois, par le Président du Conseil départemental.

Les établissements accueillant des adultes handicapés doivent être habilités par le Président du Conseil départemental dès lors qu'ils reçoivent des bénéficiaires de l'aide sociale. S'ils ne sont pas habilités, ils doivent avoir passé une convention individuelle avec le Département qui détaille les conditions d'accompagnement et les modalités de financement au titre de l'aide sociale des personnes adultes en situation de handicap.

DÉCÈS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Département cesse toute prise en charge à compter du jour du décès du bénéficiaire.

Le directeur de l'établissement est tenu d'aviser le Président du Conseil départemental du décès du bénéficiaire dans les 48 h ainsi que des sommes et des valeurs qu'il détient au nom du pensionnaire.

Dans les 15 jours, le comptable restitue au Président du Conseil départemental les sommes qu'il détient pour le compte de l'intéressé.

Les objets usuels sont remis à la famille ou, à défaut restent à disposition de l'établissement.

Dès que le Département a connaissance du décès, une lettre d'opposition est envoyée pour informer le ou les organismes financiers de l'existence d'une créance d'aide sociale. Lorsque cette dernière a été chiffrée par le service comptable du Département, un courrier est adressé à la banque indiquant le montant exact que le Département est en droit de récupérer, accompagné d'une attestation de créancier et d'un porte fort.

MODALITÉS DE FACTURATION

FACTURATION

Les frais d'hébergement ne peuvent être facturés au Département par l'établissement qu'après la notification de la décision d'aide sociale.

L'établissement d'accueil est chargé, depuis la mise en place du paiement différentiel par le Département en 2014, du recouvrement de la participation des résidents. La facture adressée au Département porte sur le seul montant relevant de l'aide sociale correspondant aux frais de séjour diminués de la participation du résident.

Le Département recouvre ensuite les contributions dues par les éventuels obligés de secours.

Chaque mois, l'établissement adresse aux services départementaux un état des sommes dues accompagné obligatoirement des états de présence récapitulant pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale :

- le nombre de jours de présence de chaque bénéficiaire, sachant que le jour d'entrée du résident est considéré comme un jour de présence, alors que le jour de sortie ne fait l'objet d'aucun paiement ;
- les périodes d'absence de chaque bénéficiaire ainsi que les motifs (hospitalisations, absences pour convenances personnelles) ;
- le montant du séjour (nombre de jours X prix de journée) ;
- le montant des ressources à déduire. L'établissement doit joindre un état trimestriel des sommes encaissées pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale, reprenant les différentes retraites ou pensions reversées.

CONTRIBUTION DU BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE SOCIALE

Une participation journalière est demandée au bénéficiaire d'un hébergement en internat, en fonction de la prestation et selon un barème de revenu figurant en annexes 6 et 9. Le Département verse directement à l'établissement la différence entre la contribution du bénéficiaire et le prix de journée établi.

En fonction de l'orientation décidée par la CDAPH, le Président du Conseil départemental fixe une contribution aux frais d'hébergement et d'entretien. Celle-ci est due à compter de la date d'admission pour toute personne handicapée accueillie de façon permanente ou temporaire pour les journées de présence dans un établissement fonctionnant en internat.

Cette contribution est déterminée en fonction des ressources du résident, de telle sorte que celui-ci puisse conserver le minimum légal faisant référence à l'allocation aux adultes handicapés. Elle peut varier ultérieurement selon l'évolution des ressources mensuelles de l'intéressé.

L'établissement est tenu de tout mettre en œuvre pour récupérer cette contribution.

En cas de non versement de cette contribution pendant deux mois consécutifs, l'établissement est fondé, sans préjudice des recours de droit commun, à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés, à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources fixées par le Président du conseil départemental.

DÉPENSES POUVANT ÊTRE DÉDUITES DES CONTRIBUTIONS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP À LEURS FRAIS D'HÉBERGEMENT

En fonction de la situation du bénéficiaire de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental peut autoriser la déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement des dépenses listées en annexe 1 du RDAS.

Les justificatifs des dépenses devront être communiqués lors de la demande.

Ces dépenses sont déduites des ressources à affecter par le résident au règlement de ses frais d'hébergement.

L'aide sera accordée sous forme d'autorisation de déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement. La situation des demandeurs est appréciée au regard de l'ensemble des ressources dont ils disposent, y compris des capitaux placés, quelle que soit la nature de ce placement.

MINIMUM DE RESSOURCES LAISSÉ AUX PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES

Le minimum de ressources laissé à la disposition des personnes en situation de handicap, lorsque celles-ci sont accueillies dans un établissement visé ci-dessus, assurant un hébergement et un entretien complet, est égal à 10 % de l'ensemble de ses ressources mensuelles, y compris les revenus de capitaux, (hors aide au logement affectée en totalité au paiement des frais d'hébergement), ce minimum ne pouvant être inférieur à 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés.

Facturation des périodes d'absence des résidents :

Les résidents qui s'absentent temporairement ou périodiquement de l'établissement peuvent être dispensés d'acquitter tout ou partie de leurs frais d'hébergement, selon les cas suivants :

Pour les absences de moins de 72 h (3 nuitées), occasionnelle ou périodique, les frais d'hébergement sont pris en charge par l'aide sociale, notamment lors des départs en week-end, le tarif hébergement continue à être facturé intégralement par l'établissement au Département, mais il n'est pas procédé à la récupération de la contribution de l'adulte handicapé.

DÉCOMPTE DES JOURS FÉRIÉS

Quand un jour férié est accolé à un week-end, aucun jour n'est décompté.

Si un jour férié est accolé à un week-end (vendredi ou lundi), il sera compté en absence de moins de 72 heures.

Si un jour férié est inclus dans une période de congés de plus de 72 heures avec un maximum de 4 nuitées, cette absence sera comptabilisée comme une absence de moins de 72 heures.

Si le jour férié est un jour isolé, il sera compté comme une absence de moins de 72 heures. Il ne sera pas comptabilisé dans les 35 jours annuels.

La chambre continue à être réservée par l'établissement.

L'ouverture de la personne handicapée au monde extérieur et à sa famille est ainsi favorisée.

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES DE PLUS DE 72 H CUMULÉES

Dans les établissements d'hébergement pour personnes adultes handicapées, les personnes accueillies peuvent s'absenter de l'établissement pour congés ou pour convenances personnelles, dans la limite de cinq semaines par année civile, soit 35 jours pour un hébergement à temps plein. Ces semaines peuvent être prises de manière fractionnée.

Les frais d'hébergement ne peuvent pas être facturés au Département au titre de l'aide sociale dès le premier jour d'absence.

Durant cette période de congés, la personne handicapée est dispensée de sa contribution

Au-delà du délai des 35 jours d'absence, si le bénéficiaire n'a pas réintégré l'établissement, les frais d'hébergement ne peuvent pas être facturés au Département.

HOSPITALISATION ET MALADIE

Dans le cas d'absence de l'établissement pour maladie ou hospitalisation un justificatif devra être transmis avec la facturation.

- Pour les absences jusqu'à 72 h (3 nuitées), le tarif hébergement est facturé par l'établissement au Département.

La chambre continue à être réservée par l'établissement.

La participation de la personne handicapée aux frais d'hébergement fixée par le Président du Conseil départemental est maintenue pendant l'hospitalisation ou l'absence pour maladie.

- Pour les absences de plus de 72 h et dans une limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif hébergement facturé au Département est minoré du montant du forfait hospitalier.

La participation de la personne handicapée aux frais d'hébergement est maintenue pendant l'hospitalisation ou l'absence pour maladie dans la limite du minimum de ressources qui doit être laissé à sa disposition. Le versement de la PCH au taux réduit de 10 % est maintenu.

Au-delà de 30 jours, la prise en charge au titre de l'aide sociale est suspendue. Il n'y a plus de facturation au Département. Le résident conservera l'intégralité de ses ressources. Dans ce cadre, il n'est pas fait obligation à l'établissement de conserver vacant le lit ou la chambre de la personne, mais l'établissement doit prendre dans la mesure du possible, les mesures nécessaires pour accueillir à nouveau en priorité les intéressés à leur sortie d'hospitalisation.

MODALITÉS D'INTERVENTION DE L'AIDE SOCIALE

L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP PAR UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA VIE SOCIALE (SAVS) OU D'UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MÉDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPÉS (SAMSAH)

La vocation de ces services est de contribuer à la réalisation du projet de vie des personnes adultes handicapées, par un accompagnement adapté, favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Les SAVS et SAMSAH interviennent sur décision de la CDAPH, pour toute personne dont les déficiences et les incapacités rendent nécessaires, soit une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence, ou d'un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie.

Les SAVS et SAMSAH font partie des services sociaux et médico-sociaux soumis aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

Le Président du Conseil départemental arrête chaque année le montant de la dotation annuelle et celui de chaque versement mensuel payable par le Département, après examen du budget présenté par l'association gestionnaire.

Un tableau de suivi d'activité incluant la liste des personnes en situation de handicap accueillies et leur domicile de secours doit être transmis périodiquement au Département par le SAVS et le SAMSAH.

S'agissant d'une prestation d'accompagnement à la vie sociale, à l'exclusion de tout hébergement, les usagers qui en relèvent bénéficient d'une prise en charge totale des frais d'intervention, à l'exception des frais de repas qui restent à leur charge.

Le Département est fondé à refuser la prise en charge des frais d'accompagnement à la vie sociale lorsque le handicap est consécutif à un accident indemnisé ou indemnisable.

Si l'intervention du service ne paraît pas justifiée, notamment du fait de l'intervention simultanée d'autres aides de même nature, la prise en charge pourra être refusée.

MAINTIEN DE JEUNES ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP DANS DES STRUCTURES D'ÉDUCATION SPÉCIALE, AU TITRE DE L'AMENDEMENT CRETON

L'amendement CRETON permet le maintien de la prise en charge des personnes en situation de handicap de plus de 20 ans en établissement d'éducation spéciale (Institut Médico Educatif- IME/Institut d'Education Motrice-IEM, etc.) lorsqu'elles ne peuvent intégrer, faute de place, un établissement d'hébergement pour personnes adultes handicapées.

Dans l'attente d'une solution d'accueil adaptée, la décision de maintien en établissement d'éducation spécialisée doit être prise par la CDAPH.

Lorsque le jeune adulte est orienté vers un établissement sous compétence exclusive du Département (Etablissement d'accueil non médicalisé), le financement de l'établissement dans lequel il est maintenu, est assuré par le Département.

Lorsque le jeune adulte est orienté vers un établissement de compétence conjointe (Etablissement d'accueil médicalisé), le financement de l'établissement dans lequel il est maintenu, est assuré par le Département, déduction faite du forfait journalier plafond soins qui est à la charge de l'Assurance Maladie.

La contribution de la personne handicapée à ces frais ne peut être fixée à un niveau supérieur à celui qui aurait été atteint si elle avait été effectivement accueillie dans l'établissement pour adultes désigné par la CDAPH.

ACCUEIL DE JOUR

Formule de soutien à domicile visant à favoriser le maintien en milieu ordinaire de vie, l'accueil de jour a pour objectif de lutter contre l'isolement sociale de la personne handicapée.

Ces établissements accueillent à la journée des personnes en situation de handicap vivant soit en milieu ordinaire de vie, soit en accueil familial agréé par le Département.

Les structures d'accueil de jour ou les places d'accueil de jour dans les établissements d'hébergement doivent faire l'objet d'une autorisation par arrêté du Président du Conseil départemental (et de l'ARS s'il est médicalisé) et d'une habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Pour bénéficier de cette prestation, la personne handicapée doit obligatoirement être titulaire d'une décision d'orientation de la CDAPH conforme à l'autorisation de l'établissement visé par la décision.

Un dossier d'aide sociale doit être constitué par l'intéressé ou son représentant légal selon les modalités fixées au présent règlement

Cette prestation est accordée par décision du Président du Conseil départemental pour une durée équivalente à la durée d'orientation de la CDAPH.

Les personnes en situation de handicap bénéficiaires d'une prestation d'accueil de jour au titre de l'aide sociale conservent leurs ressources et doivent s'acquitter du prix du repas fourni par l'établissement.

L'établissement facture au Département uniquement les jours de présence. Les jours d'hospitalisation, maladie ou d'absence ne doivent pas être facturés.

Les frais de transport peuvent être pris en charge par la PCH en établissement si la personne handicapée répond aux critères pour bénéficier de cette prestation. En revanche, les frais de transport des personnes en accueil de jour en foyer d'accueil médicalisé sont pris en charge par ces établissements, dans la mesure où ils sont inclus dans leurs dépenses d'exploitation et sont financés par l'assurance maladie.

ACCUEIL TEMPORAIRE

L'accueil temporaire des personnes en situation de handicap s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée (90 jours maximum par an), le cas échéant sur un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement.

L'admission en accueil temporaire est prononcée par le responsable de l'établissement après décision d'orientation de la CDAPH et la décision d'admission à l'aide sociale du Président du Conseil départemental, qui doit couvrir l'intégralité de la période du séjour temporaire envisagé.

La personne handicapée est exonérée de sa contribution lorsqu'elle effectue des courts séjours d'une durée inférieure ou égale à 15 jours consécutifs, dans la limite de 90 jours par année civile. Il peut s'agir de stages, d'essais ou autres séjours de courte durée.

Par contre, la contribution est due dès lors que le séjour est supérieur à 15 jours même si celui-ci n'est pas continu suite à une absence pour le week-end.

L'établissement adresse au service financier de la direction de l'autonomie un état des sommes dues accompagné d'un état de présence pour chaque bénéficiaire de l'aide sociale indiquant le nombre de jours de présence facturable, sachant que le jour d'entrée du résident est à facturer, alors que le jour de sortie ne fait l'objet d'aucun paiement. De plus, une attestation de stage doit être adressée aux services départementaux pour que la facturation soit prise en compte.

L'établissement facture au Département uniquement les jours de présence. Les jours d'hospitalisation, maladie ou d'absence ne doivent pas être facturés.

ACCUEIL DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

Les frais de séjour d'une personne adulte handicapée accueillie en établissement pour personnes âgées avant l'âge de 60 ans peuvent être pris en charge au titre de l'aide sociale, à titre dérogatoire, après accord du Président du Conseil départemental.

Si cette personne peut justifier d'une reconnaissance avant l'âge de 60 ans de la qualité de personne handicapée, elle pourra conserver ce statut après l'âge de 60 ans.

De ce fait :

- il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire ;
- il n'y a pas de recours en récupération auprès du bénéficiaire en cas de retour à meilleure fortune, ni à l'encontre de sa succession lorsque ses héritiers sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assuré de façon effective et constante la charge de la personne en situation de handicap, ni sur le légataire ni sur le donataire.

La demande de dérogation d'âge doit comporter les éléments suivants :

- la reconnaissance de la qualité de personne handicapée (carte d'invalidité ou la majoration de tierce personne) ;
- l'orientation en établissement d'accueil non médicalisé ou médicalisé en tout ou partie (foyer de vie ou en foyer d'accueil médicalisé) par la CDAPH, en cours de validité ;
- justifier de recherches infructueuses dans le type d'établissement désigné par la CDAPH ;
- un dossier médical accompagné d'un rapport social.

Les modalités de tarification et de récupération applicables aux personnes adultes handicapées accueillies à titre dérogatoire et bénéficiaires de l'aide sociale pour la prise en charge de leurs frais d'hébergement sont fixées en annexe 7. La contribution des personnes en situation de handicap accueillies est fixée à 70 % du montant de leurs ressources y compris les revenus des comptes et livrets.

ACCUEIL DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DE PLUS DE 60 ANS EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES

Les personnes en situation de handicap arrivant à l'âge de 60 ans peuvent être :

- maintenues dans leur établissement d'accueil non médicalisé ou médicalisé en tout ou partie (foyer de vie ou foyer d'accueil médicalisé) ;
- orientées dans des structures spécifiques pour handicapés vieillissants ;
- admises chez des accueillants familiaux.

DÉROGATION AUX PRINCIPES DE L'AIDE SOCIALE

Il n'est pas fait appel à l'obligation alimentaire. Toutefois, la mise en jeu du devoir de secours pour le conjoint resté à domicile est possible.

En outre, l'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire n'est pas demandée par le Président du Conseil départemental en garantie des recours si la personne est mariée ou si elle a des enfants.

Enfin, les dépenses engagées au titre des frais d'hébergement des personnes en situation de handicap ne font l'objet d'aucun recours en récupération à l'encontre du bénéficiaire revenu à meilleure fortune ou contre sa succession lorsque les héritiers sont le conjoint, les enfants, les parents ou la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée, ni sur le légataire ni sur le donataire.



INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, CCAS, établissements.

Partie 4

Les aides aux personnes morales ou physiques

participant à l'accompagnement des personnes âgées et aux personnes en situation de handicap

Fiche n° 88

L'aide financière par téléassistance

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus, personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Arrêté annuel du Président du Conseil départemental de Seine-et-Marne fixant les tarifs de référence pour la valorisation du coût mensuel de l'aide financière du Département dans le cadre de son action sociale, pour la téléassistance.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

La télé assistance est un service destiné à améliorer la sécurité des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, isolées ou malades à leur domicile.

Le dispositif de téléassistance repose sur un médaillon ou un bracelet d'alarme porté en permanence par la personne âgée ou la personne en situation de handicap. Celle-ci, d'une pression sur le bouton d'alerte, est mise en communication via un télétransmetteur radio-connecté à la ligne téléphonique, à une centrale d'écoute disponible 24h/24, soit à une personne susceptible d'apporter une aide immédiate.

En cas d'urgence, des secours peuvent être apportés rapidement.

Le Département de Seine-et-Marne propose un service de téléassistance pour les personnes âgées et les personnes adultes en situation de handicap dénommé « Téléassistance 77 ».

Confié à un délégataire de service public, le groupement Europ Téléassistance- Europ Assistance France, « Téléassistance 77 » est un service de qualité à un tarif très attractif et accessible à l'ensemble des Seine et marnais.

Les Seine-et-Marnais gardent le libre choix de leur opérateur de téléassistance ; pour autant, le Département se base sur le tarif de Téléassistance 77 pour leur apporter une aide financière mensuelle.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Afin d'être éligible à l'aide, le demandeur doit être âgé de 60 ans ou plus, ou être titulaire d'une carte d'invalidité (taux minimum : 80 %).

En outre, il doit être de nationalité française, ou, s'il est étranger, satisfaire aux conditions de régularité sur le territoire.

Il doit également résider en Seine-et Marne de manière habituelle depuis au moins 3 mois.

Enfin, ses ressources ne doivent pas excéder 150 % de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide sont celles qui figurent sur le dernier avis d'imposition (avant abattements fiscaux) ainsi que les rentes viagères et les revenus de capitaux mobiliers et fonciers, le cas échéant.

PROCÉDURE

- Les formulaires de demande d'aide financière pour la téléassistance peuvent être téléchargés sur le site du Conseil département de Seine-et-Marne : www.Seine-et-Marne ou retirés auprès du centre communal d'action sociale (CCAS) ou à la mairie du lieu de résidence du demandeur ou auprès des Points autonomie Territoriaux (PAT) et des maisons des solidarités départementales (MDS).
- Ils sont transmis aux services départementaux pour instruction.
- Si les conditions d'attribution sont remplies, le Président du Conseil départemental accorde l'aide financière sur la base du barème prévu à l'annexe n° 8 du présent règlement.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie, MDS, CCAS, PAT.

Fiche n° 89

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

La participation au fonds départemental de compensation du handicap et au fonctionnement de la maison départementale des personnes handicapées

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap
- *Code de l'action sociale et des familles :* article L. 146-5
- Délibération du Conseil départemental n° 4/10 du 19 décembre 2019 portant sur la convention fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement du FDCH entre le Département, l'État, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Seine-et-Marne et la Mutualité Sociale Agricole d'Île-de-France, membres contributeurs.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'aide du fonds départemental de compensation du handicap peut être sollicitée lorsque les personnes en situation de handicap, après avoir fait valoir l'ensemble de leurs droits, nécessitent une aide financière pour le paiement de leurs frais de compensation liés à leur handicap restant à leur charge.

Le Département contribue à ce fonds chaque année, dans les conditions prévues par la convention passée en assemblée délibérante.

Par ailleurs, en sa qualité de membre fondateur du Groupement d'Intérêt Public (GIP) MDPH, le Département apporte sa contribution en versant une subvention annuelle de fonctionnement dans des conditions définies dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens conclu avec le GIP.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les personnes pouvant recevoir une aide du fonds départemental de compensation du handicap (FDCH) sont les bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap (PCH), de l'allocation compensatrice (ACTP), de la majoration pour tierce personne (MTP), ou de l'allocation d'éducation pour l'enfant handicapé (AEEH), qui répondent aux critères définis ci-après.

Sont recevables les demandes d'aides formulées par les personnes en situation de handicap bénéficiant d'une des prestations ou d'un des droits relevant de la compétence de la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH), pour lesquelles a été élaboré un plan personnalisé de compensation du handicap et qui réunissent les trois conditions suivantes :

- avoir une difficulté absolue à réaliser une activité ou une difficulté grave à réaliser deux activités avant l'âge de 60 ans, en application du référentiel pour l'accès à la PCH (annexe 2-5 du code de l'action sociale et des familles). Pour les personnes âgées de 60 à 75 ans, seules les personnes répondant à ces critères avant 60 ans sont éligibles ;

- avoir un taux d'incapacité permanente reconnu par la commission des droits et de l'autonomie d'au moins 50 % ; pour une demande relative à une aide humaine, avoir un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % et présenter un handicap très lourd ouvrant droit à l'accès au plafond d'aide humaine de 24 heures par jour, en application du référentiel pour l'accès à la PCH ;
- avoir son domicile de secours en Seine-et-Marne ou, à défaut de domicile, élire domicile auprès d'un organisme agréé par le Préfet sur le département.

Le comité de gestion du fonds, composé des membres contributeurs (Département, État , CPAM, MSA et Conseil régional via une convention spécifique avec la MDPH), décide de l'attribution des aides sur la base des demandes qui lui sont transmises par la MDPH qui a procédé à leur instruction conformément aux critères d'intervention définis par l'article 6 et au guide d'aide à la décision portant sur les critères d'attribution et modalités de calcul de la participation du fonds unique du fonds départemental de compensation établi en annexe.

Le comité de gestion détermine librement la destination des aides apportées.

Le comité de gestion délègue à la MDPH le soin de procéder à l'attribution des aides financières individuelles. La MDPH rend compte régulièrement de sa gestion et alerte le comité de gestion s'il apparaît une trop forte mobilisation du fonds.

Le montant de l'aide varie en fonction du choix de la prestation par la personne dans le cadre du droit d'option PCH/ACTP et PCH/AEEH, de ses ressources, du caractère spécifique et particulièrement coûteux de certaines aides, équipements ou aménagements spécifiques.

Chaque année, le comité de gestion du fonds départemental de compensation adresse le bilan de son action à la commission exécutive de la maison départementale des personnes handicapées.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (DA), MDPH.

Fiche n° 90

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les aides financières à l'accueil familial agréé des personnes âgées et des personnes adultes en situation de handicap

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées - personnes adultes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 441-1 et suivants, D. 444-5, R. 441 et suivants
- *Code du travail :* article L. 3231-12
- Délibération du Conseil général n° 4/11 du 27 janvier 2006 relative aux nouvelles conditions de rémunération et de formation des accueillants familiaux
- Délibération du Conseil départemental n° 4/01 du 7 février 2020 portant adoption du règlement départemental de l'accueil familial

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'accueillant familial est la personne ou le couple qui accueille, à titre onéreux et à son domicile, une personne âgée ou une personne adulte handicapée, n'appartenant pas à sa famille.

Pour pouvoir devenir accueillant familial, toute personne résidant en Seine-et- Marne doit obtenir au préalable un agrément délivré par le Président du Conseil départemental. Les services départementaux s'assurent que les conditions d'accueil garantissent la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Le dispositif de l'accueil familial est régi par le code de l'action sociale et des familles et le règlement départemental de l'accueil familial détermine les procédures relatives à l'agrément, le suivi social et médico-social, les actions de formation.

Les personnes accueillies au domicile d'un accueillant familial agréé peuvent solliciter la prise en charge des frais d'hébergement par l'aide sociale en cas de ressources insuffisantes.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour bénéficier d'une prise en charge, par l'aide sociale, des frais d'hébergement chez un particulier agréé, la personne âgée ou la personne adulte handicapée ou son représentant légal qui sollicite cette aide doit :

- remplir les conditions d'admission à cette aide ;
- être accueillie chez un particulier agréé par le Président du Conseil département et habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- avoir signé un contrat d'accueil conforme aux stipulations du contrat type établi par le règlement départemental de l'accueil familial.

La rémunération de l'accueillant familial pour l'accueil d'une personne âgée ou d'une personne adulte en situation de handicap bénéficiaire de l'aide sociale est fixée par décision du Président du Conseil départemental.

L'accueillant familial est tenu de respecter les montants de rémunération fixés par le Président du Conseil départemental quel que soit le niveau de ressources des personnes accueillies.

L'accueil par des particuliers agréés, à leur domicile, à titre onéreux n'est pas acquisitif de domicile de secours.

Le cumul de l'aide sociale à l'hébergement est possible avec l'allocation personnalisée à domicile, avec l'allocation compensatrice pour tierce personne et la prestation de compensation du handicap servies par le Département conformément aux règles définies aux fiches portant sur l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), la prestation de compensation du handicap (PCH), l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) chez un accueillant familial agréé.

L'accueil par des particuliers agréés, à leur domicile, à titre onéreux n'est pas acquisitif de domicile de secours.

Le cumul de l'aide sociale à l'hébergement est possible avec l'allocation personnalisée à domicile, avec l'allocation compensatrice pour tierce personne et la prestation de compensation du handicap servies par le Département conformément aux règles définies aux fiches portant sur l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), la Prestation de compensation du handicap (PCH), l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) chez un accueillant familial agréé.

PROCÉDURE

La procédure d'admission de la prise en charge par l'aide sociale des frais d'hébergement chez un accueillant familial à titre onéreux est la même que celle concernant l'accueil en établissement de la personne âgée et de la personne adulte en situation de handicap.

La décision d'attribution de l'aide sociale prend effet à compter de la date d'arrivée chez l'accueillant familial et de la signature du contrat d'accueil par la personne âgée ou la personne en situation de handicap à condition que la demande d'aide sociale ait été déposée dans les 2 mois suivant ce jour.

La décision est prise par le Président du Conseil départemental pour une durée de 5 ans dans les mêmes conditions que pour un placement en établissement.

Le Président du Conseil départemental fixe la part qui restera à la charge de la collectivité, en tenant compte :

- de la participation personnelle de la personne accueillie âgée ou handicapée ;
- de la participation éventuelle des obligés alimentaires de la personne âgée ;
- de la participation éventuelle de l'obligé de secours de la personne âgée ou de la personne handicapée.

MINIMUM DE RESSOURCES LAISSÉ À DISPOSITION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La somme minimale laissée mensuellement à la disposition des personnes placées dans une famille d'accueil au titre de l'aide sociale est égale à :

- Pour la personne âgée : 40 % de ses ressources mensuelles.
  Le montant de l'aide au logement et de l'APA sont pris en compte en totalité pour déterminer la participation financière du Département.
- Pour la personne adulte en situation de handicap : voir barème en annexe 9.
  Le montant de l'aide au logement, de la MTP ou de la PCRTP, la PCH ou de l'ACTP sont pris en compte en totalité pour déterminer la participation financière du Département.

VERSEMENT DE L'AIDE

Le Département règle mensuellement l'aide sociale à la personne accueillie ou à son représentant légal qui doit la verser à l'accueillant familial augmentée de sa participation et éventuellement de l'obligation alimentaire et de l'obligation de secours.

L'allocation logement versée aux personnes en situation de handicap est affectée dans son intégralité au remboursement de l'hébergement.

MONTANT DES INDEMNITÉS ACCORDÉES PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

RÉMUNÉRATION JOURNALIÈRE POUR SERVICE RENDUS

Celle-ci est égale à 3 SMIC horaire par jour à laquelle s'ajoute une indemnité de congés payés de 10 %.

L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE EN CAS DE SUJÉTIONS PARTICULIÈRES

Celle-ci est comprise entre 0,37 fois et 1,46 fois la valeur horaire du SMIC, sous réserve des conditions suivantes :

Pour l'accueil d'une personne âgée :

- GIR 1 : 1,46 SMIC/Jour ;
- GIR 2 : 1,1 SMIC/Jour ;
- GIR 3 : 0,73 SMIC/Jour ;
- GIR 4 : 0,37 SMIC/Jour.

Pour l'accueil d'une personne en situation de handicap :

- ACTP >70 % ou PCH de 8 h d'aide humaine et plus ou MTP : 1,46 SMIC/Jour ;
- ACTP >60 % ou PCH de 6 h d'aide humaine : 1,1 SMIC/Jour ;
- ACTP >50 % ou PCH de 4 h d'aide humaine : 0,73 SMIC/Jour ;
- ACTP >40 % ou PCH de 2 h d'aide humaine : 0,37 SMIC/Jour.

Le montant de l'ACTP, de la PCH (aide humaine) ou de l'APA est intégré en totalité dans les ressources de l'accueilli pour calculer la participation financière du Département.

En l'absence de l'une de ces aides, l'aide sociale ne participe pas à l'indemnité journalière pour sujétions particulières.

L'INDEMNITÉ REPRÉSENTATIVE DE FRAIS D'ENTRETIEN COURANT

Cette indemnité est définie en référence au minimum garanti (MG – 3.65 € pour l'année 2020).

- 5 MG pour un accueil à temps complet ;
- 3 MG pour un accueil de nuit ;
- 2 MG pour un accueil de jour.

L'INDEMNITÉ REPRÉSENTATIVE DE MISE À DISPOSITION DES PIÈCES RÉSERVÉES À LA PERSONNE ACCUEILLIE

Son montant de base a été fixé à 150 €/mois au 1er janvier 2006. Il est réévalué selon l'indice de référence des loyers (IRL) tous les ans. Il est augmenté de 10 % pour chaque critère de confort évalué par l'équipe de suivi :

- accès direct de la chambre de l'accueilli à un jardin ou à une terrasse privative ;
- salle de bains ou douche particulière ;
- chambre de 15m² ou plus.

ABSENCES DES ACCUEILLIS

Dans tous les cas d'absences tels que définis ci-après, le versement de l'indemnité de mise à disposition d'une pièce est maintenu.

Absences pour convenances personnelles : dans le cadre d'un accueil à temps plein, la rémunération est due par la personne admise au titre de l'aide sociale, selon les dispositions prévues dans le contrat d'accueil dans la limite de 30 jours par an.

La prestation d'aide sociale versée par le Département n'est pas suspendue.

Hospitalisations de la personne accueillie : lorsqu'une personne accueillie est hospitalisée pour une durée inférieure ou égale à 30 jours, la rémunération prévue dans le contrat d'accueil est maintenue à compter du 1er jour d'hospitalisation.

La prestation d'aide sociale versée par le Département n'est pas suspendue.

RECOURS EN RÉCUPÉRATION

Les recours en récupération sont exercés dans les conditions et limites de l'aide sociale à l'hébergement pour les personnes âgées et pour les personnes en situation de handicap tels que prévus dans le code de l'action sociale et des familles et le présent règlement

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (SCMS) - MDS - Tiers régulateur - CCAS - CIAS.

Fiche n° 91

Les subventions de fonctionnement aux clubs du 3e âge

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
- Délibération du Conseil général du 7 juillet 1975 relative à l'attribution de subventions aux clubs ou foyers du troisième âge ;
- Délibération du Conseil général du 30 janvier 1997 relative au plafonnement du montant de la subvention départementale aux foyers et clubs du troisième âge ;
- Délibération du Conseil général n° 7/02 du 29 juin 2012 portant adoption du règlement budgétaire et financier de Seine-et-Marne – Article 30.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Département, dans le cadre de sa politique de soutien aux personnes âgées, délivre des subventions de fonctionnement en faveur des clubs du troisième âge ou des foyers pour personnes âgées qui remplissent les conditions d'attribution prévues au présent règlement.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Afin d'être éligibles, les foyers ou clubs doivent répondre aux critères suivants :

- être indépendants ou fonctionner sous la responsabilité d'une collectivité locale ;
- être destinataires d'une aide de leur commune de rattachement.

Lorsque le club ou foyer est intercommunal, il appartient à la commune-siège de faire la demande de subvention départementale au nom de celui-ci.

Ne peuvent bénéficier de cette subvention :

- les C.C.A.S. et C.I.A.S : ils disposent en effet de crédits spécialement affectés à l'aide aux personnes âgées ;
- les foyers ou clubs dont l'activité est très faible ;
- les clubs non correctement constitués en association loi 1901 selon la loi éponyme du 1er juillet 1901.

L'aide consentie par le Département est calculée de la manière suivante : un montant forfaitaire de **90 €** est accordé à chaque club ou foyer du troisième âge, auquel s'ajoute un montant égal à **2 €** par habitant de plus de 70 ans résidant dans la ou les communes de rattachement.

La subvention du Département ne peut pas excéder le montant de la subvention communale ou intercommunale.

La subvention départementale est versée directement aux foyers ou clubs du troisième âge.

Lorsque plusieurs clubs existent au sein d'une même commune, le montant forfaitaire sera attribué à chaque club auquel s'ajoute la partie variable calculée en fonction du nombre de personnes âgées de plus de 70 ans qui sera répartie au prorata du nombre d'adhérents.

PROCÉDURE

La demande de subvention doit être effectuée par la commune-siège sur le formulaire spécifique délivré par les services du Conseil départemental et repris à l'annexe 16 du présent règlement.

Le formulaire et ses annexes doivent être retournés au service financier de la direction de l'autonomie, avant le 31 mars N+1, et complété de toutes les pièces demandées.

Lorsque le foyer ou le club est intercommunal, la demande doit être formulée par le maire de la commune-siège. Les indications supplémentaires doivent être fournies par chacune des communes notamment en ce qui concerne le nombre d'habitants de plus de 70 ans et l'aide apportée par chaque commune.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (service financier)

Fiche n° 92

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les subventions de fonctionnement aux organismes participant à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Associations et partenaires œuvrant dans le domaine de l'accompagnement des personnes en situation de handicap

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Délibération du Conseil départemental du 9 juin 2017 fixant les critères pour l'attribution de subvention de fonctionnement dans le cadre des actions pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap ;
- Délibération du Conseil général n° 7/02 du 29 juin 2012 portant adoption du règlement budgétaire et financier de Seine-et-Marne – Article 30.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le département verse une subvention de fonctionnement en faveur des organismes qui remplissent les conditions du présent dispositif, pour leurs actions et/ou leurs projets en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

SUBVENTION D'AIDE AU FONCTIONNEMENT DANS LE CADRE DES ACTIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les critères principaux et cumulatifs sont :

- le siège de l'organisme doit se trouver sur le territoire de Seine et Marne ;
- le projet de l'organisme doit être en adéquation avec la politique départementale et notamment le schéma de l'autonomie ;
- l'organisme se doit d'avoir une situation financière saine.

À titre secondaire, pour apprécier du montant et de l'opportunité d'accorder une subvention, le Département examinera également :

- le rayonnement de l'organisme (départemental ou rural) ;
- l'effet levier pour les organismes de taille modeste : la priorité est donnée aux subventions qui permettre de mener des actions qui ne pourraient exister sans le soutien du Département.

SUBVENTION DE PROJET DANS LE CADRE DES ACTIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les critères principaux et cumulatifs sont :

- le siège de l'organisme doit se trouver sur le territoire de Seine et Marne ;
- le projet de l'organisme doit être en adéquation avec la politique départementale et notamment le schéma de l'autonomie ;
- l'organisme se doit d'avoir une situation financière saine.

À titre secondaire, pour apprécier du montant et de l'opportunité d'accorder une subvention, le Département examinera favorablement :

- les actions menées concernent les zones rurales du département, une priorité est donnée aux zones les plus isolées ;
- les actions impliquant le plus grand nombre d'adhérents et qui touchent le plus de seine-et-marnais ;
- le bilan des éventuelles actions menées selon les subventions allouées les années précédentes ;
- les actions innovantes.

PROCÉDURE

Le dossier de demande de subvention est à demander et à retourner complet et signé à : direction de l'autonomie.

La demande de demande de subvention doit être présentée sur un formulaire spécifique délivré par les services du Conseil départemental et déposée avant le début de l'année civile au cours de laquelle l'action se déroulera et au plus tard avant le 30 novembre de l'année N-1.

Ce délai vise à aider les associations et les services dans leur programmation budgétaire. Il permet aux associations d'anticiper la planification de leurs projets en fonction des financements obtenus.

En tout état de cause, la demande de subvention doit être déposée en amont de la réalisation de l'action notamment lorsqu'il s'agit d'une action nouvelle, ponctuelle ou de courte durée.

Le Président du Conseil départemental notifie au demandeur sa décision et indique, lorsqu'elle est défavorable, les raisons éventuelles du refus.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (service financier)

Fiche n° 93

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Les subventions d'investissement aux organismes participant à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées de 60 ans et plus, personnes handicapées

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Délibération du Conseil général du 24 octobre 2008 relative à la mise à jour de la politique du département en matière de subventions d'investissements aux établissements sociaux et médico-sociaux.
- Délibération du Conseil général n° 4/09 du 25 novembre 2011 relative à l'attribution de subventions départementales d'investissement destinés à financer les EHPAD habilités à l'aide sociale pour la création de places en pôles d'activités et de soins adaptés (PASA).
- Délibération du Conseil général n° 7/02 du 29 juin 2012 portant adoption du règlement budgétaire et financier de Seine-et-Marne - Articles 43 à 47.

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

Le Conseil départemental verse des subventions d'investissements destinées à financer les établissements publics et privés non lucratifs habilités à l'aide sociale accueillant des personnes âgées dépendantes ou des personnes adultes handicapées dans le cadre de la construction, la réhabilitation, la mise aux normes de ces structures, la création de places en PASA et l'équipement en mobilier.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le Conseil départemental attribue des subventions d'investissement dans le cadre d'une convention passée avec le demandeur. Son montant est fixé selon les taux indiqués dans le tableau en annexe 10 du présent règlement.

Le Département se réserve le droit d'effectuer tous contrôles aux fins de vérifier la réalisation des opérations définies dans la convention d'attribution de la subvention départementale d'investissement.

PROCÉDURE

Les organismes qui souhaitent obtenir des subventions d'investissement doivent retirer un dossier à la direction de l'autonomie, service des établissements et du contrôle qualité.

Ce dossier comporte notamment :

- le permis de construire accordé ;
- les appels d'offres ou marchés de construction conclus lot par lot, honoraires compris (pour un dossier d'équipement mobilier, les devis) ;
- les plans avec une notice architecturale ;
- le calendrier estimatif des travaux ou des acquisitions ;
- une décision de l'organisme sollicitant une subvention et approuvant le plan de financement global de l'opération ;
- les comptes annuels de l'organisme et de l'établissement.

Après programmation de la subvention au budget départemental, la demande de subvention, sur proposition du Président du Conseil départemental, fait l'objet d'une décision d'individualisation de la Commission permanente. Une convention approuvée par cette instance est ensuite signée entre le Président du Conseil départemental et l'organisme à subventionner précisant les conditions et modalités d'attribution de la subvention.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie (service financier et service des établissements et du contrôle qualité)

Fiche n° 94

L'aide à la vie partagée dans un habitat inclusif

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DÉCEMBRE 2025

PUBLIC VISÉ

Personnes âgées et personnes adultes en situation de handicap, personnes morales en charge des habitats inclusifs

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- *Code de l'action sociale et des familles :* articles L. 281-1 à L. 281-4, L. 281-2-1, D. 281-1 à D. 282-3
- *Code de la construction et de l'habitation :* article L. 442-8-4 et R. 111-1 et suivants

NATURE DE LA PRESTATION/DÉFINITION

L'HABITAT INCLUSIF

L'habitat inclusif mentionné à l'article L. 281-1 du CASF est destinée « aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix ; à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes. […] Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée ».

L'habitat inclusif a pour projet de permettre de « vivre chez soi sans être seul ». Il ne désigne pas une forme unique d'habiter mais une diversité de formes qui recouvrent ces principales caractéristiques :

- la vie « chez soi » de chaque habitant (logement privatif) ;
- la gestion libre, par chacun, de son rythme de vie, des personnes qu'il invite, de ses allées et venues ;
- la mise en commun, entre habitants, de moments de vie quotidienne, grâce notamment aux locaux communs ;
- la participation à la décision pour ce qui est mis en commun ;
- l'ouverture sur le voisinage et l'environnement local (accès aux services de droit commun).

Les habitants peuvent également bénéficier d'un accompagnement individualisé à l'autonomie, dont le contenu est inscrit dans le plan d'aide ou le plan personnalisé de chaque habitant, assuré par l'intervention de services sociaux, médico-sociaux et sanitaires.

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires. Cet habitat peut être constitué dans le parc privé ou le parc social, dans le respect des règles de droit commun.

L'habitat inclusif correspond donc à un ensemble de logements indépendants ou intégrés à un autre ensemble architectural, à taille humaine, caractérisé par des espaces privatifs pour une vie individuelle associés à des espaces communs de vie partagée, dans un environnement adapté et sécurisé, permettant la réalisation d'un projet commun de vie sociale.

L'entrée dans un habitat inclusif est fondée sur le libre choix. Elle s'inscrit en dehors de tout dispositif d'orientation sociale ou médico-sociale (orientation MDPH ou GIR) et est indépendante de toute attribution d'aides à l'autonomie, que ce soit la prestation de compensation du handicap (PCH) ou l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

L'AIDE À LA VIE PARTAGÉE

Les occupants d'un habitat, reconnu habitat inclusif par le Département, peuvent bénéficier d'une aide à la vie partagée (AVP) leur permettant de financer le projet de vie sociale et partagée, qui sera versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée, dénommée personne morale porteuse du projet partagé (personne morale 3P).

L'aide est destinée à financer l'animation, la coordination du projet de vie sociale et partagée ou encore la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité).

L'aide à la vie partagée doit être dédiée aux missions et actions destinées aux co-habitants ayant choisi de vivre dans cet habitat inclusif. Les actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le contrat signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet.

La prestation d'animation de la vie partagée s'appuie sur le projet de vie sociale et partagée de chaque habitat inclusif considéré (caractéristiques et intensité) ainsi que la configuration des lieux et le mode d'habiter (espaces de vie individuelle et espaces de vie partagée, volonté des habitants d'y habiter, modalités de relations et de contractualisation entre les habitants et les services de soins ou médico-sociaux, situation géographique, etc.).

En revanche, l'aide n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie et surveillance), ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Peuvent bénéficier de l'AVP les personnes adultes en situation de handicap, sans limite d'âge, bénéficiant de droit(s) ouverts à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS, etc..) ou d'une pension d'invalidité délivrée par la CPAM et sans condition de ressources, ainsi que les personnes âgées de plus de 60 ans relevant d'un Groupe Iso Ressources de 1 à 5, sans condition de ressources.

L'habitat reconnu habitat inclusif par le Département doit être le domicile de la personne.

Les habitants qui bénéficient de l'APA ou de la PCH peuvent décider de la mise en commun partielle ou totale de ces allocations pour bénéficier de services mutualisés et favoriser, par exemple, la présence d'une auxiliaire de vie 24 h/24.

Cette mise en commun ne peut pas être imposée par le porteur de projet de l'habitat inclusif. Les habitants la décident librement et peuvent dans les mêmes conditions y mettre un terme ou l'ajuster.

Le bénéfice de l'aide est subordonné à la signature, au titre des logements concernés, d'une convention entre le Département et la personne morale porteuse du projet partagé.

Un accord pour l'habitat inclusif passé entre le Département et la Caisse nationale de Solidarité pour l'autonomie fixe les conditions portant, notamment, sur le montant de l'aide et ses conditions d'attributions qui ouvrent droit au versement par la CNSA d'un concours pour le financement des dépenses départementales d'aide à la vie partagée.

PROCÉDURE

LA FORMULATION DE LA DEMANDE

Le demandeur dépose sa demande d'aide individuelle à la vie partagée auprès de la personne morale porteur du projet habitat inclusif conventionné qui la relaie auprès au Département pour instruction.

L'ouverture des droits est déclenchée dès la date d'intégration du logement pour chaque habitant remplissant les conditions d'octroi prévues au paragraphe précédent et si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour.

LE MONTANT DE L'AVP

Le montant de l'aide versée est déterminé dans la convention signée entre le Département et la personne morale 3P.

Il est identique pour tous les habitants au sein d'un même habitat.

Le montant est modulable en fonction de critères structurels tenant au public concerné, du nombre de logements, du nombre de professionnels et de leur qualification, de la richesse et de la diversité des ressources locales ainsi que l'existence d'autres financements.

Le montant est également modulable en fonction de l'intensité du projet de vie partagé relevant de cinq domaines :

- la participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- la facilitation des liens d'une part entre les habitants (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les arrivées, les départs, les décès, etc.) et d'autre part entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, la personne 3P, faciliter l'utilisation du numérique, etc.) ;
- l'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, évènements de type familial, ou au sein du collectif ;
- la coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte, vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;
- l'interface voire la gestion technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire ou le bailleur (selon la convention) et selon le contenu de la prestation de service.

Le montant ne peut pas excéder un montant plafond de 10 000 € par an (sur une période de douze mois consécutifs) et par habitant remplissant les critères d'éligibilité. Le montant total de l'aide par habitat ne pourra excéder 60 000€. Le Département rend compte à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie des effets de modulation par usage de l'annexe nationale (AVP Socle, Médiane ou Intensive).

LA DÉCISION D'ATTRIBUTION

L'aide à la vie partagée est accordée par décision du Président du Conseil départemental et servie par le Département directement à la personne morale 3P.

La décision relative à l'aide à la vie partagée est notifiée à l'occupant de l'habitat inclusif qui a sollicité l'aide ainsi qu'à la personne morale 3P.

La notification de la décision mentionne :

- la date d'ouverture des droits ;
- le montant de l'aide attribuée, déterminé selon les critères détaillés ci-dessus pour l'habitat inclusif concerné et défini dans la convention signée entre le Département et la personne morale porteuse du projet de vie sociale et partagée concernée.

LE VERSEMENT DE L'AVP

L'aide à la vie partagée est versée directement à la personne morale 3P (porteur du projet partagé) en sa qualité de « tiers bénéficiaire » selon les modalités définies par la convention signée entre la personne morale 3P et le Département.

Le versement effectif de l'aide est conditionné à l'intégration effective dans l'habitat inclusif de la personne remplissant les critères d'éligibilité. Tout mois commencé est dû par le Département, quel que soit le jour d'entrée de la personne éligible dans l'habitat inclusif.

DURÉE D'ATTRIBUTION, RENOUVELLEMENT, RÉVISION ET RETRAIT DE L'AIDE

Le droit à l'AVP est accordé pour une durée qui ne peut excéder 7 ans. Il peut être renouvelé dans les mêmes conditions que l'attribution initiale.

L'aide à la vie partagée cesse de plein droit pour les motifs suivants :

- le bénéficiaire ne remplit plus les conditions d'éligibilité indiquées ci-dessus ;
- le bénéficiaire quitte définitivement l'habitat inclusif (retour dans un logement ordinaire, entrée en établissement, etc.) ;
- le bénéficiaire décède ;
- la convention entre le département et la personne morale 3P est expirée, dénoncée, résiliée ou devenue caduque.

Le montant de l'AVP est susceptible d'être révisé à la demande du Département ou de la personne 3P dans deux hypothèses :

- en cas d'évolution du projet de vie sociale dans les éléments mentionnés dans les 5 domaines susmentionnés ;
- en cas de sous-exécution structurelle du budget sur la base duquel le montant de l'AVP a été fixé.

Le Département notifie aux bénéficiaires ainsi qu'à la personne 3P du début de la procédure de révision. Il dispose de 3 mois pour notifier, le cas échéant, un nouveau montant.

En cas de demande de la personne 3P, le Département accuse réception de la demande et dispose de 3 mois pour notifier, le cas échéant, un nouveau montant.

LE CONTRÔLE DE L'EFFECTIVITÉ DE L'AIDE

L'aide à la vie partagée doit être utilisée pour les dépenses conformes à sa destination. La personne morale 3P devra justifier de l'utilisation de l'aide conformément aux dispositions de la convention signée entre le Département et la personne morale 3P.

INTERVENANTS

Direction de l'autonomie - MDPH - MDS - PAT - services de l'État - la personne morale 3P



ANNEXES

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 - Dépenses pouvant être déduites des contributions des personnes âgées ou des personnes handicapées à leurs frais d'hébergement après autorisation du Département ..... p. 319

Annexe 2 - Barème d'appréciation de la capacité contributive des débiteurs d'aliments des personnes âgées hébergées en établissement ..... p. 320

Annexe 3 - Conditions d'application des prestations d'aide sociale servies par le Conseil départemental de Seine-et-Marne ..... p. 321

Annexe 4 - Conséquences de l'admission à l'aide sociale à l'hébergement (personnes âgées) ..... p. 322

Annexe 5 - Conséquences de l'admission à l'aide sociale à l'hébergement (personnes Handicapées) ..... p. 323

Annexe 6 - Ressources prises en compte lors de l'instruction d'une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ..... p. 324

Annexe 7 - Contribution des personnes handicapées aux frais d'hébergement ..... p. 325

Annexe 8 - Modalités de tarification et de récupération applicables aux adultes handicapés bénéficiant de l'aide sociale à l'hébergement en établissement pour personnes âgées ..... p. 326

Annexe 9 - Calcul de la participation directe du département en matière de téléassistance ..... p. 327

Annexe 10 - Barème d'application des contributions des personnes handicapées ..... p. 328

Annexe 11 - Subventions d'investissement aux établissements sociaux et médico-sociaux ..... p. 329

Annexe 12 - Décompte des absences – personnes âgées ..... p. 331

Annexe 13 - Décompte des absences – personnes en situation de handicap ..... p. 332

Annexe 14 - L'exercice des recours contre les décisions du Président du Conseil départemental ..... p. 333

Annexe 15 - Règlement intérieur du fonds départemental de solidarité ..... p. 334

Annexe 16 - Règlement intérieur du fonds départemental de laide sociale à l'enfance ..... p. 343

Annexe 17 - Règlement intérieur du fonds départemental d'aide aux jeunes ..... p. 354

ANNEXE 1. DÉPENSES POUVANT ÊTRE DÉDUITES DES CONTRIBUTIONS DES PERSONNES ÂGÉES OU DES PERSONNES HANDICAPÉES À LEURS FRAIS D'HÉBERGEMENT APRÈS AUTORISATION DU DÉPARTEMENT

DÉPENSES DÉDUCTIBLE	DEMANDE D'ACCORD PRÉALABLE	JUSTIFICATIFS À PRODUIRE
Frais de mutuelle (ne concerne pas les PH) voir barème annexe 10	**OUI** Uniquement pour les primo-demandeurs. Et à la date d'entrée dans l'établissement	Appels de cotisations
Frais de tutelle (ne concerne pas les PH) voir barème annexe 10	**OUI**	Frais de tutelle
Forfait journalier hospitalier	**OUI**	Facture : lorsque la facture d'hospitalisation ne concerne que le forfait journalier non pris en charge par une mutuelle + Refus de prise en charge de la mutuelle
Responsabilité civile	OUI	Appels de cotisations
Frais d'assurance habitation pour le propriétaire pris en charge	**OUI** pour les résidents qui ont à payer la taxe d'habitation d'un logement qu'ils ont libéré au moment de leur entrée en établissement	Appels de cotisations
Impôt sur le revenu CSG	**OUI**	Avis d'imposition
Taxe d'habitation	**OUI** Sous conditions	Avis de recouvrement Refus de dégrèvement Affectation des locaux : (location vacances, locaux meublés ou non, locaux occupés ou non)
Taxe foncière	**OUI** Sous conditions	Avis de recouvrement Indiquer : le régime de propriété, le nombre de parts détenues par l'intéressé en cas d'indivision. En cas de location, préciser les ressources réservées au Département
Frais paramédicaux Frais d'optique et prothèses dentaires et auditives	**OUI** Sous conditions	Déduction faite de la part prise en charge par les organismes d'assurance maladie, fonds d'action sanitaire et sociale inclus, et la mutuelle Devis - Factures acquittées
Contrats obsèques	**NON** pour les nouvelles demandes **OUI** pour ceux qui ont été souscrits avant l'accueil en établissement	La photocopie du contrat

ANNEXE 2. BARÈME D'APPRÉCIATION DE LA CAPACITÉ CONTRIBUTIVE DES DÉBITEURS D'ALIMENTS DES PERSONNES ÂGÉES HÉBERGÉES EN ÉTABLISSEMENT

Seuil = 300 fois le minimum garanti (MG)

→ Ressources nettes = Revenu imposable des obligés alimentaires après déduction des abattements fiscaux.

→ Abattements forfaitaires selon la situation familiale des débiteurs d'aliments :

- pour le conjoint : 200 x le MG
- et par enfant à charge : 100 x le MG

RESSOURCES NETTES COMPRISES ENTRE			TAUX
300 x le MG	→	349 x le MG	5 %
350 x le MG	→	399 x le MG	5,50 %
400 x le MG	→	449 x le MG	6 %
450 x le MG	→	499 x le MG	6,50 %
500 x le MG	→	549 x le MG	7 %
550 x le MG	→	599 x le MG	7,50 %
600 x le MG	→	649 x le MG	8 %
650 x le MG	→	699 x le MG	8,50 %
700 x le MG	→	749 x le MG	9 %
750 x le MG	→	799 x le MG	9,50 %
800 x le MG	→	849 x le MG	10 %
850 x le MG	→	899 x le MG	10,50 %
900 x le MG	→	949 x le MG	11 %
950 x le MG	→	999 x le MG	11,50 %
1 000 x le MG	→	1 049 x le MG	12 %
1 050 x le MG	→	1 099 x le MG	12,50 %
1 100 x le MG	→	1 149 x le MG	13 %
1 150 x le MG	→	1 199 x le MG	13,50 %
1 200 x le MG	→	1 249 x le MG	14 %
1 250 x le MG	→	1 299 x le MG	14,50 %

etc.

Ce barème indicatif ne s'impose pas au Tribunal Judiciaire. Il constitue une simple aide à la décision.
Depuis le 1er octobre 2003, uniquement pour l'admission à l'aide sociale, il n'est pas tenu compte des contributions possibles des petits-enfants (Délibération de l'Assemblée départementale du 26 septembre 2003).

ANNEXE 3. CONDITIONS D'APPLICATION DES PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE SERVIES PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SEINE-ET-MARNE

PRESTATIONS	OBLIGATION ALIMENTAIRE DE LA FAMILLE	HYPOTHÈQUE	RÉCUPÉRATION SUR SUCCESSION	DONATION	RETOUR À MEILLEURE FORTUNE
PERSONNES ÂGÉES					
• Aide ménagère à domicile (1-3)	NON	NON	NON (1) depuis 2002	NON (5)	NON (5)
• Accueil en Établissement (1er €)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
• Accueil familial (1er €)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
• Prestation Spécifique Dépendance (PSD) (1)(3)	NON	NON	NON (5)	NON	NON
• Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile ou en établissement	NON	NON	NON	NON	NON
NB : TM GIR 5-6 APA en établissement récupérable sur la succession dans la cadre de la prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale.	NON	OUI	OUI	OUI	OUI
PERSONNES HANDICAPÉES					
• Aide ménagère à domicile (1-3)	NON	NON	NON (5)	NON (5)	NON
• Accueil en Établissement (1er €)	NON	OUI (2)(4)	OUI (2)(4)	NON	NON
• Accueil familial (1er €)	NON	OUI (2)(4)	OUI (2)(4)	OUI	NON
• Allocation compensatrice à domicile	NON	NON	NON (5)	NON	NON
• Allocation compensatrice en établissement	NON	NON	NON	NON	NON
• Prestation de compensation du handicap	NON	OUI	OUI	OUI	NON
AIDE MÉDICALE (remplacée depuis le 1er janvier 2000 par la CMU					
• Soins à domicile (aide médicale à domicile) (1)	NON	NON	OUI (1)	OUI (1)	OUI
• Aide médicale hospitalière (= TM – 1er €)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
• Forfait journalier (1)	NON	OUI	OUI (1)	OUI (1)	OUI
• Cotisations d'Assurance Personnelle (1er €)	NON	OUI	OUI	OUI	OUI

(1) Les dépenses supérieures à 760 € peuvent être récupérées sur la part de l'actif successoral net supérieur à 46 000 €.

(2) Oui, sauf si l'héritier est le conjoint, les enfants, les parents ou la personne ayant eu la charge constante et effective du bénéficiaire.

(3) Article 23 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie.

(4) Oui, si le bénéficiaire est célibataire et sans enfant.

(5) Depuis le 01/01/2002.

N.B : en cas de donation ou legs postérieurs à la demande ou dans les 10 ans qui l'ont précédée, les recours s'effectuent au 1er euro à concurrence des sommes avancées par le Département.

ANNEXE 4. CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT (PERSONNES ÂGÉES)

seine 77 &marne LE DÉPARTEMENT

Madame, Monsieur,

Si vous demandez à bénéficier de l'aide sociale pour la prise en charge de vos frais d'hébergement en établissement, je vous prie de noter les précisions suivantes :

- Conformément à la loi (article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles), le Département peut réclamer **une récupération des sommes versées** :

  a) au bénéficiaire de l'aide sociale s'il est revenu à meilleure fortune, ou, après son décès, par prélèvement sur sa succession.
  Les sommes versées au titre de l'**aide sociale à l'hébergement** sont récupérées sans franchise sur l'actif net successoral ;

  b) Aux personnes qui ont reçu d'un bénéficiaire de l'aide sociale une donation faite après sa demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui l'ont précédée ;

  c) Aux personnes à qui le bénéficiaire ferait un legs.

- Conformément à l'article L. 132-9 du Code de l'action sociale et des familles, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale font l'objet d'une hypothèse légale en garantie des recours indiqués ci-dessus.

- Quiconque aura frauduleusement bénéficié ou tenté de bénéficier de l'aide sociale sera puni des peines prévues aux articles 313-1, 317-7 et 313-8 du Code Pénal, en plus du reversement des sommes payées.

- Quand une personne bénéficie de l'**aide sociale à l'hébergement,** ses enfants peuvent être appelés à contribuer, au titre de leur obligation alimentaire (article 205 à 211 du Code civil). De même, l'époux doit s'acquitter de sa contribution aux charges du mariage (articles 212 et 214 du même code).

JE, SOUSSIGNÉ, DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES INFORMATIONS CI-DESSUS. J'AUTORISE LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL A DEMANDER AUX ADMINISTRATIONS COMPÉTENTES TOUTE INFORMATION, NOTAMMENT CADASTRALE, SUR MON PATRIMOINE.

À ..... SIGNATURE DU DEMANDEUR

LE ..... OU DE SON REPRÉSENTANT LÉGAL

Papier PEFC IMPRIM'VERT

Hôtel du Département | CS 50377 | 77010 Melun cedex | 01 64 14 77 77 | Seine-et-Marne.fr

ANNEXE 5. CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT (PERSONNES HANDICAPÉES)

seine &marne LE DÉPARTEMENT

Madame, Monsieur,

Si vous demandez à bénéficier de l'aide sociale pour la prise en charge de vos frais d'hébergement en établissement, je vous prie de noter les précisions suivantes :

- Conformément à la loi (article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles), le Département peut réclamer **une récupération des sommes versées** au bénéficiaire de l'aide sociale après son décès, par prélèvement sur sa succession si les héritiers ne sont ni le conjoint, les enfants, les parents ou la personne ayant eu la charge constante et effective de l'intéressé(e). Les sommes versées au titre de l'**aide sociale à l'hébergement** sont récupérées sans franchise sur l'actif net successoral.

- Conformément à l'article L. 132-9 du Code de l'action sociale et des familles, les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale font l'objet d'une hypothèse légale en garantie des recours indiqués ci-dessus **quand ils sont célibataires et sans enfant.**

- Quiconque aura frauduleusement bénéficié ou tenté de bénéficier de l'aide sociale sera puni des peines prévues aux articles 313-1, 317-7 et 313-8 du Code Pénal, en plus du reversement des sommes payées.

- Quand une personne bénéficie de l'aide sociale à l'hébergement, l'époux doit s'acquitter de sa contribution aux charges du mariage (articles 212 et 214 du même code).

JE, SOUSSIGNÉ, DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES INFORMATIONS CI-DESSUS. J'AUTORISE LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL A DEMANDER AUX ADMINISTRATIONS COMPÉTENTES TOUTE INFORMATION, NOTAMMENT CADASTRALE, SUR MON PATRIMOINE.

À ..... SIGNATURE DU DEMANDEUR

LE ..... OU DE SON REPRÉSENTANT LÉGAL

Papier PEFC IMPRIM'VERT

Hôtel du Département | CS 50377 | 77010 Melun cedex | 01 64 14 77 77 | Seine-et-Marne.fr

ANNEXE 6. RESSOURCES PRISES EN COMPTE LORS DE L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

RESSOURCES PRISES EN COMPTE	RESSOURCES NON PRISES EN COMPTE
• Le revenu déclaré tel qu'il figure dans le dernier avis d'imposition ou de non-imposition. L'avis d'imposition est établi par foyer fiscal ; il intègre donc, le cas échéant, les revenus du conjoint ou du concubin ou de la personne avec laquelle le bénéficiaire a conclu un PACS. Le revenu à prendre en compte est égal à la somme des montants de chaque catégorie de revenu : revenus avant déduction et abattement pour les salariés et assimilés, les pensions, retraites et rentes, les revenus mobiliers nets, revenus fonciers nets, les plus-values de cessions de valeurs mobilières. • Les revenus soumis à prélèvement libératoire. • Le patrimoine dormant : c'est-à-dire les biens immobiliers et mobiliers ni placés, ni exploités. L'évaluation est forfaitaire (50 % de la valeur locative pour les immeubles bâtis, 80 % pour les immeubles non bâtis, 3 % pour capitaux non placés). La résidence principale est exclue dès lors qu'elle est occupée par le demandeur, son conjoint ou concubin, ses enfants ou petits-enfants. La résidence secondaire, non louée, entre dans l'appréciation des ressources au titre du patrimoine dormant.	• Allocation aux adultes handicapés (AAH). • Retraite du combattant. • Pensions militaires d'invalidité. • Pensions de veuves et orphelins de guerre. • Toute pension affranchie de l'impôt et non déclarables. • Livret A, livret développement durable (LDD), LEP et autres produits d'épargne non déclarables ou intégrés dans les revenus soumis au prélèvement libératoire. • Rentes viagères constituées pour se prémunir contre la dépendance (se cumulent avec l'APA). • Assurance vie : si elle n'est pas imposable, elle n'entre pas dans le calcul des ressources. • Pension alimentaire versée par les descendants.

En cas de modification de la situation du bénéficiaire de l'APA (décès, divorce, séparation, admission au bénéfice d'une pension de retraite du conjoint, du concubin), il est procédé à un nouvel examen des ressources de l'année civile de référence (neutralisation ou abattement).

Les montants APA et la participation financière peuvent faire l'objet d'une réévaluation qui prend effet à compter du premier jour du mois qui suit le changement de situation.

ANNEXE 7. CONTRIBUTION DES PERSONNES HANDICAPÉES AUX FRAIS D'HÉBERGEMENT

TYPE D'HÉBERGEMENT	CONDITIONS DE RÉCUPÉRATION	ACTP ou PCH
• Foyer d'accueil médicalisé/Établissement médicalisé en tout ou partie pour personnes handicapées • Foyer de vie/Établissement d'accueil non médicalisé pour personnes handicapées	Selon barème en annexe 9	10 % du montant accordé
• Foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés/ Établissement d'accueil non médicalisé pour personnes handicapées	Selon barème en annexe 9	10 % du montant accordé
• Maintien d'adultes handicapés en structure pour enfants (IME)	Selon barème en annexe 9	10 % du montant accordé
• Accueil de jour en établissement (externat)	Pas de récupération	Versée en totalité
• Appartement pour travailleurs handicapés	Pas de récupération s'ils participent aux charges sinon contribution selon barème en annexe 9	Versée en totalité
• Foyer d'insertion et appartement d'insertion	Récupération de 25 % de ressources	10 % du montant accordé
• Foyer le Luzard à Noisiel	Récupération de 50 € des ressources	10 % du montant accordé
• Accueillant familial	Selon le barème en annexe 9	Versée en totalité

ANNEXE 8. MODALITÉS DE TARIFICATION ET DE RÉCUPÉRATION APPLICABLES AUX ADULTES HANDICAPÉS BÉNÉFICIANT DE L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT EN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

Situations	Si conditions requises[1]	Tarif applicable	Taux de récupération de ressources	Droit à l'APA	Facturation du tarif de dépendance	Droit PCH	Recours à l'obligation alimentaire	Récupération sur succession
Le résident a moins de 60 ans	Oui	- 60 ans	70 %	Non	Non	Oui	Non	Oui[2]
	Non	- 60 ans	70 %	Non	Non	Non	Non	Oui
Le résident est rentré avant 60 ans et atteint l'âge de 60 ans	Oui	+ 60 ans PH	70 %	Non	Non	Oui	Non	Oui[2]
	Non	+ 60 ans	90 %	Oui	Oui	Non	Oui	Oui
Le résident rentre après 60 ans	Oui	+ 60 ans PH	70 %	Non	Non	Oui	Non	Oui[2]
	Non	+ 60 ans	90 %	Oui	Oui	Non	Oui	Oui

(1) Conditions requises avant 60 ans : il faut avoir obtenu la reconnaissance de la qualité de personne handicapée (la carte d'invalidité ou la Majoration de Tierce Personne) ou avoir une orientation en foyer de vie, en foyer d'accueil médicalisé ou en maison d'accueil spécialisée par la CDAPH, en cours de validité et justifier de recherches infructueuses dans le type d'établissement désigné par la CDAPH.

(2) Oui, sauf si l'héritier est le conjoint, les enfants, les parents ou la personne ayant eu la charge effective et permanente du bénéficiaire.

ANNEXE 9. CALCUL DE LA PARTICIPATION DIRECTE DU DÉPARTEMENT EN MATIÈRE DE TÉLÉASSISTANCE

RESSOURCES MENSUELLES	MONTANT MAXIMUM MENSUEL DE L'AIDE DU DÉPARTEMENT
Entre 0 et 100 % du minimum vieillesse ou de l'allocation de base aux adultes handicapées pour une personne seule Entre 0 et 100 % du minimum vieillesse pour un couple	**9,53 €**
Entre 100 % et 125 % du minimum vieillesse ou de l'allocation de base aux adultes handicapés pour une personne seule Entre 100 % et 125 % du minimum vieillesse pour un couple	**6,50 €**
Entre 125 % et 150 % du minimum vieillesse ou de l'allocation de base aux adultes handicapées pour une personne seule Entre 125 % et 150 % du minimum vieillesse pour un couple	**4,50 €**

Les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide sont celles qui figurent sur le dernier avis d'imposition (avant abattements fiscaux) ainsi que les rentes viagères et/ou les revenus de capitaux mobiliers et financiers.

Le montant de l'aide financière départementale ne peut excéder le montant réellement payé par le bénéficiaire.

ANNEXE 10. BARÈME D'APPLICATION DES CONTRIBUTIONS DES PERSONNES HANDICAPÉES

Pour l'hébergement en fonction de leurs revenus
allocation aux adultes handicapés (AAH)

TRANCHES	RESSOURCES (R)	TAUX EN % RAPPORTÉ AU MONTANT MENSUEL DE L'AAH DE BASE[1]	TAUX EN % RAPPORTÉ AU MONTANT JOURNALIER DE L'AAH DE BASE	EXEMPLE DE CONTRIBUTION JOURNALIÈRE AU 01/04/2024
0	R < 1 AAH de base à taux plein	Calcul de la contribution sur 60 % des ressources réelles		
1	1 AAH ≤ R < 1,2 AAH	60 %	1,97 %	19,99 €
2	1,2 AAH ≤ R < 1,4 AAH	70 %	2,30 %	23,32 €
3	1,4 AAH ≤ R < 1,6 AAH	80 %	2,62 %	26,65 €
4	1,6 AAH ≤ R < 1,8 AAH	90 %	2,95 %	29,98 €
5	1,8 AAH ≤ R < 2 AAH	100 %	3,27 %	23,31 €
6	2 AAH ≤ R < 2,2 AAH	110 %	3,61 %	36,64 €
7	2,2 AAH ≤ R < 2,4 AAH	120 %	3,93 %	39,98 €
8	2,4 AAH ≤ R < 2,6 AAH	130 %	4,26 %	43,31 €
9	2,6 AAH ≤ R < 2,8 AAH	140 %	4,59 %	46,64 €
10	2,8 AAH ≤ R ≤ 3 AAH	150 %	4,92 %	32,68 €
11	R > 3 AAH	Calcul de la contribution sur les ressources réelles		

(1) Ces taux prennent en compte les frais de mutuelle et de tutelle.

ANNEXE 11. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT AUX ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Secteur des personnes âgées

NATURE DE L'AIDE	TAUX
Bénéficiaires : établissements publics et privés non lucratifs habilités à l'aide sociale, USLD exclues	

A) Investissement immobilier	
1 – Établissements publics :	
Construction/réhabilitation	30 % du coût de la construction plafonné à concurrence de 50 000 € la place soit 15 000 €
Travaux de sécurité	20 % de la dépense dans la limite de 300 000 €
Mise en conformité des cuisines et de leurs équipements	20 % de la dépense dans la limite de 150 000 €
Pôle d'activités et de soins adaptés labellisé	5 000 € par place
2 – Établissements privés non lucratifs habilités à l'aide sociale :	
Construction et réhabilitation	15 % d'une dépense plafonnée à 50 000 € par lit
Pôle d'activités et de soins adaptés labellisé	5 000 € par place

B) Investissement mobilier	
1 – Établissements publics	30 % maximum du coût des équipements dans la limite d'un plafond de 1 500 € par place
2 – Établissements non lucratifs habilités à l'aide sociale	600 € par place

Secteur des personnes adultes en situation de handicap

NATURE DE L'AIDE	TAUX
A) Investissement immobilier	
Construction • d'un établissement occupationnel ; • d'un foyer de vie, d'hébergement pour travailleurs handicapés ; • d'un foyer d'accueil médicalisé.	1 - **Construction d'un établissement occupationnel, d'un foyer de vie, d'hébergement pour travailleurs handicapés :** 30 % du coût de la construction plafonné à concurrence de 50 000 €/place, soit 15 000 €/place Condition : création de places nouvelles en établissement pour personnes adultes handicapés 2 - **Construction d'un foyer d'accueil médicalisé ou structure d'accueil médicalisée :** 30 % du coût de la construction plafonné à 37 500 €/place, soit 11 250 €/place. Condition : création de places nouvelles en établissement pour personnes adultes handicapées
B) Investissement mobilier	
Aide à l'investissement mobilier des structures d'hébergement pour personnes adultes handicapées	30 % maximum du coût des équipements dans la limite d'un plafond fixé à 1 500 €/place Condition : création de places nouvelles en établissement pour personnes adultes handicapées

ANNEXE 12. DÉCOMPTE DES ABSENCES – PERSONNES ÂGÉES

	Facturation du tarif hébergement au Département	Contribution du bénéficiaire de l'ASH	Facturation du tarif dépendance au Département	Participation des obligés alimentaires
En cas d'absence pour convenances personnelles				
Jusqu'à 72 heures consécutives (trois nuitées)	Paiement intégral du prix de journée et du ticket modérateur (GIR 5/6) Paiement intégral si un jour férié est accolé à une absence jusqu'à 72 heures consécutives	Le résident est dispensé de sa contribution journalière	Paiement intégral de l'APA	L'obligation alimentaire est maintenue
Au-delà de 72 heures consécutives et dans la limite de 35 jours par année civile	Pas de paiement du prix de journée ni du ticket modérateur (GIR 5/6) dès le 1er jour d'absence	Le résident est dispensé de sa contribution journalière	Paiement intégral de l'APA	L'obligation alimentaire n'est pas maintenue
Au-delà des 35 jours	Pas de paiement du prix de journée ni du ticket modérateur (GIR 5/6)	Le résident est dispensé de sa contribution journalière	Suspension jusqu'au 1er jour de la réintégration dans l'établissement	L'obligation alimentaire n'est pas maintenue
En cas d'hospitalisation ou maladie				
Jusqu'à 72 heures consécutives (trois nuitées)	Paiement intégral du prix de journée et du ticket modérateur (GIR 5/6) Paiement intégral si un jour férié est accolé à une absence jusqu'à 72 heures consécutives	Le résident contribue pour chaque jour d'absence	Paiement intégral de l'APA	L'obligation alimentaire est maintenue
Au-delà de 72 heures consécutives et dans la limite de 30 jours consécutifs	Paiement du prix de journée minoré du forfait hospitalier mais pas du ticket modérateur (GIR 5/6)	Le résident contribue pour chaque jour d'absence	Paiement intégral de l'APA-Établissement	L'obligation alimentaire est maintenue
Au-delà des 30 jours d'hospitalisation ou maladie	Pas de paiement du prix de journée ni du ticket modérateur (GIR 5/6)	Le bénéficiaire conserve la totalité de ses ressources	Suspension jusqu'au 1er jour de la réintégration dans l'établissement	L'obligation n'est pas due jusqu'au retour de la personne âgée

ANNEXE 13. DÉCOMPTE DES ABSENCES – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

<table>
<tr><th></th><th>FACTURATION
AU DÉPARTEMENT</th><th>CONTRIBUTION
DU BÉNÉFICIAIRE
DE L'ASH</th></tr>
<tr><th colspan="3">En cas d'absence pour convenances personnelles</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Jusqu'à 72 heures
consécutives (trois nuitées)</td><td>Paiement intégral
du prix de journée</td><td rowspan="2">Le résident est dispensé
de sa contribution journalière</td></tr>
<tr><td>Paiement intégral si un jour férié
est accolé à une absence
jusqu'à 72 heures consécutives</td></tr>
<tr><td>Au-delà de 72 heures consécutives
et dans la limite
de 35 jours par année civile</td><td>Pas de paiement
du prix de journée
dès le 1er jour d'absence</td><td>Le résident est dispensé
de sa contribution journalière</td></tr>
<tr><td>Au-delà des 35 jours</td><td>Pas de paiement
du prix de journée</td><td>Sans objet</td></tr>
<tr><th colspan="3">En cas d'hospitalisation ou maladie</th></tr>
<tr><td>Jusqu'à 72 heures
consécutives (trois nuitées)</td><td>Paiement intégral
du prix de journée</td><td>Le résident contribue
pour chaque jour d'absence</td></tr>
<tr><td>Au-delà de 72 heures consécutives
et dans la limite
de 30 jours consécutifs</td><td>Paiement du prix de journée
minoré du forfait hospitalier mais
pas du ticket modérateur (GIR 5/6)</td><td>Le résident contribue
pour chaque jour d'absence</td></tr>
<tr><td>Au-delà des 30 jours
d'hospitalisation ou maladie</td><td>Pas de paiement
du prix de journée</td><td>Sans objet</td></tr>
</table>

ANNEXE 14. L'EXERCICE DES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

TITRE	OBJET DE LA DÉCISION CONTESTÉE	RECOURS ADMINISTRATIF PRÉALABLE OBLIGATOIRE (RAPO)	JURIDICTION COMPÉTENTE
I	Décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et des assistants et accueillants familiaux	**NON**	Tribunal Administratif
I	Décisions relatives à l'autorisation des établissements	**NON**	Tribunal Administratif
III	Toutes décisions relatives à l'aide sociale à l'enfance ne relevant pas de l'assistance éducative	**OUI**	Tribunal Administratif
III	Toutes décisions en matière d'aide sociale à l'enfance relevant de l'assistance éducative	**NON**	Tribunal Judiciaires (juge des enfants)
IV	Décisions relatives au FSL, FDS, RSA, FAJ, MASP	**OUI**	Tribunal Administratif
V	Décisions de récupération de l'aide sociale	**OUI**	Tribunal Judiciaire
VI	Décisions relatives à la PCH et à l'ACTP	**OUI**	Tribunal Judiciaire
VII	Toutes autres décisions relatives aux aides sociales des personnes âgées et handicapées	**OUI**	Tribunal Administratif

ANNEXE 15. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS DÉPARTEMENTAL DE SOLIDARITÉ

Publication n°1 - Délibération du Conseil départemental du vendredi 26 juin 2026
Date de publication en ligne le 1er juillet 2026
Accusé de réception préfecture
077-227700010-20260626-D260626_403H1-DE

Date de télétransmission : 30/06/2026
Date de réception préfecture : 30/06/2026
Date de Publication : 01/07/2026

Conseil départemental du 26 juin 2026
Annexe n°3 à la délibération n°4/03

seine&marne 77 LE DÉPARTEMENT

REGLEMENT INTERIEUR

Fonds départemental de solidarité

Préambule

L'aide sociale est l'expression de la solidarité collective à l'égard de ceux qui sont les plus à risques de subir l'exclusion, particulièrement en raison de leurs difficultés financières passagères ou structurelles.

Ce devoir de solidarité s'exprime, dans un premier temps, par l'ensemble des aides directes et indirectes de la sécurité sociale.

Les collectivités locales, dans un second temps, prennent une part directe à la mise en œuvre de ces mécanismes de solidarité, soit en participant à l'exécution des dispositifs de la sécurité sociale, soit par la création de dispositifs annexes destinés à combler les besoins qui ne seraient pas satisfaits par cette dernière.

Le Département, par la voie du Président du Conseil départemental, a reçu de la loi une large compétence en matière d'aide et d'action sociale.[1] Le Conseil départemental adopte ainsi le règlement d'aide sociale définissant les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant de sa compétence.[2] Ce document en constitue une annexe.

Au travers de ce règlement, le Département peut développer des actions facultatives, c'est-à-dire des dispositifs nouveaux, qui ne lui sont imposés par aucune loi ou aucun autre règlement, afin de répondre spécifiquement au besoin de ses administrés.

Le Fonds Départemental de Solidarité (FDS) est l'un de ces dispositifs dits facultatifs. Ce fonds, à destination des Seine-et-Marnais les plus en difficulté sur le plan économique, est une action reconduite par l'ensemble des élus du Conseil départemental sans interruption depuis 1987.

Grâce aux crédits votés chaque année par l'assemblée départementale, les intervenants sociaux œuvrant dans chacune des 14 maisons départementales des solidarités (MDS) reçoivent les usagers, instruisent leurs demandes et renseignent les publics sur leur éligibilité à ce fonds, résolument destinés à ceux qui se trouvent dans des situations économiques particulièrement défavorables. L'aide sociale délivrée au titre du FDS a vocation à couvrir des besoins ponctuels.

Si l'aide est accordée, la demande de paiement est émise par le Président du Conseil départemental, puis traitée par la direction départementale des finances publiques. Le payeur départemental et ses services se chargent de veiller à ce que l'ensemble des pièces justificatives permettent l'engagement de l'aide sociale, entièrement constituée de fonds publics.

Le présent règlement est destiné aux usagers, pour porter à leur connaissance l'existence de ce dispositif ; aux agents des MDS, pour les aider à instruire équitablement et uniformément les demandes présentées devant eux ; et aux partenaires, afin qu'ils puissent orienter au mieux ceux qu'ils accompagnent.

[1] Article L. 3221-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
[2] Article L. 3214-1 du CGCT

Chapitre 1 - Conditions d'éligibilité

Qualité du demandeur

Le FDS peut être sollicité par tout usager majeur ou mineur émancipé.

Situation administrative

L'usager doit être de nationalité Française ou étranger en situation régulière sur le territoire.

Condition de résidence

Il doit être occupant de son logement, ou être domicilié par un centre communal ou intercommunal d'action sociale ou un organisme agréé à cet effet. [3]
La condition de résidence est réputée être satisfaite dès le premier jour de domiciliation en Seine-et-Marne.

Le respect du principe de subsidiarité et de complémentarité

Une aide ne peut être accordée qu'à la condition que le demandeur ait fait valoir ses droits à l'ensemble des autres aides de droit commun, couvrant tout ou partie de la dépense envisagée, issue d'un texte législatif ou règlementaire. Le devoir de secours des obligés alimentaires et celui de la solidarité familiale sont également à solliciter prioritairement à l'aide sociale.

Aucune aide ne sera délivrée au titre du présent fonds aux bénéficiaires du RSA dont l'allocation est suspendue, par application du principe de subsidiarité. Les demandeurs concernés sont invités à effectuer les démarches nécessaires au rétablissement rétroactif de leurs droits. Cette règle ne s'applique pas aux allocataires qui font l'objet d'une suppression de leur allocation.

Condition de ressources

Pour prétendre bénéficier d'une aide de ce fonds, l'instructeur procède à une évaluation des ressources et des charges du demandeur, ainsi que des personnes qui composent son foyer. La notion de foyer est ici définie par l'ensemble des personnes vivant au domicile du demandeur, qui mettent en commun leurs ressources et partagent leurs charges.

Ponctualité du secours accordé au titre de ce fonds et suivi d'un parcours d'insertion sociale

L'aide financière délivrée au titre du présent fonds n'a vocation qu'à résoudre une difficulté passagère. Les difficultés chroniques ne peuvent être résorbées par la délivrance d'aides financières, mais par le suivi d'un accompagnement social dans lequel le demandeur est investi.

L'historique du nombre d'aides accordées et leur(s) motif(s) est conservé par les services du Président du Conseil départemental.

Le refus de suivre les préconisations et accompagnements proposés par les travailleurs sociaux de la Maison départementale des solidarités de secteur pourra justifier un refus de délivrance d'une aide.

Les aides accordées au titre du FDS ne peuvent excéder 2 000€ par année glissante et par foyer. Ce montant constitue un plafond et non un droit : l'octroi de l'aide pourra être refusé alors même que ce plafond ne serait pas atteint.

[3] Article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF)

Chapitre 2 - Dépenses prises en charge par le fonds de départemental solidarité

Le FASE ne peut être sollicité que pour couvrir un nombre limitatif de besoins et de dépenses associées.

Il ne peut être sollicité que pour une dépense qui n'a pas déjà été réglée. Le présent fonds n'a pas vocation à rééquilibrer la situation budgétaire de l'usager en tant que tel ou à régler des situations d'endettement.

L'aide aux besoins primaires

- Besoins alimentaires ou produits d'hygiène ;

L'aide à la santé

En vertu du principe de subsidiarité, il ne peut être recouru au FDS que lorsque la dépense de santé objet de la demande ne peut être prise en charge par l'assurance maladie à quelque titre que ce soit ou par un organisme public ou privé compétent (ex : mutuelle).

Le FDS peut être mobilisé pour régler :

- Des frais dentaires et d'optiques. Pour ces dépenses spécifiquement, le montant maximal pris en charge est de 300€ par demande ;
- Des cotisations de mutuelles ;
- Toute autre dépense de soin (curatif ou préventif), à l'exception des interventions et des soins esthétiques non réparatrices.

Afin de garantir la bonne utilisation des deniers publics et une égalité de traitement entre les Seine-et-Marnais, le Département peut exiger du demandeur qu'il lui présente des devis de plusieurs prestataires ou praticiens de santé différents et l'orienter, le cas échéant, vers des centres de santé proposant des tarifs plus avantageux.

L'aide à l'insertion professionnelle

Le présent fonds peut être saisi afin d'assurer la situation professionnelle du demandeur ou de permettre son insertion vers l'emploi, sous réserve de l'existence d'un projet professionnel construit.

- Paiement de formations, d'équipement ou de vêture spécifiques au métier, de frais de transports inhérents à l'activité professionnelle ou à l'insertion vers l'emploi (frais liés au véhicule, titres et abonnements de transports en commun…) ;
- Financement d'hébergements en vue de permettre la participation à un entretien d'embauche ou à de courtes formations, dans la limite de 60€ par nuitée et pour un montant total annuel n'excédant pas 500€ par demandeur. L'attribution de cette aide est conditionnée à ce que le lieu de l'entretien ou de la formation soit trop éloigné pour permettre d'effectuer le trajet quotidien entre le domicile et le lieu de formation ou d'entretien.

L'aide aux démarches administratives

- Frais de dossiers conduisant à l'ouverture de droits légaux ;
- Frais de timbre fiscal pour la délivrance d'un premier titre de séjour.

L'aide au logement

Le Département attribue des aides et prêts à l'aide du fonds de solidarité pour le logement (FSL). Sont donc exclus, en vertu du principe de subsidiarité, l'ensemble des demandes relatives au logement à l'exception des dépenses suivantes :

- Frais liés à l'assurance habitation ;
- Aide au paiement du loyer du mois en cours (les dettes constituées relèvent du FSL) ;
- Participation aux frais d'équipement du logement dans le cadre d'une expulsion avec saisie ou d'accès à un premier logement dans le cadre d'une décohabitation, en complément des aides du FSL, et seulement si celles-ci ne couvrent pas l'entier besoin ;

- Participation au financement d'un logement transitoire pour une durée maximale de trois jours, dans la limite de 500 euros par an et par demandeur.. Pour être éligible à cette aide, le demandeur devra disposer d'une solution de logement pérenne à une date certaine, et en justifier par tous moyens (contrat de bail, attestation d'hébergement SIAO…). Les attestations d'hébergement de particuliers ne permettent pas le déclenchement de l'aide.

Chapitre 3 – Recueil et instruction de la demande

1. Obligation de saisir un instructeur en vue de constituer le dossier de demande

Pour être recevable, toute demande d'aide doit être présentée par écrit, dans les formes et conditions ci-après détaillées, à la Commission locale d'attribution mentionnée au chapitre 4 du présent règlement par un professionnel dûment autorisé à instruire des demandes d'aides financières. Toute demande transmise à la Commission ou, le cas échéant, au Président du Conseil départemental par un usager sans le concours d'un tel professionnel sera déclarée irrecevable. Par conséquent, toute personne souhaitant percevoir une aide financière doit obligatoirement s'adresser et s'entretenir avec un instructeur.

Cet instructeur peut-être un agent du Département, un agent d'une autre administration publique ou un salarié/bénévole d'une structure associative œuvrant dans le domaine de l'action sociale (notamment : les Centres communaux d'action sociale, les clubs de prévention, la Caisse d'allocations familiales, la Croix rouge). Dans ces derniers cas, l'association ou l'administration publique est garante des compétences des personnels auxquels elle confie la mission d'instruire des demandes d'aides financières. Elle évalue et vérifie leurs qualifications.

Si le demandeur n'est pas en mesure de présenter un justificatif d'identité dès le dépôt de sa demande, cette dernière ne pourra pas être instruite. Aucun document ne sera conservé par l'instructeur saisi.

Le demandeur est invité à choisir le moyen de communication par lequel il souhaite correspondre avec son Instructeur et le Département et se voir notifier les décisions relatives à sa demande d'aide. Il peut opter pour le courrier électronique ou le courrier postal.

2. Modalités d'instruction de la demande

2.1 Rôle de l'instructeur

L'instructeur a pour mission de renseigner le demandeur sur les finalités et les conditions d'attribution de l'aide financière envisagée, de recevoir sa demande, de vérifier la complétude de son dossier, d'évaluer sa situation professionnelle, financière et familiale selon les barèmes et principes fixés dans le présent règlement et de transmettre au Secrétariat de la Commission compétente tous les documents et toutes les informations utiles à la compréhension de la situation synthétisées dans le formulaire exigé.

Dans ce cadre, il doit s'astreindre à respecter la vie privée du demandeur. Seules les informations strictement nécessaires à l'examen de la demande doivent figurer dans le dossier transmis à la Commission.

S'il l'estime utile ou sur invitation d'un Président de Commission, l'instructeur peut se rendre en séance et y présenter oralement le dossier.

Lorsque le montant ou la nature de la dépense prise en charge par le Fonds départemental de solidarité le justifie, l'instructeur est tenu de rendre compte de l'utilisation des fonds alloués à la Commission locale d'attribution mentionnée au chapitre 4 du présent règlement.

2.2 Pièces et informations à fournir

Le demandeur doit fournir à l'instructeur toutes les informations et tous les documents utiles à l'examen de sa situation, notamment :

- Un document d'identité en cours de validité comportant sa photographie
- Un document attestant de la régularité de son séjour si son justificatif d'identité n'en atteste pas déjà,
- Des justificatifs des ressources et des charges de son foyer
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié, facture de téléphone, etc.)
- Le cas échéant, le justificatif de la dépense objet de la demande (facture, devis, etc.)
- Les documents financiers nécessaires au versement de l'aide (relevé d'identité bancaire, autorisation de versement à tiers, etc.)

En cas de dossier incomplet, l'instructeur informe le demandeur des pièces qu'il lui appartient de transmettre en vue de compléter son dossier. Ce-dernier dispose alors d'un délai de 15 jours calendaires pour fournir ces pièces à l'instructeur. À défaut, il sera présumé s'être désisté de sa demande. Celle-ci fera l'objet d'un classement.

Lorsqu'il communique à l'instructeur une information ou un document, le demandeur atteste de leur authenticité et de leur véracité. Toute fausse déclaration ou production d'un faux document, qu'elle conduise ou non à la délivrance d'une aide, pourra être signalée au Procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale et justifier le dépôt d'une plainte du Département.

2.3 Evaluation sociale et financière

L'instructeur recueille la demande du demandeur et collecte les informations nécessaires à la compréhension de sa situation. À l'appui de ces éléments et en considération des critères et indicateurs définis par le présent règlement, il procède à une analyse des besoins et des conditions de vie du demandeur et de son foyer.

Modalités d'évaluation de la situation économique

Le Fonds départemental de solidarité ne peut venir en aide qu'aux Seine-et-Marnais rencontrant des difficultés financières. Ainsi, le calcul de la « *moyenne économique par part* » constitue ainsi l'un des éléments essentiels d'appréciation de la situation du demandeur. Elle est calculée comme suit :

$$\frac{\text{ressources mensuelles}[4] - \text{charges mensuelles}}{\text{nombre de parts}[5]}$$

Certaines dépenses de la vie courante sont forfaitisées, afin que cette formule de calcul ne pénalise ni ne favorise indûment certains Seine-et-Marnais.

Il est tenu compte dans l'évaluation des ressources perçues par toutes les personnes composant le foyer du demandeur.

Pour l'application du présent règlement, le terme « *foyer* » désigne le demandeur, son conjoint, son concubin ou son partenaire, ses enfants mineurs ainsi que toutes les personnes majeures vivant à son domicile et mettant en commun avec lui leurs ressources et leurs charges.

L'importance des difficultés financières rencontrées par le demandeur est appréciée objectivement en confrontant sa moyenne économique à un indice économique fixé à 200 euros. Cet indice ne constitue pas un plafond et ne crée aucune règle d'attribution ou de rejet systématique. Il a vocation à permettre aux Commissions de mesurer les difficultés financières des demandeurs sur la base d'éléments objectifs chiffrés et communs. Dans leurs évaluations sociales, les instructeurs doivent contextualiser autant que nécessaire les résultats obtenus.

[4] Ensemble des ressources perçues par le foyer du demandeur : revenus professionnels et assimilés, prestations sociales, revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux, pensions alimentaires.
[5] Le nombre de part est calculé selon la composition du foyer au regard d'un barème départemental susceptible d'évoluer.

Vérification par l'instructeur du critère de subsidiarité

Dans le souci de garantir le respect du principe de subsidiarité de l'aide sociale, l'instructeur s'assure que le demandeur a fait valoir ses droits aux éventuelles prestations sociales légales et réglementaires auxquelles ils seraient éligibles et vérifie que ses besoins ne pourraient pas être satisfaits par des dispositifs associatifs ou par sa famille.

Ainsi, le demandeur est tenu de lui fournir tous justificatifs susceptibles d'établir qu'il a effectivement sollicité les aides et dispositifs sociaux prioritaires, notamment les aides de la Caisse d'allocations familiales, de la Caisse primaire d'assurance maladie, de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, de sa Commune ou de la Région (dépôt d'un dossier, notification de refus, etc.). Le cas échéant, l'instructeur pourra l'inviter à se rapprocher d'organismes de sécurité sociale, d'administrations ou d'associations en vue d'émarger au préalable à un autre dispositif.

Le principe de subsidiarité n'interdit pas le cumul de prestations. Ainsi, des aides du fonds départemental de solidarité peuvent être accordées en complément. Il sera tenu compte, dans l'appréciation de la situation, des conditions et modalités de délivrance de l'aide prioritaire perçue et notamment des modalités de calcul de son montant.

Recherche de cofinanceurs

Lorsque la situation le nécessite ou le permet et notamment dans l'hypothèse où le montant attendu serait important, l'instructeur doit identifier et solliciter des partenaires susceptibles d'apporter leur soutien financier au projet du demandeur.

Les plans de co-financement sont établis au moyen du recueil d'accords de principe entre les cofinanceurs. Le versement de l'aide départementale est alors conditionné à l'acceptation et l'exécution du plan par les cofinanceurs.

Valorisation de l'adhésion du demandeur aux accompagnements proposés

L'instructeur conseille le demandeur sur les démarches administratives qu'il peut réaliser aux fins de rééquilibrer durablement son budget[6] et le renseigne sur les dispositifs et accompagnements auxquels il lui serait opportun d'adhérer[7].

Il est tenu compte, dans l'évaluation de la demande d'aide financière, de l'attention accordée par le demandeur à ces préconisations.

Respect du caractère ponctuel du soutien financier apporté par le Fonds départemental de solidarité

Le Fonds départemental de solidarité n'a pas pour objet de soutenir durablement le niveau de vie des Seine-et-Marnais mais de leur permettre de bénéficier ponctuellement d'aides financières pour faire face à des difficultés financières temporaires.

L'instructeur ou, le cas échéant, le Secrétariat de la Commission, interroge la base de données du Département aux fins de connaître le nombre d'aides déjà accordées au demandeur ainsi que leurs montants. Il en est fait état dans le formulaire de demande afin que la Commission puisse apprécier le respect de cette condition.

Une fois l'évaluation réalisée, l'instructeur transmet au Secrétariat de la Commission compétente le dossier. Une copie du formulaire dûment complété est remise à l'intéressé.

[6] Dépôt d'un dossier de surendettement, actions de formation,
[7] Accompagnement social budgétaire, atelier sur les aidants, …

Chapitre 4 – Processus de décision

1. Le recueil de l'avis de la Commission locale d'attribution

Les demandes ne présentant pas de caractère urgent doivent obligatoirement être présentées pour avis en Commission locale d'attribution.

Les ressorts géographiques des Commissions

Afin de favoriser la prise en compte des spécificités du territoire où réside le demandeur dans l'appréciation de sa situation (réseaux de transport, tissu associatif, accès au service public, vitalité économique, etc.), quatorze Commissions locales d'attribution d'aides financières ont été constituées sur la base des ressorts géographiques des Maisons départementales des solidarités. L'instructeur doit ainsi transmettre le dossier de demande au Secrétariat de la Commission de la zone géographique dans laquelle le demandeur réside.

Les attributions des Commissions

Les Commissions se réunissent hebdomadairement en vue de :

- Rendre des avis sur le bien-fondé des demandes d'aides financières présentées, après avoir examiné chaque situation en s'appuyant sur l'évaluation sociale réalisée et sur les dispositions législatives et règlementaires applicables ;
- Formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par l'instructeur ;
- Vérifier la bonne utilisation des aides financières accordées précédemment ;
- Prendre connaissance et consigner le nombre, les montants et les finalités des aides financières accordées en urgence et de s'assurer a posteriori du respect des règles applicables

A l'issue des débats, les Commissions peuvent préconiser :

- D'ajourner la demande d'aide financière
- D'accorder en tout ou partie l'aide demandée (en en fixant le montant et la modalité de versement)
- De refuser d'accorder l'aide demandée
- De formuler un accord de principe, c'est-à-dire de conditionner le versement de l'aide à la production d'un document ou à la survenue/réalisation d'un évènement.

Les avis des Commissions sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. Les Présidents ont voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Chaque Commission peut, en tant que de besoin, se réunir par voie de visioconférence dans des conditions permettant l'identification et la participation effective de ses membres. Les membres recourant à cette modalité conservent leur voix délibérative.

La composition des Commissions

Chaque Commission est présidée par le Directeur de la Maison départementale des solidarités concernée ou, en son absence par l'un des chefs de service désigné par lui.

Le Président assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et signe le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Outre leurs Présidents, peuvent siéger à ces Commissions :

- Les Chefs de service de la Maison départementale des solidarités
- Des travailleurs sociaux de la Maison départementale des solidarités
- Des agents administratifs, notamment exerçant au sein du Service administration-ressources

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toute personne dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint à observer un devoir de discrétion quant au déroulé de cette instance et aux situations individuelles qui y sont abordées.

A leur demande, les instructeurs des dossiers à l'étude peuvent être entendus par la Commission. Si l'instructeur du dossier est membre de la commission, alors il lui est interdit de prendre part au vote.

Les Secrétariats des Commissions

Le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance et assure le rôle d'intermédiaire entre le demandeur, l'instructeur et la Commission.

Il se charge notamment :

- De recevoir les dossiers de demande et de vérifier leur complétude
- De convoquer les membres de la Commission par tous moyens (y compris par l'affichage dans les locaux départementaux du calendrier prévisionnel des séances)
- De fixer l'ordre du jour des séances
- De dresser les procès-verbaux de décisions
- De notifier les décisions aux demandeurs et à leurs instructeurs
- De procéder aux actions nécessaires au versement de l'aide (actions réalisées par un Régisseur)

2. Modalités de traitement des demandes présentant un caractère urgent

Présente un caractère urgent tout besoin essentiel devant être satisfait dans des délais ne permettant pas la réunion de la Commission locale d'attribution. L'urgence est appréciée au cas par cas. Sauf exception dûment motivée, seuls des besoins alimentaires ou d'hygiène peuvent justifier l'attribution d'une aide financière en urgence.

Les demandes d'aide urgentes sont traitées par le Directeur de la Maisons départementales des solidarités saisie ou, en son absence, par tout agent disposant d'une délégation de signature l'y autorisant. Par dérogation aux règles fixées au 1 du présent chapitre, l'octroi d'une aide financière urgente comme le rejet d'une demande d'aide financière urgente ne requiert pas le recueil préalable de l'avis d'une Commission locale d'attribution. Cependant, les commissions doivent être informées a posteriori des décisions prises.

3. Contenu et notification de la décision

Le Président de la Commission, sur avis conforme de la Commission et par délégation du Président du Conseil départemental, signe les décisions.

Lorsqu'il décide d'accorder une aide financière, il fixe dans le corps de sa décision le montant alloué ainsi que les modalités selon lesquelles elle sera versée.

Lorsqu'il décide de rejeter une demande, il informe le demandeur des raisons qui l'ont conduit à statuer en ce sens et des voies et délais de recours dont il dispose pour contester sa décision.

Les décisions ainsi établies, sont notifiées aux demandeurs dans les cinq jours suivant la séance de la Commission par voie postale ou par courrier électronique, selon les préférences exprimées par ceux-ci lors de l'instruction de leur dossier. Une notification par e-mail revêt la même force probante qu'une notification par courrier.

Chapitre 5 - Modalités de versement

Le Président du Conseil départemental fixe au cas par cas les montants à allouer et les modalités temporelles de versement des aides. Il détermine également les moyens de paiement à utiliser selon les besoins exprimés par les demandeurs, leurs situations et les règles fixées ci-après.

Les fonds peuvent être versés aux bénéficiaires en une fois (paiement unique), concomitamment à l'envoi de la décision ou à une date différée si les circonstances le justifient, ou en plusieurs fois (paiement échelonné) selon un calendrier pré-établi.

Ils peuvent être remis aux bénéficiaires sous les formes suivantes :

- Chèque d'accompagnement personnalisé (CAP) génériques ou nominatifs
- Virement bancaire sur le compte du tiers à payer ou sur le compte du bénéficiaire
- Chèque bancaire à l'ordre du bénéficiaire ou du tiers à payer
- Paiement effectué par un agent départemental habilité au moyen de la carte bancaire de la Maison départementale des solidarités

Ils sont délivrés prioritairement sous la forme de CAP ou versés directement au tiers proposant le service ou le bien voulu par le bénéficiaire. Par exception, si ces moyens de paiement ne permettent aucunement de répondre aux besoins exprimés par le bénéficiaire, alors les fonds pourront être déposés sur son compte bancaire par virement ou production d'un chèque bancaire.

Les CAP sont des titres de paiement prenant la forme de bons d'achat, permettant à leurs bénéficiaires d'acheter des biens et des services considérés comme de première nécessité (alimentaire, hygiène, habillement) dans diverses enseignes (épiceries, boulangeries, supermarchés, etc.) implantées sur le territoire départemental ou limitrophe, à hauteur des montants figurant sur leur valeur faciale. Ils ne peuvent en aucun cas donner lieu à un remboursement (partiel ou total) en numéraire.

Les bénéficiaires de CAP génériques sont tenus de se rendre à la Maison départementale des solidarités de leur lieu de résidence dans les 8 jours calendaires suivant la date de signature de la décision pour récupérer leurs CAP. Par exception, les CAP pourront leur être remis dans les locaux d'une autre Maison départementale de solidarité ou, à défaut, lorsque des circonstances particulières l'exigent (bénéficiaires physiquement incapables de se déplacer), à leur domicile. La remise est conditionnée à la présentation par l'usager d'une pièce d'identité en cours de validité.

Toute aide non récupérée est réputée caduque à l'expiration d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de signature de la décision.

Les aides financières du Fonds départemental de solidarité sont incessibles et insaisissables.

Chapitre 6 - Voies et délais de recours

1. Recours gracieux

Le demandeur insatisfait dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision pour la contester et en demander l'annulation ou la modification au Président du Conseil départemental par dépôt d'un recours gracieux. L'exercice de ce recours est un préalable obligatoire à l'introduction d'une requête contentieuse.

Toute demande doit être formulée par écrit et adressée à la Direction de l'Insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale, implantée au 19 rue Saint-Louis à Melun (77000).

Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour y répondre. Dans ce laps de temps, il saisit pour avis la Commission de recours des aides financières.

Cette Commission de recours se réunit une fois par mois en vue :

ANNEXE 16. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS DÉPARTEMENTAL DE LAIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Publication n°1 - Délibérations du Conseil départemental du vendredi 26 juin 2026
Date de publication en ligne le 1er juillet 2026
Accusé de réception en préfecture
077-227700010-20260626-D260626_403H1-DE

Date de télétransmission : 30/06/2026
Date de réception préfecture : 30/06/2026
Date de Publication : 01/07/2026

Conseil départemental du 26 juin 2026
Annexe n°1 à la délibération n°4/03

REGLEMENT INTERIEUR

Fonds départemental de l'aide sociale à l'enfance

Préambule

L'aide sociale est l'expression de la solidarité collective à l'égard de ceux qui sont les plus à risques de subir l'exclusion, particulièrement en raison de leurs difficultés financières passagères ou structurelles.

Ce devoir de solidarité s'exprime, dans un premier temps, par l'ensemble des aides directes et indirectes de la sécurité sociale.

Les collectivités locales, dans un second temps, prennent une part directe à la mise en œuvre de ces mécanismes de solidarité, soit en participant à l'exécution des dispositifs de la sécurité sociale, soit par la création de dispositifs annexes destinés à combler les besoins qui ne seraient pas satisfaits par cette dernière.

Les Départements disposent d'une compétence générale pour définir et mettre en œuvre la politique d'action sociale sur leurs territoires. La loi les a ainsi érigés en Chefs de file de l'aide et de l'action sociales.[1]

Dans ce cadre, le Conseil départemental de Seine-et-Marne et son Président exercent un rôle central dans la politique publique de la protection de l'enfance. Ils ont notamment la charge d'organiser sur le territoire des actions de prévention et de protection des mineurs. En leurs noms, les agents départementaux délivrent, sous certaines conditions, aux pères, mères, femmes enceintes et personnes qui assument la charge effective d'un enfant des aides financières lorsque les difficultés économiques qu'ils connaissent compromettent ou risquent de compromettre la santé ou la sécurité de cet enfant né ou à naître ou les empêche de pourvoir à ses besoins essentiels[2]. Ces aides forment le Fonds de l'aide sociale à l'enfance objet du présent règlement. L'assemblée délibérante arrêté chaque année le montant de ce Fonds.

Le présent règlement est destiné aux usagers, pour porter à leur connaissance l'existence de ce dispositif ; aux agents des MDS, pour les aider à instruire équitablement et uniformément les demandes présentées devant eux ; et aux partenaires, afin qu'ils puissent orienter au mieux ceux qu'ils accompagnent.

Comme l'exige l'article L.121-3 du code de l'action sociale et des familles, le Conseil départemental de Seine-et-Marne a adopté un Règlement général définissant les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant de sa compétence.[3] Ce document en constitue une annexe.

[1] Article L. 3221-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
[2] Article L. 222-2 du code de l'action sociale et des familles (CASF)
[3] Article L. 3214-1 du CGCT

Chapitre 1 - Conditions d'éligibilité

Qualité du demandeur

Le fonds d'aide sociale à l'enfance (FASE) peut être attribué à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective d'un enfant, lorsqu'il/elle rencontre des difficultés financières graves et que la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation de cet enfant l'exigent.

Des aides peuvent également être accordées aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales.

Situation administrative

Le demandeur doit pouvoir justifier de son identité. Néanmoins, l'intérêt supérieur de l'enfant justifie qu'aucune condition de régularité sur le sol français ne soit exigée pour l'attribution d'une aide au titre du fonds d'aide sociale à l'enfance.

Condition de résidence

La demande de prestation d'aide sociale à l'enfance s'effectue sans qu'il soit besoin d'examiner la condition de résidence ou de domicile de secours. Lorsque l'enfant ou le demandeur fait d'ores et déjà l'objet d'une mesure d'accompagnement ASE par un autre Département, il sera réorienté vers ce Département.

Le principe de subsidiarité et de complémentarité

Une aide ne peut être accordée qu'à la condition que le demandeur ait fait valoir ses droits à l'ensemble des autres aides de droit commun, couvrant tout ou partie de la dépense envisagée, issue d'un texte législatif ou règlementaire.

Ces dispositifs légaux priment, selon le principe de subsidiarité, sur tout recours à l'aide sociale. Le devoir de secours des obligés alimentaires et celui de la solidarité familiale sont également à solliciter prioritairement à l'aide sociale.

Aucune aide ne sera délivrée au titre du présent fonds aux bénéficiaires du RSA dont l'allocation est suspendue, par application du principe de subsidiarité. Les demandeurs concernés sont invités à effectuer les démarches nécessaires au rétablissement rétroactif de leurs droits. Cette règle ne s'applique pas aux allocataires objets d'une suppression de leur allocation.

Condition de ressources

Pour prétendre à bénéficier d'une aide de ce fonds, l'instructeur procède à une évaluation des ressources et des charges du demandeur, ainsi que des personnes majeures qui composent son foyer. La notion de foyer est ici définie par l'ensemble des majeurs vivant au domicile du demandeur, qui mettent en commun leurs ressources et partagent leurs charges.

Ponctualité du secours accordé au titre de ce fonds et suivi d'un parcours d'insertion sociale

L'aide financière délivrée au titre du présent fonds n'a vocation qu'à résoudre une difficulté passagère. Les difficultés chroniques ne peuvent être résorbées par la délivrance d'aides financières, mais par le suivi d'un accompagnement social dans lequel le demandeur est investi.

L'historique du nombre d'aides accordées et leur(s) motif(s) est conservé par les services du Président du Conseil départemental.

Pour cette même raison, le refus de suivre les préconisations et accompagnements proposés par les travailleurs sociaux de la Maison départementale des solidarités de secteur pourra justifier un refus de délivrance d'une aide.

Chapitre 2 - Dépenses prises en charge par le fonds d'aide sociale à l'enfance

Le FASE ne peut être sollicité que pour couvrir un nombre limitatif de besoins et de dépenses associées.

Il ne peut être sollicité que pour une dépense qui n'a pas déjà été réglée. Le présent fonds n'a pas vocation à rééquilibrer la situation budgétaire de l'usager en tant que tel ou à régler des situations d'endettement.

L'aide à l'alimentation et à l'hygiène

- Besoins alimentaires ou produits d'hygiène.

L'aide à la santé

En vertu du principe de subsidiarité, il ne peut être recouru au FASE que lorsque la dépense de santé objet de la demande ne peut être prise en charge par l'assurance maladie à quelque titre que ce soit ou par un organisme public ou privé compétent (ex : mutuelle).

Le FASE peut être mobilisé pour régler :

- Des frais dentaires et d'optiques. Pour ces dépenses spécifiquement, le montant maximal pris en charge est de 300€ par demande ;
- Des cotisations de mutuelles ;
- Toute autre dépense de soin (curatif ou préventif), à l'exception des interventions et des soins esthétiques non réparatrices.

Afin de garantir la bonne utilisation des deniers publics et une égalité de traitement entre les Seine-et-Marnais, le Département peut exiger du demandeur qu'il lui présente des devis de plusieurs prestataires ou praticiens de santé différents et l'orienter, le cas échéant, vers des centres de santé proposant des tarifs plus avantageux.

L'aide à la scolarité et à la formation

- Toute dépense de scolarité ou de formation de nature à assurer le succès du majeur de moins de 21 ans, du mineur émancipé, ou de l'enfant dans son parcours scolaire ou d'insertion professionnelle ;

- Frais liés aux sorties, séjours scolaires et à l'hébergement en internat (colonie, stage sportif, centres de loisirs, halte-garderie, etc.).

L'aide aux modes de garde, à la culture et aux sports, et aux séjours hors du domicile

- Frais relatifs au financement d'un mode d'accueil sur des périodes temporaires courtes ;

- Dépenses liées à l'exercice d'une activité sportive ou à l'accès à la culture ;

- Dans la limite du territoire de la France Métropolitaine, les dépenses liées à l'organisation d'une colonie de vacances pour l'enfant, ou à des vacances familiales ;

- Frais liés à d'éventuels séjours dits « de répit », lorsqu'un éloignement temporaire du domicile familial est jugé nécessaire pour préserver le lien parent-enfant.

L'aide aux démarches administratives

- Frais de dossiers conduisant à l'ouverture de droits légaux ;

L'aide au logement

Le Département attribue des aides et prêts à l'aide du fonds de solidarité pour le logement (FSL). Sont donc exclus, en vertu du principe de subsidiarité, l'ensemble des demandes relatives au logement à l'exception des dépenses suivantes.

- Participation au financement d'un logement transitoire pour une durée maximale de trois jours pour un foyer comportant un ou plusieurs enfants de moins de trois ans. Pour être éligible à cette aide, le demandeur devra disposer d'une solution de logement pérenne à une date certaine, et en justifier par tous moyens (contrat de bail, attestation d'hébergement SIAO…). Les attestations d'hébergement de particuliers ne permettent pas le déclenchement de l'aide.

Chapitre 3 – Recueil et instruction de la demande

1. Obligation de saisir un instructeur en vue de constituer le dossier de demande

Pour être recevable, toute demande d'aide doit être présentée par écrit, dans les formes et conditions ci-après détaillées, à la Commission locale d'attribution mentionnée au chapitre 4 du présent règlement par un professionnel dûment autorisé à instruire des demandes d'aides financières. Toute demande transmise à la Commission ou, le cas échéant, au Président du Conseil départemental par un usager sans le concours d'un tel professionnel sera déclarée irrecevable. Par conséquent, toute personne souhaitant percevoir une aide financière doit obligatoirement s'adresser et s'entretenir avec un instructeur.

Cet instructeur peut-être un agent du Département, un agent d'une autre administration publique ou un salarié/bénévole d'une structure associative œuvrant dans le domaine de l'action sociale (notamment : les Centres communaux d'action sociale, les clubs de prévention, la Caisse d'allocations familiales, la Croix rouge). Dans ces derniers cas, l'association ou l'administration publique est garante des compétences des personnels auxquels elle confie la mission d'instruire des demandes d'aides financières. Elle évalue et vérifie leurs qualifications.

Si le demandeur n'est pas en mesure de présenter un justificatif d'identité dès le dépôt de sa demande, cette dernière ne pourra pas être instruite. Aucun document ne sera conservé par l'instructeur saisi.

Le demandeur est invité à choisir le moyen de communication par lequel il souhaite correspondre avec son Instructeur et le Département et se voir notifier les décisions relatives à sa demande d'aide. Il peut opter pour le courrier électronique ou le courrier postal.

2. Modalités d'instruction de la demande

2.1 Rôle de l'instructeur

L'instructeur a pour mission de renseigner le demandeur sur les finalités et les conditions d'attribution de l'aide financière envisagée, de recevoir sa demande, de vérifier la complétude de son dossier, d'évaluer sa situation professionnelle, financière et familiale selon les barèmes et principes fixés dans le présent règlement et de transmettre au Secrétariat de la Commission compétente tous les documents et toutes les informations utiles à la compréhension de la situation synthétisées dans le formulaire exigé.

Dans ce cadre, il doit s'astreindre à respecter la vie privée du demandeur. Seules les informations strictement nécessaires à l'examen de la demande doivent figurer dans le dossier transmis à la Commission.

S'il l'estime utile ou sur invitation d'un Président de Commission, l'instructeur peut se rendre en séance et y présenter oralement le dossier.

Lorsque le montant ou la nature de la dépense prise en charge par le Fonds de l'aide sociale à l'enfance le justifie, l'instructeur est tenu de rendre compte de l'utilisation des fonds alloués à la Commission locale d'attribution mentionnée au chapitre 4 du présent règlement.

2.2 Pièces et informations à fournir

Le demandeur doit fournir à l'instructeur toutes les informations et tous les documents utiles à l'examen de sa situation, notamment :

- Un document d'identité en cours de validité comportant sa photographie (liste)
- Si le demandeur est le parent de l'enfant, tous documents permettant d'en attester (livret de famille, acte de naissance, etc.) ;
- Si le demandeur n'est pas le parent de l'enfant, tous documents permettant d'attester qu'il en a la charge effective

- Si le demandeur est une femme enceinte, une copie de déclaration de grossesse
- Des justificatifs des ressources et de ses charges de son foyer
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié, facture de téléphone, etc.)
- Le cas échéant, le justificatif de la dépense objet de la demande (facture, devis, etc.)
- Les documents financiers nécessaires au versement de l'aide (relevé d'identité bancaire, autorisation de versement à tiers, etc.)

En cas de dossier incomplet, l'instructeur informe le demandeur des pièces qu'il lui appartient de transmettre en vue de compléter son dossier. Ce-dernier dispose alors d'un délai de 15 jours calendaires pour fournir ces pièces à l'instructeur. À défaut, il sera présumé s'être désisté de sa demande. Celle-ci fera l'objet d'un classement.

Lorsqu'il communique à l'instructeur une information ou un document, le demandeur atteste de leur authenticité et de leur véracité. Toute fausse déclaration ou production d'un faux document, qu'elle conduise ou non à la délivrance d'une aide, pourra être signalée au Procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale et justifier le dépôt d'une plainte du Département.

2.3 Vérification de la qualité du lien entre le demandeur et l'enfant

L'instructeur vérifie que le demandeur est légitime à solliciter une aide pour répondre aux besoins de l'enfant dont il affirme avoir la charge.

Pour que l'enfant soit considéré à la charge du demandeur, le demandeur doit :

- assumer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) ;
- assumer à l'égard de l'enfant la responsabilité affective et éducative.

Dès lors que le demandeur est le père de l'enfant, sa mère, son tuteur, le tiers digne de confiance auquel il a été confié ou qu'il dispose d'une délégation d'autorité parentale, il est présumé assumer la charge de l'enfant. A ce titre, il est recevable à solliciter le bénéfice d'une aide financière du FASE en vue de pourvoir aux besoins du mineur.

Si le demandeur ne dispose d'aucun document judiciaire (état civil ou jugement) prouvant que l'enfant est à sa charge, alors l'instructeur doit examiner :

- Les relations affectives et/ou de filiation unissant l'enfant au demandeur ;
- Les circonstances du recueil de l'enfant (hospitalisation ou décès récent du parent, conflit familial, …) ;
- Les directives éventuellement données par les parents ou les tuteurs de l'enfant ;
- Les démarches réalisées par le demandeur en vue de légaliser le recueil de l'enfant si les circonstances requièrent leur réalisation ;
- La prise en charge effective au quotidien des besoins de l'enfant (hébergement, alimentation, …).

La Commission locale d'attribution se prononce sur l'éligibilité du demandeur au regard du faisceau d'indices réuni par l'instructeur.

2.4 Evaluation sociale et financière

L'instructeur recueille la demande et collecte les informations nécessaires à la compréhension de sa situation. À l'appui de ces éléments et en considération des critères et indicateurs définis par le présent règlement, il procède à une analyse des besoins et des conditions de vie du demandeur et de son foyer.

Modalités d'évaluation de la situation économique

Le Fonds de l'aide sociale à l'enfance ne peut venir en aide qu'aux demandeurs rencontrant des difficultés financières. Ainsi, le calcul de la « *moyenne économique par part* » constitue ainsi l'un des éléments essentiels d'appréciation de la situation du demandeur. Elle est calculée comme suit :

$$\frac{\text{ressources mensuelles}^{4} - \text{charges mensuelles}}{\text{nombre de parts}^{5}}$$

Certaines dépenses de la vie courante sont forfaitisées, afin que cette formule de calcul ne pénalise ni ne favorise indûment certains demandeurs.

Il est tenu compte dans l'évaluation des ressources perçues par toutes les personnes composant le foyer du demandeur.

Pour l'application du présent règlement, le terme « *foyer* » désigne le demandeur, son conjoint, son concubin ou son partenaire, ses enfants mineurs ainsi que toutes les personnes majeures vivant à son domicile et mettant en commun avec lui leurs ressources et leurs charges.

L'importance des difficultés financières rencontrées par le demandeur est appréciée objectivement en confrontant sa moyenne économique à un indice économique fixé à 200 euros. Cet indice ne constitue pas un plafond et ne crée aucune règle d'attribution ou de rejet systématique. Il a vocation à permettre aux Commissions de mesurer les difficultés financières des demandeurs sur la base d'éléments objectifs chiffrés et communs. Dans leurs évaluations sociales, les instructeurs doivent contextualiser autant que nécessaire les résultats obtenus.

Vérification par l'instructeur du critère de subsidiarité

Dans le souci de garantir le respect du principe de subsidiarité de l'aide sociale, l'instructeur s'assure que le demandeur a fait valoir ses droits aux éventuelles prestations sociales légales et réglementaires auxquelles ils seraient éligibles et vérifie que ses besoins ne pourraient pas être satisfaits par des dispositifs associatifs ou par sa famille.

Ainsi, le demandeur est tenu de lui fournir tous justificatifs susceptibles d'établir qu'il a effectivement sollicité les aides et dispositifs sociaux prioritaires, notamment les aides de la Caisse d'allocations familiales, de la Caisse primaire d'assurance maladie, de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, de sa Commune ou de la Région (dépôt d'un dossier, notification de refus, etc.). Le cas échéant, l'instructeur pourra l'inviter à se rapprocher d'organismes de sécurité sociale, d'administrations ou d'associations en vue d'émarger au préalable à un autre dispositif.

Le principe de subsidiarité n'interdit pas le cumul de prestations. Ainsi, des aides du Fonds départemental de l'aide sociale à l'enfance peuvent être accordées en complément. Il sera tenu compte, dans l'appréciation de la situation, des conditions et modalités de délivrance de l'aide prioritaire perçue et notamment des modalités de calcul de son montant.

Recherche de cofinanceurs

Lorsque la situation le nécessite ou le permet et notamment dans l'hypothèse où le montant attendu serait important, l'instructeur doit identifier et solliciter des partenaires susceptibles d'apporter leur soutien financier au projet du demandeur.

Les plans de co-financement sont établis au moyen du recueil d'accords de principe entre les cofinanceurs. Le versement de l'aide départementale est alors conditionné à l'acception et l'exécution du plan par les cofinanceurs.

[4] Ensemble des ressources perçues par le foyer du demandeur : revenus professionnels et assimilés, prestations sociales, revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux, pensions alimentaires.
[5] Le nombre de parts est calculé selon la composition du foyer au regard d'un barème départemental susceptible d'évoluer.

Valorisation de l'adhésion du demandeur aux accompagnements proposés

L'instructeur conseille le demandeur sur les démarches administratives qu'il peut réaliser aux fins de rééquilibrer durablement son budget[6] et le renseigne sur les dispositifs et accompagnements auxquels il lui serait opportun d'adhérer[7].

Il est tenu compte, dans l'évaluation de la demande d'aide financière, de l'attention accordée par le demandeur à ces préconisations.

Respect du caractère ponctuel du soutien financier apporté par le Fonds départemental de solidarité

Le Fonds départemental de l'aide sociale à l'enfance n'a pas pour objet de soutenir durablement le niveau de vie des usagers mais de leur permettre de bénéficier ponctuellement d'aides financières pour faire face à des difficultés financières temporaires. Il doit rester un outil au service d'un projet éducatif et non une fin en lui-même.

L'instructeur ou, le cas échéant, le Secrétariat de la Commission, interroge la base de données du Département aux fins de connaître le nombre d'aides déjà accordées au demandeur ainsi que leurs montants. Il en est fait état dans le formulaire de demande afin que la Commission puisse apprécier le respect de cette condition.

Une fois l'évaluation réalisée, l'instructeur transmet au Secrétariat de la Commission compétente le dossier. Une copie du formulaire dûment complété est remise à l'intéressé.

Chapitre 4 – Processus de décision

1. Le recueil de l'avis de la Commission locale d'attribution

Les demandes ne présentant pas de caractère urgent doivent obligatoirement être présentées pour avis en Commission locale d'attribution.

Les ressorts géographiques des Commissions

Afin de favoriser la prise en compte des spécificités du territoire où réside le demandeur dans l'appréciation de sa situation (réseaux de transport, tissu associatif, accès au service public, vitalité économique, etc.), quatorze Commissions locales d'attribution d'aides financières ont été constituées sur la base des ressorts géographiques des Maisons départementales des solidarités. L'instructeur doit ainsi transmettre le dossier de demande au Secrétariat de la Commission de la zone géographique dans laquelle le demandeur réside.

Les attributions des Commissions

Les Commissions se réunissent hebdomadairement en vue de :

- Rendre des avis sur le bien-fondé des demandes d'aides financières présentées, après avoir examiné chaque situation en s'appuyant sur l'évaluation sociale réalisée et sur les dispositions législatives et règlementaires applicables ;
- Formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par l'instructeur ;
- Vérifier la bonne utilisation des aides financières accordées précédemment ;
- Prendre connaissance et consigner le nombre, les montants et les finalités des aides financières accordées en urgence et de s'assurer a posteriori du respect des règles applicables

A l'issue des débats, les Commissions peuvent préconiser :

- D'ajourner la demande d'aide financière
- D'accorder en tout ou partie l'aide demandée (en en fixant le montant et la modalité de versement)
- De refuser d'accorder l'aide demandée

[6] Dépôt d'un dossier de surendettement, actions de formation,
[7] Accompagnement social budgétaire, atelier sur les aidants, …

- De formuler un accord de principe, c'est-à-dire de conditionner le versement de l'aide à la production d'un document ou à la survenue/réalisation d'un évènement.

Les avis des Commissions sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. Les Présidents ont voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Chaque Commission peut, en tant que de besoin, se réunir par voie de visioconférence dans des conditions permettant l'identification et la participation effective de ses membres. Les membres recourant à cette modalité conservent leur voix délibérative.

La composition des Commissions

Chaque Commission est présidée par le Directeur de la Maison départementale des solidarités concernée ou, en son absence par l'un des chefs de service désigné par lui.

Le Président assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et signe le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Outre leurs Présidents, peuvent siéger à ces Commissions :

- Les Chefs de service de la Maison départementale des solidarités
- Des travailleurs sociaux de la Maison départementale des solidarités
- Des agents administratifs, notamment exerçant au sein du Service administration-ressources

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toute personne dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint à observer un devoir de discrétion quant au déroulé de cette instance et aux situations individuelles qui y sont abordées.

A leur demande, les instructeurs des dossiers à l'étude peuvent être entendus par la Commission. Si l'instructeur du dossier est membre de la commission, alors il lui est interdit de prendre part au vote.

Les Secrétariats des Commissions

Le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance et assure le rôle d'intermédiaire entre le demandeur, l'instructeur et la Commission.

Il se charge notamment :

- De recevoir les dossiers de demande et de vérifier leur complétude
- De convoquer les membres de la Commission par tous moyens (y compris par l'affichage dans les locaux départementaux du calendrier prévisionnel des séances)
- De fixer l'ordre du jour des séances
- De dresser les procès-verbaux de décisions
- De notifier les décisions aux demandeurs et à leurs instructeurs
- De procéder aux actions nécessaires au versement de l'aide (actions réalisées par un Régisseur)

2. Modalités de traitement des demandes présentant un caractère urgent

Présente un caractère urgent tout besoin essentiel devant être satisfait dans des délais ne permettant pas la réunion de la Commission locale d'attribution. L'urgence est appréciée au cas par cas. Sauf exception dûment motivée, seuls des besoins alimentaires ou d'hygiène peuvent justifier l'attribution d'une aide financière en urgence.

Les demandes d'aide urgentes sont traitées par le Directeur de la Maisons départementales des solidarités saisie ou, en son absence, par tout agent disposant d'une délégation de signature l'y autorisant. Par dérogation aux règles fixées au 1 du présent chapitre, l'octroi d'une aide financière urgente comme le rejet d'une demande d'aide financière

urgente ne requiert pas le recueil préalable de l'avis d'une Commission locale d'attribution. Cependant, les commissions doivent être informées a posteriori des décisions prises.

3. Contenu et notification de la décision

Le Président de la Commission, sur avis conforme de la Commission et par délégation du Président du Conseil départemental, signe les décisions.

Lorsqu'il décide d'accorder une aide financière, il fixe dans le corps de sa décision le montant alloué ainsi que les modalités selon lesquelles elle sera versée.

Lorsqu'il décide de rejeter une demande, il informe le demandeur des raisons qui l'ont conduit à statuer en ce sens et des voies et délais de recours dont il dispose pour contester sa décision.

Les décisions ainsi établies, sont notifiées aux demandeurs dans les cinq jours suivant la séance de la Commission par voie postale ou par courrier électronique, selon les préférences exprimées par ceux-ci lors de l'instruction de leur dossier. Une notification par e-mail revêt la même force probante qu'une notification par courrier.

Chapitre 5 - Modalités de versement

Le Président du Conseil départemental fixe au cas par cas les montants à allouer et les modalités temporelles de versement des aides. Il détermine également les moyens de paiement à utiliser selon les besoins exprimés par les demandeurs, leurs situations et les règles fixées ci-après.

Les fonds peuvent être versés aux bénéficiaires en une fois (paiement unique), concomitamment à l'envoi de la décision ou à une date différée si les circonstances le justifient, ou en plusieurs fois (paiement échelonné) selon un calendrier préétabli.

Ils peuvent être remis aux bénéficiaires sous les formes suivantes :

- Chèque d'accompagnement personnalisé (CAP) génériques ou nominatifs
- Virement bancaire sur le compte du tiers à payer ou sur le compte du bénéficiaire
- Chèque bancaire à l'ordre du bénéficiaire ou du tiers à payer
- Paiement effectué par un agent départemental habilité au moyen de la carte bancaire de la Maison départementale des solidarités

Ils sont délivrés prioritairement sous la forme de CAP ou versés directement au tiers proposant le service ou le bien voulu par le bénéficiaire. Par exception, si ces moyens de paiement ne permettent aucunement de répondre aux besoins exprimés par le bénéficiaire, alors les fonds pourront être déposés sur son compte bancaire par virement ou production d'un chèque bancaire.

Les CAP sont des titres de paiement prenant la forme de bons d'achat, permettant à leurs bénéficiaires d'acheter des biens et des services considérés comme de première nécessité (alimentaire, hygiène, habillement) dans diverses enseignes (épiceries, boulangeries, supermarchés, etc.) implantées sur le territoire départemental ou limitrophe, à hauteur des montants figurant sur leur valeur faciale. Ils ne peuvent en aucun cas donner lieu à un remboursement (partiel ou total) en numéraire.

Les bénéficiaires de CAP génériques sont tenus de se rendre à la Maison départementale des solidarités de leur lieu de résidence dans les 8 jours calendaires suivant la date de signature de la décision pour récupérer leurs CAP. Par exception, les CAP pourront leur être remis dans les locaux d'une autre Maison départementale de solidarité ou, à défaut, lorsque des circonstances particulières l'exigent (bénéficiaires physiquement incapables de se déplacer), à leur domicile. La remise est conditionnée à la présentation par l'usager d'une pièce d'identité en cours de validité.

Toute aide non récupérée est réputée caduque à l'expiration d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de signature de la décision.

Les aides financières du Fonds départemental de l'aide sociale à l'enfance sont incessibles et insaisissables.

Chapitre 6 - Voies et délais de recours

1. Le recours gracieux

Le demandeur insatisfait dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision pour la contester et en demander l'annulation ou la modification au Président du Conseil départemental par dépôt d'un recours gracieux. L'exercice de ce recours est un préalable obligatoire à l'introduction d'une requête contentieuse.

Toute demande doit être formulée par écrit et adressée à la Direction de l'Insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale, implantée au 19 rue Saint-Louis à Melun (77000).

Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour y répondre. Dans ce laps de temps, il saisit pour avis la Commission de recours des aides financières.

Cette Commission de recours se réunit une fois par mois en vue :
- D'émettre des avis sur le bien-fondé des recours gracieux dirigés contre des décisions portant sur l'attribution d'une aide au titre du Fonds départemental de solidarité, du Fonds de l'aide sociale à l'enfance et du Fonds d'aide aux jeunes ;
- De répondre aux questions des Commissions locales ayant trait à l'interprétation des dispositions des règlements intérieurs ;
- De formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par l'instructeur et par la Commission locale.

La Commission est présidée par le Directeur de la Direction de l'insertion, de l'habitat et de la Cohésion sociale du Département ou, en son absence, par son représentant. Il assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et signe le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Placé sous l'autorité du Président, le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance. Il assure le rôle d'intermédiaire entre celle-ci et les Commissions locales d'attribution. Il se charge notamment :
- De recevoir les dossiers de recours et de vérifier leur complétude ;
- De convoquer les membres de la Commission ;
- De fixer l'ordre du jour ;
- De dresser le procès-verbal de décisions ;
- De notifier les décisions aux demandeurs et aux Commissions locales d'attribution.

Siègent à la Commission de recours :
- Un chef de service exerçant dans une Maison départemental des solidarités
- Un membre du service juridique de la Direction générale adjointe à la solidarité
- Un représentant de la Direction de la protection de l'enfance et des familles
- Un travailleur social du Département

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

Les séances de la Commission ne sont publiques. Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toutes personnes dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint à observer un devoir de discrétion quant à son déroulement et aux situations individuelles qui y sont abordées.

Les avis de la Commission sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents, y compris les membres recourant à la visioconférence. Le Président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

La Commission peut, en tant que de besoin, se réunir par voie de visioconférence dans des conditions permettant l'identification et la participation effective de ses membres. Les membres recourant à cette modalité conservent leur voix délibérative.

A la lumière de l'avis conforme rendu par cette instance, le Président de la commission, agissant par délégation du Président du Conseil départemental, décide de confirmer ou de revenir sur la décision locale contestée et, le cas échéant, d'attribuer en tout ou partie l'aide demandée.

Sa décision est notifiée à l'intéressé par voie postale.

Le silence gardé par le Président du Conseil départemental pendant deux mois vaut décision implicite de rejet du recours gracieux.

2. Le recours contentieux

Tout demandeur insatisfait peut saisir le Tribunal administratif de Melun d'un recours contentieux contre la décision implicite ou explicite portant rejet de son recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de la réception de celle-ci.

La juridiction peut être saisie :
- Par dépôt d'une requête sur la plateforme Télérecours Citoyens (https://citoyens.telerecours.fr)
- Ou, par envoi d'une requête par courrier au greffe du Tribunal (43, rue du Général de Gaulle / 77000 Melun)

Chapitre 7 - Confidentialité – Droits des usagers en lien avec les données recueillies

Les données collectées par le Président du Conseil départemental, responsable du traitement, et ses services, ont pour finalité l'instruction des sollicitations d'aides au titre du FASE et la constitution de statistiques. Les agents préparant la commission et ses membres, ainsi que ceux en charge de l'examen des recours contentieux du fonds pourront aussi avoir accès à ces données.

Ces données seront conservées pendant 5 ans à compter de la signature de la dernière décision.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Hôtel du Département 77000 MELUN France ou par courriel à : dpd@departement77.fr, et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Vous êtes informés que l'exercice du droit à opposition mettra dans le Département dans l'impossibilité d'évaluer le critère de l'attribution « ponctuelle ». En conséquence, aucune aide ne pourra vous être accordée à la suite de l'exercice de ce droit pendant une durée d'un an.

ANNEXE 17. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS DÉPARTEMENTAL D'AIDE AUX JEUNES

Publication n°1 - Délibérations du Conseil départemental du vendredi 26 juin 2026
Date de publication en ligne le 1er juillet 2026
Accusé de réception préfecture
077-227700010-20260626-D260626_403H1-DE
Date de télétransmission : 30/06/2026
Date de réception préfecture : 30/06/2026
Date de Publication : 01/07/2026
Conseil départemental du 26 juin 2026
Annexe n°2 à la délibération n°4/03

seine&marne 77 LE DÉPARTEMENT

REGLEMENT INTERIEUR

Fonds départemental d'aide aux jeunes

Préambule

L'aide sociale est l'expression de la solidarité collective à l'égard de ceux qui sont les plus à risques de subir l'exclusion, particulièrement en raison de leurs difficultés financières passagères ou structurelles.

Ce devoir de solidarité s'exprime, dans un premier temps, par l'ensemble des aides directes et indirectes de la sécurité sociale.

Les collectivités locales, dans un second temps, prennent une part directe à la mise en œuvre de ces mécanismes de solidarité, soit en participant à l'exécution des dispositifs de la sécurité sociale, soit par la création de dispositifs annexes destinés à combler les besoins qui ne seraient pas satisfaits par cette dernière.

Le Département, par la voie du Président du Conseil départemental, a reçu de la loi une large compétence en matière d'aide et d'action sociale.[1] Le Conseil départemental adopte ainsi le règlement d'aide sociale définissant les règles selon lesquelles sont accordées les prestations d'aide sociale relevant de sa compétence.[2] Ce document en constitue une annexe.

La mise en place du revenu minimum d'insertion, puis du revenu de solidarité active, a permis de limiter la précarité des demandeurs d'emploi de plus de 25 ans. Pour autant, et malgré l'existence de conditions dérogatoires permettant aux 18-25 ans d'accéder à cette aide, le public jeune majeur a été écarté globalement du bénéfice de ce dispositif.

La loi instaurant le Fonds d'aide aux jeunes vient corriger cela, en donnant mission aux Conseils Départementaux d'aider ce public à la mise en œuvre de leurs projets professionnels, avec l'appui des Missions locales. En 2022, le Conseil départemental a décidé d'aller plus loin, en étendant le bénéfice de ce dispositif aux mineurs de plus de 16 ans, sous réserve de l'approbation des titulaires de l'autorité parentale et en introduisant dans le règlement intérieur du fonds, la possibilité de financer des actions collectives.

Grâce aux crédits votés chaque année par l'assemblée départementale, les intervenants sociaux œuvrant dans chacune des 14 maisons départementales des solidarités (MDS), des 10 missions locales (ML) et des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion, reçoivent les usagers, instruisent les demandes, et renseignent les publics sur leur éligibilité à ce fonds. Celui-ci est destiné principalement à garantir l'insertion des jeunes dans leur vie professionnelle, mais aussi à leur porter secours quant à la satisfaction de leurs besoins alimentaires.

Le présent règlement est destiné aux usagers, pour porter à leur connaissance l'existence de ce dispositif ; aux instructeurs départementaux et partenariaux, pour les aider à instruire équitablement et uniformément les demandes présentées devant eux ; et aux partenaires, afin qu'ils puissent orienter au mieux ceux qu'ils accompagnent.

[1] Article L. 3221-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
[2] Article L. 3214-1 du CGCT

Chapitre I - Conditions d'éligibilité

Qualité du demandeur

Le FAJ peut être sollicité par tout usager de 16 à 25 ans rencontrant des difficultés d'insertion socioprofessionnelle.

Situation administrative

L'usager doit être de nationalité Française ou être un ressortissant étranger en situation régulière sur le territoire.

Condition de résidence

Le demandeur doit être occupant de son logement, résider au sein du domicile parental, ou être domicilié par un centre communal ou intercommunal d'action sociale ou un organisme agréé à cet effet sur le territoire de la Seine-et-Marne. [3]

Les attestations des tiers ne permettent pas de considérer la condition de résidence comme remplie.

Pour les mineurs non émancipés, la résidence est celle de l'autorité parentale.[4]

La condition de résidence est réputée être satisfaite dès le premier jour de domiciliation en Seine-et-Marne.

Le respect du principe de subsidiarité et de complémentarité

Une aide ne peut être accordée qu'à la condition que le demandeur ait fait valoir ses droits à l'ensemble des autres aides de droit commun, couvrant tout ou partie de la dépense envisagée, issue d'un texte législatif ou règlementaire.

L'absence de sollicitation de l'aide à solliciter prioritairement entraine le refus de la demande d'aide du FAJ.

Aucune aide ne sera délivrée au titre du présent fonds aux bénéficiaires du RSA dont l'allocation est suspendue, par application du principe de subsidiarité. Les demandeurs concernés sont invités à effectuer les démarches nécessaires au rétablissement rétroactif de leurs droits. Cette règle ne s'applique pas aux allocataires objets d'une suppression de leur allocation.

Condition de ressources

Pour prétendre bénéficier d'une aide de ce fonds, l'instructeur procède à une évaluation des ressources et des charges du demandeur, ainsi que des personnes majeures qui composent son foyer. La notion de foyer est ici définie par l'ensemble des majeurs vivant au domicile du demandeur, qui mettent en commun leurs ressources et partagent leurs charges.

Ponctualité du secours accordé au titre de ce fonds et suivi d'un parcours d'insertion sociale et professionnelle

L'aide sociale délivrée au titre du présent fonds n'a vocation qu'à résoudre une difficulté passagère. Les difficultés chroniques ne peuvent être résorbées par la délivrance d'aides financières, mais par le suivi d'un accompagnement social et professionnel dans lequel le demandeur est investi.

L'historique du nombre d'aides accordées et leur motif est conservé par les services du Président du Conseil départemental. Le refus de suivre les préconisations et accompagnements proposés par les travailleurs sociaux de la MDS ou par le référent pourra justifier un refus de délivrance d'une aide.

Les aides accordées au titre du FAJ ne peuvent excéder 1 000€ par année glissante et par jeune. Ce montant constitue un plafond et non un droit : l'octroi de l'aide pourra être refusé alors même que ce plafond ne serait pas atteint.

Chapitre II - Dépenses prises en charge par le fonds d'aide aux jeunes

Le FAJ ne peut être sollicité que pour couvrir un nombre limitatif de besoins et de dépenses associées.

Il ne peut être sollicité que pour une dépense qui n'a pas déjà été réglée. Le présent fonds n'a pas vocation à rééquilibrer la situation budgétaire de l'usager en tant que tel ou à régler des situations d'endettement.

[3] Article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF)
[4] Article L. 122-2 du CASF

Les mineurs non émancipés ne peuvent bénéficier que de l'aide à l'insertion professionnelle et au permis de conduire.

L'aide aux besoins primaires

- Besoins alimentaires ou produits d'hygiène.

L'aide à la santé

En vertu du principe de subsidiarité, il ne peut être recouru au FAJ que lorsque la dépense de santé objet de la demande ne peut être prise en charge par l'assurance maladie à quelque titre que ce soit ou par un organisme public ou privé compétent (ex : mutuelle).

Le FAJ peut être mobilisé pour régler :

- des frais dentaires et d'optiques. Pour ces dépenses spécifiquement, le montant maximal pris en charge est de 300€ par demande ;
- des cotisations de mutuelles ;
- Toute autre dépense de soin (curatif ou préventif), à l'exception des interventions et des soins esthétiques non réparatrices.

Afin de garantir la bonne utilisation des deniers publics et une égalité de traitement entre les Seine-et-Marnais, le Département peut exiger du demandeur qu'il lui présente des devis de plusieurs prestataires ou praticiens de santé différents et l'orienter, le cas échéant, vers des centres de santé proposant des tarifs plus avantageux.

L'aide à l'insertion professionnelle

Le présent fonds peut être saisi afin d'assurer la situation professionnelle du demandeur ou de permettre son insertion vers l'emploi, sous réserve de l'existence d'un projet professionnel construit.

- Paiement de formations, d'équipement ou de vêture spécifiques au métier, de frais de transports inhérents à l'exercice de l'activité professionnelle ou à l'insertion vers l'emploi (frais liés au véhicule, titres et abonnements de transports en commun…) ;
- Pour le seul financement d'entretiens d'embauche ou de courtes formations, le Département peut participer au financement d'hébergements, dans la limite de 60€ par nuitée et pour un montant total annuel n'excédant pas 500€ par demandeur. L'attribution de cette aide est conditionnée à ce que le lieu de l'entretien ou de la formation soit trop éloigné pour permettre d'effectuer le trajet quotidien entre le domicile et le lieu de formation ou d'entretien.

L'aide au permis de conduire

- Participation au paiement du permis de conduire. L'attribution de cette aide est subordonnée à la condition que le demandeur présente une attestation de réussite à l'examen du code de la route à son nom et en cours de validité.

L'aide aux démarches administratives

- Frais de dossiers conduisant à l'ouverture de droits légaux ;
- Frais de timbre fiscal pour la délivrance d'un premier titre de séjour.

L'aide au logement

Le Département attribue des aides et prêts à l'aide du fonds de solidarité pour le logement (FSL). Sont donc exclus, en vertu du principe de subsidiarité, l'ensemble des demandes relatives au logement à l'exception des dépenses suivantes.

- Frais liés à l'assurance habitation ;
- Aide au paiement du loyer du mois en cours (les dettes constituées relèvent du FSL) ;
- Participation aux frais d'équipement du logement dans le cadre d'une expulsion avec saisie ou d'accès à un premier logement dans le cadre d'une décohabitation, en complément des aides du FSL, et seulement si celles-ci ne couvrent pas l'entier besoin ;

- Participation au financement d'un logement transitoire pour une durée maximale de trois jours, dans la limite de 500 euros par an et par demandeur. Pour être éligible à cette aide spécifique, le demandeur devra démontrer disposer d'une solution de logement pérenne à une date certaine, et en justifier par tous moyens (contrat de bail, attestation d'hébergement SIAO…). Les attestations d'hébergement de particuliers ne permettent pas l'attribution de l'aide.

Chapitre 3 – Recueil et instruction de la demande

1. Obligation de saisir un instructeur en vue de constituer le dossier de demande

Pour être recevable, toute demande d'aide doit être présentée par écrit, dans les formes et conditions ci-après détaillées, à la Commission locale d'appui mentionnée au chapitre 4 du présent règlement par un professionnel dûment autorisé à instruire des demandes d'aides financières. Toute demande transmise à la Commission ou, le cas échéant, au Président du Conseil départemental par un usager sans le concours d'un tel professionnel sera déclarée irrecevable. Par conséquent, toute personne souhaitant percevoir une aide financière doit obligatoirement s'adresser et s'entretenir avec un instructeur.

Tout mineur de plus de 16 ans est autorisé à initier cette démarche sans le concours de ses parents ou, le cas échéant, tuteurs. Cependant, il lui sera demandé, lors de l'instruction de sa demande, de prouver que ceux-ci sont informés de son projet et qu'ils consentent à ce qu'il demande et perçoive une aide financière.

Cet instructeur, dénommé « *Référent* » dans la suite du présent règlement, ne peut-être qu'un professionnel qui, par sa fonction, est chargé d'accompagner le demandeur dans ses démarches d'insertion sociale et professionnelle (Maison Départementale des Solidarités, École de la 2ème chance, Club de prévention spécialisée, Mission locale, Foyer jeunes travailleurs, etc.). La structure qui l'emploie évalue et vérifie ses qualifications.

Si le demandeur et, le cas échéant, son parent n'est pas en mesure de présenter un justificatif d'identité dès le dépôt de sa demande, cette dernière ne pourra pas être instruite. Aucun document ne sera conservé par l'instructeur saisi.

Le demandeur est invité à choisir le moyen de communication par lequel il souhaite correspondre avec son référent et le Département et se voir notifier les décisions relatives à sa demande d'aide. Il peut opter pour le courrier électronique ou le courrier postal.

2. Modalités d'instruction de la demande

2.1 Rôle du référent

Le référent a pour mission de renseigner le demandeur sur les finalités et les conditions d'attribution de l'aide financière envisagée, de recevoir sa demande, de vérifier la complétude de son dossier, d'évaluer sa situation professionnelle, financière et familiale selon les barèmes et principes fixés dans le présent règlement, d'élaborer avec lui un projet professionnel et de l'accompagner dans la réalisation de celui-ci. Il est chargé de transmettre au Secrétariat de la Commission compétente tous les documents et toutes les informations utiles à la compréhension de la situation synthétisées dans le formulaire exigé.

Dans ce cadre, il doit s'astreindre à respecter la vie privée du demandeur. Seules les informations strictement nécessaires à l'examen de la demande doivent figurer dans le dossier transmis à la Commission.

S'il l'estime utile ou sur invitation d'un Président de Commission, le référent peut se rendre en séance et y présenter oralement le dossier.

Lorsque le montant ou la nature de la dépense prise en charge par le FAJ le justifie, le référent est tenu de rendre compte de l'utilisation des fonds alloués à la Commission locale d'appui mentionnée au chapitre 4 du présent règlement. Il signale à cette même Commission locale d'appui, dans les meilleurs délais, toute difficulté relative à la mise en œuvre du projet d'insertion.

2.2 Pièces et informations à fournir

Le demandeur doit fournir au référent toutes les informations et tous les documents utiles à l'examen de sa situation, notamment :

- Un document d'identité en cours de validité comportant sa photographie
- Un document attestant de la régularité de son séjour s'il est majeur et si son justificatif d'identité n'en atteste pas déjà,
- Des justificatifs de ses ressources et de ses charges
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié, facture de téléphone, etc.)
- Le cas échéant, le justificatif de la dépense objet de la demande (facture, devis, etc.)
- Les documents financiers nécessaires au versement de l'aide (relevé d'identité bancaire, autorisation de versement à tiers, etc.)
- Une lettre de motivation (sauf si la demande porte sur le paiement de denrées alimentaires ou d'hygiène)
- Une autorisation parentale dûment remplie s'il est mineur

En cas de dossier incomplet, le référent informe le demandeur des pièces qu'il lui appartient de transmettre en vue de compléter son dossier. Ce-dernier dispose alors d'un délai de 15 jours calendaires pour fournir ces pièces au référent. À défaut, il sera présumé s'être désisté de sa demande. Celle-ci fera l'objet d'un classement.

Lorsqu'il communique au référent une information ou un document, le demandeur atteste de leur authenticité et de leur véracité. Toute fausse déclaration ou production d'un faux document, qu'elle conduise ou non à la délivrance d'une aide, pourra être signalée au Procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale et justifier le dépôt d'une plainte du Département.

2.3 Evaluation sociale et financière

Le référent recueille la demande du demandeur et collecte les informations nécessaires à la compréhension de sa situation. À l'appui de ces éléments et en considération des critères et indicateurs définis par le présent règlement, il procède à une analyse des besoins et des conditions de vie du demandeur et de son foyer.

Modalités d'évaluation de la situation économique

Le Fonds départemental d'aide aux jeunes ne peut venir en aide qu'aux Seine-et-Marnais rencontrant des difficultés financières. Le calcul de la « *moyenne économique* » constitue ainsi l'un des éléments essentiels d'appréciation de la situation du demandeur. Elle permet de déterminer si celui-ci se trouve réellement en incapacité de payer la dépense objet de sa demande. Elle est calculée comme suit : ressources mensuelles du demandeur[5] – charges mensuelles du demandeur.

Certaines dépenses de la vie courante sont forfaitisées, afin que cette formule de calcul ne pénalise ni ne favorise indûment certains Seine-et-Marnais.

Vérification par le référent du critère de subsidiarité

Dans le souci de garantir le respect du principe de subsidiarité de l'aide sociale, le Référent s'assure que le demandeur a fait valoir ses droits aux éventuelles prestations sociales légales et réglementaires auxquelles ils seraient éligibles et vérifie que ses besoins ne pourraient pas être satisfaits par des dispositifs associatifs ou par sa famille.

Ainsi, le demandeur est tenu de lui fournir tous justificatifs susceptibles d'établir qu'il a effectivement sollicité les aides et dispositifs sociaux prioritaires, notamment son compte personnel de formation, les aides de la Caisse d'allocations familiales, de la Caisse primaire d'assurance maladie, de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, de sa Commune ou de la Région (dépôt d'un dossier, notification de refus, etc.). Le cas échéant, le

[5] Ensemble des ressources perçues par le demandeur : revenus professionnels et assimilés, prestations sociales, revenus procurés par des biens mobiliers et immobiliers et par des capitaux, pensions alimentaires.

référent pourra l'inviter à se rapprocher d'organismes de sécurité sociale, d'administrations ou d'associations en vue d'émarger au préalable à un autre dispositif.

Le principe de subsidiarité n'interdit pas le cumul de prestations. Ainsi, des aides du Fonds départemental d'aide aux jeunes peuvent être accordées en complément. Il sera tenu compte, dans l'appréciation de la situation, des conditions et modalités de délivrance de l'aide prioritaire perçue et notamment des modalités de calcul de son montant.

Recherche de cofinanceurs

Lorsque la situation le nécessite ou le permet et notamment dans l'hypothèse où le montant attendu serait important, le référent doit identifier et solliciter des partenaires susceptibles d'apporter leur soutien financier au projet du demandeur.

Les plans de co-financement sont établis au moyen du recueil d'accords de principe entre les cofinanceurs. Le versement de l'aide départementale est alors conditionné à l'acception et l'exécution du plan par les cofinanceurs.

Afin d'apprécier la réalité des difficultés rencontrées par le demandeur, le référent questionne s'il y a lieu celui-ci sur les relations économiques qu'il entretient avec les membres de son foyer.

Lorsque les circonstances le permettent, le référent établit un plan de financement croisé impliquant toute personne du foyer du demandeur susceptible d'apporter son soutien financier au projet de celui-ci.

L'examen de la pertinence de la formation demandée

Lorsque la demande porte sur le financement d'une formation, le référent évalue son intérêt. Il détermine les avantages que le demandeur pourra en tirer et examine la faisabilité, la pertinence et la cohérence du projet professionnel dans lequel elle s'inscrit au regard notamment des capacités et des aspirations du demandeur et du marché de l'emploi.

En outre, lorsque le référent constate l'existence de formations alternatives à moindre coût conduisant aux mêmes finalités que la formation voulue par le demandeur, le référent en informe ce dernier puis, le cas échéant, la Commission locale d'appui.

Une fois l'évaluation réalisée, le référent transmet au Secrétariat de la Commission compétente le dossier. Une copie du formulaire dûment complété est remise à l'intéressé.

Les dossiers doivent être déposés cinq jours ouvrés avant la séance de la Commission, sauf urgence motivée par le référent.

Chapitre 4 – Processus de décision

1. Le recueil de l'avis de la Commission locale d'appui (C.L.A.)

Les demandes ne présentant pas de caractère urgent doivent obligatoirement être présentées pour avis en Commission locale d'appui.

Les ressorts géographiques des Commissions

Afin de favoriser la prise en compte des spécificités du territoire où réside le demandeur dans l'appréciation de sa situation (réseaux de transport, tissu associatif, accès au service public, vitalité économique, etc.), quatorze Commissions locales d'appui d'aides financières ont été constituées sur la base des ressorts géographiques des Maisons départementales des solidarités. Le référent doit ainsi transmettre le dossier de demande au Secrétariat de la Commission de la zone géographique dans laquelle le demandeur réside.

Les attributions des Commissions

Les Commissions se réunissent une fois par mois en vue de :

- Rendre des avis sur le bien-fondé des demandes d'aides financières présentées, après avoir examiné chaque situation en s'appuyant sur l'évaluation sociale réalisée et sur les dispositions législatives et règlementaires applicables ;
- Formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par le référent ;
- Vérifier la bonne utilisation des aides financières accordées précédemment ;
- Prendre connaissance et consigner le nombre, les montants et les finalités des aides financières accordées en urgence et de s'assurer a posteriori du respect des règles applicables

Les Commissions assurent par ailleurs un rôle de coordination de la politique d'insertion des jeunes sur le territoire et peuvent solliciter les partenaires pour présenter des bilans ou échanger sur les différents dispositifs ou obligations, comme l'obligation de formation des jeunes de 16 à 18 ans.

A l'issue des débats, les Commissions peuvent préconiser :

- D'ajourner la demande d'aide financière
- D'accorder en tout ou partie l'aide demandée (en en fixant le montant et la modalité de versement)
- De refuser d'accorder l'aide demandée
- De formuler un accord de principe, c'est-à-dire de conditionner le versement de l'aide à la production d'un document ou à la survenue/réalisation d'un évènement.

Les avis des Commissions sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. Les Présidents ont voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

La composition des Commissions

Chaque Commission est présidée par un Conseiller départemental désigné par le Président du Conseil départemental ou, en son absence, par le Directeur de la Maison départementale des solidarités.

Le Président assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et établit le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Outre leurs Présidents, peuvent siéger à ces Commissions :

- Les Directeurs des missions locales du ressort géographique de la Maison départementale des solidarités ou leurs représentants ;
- Des représentants des équipes de prévention spécialisée et d'organismes ou d'administrations publiques intervenant auprès de jeunes en difficultés (École de la 2ème chance, protection judiciaire de la jeunesse, éducation nationale, France Travail, etc.) ;
- Deux représentants d'associations dont l'objet social est d'accompagner les jeunes seine-et-marnais âgés de 16 à 25 ans dans leur parcours et/ou de défendre leurs intérêts (sur décision du Président de la Commission) ;
- 1 travailleur social ou un Chef de service de la Maison départementale des solidarités (Service de l'aide sociale à l'enfance, Service social départemental ou service Séniors, aînés, personnes en situation de handicap et aidants).

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

S'il le souhaite, le demandeur peut se présenter et expliquer son projet à la Commission ou lui faire parvenir des observations écrites avant qu'elle n'ait statué sur sa demande.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toute personne dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint

à observer un devoir de discrétion quant au déroulé de cette instance et aux situations individuelles qui y sont abordées.

A leur demande, les référents des dossiers à l'étude peuvent être entendus par la Commission. Si le référent du dossier est membre de la commission, alors il lui est interdit de prendre part au vote.

Les Secrétariats des Commissions

Le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance et assure le rôle d'intermédiaire entre le demandeur, le référent et la Commission.

Il se charge notamment :

- De recevoir les dossiers de demande, de vérifier leur complétude et, le cas échéant, de demander aux référents instructeurs concernés des pièces complémentaires ;
- De convoquer les membres de la Commission par tous moyens (y compris par l'affichage dans les locaux départementaux du calendrier prévisionnel des séances) ;
- De fixer l'ordre du jour des séances ;
- De dresser les procès-verbaux de décisions ;
- De transmettre les relevés de décisions et les statistiques (y compris les validations des aides d'urgence déjà attribuées) à l'organisme chargé de la gestion financière et comptable du fonds d'aide aux jeunes
- De notifier les décisions aux demandeurs et à leurs référents.

2. Modalités de traitement des demandes présentant un caractère urgent

Présente un caractère urgent tout besoin essentiel devant être satisfait dans des délais ne permettant pas la réunion de la Commission locale d'appui. L'urgence est appréciée au cas par cas. Sauf exception dûment motivée, seuls des besoins alimentaires ou d'hygiène peuvent justifier l'attribution d'une aide financière en urgence.

Les demandes d'aide urgentes sont traitées soit par la Mission locale saisie par le demandeur soit par le Directeur de la Maisons départementales des solidarités saisie ou, en son absence, par tout agent disposant d'une délégation de signature l'y autorisant. Par dérogation aux règles fixées au 1 du présent chapitre, l'octroi d'une aide financière urgente comme le rejet d'une demande d'aide financière urgente ne requiert pas le recueil préalable de l'avis d'une Commission locale d'appui. Cependant, les commissions doivent être informées a posteriori des décisions prises.

Dans ce cadre, les Missions locales et les Directeurs des Maisons départementales des solidarités ou, en leurs absences, leurs représentants, peuvent délivrer, sous la forme de Chèques d'accompagnement personnalisés, des aides financières d'un montant maximal de 150 euros. Les fonds sont remis contre signature d'une attestation de remise.

3. Contenu et notification de la décision

Le Président de la Commission, sur avis conforme de la Commission et par délégation du Président du Conseil départemental, signe les décisions.

Lorsqu'il décide d'accorder une aide financière, il fixe dans le corps de sa décision le montant alloué ainsi que les modalités selon lesquelles elle sera versée.

Lorsqu'il décide de rejeter une demande, il informe le demandeur des raisons qui l'ont conduit à statuer en ce sens et des voies et délais de recours dont il dispose pour contester sa décision.

Les décisions ainsi établies, sont notifiées aux demandeurs dans les cinq jours suivant la séance de la Commission par voie postale ou par courrier électronique, selon les préférences exprimées par ceux-ci lors de l'instruction de leur dossier. Une notification par e-mail revêt la même force probante qu'une notification par courrier.

Chapitre 5 - Modalités de versement

Le Président du Conseil départemental fixe au cas par cas les montants à allouer et les modalités temporelles de versement des aides. Il détermine également les moyens de paiement à utiliser selon les besoins exprimés par les demandeurs, leurs situations et les règles fixées ci-après.

Les fonds peuvent être versés aux bénéficiaires en une fois (paiement unique), concomitamment à l'envoi de la décision ou à une date différée si les circonstances le justifient, ou en plusieurs fois (paiement échelonné) selon un calendrier préétabli.

Ils peuvent être remis aux bénéficiaires sous les formes suivantes :

- Chèque d'accompagnement personnalisé (CAP) génériques ou nominatifs
- Virement bancaire sur le compte du tiers à payer ou sur le compte du bénéficiaire

Ils sont délivrés prioritairement sous la forme de CAP ou versés directement au tiers proposant le service ou le bien voulu par le bénéficiaire. Par exception, si ces moyens de paiement ne permettent aucunement de répondre aux besoins exprimés par le bénéficiaire, alors les fonds pourront être déposés sur son compte bancaire par virement ou production d'un chèque bancaire.

Les CAP sont des titres de paiement prenant la forme de bons d'achat, permettant à leurs bénéficiaires d'acheter des biens et des services considérés comme de première nécessité dans diverses enseignes (épiceries, boulangeries, supermarchés, etc.) à hauteur des montants figurant sur leur valeur faciale. Ils ne peuvent en aucun cas donner lieu à un remboursement (partiel ou total) en numéraire.

Les bénéficiaires de CAP génériques sont tenus de se rendre à la Mission locale de leur lieu de résidence dans les 8 jours calendaires suivant la date de signature de la décision pour récupérer leurs CAP.

Toute aide non récupérée est réputée caduque à l'expiration d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de signature de la décision.

Les aides financières du Fonds départemental d'aide aux jeunes sont incessibles et insaisissables.

Chapitre 6 - Voies et délais de recours

1. Recours gracieux

Le demandeur insatisfait dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision pour la contester et en demander l'annulation ou la modification au Président du Conseil départemental par dépôt d'un recours gracieux. L'exercice de ce recours est un préalable obligatoire à l'introduction d'une requête contentieuse.

Toute demande doit être formulée par écrit et adressée à la Direction de l'Insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale, implantée au 19 rue Saint-Louis à Melun (77000).

Le Président du Conseil départemental dispose de deux mois pour y répondre. Dans ce laps de temps, il saisit pour avis la Commission de recours des aides financières.

Cette Commission de recours se réunit une fois par mois en vue :

- D'émettre des avis sur le bien-fondé des recours gracieux dirigés contre des décisions portant sur l'attribution d'une aide au titre du Fonds départemental de solidarité, du Fonds de l'aide sociale à l'enfance et du Fonds d'aide aux jeunes ;
- De répondre aux questions des Commissions locales ayant trait à l'interprétation des dispositions des règlements intérieurs ;
- De formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par le référent et par la Commission locale.

La Commission est présidée par le Directeur de la Direction de l'insertion, de l'habitat et de la Cohésion sociale du Département ou, en son absence, par son représentant. Il assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et établit le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Placé sous l'autorité du Président, le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance. Il assure le rôle d'intermédiaire entre celle-ci et les Commissions locales d'appui. Il se charge notamment :

- De recevoir les dossiers de recours et de vérifier leur complétude ;
- De convoquer les membres de la Commission ;
- De fixer l'ordre du jour ;
- De dresser le procès-verbal de décisions ;
- De notifier les décisions aux demandeurs et aux Commissions locales d'appui.

Outre son Président, siègent à la Commission de recours :

- Un chef de service exerçant dans une Maison départemental des solidarités
- Un membre du service juridique de la Direction générale adjointe à la solidarité
- Un représentant de la Direction de la protection de l'enfance et des familles
- Un travailleur social du Département

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toutes personnes dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint à observer un devoir de discrétion quant à son déroulement et aux situations individuelles qui y sont abordées.

Les avis de la Commission sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents, y compris les membres recourant à la visioconférence. Le Président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

A la lumière de l'avis conforme rendu par cette instance, le Président de la commission, agissant par délégation du Président du Conseil départemental, décide de confirmer ou de revenir sur la décision locale contestée et, le cas échéant, d'attribuer en tout ou partie l'aide demandée.

Sa décision est notifiée à l'intéressé par voie postale.

Le silence gardé par le Président du Conseil départemental pendant deux mois vaut décision implicite de rejet du recours gracieux.

2. Recours contentieux

Tout demandeur insatisfait peut saisir le Tribunal administratif de Melun d'un recours contentieux contre la décision implicite ou explicite portant rejet de son recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de la réception de celle-ci.

La juridiction peut être saisie :

- Par dépôt d'une requête sur la plateforme Télérecours Citoyens (https://citoyens.telerecours.fr)
- Ou, par envoi d'une requête par courrier au greffe du Tribunal (43, rue du Général de Gaulle / 77000 Melun)

Chapitre 7 – Actions collectives

Les actions collectives sont des projets non individualisés à destination des jeunes éligibles au F.A.J. du territoire de Seine-et-Marne.

Elles peuvent porter sur toute thématique pour lequel le F.A.J. est susceptible d'apporter son concours.

La validation du projet d'action collective est signée par le Président du Conseil départemental, après avis d'un Comité de sélection composé d'élus du Département et de membres de l'administration ou de ses partenaires qualifiés en matière d'insertion ou de jeunesse.

Les actions du présent article sont financées grâce aux fonds non attribués au titre des aides individuelles ou des actions collectives de l'année précédente.

Chapitre 8 – Gestion financière et comptable

Le fonds d'aide aux jeunes de Seine-et-Marne est financé par le Département.

La dotation du Conseil départemental ainsi que les participations d'organismes et établissements intéressés à participer à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes sont versées au F.A.J. sur le compte spécifique géré par l'association INITIATIVES 77.

La mission de gestion financière et comptable du fonds a été confiée à INITIATIVES 77 par une convention annuelle entre le Département et l'association conformément à l'article L263-3 du Code de l'action sociale et des familles.

Chaque année, les crédits alloués par le Département font l'objet d'une décision dans le cadre du budget primitif et éventuellement de décisions modificatives. Ces crédits doivent être versés dans un délai qui garantisse la continuité des versements effectués aux jeunes, sans rupture de trésorerie du fonds.

L'association INITIATIVES 77, chargée de la gestion financière et comptable, a ouvert un compte bancaire réservé exclusivement à la gestion de ce fonds et assurera l'exécution des décisions d'attribution. Elle rendra compte au Président du Conseil départemental de son action selon les modalités définies dans la convention conclue avec lui. Cette association fournit chaque mois aux services du Département (Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale) un état des aides accordées et le montant restant disponible sur la dotation du fonds et au plus tard un mois après la fin de l'exercice (ou à l'expiration de la convention liant le Département et cet organisme), les éléments statistiques nécessaires au suivi du fonds.

Au titre du suivi effectué auprès des jeunes dans le cadre du F.A.J., il est prévu d'indemniser les missions locales sur la base d'un forfait par jeune (quel que soit le nombre de demandes déposées le concernant dans l'année) à hauteur de 21 € par jeune. Cette indemnisation est suivie et versée par INITIATIVES 77.

Chapitre 9 - Confidentialité – Droits des usagers en lien avec les données recueillies

Les données collectées par le Président du Conseil départemental, responsable du traitement, et ses services, ont pour finalité l'instruction des sollicitations d'aides au titre du FAJ et la constitution de statistiques. Les agents préparant la commission locale d'attribution et ses membres, ainsi que ceux en charge de l'examen des recours gracieux et contentieux du fonds pourront aussi avoir accès à ces données.

Ces données seront conservées pendant 5 ans à compter de la signature de la dernière décision.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Hôtel du Département 77000 MELUN France ou par courriel à : dpd@departement77.fr, et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Vous êtes informés que l'exercice du droit à opposition mettra dans le Département dans l'impossibilité d'évaluer le critère de l'attribution « ponctuelle ». En conséquence, aucune aide ne pourra vous être accordée à la suite de l'exercice de ce droit pendant une durée d'un an.

- D'émettre des avis sur le bien-fondé des recours gracieux dirigés contre des décisions portant sur l'attribution d'une aide au titre du Fonds départemental de solidarité, du Fonds de l'aide sociale à l'enfance et du Fonds d'aide aux jeunes ;
- De répondre aux questions des Commissions locales ayant trait à l'interprétation des dispositions des règlements intérieurs ;
- De formuler des préconisations d'accompagnement social lorsque la situation du demandeur le nécessite, sur la base des éléments apportés par l'instructeur et par la Commission locale.

La Commission est présidée par le Directeur de la Direction de l'insertion, de l'habitat et de la Cohésion sociale du Département ou, en son absence, par son représentant. Il assure le bon déroulement des séances, dirige et organise les débats et signe le procès-verbal de décision dressé à chaque fin de séance.

Placé sous l'autorité du Président, le Secrétariat de la Commission garantit le bon fonctionnement de l'instance. Il assure le rôle d'intermédiaire entre celle-ci et les Commissions locales d'attribution. Il se charge notamment :

- De recevoir les dossiers de recours et de vérifier leur complétude ;
- De convoquer les membres de la Commission ;
- De fixer l'ordre du jour ;
- De dresser le procès-verbal de décisions ;
- De notifier les décisions aux demandeurs et aux Commissions locales d'attribution.

Siègent à la Commission de recours :

- Un chef de service exerçant dans une Maison départemental des solidarités
- Un membre du service juridique de la Direction générale adjointe à la solidarité
- Un représentant de la Direction de la protection de l'enfance et des familles
- Un travailleur social du Département

Chaque membre s'engage à informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêts auquel il serait exposé. Le cas échéant, ce membre ne pourra pas prendre pas aux débats ni au vote.

Les séances de la Commission ne sont publiques. Toutefois, le Président de la Commission peut y inviter en qualité d'expert toutes personnes dont la participation lui paraît utile et autoriser la présence d'observateurs. Les informations échangées lors des Commissions étant confidentielles, le présent règlement astreint ces personnes au strict respect du secret professionnel et les contraint à observer un devoir de discrétion quant à son déroulement et aux situations individuelles qui y sont abordées.

Les avis de la Commission sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents, y compris les membres recourant à la visioconférence. Le Président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

La Commission peut, en tant que de besoin, se réunir par voie de visioconférence dans des conditions permettant l'identification et la participation effective de ses membres. Les membres recourant à cette modalité conservent leur voix délibérative.

A la lumière de l'avis conforme rendu par cette instance, le Président de la commission, agissant par délégation du Président du Conseil départemental, décide de confirmer ou de revenir sur la décision locale contestée et, le cas échéant, d'attribuer en tout ou partie l'aide demandée.

Sa décision est notifiée à l'intéressé par voie postale.

Le silence gardé par le Président du Conseil départemental pendant deux mois vaut décision implicite de rejet du recours gracieux.

2. Recours contentieux

Tout demandeur insatisfait peut saisir le Tribunal administratif de Melun d'un recours contentieux contre la décision implicite ou explicite portant rejet de son recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de la réception de celle-ci.

La juridiction peut être saisie :

- Par dépôt d'une requête sur la plateforme Télérecours Citoyens (https://citoyens.telerecours.fr)
- Ou, par envoi d'une requête par courrier au greffe du Tribunal (43, rue du Général de Gaulle / 77000 Melun)

Chapitre 7 - Confidentialité – Droits des usagers en lien avec les données recueillies

Les données collectées par le Président du Conseil départemental, responsable du traitement, et ses services, ont pour finalité l'instruction des sollicitations d'aides au titre du FDS et la constitution de statistiques. Les agents préparant la commission locale d'attribution et ses membres, ainsi que ceux en charge de l'examen des recours gracieux et contentieux du fonds pourront aussi avoir accès à ces données.

Ces données seront conservées pendant 5 ans à compter de la signature de la dernière décision.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Hôtel du Département 77000 MELUN France ou par courriel à : dpd@departement77.fr, et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Vous êtes informés que l'exercice du droit à opposition mettra dans le Département dans l'impossibilité d'évaluer le critère de l'attribution « ponctuelle ». En conséquence, aucune aide ne pourra vous être accordée à la suite de l'exercice de ce droit pendant une durée d'un an.

seine &marne 77
LE DÉPARTEMENT

Département de Seine-et-Marne
Hôtel du Département
CS 50377
77010 Melun cedex
01 64 14 77 77

seine-et-marne.fr

Département de Seine-et-Marne - SIMP - 11/2026 - IMPRIM'VERT®