

REFERENTIEL sur les accueils de mineurs confiés chez un particulier

Département du Morbihan



Direction générale des interventions sanitaires et sociales

Direction Enfance Famille

2021

En propos liminaires....

Dans toutes les sociétés, il apparaît important pour le développement de l'enfant de s'appuyer sur d'autres adultes que sa parenté pour grandir. Il existe de nombreuses solidarités de proximité, souvent mal connues. Il existe à ce sujet, un besoin, une attente, pour les enfants et leurs parents, mais également pour ceux et celles qui sont prêts à s'engager personnellement et durablement à leur côté dans un engagement citoyen.

Ce référentiel a pour objet de présenter la démarche de **parrainage**, d'**accueil durable et bénévole** et l'accueil par un **tiers digne de confiance** comme soutien à la parentalité et de proposer des recommandations pour sécuriser cette modalité d'accueil, qui seront reprises dans ce guide départemental.

Par anticipation,

Parrainage		<ul style="list-style-type: none">- en ressource d'une mesure en assistance éducative (judiciaire)- en accueil ponctuel- après avoir été évalué par le service responsable du mineur- bénéficiant d'un protocole d'engagements	Indemnisé pour cet accueil
Accueil durable et bénévole	Accueil bénévole d'un mineur par un particulier proche et affectivement attaché à ce dernier	<ul style="list-style-type: none">- en ressource d'une mesure éducative hors assistance éducative, donc administrative- en accueil ponctuel ou continu- après avoir été évalué par le service responsable du mineur- bénéficiant d'un protocole d'engagements	
Tiers digne de confiance		<ul style="list-style-type: none">- désigné par ordonnance- en accueil continu ou intermittent	

Parrainage
&
Accueil durable et bénévole

A. Définition et contours du parrainage et de l'accueil durable et bénévole

Qu'est-ce que c'est que le parrainage ? Qu'est-ce que c'est que l'accueil durable et bénévole ?

Le parrainage ou l'accueil durable et bénévole est la construction d'une relation affective privilégiée instituée entre un enfant et un adulte ou une famille. C'est une relation de confiance basée sur la réciprocité qui peut être mise en œuvre par des citoyens regroupés en associations et aussi par des services en charge des questions de l'enfance.

Il ne s'agit pas de donner de l'argent, mais de son temps, de son attention, de son affection dans une relation personnelle organisée volontairement et durablement, dont la concrétisation se réalise dans un cadre préalablement défini.

Le département, quant à lui, souhaite voir se développer dans de bonnes conditions de sécurité les relations créées de manière durable et bénéfique à tous.

- Concernant le parrainage, il ne s'agit pas d'en faire une mesure nouvelle, mais de développer cette forme de relation dans un cadre sécurisé, apportant les garanties nécessaires à son bon déroulement. Le parrainage intervient en soutien d'une mesure en assistance éducative (exemple d'un proche qui souhaite accueillir son neveu sur des temps de week-end en lui permettant d'investir un lien autre, chaleureux et familial que celui créé sur son lieu de placement, foyer ou famille d'accueil). Un arrêté du 26 mai 2003 a institué un comité national du parrainage, avec pour première mission, de créer une charte éthique, cadre national sécurisé et sécurisant pour chaque acteur parent, enfant, parrain, association, voire partenaire institutionnel. Ce cadre s'appuie sur les dispositions du code civil relatives à l'autorité parentale, l'assistance éducative et la responsabilité, sur les dispositions du code de l'action sociale et des familles relatives à la protection de l'enfance et sur les autres dispositions légales qui reconnaissent une place à un tiers. Le choix a été fait de ne pas enfermer le parrainage dans un statut spécifique mais de l'inscrire en s'appuyant sur le droit commun dans des principes d'actions clairs garantissant une éthique de la relation. Le parrainage est une relation instituée, dépassant la relation personnelle, légitimée par les pouvoirs publics dans le cadre de la charte du parrainage d'enfants, publiée sous la forme d'un arrêté interministériel au JO le 11 août 2005.
- Concernant l'accueil durable et bénévole, l'article 13 de la loi du 14 mars dernier relative à la protection de l'enfant prévoit que "lorsqu'un enfant est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur un autre fondement que l'assistance éducative, le président du conseil départemental peut décider, si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation, de le confier à un tiers, dans le cadre d'un accueil durable et bénévole". Dans ce cas, le service de l'ASE "informe, accompagne et contrôle le tiers à qui il confie l'enfant", tandis qu'un référent désigné par le service est chargé de ce suivi et de la mise en œuvre du projet pour l'enfant. Un décret du 10 octobre met en œuvre cet article et encadre le dispositif ainsi créé. Il prévoit ainsi que cet accueil peut être permanent ou non, selon l'intérêt de l'enfant. De même, le décret précise que "le tiers est recherché dans l'environnement de l'enfant, parmi les personnes qu'il connaît déjà ou parmi d'autres personnes susceptibles d'accueillir durablement l'enfant et de répondre de manière adaptée à ses besoins". En pratique, il devrait généralement s'agir d'un proche parent.

Le décret confie au Président du Conseil départemental le soin de délivrer l'information nécessaire à la compréhension de ce type d'accueil à l'enfant, aux titulaires de l'autorité parentale (ou au tuteur ou au délégataire de l'autorité parentale), ainsi qu'au tiers envisagé. Il leur présente notamment le rôle du tiers à l'égard de l'enfant et informe le tiers de ses obligations, de l'accompagnement dont il pourra bénéficier et des modalités de contrôle.

Une fois l'accueil organisé, le Président du Conseil départemental met en place un accompagnement et un suivi du tiers. Ceux-ci peuvent être assurés directement par l'ASE ou par un service habilité par le département. L'accompagnement "vise à s'assurer de la bonne prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant par le tiers et que cet accueil contribue au développement physique affectif, intellectuel et social de l'enfant. Il permet de vérifier l'adéquation de l'accueil avec le projet pour l'enfant". En pratique, cet accompagnement - qui vise aussi "à apporter aide et soutien au tiers" - se traduit par des entretiens et des visites au domicile avec le référent et par la possibilité de "joindre à tout moment le service de l'aide sociale à l'enfance en cas d'urgence". Le décret précise que l'accompagnement est renforcé pour les enfants de moins de deux ans. Enfin, le décret prévoit que l'accueil chez un tiers fait l'objet d'évaluations régulières et de contrôles par le service de l'ASE. Il est précisé que "si l'évaluation fait apparaître que l'accueil chez le tiers n'est plus en adéquation avec les besoins fondamentaux de l'enfant, il y est mis fin". Un nouveau projet est alors formé pour l'enfant.

Qui sont les enfants concernés ?

Ces deux modes de prise en charge s'adressent aussi bien à des enfants vivant dans leur famille (champ de la prévention), qu'à ceux qui parfois n'ont pas de lien régulier avec elle quel qu'en soit le motif : éloignement, hospitalisation, difficultés familiales (champ de la protection). Ils profitent également à des enfants privés de famille comme les pupilles de l'État.

Principes fondamentaux communs du parrainage et de l'accueil durable et bénévole

Ils reposent sur la base de principes déontologiques fondamentaux.

Ils sont au nombre de huit :

1• Une démarche volontaire et concertée de tous les acteurs

Il s'agit d'une démarche personnelle, résultant d'une volonté commune, réalisée dans un cadre préalablement défini entre l'enfant, les parents, l'association ou service, les parrains ou les tiers bénévoles, et adaptée à chaque situation.

2• Le bénévolat des parrains et tiers bénévoles

Le parrainage ou l'accueil durable bénévole s'effectue sous forme de bénévolat. Il s'agit en effet d'un réel engagement personnel. En fonction des besoins de l'enfant, l'association ou service peut apporter au parrain ou au tiers bénévole une aide matérielle, financière, pour le bon déroulement de la prise en charge, mais il ne peut être question de rémunération.

3• Un engagement dans la durée des parrains ou des tiers bénévoles et des parents ou des titulaires de l'autorité parentale

L'engagement dans la durée favorise la création d'un lien. Elle est difficile à fixer d'emblée puisque variable en fonction de chaque histoire particulière. Si des événements viennent contrecarrer les projets initiaux, il importe de veiller à ne pas ajouter de ruptures supplémentaires.

4• Le respect de l'autorité parentale, du choix de l'enfant, de la place et de la vie privée de chacun

Chacun doit pouvoir rester dans son rôle. Aux parents reviennent les décisions à prendre pour l'enfant, au parrain ou tiers bénévole revient d'occuper la place de celle d'un proche disponible, attentif, qui permet de sortir de la « maison », de découvrir d'autres personnes, d'autres modes de vie, d'autres horizons.

Ainsi, l'autorité parentale des parents ou de ceux qui légalement sont en état de l'exercer (tuteur, délégataire) de même que la vie privée de chacun doivent être respectées (art. 9 du code civil et art. 8 de la Convention européenne des droits de l'Homme).

5• Une souplesse et une adaptabilité des propositions en fonction de chaque situation

Élaboré à partir des besoins et des attentes de chacun, le parrainage ou l'accueil durable bénévole doit permettre une certaine souplesse lors de sa mise en œuvre, tout en s'effectuant au travers d'un accompagnement personnalisé.

6• La formalisation des engagements réciproques dans une convention

Un protocole signé par le ou les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant en âge de discernement, les parrains, l'association ou le service, et la personne ou le service à qui l'enfant est confié en cas de placement, précise les divers éléments d'ordre pratique, de responsabilité, de vie quotidienne...permettant de clarifier les conditions de mise en œuvre du parrainage ou de l'accueil durable et bénévole. C'est une condition de leur bon déroulement.

7• L'accompagnement du parrainage ou de l'accueil durable et bénévole par l'association ou le service qui le met en œuvre

Les liens de parrainage ou de l'accueil durable et bénévole supposent qu'ils soient établis en toute transparence, d'une part entre les acteurs eux-mêmes, enfants, parents, parrains ou tiers bénévoles d'autre part avec les associations et/ou services impliqués.

L'association ou service peut alors, sous forme d'accompagnement, intervenir en soutien ou comme médiateur ou régulateur dans la relation.

8• Respect des informations à caractère secret et obligation d'informer les autorités administratives ou judiciaires

Une obligation de discrétion concerne chaque acteur (parents, parrain ou tiers bénévole, association ou service), tant dans les relations qui se nouent entre eux que vis à vis de l'extérieur (autres membres de la famille, professionnels, etc.). Toutefois, il peut arriver que le parrain ou le tiers bénévole ait connaissance d'infractions qui nécessitent d'être portées à la connaissance des autorités administratives ou judiciaires. Dans de tels cas, il convient de se référer aux dispositions légales qui font obligation à tout citoyen d'informer les autorités administratives ou judiciaires compétent.

B. Déroulement et mise en œuvre

※Deux situations sont à différencier:

1. Une démarche volontaire et bénévole du particulier lui-même (parrain ou tiers bénévole)

◆ Le candidat remplit le dossier établi par les services départementaux compétents et l'adresse à la Direction Enfance Famille du Morbihan,

FICHE 1

◆ L'établissement ou le service gardien procède à l'évaluation de cette candidature,

1. Deux rencontres dont une au domicile du candidat
2. Demande de pièces obligatoires
3. Rédaction d'un rapport d'évaluation (trame élaborée)

FICHE 2



◆ L'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance compétent du département, garant de l'accueil, donne ou non accord pour la mise en œuvre du parrainage ou de l'accueil durable et bénévole,

1. Une attestation signée du décideur est consignée au dossier du ou des mineurs concerné(s),

FICHE 3

2. Un protocole de parrainage ou d'accueil durable et bénévole est rédigé et signé par les parties concernées (enfant si en âge de discernement, parrain ou marraine ou du tiers bénévole, inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance, détenteur de l'autorité parentale),

FICHE 4

3. Sont remis au parrain/ à la marraine ou au tiers bénévole :

- une fiche d'état de présence de ou des enfants,
- un calendrier des visites.

FICHE 5

NB : les documents sont à remplir sur support informatique

2. La candidature d'un particulier portée par un professionnel de la protection de l'enfance du département

Ex : une assistante familiale qui doit s'absenter et qui propose son mari pour s'occuper de l'enfant qui lui est confié, permettant à ce dernier de ne pas avoir à intégrer un autre lieu d'accueil tout en étant pris en charge par un adulte qui lui fait référence.

◆ L'assistante familiale fait un courrier pour informer de son absence et propose un particulier que connaît l'enfant et dont il se porte garant sur sa capacité à prendre en charge momentanément l'enfant



◆ Le particulier proposé se porte candidat et transmet au service gardien un dossier de demande de parrainage ou d'accueil durable et bénévole accompagné :

- d'une copie de son bulletin n°3 de casier judiciaire et toute personne domiciliée à l'adresse du candidat,
- d'un relevé d'identité bancaire.

FICHE 1

Il est à préciser qu'un livret sur l'accueil durable et bénévole et de parrainage a été réalisé et peut être remis à toute personne intéressée par cette démarche d'accueil volontaire et bénévole.

FICHE 6

FICHE 1



Dossier en vue

- d'un accueil durable et bénévole
- d'un parrainage

Conseil départemental du Morbihan

Direction de l'enfance et de la famille

64 rue Anita Conti

CS 20514

56035 VANNES

Tél. 02 97 54 78 00

Démarche en vue d'un accueil durable et bénévole

Article L221-2-1 du Code de l'action sociale et des familles
Décret du 10 octobre 2016

Démarche en vue d'un parrainage

Arrêté du 11 aout 2005
Guide édité en janvier 2006 par les ministères de la famille et de la justice

Déposée par :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

Code postal : Ville :

Numéro de téléphone du domicile :

Numéros de téléphone auxquels vous pouvez être joints dans la journée :

Monsieur / Madame :

Monsieur / Madame :

Courriel :

Questionnaire et pièces administratives à adresser au

Conseil départemental du Morbihan
Direction de l'enfance et de la famille
64 rue Anita Conti
CS 20514
56035 VANNES Cedex
Tél. : 02 97 54 79 87

Identification de Monsieur / Madame (rayez la mention inutile)

ETAT CIVIL

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

SITUATION ACTUELLE

Marié Célibataire Veuf Divorcé Pacsé Concubin

Date du mariage :

Identification de Monsieur / Madame (rayez la mention inutile)

ETAT CIVIL

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

SITUATION ACTUELLE

Marié Célibataire Veuf Divorcé Pacsé Concubin

Date du mariage :

Renseignements familiaux et sociaux

ENFANT(S) DU COUPLE

Il s'agit des enfants du couple que ceux-ci soient au foyer ou non

Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Adresse actuelle	Situation scolaire ou professionnelle

ENFANT(S) DE MONSIEUR / MADAME *(rayez la mention inutile)*

Il s'agit des enfants de l'un des conjoints, que ceux-ci soient au foyer en dehors du foyer.

Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Adresse actuelle	Situation scolaire ou professionnelle

ENFANT(S) DE MONSIEUR / MADAME *(rayez la mention inutile)*

Il s'agit des enfants de l'un des conjoints, que ceux-ci soient au foyer en dehors du foyer.

Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Adresse actuelle	Situation scolaire ou professionnelle

PERSONNES AU FOYER, AUTRES QUE LES ENFANTS

Il s'agit d'indiquer les personnes vivant en permanence dans votre foyer ou susceptibles d'y faire des séjours prolongés (plusieurs mois) : parents, grands-parents, membres de la famille...

Nom de la personne	Lien de parenté	Temps de présence

SITUATION PROFESSIONNELLE

MONSIEUR / MADAME (*rayez la mention inutile*)

Profession :

Employeur :

Adresse :

MONSIEUR / MADAME (*rayez la mention inutile*)

Profession :

Employeur :

Adresse :

BUDGET**RESSOURCES**

Salaire mensuel net de Monsieur/ Madame :

Salaire mensuel net de Monsieur/ Madame :

Autres revenus :

.....

CHARGES

Montant du loyer :

Autres charges (emprunts...):

.....

.....

C

FICHE 2



« APPRECIATION DE LA DEMANDE DE PARRAINAGE OU DE L'ACCUEIL DURABLE ET BENEVOLE PAR UN ETABLISSEMENT OU UN SERVICE »

1. Préambule et pièces demandées

Le rôle de l'établissement ou du service est déterminant pour la réussite de cet accueil.

Un parrain/une marraine ou un tiers bénévole est une personne majeure qui accepte bénévolement de consacrer du temps et une attention particulière et complémentaire à celle dont un jeune bénéficie habituellement. Il se met toujours en place dans l'intérêt du mineur ou majeur de moins de 21 ans. Pour devenir parrain, il est nécessaire que l'établissement ou le service évalue la capacité, l'environnement, la motivation d'un futur parrain/marraine ou d'un tiers bénévole à le devenir.

Sa candidature sera étudiée après transmission obligatoire au service ou établissement compétent des pièces suivantes :

- du dossier de demande au vu de cet accueil,
- un bulletin n°3 de casier judiciaire du parrain/marraine ou tiers bénévole et de toute personne domiciliée à l'adresse du candidat, de moins de trois mois, s'adresser au ministère de la Justice (Casier Judiciaire national – 44079 Nantes Cedex 01) ou par Internet,
- la transmission d'un relevé d'identité bancaire,
- copie du livret de famille,
- attestation d'assurance en responsabilité civile informée de l'accueil d'un mineur relevant de la protection de l'enfance et attestation d'assurance pour tout véhicule transportant le mineur concerné.

2. L'évaluation :

L'organisme qui va donner accord de candidature se doit d'apporter les garanties de bonnes mœurs et de motivation claire du candidat. Sa responsabilité pourra être engagée du fait d'une évaluation non formalisée ainsi qu'en cas de négligence/ dommage à l'endroit du jeune pris en charge.

Un rapport d'évaluation doit être rédigé en ce sens et consigné au dossier individuel de l'enfant. Y seront retrouvés notamment :

- les sécurités apportées par le parrain/ la marraine ou le tiers bénévole pour la mise en œuvre de cet accueil (état général de la maison, dangerosité, voisinage...),
- la compréhension du parrain/ de la marraine de son rôle, sa place,
- l'acceptation des conditions de fonctionnement de l'association, l'établissement, le service qui vont travailler avec lui ou elle,
- les points de vigilance et difficultés qu'il ou elle pourrait rencontrer (question alimentaire, religieuse, activités extérieurs, difficultés familiales, troubles du comportement, les droits accordés aux parents mais également les interdictions de rencontre avec certains voire tous les membres de la famille du jeune concerné...).

Deux entretiens avec deux évaluateurs sont requis ainsi qu'une visite au domicile des candidats pour vérifier la compatibilité de l'accueil avec les besoins du jeune accueilli (allergie, petitesse d'une chambre, dangerosité du lieu...).

Après avoir rencontré chacun des acteurs du parrainage ou de l'accueil durable et bénévole, s'être assuré de l'adéquation entre les attentes liées à l'accueil et la proposition du parrain/marraine ou tiers bénévole, au vu de toutes les informations collectées, la décision est prise par la personne de l'association ou du service gardien qui a délégation de signature.

« Ci-après la trame d'évaluation de la demande de parrainage ou d'accueil durable et bénévole »



TRAME D'ÉVALUATION

TIERS BENEVOLE - PARRAIN/MARRAINE

1- SITUATION PERSONNELLE

• Le cadre d'accueil

- Le logement : chambre pour l'enfant, espace disponible pour l'enfant accueilli (et les enfants de la famille), pour le sommeil, les repas et les activités, logement en mesure d'assurer la sécurité physique de l'enfant, capacité du candidat à aménager son habitat si besoin, respect des règles d'hygiène et de confort élémentaires favorisant un accueil de qualité, environnement urbain, rural, habitat isolé, vie culturelle, sociale, moyens de transport,
- Les transports et les déplacements avec les enfants accueillis : La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les enfants transportés dans le véhicule personnel (nécessité d'une assurance tous risques notamment),
- Le budget (incidence de la venue d'un enfant sur les revenus et la profession des postulants), niveau des ressources et des dépenses globales,
- L'état de santé du candidat et des autres membres de la famille : En cas de tabagisme, il s'agira, le cas échéant, de sensibiliser le candidat aux risques du tabagisme passif et de s'assurer que le logement est convenablement aéré si une personne y fume.

• Le cadre familial et social

- Le parcours de vie personnelle du candidat : éléments de l'histoire personnelle, environnement familial, parcours scolaire et professionnel : intégration de l'enfant dans la famille élargie,
- La dynamique du couple : qualité de la communication au sein du couple, stabilité du couple,
- L'environnement social : réseau amical et relationnel du candidat,
- La perception du candidat et de son environnement sur l'accueil d'un enfant dont la culture ou la religion serait différente de la sienne. Capacité à adapter les repas. Capacité à prendre en compte les rituels liés à la religion. Capacité à communiquer dans une autre langue,
- Identifier les éventuels dysfonctionnements intrafamiliaux (violences conjugales, intrafamiliales...) et les répercussions qu'elles entraînent sur les enfants,
- S'assurer de l'accès sécurisé aux nouvelles technologies numériques au domicile (accès internet quel que soit le support...).

► Possibilité de solliciter les psychologues pour un avis complémentaire.

2- LE PROJET

• Les motivations du candidat et sa capacité à décrire son projet en tant que tiers bénévole ou parrain/marraine, ainsi que le degré d'adhésion des différents membres de la famille à ce projet :

- Quand et comment le candidat va-t-il eu l'idée de devenir tiers bénévole, parrain/marraine ? Projet récent, ancien ?
- Vérifier la prise de conscience du candidat de l'importance d'un engagement dans la durée pour l'accueil de ces enfants,
- Certaines situations (personnes sans enfant biologique, renoncement à l'adoption, personne isolée ou célibataire, motivations purement humanitaires, motivations financières) doivent faire l'objet d'une attention particulière,
- Prise en compte de la famille du candidat : susciter la réflexion du candidat sur l'impact de son projet sur sa vie familiale et sur la vie quotidienne des membres de sa famille. La façon dont le projet a été abordée avec les autres membres vivant au domicile, les réactions de ceux-ci et l'idée qu'ils se font de l'accueil d'enfants à leur domicile,
- Le militantisme.

• L'élaboration du projet :

Evaluer :

- La connaissance du statut des enfants pouvant être accueillis dans le cadre du tiers bénévole, et des conditions légales et réglementaires (*plaquette d'information*),
- Le niveau de compréhension et d'appréhension des problématiques liées au parcours de l'enfant parfois traumatique : abandon, décès des parents, placement de l'enfant avant d'être pupille, maltraitance, ruptures d'attachement vécues par l'enfant (notamment en lien avec la multiplicité des lieux de placement) ... quelles représentations s'en font-ils ?
- Capacité du candidat à échanger avec l'enfant sur son vécu, son abandon. Capacité à accueillir un jeune avec un parcours fait de ruptures et une histoire potentiellement traumatique,
- La connaissance du rôle du tiers bénévole, du parrain/marraine : la capacité du candidat à penser son rôle et à se projeter,
- Capacité du candidat à faire appel en cas de difficultés,
- La capacité du candidat à « travailler » avec une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant,
- La capacité du candidat à identifier et assumer ses responsabilités vis à vis de l'enfant ainsi que le rôle et la place des parents (si accueil provisoire). Regard du candidat sur le maintien des liens entre l'enfant et sa fratrie, la famille élargie...

- La capacité du candidat à mesurer ses obligations au regard du devoir de réserve attaché à son rôle,
 - La capacité à s'organiser au quotidien si l'enfant est accueilli de façon permanente, notamment pour l'accompagnement de l'enfant dans ses différents déplacements. Evaluer les disponibilités du candidat,
 - La conscience des exigences et des contraintes si le tiers bénévole, le parrain/la marraine se projette sur l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique.
- Profil de l'enfant, limites du projet (accueil d'un enfant de couleur, de culture différente, maintenant un lien avec ses parents biologiques, en situation de handicap ou problèmes de santé, avec des besoins spécifiques, enfant grand, fratrie...)

Evaluer :

- Les connaissances et la capacité du candidat à observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers de l'enfant pour favoriser son développement physique, affectif, intellectuel et social,
- Mode d'accueil envisagé : permanent ? intermittent ? relais ?
- Evaluer le renoncement à l'établissement d'une filiation (qui demeure uniquement une possibilité juridique à la majorité de l'enfant s'il le souhaite).

3- LES CONCEPTIONS EDUCATIVES

Evaluer :

- Les valeurs éducatives considérées importantes pour le candidat,
- Les capacités parentales présentes si enfants au foyer,
- La capacité du candidat à s'interroger sur ses manières de faire avec ses propres enfants et son ouverture à d'autres principes éducatifs que les siens,
- La capacité du candidat à poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins de l'enfant,
- Les capacités d'adaptation et de souplesse par rapport aux besoins de l'enfant accueilli,
- Les projections avec un adolescent,
- Les attitudes face à un comportement difficile de l'enfant ou de l'adolescent et ses répercussions sur le cadre familial, notamment en cas de présence d'enfants au foyer,
- La tolérance et l'ouverture du candidat face aux habitudes de l'enfant,
- Mises en situation.

FICHE 3



DIRECTION GENERALE DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES
64 rue Anita Conti – 56035 VANNES CEDEX
Tél. : 02 97 54 78 00 – FAX : 02 97 54 74 10

« Attestation d'évaluation de parrainage/accueil durable et bénévole »

A retourner à la direction de l'enfance et de la famille du Morbihan

L'établissement / le service / organisme,
(rayer les mentions inexactes)

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Certifie avoir évalué les compétences, qualités, milieu de vie habituel et motivation de :

Madame-Monsieur :

Prénom :

Né (e) le :

Demeurant :

Afin de pouvoir accueillir des mineurs confiés au département du Morbihan dans le cadre d'un protocole de parrainage ou d'accueil tiers bénévole. L'évaluation est à disposition de la Direction Enfance Famille du Morbihan.

Pour la durée du protocole allant du.....au

Fait pour servir et valoir ce que de droit, àle

Cachet de l'inspecteur ASE compétent et signature

FICHE 4



DIRECTION GENERALE DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES
64 rue Anita Conti – 56035 VANNES CEDEX
Tél. : 02 97 54 78 00 – FAX : 02 97 54 74 10

1 exemplaire : Direction de l'enfance et de la famille
1 exemplaire : Parrain/marraine/tiers bénévole
1 exemplaire : Direction de la coordination des ressources des interventions sociales

<input type="checkbox"/> PROTOCOLE DE PARRAINAGE
<input type="checkbox"/> PROTOCOLE D'ACCUEIL DURABLE ET BENEVOLE

Entre

le Président du Conseil départemental, représenté par le responsable du groupement de la Direction Enfance Famille,

Et

le parrain, la marraine ou le tiers bénévole

Monsieur

Madame

demeurant :

Né(e) le :

Ce protocole est conclu en faveur du jeune :

Nom et Prénom :

Date de Naissance :

Confié(e) à l'A.S.E. par :

O Contrat d'accueil provisoire en date
du.....au.....

O Arrêté de pupille de l'Etat en date du

O Décision judiciaire en date
du.....au.....

Préambule :

Le présent protocole a pour but de définir les conditions de l'accueil en parrainage ou d'accueil durable et bénévole à la demande et sous le contrôle de l'aide sociale à l'enfance du Morbihan à qui l'enfant est juridiquement confié.

- Concernant le parrainage, cet accueil est mis en œuvre en référence des dispositions de l'arrêté du 11 août 2005 relatif à la charte du parrainage d'enfants, publié au Journal Officiel du 30 août 2005 et du guide édité en janvier 2006 par les ministères de la famille et de la justice. Il est rappelé que le parrainage a vocation à offrir un lien affectif entre un enfant et un adulte référent.
- Concernant l'accueil durable et bénévole, l'article 13 de la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant prévoit que "lorsqu'un enfant est pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur un autre fondement que l'assistance éducative, le président du conseil départemental peut décider, si tel est l'intérêt de l'enfant et après évaluation de la situation, de le confier à un tiers, dans le cadre d'un accueil durable et bénévole" (article L.221-2-1 du code de l'action sociale et des familles et décrets associés).

Avant tout accueil, le parrain/ la marraine ou le tiers bénévole accepte de recevoir à son domicile et de se rendre disponible pour tout entretien avec la direction de protection de l'enfance et la direction de la coordination des ressources des interventions sociales afin que soit procédé à une évaluation de sa motivation, conditions de vie.

En outre, le parrain/ la marraine ou le tiers bénévole déclare sur l'honneur ne pas avoir été condamné pour manquement à la probité, et aux mœurs et ne pas avoir été frappé de l'interdiction d'enseigner ou d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs. Il gage de la bonne moralité de toute personne qu'il mettrait en contact avec le jeune accueilli. Il est à rappeler les poursuites pénales pour maltraitance sur mineurs (principalement les articles L. 222-7 à 222-14, L. 222-23 à 222-27, L.227-15 à 227-23 du code pénal).

Article 1 : Définition des objectifs et modalités du parrainage ou de l'accueil durable bénévole

Ce protocole est amiable, établi entre le département et une personne physique.

Il ne s'apparente pas à un contrat de travail avec rémunération du parrain/ de la marraine ou du tiers bénévole. Ce dernier ou cette dernière pourra se voir verser une indemnité pour l'accueil. Il a pour objectif de déterminer la durée prévue de l'accueil et la périodicité.

A son terme, un bilan sera établi avec les parrains ou tiers bénévoles et les différents intervenants.

Article 2 : Engagements du parrain/ de la marraine ou du tiers bénévole

Elle ou il s'engage à :

- Offrir à l'enfant un cadre de vie chaleureux, stable, sécurisant, propice à son éducation et au développement de sa personnalité, dans le respect dû à sa personne.
- Respecter et favoriser les orientations définies par l'aide sociale à l'enfance dans le projet pour l'enfant établi avec les parents et en particulier :

O la scolarité,

O l'administration de tout traitement médicamenteux au regard de l'ordonnance délivrée,

- O le calendrier et rythme et le cadre des droits de visite et d'hébergement entre le jeune et ses parents, voire sa famille,
- O les besoins de l'enfant au regard de son entretien, son habillement, ses transports, sa santé, ses loisirs,
- O les croyances religieuses, pratiques culturelles et traditions culturelles de l'enfant et de sa famille,
- O Autres :

- Solliciter la direction de l'enfance et de la famille pour toute décision importante concernant le jeune,
- Signaler sans délai à la Direction Enfance Famille tout incident survenant au jeune (accident, hospitalisation, fugue...),
- Signaler à la direction de l'enfance et de la famille tout changement dans sa vie personnelle ou projet de changement (déménagement, divorce, séparation, nouveau concubin amené à rencontrer le jeune...),
- Contracter une assurance responsabilité civile pour les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur ou la victime, soit directement du fait du parrain ou de la marraine ou d'un membre de sa famille, soit indirectement du fait d'un défaut de surveillance du jeune par le parrain,
- Respecter le secret vis-à-vis d'autrui pour tout ce qui concerne le jeune (article 226-13 du code pénal).

Article 3 : Engagements du service de l'Aide Sociale à l'Enfance

La direction de l'enfance et de la famille reste responsable du jeune et continue de prendre toutes décisions le concernant.

Le département s'engage à :

- se rendre disponible auprès du parrain/de la marraine ou du tiers bénévole en cas d'incident ou de grave difficulté dans la prise en charge. En cas d'urgence, le numéro de téléphone à contacter est le : 02.97.47.96.00.
- assurer l'accompagnement du parrain/de la marraine ou du tiers bénévole dans son rôle d'accueil,
- communiquer au parrain/ à la marraine ou du tiers bénévole sous couvert du secret professionnel les informations utiles relatives aux motifs de la prise en charge et aux besoins du jeune,
- procéder à l'évaluation des conditions d'accueil du jeune et d'établir un rapport,
- assurer la couverture sociale du jeune,
- assurer l'indemnisation du parrain/marraine ou du tiers bénévole.

Article 4 : Modalités d'Accueil

Le parrain/ la marraine ou le tiers bénévole s'engage à accueillir le jeune dans les conditions suivantes :

- en continu (*ne peut pas être proposé dans le cadre du parrainage*)
- en intermittent (*week-end, vacances...*).

Le présent protocole est conclu pour une durée de l'accueil allant de :

.....au.....

Dans le cadre d'une concertation, il peut être modifié, interrompu à la demande de l'une ou l'autre des parties (parrain/marraine, tiers bénévole, service de l'Aide Sociale à l'Enfance) sous réserve d'un préavis de 15 jours aux intéressés (délai raccourci en cas de difficulté majeure). La résiliation de ce protocole intervient de plein droit et sans délai par non-respect des dispositions du présent protocole ou si l'enfant ne fait plus partie des effectifs de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article 5 : Modalités Financières

Le parrain/ marraine ou le tiers bénévole perçoit une indemnité du département du Morbihan pour couvrir des besoins concernant :

- | | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Entretien | <input type="checkbox"/> Rentrée scolarité |
| <input type="checkbox"/> Argent de poche | <input type="checkbox"/> Frais de transport |
| <input type="checkbox"/> Habillement | <input type="checkbox"/> Noël |
| <input type="checkbox"/> Anniversaire | <input type="checkbox"/> Autre : |

A titre exceptionnel, une majoration de l'indemnité peut être envisagée sur rapport écrit du référent éducatif de l'enfant suivi. L'opportunité appartient à l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance qui en réfèrera à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales pour visa.

Le paiement de l'indemnité d'entretien s'effectue en fonction du nombre de jours de présence. Il intervient à terme échu chaque mois, sur présentation d'un état de présence à adresser à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales

Cette indemnisation pourra, exceptionnellement, être complétée par le remboursement sur factures ou sur mémoire et justificatifs avec accord du chef de service de l'aide sociale à l'enfance compétent, de frais de scolarité, de soins, de loisirs ou de transport de l'enfant jugés impératifs et qui ne seraient pas couverts par les allocations forfaitaires.

Article 6 : L'évaluation

Une évaluation annuelle ou tous les 6 mois pour les enfants de moins de 2 ans est réalisée.

Si l'évaluation fait apparaître que l'accueil chez le tiers n'est plus en adéquation avec les besoins fondamentaux de l'enfant, il y est mis fin. Un nouveau projet est alors formé pour l'enfant.

Lorsque l'exercice du contrôle fait apparaître que les besoins fondamentaux de l'enfant sont insuffisamment pris en compte, le Président du Conseil départemental retire l'enfant confié au tiers bénévole.

Article 7 : Protection des données

Les informations recueillies dans le cadre de ce protocole ont pour finalité la bonne gestion et le suivi de celui-ci. Les données personnelles fournies peuvent faire l'objet d'un traitement informatique et ne font pas l'objet d'une prise de décision automatisée ou de profilage. Elles sont destinées aux services instructeurs du département du Morbihan dûment habilités et intervenants strictement dans le cadre du dossier de l'enfant concerné par le présent protocole ainsi qu'à la paierie départementale et sont conservées conformément aux prescriptions des archives départementales.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée, et au "règlement général sur la protection des données" (RGPD) le parrain/la marraine ou le tiers bénévole bénéficie d'un droit d'accès, de rectification aux informations qui le concerne. Il est également possible, pour des motifs légitimes, de s'opposer au traitement des données, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative.

L'ensemble de ces demandes doivent être adressées, au délégué à la protection des données, Secrétariat général – 2 rue de St Tropez – CS 82400 – 56009 Vannes cedex ou cil56@morbihan.fr. Une réclamation peut également être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) 3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex ou sur www.cnil.fr

Article 8 : date d'effet du protocole

Le présent protocole est établi en trois exemplaires et prend effet le .

Fait à , le

Le parrain/ La marraine ou le tiers bénévole
approuve l'ensemble des dispositions énoncées dans
le présent protocole.

Lu et approuvé

Pour le Président du Conseil départemental
L'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance

L'avis du jeune concerné

Lu et approuvé

Le ou les détenteurs de l'autorité parentale

Lu et approuvé

FICHE 5



« L'ORGANISATION DES RELATIONS DE L'ENFANT »

A remettre au parrain/marraine et à transmettre à l'inspecteur enfance concerné

1. Qui l'enfant peut-il rencontrer sur ce temps de présence chez le parrain/marraine ou le tiers bénévole (nature des relations, périodicité, lieu...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Qui l'enfant ne peut pas rencontrer sur ce temps de présence chez le parrain/marraine ou le tiers bénévole (nature des relations, périodicité, lieu...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avis du jeune

Avis du ou des parents

Visa du référent éducatif

BULLETIN DE MISE A JOUR DU DOSSIER DE L'ENFANT :

- ACCUEIL DURABLE ET BENEVOLE
 PARRAINAGE

Date		Visa du responsable de service	
------	--	--------------------------------	--

Enfant	Nom	Prénom	Date de naissance

PROTOCOLE D'ACCEUIL

Type de protocole	Date d'effet du protocole(1)	Date d'effet de l'accueil	Date échéance de l'accueil	Date révision de la situation
<input type="checkbox"/> Parrainage <input type="checkbox"/> Parrainage à l'initiative de l'AF <input type="checkbox"/> Accueil durable et bénévole				

MODALITES D'ACCUEIL CHEZ UNE PERSONNE PHYSIQUE

Accueillant	Nom :		Prénom :	
	Date de naissance			
	Adresse :		Commune :	

PRESTATIONS ACCORDEES

Versement de la part entretien	OUI		NON	
Paiement avec état de présence mensuel, fournir des bulletins de présence				

PAIEMENTS DES PRESTATIONS

Destinataire des paiements	Argent de poche	Allocation habillement	Frais de transport	Allocation de transport scolaire	Allocation de rentrée scolaire	Prime de Noël
Prestataire						
enfant (2)						

Important :

- (1) Date d'effet du protocole d'accueil : date effective à partir de laquelle le prestataire sera payé
- (2) Pour le versement des prestations directement à l'enfant : fournir un RIB lors de la première demande
- (3) Pour cocher les cases, utiliser le X majuscule. Possibilité d'utiliser la touche de tabulation pour se déplacer dans les tableaux



DIRECTION GENERALE DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES

64 rue Anita Conti 20514 – 56035 VANNES CEDEX

Tél. : 02 97 54 78 00

DIRECTION DE LA COORDINATION DES RESSOURCES DES INTERVENTIONS SOCIALES
CELLULE ASSISTANTS FAMILIAUX

BULLETIN DE PRESENCE POUR LE VERSEMENT DES INDEMNITES D'ENTRETIEN

DU MOIS DE

TIERS BENEVOLE, PARRAIN OU TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Nom :

En majuscules

Prénom :

En majuscules

Adresse :

Commune :

En majuscules

ENFANT ACCUEILLI

Nom :

En majuscules

Prénom :

En majuscules

Date de naissance :

CALENDRIER DE PRESENCE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Total des jours de présence :

Tiers bénévole, parrain ou tiers digne de confiance

Signature :

Date :

Réservé à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales - Cellule assistants familiaux

Nombre de jours d'indemnités entretien : à verser

➤ **Le bulletin de présence est une pièce comptable**

Toutes les rubriques doivent être correctement et lisiblement renseignées ainsi que les cases du calendrier cochées. L'indemnité d'entretien couvre les frais courants engagés pour l'enfant (nourriture, frais généraux, frais de transport...). En vue du règlement régulier de l'indemnité d'entretien, l'intéressé(e) devra faire parvenir cet imprimé le dernier jour du mois, à la D.G.I.S.S. En l'absence de cette pièce justificative, l'indemnité d'entretien ne sera pas versée. Elle ne pourra faire l'objet d'une régularisation qu'à réception des bulletins de présence manquants.

➤ **Nombre de jours d'indemnité d'entretien**

Il représente le nombre de jours d'indemnités d'entretien retenu et versé par le service.

FICHE 6

- L'accueil durable et bénévole

- Le parrainage



1- Préambule

La relation en accueil durable et bénévole ou en parrainage est la construction d'une relation affective privilégiée instituée entre un enfant et un adulte ou une famille. C'est une relation de confiance basée sur la réciprocité.

Les enfants accompagnés dans ces deux cadres auront l'opportunité d'élargir leurs réseaux de sociabilité, ce qui leur permettra de développer davantage de compétences et de mieux se préparer à l'acquisition de leur autonomie, à l'exercice de responsabilités futures et s'insérer socialement.

Votre candidature sera étudiée après transmission à la direction de l'enfance et de la famille :

- un bulletin n°3 de casier judiciaire du tiers bénévole ou du parrain/marraine et de toute personne majeure domiciliée à l'adresse du candidat,
- une lettre motivée,
- la transmission des coordonnées de l'accueillant (adresse, mail téléphone(s)...),
- les attestations d'assurance,
- la transmission d'un relevé d'identité bancaire.

2 - Principes fondamentaux

Une démarche volontaire et concertée de tous les acteurs.

L'accueil durable et bénévole est une démarche personnelle, résultant d'une volonté commune, réalisée dans un cadre préalablement défini entre l'enfant, le service, le tiers bénévole ou le parrain/marraine,

Le bénévolat de l'accueil durable et bénévole.

L'accueil durable et bénévole s'effectue sous forme de bénévolat. Il s'agit en effet d'un réel engagement personnel.

En fonction des besoins de l'enfant, le service apporte au tiers bénévole ou parrain/marraine une aide matérielle et financière pour le bon déroulement de l'accueil, mais il ne peut être question de rémunération de l'accueillant.

Un engagement dans la durée.

L'engagement dans la durée favorise la création d'un lien. Cet engagement vaut pour tous : enfants, tiers bénévoles, parrains/marraines, représentants légaux. Cette durée est difficile à fixer d'emblée puisque variable en fonction de chaque histoire particulière.

Si des événements viennent contrecarrer les projets initiaux, il importe de veiller à ne pas ajouter de ruptures supplémentaires. Le lien créé peut aller au-delà de l'enfance. Lorsque l'accueil durable et bénévole ou le parrainage prend fin sous sa forme instituée, à la majorité, il peut perdurer sous d'autres formes dans une relation totalement privée.

Le tiers devient un « proche » et à ce titre se voit reconnaître une place particulière.

Le respect de l'autorité parentale, du choix de l'enfant, de la place et de la vie privée de chacun.

Accueillir chez-soi un enfant, c'est accepter de livrer volontairement une part de son intimité personnelle et familiale. Aller au domicile de son tiers bénévole, du parrain/marraine, c'est également connaître et respecter sa façon d'être, de vivre.

Ces allers-retours de l'enfant permettent à chacun de mieux se connaître, de mieux connaître l'autre et c'est cela qui fait la richesse de cet accueil.

Chacun doit pouvoir rester dans son rôle.

Cette place est celle d'un proche disponible, attentif, permettant d'offrir un autre mode de vie, et d'ouvrir vers d'autres horizons.

Ainsi, l'autorité parentale de même que la vie privée de chacun doivent être respectées (art. 9 du code civil et art. 8 de la Convention européenne des droits de l'Homme).

Le respect des informations à caractère secret.

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant, le tiers bénévole est amené à connaître des informations confidentielles concernant l'enfant. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées aux personnes non identifiées par la convention.

3 - L'évaluation

L'évaluation du candidat se déroulera par le biais d'entretiens, dont au moins un au domicile du candidat. Les membres de la famille seront également rencontrés pour s'assurer de leur adhésion au projet.

L'évaluation doit permettre de s'assurer que l'accueil est conforme à l'intérêt de l'enfant et préservera les liens d'attachement déjà noués par l'enfant.

A cette occasion, le tiers bénévole ou le parrain/marraine est informé de son rôle, de l'accompagnement dont il pourra bénéficier à sa demande lors de l'accueil, de son indemnisation ainsi que des modalités de contrôle dont il fera l'objet.

Un rapport d'évaluation sera rédigé. Y seront consignés notamment :

- les sécurités apportées par le tiers bénévole pour la mise en œuvre de cet accueil (capacité d'accueil du logement, avantages et inconvénients de l'habitation, environnement ...),

- l'ensemble des éléments permettant de s'assurer que le tiers est en capacité de veiller à garantir le développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant et notamment de préserver sa santé, sa sécurité et sa moralité,
- la compréhension du tiers bénévole ou du parrain/marraine de son rôle, sa place, des enjeux de cet accueil,
- l'acceptation des conditions de fonctionnement du service de l'aide sociale à l'enfance.

4 - Association de l'enfant à la démarche

Le service s'engage à informer, recueillir l'avis et accompagner l'enfant dans cette démarche. Son avis sur la mise en œuvre de cet accueil et l'organisation du quotidien est recueilli.

5 – Engagement au titre de l'accueil durable et bénévole ou du parrainage

L'accord du représentant légal sera consigné dans un contrat signé par l'inspecteur enfance et le tiers bénévole ou le parrain/marraine.

Ce document énumère les conditions d'accueil (continu ou intermittent) ainsi que les conditions de la prise en charge financière tant du tiers bénévole ou du parrain/marraine que des indemnités versées à l'enfant. Par sa signature, le tiers bénévole ou le parrain/marraine s'engage à accueillir l'enfant selon les modalités définies. Il s'engage également à signaler au service tout changement dans les conditions d'accueil (matérielles, familiales...)

Les conditions de mise en œuvre de l'accueil durable et bénévole ou du parrainage doivent être claires. C'est une condition de son bon déroulement.

Les actes usuels et non usuels de l'autorité parentale seront définis.

Sont joints à cet accord :

- Un document organisant les relations de l'enfant et retraçant notamment les points de vigilance et difficultés qu'il ou elle pourrait rencontrer (question alimentaire, religieuse, activités extérieures, difficultés familiales, troubles du comportement, les droits accordés à d'autres tiers mais également les interdictions de rencontre avec certains voire tous les membres de la famille du jeune concerné...),
- Une attestation d'accueil de l'enfant.



6- L'accompagnement

Les liens de l'accueil durable et bénévole ou du parrainage supposent qu'ils soient établis en toute transparence.

Dans ces conditions de confiance réciproque, il appartient à chacun, enfant, tiers bénévole ou parrain/marraine d'évoquer avec le service de l'ASE les questions qui se posent ou toute difficulté qui se présente.

Le Président du Conseil départemental reste responsable de l'enfant et garant de son projet de vie.

Le Président du Conseil départemental s'engage à mettre en place un accompagnement par un assistant socio-éducatif et un suivi du tiers bénévole ou du parrain/marraine.

Cet accompagnement vise à s'assurer de la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant et que cet accueil contribue au développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant. Il permet de vérifier l'adéquation de l'accueil avec le projet pour l'enfant.

Cet accompagnement vise à apporter aide et soutien au tiers. Dans ce cadre, les modalités selon lesquelles le tiers peut joindre à tout moment le service en cas d'urgence lui sont détaillées.

Cet accompagnement est renforcé pour les enfants de moins de deux ans.

7 - Evaluations régulières

Une évaluation annuelle (ou tous les 6 mois pour les enfants de moins de 2 ans) est réalisée. Cette évaluation fait l'objet d'un rapport versé au projet de vie de l'enfant.

Si l'évaluation fait apparaître que l'accueil chez le tiers n'est plus en adéquation avec les besoins fondamentaux de l'enfant, ou qu'ils sont insuffisamment pris en compte, il y est mis fin.

Un nouveau projet est alors formé pour l'enfant.

8 - Statut des enfants confiés dans le cadre du dispositif de l'accueil durable et bénévole ou du parrainage

Accueil durable et bénévole

Les mineurs non accompagnés

Un enfant non accompagné est une personne âgée de moins de 18 ans, sauf si la majorité est atteinte plus tôt en vertu de la législation qui lui est applicable, qui est séparé de ses deux parents et n'est pas pris en charge par un adulte ayant, de par la loi ou la coutume, la responsabilité de le faire."
définition du Haut-Commissariat des Nations unies pour les Réfugiés (UNHCR) février 1997.

Dans le département du Morbihan, tout jeune reconnu mineur et isolé est confié au Président du Conseil départemental dans le cadre d'une tutelle pleine et entière. Le département devient responsable légal du jeune, assure toutes les décisions le concernant et veille à la mise en œuvre d'une prise en charge adaptée à ses besoins.

Les enfants pupilles de l'Etat

Les enfants peuvent devenir pupilles de l'Etat car selon leur situation, leurs parents ont perdu l'autorité parentale (délaissement ou retrait d'autorité parentale) ou les enfants sont orphelins par exemple.

Dans le cadre de ce dispositif, il s'agira d'enfants qui n'auront pas fait l'objet de projet d'adoption du fait de leur âge ou de leur histoire.

Les enfants relevant d'une mesure de protection administrative

L'accueil durable et bénévole s'adresse aussi à des enfants disposant d'une mesure en assistance éducative que ce soit une mesure exercée à domicile ou hors du foyer du mineur (placement de celui-ci en famille d'accueil ou en institution), ordonnée par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance compétent.

Parrainage

Les enfants relevant de l'assistance éducative

Le parrainage s'adresse des enfants disposant d'une mesure en assistance éducative que ce soit une mesure exercée à domicile ou hors du foyer du mineur (placement de celui-ci en famille d'accueil ou en institution), ordonnée par le procureur de la république ou le juge des enfants.



DIRECTION GENERALE DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES
Direction de l'enfance et de la famille
64 rue Anita Conti
56035 VANNES CEDEX

Tiers digne de confiance

A. Définition et contours du tiers digne de confiance

Qu'est-ce que c'est qu'un tiers digne de confiance ?

Le tiers digne de confiance n'est pas un professionnel de la protection de l'enfance. Il n'a pas besoin d'agrément ou d'habilitation pour être tiers digne de confiance. En principe, il n'est pas spécialement formé pour s'occuper des enfants. C'est un bénévole. En pratique, la qualité de tiers digne de confiance est donnée indifféremment aux membres de la famille et aux particuliers proches de l'enfant. Il ne perçoit donc pas de salaire, mais il peut percevoir une indemnité (ou allocation) pour les besoins de l'enfant, versée par le département.

Les parents restent détenteurs de l'autorité parentale sauf exception. Le tiers digne de confiance doit accomplir tous les actes usuels qui concernent l'éducation et la surveillance du mineur confié. Selon l'article 375-3,2° du Code civil, il est désigné directement par le juge des enfants ou le juge aux affaires familiales pour recueillir et prendre en charge l'éducation d'un mineur, ne pouvant demeurer au sein de son domicile familial. Il arrive que les juges des enfants décident, en parallèle de cet accueil, d'une mesure de milieu ouvert pour assurer un travail éducatif auprès de l'enfant et de ses parents.

Référence juridique :

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L221-1 relatif aux missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance

Articles L228-1 et L228-2 relatifs à la contribution des personnes prises en charge et pour les mineurs à celle de ses débiteurs d'aliments

Article L228-3 relatif à la prise en charge financière des dépenses d'entretien et d'éducation des mineurs confiés par le juge à des personnes physiques

Code Civil

Articles 203 à 211 relatifs à l'obligation alimentaire

Article 375-3 relatif à l'assistance éducative

Allocation tiers digne de confiance

Le département doit prendre en charge financièrement les dépenses d'entretien et d'éducation des enfants confiés à des tiers ou sur lesquels des tiers exercent l'autorité parentale (article L228-3 du Code de l'action sociale et des familles).

Les départements fixent le montant de celle-ci par référence à l'article D.423-22 du Code de l'action sociale et des familles. L'indemnité versée est uniquement modulée en fonction de l'âge (en-dessous ou au-dessus de 12 ans), peu importe les droits CAF du Tiers Digne de Confiance. Le montant des prestations familiales jusqu'alors retranchées de cette aide ne l'est plus. Enfin, l'allocation ne peut pas inférieure à 3,5 fois le minimum garanti prévu par l'article L.3231-12 du Code du travail. Cette allocation n'est pas imposable.

B. Déroulement et mise en œuvre

◆ Le magistrat compétent prend la décision de confier un/des mineur(s) à un particulier, le tiers digne de confiance et ce pour une période déterminée.

◆ L'ordonnance est adressée, par le greffe du tribunal, à la direction de l'enfance et de la famille du département du Morbihan pour les situations dont elles dépendent (compétence territoriale) et au Tiers Digne de Confiance.

FICHE 1

◆ Le gestionnaire du service de l'Aide Sociale à l'Enfance compétent établit un bulletin de mise à jour sur Solis et adresse au Tiers digne de Confiance un courrier pour lui demander des pièces nécessaires pour l'enregistrement de la mesure (copie livret de famille et RIB).

◆ Le gestionnaire enfance-famille du groupement compétent informe la direction de la coordination des ressources des interventions sociales de la mesure en lui adressant le jugement ainsi que les pièces transmises par le Tiers Digne de Confiance. Le Tiers Digne de Confiance est alors créé dans Solis par l'agent référent de la direction de la coordination des ressources des interventions sociales.

FICHE 2

◆ Un courrier est adressé au Tiers Digne de Confiance pour l'informer du montant de ses droits (indemnisation) par la direction de la coordination des ressources des interventions sociales.

◆ Le Tiers Digne de Confiance est tenu d'adresser un courrier au département attestant prendre en charge le mineur concerné et ce à la date anniversaire du démarrage de la mesure (une fois par an). Ce dernier est adressé, en copie, pour information à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales. Si tel n'est pas le cas, il revient au gestionnaire du groupement de l'aide sociale à l'enfance de relancer en ce sens le Tiers digne de confiance.

◆ Il est important de rappeler que dès lors qu'une main levée est ordonnée, que toute information de cessation de l'accueil est connue des services opérationnels, une communication doit être faite à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales (ceci permettant d'éviter les trop perçus et des démarches lourdes entre le département et le Tiers Digne de Confiance).

FICHE 3

FOCUS :

Il est précisé qu'il sera adressé un bulletin de présence adjoint au courrier de la direction de la coordination des ressources des interventions sociales en cas d'accueil séquentiel uniquement, le montant de l'allocation étant versé dans ce cas précis au regard du nombre de jours de présence effective de l'enfant au domicile du tiers.

FICHE 1

BULLETIN DE MISE A JOUR DU DOSSIER DE L'ENFANT TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Date		Visa du responsable de service	
------	--	--------------------------------	--

Enfants	Nom	Prénom	Date de naissance

NOUVELLE MESURE OU CONTRAT DE PLACEMENT

Type de mesure	Date d'effet mesure	Date échéance mesure	Date révision mesure
TDC			

MODALITES D'ACCUEIL CHEZ UNE PERSONNE PHYSIQUE

Tiers digne de confiance Fournir une copie de la décision du jugement	Nom :		Prénom :	
	Date de naissance			
	Adresse :		Commune :	

PRESTATIONS ACCORDEES

Accueil en continu	OUI		NON*	
<i>*En cas d'accueil discontinu fournir des bulletins de présence</i>				
Versement de la part d'entretien	OUI		NON	

PAIEMENTS DES PRESTATIONS :

Habillement et Argent de poche pour tous les TDC

Destinataire des paiements	Argent de poche	Allocation habillement
<i>Prestataire</i>		
Enfant (2)		

PARTICIPATION FAMILIALE

DEDUCTION DE LA PARTICIPATION FAMILIALE VERSEE DIRECTEMENT AU TDC

Montant de la participation du père		Montant de la participation de la mère	
-------------------------------------	--	----------------------------------------	--

Important :

- (4) Pour le versement des prestations directement à l'enfant : fournir un RIB lors de la première demande
- (5) Pour cocher les cases, utiliser le X majuscule. Possibilité d'utiliser la touche de tabulation pour se déplacer dans les tableaux

FICHE 2



**DIRECTION GÉNÉRALE
DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES**

DIRECTION DE LA COORDINATION DES RESSOURCES
DES INTERVENTIONS SOCIALES

Dossier suivi par :
xxx- tél. 02 97 54.
Mail : xxx@morbihan.fr

Objet : Allocations d'entretien, tiers digne de confiance

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous confirme qu'une allocation, en votre qualité de tiers digne de confiance, vous sera versée pour la garde à votre domicile de xxxxx à compter du xxxx.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, le taux d'entretien est de 13.28 €/14.99 € par jour (*au regard de l'âge de l'enfant*). Vous percevrez cette somme à chaque fin de mois, soit pour un mois de 30 jours, une somme de 398,40 €/449,70 €. Vous percevrez également une prestation d'habillement de 46 €/53 € par mois et d'argent de poche de 30 € par mois (*au regard de l'âge de l'enfant*).

Le versement de ces indemnités aura lieu le xxxxx avec un effet rétroactif à la date du jugement.

Par ailleurs, vos droits seront revus chaque année en fonction de l'évolution du coût horaire du SMIG. Je vous prie de bien vouloir adresser au service de placement, chaque année à la date anniversaire de la mesure, une attestation sur l'honneur de présence de/des enfants à votre domicile.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

*Pour le président du conseil départemental
et par délégation*

*La directrice générale des interventions sanitaires et sociales
et par délégation*

*Le directeur de la coordination des ressources des
interventions sociales*

Emmanuel MARTIN

FICHE 3

DIRECTION GENERALE DES INTERVENTIONS SANITAIRES ET SOCIALES
64 rue Anita Conti 20514 – 56035 VANNES CEDEX
Tél. : 02 97 54 78 00
DIRECTION DE LA COORDINATION DES RESSOURCES DES INTERVENTIONS SOCIALES
CELLULE ASSISTANTS FAMILIAUX

BULLETIN DE PRESENCE POUR LE VERSEMENT DES INDEMNITES D'ENTRETIEN

DU MOIS DE

TIERS BENEVOLE, PARRAIN OU TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Nom : <small>En majuscules</small>	Prénom : <small>En majuscules</small>
Adresse :	Commune : <small>En majuscules</small>

ENFANT ACCUEILLI

Nom : <small>En majuscules</small>	Prénom : <small>En majuscules</small>	Date de naissance :
----------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------

CALENDRIER DE PRESENCE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Total des jours de présence :

Tiers bénévole, parrain ou tiers digne de confiance

Signature :

Date :

Réservé à la direction de la coordination des ressources des interventions sociales - Cellule assistants familiaux

Nombre de jours d'indemnités entretien : à verser

➤ **Le bulletin de présence est une pièce comptable**

Toutes les rubriques doivent être correctement et lisiblement renseignées ainsi que les cases du calendrier cochées. L'indemnité d'entretien couvre les frais courants engagés pour l'enfant (nourriture, frais généraux, frais de transport...). En vue du règlement régulier de l'indemnité d'entretien, l'intéressé(e) devra faire parvenir cet imprimé le dernier jour du mois, à la D.G.I.S.S. En l'absence de cette pièce justificative, l'indemnité d'entretien ne sera pas versée. Elle ne pourra faire l'objet d'une régularisation qu'à réception des bulletins de présence manquants.

➤ **Nombre de jours d'indemnité d'entretien**

Il représente le nombre de jours d'indemnités d'entretien retenu et versé par le service.