

GUIDE DE LA RÉFÉRENCE SOCIO-ÉDUCATIVE À PARIS



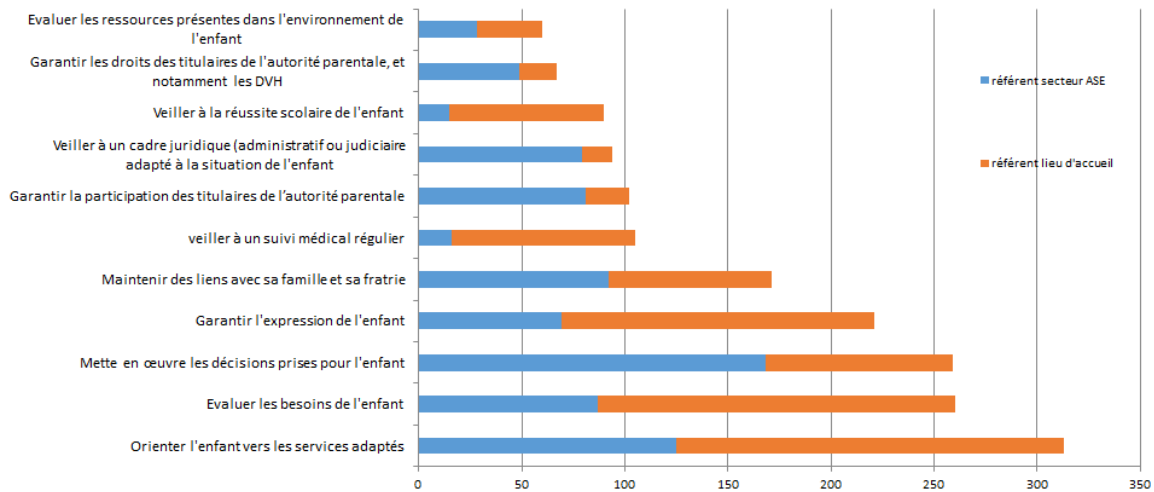
Pourquoi un guide de la référence socio-éducative à Paris ?

Pourquoi un guide de la référence socio-éducative à la ville de Paris ?

L'accompagnement mis en œuvre au sein de l'aide sociale à l'enfance doit permettre de répondre aux besoins des enfants et des familles en créant avec elle un lien de confiance et en assurant une articulation et une circulation de l'information pertinente entre les différents professionnels qui les soutiennent. En pratique, cet accompagnement est désigné par le terme de « référence » lui-même largement utilisé dans le champ social et médico-social sans pour autant être défini par le droit. La question de la « référence » fait également l'objet de peu d'écrits scientifiques. Ainsi, la loi du 14 mars 2016 définit-elle la protection de l'enfant, les principales missions du service de l'aide sociale à l'enfance, le contenu du projet pour l'enfant ou encore du rapport annuel de situation, sans pour autant évoquer le rôle et les missions du référent éducatif. Ce silence s'explique en grande partie par la diversité des organisations retenues au niveau local. Avant d'amorcer un travail sur le sujet, l'Observatoire parisien de protection de l'enfance a donc lancé à l'été 2020 une grande enquête auprès des travailleurs sociaux, cadres et psychologues du secteur associatif à laquelle 363 professionnels de la Ville de Paris et du secteur associatif. Pour 37% de ces professionnels, le terme de « référence » est assimilé à « l'accompagnement ». L'étude montre que les professionnels ont une appréciation hétérogène de la participation de l'enfant en fonction de leur rôle et de leur perception. Sur la participation des titulaires de l'autorité parentale, les professionnels soulignent leur volonté de les associer « dans la mesure du possible » avec un enjeu fort lié comme l'évoque un professionnel à la « *complexité du travail sur les motifs et raisons du placement à discuter avec l'enfant tout en soutenant la parentèle, avec le besoin de soutenir les parents tout en leur expliquant qu'ils sont en difficulté* » [Référent de parcours, secteur ASE].

55% des répondants au questionnaire estime par ailleurs que l'articulation entre les lieux d'accueil et les secteurs ASE est moyennement satisfaisante. Lorsque les professionnels sont interrogés sur les missions composant la référence éducative, on voit que le référent de parcours, et le référent du lieu d'accueil s'estiment compétents sur des missions communes avec des degrés différents d'intervention d'où l'intérêt de redonner du sens à l'accompagnement partagé de l'enfant entre le référent de parcours et le référent de proximité mais aussi beaucoup plus largement au sein des organisations entre le pôle parcours de l'enfant et le pôle accueil de l'enfant en englobant la question de la prévention, de l'évaluation et des mesures de milieu ouvert pour penser globalement le parcours de l'enfant.

Les missions composant la référence éducative



À un niveau national, dans un des rares articles produits sur le sujet, Jacques Trémintin et Guy Benloulou définissent la référence éducative comme la « coordination de l'ensemble du contenu de l'intervention répondant aux obligations légales du département en matière de protection de l'enfance, confié à un professionnel, désigné pour suivre de manière individuelle l'enfant et sa famille. Il est identifié comme l'interlocuteur privilégié de l'enfant, de sa famille et de l'ensemble des acteurs intervenant auprès de ces derniers »¹. Pour R. Avet « la notion de référence se fonde sur l'idée qu'une action éducative et/ou thérapeutique ne peut avoir de réalité effective qu'à la condition de reconnaître l'existence et la valeur des relations individuelles au sein de l'institution. La fonction de référent interroge alors le cadre institutionnel dans lequel elle s'exerce. Le référent dont le rôle consiste à prendre en charge individuellement un résident se trouve placé comme une sorte d'opérateur entre le sujet, l'institution et sa famille autour de quoi la dynamique des échanges s'ordonne. »². Ces définitions mettent l'accent sur le besoin de préciser l'articulation des rôles joués par les professionnels qui participent au projet de l'enfant au titre de la protection de l'enfance.

C'est en s'appuyant sur une relation bienveillante avec ses référents éducatifs, figures adultes de la relation d'aide, que l'enfant peut être soutenu et accompagné dans une évolution résiliente. L'un des enjeux de ce guide est alors de soutenir et porter auprès des professionnels cette dimension qui se situe au cœur des missions de protection de l'enfance et du métier de référent sociaux éducatif.

La loi du 14 mars 2016 demande au service de l'aide sociale à l'enfance de « veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié »³. A ce titre, elle complète le projet pour l'enfant⁴ pour en faire un outil structurant de l'accompagnement. Ludovic Jamet souligne à ce titre que deux dimensions sont déterminantes : **une dimension interactive**, nécessitant que toutes les étapes du parcours de l'enfant soient co-construites entre l'aidant (le professionnel) et l'aidé (l'enfant et, si possible, ses parents), à partir des besoins de l'enfant, **une dimension réflexive** permettant à l'aidé de pouvoir

¹ Trémintin Jacques, Benloulou Guy, Le référent : professionnel ressource ou substitut parental ?, Lien social N° 340 du 15 février 1996

² Avet Romuald, La notion de référent : quelle position éthique ?, Lien social N° 77, du 17 mai 1990

³ Article L221-1 7° du CASF

⁴ Article L223-1-1 du CASF

s'approprier l'accompagnement proposé pour développer une capacité de résilience et d'émancipation.

Paris a fait le choix de la complémentarité de la référence socio-éducative, affirmant que l'accompagnement de l'enfant fait l'objet d'une responsabilité partagée entre le secteur de l'aide sociale à l'enfance et le lieu d'accueil ou service de milieu ouvert. Cette organisation spécifique porte une ambition forte : penser la continuité de référence pour l'enfant. Elle a néanmoins pour corollaire le besoin de penser une articulation des acteurs qui permette un accompagnement protecteur et émancipateur pour l'enfant. Il en est de même de la variété de l'offre qui existe aujourd'hui à Paris, avec des services de milieu ouvert (AED, AEMO et SAJE) mais aussi des accueils diversifiés (à Paris, en Ile-de-France et en Province) qui impose de redoubler d'effort pour assurer la cohérence et la qualité d'un accompagnement partagé, afin d'éviter des doublons qui mettrait à mal l'accompagnement proposé aux enfants et aux familles. Ce guide a ainsi pour objectif d'aider les professionnels à approfondir les questions techniques qu'ils peuvent se poser sur le droit applicable, les circuits existant ou encore le qui fait quoi ?, avec une préoccupation *fil conducteur du guide* sur le sens de l'accompagnement.

Cette volonté a été réaffirmée dans le schéma parisien de prévention et de protection de l'enfance 2015-2020, puis par la réorganisation de la SDPPE au 1^{er} janvier 2019 et le recrutement de 115 agents supplémentaire qui avait notamment pour objectif de garantir à chaque enfant confié à l'ASE de Paris un référent identifié au sein des secteurs de l'aide sociale à l'enfance et de mettre en place un projet pour l'enfant partagé avec l'enfant lui-même, les titulaires de l'autorité parentale et les services qui les accompagnent. Autrement dit, il s'agissait principalement de permettre d'assurer une référence de parcours à tous les enfants faisant l'objet d'une mesure, quelle que soit l'étape de leur parcours et les modalités d'intervention envisagées, afin de favoriser la continuité des parcours.

Ces différents éléments d'analyse ont conduit la Sous-directrice de la prévention et de la protection de l'enfance à engager l'ensemble des bureaux de la Sous-direction et les représentants du secteur associatif habilité dans un travail participatif, afin de produire un guide de la référence socio-éducative à Paris, dans le cadre de groupes de travail pilotés par l'OPPE.

Ce guide retrace chaque étape du parcours de l'enfant et de sa famille au sein du dispositif de protection de l'enfance avec pour objectif d'assurer :

- **La participation de l'enfant et de sa famille à chaque étape du parcours ;**
- **La complémentarité des actions menées auprès de l'enfant par les titulaires de l'autorité parentale, le référent de parcours et le référent de proximité ;**
- **La mise en œuvre du projet pour l'enfant, en sécurisant les prises de décisions ;**
- **La continuité et la cohérence du parcours de l'enfant en fluidifiant les liens entre les acteurs.**

Quelques informations sur la méthode :

La crise sanitaire liée au Covid 19 n'a pas permis de lancer les groupes de travail sur la référence socio-éducative qui devaient réunir une centaine de personnes entre mars et septembre 2020. L'OPPE a donc adapté la démarche participative, en utilisant les outils de travail à distance avec une consultation à l'été 2020, par voie dématérialisée, ayant permis de recueillir les avis, les idées et les ressentis de plus de 360 professionnels de la protection de l'enfance. Cette consultation a montré l'intérêt d'une démarche réflexive sur le « qui fait quoi » auprès de l'enfant et de sa famille.

Au regard du périmètre retenu, visant à créer un guide sur l'ensemble du parcours de l'enfant (mesure de milieu ouvert et d'accueil, accompagnement de l'enfant qu'il soit mineur ou majeur), il a été décidé d'opter pour une démarche participative permettant une élaboration concertée reposant sur différentes instances :

- Le travail préparatoire de la démarche puis l'élaboration de la partie juridique du guide ont été réalisés par la cellule socio-éducative (instance qui regroupe les conseillères techniques et chargés de mission des différents bureaux de la Sous-direction) ;
- Le choix du plan définitif du guide, du format des fiches présentées comme de leur contenu a été assuré par l'installation d'un comité de rédaction créé pour l'occasion qui s'est réuni régulièrement entre septembre 2020 et février 2021. Ce comité était composé de professionnels choisis pour leurs compétences variées : socio-éducatives ou administratives, cadres et travailleurs sociaux des secteurs de l'aide sociale à l'enfance, mais aussi professionnels de lieux d'accueil associatifs ou en régie (collectif ou accueil familial) (**ANNEXE 1 : liste des personnes ayant participé à l'élaboration du guide**)
- Enfin, selon les sujets, l'expertise de certains services a été sollicitée dans le cadre d'un travail bilatéral avec l'Observatoire parisien de protection de l'enfance, visant à alimenter le comité de rédaction. Il en est ainsi du travail mené avec :
 - La CRIP ;
 - La Cellule santé ;
 - Le Secteur éducatif des mineurs non accompagnés ;
 - Les adjoints du bureau des territoires et du bureau des établissements et partenariats associatifs sur le milieu ouvert ;
 - Le travail avec l'équipe de direction du bureau des droits de l'enfant et de l'adoption sur le dossier de l'enfant, l'accompagnement des enfants pupilles de l'Etat et l'adoption ;
 - Le lien étroit avec les groupes de travail menés sur la même période au sein du secteur éducatif jeunes majeurs en ce qui concerne plus spécifiquement l'accompagnement à l'âge adulte.

Ce que le guide contient :

Le guide présenté ici doit permettre d'améliorer la continuité des mesures prises pour l'enfant et la satisfaction de ses besoins, d'optimiser les circuits d'information et de décision avec les titulaires de l'autorité parentale, mais aussi entre professionnels et plus largement entre institutions. En rappelant le rôle de chacun, ce guide doit aussi permettre une plus grande cohérence entre les acteurs et une meilleure lisibilité des démarches. Il s'agit enfin de disposer d'un document qui facilite la connaissance et l'accès aux notes et procédures en vigueur, afin *in fine* d'améliorer la qualité du

parcours de l'enfant, de fluidifier les relations avec les parents, mais aussi avec le juge des enfants, l'éducation nationale et plus globalement les différents partenaires.

Ce document contient quatre grandes parties :

- Une partie introductive dont il est ici question qui comprend un descriptif rapide de la démarche, des éléments sur l'organisation et le fonctionnement du dispositif parisien d'aide sociale à l'enfance, et surtout la philosophie de l'accompagnement en protection de l'enfance à Paris avec une définition de la référence de parcours, de proximité et de la référence administrative.
- Une partie juridique assurant un rappel du cadre légal et des dispositions obligatoires au titre de la protection de l'enfance
- Un ensemble de fiches thématiques : retraçant l'ensemble du parcours de l'enfant au sein du dispositif de protection de l'enfance et renvoyant aux notes et outils utiles sur chaque sujet.

Le choix d'un format avec des fiches synthétiques doit permettre une révision et des ajouts plus faciles, mais aussi et surtout de simplifier la consultation du document. Chacune des fiches est ainsi conçue pour être lue indépendamment des autres. Chaque fiche contient un rapide résumé, les éléments importants à retenir sur la thématique identifiée (place de l'enfant, des titulaires de l'autorité parentale et rôle de chaque acteur), les outils utiles (notes, procédures, guide) et un encart sur « l'essentiel ». Le guide n'a donc pas vocation à être lu dans son intégralité mais constitue le cadre de référence de l'accompagnement socio-éducatif à Paris.

Il contient un code couleur : **en orange, les missions liées à la référence de parcours (secteur ASE ou BDEA), en vert, les missions liées à la référence de proximité (service de milieu ouvert ou lieu d'accueil), en bleu, les missions liées à la référence éducative et le rappel des documents devant être versés au dossier de l'enfant, en violet, les spécificités de l'accompagnement des mineurs non accompagnés.**

Le guide est accompagné d'une mallette de document comprenant :

- **Un document de synthèse** permettant aux professionnels de se repérer dans le guide et comprenant les fiches sur la référence de parcours, la référence de proximité et la référence éducative mais aussi trois frises sur les temps forts de l'accompagnement portant respectivement sur les 90 premiers jours d'accueil, l'ensemble du parcours de l'enfant et l'accompagnement des mineurs non accompagnés.
- **L'actualisation du guide « être parent d'un enfant accompagné par l'aide sociale à l'enfance »** et la production d'une plaquette destinée aux parents rappelant leurs droits, leurs devoirs et leur expliquant l'organisation de l'aide sociale à l'enfance parisienne.
- **Un guide ressources produit par l'OPPE sur la participation de l'enfant** contenant une revue de littérature sur l'état des connaissances dans ce domaine et des conseils pour soutenir la pratique des professionnels.

Un guide pour qui ?

Le guide permet aux nouveaux arrivants, cadres, travailleurs sociaux et gestionnaires administratifs des secteurs de l'aide sociale à l'enfance mais aussi pour tous les professionnels des services de milieu ouvert ou de placement qui suivent des enfants parisiens de connaître la manière dont se met en œuvre l'accompagnement à Paris au titre de la protection de l'enfance. Il permet également de répondre à des questions ciblées de professionnels plus expérimentés qui s'interrogent sur telles ou telles pratiques.

Une démarche dynamique, inscrite dans la durée.

Ce guide constitue la doctrine parisienne de l'accompagnement en protection de l'enfance et a été présenté lors de deux conférences de lancement le 28 septembre et le 1^{er} octobre 2021. Ce temps de présentation doit permettre à chaque cadre de proximité de présenter ce travail à ces équipes et de rendre son contenu effectif.

Il fera ensuite l'objet de temps d'échanges deux fois par an entre les acteurs des secteurs, des services de milieu ouvert, des lieux d'accueil, en régie et associatif afin de faire connaître son contenu et de garantir son actualisation régulière.

Le comité de rédaction composée d'une quinzaine de professionnels représentant la diversité des métiers en protection de l'enfance est maintenu et devient à partir d'Octobre 2021 un comité de suivi qui se réunira une à deux fois par an pour garantir la diffusion du guide dans les services et son actualisation lorsque nécessaire.

Pourquoi un guide de la référence socio-éducative à Paris ?	1
Pourquoi un guide de la référence socio-éducative à la ville de Paris ?	2
Fiche A : La référence de parcours	10
Fiche B : La référence de proximité	13
Fiche C : La référence administrative	15
Partie 1 : Rappel du cadre juridique	17
Fiche 1 : Le respect de l'autorité parentale	19
Fiche 2 : Droits des familles dans leurs rapports avec les services de l'aide sociale à l'enfance.	21
Fiche 3 : Le partage d'informations à caractère secret	25
Fiche 4 : Les mesures administratives prises au titre de la protection de l'enfance	27
Fiche 5 : Les mesures judiciaires prises au titre de l'assistance éducative	31
Fiche 6 : Les mesures d'urgence	36
Fiche 7 : Le projet pour l'enfant et ses déclinaisons	39
Fiche 8 : Le dossier de l'aide sociale à l'enfance	45
Partie 2 : Le parcours de l'enfant	51
Fiche 9: Les centres maternels et parentaux	52
Fiche 10 : Le repérage et l'évaluation des situations de danger	56
Fiche 11 : L'évaluation de la minorité et de l'isolement et l'orientation des jeunes primo-arrivants non accompagnés	60
Fiche 12 : Les mesures de milieu ouvert (AED, AEMO, SAJE, SAPPEJ, MJAGBF)	63
Fiche 13 : L'admission d'un enfant à l'aide sociale à l'enfance et l'orientation vers un lieu d'accueil	67
Fiche 14 : L'admission et l'accompagnement de la famille et de l'enfant en cas d'accueil préparé	72
Fiche 15 : Les procédures d'orientation et d'admission en urgence	76
Fiche 15 bis : Les spécificités de l'accompagnement proposé aux pupilles de l'Etat	80
Fiche 16 : Le suivi médical régulier de l'enfant	86
Fiche 17 : Le suivi scolaire régulier de l'enfant	90
Fiche 18 : Le suivi administratif de l'enfant (document d'identité, demande de nationalité, régularisation)	93
Fiche 19 : L'accès aux loisirs, aux vacances, et à la vie culturelle	97
Fiche 20 : Les liens d'attachement noués par l'enfant	100
Fiche 21 : Le soutien à la parentalité	105

Fiche 22 : La recherche d'un statut juridique adapté à la situation de l'enfant	108
Fiche 23 : La visite annuelle du référent de parcours de l'enfant sur son lieu d'accueil	112
Fiche 24 : Les mesures de protection de l'enfance relevant du responsable de secteur ASE : mesures administratives, délégation d'autorité parentale et tutelle départementale	114
Fiche 25 : Les mesures prises par le juge des enfants	118
Fiche 26 : Le changement de mesure, de lieu d'accueil, de référent ou de département	122
Fiche 27 : La prévention des conduites à risques chez l'enfant	126
Fiche 28 : La gestion des évènements graves	129
Fiche 29 : Les enfants victime d'infractions (crimes et délits)	135
Fiche 29 bis : Les enfants auteurs d'infractions	144
Fiche 30 : L'apprentissage progressif de l'autonomie et l'entretien à 17 ans	149
Fiche 31 : Les temps d'échanges entre professionnels : la synthèse, le bilan et la concertation	151
Partie 3 : L'accompagnement jeunes majeurs	153
Fiche 32 : La demande de contrat jeunes majeurs	154
Fiche 33 : L'accompagnement des jeunes âgés de 18 à 21 ans	156
Fiche 34 : La transition vers les services de droit commun	160
Partie 4 : La fin de l'accompagnement au titre de la protection de l'enfance	162
Fiche 35 : Le retour en famille après une mesure de protection de l'enfance	163
Fiche 36 : L'adoption	166
Annexe 1 : Liste des personnes ayant participé à l'élaboration du guide	169
1. Membres du groupe de travail.....	169
2. Membres de la cellule socio-éducative	169
3. Autres bureaux sollicités	169

Fiche A : La référence de parcours

La référence de parcours est incarnée par les assistants socio-éducatifs de l'aide sociale à l'enfance qui s'impliquent et s'engagent dans une relation éducative avec l'enfant et sa famille. Cette référence s'articule et s'appuie sur l'équipe pluridisciplinaire du secteur (cadres, psychologues et référents administratifs) et s'exerce conjointement avec les référents de proximité au sein des lieux d'accueil ainsi que tous les partenaires qui interviennent auprès de l'enfant.

Ces professionnels sont responsables de la continuité et de la cohérence du parcours de l'enfant. Ils jouent le rôle de *fil rouge* auprès de l'enfant ou du jeune majeur, tout au long de son accompagnement au titre de l'aide sociale à l'enfance et quelle que soit la nature de la mesure (administrative ou judiciaire) ou le service qui suit l'enfant (service de milieu ouvert, service d'accueil familial, service d'accueil modulable ou lieu d'accueil).

Le référent de parcours doit donc s'attacher à créer une relation de confiance avec l'enfant, il est également l'interlocuteur privilégié du(des) titulaire(s) de l'autorité parentale. Le référent de parcours est porteur de la cohérence et de la continuité de la prise en charge de l'enfant. Il associe les parents au projet et les mobilise dans l'exercice de l'autorité parentale par la mise en place d'un dialogue entre l'institution et la famille.

Dans tous les cas, le référent de parcours travaille avec la famille. En matière administrative, il travaille avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale, sous-couvert de la décision prise par un cadre du secteur ASE. En cas de mesure judiciaire, il travaille avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant sur les attendus du jugement, leur bonne compréhension et la mise en œuvre effective de la décision et transmet au magistrat l'ensemble des documents utiles, dont le projet pour l'enfant.

Dans ces deux hypothèses, le référent de parcours les informe de la tenue de synthèse et de ses conclusions, du contenu des rapports à destination des responsables de secteur pour validation (en sa qualité de garant du projet de l'enfant) et s'assure que l'ensemble des documents produits dans le cadre de l'accompagnement soient versés au dossier de l'enfant.

Après validation du responsable de secteur ou de l'adjoint à compétences socio-éducatives, le référent de parcours assure et met en œuvre :

- **La définition des grandes orientations dans le parcours de l'enfant sur la base de la première évaluation réalisée dans le cadre d'une information préoccupante** : préconisation de la mesure appropriée (mesure administrative ou judiciaire, en milieu ouvert, en séquentiel ou en lieu d'accueil); choix du lieu d'accueil correspondant le mieux aux besoins de l'enfant (attachement, âge, soin, scolarité adaptée, DVH...); proposition et aménagement des DVH; évolution du statut de l'enfant.
 - o Ce travail s'effectue en lien avec l'enfant, et chaque fois que possible les titulaires de l'autorité parentale, un échange doit pouvoir avoir lieu avec le référent de parcours sur les orientations pressenties et le contenu de l'accompagnement. **La participation de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale doit en effet être recherchée lors des étapes déterminantes pour l'enfant**: élaboration du projet pour l'enfant, préparation et accompagnement aux audiences, mais aussi orientation scolaire, mise en place d'un suivi santé spécifique, ou lors d'événements graves survenant dans la

vie de l'enfant. **Le travail d'évaluation et de soutien des compétences parentales et, chaque fois que possible, la co-construction du projet pour l'enfant doit également être conduit avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant ;**

- Les prises de décisions sont éclairées par les écrits des référents de proximité (évaluations des acteurs de l'accueil d'urgence, rapport d'évolution annuelle des lieux d'accueil) et les autres professionnels concourant à sa prise en charge (notamment les psychologues, médecins de la cellule santé,...) avec lesquels il assure un lien régulier ; ces collaborations doivent viser à dégager des positions partagées qui seront notamment portées devant l'autorité judiciaire.
- **L'évaluation des capacités parentales et la mise en œuvre d'actions de soutien à la parentalité ou d'un accompagnement social adaptés à leur besoins, ainsi qu'une évaluation notamment via des visites à domicile, des conditions d'accueil de l'enfant lors des hébergements chez ses parents ou autres ayant droits ;**
- **Le lien privilégié avec l'ensemble des partenaires institutionnels (la MDPH, la PJJ, l'ARS, la cellule santé de la SDPPE, etc.) et un travail resserré avec certains lieux d'accueil (LVA, structures en dehors de l'offre parisienne, ou encore les structures habilitées jeunesse et sport sur les temps de vacances et week-end, etc.)**

Il met en œuvre les droits de l'enfant et des responsables légaux et notamment le maintien des liens entre les membres de la famille et avec les personnes ressources pour l'enfant, le cas échéant, dans le respect de la décision judiciaire. Il s'assure que l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale sont informés de leur droit d'accès à un avocat.

Au sein de chaque secteur, un référent de parcours est nommé pour chaque enfant par l'adjoint à compétence socio-éducative. Ce référent suivra l'enfant tout au long de son parcours au titre de l'aide sociale à l'enfance. À ce titre, il organise des moments privilégiés avec l'enfant lui permettant de bien le connaître pour assurer la réponse la plus adaptée à ses besoins et de créer avec lui une relation de confiance.

Ce référent de parcours travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire, appuyé par le responsable de secteur ASE et ses adjoints (à compétence socio-éducative et à compétence administrative), ses collègues assistants socioéducatifs, gestionnaires administratifs et psychologues. Il travaille en lien étroit avec le référent de proximité de l'enfant.

L'adjoint à compétence socio-éducative coordonne l'ensemble du travail des équipes psycho-socio-éducatives. Il porte une vigilance particulière sur les situations les plus complexes et apporte son soutien. Il seconde et remplace lors de ses absences le responsable de secteur ASE, en lien avec l'Adjoint à Compétence Administrative.

Le responsable de secteur ASE est garant :

- de l'ensemble des suivis assurés au sein d'un même territoire,
- du maillage institutionnel et les partenariats locaux sur le territoire,
- de l'évolution du statut juridique de l'enfant chaque fois que nécessaire,

Le référent de parcours peut s'appuyer dans l'accompagnement qu'il met en place pour répondre aux besoins de l'enfant et soutenir les capacités parentales sur le psychologue de secteur ASE, qui fait partie intégrante de l'équipe et peut selon les situations, apporter son soutien à l'équipe socio-éducative et intervenir dans certaines situations individuelles (à ce titre, il peut recevoir les parents, l'enfant, organiser à la marge des rencontres médiatisées, participer à des synthèses ou encore se mettre en lien avec les partenaires de la santé mentale pour favoriser l'orientation de l'enfant ou de ses parents).

Par ailleurs, le pôle parcours dispose de ressources complémentaires avec une chargé de mission « troubles du comportement et de la conduite », la cellule santé et une conseillère technique.

En ce qui concerne les pupilles de l'État, la référence de parcours est assurée par les secteurs ASE, à l'exception des bébés nés sous le secret, pour lesquels la référence est assurée par le BDEA.

En ce qui concerne les mineurs non accompagnés d'une part, et les jeunes majeurs d'autre part, la philosophie est identique. Pour les jeunes majeurs, l'accompagnement est centré sur les besoins du jeune adulte. Au sein du SEJM, le référent de parcours a pour mission de garantir la mise en œuvre du contrat jeune majeur et s'assure :

- de la poursuite des objectifs d'autonomie et d'insertion du jeune adulte ;
- de l'orientation vers les dispositifs de droit commun et la mobilisation des partenariats ;
- des étapes et du calendrier pour atteindre les objectifs, grâce à un **bilan d'étape formalisé** ;
- des rôles et des places des différents intervenants (le jeune, le référent de proximité, le gestionnaire administratif et le référent de parcours,) dans la réalisation des objectifs du Contrat.

Chacune des fiches du guide contient des éléments sur le rôle et les missions du référent de parcours et des cadres des secteurs ASE. Ces indications sont formalisées en orange dans le document.

Outils support : fiches de poste du référent de parcours, de l'adjoint à compétences socio-éducatives et du responsable de secteur ASE et psychologue ASE.

Fiche B : La référence de proximité

La référence de proximité est incarnée par le professionnel d'un service ou un binôme en charge de l'accueil et/ou de l'accompagnement de l'enfant.

Il peut s'agir de professionnels appartenant à un service de milieu ouvert, un service d'accueil familial, ou un établissement d'accueil

Dans tous les lieux d'accueil, ces professionnels partagent le quotidien des enfants et des jeunes et veillent à la satisfaction de leurs besoins, ainsi qu'à leur participation active dans leur projet d'accueil et au développement de leur épanouissement personnel.

Le référent de proximité de par son observation quotidienne de l'enfant, permet d'affiner l'évaluation et la compréhension de ses besoins, de les partager avec le référent de parcours pour y apporter des réponses adaptées.

Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs de l'environnement de l'enfant ou du jeune concernant son quotidien (écoles, missions locales, santé, administrations, autres services). Il effectue des points d'étape avec la famille sur la vie de leur enfant dans son lieu d'accueil. Il reçoit le référent de parcours afin que ce dernier visite l'enfant sur son lieu d'accueil et échange avec l'équipe éducative. Afin de faciliter le parcours de l'enfant, les deux référents veillent à préparer ensemble les rapports (regards croisés, ajustement des propositions, et expression le cas échéant des désaccords pour trouver des solutions constructives et partagées) et l'audience le cas échéant.

Le référent de proximité a donc pour missions de :

- **Organiser des temps réguliers avec l'enfant afin de créer avec lui un lien privilégié**, de favoriser sa parole, de recueillir son avis, de l'informer sur ses droits, mais aussi de garantir sa participation à l'accompagnement qui lui est proposé au quotidien ;
- **Accompagner l'enfant au regard de ses besoins fondamentaux** sur les plans physique, psychique, affectif, intellectuel et social, s'assurer de son bon développement et de son bien-être, favoriser son accès à la scolarité, au sport, à la culture et aux loisirs ;
- **Évaluer le déroulement de l'accueil dans ses différentes dimensions** et l'atteinte des objectifs fixés dans le document individuel de prise en charge (DIPC) / contrat de séjour (CS) / projet individualisé et le projet pour l'enfant (PPE) ; Apprécier, selon les situations, si la mesure d'accueil répond aux besoins qui ont motivé La mesure de protection
- **Veiller à la bonne qualité des liens de l'enfant avec sa famille et ses proches**, observer les liens parents-enfants et soutenir la parentalité lors des rencontres parents/enfants, informer régulièrement les titulaires de l'autorité parentale sur le quotidien de l'enfant et le protéger quand c'est nécessaire de la dangerosité de ces liens en alertant le secteur et le magistrat en vue d'une modification des droits ou de la mesure.
- **Assurer un lien régulier avec le référent de parcours** sur l'évolution de l'enfant et de son projet.

Un référent de proximité est nommé dès qu'une mesure de protection de l'enfance est décidée, que ce soit sur son lieu d'accueil ou dans le cadre d'une mesure de milieu ouvert. C'est ce professionnel qui crée un lien privilégié avec l'enfant et s'assure que ses besoins sont bien pris en compte.

La direction de l'établissement qui accueille l'enfant ou l'accompagne en cas de mesure de milieu ouvert veille à l'organisation et au fonctionnement bienveillant du service et de l'accueil. En lien avec leurs équipes, elle décide de l'admission d'un enfant au sein du service avec une vigilance sur la capacité à faire évoluer l'offre pour répondre aux besoins de l'enfant et établit les partenariats utiles pour répondre aux besoins des enfants accueillis ou suivis. Elle encadre et coordonne l'ensemble du travail des équipes psycho-socio-éducatives.

En ce qui concerne les jeunes majeurs, la référence de proximité est exercée par la structure d'accueil ou de milieu ouvert. Il s'agit d'une intervention d'accompagnement du jeune majeur dans la poursuite et la mise en œuvre des objectifs de son contrat et de son projet d'autonomie et d'insertion en veillant également à l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne : personnels, administratifs (gestion du compte banque, ouverture de droits, etc.) et sociaux. Dans ces situations, les interventions s'adaptent au degré d'autonomie du jeune et à ses capacités pour l'amener progressivement à devenir acteur de son parcours. Le jeune majeur est mis en situation d'être ou de devenir l'acteur principal de son parcours.

Dans les services d'accueil familial, les assistants familiaux participent à cette référence de proximité, elles sont des professionnels qui font partie intégrante de l'équipe éducative et participent par leurs actions à répondre aux besoins de l'enfant.

Selon le projet d'établissement ou de service, les équipes socio-éducatives ont des compositions différentes. Il est important que le référent de proximité puisse s'appuyer sur les ressources internes à l'établissement (infirmière, psychologue, thérapeute, pédopsychiatre, médecin, enseignant, éducateur scolaire, etc.)

Chacune des fiches du guide précise le rôle et les missions du référent de proximité et de l'équipe de direction des établissements et services. Ces indications sont formalisées en vert dans le document.

Outils support : projet de service de l'établissement ou du service social ou médico-social ;
Rapport d'évolution annuel (ou semestriel pour les enfants de moins de 3 ans) du lieu d'accueil.

Fiche C : La référence administrative

La référence administrative désigne le travail relatif à la constitution d'un dossier individuel et complet pour chaque enfant suivi ou accueilli au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le dossier de l'aide sociale à l'enfance est en effet un support indispensable à l'élaboration d'un accompagnement adapté à chaque enfant et chaque famille, et doit se trouver au sein du secteur de l'aide sociale à l'enfance qui suit l'enfant. Les services de milieu ouvert et lieu d'accueil ont au sein de leur équipe des personnels administratifs qui s'assurent de l'envoi de l'ensemble des documents utiles pour alimenter le dossier pour l'enfant.

Lorsqu'une mesure de protection administrative ou judiciaire, de milieu ouvert ou de placement est prise pour un enfant en danger ou en risque de l'être, un référent administratif est nommé au sein du secteur ASE. Il s'agit d'un gestionnaire administratif qui ouvre un dossier et gère l'information et la mise à jour du logiciel métier pour l'enfant. Ce professionnel s'assure que le dossier (papier comme informatique) de l'enfant est dûment complété à chaque étape de son parcours. Il en est ainsi de l'ensemble des décisions administratives ou judiciaires prises, des projets pour l'enfant successifs, de l'ensemble des notes produites par le référent de parcours, le référent de proximité ou des partenaires.

Il est indispensable que ce dossier soit aussi complet que possible afin d'assurer :

- Le droit à communication de l'enfant et de ses parents au regard des documents qui les concernent ;
- La possibilité pour l'enfant, pendant son accompagnement ou une fois sorti du dispositif d'accéder à son histoire ;
- L'accompagnement adapté de l'enfant : le dossier de l'aide sociale à l'enfance doit en effet être un outil permettant au référent de parcours d'avoir dans un endroit unique l'ensemble des documents qui concernent le parcours de l'enfant, lui permettant d'avoir une vision réflexive sur l'accompagnement proposé et ses effets.

La référence administrative est incarnée par le gestionnaire administratif : il s'assure que l'ensemble des documents nécessaires sont versés au dossier de l'enfant et relance les partenaires de la Ville, du secteur associatif ou encore les acteurs institutionnels chaque fois que nécessaire, pour obtenir les documents utiles. Dans l'ensemble des secteurs éducatifs, il existe un gestionnaire expert qui est l'interlocuteur privilégié pour les partenaires en cas de réunions, mais aussi pour l'équipe en tant que personne ressource sur les procédures IODAS, les circuits administratifs ou encore la tenue du dossier.

L'adjoint à compétence administrative est garant de la répartition des charges de travail entre les référents administratifs au sein de chaque secteur ASE et s'assure que les circuits de communication nécessaires sont mis en place afin que les droits des enfants et des familles soient assurés. Il est également garant du respect des échéances et de la transmission des documents aux partenaires.

La constitution du dossier de l'enfant se fait aujourd'hui sous un format papier en lien avec une saisine d'un certain nombre d'informations au sein du logiciel métier IODAS. Les travaux en cours autour de la gestion dématérialisée des dossiers devraient permettre d'aller plus loin dans les années à venir.

S'agissant des jeunes majeurs, le gestionnaire administratif participe à l'entretien de notification du contrat jeunes majeurs (CJM). Il est susceptible d'être interpellé directement par le jeune majeur pour des actes administratifs et juridiques (demande d'attestation, couverture assurance maladie, suivi des aides financières, etc.)

Chacune des fiches du guide contient des éléments sur le rôle et les missions du référent administratif et des adjoints à compétences administratives. Ces indications sont formalisées en bleu dans le document.

Outils support : fiches de poste du référent administratif et de l'adjoint à compétences administratives.

Partie 1 : Rappel du cadre juridique

Cette partie contient plusieurs fiches qui rappellent le cadre juridique de la protection de l'enfance, à savoir :

Fiche 1 : Le respect de l'autorité parentale

Fiche 2 : Droits des familles dans leurs rapports avec les services de l'aide sociale à l'enfance

Fiche 3 : Le partage d'informations à caractère secret

Fiche 4 : Les mesures administratives prises au titre de la protection de l'enfance

Fiche 5 : Les mesures judiciaires prises au titre de l'assistance éducative

Fiche 6 : Les mesures d'urgence

Fiche 7 : Le projet pour l'enfant et ses déclinaisons

Fiche 8 : Le dossier de l'aide sociale à l'enfance

Pour rappel, les différences mesures sont résumées dans le tableau suivant :

	Mesures administratives	Mesures judiciaires
Mesures de milieu ouvert	<p>Les aides à domicile (dont l'AED)</p> <p>Les services d'accueil de jour éducatif (SAJE),</p> <p>Le SAPPEJ,</p> <p>L'intervention d'un travailleur d'intervention social et familial</p>	<p>Les aides éducatives en milieu ouvert (AEMO)</p> <p>Les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF)</p> <p>Les mesures judiciaires d'investigation éducative (MJIE)</p> <p><i>Par exception, les SAJEs et le SAPPEJ</i></p>
Mesures « intermédiaires »	<p>Le placement à domicile</p> <p>L'accueil séquentiel</p>	<p>Le placement à domicile</p> <p>L'accueil séquentiel</p>
Mesures d'accueil	<p>Accueil provisoire, dont les accueils bénévoles</p>	<p>Le placement judiciaire, dont le placement auprès d'un tiers digne de confiance</p>

Fiche 1 : Le respect de l'autorité parentale

Les mesures de protection de l'enfance n'impactent généralement pas l'exercice de l'autorité parentale. Il est donc essentiel de pouvoir associer les parents aux décisions prises pour l'enfant mais aussi de les soutenir dans l'exercice de leur parentalité.

1. Le principe

L'autorité parentale c'est quoi ? Le législateur définit l'autorité parentale comme « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne »⁵. Il peut être rappelé aux parents que, selon la loi, « L'autorité parentale s'exerce sans violences physiques ou psychologiques ». En outre, « Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité ».

Tout parent biologique a-t-il l'autorité parentale ? Non, pour avoir l'autorité parentale sur un enfant, il faut l'avoir reconnu dans les conditions et dans les délais prévus par la loi.

Dans le courrier adressé aux parents par le responsable de secteur ou à défaut le CSE, en vue du rendez-vous d'admission à l'aide sociale à l'enfance, il est demandé aux parents d'apporter la photocopie du livret de famille de l'enfant, ou à défaut un acte de naissance, afin d'identifier les personnes qui ont l'autorité parentale.

Le gestionnaire administratif s'assure de la remise de ces documents afin d'en verser la photocopie au dossier de l'enfant, et de transmettre ces éléments au magistrat, le cas échéant.

Si le père n'a pas reconnu l'enfant à la naissance, mais souhaite le faire, il doit être invité à saisir le juge aux affaires familiales pour faire valoir ses droits.

Si les deux parents sont titulaires de l'autorité parentale mais qu'un parent a manifestement délaissé l'enfant, le parent qui assume la charge effective de l'enfant doit être invité à saisir le juge aux affaires familiales, soit pour demander une prestation alimentaire, soit pour se voir déléguer totalement l'autorité parentale afin de pouvoir prendre seul les décisions pour l'enfant.

Les actes usuels et non usuels de l'autorité parentale

Lorsque l'enfant est confié à un tiers, l'autorité parentale continue d'être exercée par le père et la mère. Toutefois, la personne à qui l'enfant a été confié accomplit tous les actes usuels relatifs à sa surveillance et son éducation.⁶

Les actes usuels sont les actes de la vie quotidienne, qui font partie de l'accompagnement éducatif de l'enfant mais ne modifient pas son parcours de vie. Pour éviter une rigidité dans l'accompagnement, le secteur ou le lieu d'accueil de l'enfant peuvent exercer des actes de ce type, en informant les titulaires de l'autorité parentale, chaque fois que possible, en amont de la décision.

Les actes non usuels sont les actes qui engagent l'avenir de l'enfant et modifient de manière significative le projet de l'enfant. Le secteur ou le lieu d'accueil ne peuvent pas prendre ces décisions qui relèvent de l'accord écrit des représentants légaux (exemple : choix de l'orientation scolaire, vaccins, sorties du territoire...).

Outils support : Annexe du PPE qui décrit les actes usuels et non usuels dans le détail.

⁵ Art. 371-1 du code civil

⁶ Article 373-4 code civil

2. L'accord ou l'adhésion des titulaires de l'autorité parentale

Si l'enfant est considéré en danger au sein de sa famille, des mesures peuvent être prises au titre de l'aide sociale à l'enfance.

En cas de mesure administrative, le principe est celui d'un accord écrit des deux titulaires de l'autorité parentale, aussi bien pour une mesure de milieu ouvert que pour une mesure d'accueil provisoire⁷, en l'absence de cet accord le magistrat doit être saisi. Par exception à ce principe, pour les mesures d'AED, il existe une tolérance si un des titulaires de l'autorité parentale accepte la mesure, et que le second parent, dûment informé, ne manifeste pas un refus.

En cas de mesure judiciaire, le juge des enfants est dans l'obligation de rechercher l'adhésion de la famille à la mesure qu'il prononce. Cette obligation est une obligation de moyen, il peut ainsi ordonner une mesure contre l'assentiment des titulaires de l'autorité parentale, si cette mesure apparaît indispensable pour protéger l'intérêt de l'enfant⁸.

La mesure de protection administrative signée avec les titulaires de l'autorité parente, comme la décision du juge des enfants sont versées au dossier de l'enfant, et transmises au service qui exerce la mesure.

3. Les aménagements possibles

Selon la loi, « le juge des enfants peut exceptionnellement, dans tous les cas où l'intérêt de l'enfant le justifie, autoriser la personne, le service ou l'établissement à qui

est confié l'enfant à exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale »

Le texte rappelle que la preuve doit être apportée par le service ou l'établissement qui saisit le juge des enfants⁹.

Plusieurs conditions doivent être réunies :

- Le besoin pour l'enfant que la décision en question soit prise
- Le refus abusif, injustifié ou l'absence de réponses des titulaires de l'autorité parentale

Le secteur de l'aide sociale à l'enfance doit prouver l'existence d'une telle situation dans le cadre d'un écrit qui rappelle la manière dont les titulaires de l'autorité parentale ont été sollicités (par courrier, mail, téléphone et les dates de ces sollicitations) et la réponse donnée au secteur (ou l'absence de réponse malgré plusieurs relances). Le document à signer est joint à la requête et la note jointe par le secteur explique en quoi l'absence ou le refus de signer l'acte porte atteinte à l'intérêt de l'enfant.

Le cas échéant, le lieu d'accueil apporte son expertise sur les éléments qui motivent l'urgence à prendre la décision en question pour l'enfant.

L'essentiel

Les services de l'aide sociale à l'enfance sont tenus de respecter l'autorité parentale. Tous les actes qui engagent l'avenir de l'enfant doivent ainsi faire l'objet d'un accord écrit des titulaires de l'autorité parentale. Si les parents s'avèrent durablement indisponibles ou dans l'incapacité de prendre de telles décisions dans l'intérêt de l'enfant, la question de son statut juridique doit être posée. Dans toutes les autres hypothèses, les parents doivent participer activement à l'accompagnement de l'enfant.

Le juge des enfants peut autoriser à titre exceptionnel le service de l'aide sociale à l'enfance à exercer un acte relevant de l'autorité parentale. Il s'agit d'une exception. Si la demande vient à se répéter, la question du statut juridique de l'enfant doit être posée.

⁷ Art. L223-2 du code de l'action sociale et des familles.

⁸ Art. 375-1 du code civil

⁹ Art. 375-7 du Code civil

Fiche 2 : Droits des familles dans leurs rapports avec les services de l'aide sociale à l'enfance.

Les enfants comme les titulaires de l'autorité parentale sont usagers de la protection de l'enfance. A ce titre, le législateur leur reconnaît un certain nombre de droits qu'il convient de faire respecter, non seulement dans les liens entre les parents, l'enfant et le secteur de l'aide sociale à l'enfance, mais aussi dans les liens avec le service ou l'établissement qui exerce la mesure.

1. Le droit à l'information

Le législateur rappelle que toute personne qui demande une prestation au titre de la protection de l'enfance ou qui en bénéficie est informée par les services de l'aide sociale à l'enfance des conditions d'attribution et des conséquences de cette prestation sur les droits et obligations de l'enfant et de son représentant légal¹⁰.

Le responsable de secteur et le référent de parcours organise l'information de l'enfant et de ses parents dans le cadre d'une première rencontre au service. Ils remettent aux titulaires de l'autorité parentale l'ensemble des documents utiles à la compréhension de l'organisation et du fonctionnement de l'aide sociale à l'enfance parisienne.

Le service ou l'établissement qui exerce la mesure est tenu avant de commencer son intervention de recevoir les parents et l'enfant pour les informer de l'organisation et du fonctionnement du service, des conséquences de la mesure et des objectifs poursuivis. Le livret d'accueil peut venir en support à ces échanges.

2. Le droit d'être accompagné par la personne de son choix

La loi rappelle que la personne qui bénéficie d'un accompagnement au titre de la protection de l'enfance, « peut être accompagnée de la personne de son choix, représentant ou non une association, dans ses

démarches auprès du service ». En l'absence de précision, il semble que ce droit existe à la fois pour l'enfant et pour les titulaires de l'autorité parentale.

Ce tiers peut être un proche de l'enfant ou des parents (personnes ressources, amis, etc.), mais aussi une association de leur choix.

Cet accompagnement vise à faciliter la mobilisation des parents et la création d'un lien de confiance entre eux et le service. Le service auquel la demande est adressée est garant des conditions de l'entretien et a toujours la possibilité de proposer un entretien individuel complémentaire lorsque cela s'avère dans l'intérêt du demandeur¹¹.

Ce droit s'applique aussi bien aux rendez-vous assurés par le secteur de l'aide sociale à l'enfance qu'à ceux proposés par les services et établissements exerçant des mesures de milieu ouvert ou d'accueil.

Par ailleurs, les titulaires de l'autorité parentale peuvent être assistés d'un avocat. Dans ces situations, les rendez-vous sont assurés par le référent de parcours et un cadre.

¹⁰ Art. L223-1 du CASF

¹¹ Art. L223-1 du CASF

3. Le droit à l'évaluation régulière de sa situation

L'attribution d'une ou plusieurs prestations prévues au titre de la protection de l'enfance est obligatoirement précédée d'une évaluation de la situation prenant en compte l'état du mineur, la situation de la famille et les aides auxquelles elle peut faire appel dans son environnement¹².

Cette disposition légale est complétée par l'obligation du service de l'aide sociale à l'enfance de produire un rapport de situation individuelle pour chaque enfant accompagné. En effet, « le service élabore au moins une fois par an, ou tous les six mois pour les enfants âgés de moins de deux ans, un rapport, établi après une évaluation pluridisciplinaire, sur la situation de tout enfant accueilli ou faisant l'objet d'une mesure éducative. Ce rapport porte sur la santé physique et psychique de l'enfant, son développement, sa scolarité, sa vie sociale et ses relations avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. Il permet de vérifier la bonne mise en œuvre du projet pour l'enfant mentionné à l'article L. 223-1-1 et l'adéquation de ce projet à ses besoins ainsi que, le cas échéant, l'accomplissement des objectifs fixés par la décision de justice »¹³. A Paris, cette disposition est étendue à l'ensemble des enfants de moins de trois ans.

Lors d'une première mesure, le référent de parcours s'appuie sur la première évaluation réalisée dans le cadre de l'information préoccupante. Lors du renouvellement de la mesure, il provoque un échange avec l'établissement ou le service qui suit l'enfant afin de recueillir des éléments sur l'évolution de l'enfant, sa situation et ses besoins. En ce qui concerne les titulaires de l'autorité parentale, le secteur ASE évalue les capacités parentales dans le cadre du suivi qu'il leur propose. Cette évaluation donnera lieu à un écrit.

¹² Art. L223-1 du CASF

¹³ Art. L223-5 du CASF

4. Le droit de l'enfant d'être informé et consulté

Le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis¹⁴.

La loi n'a pas prévu de seuil d'âge, ni de capacité de discernement, l'avis de l'enfant peut ainsi être sollicité et recueilli, par une discussion dès qu'il est en âge de parler, mais aussi par des formes d'expression plus adaptée pour les enfants plus jeunes (temps d'observation, recours au dessin, au récit, etc.)

Lors d'une première mesure, le référent de parcours reçoit l'enfant seul afin de recueillir son avis sur sa situation, ses besoins, mais aussi sur la mesure envisagée pour le protéger. En cas de renouvellement de mesure, le référent de secteur reçoit l'enfant ou se rend sur son lieu de vie (à minima une fois par an), pour connaître son avis sur l'évolution de sa situation et les décisions à venir.

Le service qui exerce la mesure de milieu ouvert ou d'accueil est tenu de garantir la participation de l'enfant tout au long de l'accompagnement (supra n°6)

5. Le droit à un projet personnalisé

La loi du 5 mars 2007, renforcée par la loi du 14 mars 2016, affirme l'importance d'un projet personnalisé pour chaque enfant¹⁵. Ce projet est établi par le président du conseil départemental, pour chaque mineur bénéficiant d'une mesure de protection administrative ou judiciaire (hors aides financières), après concertation avec les titulaires de l'autorité parentale.

¹⁴ Art. L223-4 du code de l'action sociale et des familles

¹⁵ Art. L223-1-1

Il vise à associer concrètement l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale à l'ensemble des décisions prises, en créant un espace de parole et de mise en débat des points de vue pour :

- construire un projet adapté aux besoins de l'enfant ;
- coordonner l'action des différents professionnels qui interviennent auprès de l'enfant et sa famille et en cas de mesure judiciaire, donner à voir au juge des enfants l'ensemble des actions menées ;
- indiquer les désaccords qui peuvent exister entre les professionnels, les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant afin de trouver et formaliser des compromis permettant de satisfaire l'intérêt de l'enfant ;
- impliquer les titulaires de l'autorité parentale dans l'accompagnement mis en place, ainsi que les personnes qui jouent un rôle important dans l'environnement de l'enfant.

Le référent de parcours est tenu d'élaborer ce document dans les trois mois qui suivent le début de la mesure afin de bénéficier d'éléments d'évaluation suffisants et d'un temps de concertation avec le référent de proximité en charge de la mesure de milieu ouvert ou d'accueil. La modalité de mise en œuvre de ce projet, comme la trame, a fait l'objet d'un travail interne à la Sous-direction en cours de déploiement. En cas de mesure judiciaire, il est transmis au juge des enfants (voir fiche n°7, sur le PPE).

6. Les droits des usagers au sein des établissements et services

La loi du 2 janvier 2002 reconnaît des droits spécifiques aux usagers des établissements sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil¹⁶, parmi lesquels : le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de

son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement. Ces principes sont d'ailleurs rappelés dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie¹⁷ remise à l'enfant et à ses parents lors de l'admission dans le lieu d'accueil.

Pour l'enfant, le droit à aller et venir librement est soumis à l'accord des titulaires de l'autorité parentale et, les propositions faites en ce sens doivent tenir compte de son âge et de son degré de maturité. Les déplacements de l'enfant seront contrôlés par le service ou l'établissement qui l'accueille afin d'éviter une mise en danger.

- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.

Dans le champ de la protection de l'enfance, l'accompagnement individualisé de qualité repose d'abord et avant tout sur le projet pour l'enfant qui peut ensuite être décliné au sein d'un projet individualisé établi entre les responsables légaux de l'enfant et l'établissement ou service, un contrat de séjour, ou en cas de mesure judiciaire, un document individuel de prise en charge.

- La confidentialité des informations concernant l'enfant et ses parents ;

Le droit à la confidentialité des informations concernant l'enfant n'empêche pas la possibilité d'un partage d'information à caractère secret entre professionnels, ou encore dans les situations les plus critiques, une transmission des informations délivrées par l'enfant à la justice (**voir fiche n°3 sur le partage d'information à caractère secret**).

- L'accès à toute information ou document relatif à la prise en charge de

¹⁶ Art. L311-3 du CASF et art. L312-1 III du CASF

¹⁷ https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/EXE_A4_ACCUEIL.pdf

l'enfant, sauf dispositions législatives contraires ;

L'accès de l'enfant, et sous certaines conditions de ses responsables légaux au dossier individuel de l'aide sociale à l'enfance est un droit essentiel qui impose l'organisation et la conservation des documents versés au dossier (***voir la fiche 8 sur le dossier de l'aide sociale à l'enfance***).

- Une information sur les droits fondamentaux de l'enfant, mais aussi des titulaires de l'autorité parentale, et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

Dans le champ de la protection de l'enfance, cette information nécessite concrètement d'informer les parents et l'enfant sur leur possibilité de saisir directement le juge des enfants, d'être assisté d'un avocat et de faire appel des décisions prises dans le délai imparti. Enfin, les usagers peuvent également adresser des recommandations individuelles au défenseur des droits. Cette information est essentielle afin de placer les titulaires de l'autorité parentale, comme l'enfant, dans un rapport d'égalité et de transparence vis-à-vis des services qui les accompagnent.

Pour les jeunes majeurs, l'information portera sur la possibilité de saisir les juridictions administratives en cas de désaccord sur le contrat jeune majeur.

Il est important de préciser aux parents comme à l'enfant l'intérêt avant tout recours contentieux de procéder à un recours amiable et d'échanger, avec les personnes qui les accompagnent et à défaut leur responsable, afin de chercher et trouver des solutions acceptables pour tous.

- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui concerne l'enfant, et plus largement la famille.

Dans le champ de la protection de l'enfance, le droit à participation directe concerne non seulement l'enfant, premier usager du dispositif de protection de l'enfance, mais aussi ses parents. Comme le montre la suite de ce guide, les temps de participation et d'échange sont nombreux et relèvent de la responsabilité partagée du secteur ASE et du lieu qui exerce la mesure.

Le principe dans le champ social et médico-social est celui de la confidentialité des informations concernant l'enfant et ses titulaires de l'autorité parentale. Pour autant, le partage d'informations à caractère secret est autorisé et encadré par la loi dans le champ de la protection de l'enfance.

1. Le secret professionnel

Le secret professionnel peut être vu comme une obligation de se taire. Le code de l'action sociale et des familles rappelle que « toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance est tenue au secret professionnel sous les peines et dans les conditions prévues par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal »¹⁸. La violation du secret professionnel est ainsi condamnée pénalement. Cette disposition a pour objectif de garantir le respect de l'intimité et de la vie privée de l'enfant ou des titulaires de l'autorité parentale.

Le secret professionnel s'étend aux informations touchant à la vie privée de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale et données par lui, mais aussi aux données comprises, entendues, ou déduites par le professionnel dans l'exercice de ses fonctions.

2. L'obligation de parler

Dans le champ de la protection de l'enfance, le secret professionnel trouve plusieurs exceptions.

L'obligation de transmettre une information préoccupante

« Toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance est tenue de transmettre sans délai au président du conseil départemental ou au responsable

désigné par lui toute information nécessaire pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier, et notamment toute information sur les situations de mineurs susceptibles de relever d'une mesure de protection ». Le texte ajoute que l'article 226-13 du code pénal qui condamne la violation du secret professionnel n'est pas applicable aux personnes qui transmettent des informations dans ces conditions.

L'obligation de dénoncer les crimes et délits

Les fonctionnaires sont tenus statutairement de dénoncer les crimes et délits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction (art. 40 du code de procédure pénale). En outre, comme tout citoyen, le professionnel qui a connaissance d'une personne victime d'un crime ou d'un délit est dans l'obligation de transmettre cette information aux autorités judiciaires, a fortiori lorsque cette infraction est commise sur un mineur¹⁹.

Ces différentes dispositions permettent ainsi d'encadrer l'échange d'information entre les professionnels concourant à la protection de l'enfance et l'autorité judiciaire.

L'essentiel

L'usager a droit à la confidentialité des informations le concernant. Néanmoins, le secret professionnel n'a pas une valeur absolue et le professionnel est dans l'obligation de transmettre aux autorités compétentes toute information liée à la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être, *a fortiori* en cas de crime ou délit commis sur un mineur.

¹⁸ L221-6 du CASF

¹⁹ Au risque d'être poursuivi pour non-assistance à personne en danger (art. L223-6 du code pénal)

3. Le partage d'information à caractère secret

Le code de l'action sociale et des familles autorise le partage d'information à caractère secret dans les conditions suivantes (Art. L226-2-2 du CASF) :

1/ Il doit avoir lieu **entre des personnes soumises au secret professionnel** et chargées de mettre en œuvre la politique de protection de l'enfance ;

2/ Il doit **poursuivre un des objectifs suivants** :

- évaluer une situation individuelle,
- déterminer et mettre en œuvre les actions de protection et d'aide pour les mineurs et leur famille.

3/ Il doit être **strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission** de protection de l'enfance.

4/ Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, et l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité **sont préalablement informés**, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Sur le secret médical, voir la fiche 16 relative au suivi médical régulier de l'enfant.

L'essentiel

Le partage d'information à caractère secret est possible, si et seulement s'il a lieu entre professionnels tenus au secret dans le but d'évaluer une situation ou de mettre en place une mesure de protection et en partageant seulement ce qui est strictement nécessaire. Enfin, en principe, les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant doivent avoir été préalablement informés.

Fiche 4 : Les mesures administratives prises au titre de la protection de l'enfance

Les mesures administratives peuvent se décliner de différentes manières, des mesures de milieu ouvert jusqu'aux mesures d'accueil, déclinaison que l'on retrouve également dans l'ensemble de la palette des mesures judiciaires. Le recours à l'une ou l'autre de ces mesures se détermine au regard des besoins de l'enfant et plus particulièrement de son besoin de protection.

Les mesures de milieu ouvert administratives a pour but d'accompagner l'enfant et sa famille à domicile. Elles recouvrent à Paris un ensemble d'interventions : AED, SAJE, SAPPEJ, mais aussi les interventions des TISF.

Les mesures d'accueil sont des mesures qui visent à protéger l'enfant au regard du danger ou risque de danger identifié. Elles peuvent être administratives ou judiciaires.

Il existe des mesures complémentaires qui se situent à la frontière entre le milieu ouvert et le placement et rendent possibles des allers et retours de l'enfant entre son domicile et un lieu d'accueil extérieur. Il s'agit d'accueil modulable (placement à domicile ou accueil séquentiel).

1. Les principes

Les mesures administratives se mettent en place :

- sur proposition d'un service social de proximité ;
- après évaluation d'une information préoccupante ;
- à la demande des familles.

L'accord écrit des titulaires de l'autorité parentale

Aucune mesure de protection administrative ne peut être prise sans l'adhésion et l'accord des titulaires de l'autorité parentale. Une tolérance existe en cas d'AED, lorsqu'un des deux parents expriment son accord et que le second, ne fait pas valoir son refus alors qu'il a été dûment informé.

Le respect des droits de l'enfant et de sa famille (voir la fiche n°3)

La durée de la mesure

Sauf dans les cas où un enfant est confié au service par décision judiciaire, aucune mesure administrative ne peut être prise pour une durée supérieure à un an. Elle est renouvelable dans les mêmes conditions²⁰.

Comme pour l'ensemble des mesures, un Projet Pour l'Enfant (PPE) doit être élaboré dans les trois mois qui suivent la mise en place de la mesure, afin de définir avec l'enfant et les parents, des objectifs à atteindre. Il constitue un outil qui permet d'avoir une approche globale de la situation d'un enfant.

2. Les aides à domicile

Le public visé

La loi rappelle que l'aide à domicile est attribuée à la demande de la famille ou avec son accord :

- **à la mère, au père** ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes.
- **aux femmes enceintes** confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige. Elle peut concourir à prévenir une interruption volontaire de grossesse.

²⁰ Art. L223-5 du CASF

- **aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans**, confrontés à des difficultés sociales.²¹

Des aides à domicile de différents types

Le législateur rappelle que l'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément :

- l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère ;
- un accompagnement en économie sociale et familiale ;
- l'intervention d'un service d'action éducative ;
- le versement d'aides financières, effectué sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrés en espèces²².

Quelle que soit la nature de l'aide à domicile décidée, le document sur lequel l'accord des titulaires de l'autorité parentale est recueilli doit comprendre, à minima :

- 1° La nature et la durée de la mesure ;
- 2° Les noms et qualités des personnes chargées du suivi de la mesure et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;
- 3° Les conditions de révision de la mesure.

L'aide d'un.e technicien.ne de l'intervention sociale et familiale (TISF)

Ce.tte professionnel.le intervient régulièrement au domicile sur un temps donné, pour apporter un soutien social et éducatif à une famille en s'appuyant sur l'organisation du quotidien. Il-elle soutient les titulaires de l'autorité parentale dans la construction d'un cadre de vie sécurisant pour l'enfant (rythme de vie, sommeil, alimentation, etc.).

Ces demandes d'aide doivent en priorité être portées devant la CAF ou la PMI au titre des actions de prévention.

A titre subsidiaire, le secteur de l'aide sociale à l'enfance peut décider de sa mise en place, le plus souvent avec l'accord des familles à titre préventif d'un service de proximité et/ou en

complémentarité d'une action sociale ou médico-sociale clairement identifiée, en complément d'une mesure de protection administrative ou même dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative, à la demande du juge pour enfants.

Le conventionnement avec les associations, ainsi que le cadre référentiel d'intervention des TISF à Paris, doit être réactualisé en 2021.

L'aide éducative à domicile (AED)

Elle a pour objectif d'apporter un soutien matériel et éducatif à la famille. La notion de danger avéré est ici écartée. Il s'agit de soutenir les compétences parentales afin d'aider les parents à répondre aux besoins de leur(s) enfant(s).

A Paris, elle est mise en œuvre par sept associations réparties en AED territorialisées ou spécialisées.

Elle peut être classique, soutenue (avec un accompagnement intensifié), ou renforcée (qui permet en plus du suivi éducatif des aides financières ou de l'hébergement). La mise en œuvre des mesures se fait en articulation avec les référents de parcours des secteurs mineurs de l'ASE, sur décision du responsable de secteur ou du CSE.

Les aides financières

Ces aides doivent être envisagées si et seulement si l'ensemble des aides sociales allouées aux familles en situations de précarité ont été activées (prestations CAF, RSA, suivi SSP, etc.) et ne suffisent pas à protéger l'enfant. Elles présentent un caractère ponctuel, conditionnel et subsidiaire.

En cas d'accueil de l'enfant administratif ou judiciaire, les titulaires de l'autorité parentale, accompagné ou non par le lieu d'accueil, peuvent faire une demande d'aide financière visant à soutenir la famille. A réception de la demande, le référent de parcours évalue le bienfondé de celle-ci, selon les conditions posées par le RDAS. Il transmet la demande au CSE pour avis, et le responsable de secteur décide sur la base de ces éléments. En cas de mesure de milieu ouvert, le fonctionnement est identique aux mesures d'accueil pour les AED. En revanche,

²¹ Art. L222-2 CASF

²² Art. L223-2 du CASF

pour les mesures d'AEMO, à ce jour, les décisions sont prises en CASE (comité d'aide sociale à l'enfance) sur demande du référent de proximité.

3.L'accueil de jour

« Sur décision du président du conseil départemental, le service de l'aide à l'enfance et les services habilités accueillent tout mineur, pendant tout ou partie de la journée, dans un lieu situé, si possible, à proximité de son domicile, afin de lui apporter un soutien éducatif, ainsi qu'un accompagnement à sa famille dans l'exercice de sa fonction parentale »²³.

Cet accueil propose un suivi éducatif renforcé tout en maintenant l'enfant au sein de sa famille, il ne dispense pas de l'obligation scolaire. Il permet l'accueil et l'accompagnement du mineur et de sa famille élargie, sur tout ou partie de la journée, en favorisant leur participation aux actions et activités qui sont organisées par l'établissement d'accueil.

Le SAPPEJ (Jean Cotxet), propose un accueil de jour à des préadolescents et adolescents âgés de 11 à 16 ans, souffrant de troubles psychiques avec un contexte socio-familial instable. Ce dispositif très spécifique est coordonné par la DASES, l'Éducation Nationale et le GHU Paris Psychiatrie et Neurosciences.

À titre exceptionnel, les mesures d'accueil de jour peuvent prendre la forme d'une mesure judiciaire.

4.L'accueil provisoire

L'accueil provisoire se caractérise par l'accueil de l'enfant en dehors de son domicile, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale²⁴. La réglementation prévoit que « le formulaire

sur lequel est recueilli l'accord des parents ou du représentant légal [...] mentionne :

- 1° Le mode de placement et, selon le cas, les nom et adresse de l'assistant familial, ou l'indication de l'établissement, ainsi que le nom du responsable de cet établissement ;
- 2° La durée du placement ;
- 3° Les modalités suivant lesquelles est assuré le maintien des liens entre l'enfant et ses parents, et notamment les conditions dans lesquelles ils exerceront leurs droits de visite et d'hébergement, compte tenu, selon le mode de placement, des conditions normales de la vie familiale ou du règlement intérieur de l'établissement ;
- 4° L'identité des personnes qu'ils autorisent à entretenir des relations avec l'enfant et les conditions d'exercice de celles-ci ;
- 5° Les conditions de la participation financière des parents ou du représentant légal à la prise en charge de l'enfant ;
- 6° Les nom et qualité des personnes chargées d'assurer le suivi du placement et les conditions dans lesquelles elles l'exercent ;
- 7° Les conditions de révision de la mesure ».

En ce qui concerne la participation financière des parents, le minimum requis par le Trésor public est de 50 euros par mois.

La fin de l'accueil provisoire doit être validé, formalisé et garanti par le responsable du secteur, en lien avec le référent de parcours et de proximité.

L'essentiel

Les mesures administratives sont conditionnées à l'accord écrit des titulaires de l'autorité parentales. Elles interviennent lorsque l'enfant encoure un danger ou un risque de danger au sein de sa famille.

Les mesures administratives imposent la participation des familles et doivent, dans ce cadre, faire l'objet d'un accord comprenant, entres autres, la nature et la durée de la mesure ; les noms et qualité des personnes chargées du suivi de celles-ci et les conditions de révision de la mesure.

En cas d'opposition d'un des deux parents, le juge des enfants doit être saisi.

²³ Art. L222-4-2 du CASF

²⁴ Art. L222-5 du CASF

La première décision d'une mesure de protection administrative, comme la signature du document avec les titulaires de l'autorité parentale sont assurées par le responsable de secteur sur demande de la famille, proposition d'un service social de proximité ou après évaluation de la situation suite à une information préoccupante (*voir la fiche 9 : le repérage et l'évaluation des situations de danger*). Les renouvellements de mesures sont assurés par les référents éducatifs en lien avec leur cadre ACSE qui les valident.

A Paris, c'est le secteur associatif habilité qui exerce les mesures d'AED, de SAJE ou de SAPPEJ. Les mesures d'accueil provisoire sont mises en œuvre par des établissements et services collectif ou familial, en régie ou associatifs.

L'ensemble des décisions administratives prises pour l'enfant, sont versées dans son dossier individuel.

Fiche 5 : Les mesures judiciaires prises au titre de l'assistance éducative

Lorsque les mesures de protection administrative apparaissent insuffisantes pour répondre au danger encouru par l'enfant au sein de son environnement familial, des mesures de nature judiciaire peuvent être prises par le Juge des enfants. Le recours à la justice ne doit se déclencher qu'en cas d'inefficacité de l'intervention sociale ou d'impossibilité de la mettre en œuvre²⁵. Lorsque l'accord des titulaires de l'autorité parentale est de façade ou apparaît incertain en raison de leur détresse psychologique, la saisine doit être envisagée. Dans le cadre des mesures judiciaires, la répartition des compétences entre le service de l'aide sociale à l'enfance et le Juge des enfants est régie par le Code de l'action sociale et des familles²⁶.

Le Juge des enfants est saisi par le Procureur de la République (à la demande du Président du conseil départemental) lorsque l'enfant est en danger (au sens de l'article 375 du code civil) et que sa situation répond à l'une des conditions suivantes :

- l'enfant a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions de protection administrative et celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation ;
- l'absence de mesures administrative mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'aide sociale à l'enfance ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce service ;
- le danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.

Enfin, lorsque l'évaluation est impossible et que le mineur est présumé être en danger, le président du conseil départemental doit également saisir sans délai le procureur de la République en vue d'une saisine du juge des enfants.

Le service de l'aide sociale à l'enfance, par l'intermédiaire de la cellule de recueil des informations préoccupantes doit faire état de la situation, qualifier le danger mais aussi établir la preuve de l'insuffisance des mesures administratives pour protéger l'enfant ou encore de l'impossibilité d'évaluer la situation.

²⁵ Art L226-4 du CASF

²⁶ Art. L226-4 du CASF

1. Les principes

La saisine du juge des enfants

Le juge des enfants peut être saisi par :

- les père et mère conjointement, ou l'un d'eux,
- la personne ou le service à qui l'enfant a été confié ou le tuteur,
- le mineur lui-même
- le ministère public (dans le respect des conditions ci-dessus décrites).

Le juge peut se saisir d'office à titre exceptionnel²⁷.

L'audience

Le juge des enfants « entend chacun des parents, le tuteur, la personne ou le représentant du service à qui l'enfant a été confié et le mineur capable de discernement et porte à leur connaissance les motifs de sa saisine. Il entend toute autre personne dont l'audition lui paraît utile »²⁸.

Lors de la première audience, il est rappelé à l'enfant et à ses responsables légaux leur droit d'être représenté par un avocat²⁹.

En cas de placement judiciaire, le référent de parcours est obligatoirement présent à l'audience. Si le Juge des enfants ne fait pas mention du droit à un avocat, le référent de parcours donne cette information aux parents et à l'enfant.

En cas de renouvellement de mesure, le lieu qui accueille l'enfant est également obligatoirement représenté. Il en est de même du service qui assure la mesure dans l'hypothèse d'une AEMO.

La capacité de discernement est appréciée au cas par cas, selon l'âge de l'enfant et son degré de maturité.

Le droit de l'enfant d'être entendu

A tout moment de la procédure, l'enfant capable de discernement a le droit d'être

entendu par le juge des enfants, à condition qu'il en fasse la demande³⁰. La jurisprudence précise que cette demande n'est soumise à aucune condition de forme. Le juge des enfants est tenu d'informer l'enfant de son droit d'avoir recours à un avocat.

La décision du juge des enfants

Hors urgence, les décisions prises par le juge des enfants doivent obligatoirement reposer sur une audience préalable³¹.

En principe, les décisions du juge doivent être motivées et sont notifiées dans les huit jours aux parents, tuteur ou personne ou service à qui l'enfant a été confié, ainsi qu'au conseil du mineur s'il en a été désigné un³².

Enfin, les décisions du juge peuvent être frappées d'appel :

- par les parents ou l'un d'eux, le tuteur ou la personne ou le service à qui l'enfant a été confié jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la notification ;
- par le mineur lui-même jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la notification et, à défaut, suivant le jour où il a eu connaissance de la décision ;
- par le ministère public jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la remise de l'avis qui lui a été donné³³.

Cet appel n'est **pas suspensif** de la décision prise par le juge des enfants.

La durée de la mesure³⁴

La décision fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse, en principe, excéder deux ans. La mesure peut être renouvelée par décision motivée.

Il existe cependant une exception : lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques, évaluées comme telles dans l'état actuel des connaissances, affectant

²⁷ Art. 375 du code civil

²⁸ Art. 1182 du code de procédure civile

²⁹ Art. 1186 du code de procédure civile

³⁰ Art. 388-1 du code civil

³¹ Art. 1184 du code de procédure civile

³² Art. 1190 du code de procédure civile

³³ Art. 1191 du code de procédure civile

³⁴ Art. 375 du code civil

durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil exercée par un service ou une institution peut être ordonnée pour une durée supérieure, afin de permettre à l'enfant de bénéficier d'une continuité relationnelle, affective et géographique dans son lieu de vie dès lors qu'il est adapté à ses besoins immédiats et à venir.

La majorité des décisions prises par les juges des enfants n'excèdent pas deux ans, dans le cas de mesures de protection régulièrement renouvelées ou d'une décision judiciaire prise pour une durée supérieure à deux ans, le secteur de l'aide sociale à l'enfance est invité à réfléchir sur la recherche d'un statut juridique adapté pour l'enfant, en se rapprochant des instances mises en place par le BDEA.

Comme pour l'ensemble des mesures, un Projet Pour l'Enfant (PPE) doit être élaboré dans les trois mois qui suivent la mise en place des mesures, afin de définir avec l'enfant et les parents, des objectifs à atteindre. Il constitue un outil qui permet d'avoir une approche globale de la situation d'un enfant, et doit être transmis au juge des enfants.

2. Les pouvoirs d'investigation du juge des enfants

Le juge peut, soit d'office, soit à la requête des parties ou du ministère public, ordonner toute mesure d'information concernant la personnalité et les conditions de vie du mineur et de ses parents, en particulier par le moyen d'une enquête sociale, d'examens médicaux, d'expertises psychiatriques et psychologiques ou d'une mesure d'investigation et d'orientation éducative³⁵.

La mesure judiciaire d'investigation éducative (MJIE) est sûrement la plus utilisée de ces mesures. Elle peut être demandée à la suite de l'évaluation d'une information préoccupante concernant un enfant ou par le secteur de l'aide sociale à l'enfance. Cette

³⁵ Art. 1183 du code de procédure civile

mesure est exercées par des associations autorisées et financées par les services de la protection judiciaire de la jeunesse.

« La mesure judiciaire d'investigation éducative est destinée à fournir au magistrat des informations quant à la personnalité et aux conditions d'éducation et de vie du mineur et de ses parents. A ce titre, cette mesure est interdisciplinaire et modulable tant dans son contenu que dans sa durée, en fonction de son cadre d'exercice civil ou pénal, de la situation particulière du mineur et de la prescription du magistrat »³⁶. Le juge des enfants peut ainsi donner des instructions au service sur les points qu'il entend investiguer. Il définit également au sein de sa décision la durée de la mesure.

Il n'est recommandé de s'orienter vers une telle mesure que lorsqu'il existe un réel doute sur le degré de danger encouru par l'enfant. Dans les autres cas, l'accompagnement du mineur par les services de droit commun, dans le cadre d'une mesure de milieu ouvert (AEMO, MJAGBF) ou d'une mesure de placement doit être privilégié afin de ne pas retarder la mise en place d'une mesure de protection. La proposition est argumentée dans l'écrit transmis au juge.

3. L'action éducative en milieu ouvert

Selon le Code civil, « Chaque fois qu'il est possible, le mineur doit être maintenu dans son milieu actuel. Dans ce cas, le juge désigne, soit une personne qualifiée, soit un service d'observation, d'éducation ou de rééducation en milieu ouvert, en lui donnant mission d'apporter aide et conseil à la famille, afin de surmonter les difficultés matérielles ou morales qu'elle rencontre. Cette personne ou ce service est chargé de suivre le développement de l'enfant et d'en faire rapport au juge périodiquement »³⁷.

³⁶ Son contenu est défini par un arrêté du 2 février 2011

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000023628292&categorieLien=id>

³⁷ Art. 375-2 du Code civil

Comme dans la plupart des départements, les mesures d'AEMO sont à Paris entièrement exercées par le secteur associatif habilité, sur décision du Juge des enfants qui désigne le service de son choix. Ces mesures n'en sont pas moins partie intégrante du projet pour l'enfant. Une articulation resserrée entre secteurs mineurs de l'ASE et les services d'AEMO est donc nécessaire pour garantir la cohérence et la continuité du parcours des enfants et des jeunes concernés.

Ces services sont tenus d'adresser copie du rapport circonstancié qu'ils envoient au juge des enfants au secteur ASE, de façon annuelle pour les enfants de plus de deux ans et tous les 6 mois pour ceux de moins de deux ans. Par ailleurs, le service de l'AEMO élabore le PPE, qui est signé par le président du conseil départemental. En outre, si le service qui suit la mesure envisage un placement, il doit en alerter en amont le secteur ASE, afin qu'une synthèse soit organisée.

Depuis la loi du 5 mars 2007, le juge des enfants peut ordonner une mesure de milieu ouvert assortie d'un hébergement exceptionnel ou périodique, à condition que ce service soit spécifiquement habilité à cet effet. Chaque fois qu'il héberge le mineur en vertu de cette autorisation, le service en informe sans délai ses parents ou ses représentants légaux ainsi que le juge des enfants et le président du conseil départemental. Le juge est saisi de tout désaccord concernant cet hébergement.

Enfin, Le juge peut aussi subordonner le maintien de l'enfant dans son milieu à des obligations particulières, telles que celle de fréquenter régulièrement un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé, le cas échéant sous régime de l'internat ou d'exercer une activité professionnelle.

4. La mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial

« Lorsque les prestations familiales ou le revenu de solidarité active servi aux personnes isolées [...] ne sont pas employés pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale prévu à l'article L. 222-3 du code de l'action sociale et des familles n'apparaît pas suffisant, le juge des enfants peut ordonner qu'ils soient, en tout ou partie, versés à une personne physique ou morale qualifiée, dite « délégué aux prestations familiales »³⁸.

Ce délégué va exercer la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial. A ce titre, il prend toutes décisions, en s'efforçant de recueillir l'adhésion des titulaires de l'autorité parentale et de répondre aux besoins liés à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants. Il exerce auprès de la famille une action éducative visant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations.

5. Le placement judiciaire

« Si la protection de l'enfant l'exige, le juge des enfants peut décider de le confier :

- 1° A l'autre parent ;
- 2° A un autre membre de la famille ou à un tiers digne de confiance ;
- 3° A un service départemental de l'aide sociale à l'enfance ;
- 4° A un service ou à un établissement habilité pour l'accueil de mineurs à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge ;
- 5° A un service ou à un établissement sanitaire ou d'éducation, ordinaire ou spécialisé »³⁹.

³⁸ Art. 375-9-1 du code civil

³⁹ Art. 375-3 du code civil

Le juge peut donc procéder à un placement auprès d'un membre de la famille (parent ou tiers digne de confiance), à un placement auprès du service de l'aide sociale à l'enfance. Le plus souvent ces mesures sont assorties d'une mesure de milieu ouvert. Il peut également s'agir d'un placement direct, c'est-à-dire dans un établissement ou un service directement identifié dans la décision du magistrat. Il s'agit d'une décision exceptionnelle et aujourd'hui très à la marge, car elle conduit à ne pas confier l'enfant à l'aide sociale à l'enfance de Paris.

Quelle que soit la forme de ce placement, la mesure vise à séparer l'enfant de ses parents en raison du danger qu'il encoure au sein de sa famille. Cette situation fait naître une tension entre d'une part, la garde effective de l'enfant qui est assurée par le secteur de l'aide sociale à l'enfance et le lieu d'accueil, et d'autre part, le respect de l'autorité parentale qui impose une association étroite des parents à l'accueil envisagé.

Le législateur rappelle que « le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans son intérêt et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents et le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs »⁴⁰.

Enfin, lorsque l'enfant est confié à une personne ou un établissement, « ses parents conservent un droit de correspondance, ainsi qu'un droit de visite et d'hébergement. Le juge en fixe les modalités et peut, si l'intérêt de l'enfant l'exige, décider que l'exercice de ces droits, ou l'un d'eux, est provisoirement suspendu. Il peut également, par décision spécialement motivée, imposer que le droit de visite du ou des parents ne puisse être exercé qu'en présence d'un tiers qu'il désigne lorsque l'enfant est confié à une personne ou qui est désigné par l'établissement ou le service à qui l'enfant est confié »⁴¹. Ainsi, dans la majorité des cas, le juge des enfants décidera s'il s'agit d'un droit de visite et d'hébergement, simple, accompagné ou médiatisé. Il déterminera également la fréquence des liens entre parents et enfant. Il est à noter que les décisions du juge des enfants prévalent sur les

décisions antérieures du juge aux affaires familiales jusqu'à main levée de la mesure.

Dans ces situations, le secteur de l'aide sociale à l'enfance exerce la référence éducative. Il doit apporter une attention particulière à :

- la poursuite du parcours scolaire de l'enfant, chaque fois que possible sans interruption et en associant les titulaire de l'autorité parentale aux décisions prises dans ce domaine ;
- le maintien des liens entre l'enfant et sa fratrie par le service qui exerce la mesure ;
- la mise en œuvre des droits de visite et d'hébergement conformément à la décision ;
- l'évaluation des personnes ressources dans l'environnement de l'enfant avec lesquelles un travail peut être mené.

Il doit, en outre, élaborer et suivre la mise en œuvre du PPE (voir fiche n°7 sur le PPE)

Le lieu d'accueil qui reçoit l'enfant est tenu :

- de le scolariser le plus tôt possible et au maximum dans un délai d'un mois ;
- de permettre le maintien des liens entre l'enfant et sa fratrie ;
- de proposer au secteur ASE un calendrier des droits de visite et d'hébergement des parents conforme à la décision du juge des enfants.
- de contribuer à l'évaluation des besoins de l'enfant (formalisée dans le PPE) pour ajuster son parcours scolaire, son parcours de soins et assurer son plein épanouissement.

Un rendez-vous d'admission en présence du responsable de secteur, du lieu d'accueil, de l'enfant et de sa famille est systématiquement organisé au secteur ASE (fiche 11 à 13 sur l'admission de l'enfant à l'aide sociale à l'enfance).

Toutes les décisions prises par le juge des enfants sont saisies dans IODAS et versées au dossier individuel de l'enfant dès leur notification. Elles sont rangées dans le dossier, dans une pochette dédiée « décisions administratives et judiciaires », dans l'ordre chronologique. Le projet pour l'enfant qui en découle et son actualisation régulière est lui aussi versé au dossier.

⁴⁰ Art. 375-7 du code civil

⁴¹ Art. 375-7 du code civil

Le code civil et le code de l'action sociale et des familles autorisent la mise en place d'un accueil en urgence. L'accueil doit en principe être préparé avec la famille, et chaque fois que possible, l'accord des titulaires de l'autorité parentale recueilli. Néanmoins, la situation de danger encouru par l'enfant peut justifier d'organiser sans délai sa prise en charge physique. Selon les cas, la mesure sera décidée par le responsable de secteur ASE (mesure administrative), ou par le procureur de la République et le juge des enfants (mesure judiciaire).

1. Les mesures d'urgence administratives

Le recueil provisoire

En cas d'urgence et lorsque le représentant légal du mineur est dans **l'impossibilité de donner son accord**, et que le second titulaire de l'autorité parentale n'a pu être joint, l'enfant est recueilli provisoirement par le service qui en avise immédiatement le procureur de la République (Article L223-2 al. 2 du CASF).

Les textes précisent que cet **accueil ne peut durer plus de cinq jours**. En effet, si l'enfant n'a pas pu être remis à sa famille ou le représentant légal n'a pas pu ou a refusé de donner son accord dans un délai de cinq jours, le service saisit l'autorité judiciaire en vue de l'application de l'article 375-5 du code civil.

L'impossibilité du parent de donner son accord doit être clairement établie : soit en raison de l'état de santé du parent (ex : parent dans le coma ou en garde à vue) soit en raison de l'impossibilité matérielle d'obtenir l'accord (ex : mineur non accompagné avec des parents à l'étranger non identifiés).

L'accueil de 5 jours doit être un temps d'évaluation mis à profit pour retrouver les titulaires de l'autorité parentale et selon les situations, leur remettre l'enfant ou obtenir leur accord pour un accueil provisoire.

La mise à l'abri en cas de fugue

En cas de danger immédiat ou de suspicion de danger immédiat concernant un mineur ayant abandonné le domicile familial, le service peut, dans le cadre des actions de prévention, **pendant une durée maximale de soixante-douze heures**, accueillir le mineur, sous réserve d'en informer sans délai les parents, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, ainsi que le procureur de la République. Si au terme de ce délai le retour de l'enfant dans sa famille n'a pas pu être organisé, une procédure d'admission à l'aide sociale à l'enfance ou, à défaut d'accord des parents ou du représentant légal, une saisine de l'autorité judiciaire est engagée (Article L223-2-5 du CASF).

Remarque : Si les titulaires de l'autorité parentale donnent leur accord, un accueil provisoire peut être conclu, si nécessaire, dans la journée, avec une mise en œuvre immédiate. Cela nécessite à minima d'avoir un extrait d'acte de naissance afin de s'assurer de l'autorité parentale et de pouvoir recevoir les parents et l'enfant au secteur ASE dans la journée pour la signature de l'accueil provisoire.

L'arrêté d'admission est signé par le responsable de secteur. Si dans les délais impartis, aucune mesure administrative ne peut être mise en place ou aucun retour en famille envisagé, le secteur saisit la cellule de recueil des informations préoccupantes pour une saisine du juge des enfants.

L'accueil provisoire le temps de l'évaluation de la minorité et de l'isolement.

Le président du conseil départemental du lieu où se trouve une personne se déclarant mineure et privée temporairement ou définitivement de la protection de sa famille met en place un accueil provisoire d'une durée de cinq jours (art. R221-11 du CASF).

L'essentiel

Le pouvoir du service de l'aide sociale à l'enfance est limité. La décision d'accueil d'un enfant ne peut être prise par ce service que pour une durée de quelques jours (5 ou 3 jours), si et seulement si : 1/les parents sont dans l'impossibilité de donner leur accord ; 2/ en cas de fugue de l'enfant le plaçant dans une situation de danger et sous condition d'une information immédiate des titulaires de l'autorité parentale.

Enfin, les jeunes se déclarant mineurs non accompagnés peuvent faire l'objet d'un recueil provisoire le temps de l'évaluation de leur minorité et de leur isolement.

Dans tous les cas, le procureur de la République est informé, et si les titulaires de l'autorité parentale refusent l'accueil, l'autorité judiciaire doit être saisie.

2. Les mesures d'urgence judiciaires

Le juge des enfants peut, à titre provisoire, et à charge d'appel, prendre en urgence une ordonnance de placement provisoire⁴².

En principe, ces mesures ne peuvent être prises qu'après l'audition du père, de la mère, du tuteur, de la personne ou du représentant

du service à qui l'enfant a été confié et du mineur capable de discernement⁴³.

Si l'audience ne peut se tenir dans les délais impartis, l'urgence doit être spécialement motivée par le juge des enfants sur la base des éléments rapportés par le service de l'aide sociale à l'enfance.

En cas d'urgence, **le procureur de la République du lieu où le mineur a été trouvé** a le même pouvoir, à charge de saisir dans les huit jours le juge compétent, qui maintiendra, modifiera ou rapportera la mesure. Si la situation de l'enfant le permet, le procureur de la République fixe la nature et la fréquence du droit de correspondance, de visite et d'hébergement des parents, sauf à les réserver si l'intérêt de l'enfant l'exige⁴⁴.

Sur les temps d'ouverture des secteurs ASE, le référent de parcours de permanence rassemble l'ensemble des éléments qui peuvent être obtenus dans un délai court sur la situation de l'enfant. Il saisit ensuite le responsable de secteur ou par délégation, l'adjoint à compétence socio-éducative, qui décide de la nature de la mesure à prendre en urgence (administrative ou judiciaire). En cas de signalement judiciaire, le cadre de secteur saisit la CRIP en vue d'une saisine du parquet. La CRIP fait le lien avec le secteur ASE pour mettre en œuvre une mesure de protection selon la réponse faite par l'autorité judiciaire.

En dehors des heures d'ouverture des secteurs ASE, c'est la Maison d'accueil de l'enfance Eleanor Roosevelt qui assure le traitement des urgences en lien avec les deux foyers d'urgence associatifs (Croix Nivert et Paris Ados Service), le Procureur de la République, les services de police et le cas échéant les astreintes mises en place par la

⁴² Art. 375-5 al. 1 du code civil

⁴³ Art. 1184 du code de procédure civile

⁴⁴ Art. 375-5 al. 2 du code civil

SDPPE. A ce jour, ces astreintes sont de trois niveaux : l'astreinte du pôle parcours de l'enfant pour les enfants déjà connus des services de l'aide sociale à l'enfance, l'astreinte de la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance pour les situations d'enfants en danger non connus des services, l'astreinte de la Direction de l'action sociale, de l'enfance et de la santé en cas d'évènements d'une particulière gravité.

La Ville de Paris a également organisé l'accueil en urgence des mineurs non accompagnés pour tenir compte de la spécificité de ces situations (***fiche n°15 sur les procédures d'orientation et d'admission en urgence***)

L'ensemble des décisions administratives et judiciaires prises en urgence sont versées au dossier de l'enfant.

L'essentiel

Les mesures judiciaires prises en urgence doivent rester l'exception. Si elles sont indispensables à la protection de l'enfant, la saisine du juge des enfants en urgence avec une audience doit être envisagée. A défaut, l'ordonnance de placement provisoire doit être spécialement motivée.

Le procureur de la République peut également prendre une mesure de placement en urgence à condition de saisir dans les huit jours le juge des enfants, qui a lui-même un délai de 15 jours pour audiencer.

Tout enfant suivi au titre de la protection de l'enfance doit disposer d'un projet pour l'enfant (art. L223-1-1 du CASF) dont le contenu comme les modalités d'élaboration sont définis par le droit. Ce document formule les objectifs de l'accompagnement, comme les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins de l'enfant et soutenir les compétences parentales. Il est établi au nom et pour le compte du président du conseil départemental, après concertation avec les titulaires de l'autorité parentale. Le contenu du DIPC ou contrat de séjour au sein des établissements sociaux et médico-sociaux ou encore du contrat d'accueil familial, s'articule et découle de ce document cadre.

1. Le projet pour l'enfant

Pour rappel, le projet pour l'enfant fonde l'accompagnement mis en œuvre au titre de la protection de l'enfance à Paris.

Par conséquent :

- Il ne doit pas s'agir d'un document administratif de plus, mais d'un outil de la prise en charge visant à construire et partager des objectifs de travail avec l'enfant et la famille ;
- Il doit être le fil conducteur du travail mené auprès de l'enfant et de sa famille, et le document de référence pour l'ensemble des professionnels qui travaillent auprès de l'enfant ;
- Il doit permettre de trouver un consensus entre autorité parentale et professionnels (voire entre professionnels) dans l'intérêt de l'enfant et de coordonner l'action des différents intervenants auprès de l'enfant

Le contenu du projet pour l'enfant est défini de manière très détaillée par la loi (art. L223-1-1 du CASF) et par le décret n°2016-1283 du 28 septembre 2016 relatif au référentiel fixant le contenu du projet pour l'enfant. Ces textes prévoient notamment : « l'existence d'un projet pour l'enfant pour chaque enfant, établi dans un délai de 3 mois à compter du

début de la mesure et qui s'articule avec le document individuel de prise en charge et le contrat d'accueil familial. Ce document fait l'objet d'une actualisation régulière et a minima une fois par an ou tous les 6 mois pour les moins de deux ans. »

La participation de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale

Les textes insistent également sur la participation des enfants et des familles, non seulement en ce qui concerne l'évaluation de leurs besoins mais aussi sur les ressources à mobiliser pour y répondre. Il s'agit d'une véritable mobilisation des personnes accompagnées visant à :

- les informer sur les tenants et les aboutissants de la mesure, mais aussi sur l'organisation et le fonctionnement des services ;

- leur offrir un espace de parole et d'échange permettant aux parents comme à l'enfant de se faire un avis et de le formuler auprès des services ;

Le projet pour l'enfant est signé par les titulaires de l'autorité parentale, par l'enfant en fonction de son âge, et par le service de l'aide sociale à l'enfance. Il est transmis aux parents et également systématiquement transmis au juge des enfants.

L'accord des titulaires de l'autorité parentale est obligatoirement recueilli dans le cadre

d'une mesure administrative et leur adhésion recherchée dans le cadre d'une mesure judiciaire, qui revêt un caractère contraignant pour les parents.

Quel que soit toutefois le cadre de la mesure, les titulaires de l'autorité parentale, comme l'enfant, peuvent refuser de signer le projet pour l'enfant. Les raisons qui fondent ce refus doivent pouvoir être évoquées avec l'enfant et/ou ses parents chaque fois que possible, en amont du rendez-vous de signature du projet pour l'enfant, afin d'évoquer avec eux leurs réticences, leurs craintes et d'y apporter des réponses constructives. Elle doit appeler l'attention du référent de parcours et du référent de proximité sur la nécessité de faire comprendre à l'enfant et/ou ses parents le sens de la mesure et travailler tout au long de la mesure sur leur adhésion au contenu de l'accompagnement proposé.

S'ils sont en désaccord, l'avis des parents et de l'enfant doit être fidèlement retranscrit dans le document. Leur refus de signature ne rend pas le document caduc.

Le référent de parcours est responsable de l'élaboration de ce document en lien avec les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant, le lieu d'accueil et les partenaires qui connaissent la situation. Il dispose d'un soutien technique dans l'élaboration de ce document apporté par les adjoints à compétences socio-éducatives. Le document est ensuite signé par le référent de parcours, les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant (en fonction de son âge et de son degré de maturité) et le responsable de secteur ASE.

Le référent de proximité participe à l'évaluation des besoins de l'enfant, à la définition des objectifs poursuivis et des actions mises en œuvre, ainsi qu'aux entretiens organisés dans le cadre de l'élaboration des PPE. Ces éléments

alimentent la réalisation du DIPC ou contrat de séjour.

A ce jour, à Paris, le projet pour l'enfant est utilisé dans le cadre des nouvelles mesures d'AED, des mesures concernant des enfants de moins de trois ans et pour toutes les situations complexes où l'articulation des institutions et des professionnels est déterminante. Il sera décliné progressivement sur l'ensemble des autres mesures (administratives comme judiciaires).

Dans le projet pour l'enfant, en cas de mesure de placement, la question des modalités de participation financière de la famille à l'accompagnement de l'enfant doit être systématiquement abordée.

Outils : se référer à l'ensemble des documents produits autour du projet pour l'enfant (trame de PPE, guide à destination des professionnels, lettre d'information des titulaires de l'autorité parentale).

Contenu :

La Ville de Paris a travaillé à l'actualisation du projet pour l'enfant, afin de répondre aux obligations légales et règlementaires qui existent depuis 2016. Ainsi, le projet pour l'enfant est-il désormais composé de cinq volets :

- **Volet 1** : Information générale (rempli par le référent administratif du secteur) ;
- **Volet 2** : Ce volet est décliné en 4 sous-parties en fonction de la mesure mise en œuvre, à savoir : placement judiciaire, placement administratif, AEMO et AED avec à chaque fois le recueil des objectifs de la mesure et les éléments utiles.

- **Volet 3** : Évaluation de la situation du point de vue de l'enfant, de chaque parent, éventuellement d'un tiers sur la demande de la famille, du référent de parcours (en lien avec le référent de proximité).
- **Volet 4** : Définition des objectifs et du plan d'actions. C'est ce volet qui est signé par le référent de parcours, le responsable, les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant capable de discernement.
- **Volet 5** : Bilan du PPE : il s'agit de faire le bilan des actions menées, de s'interroger sur l'évolution de la situation et l'atteinte ou non des objectifs initialement fixés. Ce volet est également signé.

Lorsque le bilan conclut à la nécessité de poursuivre l'accompagnement proposé, cette position est portée à la décision du responsable de secteur (dans l'hypothèse d'une mesure administrative) ou du juge des enfants (en cas de mesure judiciaire). Le volet 4 est ensuite actualisé et fera l'objet, à l'échéance de la mesure, d'un nouveau bilan.

Au démarrage de la mesure, puis avant l'échéance de la mesure, un temps de synthèse est organisé par le référent de parcours avec le référent de proximité et les partenaires, afin de faire le bilan de la mesure précédente. Le parent et l'enfant peuvent être invités à tout ou partie de la synthèse (**voir la fiche 29 sur les temps d'échange**). Ce bilan est ensuite transmis et partagé par le référent de parcours avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant. Ce rendez-vous doit permettre de porter à la connaissance des parents et de l'enfant la position du service de l'aide sociale à l'enfance et recueillir leur avis, y compris leur désaccord.

Deux mois avant l'échéance de la mesure, le volet 5 du PPE est formalisé dans le cadre d'un

rendez-vous avec l'enfant, les parents et le référent de proximité du lieu d'accueil ou du service de milieu ouvert.

Outil disponible : La trame du projet pour l'enfant est accompagnée de trois autres documents :

- Annexe du PPE : liste des actes usuels et non usuels (pièce obligatoire) ;
- Un guide méthodologique pour les professionnels ;
- Un guide à l'attention des parents.

Le référent administratif pré-remplit les premiers volets du projet pour l'enfant avec les informations qu'il détient. Il s'assure ensuite, en lien avec l'adjoint à compétence administrative, que le projet pour l'enfant est régulièrement mis à jour, versé au dossier de l'enfant et adressé pour information au juge des enfants en cas de mesure judiciaire. Les parents doivent également recevoir la copie du projet.

Le référent de proximité prépare l'enfant à cette rencontre en lui précisant les personnes qui seront présentes, les objectifs et en donnant à l'enfant la possibilité d'être accompagné d'une personne de son choix.

Le référent de parcours échange également avec l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale sur ces mêmes éléments.

2. Le projet pour l'enfant dans le cadre de tutelles départementales ou pour les mineurs non accompagnés

Dans l'hypothèse d'une tutelle départementale, le responsable de secteur exerce l'autorité parentale et est donc directement signataire du projet pour l'enfant.

Dans l'hypothèse d'un mineur non accompagné admis au titre de l'assistance éducative, le référent de parcours du SEMNA élabore le projet pour l'enfant en suivant l'ensemble des volets précédemment décrit, en abordant l'histoire familiale et non la position des titulaires de l'autorité parentale qui par définition ne sont pas présents sur le territoire. Le projet pour l'enfant est signé par le responsable du SEMNA dans le cadre de l'autorisation d'exercer les attributs de l'autorité parentale, en principe donnée dans la décision du juge des enfants.

3. L'articulation entre Projet Pour l'Enfant et projet de vie pour les pupilles de l'État

Conformément à l'article L225-1 du Code de l'action sociale et des familles, les enfants admis en qualité de pupilles de l'État doivent faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'un

projet de vie défini par le tuteur, avec l'accord du Conseil de famille. Ce projet de vie, qui peut être une adoption, si tel est l'intérêt de l'enfant, s'articule avec le projet pour l'enfant mentionné à l'article L.223-1.1.

Une fois l'enfant admis en qualité de pupille de l'État définitif, le référent de parcours, en lien avec le responsable de secteur et le référent de proximité, actualise, sur le plan administratif, le PPE existant, afin de tenir compte du changement de statut de l'enfant.

L'enfant doit être tenu informé de son changement de statut. Dans tous les cas, les enfants doivent également être tenus informés de toutes les étapes de ce changement de statut, de manière adaptée à leur âge, et ce dès la saisine de la commission départementale d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (puis tout au long de la procédure judiciaire de changement de statut le cas échéant, les enfants capables de discernement étant d'ailleurs auditionnés par le magistrat dans le cadre de cette procédure).

Le responsable de secteur informe l'enfant de ce changement de statut, au moment de l'admission au statut de pupille définitif. Selon les cas et en fonction de l'âge de l'enfant, cette information peut être faite par la direction du lieu d'accueil.

4. Les déclinaisons du projet pour l'enfant : Document individuel de prise en charge, contrat de séjour et contrat d'accueil familial

Le législateur ne détaille pas les modalités d'articulation entre le projet pour l'enfant, le document individuel de prise en charge ou contrat de séjour, le contrat d'accueil familial et le projet de vie des pupilles de l'Etat. Il reste néanmoins indispensable que l'ensemble de ces documents portés à la connaissance des titulaires de l'autorité parentale et de l'enfant et détaillant le contenu de l'accompagnement, soit cohérents les uns avec les autres.

Le projet pour l'enfant est le document de référence dont découlent les autres documents. Les développements suivants visent à rappeler rapidement, les outils qui existent au sein des établissements et services de la protection de l'enfance.

Le contrat de séjour ou document individuel de prise en charge

L'article L311-3 3° du CASF prévoit depuis la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le droit de l'usager à « *une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins* ». Si le PPE s'inscrit dans un tel mouvement, il

doit s'articuler avec les instruments déjà institués par la loi de 2002 et notamment le Contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge.

En effet, selon l'article L311-4 du CASF : « *un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie. [...]. Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel ».*

Ce document se distingue du projet pour l'enfant car il n'est pas établi par le président du conseil départemental, mais au niveau de l'établissement ou du service social ou médico-social. Le législateur impose un contrat de séjour ou un document individuel de prise en charge. Dans le champ de la protection de l'enfance et au regard des textes réglementaires en vigueur, en cas de mesure judiciaire, un document individuel de prise en charge établi unilatéralement par l'établissement ou le service sera préconisé. En cas de mesure administrative, l'adhésion des titulaires de l'autorité parentale sera recherchée et un contrat de séjour privilégié. Néanmoins, si les parents refusent de signer le dit document, l'accompagnement de l'enfant pourra être précisé par un document individuel de prise en charge, y compris dans le cadre d'une mesure administrative.

Le référent de proximité établi, en lien avec sa hiérarchie, le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge, après un temps d'échanges avec les titulaires de l'autorité parentale, et en s'appuyant sur le PPE, ayant pour objet :

- de les informer sur leurs droits en tant qu'usagers du service ;
- de les informer sur l'accompagnement proposé à l'enfant et à la famille, dans le cadre de la mesure de protection de l'enfance mise en place et recueillir leur avis ;
- de leur remettre le livret d'accueil et la charte des droits et liberté de la personne accueillie, s'ils n'ont pas déjà été remis auparavant.

Le contrat d'accueil familial

La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 rend obligatoire la conclusion d'un contrat d'accueil familial qui doit également s'articuler avec le projet pour l'enfant.

Le contenu de ce document est défini par l'article L421-16 du code de l'action sociale et des familles, tel que modifié par la loi du 14 mars 2016. Un contrat d'accueil -annexé au contrat de travail- est conclu entre l'assistant familial et son employeur pour chaque mineur accueilli.

Selon le texte, « Ce contrat précise notamment le rôle de la famille d'accueil et celui du service ou organisme employeur à l'égard du mineur et de sa famille. Il fixe les conditions de l'arrivée de l'enfant dans la famille d'accueil et de son départ, ainsi que du soutien éducatif dont il bénéficiera. Il précise les modalités d'information de l'assistant familial sur la situation de l'enfant, notamment sur le plan de sa santé et de son état psychologique et sur les conséquences de sa situation sur la prise en charge au quotidien; il indique les modalités selon lesquelles l'assistant familial participe à la mise en œuvre et au suivi du projet individualisé pour l'enfant. Il reproduit les dispositions du projet pour l'enfant mentionnées à l'article L. 223-1-2 relatives à l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale et à l'information des titulaires de l'autorité parentale sur cet exercice. Il fixe en outre les modalités de remplacement temporaire à domicile de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille d'accueil ».

Les éléments décrits ci-dessus doivent être définis en tenant compte des objectifs fixés par le projet pour l'enfant. Par ailleurs, si la communication aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant de ce document n'est pas rendue obligatoire, il est important que ceux-ci puissent avoir accès à son contenu afin de comprendre dans quelles conditions sera mis en œuvre l'accueil de leur enfant.

Lorsque des documents qui concernent le contenu de l'accompagnement ou la déclinaison des objectifs poursuivis par la mesure de protection sont élaborés, en concertation avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant, le référent de proximité les adresse pour information au référent de parcours et au référent administratif du secteur ASE.

Le référent administratif verse au dossier de l'enfant le DIPC, contrat de séjour ou contrat d'accueil familial concernant l'enfant qui lui est adressé par les établissements et services qui accompagnent l'enfant.

L'essentiel

Le projet pour l'enfant doit être un support à la participation de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale. Il doit permettre aux parents de prendre toute leur place dans l'éducation de l'enfant.

Il s'agit par ailleurs de formaliser le contenu des actions menées et l'articulation entre les acteurs qui interviennent auprès d'un même enfant ou d'une même famille. Ce projet présente certaines particularités lorsqu'il s'agit de l'accompagnement des mineurs non accompagnés, ou du projet de vie des pupilles de l'Etat. Il est par ailleurs décliné au niveau des établissements et services par l'intermédiaire du contrat de séjour, du document individuel de prise en charge ou encore du contrat d'accueil familial

Fiche 8 : Le dossier de l'aide sociale à l'enfance

Tout enfant suivi au titre de la protection de l'enfance doit disposer d'un dossier individuel (un dossier par enfant) comportant des éléments à la fois administratifs, judiciaires, éducatifs, et éventuellement des éléments psychologiques et médicaux. Ce dossier se trouve au sein du secteur ASE qui suit l'enfant ou le jeune majeur. Ce dossier regroupe l'ensemble des documents produits ou reçus par le secteur ASE et permet de retracer le parcours de l'enfant au sein du dispositif de protection de l'enfance. En cours de prise en charge, l'enfant dispose d'un droit de communication de son dossier individuel ASE auprès du conseil départemental, et d'un droit de consultation de son dossier d'assistance éducative auprès du greffe du tribunal pour enfant. A l'issue de sa prise en charge, une fois radié du service, l'ancien bénéficiaire dispose d'un droit à communication et/ou consultation de toutes les pièces de son dossier individuel auprès du Conseil départemental.

1. Le dossier de l'enfant

L'existence d'un dossier pour chaque enfant suivi au titre de l'aide sociale à l'enfance est indispensable pour assurer la qualité et la pertinence de l'accompagnement proposé à l'enfant en tenant compte de son histoire personnelle, mais aussi de son parcours au sein du dispositif de protection de l'enfance. Ce dossier comprend l'ensemble des mesures concernant un même enfant.

Lors de l'admission d'un enfant au sein du dispositif de protection de l'enfance (pour une mesure de milieu ouvert ou d'accueil), un référent administratif identifié est nommé au secteur ASE. L'adjoint à compétences administratives est garant de cette nomination et de la bonne tenue de l'ensemble des dossiers sur un secteur.

Le dossier de l'enfant au titre de l'aide sociale à l'enfance n'est pas défini juridiquement. Ce dossier est le plus souvent composé de :

- documents de nature administrative, soumis aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration ;
- documents de nature judiciaire, soumis aux dispositions du code de procédure

- civile, voire du code de procédure pénale en cas d'infraction ;
- documents de nature médicale, soumis aux dispositions du code de la santé publique ;
- rapports sociaux et psychologiques reflétant le parcours de l'enfant et les divers accompagnements dont il a bénéficié.
- documents de nature scolaires (correspondance avec l'établissement scolaire, bulletin de note)
- documents afférant à la prise en charge de l'enfant,
- documents liés à la correspondance avec le service des parents, de l'enfant ou de proches.

Outils support : guide sur le contenu du dossier ASE.

2. Le droit à communication et consultation du dossier ASE : des documents administratifs

Le dossier individuel ASE, créé par l'administration dans le cadre de sa mission de protection de l'enfance, est assimilé à un document administratif. Les documents administratifs sont définis par la loi comme tous les documents « quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, **les documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'Etat, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission.** Constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions, codes sources et décisions » (art. L.300-2 du code des relations entre le public et l'administration).

Dans le champ de la protection de l'enfance, il s'agit donc de l'ensemble des documents produits ou reçus par les secteurs ASE : écrits des services de milieu ouvert, des lieux d'accueil gérés par le secteur associatif ou en régie, etc.

Le législateur reconnaît à tout administré le droit de communication des documents administratifs qui le concerne (art. L.311-1 et suivant du code des relations entre le public et l'administration). Les enfants et les titulaires de l'autorité parentale ont donc un droit de

communication et/ou de consultation des documents administratifs qui les concernent, et qui sont versés au dossier de l'aide sociale à l'enfance.

Ce droit à communication concerne seulement les documents achevés (ce qui exclut par exemple les notes manuscrites des professionnels). Par ailleurs, la très grande majorité des documents produits au titre de la protection de l'enfance relève du régime prévu par l'article L.311-6 du code des relations entre le public et l'administration.

Cette disposition prévoit que ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée ou au secret médical [...]

2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable [...];

3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice [...].

Autrement dit, le droit à communication ne doit pas mettre à mal le respect du droit à la vie privée et familiale d'une personne, ou encore mettre en danger l'enfant. Dans ces hypothèses, les pièces ou les mentions qui posent problème sont occultées.

Le législateur prévoit que « **l'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration par consultation sur place [...], par la délivrance d'une copie [...] courrier électronique** » (art. L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration).

Au regard de la particularité des documents administratifs produits au titre de la protection de l'enfance, le BDEA centralise et traite toutes les demandes d'accès au dossier. Les parents et l'enfant peuvent demander communication du dossier dans les conditions suivantes : (fiche procédure du BDEA sur la communication et l'accès au dossier) :

- pour les dossiers ouverts de **mineurs et de jeunes majeurs en cours de prise en charge**: ces derniers (ou leurs représentants légaux pour les mineurs) peuvent demander, au BDEA, (DASES-EPA@paris.fr) la copie et/ou la consultation de leur dossier ou son envoi postal ;
- pour les dossiers clos, les anciens bénéficiaires de l'ASE ou leurs ayants-droits en ligne directe peuvent demander la copie et/ou la consultation du dossier. Dans ce cas, le service compétent pour effectuer la copie et/ou la consultation dépend de 2 éléments : le service ASE ayant pris en charge le bénéficiaire, et son lieu de résidence actuelle.

Il est enfin essentiel de rappeler que l'administration ne peut communiquer des documents qui porteraient atteinte « au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ». Ainsi, dans le champ de la protection de l'enfance, lorsque des procédures judiciaires sont ouvertes notamment devant le juge des enfants en assistance éducative, le dossier de l'aide sociale à l'enfance ne peut être consulté qu'auprès du greffe du tribunal pour enfant (cf. ci-dessous).

3. Le droit à consultation du dossier d'assistance éducative : des documents judiciaires

Dès que l'enfant fait l'objet d'une mesure judiciaire (de milieu ouvert ou de placement), des documents judiciaires sont versés au dossier de l'enfant. **Tant que la mesure est en cours, le droit prévoit que le dossier ne peut être consulté qu'au greffe du tribunal.**

Sur le sujet, l'article 1187 du code de procédure civile reproduit ci-dessous est très complet :

Dès l'avis d'ouverture de la procédure, le dossier peut être consulté au greffe, jusqu'à la veille de l'audition ou de l'audience, par l'avocat du mineur et celui de ses parents ou de l'un d'eux, de son tuteur, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié. L'avocat peut se faire délivrer copie de tout ou partie des pièces du dossier pour l'usage exclusif de la procédure d'assistance éducative. Il ne peut transmettre les copies ainsi obtenues ou la reproduction de ces pièces à son client.

Le dossier peut également être consulté, sur leur demande et aux jours et heures fixés par le juge, par les parents, le tuteur, la personne ou le représentant du service à qui l'enfant a été confié et par le mineur capable de discernement, jusqu'à la veille de l'audition ou de l'audience.

La consultation du dossier le concernant par le mineur capable de discernement ne peut se faire qu'en présence de ses parents ou de l'un

d'eux ou de son avocat. En cas de refus des parents et si l'intéressé n'a pas d'avocat, le juge saisit le bâtonnier d'une demande de désignation d'un avocat pour assister le mineur ou autorise le service éducatif chargé de la mesure à l'accompagner pour cette consultation.

Par décision motivée, le juge peut, en l'absence d'avocat, exclure tout ou partie des pièces de la consultation par l'un ou l'autre des parents, le tuteur, la personne ou le représentant du service à qui l'enfant a été confié ou le mineur lorsque cette consultation ferait courir un danger physique ou moral grave au mineur, à une partie ou à un tiers.

Le dossier peut également être consulté, dans les mêmes conditions, par les services en charge des mesures prévues à l'article 1183 du présent code et aux articles 375-2 et 375-4 du code civil ».

Le référent de parcours doit consulter le dossier au greffe du tribunal dès la première mesure de protection prononcée pour l'enfant.

4. Le statut particulier des documents à caractère médicaux

Le législateur rappelle que « les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique » (art. L.311-6 du code des relations entre le public et l'administration).

Les documents médicaux sont versés au dossier de l'aide sociale à l'enfance dans une pochette dédiée, sous pli fermé. Ces documents peuvent être lus par les professionnels médicaux et paramédicaux qui suivent l'enfant. Lorsque l'enfant a des besoins en santé importants, un dossier médical dédié est ouvert au sein de la cellule santé.

Les éléments médicaux contenus dans les dossiers ASE sont de différents ordres :

- Documents médicaux sous plis fermés : ne peuvent être ouverts et lus que par le médecin de la cellule santé ;
- Carnet de santé ou carnet médical : remis à l'intéressé dans tous les cas ou à l'ayant-droit sous certaines conditions ;
- Éléments de correspondance de nature médicale : communicables à l'intéressé ou à ses ayants-droits.

5. La clôture du dossier

Lorsque la mesure de protection de l'enfance prend fin (retour en famille, adoption, majorité ou fin de contrat jeune majeur), le dossier ASE doit être clôturé par le secteur ASE.

Le référent administratif du secteur ASE s'assure que le dossier est complet et que l'ensemble des éléments sont classés dans les sous-pochettes dédiées. Si des documents sont manquants notamment des décisions judiciaires, il fait le lien avec le greffe du tribunal pour enfant. Il s'assure également que le dernier établissement ou service ayant suivi ou accueilli l'enfant lui adresse l'original du dossier détenu par la structure afin de le

verser au dossier du secteur ASE qui doit être le dossier unique. Le gestionnaire fusionne les deux dossiers, et le cas échéant supprime les doublons en conservant les originaux.

Lorsque la mesure de protection de l'enfance prend fin alors que l'enfant a moins de 18 ans, le référent administratif trie le dossier et le pré-archivage dans un premier temps au sein du secteur ASE. Cette fin de mesure entraîne également une radiation du dossier dans IODAS.

Selon la constitution familiale, plusieurs hypothèses doivent être distinguées :

- Si le mineur est enfant unique, le dossier sera conservé sous un format de pré-archivage, pendant deux ans par le secteur ASE, avant d'être transmis aux archives de la DASES pendant trois ans. A l'issue de ce délai, il sera transmis à la direction des archives départementale de Paris
- Si d'autres membres de la fratrie continuent d'être suivis au titre de la protection de l'enfance, le dossier reste pré-archivé au sein du secteur jusqu'à ce qu'une fin de mesure soit prononcée pour le dernier enfant de la fratrie. Après deux ans de pré-archivage au sein du secteur ; l'ensemble des dossiers de la fratrie sera envoyé aux archives de la DASES qui le conservera à son tour trois ans avant de le verser à la direction des archives départementales de Paris .

Lorsque la mesure de protection de l'enfance est suivie d'un contrat jeune majeur :

Lorsque le jeune signe un contrat jeunes majeurs, son dossier intégral et propre est adressés par le référent administratif du secteur ASE au SEJM. Les règles usuelles d'archivage sont alors appliquées (envoi aux archives de la DASES si enfant seul,

compilation avec l'ensemble de la fratrie le cas échéant).

La clôture et l'archivage du dossier est sous la responsabilité de l'adjoint à compétences administratives.

6. L'archivage du dossier

Les travaux en cours dans le cadre de la gestion dématérialisée des dossiers conduisent à articuler ses dispositions avec celle du règlement général des données personnelles afin notamment d'assurer aux usagers des services parisiens de l'aide sociale à l'enfance, un droit à l'information, à la rectification des données, mais aussi à la suppression des données dans les conditions prévues par le droit.

Il n'existe qu'un seul dossier pour un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance. Quels que soient les différents lieux de placement, et prises en charge, l'ensemble des éléments doivent être portés dans cet unique dossier individuel.

La loi ne pose aucune condition d'âge pour consulter le dossier de l'enfant. Le bénéficiaire ou ancien bénéficiaire de l'aide sociale à l'enfance, mineur ou majeur, peut donc demander à tout moment la communication et/ou la consultation de son « dossier » qui recouvre une double réalité :

- le dossier individuel ASE créé par l'administration. L'accès au dossier ASE n'est pas régi par des règles juridiques uniques. Il oblige les professionnels à distinguer les règles de communication qui s'appliquent à chaque type de document relevant de branches du droit différentes (droit civil, droit pénal, droit de la santé...).

- le dossier en assistance éducative détenu par le juge des enfants tout le temps de la procédure judiciaire : les règles du code de procédure civile s'appliquent alors à la consultation des pièces de ce dossier.

L'enfant mineur peut accéder à son dossier, il devra être représenté dans l'exercice de ses

L'essentiel

Le dossier pour l'enfant est déterminant car il est un outil de travail pour l'ensemble des professionnels, mais aussi un moyen pour l'enfant de pouvoir accéder à son histoire.

Il contient des documents de différentes natures à la fois administratifs, judiciaires, comptables mais aussi médicaux. Il doit par ailleurs être archivé une fois le dossier clos sous un format complet et une fois les originaux remis au jeune majeur, à l'enfant ou à sa famille.

droits par son ou ses représentants légaux.
Pour toute précision, vous pouvez solliciter l'équipe juridique du bureau des droits de l'enfant et de l'adoption (boîte mail générique : DASES-BDEA- PROCEDURES@paris.fr).

Partie 2 : Le parcours de l'enfant

Fiche 9 : Les centres maternels et parentaux

Fiche 10 : Le repérage et l'évaluation des situations de danger

Fiche 11 : L'évaluation de la minorité et de l'isolement et l'orientation des jeunes non accompagnés

Fiche 12 : Les mesures de milieu ouvert (AED, AEMO, SAJE, SAPPEJ, MJAGBF)

Fiche 13 : L'admission d'un enfant à l'aide sociale à l'enfance et l'orientation vers un lieu d'accueil

Fiche 14 : L'admission et l'accompagnement sur le lieu d'accueil

Fiche 15 : Les procédures d'orientation et d'admission en urgence

Fiche 15 bis : Les spécificités de l'accompagnement proposé aux pupilles de l'Etat

Fiche 16 : Le suivi médical régulier de l'enfant

Fiche 17 : Le suivi scolaire régulier de l'enfant

Fiche 18 : Le suivi administratif de l'enfant (document d'identité, demande de nationalité, régularisation)

Fiche 19 : L'accès aux loisirs, aux vacances, et à la vie culturelle

Fiche 20 : Les liens d'attachement noués par l'enfant

Fiche 21 : Le soutien à la parentalité

Fiche 22 : La recherche d'un statut juridique adapté à la situation de l'enfant

Fiche 23 : La visite annuelle du référent de parcours de l'enfant sur son lieu d'accueil

Fiche 24 : Les mesures de protection de l'enfance, mesures administratives et DAP, sous la responsabilité du responsable de secteur ASE

Fiche 24 bis : Les mesures judiciaires sous la responsabilité du juge des enfants

Fiche 25 : Le changement de mesure, de référent ou de département

Fiche 26 : La prévention des conduites à risques chez l'enfant

Fiche 27 : La gestion des évènements graves

Fiche 28 : Les enfants victimes d'infractions (crimes et délits)

Fiche 28 bis : Les enfants auteurs d'infractions

Fiche 29 : L'apprentissage progressif de l'autonomie et l'entretien à 17 ans

Fiche 30 : Les temps d'échanges entre professionnels : la synthèse, le bilan et la concertation

Fiche 9: Les centres maternels et parentaux

Au titre de la protection de l'enfance (articles L 222-5 et L222-5-3 du CASF), la Ville de Paris prend en charge des femmes enceintes, isolées ou mères isolées avec enfants de moins de 3 ans et depuis la loi du 14 mars 2016, des couples en attente d'enfant ou nouvellement parents d'un enfant de moins de 3 ans qui ont besoin d'un soutien éducatif dans l'exercice de la parentalité :

- Au sein de centres maternels,
- Au sein de centres parentaux.

1. L'accueil des mères ou jeunes parents avec enfants de moins de 3 ans

Les centres maternels et parentaux sont autorisés et financés par la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance. Ils sont, selon les cas, gérés en régie ou par le secteur associatif (et relèvent par conséquent respectivement du bureau des établissements parisiens ou du bureau des établissements et partenariats associatifs).

Mères ou jeunes parents y sont accompagnés par une équipe pluridisciplinaire, dans leur parentalité à venir ou actuelle et dans leur insertion sociale et professionnelle avec l'objectif d'une sortie de l'établissement, afin de jouir d'une situation pleinement autonome.

Les demandes d'admission et le suivi du parcours des familles sont assurés par le SEAPPE : Secteur en charge de l'évaluation et de l'accompagnement à la parentalité petite enfance, intégré au pôle parcours de l'enfant de la SDPPE.

Le SEAPPE est composé d'une responsable, de travailleurs sociaux d'origines professionnelles diverses (une assistante sociale, une éducatrice spécialisée et une conseillère en économie sociale et familiale), et d'une équipe administrative.

Lorsqu'une mineure est enceinte ou avec enfant(s) de moins de trois ans, elle est suivie par un secteur mineur au titre d'une mesure de protection de l'enfance. Le SEAPPE n'assurera les décisions d'admission et de suivi de cette situation qu'à la majorité de la jeune mère, après une passation avec le secteur ASE compétent.

2. La procédure d'évaluation et d'admission

La demande contient un document justifiant l'état civil, un courrier de l'intéressée ou du couple parental, étayé par un rapport social rédigé par des acteurs de proximité (services sociaux de maternité, service social de polyvalence, service de PMI ou autre).

Les demandes sont adressées au SEAPPE qui nomme un travailleur social chargé d'évaluer la pertinence du projet d'accueil. Il peut demander des compléments d'informations aux partenaires.

Cette évaluation porte sur deux principaux critères, en sus de l'isolement et de l'absence de domicile :

- les besoins des titulaires de l'autorité parentale en termes de soutien à la parentalité ;

- les risques existants au sein de la famille en ce qui concerne le développement de l'enfant à venir ou présent.

À l'issue de cette évaluation, la responsable du SEAPPE valide ou non l'orientation en centre maternel ou parental. En cas d'admission, le travailleur social qui a évalué la situation est nommé référent de parcours.

L'évaluation complète de la situation doit permettre au SEAPPE de travailler une orientation de la famille en vue de son admission, en tenant compte au mieux de l'adéquation entre les besoins de celle-ci et des places disponibles dans les structures d'accueil.

L'admission en centre maternel est inconditionnelle.

Si l'admission d'une mère ou femme enceinte implique l'accueil d'une fratrie, la loi prévoit qu'au moins un des enfants soit âgé de moins de trois ans. La Ville de Paris encourage les établissements à développer des accueils pour répondre à ce type de demandes.

La Ville de Paris développe également quelques places à l'attention des pères isolés avec enfant(s) de moins de trois ans.

L'admission en centre maternel ou parental sera effective une fois la mère ou le couple parental reçu par l'établissement. Suite à cet entretien, la bénéficiaire est appelée à confirmer son accord pour intégrer la structure. Selon l'établissement d'accueil, les modalités d'hébergement et d'accompagnement s'organisent en structures collectives ou en hébergements diffus. De même, les établissements peuvent disposer de crèches en interne ou recourir à des modalités de garde de l'enfant en crèche collective ou familiale existant sur la commune.

3. Le parcours des familles accueillies

Le SEAPPE assure la gestion administrative et financière des accueils. Le secteur peut aussi attribuer des allocations financières aux mères ou couples qui ne disposent pas de ressources propres, ce qui est souvent le cas en ce qui concerne les femmes, ou couples, en situation administrative précaire.

Le séjour en centre maternel ou parental est décidé pour une durée de six mois renouvelable. Le centre maternel ou parental adresse au SEAPPE un rapport social sur l'évolution de la situation familiale et les besoins de l'enfant. Sur la base de cet écrit, le référent de parcours émet son avis et la responsable du SEAPPE prend la décision.

L'équipe socio-éducative du SEAPPE est chargée de suivre le séjour de la mère, ou des parents et de l'enfant dans le cadre d'une référence éducative de parcours. En lien avec l'équipe du centre maternel et parental, le référent de parcours veille à :

- l'évolution des capacités maternelles et parentales et l'évolution des relations parent-enfant ;
- le développement de l'enfant ;
- la réalisation du projet d'insertion social et professionnel de la mère (ou du couple parental) avec le soutien des acteurs de proximité.

Le SEAPPE veille, en lien avec l'équipe du centre maternel, à associer le père de l'enfant aux décisions prises pour l'enfant lorsque celui-ci a l'autorité parentale. Le père doit être reçu par le centre maternel qui accueille la mère et l'enfant afin de réfléchir avec lui sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale. Lorsque le père n'a pas reconnu l'enfant mais qu'un lien affectif existe ou peut exister, cette relation doit être prise en compte.

Les centres maternels et parentaux ont pour principales missions :

- **vis-à-vis de l'enfant** : l'évaluation régulière de ses besoins fondamentaux, la réponse à ses besoins primaires et l'accès à la culture et aux activités d'éveil ;
- **vis-à-vis des parents ou de la mère seule** : une guidance prénatale ou parentale, une aide matérielle et psychologique, un accompagnement dans les démarches d'insertion sociale et professionnelle, dans les démarches administratives pour la régularisation du séjour, la gestion du budget, l'ouverture des droits (CAF, assurance maladie, droit au logement, etc).
- **Vis-à-vis de la famille dans son ensemble** : soutenir et étayer les liens entre le(s) parent(s) et l'enfant pour assurer le développement de l'enfant et préserver l'unité familiale.

Les centres maternels et parentaux portent une attention particulière aux enfants et femmes victimes de violences conjugales. Lorsqu'une telle situation est identifiée, l'établissement contacte le SEAPPE pour s'interroger sur la pertinence d'une autre orientation (notamment la saisine du JAF pour ordonner une mesure de protection pour la mère et l'enfant).

Plus largement, chaque fois que l'enfant est en danger, la mise en place d'une mesure de protection de l'enfance est essentielle et doit conduire à la rédaction d'une information préoccupante à l'attention de la CRIP (voir la fiche n°10).

Cette information préoccupante est rédigée par le centre maternel ou parental et adressée au SEAPPE pour envoi à la CRIP.

Selon la gravité de la situation, le parent sera reçu par le référent de parcours ou par le responsable du SEAPPE.

En cas de mesure de protection de l'enfance (milieu ouvert ou placement), un lien est fait entre le secteur et le SEAPPE. Le SEAPPE s'assure d'une passation en bonne et due forme des informations à sa disposition sur la

situation familiale. En cas de placement, le SEAPPE fait le lien avec le secteur ASE compétent et peut être mis à contribution dans les modalités de mise en œuvre de la mesure de placement.

4. La sortie de centre maternel ou parental

La sortie d'un centre maternel ou parental recouvre plusieurs hypothèses :

- En principe, la famille a gagné en assurance en ce qui concerne la parentalité, les liens parents-enfant, mais aussi l'insertion sociale et professionnelle des titulaires de l'autorité parentale.

La sortie du centre maternel ou parental fait alors l'objet d'un échange entre le référent de parcours du SEAPPE et la structure d'accueil afin de préparer les conditions de sortie de la famille, notamment de son accès à un logement ou hébergement autonome, de fixer une date de sortie, d'anticiper les difficultés éventuelles, et d'assurer une mise en contact de la famille avec les services sociaux de proximité dans l'hypothèse où la famille souhaite encore bénéficier d'un soutien (Ecole, PMI, SSP, SSS, etc.)

- En cas de fragilité de la situation ou d'un besoin de soutien supplémentaire, une AED peut être mise en place avec l'accord du ou des titulaires de l'autorité parentale ;
- Dans certains cas, le séjour en centre maternel ou parental ne permettra pas une insertion sociale et professionnelle complète de la famille aux trois ans de l'enfant. Des solutions d'hébergement sont alors recherchées avec elle.

La sortie du centre maternel ou parental est imposée au plus tard à la date anniversaire des trois ans de l'enfant (ou du dernier enfant de la fratrie). Il est alors indispensable que la sortie soit anticipée et travaillée en fonction des besoins de la famille et de la situation

économique et sociale du ou des parents. Il s'agit alors de mobiliser le droit commun, notamment en matière d'accès au logement (Dispositif Accords Collectifs, Louer Solidaire) ou à l'hébergement (SIAO).

Le référent de parcours est garant des conditions de sortie des mères avec enfants, ou couples parentaux avec enfants dont il assure le suivi, en lien avec la responsable du service et les référents de proximité des centres maternels et parentaux.

L'essentiel

L'accueil de la femme enceinte isolée, de la mère isolée avec enfants de moins de 3 ans ou de futurs parents vulnérables durant la période prénatale ou les premières années de vie de l'enfant, s'inscrivent au cœur des missions de prévention et de protection de l'enfance. Le SEAPPE est chargé de coordonner ces prises en charge en lien avec les centres maternels et parentaux, et, ensuite, avec les services de droit commun pour prévenir les difficultés susceptibles d'être rencontrées par les familles à leur sortie du dispositif.

Fiche 10 : Le repérage et l'évaluation des situations de danger

Lorsqu'un enfant est en danger ou en risque de l'être, la première étape est de pouvoir identifier la situation et mettre en œuvre une évaluation qui permette de répondre à ses besoins, et le cas échéant, de le protéger. La Cellule de recueil et de traitement des informations préoccupantes (CRIP) a, dans ce cadre, une place déterminante et constitue la porte d'entrée du dispositif de protection de l'enfance.

1. L'identification d'une situation de danger

Comment identifier un enfant en danger ou en risque de danger ?

Le guide « un enfant en danger : que faire » rappelle que les éléments d'inquiétudes peuvent être liés à un comportement de l'enfant, le recueil de sa parole, ou encore un comportement de l'adulte lié à une attitude éducative inadaptée ou à des signes de mal-être dans la relation parents-enfants. Il précise les éléments qui peuvent être recueillis et donne des exemples de signaux qui peuvent être source d'inquiétudes et faire l'objet d'une information à la CRIP. Le document est disponible sur paris.fr⁴⁵.

Que faire une fois le danger identifié ?

Selon les situations, les titulaires de l'autorité parentale, accompagnés ou non par un service (SSP, SSS, PMI notamment) peuvent demander une aide éducative à domicile auprès du secteur de l'aide sociale à l'enfance de leur arrondissement de résidence. Il s'agit alors d'une demande écrite adressée par le ou les titulaires de l'autorité parentale au secteur de l'aide sociale à l'enfance.

Si malgré les inquiétudes repérées les parents n'apparaissent pas demandeurs d'aide, un écrit doit être établi et adressé à la CRIP. La CRIP peut être au préalable jointe par téléphone si la personne souhaite des conseils sur la rédaction de l'écrit.



→ En dehors des horaires d'ouverture, les situations d'une gravité certaine, nécessitant une mise à l'abri sont transmises en direct au Parquet des mineurs, par l'intermédiaire des services d'urgence, avec copie à la CRIP.

Le 119, numéro national sur l'enfance en danger, peut également jouer un rôle de soutien et d'écoute. Il renverra à la CRIP un compte rendu d'appel téléphonique pour transmettre les éléments d'inquiétudes recueillis sur la situation de l'enfant.

2. L'obligation de signaler

Selon la loi, toute personne doit informer la justice ou les services administratifs compétents lorsqu'elle a connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur [...] qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge (ne pas en

⁴⁵<https://cdn.paris.fr/paris/2019/07/24/f7a666048f761c292c3992b8ad17f7d0.pdf>

informer les autorités judiciaires ou administratives est puni par la loi)⁴⁶.

Il en est de même en ce qui concerne la non-assistance à un mineur qui serait en danger.

La personne doit porter à la connaissance des autorités toutes les informations à sa disposition qui permettent d'évaluer le danger ou le risque de danger et de protéger l'enfant⁴⁷.

3. La qualification d'information préoccupante

La CRIP reçoit l'ensemble des éléments d'inquiétudes concernant la situation d'un enfant, en prend connaissance et, si nécessaire, mène des investigations complémentaires.

La CRIP peut ne pas qualifier l'information de préoccupante, auquel cas, aucune suite n'est donnée. Dans la très grande majorité des situations, l'information sera qualifiée de préoccupante⁴⁸.

Le gestionnaire administratif de la CRIP ouvre un dossier pour chaque enfant visé par une information préoccupante et y verse l'information préoccupante.

4. L'évaluation de l'information préoccupante

L'évaluation de l'information préoccupante est encadrée par la loi⁴⁹ et les textes réglementaires⁵⁰. Parmi les exigences requises, l'évaluation doit être réalisée par un binôme évaluateur, formé à cet effet, concerner tous les enfants présents au

domicile, et s'inscrire dans une durée de trois mois maximum. En cas d'urgence, l'évaluation doit pouvoir s'engager sans délais (sous 24 à 48h).

Cette évaluation a pour objet:

- D'apprécier le danger ou le risque de danger au regard des besoins et des droits fondamentaux, de l'état de santé, des conditions d'éducation, du développement, du bien-être et des signes de souffrance éventuels du mineur (elle n'a pas pour objet de déterminer la véracité des faits allégués);
- De proposer les réponses de protection les mieux adaptées en prenant en compte et en mettant en évidence notamment la capacité des titulaires de l'autorité parentale à se mobiliser pour la protection du mineur, leurs ressources et celles des personnes de leur environnement⁵¹.

A Paris, les services en charge d'évaluer l'information préoccupante sont désignés par la CRIP, dans les conditions prévues dans le cadre du processus d'évaluation des informations préoccupantes mis à jour en 2017.

Un travail est actuellement mené pour renforcer la qualité de cette évaluation avec le déploiement de la démarche participative CREAI Auvergne-Rhône-Alpes. Cette initiative a conduit la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance à se rapprocher du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP), et des services de la protection maternelle et infantile (DFPE). Le Service social scolaire, qui fait partie de la SDPPE depuis le 1^{er} janvier 2019, est également partie prenante de cette démarche, qui conduit à former des transmetteurs relevant de ces différents services, qui transmettent à leur tour aux agents de la collectivité une méthode et une trame d'évaluation partagée.

Outil support : guide de questionnement CREAI / Référentiel HAS⁵²

⁴⁶ Art. 434-3 du Code pénal

⁴⁷ Art. L226-2 du CASF

⁴⁸ Art D 226-2-4 du CASF

⁴⁹ Art. L 226-3 du CASF

⁵⁰ Art. D. 226-2-3 du CASF

⁵¹ Art. D. 226-2-3 du CASF

⁵² https://has-sante.fr/jcms/p_3120418/fr/evaluation-globale-

5. Les suites données à l'évaluation

Tout l'enjeu de l'évaluation est de permettre une démarche participative en direction de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale afin de faire un point global sur la situation de l'enfant et de qualifier le danger ou risque de danger qu'il encourt.

L'évaluation donne lieu à un rapport qui formule des conclusions aussi précises que possible sur la nature du danger mais aussi sur la suite de l'accompagnement proposé à l'enfant et sa famille.

La CRIP peut prendre des décisions conduisant à⁵³ :

- **Un classement**, lorsqu'à l'issue de l'évaluation l'enfant n'apparaît pas en danger ou en risque de danger au sein de sa famille, aucune suite n'est donnée à l'information préoccupante ;
- **Des propositions d'actions adaptées à la situation** : il peut s'agir d'un accompagnement de la famille par les services dits de « droit commun » (SSP, PMI, SSS etc.) mais aussi d'un passage de relai au secteur de l'aide sociale à l'enfance afin d'assurer la mise en place d'une mesure administrative (aide éducative à domicile ou accueil provisoire). Dans ces situations, un danger est identifié pour l'enfant, mais les titulaires de l'autorité parentale sont d'accord pour travailler avec le service de l'aide sociale à l'enfance à une évolution de la situation.
- **Un signalement à l'autorité judiciaire**. Dans ces situations, un danger est encouru par l'enfant et les parents ne donnent pas leur accord pour travailler avec le service de l'aide sociale à l'enfance. Les conditions de saisine du Procureur de la République par la CRIP sont dans cette hypothèse définies par la loi⁵⁴ (*voir la fiche n°5 sur les*

[de-la-situation-des-enfants-en-danger-ou-risque-de-danger-cadre-national-de-reference](#)

⁵³ Art. D 226-2-7 du CASF

⁵⁴ Art. L 226-4 du CASF

mesures judiciaires). Les textes réglementaires ajoutent qu' « au cours de l'évaluation, l'impossibilité de rencontrer le mineur, seul ou en présence des titulaires de l'autorité parentale, conduit à la saisine de l'autorité judiciaire »⁵⁵.

Quelle que soit la décision prise, la CRIP informe les services évaluateurs des démarches entreprises.

Hors situation d'urgence, lorsque la CRIP saisit le juge des enfants pour une demande d'AEMO ou une demande de placement, elle en informe par écrit le secteur ASE.

En cas de placement en urgence, la CRIP appelle la permanence du secteur ASE pour l'informer de la situation.

Pour les mesures administratives (AP ou AED), la CRIP envoie un écrit au secteur ASE. Pour les mesures urgences, un lien téléphonique est pris avec la permanence du secteur.

Le gestionnaire administratif de la CRIP verse au dossier de l'enfant détenu par la CRIP le rapport d'évaluation et la décision prise par la CRIP sur les suites données à l'IP. Si des justificatifs sur l'autorité parentale (dernière décision du juge aux affaires familiales par exemple) sont également envoyés à la CRIP, ils sont également conservés.

6. La communication et l'information des familles sur leur droit

L'enfant et les titulaires de l'autorité parentale doivent systématiquement être reçus dans le cadre de l'évaluation. L'avis de l'enfant et celui des parents sur la situation comme sur

⁵⁵ Art. D226-2-6 *in fine* du CASF

les mesures susceptibles d'être proposées sont systématiquement recueillis⁵⁶.

Par ailleurs, au cours de l'évaluation, le binôme évaluateur doit pouvoir informer les parents et l'enfant sur leurs droits.

L'essentiel

La CRIP est la porte d'entrée du dispositif de protection de l'enfance. Elle doit être immédiatement contactée par tout professionnel qui a des inquiétudes sur la situation de danger ou le risque de danger encourus par un enfant. Les citoyens (et notamment les enfants) sont, quant à eux, invités à appeler le 119 qui fera le lien avec la CRIP chaque fois que nécessaire. La CRIP garantira ensuite une évaluation fine des besoins de l'enfant en assurant une démarche participative. Sur cette base, des mesures adaptées seront proposées pour répondre aux besoins de l'enfant et soutenir sa famille.

⁵⁶ Art. D226-2-3 du CASF

Fiche 11 : L'évaluation de la minorité et de l'isolement et l'orientation des jeunes primo-arrivants non accompagnés

Les jeunes primo-arrivants qui se déclarent mineurs non accompagnés font l'objet d'une évaluation de leur minorité et de leur isolement. Conformément à la loi du 14 mars 2016 et à ses décrets d'application, le volet social de cette évaluation est sous la responsabilité du Président du Conseil départemental. A Paris, la mission d'évaluation et d'orientation des mineurs non accompagnés est confiée à la CEOMNA qui coordonne l'ensemble des dispositifs d'évaluation et de mise à l'abri parisiens (« CRIP MNA »).

La CEOMNA est composé de professionnels d'un Responsable de Secteur, de travailleurs sociaux et d'agents administratifs.

1. La procédure d'évaluation et d'admission des mineurs non accompagnés

A Paris, La Croix Rouge via le DEMIE a pour mission d'évaluer la situation de tout jeune primo-arrivant se présentant comme mineur étranger isolé sollicitant une prise en charge au titre de la protection de l'enfance et d'organiser durant ce temps d'évaluation, sa mise à l'abri avec le concours des associations France Terre d'Asile et Coallia. **Cet accueil est inconditionnel : la mise à l'abri du jeune dans l'attente de la décision est systématique.**

L'évaluation sociale se déroule dans une langue comprise par l'intéressé, le cas échéant avec le recours d'un interprète assermenté. L'intéressé est informé des objectifs et des enjeux de l'évaluation sociale qui doit être une démarche empreinte de neutralité et de bienveillance. Il est notamment avisé qu'il pourra être pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance d'un autre département s'il est évalué mineur et privé

temporairement ou définitivement de la protection de sa famille.

Le rapport d'évaluation doit apporter des éléments d'appréciation sur la minorité ou la majorité du jeune, mais également sur sa vulnérabilité et de son isolement sur le territoire.

Une copie de tous les documents administratifs présentés par le jeune est jointe au rapport (actes de naissance, jugements supplétifs, copie d'une carte d'identité, etc.) et versée au dossier ouvert au sein de la CEOMNA

A réception du rapport, la CEOMNA décide des suites à apporter à la situation du jeune :

- **si elle préconise une prise en charge au titre de l'ASE**, saisi le Procureur de la République dans le but d'une protection immédiate. Après consultation de la cellule de répartition nationale (CRN), le parquet prononce ou non une Ordonnance de Placement provisoire (OPP) au département désigné pour le suivi de son accueil pérenne. Le mineur est maintenu à l'abri dans l'attente de son orientation. Si le Parquet ne décide pas d'un placement du jeune à l'ASE, ce dernier transmet une décision de classement sans suite qui sera ensuite remise au jeune.
- **si la CEOMNA ne préconise pas une prise en charge au titre de l'ASE**, le jeune se

voit remettre une décision de non-admission motivée. Ce dernier est alors orienté vers les dispositifs de droit commun.

L'autorité judiciaire peut également être saisie directement pour la situation de jeunes se présentant en qualité de MNA, comme par exemple :

- lorsque le Procureur de la République est saisi d'un signalement par un partenaire, une association ou bien encore le jeune lui-même. Ces situations concernent principalement des jeunes hospitalisés et signalés à l'autorité judiciaire par des professionnels de santé. Le parquet prend un soit-transmis pour une demande d'évaluation en urgence. La CEOMNA sollicite alors le DEMIE pour la mise en place d'une évaluation en urgence.

- ou bien encore lorsque le jeune saisit directement le juge des enfants afin d'exercer un recours contre la décision de non admission à l'ASE prise par la CEOMNA. Selon les situations, le juge des enfants décidera soit d'un non-lieu, d'une expertise complémentaire avec ou sans ordonnance de placement provisoire, ou d'une décision de placement du jeune. Le suivi de ce dernier sera alors assuré par le SEMNA ou bien un service ASE d'un autre Département qui aura été désigné par la Cellule de Répartition Nationale.

2. La mise à l'abri des mineurs non accompagnés dans le cadre de l'évaluation

Lors de la mise à l'abri d'un jeune se déclarant mineur durant la période d'évaluation de sa situation de minorité et

d'isolement, le suivi de proximité est assuré par le lieu qui l'accueille. A Paris, deux associations interviennent principalement dans le cadre de cette mise à l'abri à savoir France Terre d'Asile et Coallia pour les jeunes plus autonomes.

3. Le rôle de la CEOMNA

La CEOMNA est garante du respect du cadre légal aux différentes étapes du processus d'évaluation et de mise à l'abri du jeune. Elle engage également les ajustements opérationnels nécessaires avec les différents partenaires en :

- **réceptionnant, instruisant, décidant et mettant en œuvre les orientations des jeunes** (décisions et refus d'admission, signalements au parquet, orientation des jeunes sur l'ASE Paris ou hors Département, gestion des déclarations de fugue),
- **coordonnant le partenariat** nécessaire à la bonne réalisation de ses missions,
- **intervenant en cas de difficulté sur une situation particulière**, ou pour apporter un conseil technique voire prendre une décision en urgence auprès des partenaires,
- **décidant de la réorientation d'un jeune** en cas d'incident grave sur une structure.

Lorsqu'une décision d'admission via OPP est prise par l'autorité judiciaire suite à un signalement, la CEOMNA est chargée de transmettre tous les éléments nécessaires au Service ASE compétent, à savoir :

- le SEMNA lorsque le jeune est accueilli en qualité de mineur non accompagné, sans lien affectif avec une personne sur le territoire national et que la Ville de

Paris s'est vue désignée compétente dans le cadre de la Répartition Nationale,

- un Secteur ASE du Bureau des Territoires lorsque le jeune MNA est confié à l'ASE de Paris mais qu'il a des liens affectifs avec une personne de sa famille (hors détenteur de l'autorité parentale) ou digne de confiance sur le territoire parisien,
- le Service ASE du Département désigné compétent par la Cellule de Répartition Nationale. La CEOMNA prendra alors attache avec ce Département afin d'organiser au mieux le départ et l'arrivée du jeune sur son nouveau lieu de prise en charge.
- Une fois le jeune confié à l'ASE, ce dernier se voit désigner un référent de parcours dans le cadre de sa prise en charge par l'ASE et un référent de proximité sur la structure amenée à l'accueillir au quotidien.

L'essentiel

L'évaluation de la minorité et de l'isolement des jeunes se déclarant mineurs conduit à une mise à l'abri inconditionnelle conforme aux textes réglementaires en vigueur. Lorsque le jeune est évalué mineur, la CEOMNA est garante de son accompagnement au sein du dispositif de protection de l'enfance, qui aboutira, selon la décision prise par les autorités judiciaires, à une admission à Paris (suivi alors assuré par le SEMNA ou un secteur ASE du bureau des territoires), ou dans un autre département.

Fiche 12 : Les mesures de milieu ouvert (AED, AEMO, SAJE, SAPPEJ, MJAGBF)

Les mesures de milieu ouvert sont des mesures qui s'exercent à partir du domicile de l'enfant, dans son lieu de vie habituel. Elles peuvent être décidées en accord avec les titulaires de l'autorité parentale (mesure administrative d'AED, de SAJE ou de SAPPEJ) ou imposées par l'autorité judiciaire (AEMO, MJAGBF, ou encore SAJE ou SAPPEJ). Elles répondent au principe du code civil qui rappelle que : « chaque fois qu'il est possible, le mineur doit être maintenu dans son milieu actuel ». La séparation de l'enfant et de sa famille par une mesure de placement ne doit donc intervenir qu'en dernier recours, lorsque l'enfant ne peut être protégé autrement.

A Paris, la grande majorité des mesures de milieu ouvert sont assurées par le secteur associatif habilité, avec une référence de parcours en cours de déploiement sur les mesures administratives de milieu ouvert (AED et SAJE principalement). Il est important de souligner qu'il n'est pas possible de prononcer deux mesures de milieu ouvert différentes, simultanément, pour un même enfant.

1. L'origine de la demande

Les mesures administratives de milieu ouvert peuvent avoir pour origine :

- La sollicitation d'un service social de proximité (service social de polyvalence, CMP, PMI, etc.) sous forme d'un rapport adressé au secteur;
- L'évaluation d'une information préoccupante qui conduit à un accord des titulaires de l'autorité parentale pour recevoir un soutien, transmise par la CRIP, rapport d'évaluation à l'appui ;
- Une demande spontanée de la famille adressée au secteur de l'aide sociale à l'enfance.

Pour le SAPPEJ, l'Education Nationale est partenaire.

Les mesures judiciaires de milieu ouvert sont le fruit d'une décision prise par le juge des enfants après l'évaluation d'une information préoccupante, en retour de placement ou en urgence, sans évaluation préalable si l'enfant est en risque de danger immédiat. Il peut

s'agir d'une première mesure ou d'une mesure prise après une mesure de placement.

La mise en œuvre des mesures d'AEMO est confiée à des services associatifs, le service de l'ASE n'est pas positionné en référence. La loi de mars 2016, oriente vers une plus grande cohérence des interventions et renforce les obligations du milieu ouvert : le nouveau cadre légal indique que les services d'AEMO doivent faire signer par le ou la Président.e du Conseil départemental, le Projet pour l'enfant, qu'ils sont tenus d'élaborer. Par ailleurs, le rapport circonstancié annuel doit désormais être adressé au service de l'ASE tous les 6 mois pour les enfants de moins de deux ans.

2. La réception de la demande administrative ou de la décision judiciaire.

A réception de la demande de mesure de milieu ouvert administrative, l'adjoint à compétence socioéducative (ACSE) nomme

systématiquement un référent de parcours qui va instruire la demande. Le référent de secteur ASE s'assure qu'une évaluation préalable de la situation, des besoins de l'enfant, des capacités parentales et du degré de danger encouru par l'enfant a été menée. Le service pilote de l'évaluation ou le service social de proximité doit transmettre son rapport écrit au secteur ASE ainsi que l'information préoccupante d'origine (**voir fiche 9 sur le repérage et l'évaluation des situations de danger**).

En cas de demande faisant suite à une évaluation CRIP, l'information préoccupante est systématiquement jointe au rapport du service évaluateur. S'il n'y a pas eu d'évaluation préalable et que la famille n'est pas connue, le référent de secteur ASE prend contact avec la coordination des services sociaux de l'arrondissement, afin de savoir si la situation est ou non suivie (consultation du fichier ISIS). Si la situation n'est pas connue, il propose aux titulaires de l'autorité parentale et aux enfants un rendez-vous pour approfondir la demande.

A l'issue de l'instruction du dossier, le référent de parcours transmet son avis motivé et écrit à l'adjoint à CSE en indiquant le service identifié pour exercer la mesure (pour l'AED le service sectorisé est en premier lieu envisagé ; un service non sectorisé peut également être sollicité pour des publics spécifiques).

En cas d'accord de principe de sa part sur la mesure et ses finalités, le référent organise en lien avec le secrétariat du secteur, un rendez-vous, en présence de l'adjoint à compétence socio-éducative ou du responsable de secteur, afin de signer l'accord avec les titulaires de l'autorité parentale, le service identifié pour mettre en œuvre la mesure et le service prescripteur de la mesure, si cela s'avère pertinent.

Dans le cas des mesures judiciaires, le service qui exerce la mesure transmet la décision au secteur de l'ASE concerné.

Quelle que soit la nature de la mesure, l'adjoint à compétence administrative s'assure qu'un dossier est créé à la fois au sein du logiciel IODAS et sous format papier. Il vérifie également que l'IP (lorsqu'elle existe), le rapport d'évaluation ou rapport du service social de proximité (SSS, SSP, PMI ou encore CMP, etc.), et la décision administrative ou judiciaire y sont versés, et à défaut interpelle la CRIP ou le service social de proximité pour obtenir ces éléments.

3. La mise en œuvre de la mesure

Le service associatif désigné exerce l'accompagnement de la famille et de l'enfant en tenant compte des objectifs définis par la décision administrative ou judiciaire.

Il s'agit d'un accompagnement global qui comprend un travail visant à répondre à l'ensemble des besoins de l'enfant : éducatif, affectif, psychologique, sanitaire, scolaire, sports et loisirs. Ainsi, le service de milieu ouvert mobilise autant que nécessaire les partenariats utiles pour répondre à ces objectifs en impliquant autant que possible l'enfant et sa famille.

En cas de mesure administrative, le référent de parcours organise la signature du projet pour l'enfant trois mois après le début de la mesure⁵⁷, en présence de la famille et du service responsable de la mise en œuvre.

⁵⁷ Le projet pour l'enfant retravaillé courant 2020, est cours de déploiement au sein de la collectivité pour l'ensemble des mesures prises au titre de la protection de l'enfance.

En cas de mesure judiciaire, le service de milieu ouvert élabore et vise le projet pour l'enfant. Il l'adresse dans les trois mois après le début de la mesure au responsable du secteur ASE compétent afin qu'il puisse le signer.

En cas d'incident ou d'évènement notable dans le parcours de l'enfant dans le cadre de l'AED ou des SAJE, le service en informe le responsable de secteur ASE par écrit (*voir fiche 26 sur la gestion des évènements graves et les fiches 27 et 27 bis sur les mineurs victimes et auteurs d'infractions*).

Quelle que soit la nature de la mesure, en cas d'inquiétude sur l'intégrité physique ou morale de l'enfant ou de la difficulté à travailler avec la famille, le service de milieu ouvert qui exerce la mesure en informe immédiatement par écrit le responsable de secteur, pour instruction à donner (envoi éventuel d'une IP à la CRIP, demande de compléments, etc.). Dans le cas des mesures judiciaires, cette information est concomitante à l'information faite au juge des enfants par le service de milieu ouvert.

Le rapport de situation individuelle produit par le référent de parcours à l'échéance de la mesure est systématiquement versé au dossier de l'enfant. Si le gestionnaire administratif ne l'a pas reçu, il relance le service de milieu ouvert.

Le PPE est également versé au dossier de l'enfant.

4.L'échéance de la mesure

Le service qui exerce la mesure de milieu ouvert envoie de manière concomitante au juge des enfants et au référent de parcours (copie au responsable de secteur), un rapport

sur la situation un mois avant l'échéance de la mesure. Ce rapport est envoyé uniquement au référent de parcours en cas de mesure administrative.

En cas de mesures administratives de milieu ouvert, d'une durée de 6 mois pour les mesures initiales, le référent de secteur ASE désigné organise, en lien avec le secrétariat du secteur ASE, un temps de bilan de la mesure et du PPE en présence de l'enfant, des titulaires de l'autorité parentale et du référent du service associatif qui met en œuvre la mesure. **A la suite de ce bilan et selon les éléments recueillis, le référent de secteur ASE produit une note écrite et motivée à l'attention de l'ACSE dans laquelle il préconise :**

- une fin de mesure,
- un renouvellement de la mesure (de 6 mois à 1 an) en précisant les objectifs,
- un accueil provisoire de l'enfant dans un cadre administratif avec l'accord des parents
- une saisine du juge des enfants si la mesure administrative s'avère insuffisante pour protéger l'enfant. Dans cette hypothèse, le référent précise les objectifs et le type de mesure préconisée (milieu ouvert ou placement).

Le responsable de secteur valide les propositions du référent ou en identifie d'autres.

En cas de placement, le référent de la mesure de milieu ouvert continue à être le référent de la situation le temps de la mise en place effective du placement.

En cas de mesures judiciaires de milieu ouvert, le responsable de secteur ou l'adjoint à compétences socio-éducatives reçoit et lit le rapport qui lui est adressé en parallèle de

l'envoi au juge des enfants par le service associatif de milieu ouvert et peut le cas échéant :

- demander des compléments d'information ;
- solliciter un échange lorsqu'un accueil de l'enfant est préconisé.

L'avis écrit et motivé du référent de parcours, validé par le RS, sur les suites données à l'échéance de la mesure, ainsi que le PPE sont versés par le gestionnaire administratif au dossier papier de l'enfant.

Le gestionnaire administratif assure l'actualisation du dossier IODAS en fonction des décisions prises à l'échéance de la mesure. En cas de fin de mesure, il s'assure de la clôture du dossier dans IODAS.

L'essentiel

Les mesures de milieu ouvert (AED, AEMO, SAJE, SAPPEJ, MJAGBF) sont des mesures qui s'exercent à partir du domicile de l'enfant dans son lieu de vie habituel. Elles sont provisoires et ont pour objectif de répondre aux besoins de l'enfant tout en soutenant la parentalité.

Elles peuvent être décidées avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale (mesures administratives : AED, SAJE, SAPPEJ) ou imposées par l'autorité judiciaire (AEMO, MJAGBF, SAJE, SAPPEJ). Un projet pour l'enfant est mis en place pour chacune de ces mesures.

A Paris, l'ensemble des mesures de milieu ouvert sont exercées par le secteur associatif habilité. Une référence de parcours, assurée par les secteurs de l'aide sociale à l'enfance, est en cours de déploiement.

Fiche 13 : L'admission d'un enfant à l'aide sociale à l'enfance et l'orientation vers un lieu d'accueil

L'admission à l'aide sociale à l'enfance est le fruit d'une décision administrative ou judiciaire qui prévoit l'accueil d'un enfant en dehors de sa famille. Cette admission peut être préparée au cours de l'évaluation de la situation familiale (à la suite d'une demande d'aide de la famille ou d'une IP) ou encore lors d'une mesure de milieu ouvert (AED, AEMO ou MJIE) préalable à la décision d'accueil de l'enfant. Cette admission peut également intervenir en urgence, elle fera alors l'objet d'une procédure accélérée (**voir fiche 14 sur les procédures d'orientation et d'admission en urgence**)

1. Le recueil d'informations

Le secteur reçoit la demande de placement judiciaire ou d'accueil provisoire administratif. Dans certains cas, il peut également recevoir directement l'ordonnance de placement provisoire.

Le référent de parcours est nommé par l'adjoint à compétences socio-éducative sous une semaine, soit au plus tard à la réunion d'équipe suivante, afin que l'enfant, la famille et les partenaires aient un interlocuteur dédié. Une attention est portée sur le choix du référent en fonction des besoins de l'enfant et des caractéristiques de la situation familiale. En cas d'urgence, si un référent de parcours ne peut être immédiatement nommé par le cadre du secteur, le professionnel de permanence assure le recueil d'informations.

Le responsable de secteur, en lien avec ses adjoints, reste tout au long de la procédure d'admission garant de sa bonne exécution et, de ce fait, l'interlocuteur des partenaires et des familles en cas de difficultés.

Le premier travail du référent de parcours est de réaliser un premier recueil non exhaustif utile pour préparer l'accueil de l'enfant.

- **Vérifier l'autorité parentale** : obtenir l'acte d'état civil et, lorsqu'il existe, le jugement du juge aux affaires familiales.
- **Solliciter la CRIP pour obtenir lorsqu'il existe le dossier CRIP concernant l'enfant. (voir fiche 9 sur le repérage et l'évaluation des situations de danger)**
- **Obtenir les données déjà saisies dans le cadre de mesures précédentes dans le logiciel métier IODAS avec l'aide du gestionnaire administratif et l'adjoint à compétence administrative.**

Le référent administratif adresse l'ensemble des éléments recueillis au référent de parcours, et les verse au dossier individuel de l'enfant.

Situations particulières : Lorsque la demande d'une mesure administrative de placement est issue d'une évaluation de la CRIP75, la CRIP envoie directement l'ensemble des éléments versés au dossier au secteur ASE.

Lorsqu'un suivi est connu dans un autre département, la CRIP de ce département est saisie par le référent administratif pour obtenir les éléments nécessaires à la poursuite de l'accompagnement, comme le prévoit l'article L221-3 du code de l'action sociale et des familles.

- Recueillir des éléments sur les besoins fondamentaux de l'enfant :

La lecture de l'information préoccupante et du rapport d'évaluation adressé par la CRIP doivent permettre d'identifier immédiatement les acteurs qui interviennent déjà dans la situation et de les contacter. Un échange complémentaire avec les titulaires de l'autorité parentale doit également aider au recueil des premiers éléments sur les besoins de l'enfant :

Sur le plan de la santé : repérage des antécédents médicaux graves et les documents MDPH actuels, lorsqu'ils existent, et qui pourraient nécessiter une orientation spécifique ;

Sur le plan de la scolarité : établissement scolaire, niveau scolaire et classe de l'enfant, modalités permettant d'assurer la continuité du parcours scolaire ;

Sur le volet social : évaluation des ressources familiales, des ressources financières, de l'état du logement, etc. (faire le lien avec le SSP).

Sur le volet judiciaire : Recueillir les éléments sur d'éventuelles affaires pénales en cours (suivi PJJ et/ou enfant victime d'une infraction)

- **Assurer le lien avec les partenaires** à l'origine du placement (service social de polyvalence, service social scolaire, service de milieu ouvert, maternité, etc.). Le référent doit dans le cadre de son évaluation identifier et entrer en contact avec tous les services et partenaires susceptibles de contribuer à l'évaluation et la compréhension des besoins de l'enfant et de sa famille. Ces contacts doivent permettre de bénéficier d'un complément d'évaluation rapide dans le cadre du partage d'information à caractère secret prévu par la loi.

Pour le SEMNA, il s'agit principalement des situations évaluées par le DEMIE (Croix-Rouge). Le lien est également fait avec l'acteur qui a assuré la mise à l'abri le temps de l'évaluation (notamment FTDA ou Coalia). Un lien peut également être réalisé avec les associations qui ont connaissance de la situation (notamment Médecins du Monde et Médecins sans frontières)

- **En cas de fratrie, réfléchir aux modalités d'accueil possibles pour garantir le maintien des liens** (voir fiche 19 sur les liens d'attachement noués par l'enfant)
- **Réaliser une première évaluation des ressources autour de l'enfant et de la famille** : il s'agit ici d'identifier une sortie rapide de l'enfant du dispositif de protection de l'enfance s'il existe un entourage étayé, ou encore de garantir le maintien des liens et l'organisation de relai au sein de l'environnement social ou familial de l'enfant.

Pour le SEMNA, la lecture de l'évaluation du DEMIE doit permettre d'avoir une attention sur les personnes ressources citées par le jeune qui seraient identifiées sur le territoire français afin d'accompagner ces relations et d'orienter au mieux l'enfant.

Outils supports : l'utilisation des trames annexes élaborées par le groupe de travail sur la prévention des ruptures de parcours est fortement recommandée : il s'agit de la trame « parcours » (qui permet une photographie à un instant donné des besoins de l'enfant sur sa scolarité, sa santé, ses antécédents, etc.) ; la seconde trame porte sur le « recueil des informations auprès du TPE » lors de la consultation du dossier par le référent de parcours au greffe du tribunal pour enfants.

2. Le rendez-vous d'admission avec les titulaires de l'autorité parentale.

Les titulaires de l'autorité parentale sont reçus dans les services de l'ASE par le responsable de secteur, l'enfant est associé à ces échanges qui ont, selon les cas :

- **le jour du placement**, ou le lendemain, dans le cadre d'un accueil en urgence. Lorsque le ou les titulaires de l'autorité parentale ne souhaitent pas être rencontrés, un appel téléphonique assorti d'un courrier d'information indiquant les coordonnées du secteur, du référent, du lieu d'accueil et les modalités de prise en charge de l'enfant sont assurés.
- **dès réception de la décision du magistrat** dans le cadre d'un accueil préparé.

Le responsable de secteur est garant de l'accompagnement proposé à l'enfant et sa famille. Il agit en disposant la délégation de décision et de signature de la Maire de Paris. Le référent identifié pour suivre la situation est systématiquement présent à cette rencontre. Lorsque cela est possible ou que la situation le permet, le service à l'origine de la demande d'admission est également invité.

Le rendez-vous d'admission est un temps qui doit permettre de donner de l'information et de rappeler le cadre de la mesure :

- **Un rappel des motifs du placement**, permettant aux titulaires de l'autorité parentale de comprendre le contenu mais aussi les raisons de la mesure prise (il est parfois également fait un rappel de l'historique des mesures mises en œuvre au titre de la protection de l'enfance expliquant la décision prise), la nature du danger identifié pour l'enfant, les modalités des rencontres entre le parent et l'enfant, la durée de la prise en charge et de sa révision.
- **Une information des parents** sur le dispositif de protection de l'enfance, sur leurs droits mais aussi sur les voies de recours à leur disposition en cas de désaccord avec la mesure prise

- **Le recueil de l'avis des parents et de l'enfant** sur la décision prise et l'accompagnement à mettre en place. Ces derniers sont également informés de la réalisation d'un projet pour l'enfant à l'issue des trois premiers mois de l'accueil. Il est précisé qu'ils seront associés à l'élaboration de ce projet.
- **Le cadre de l'accueil** : si le lieu d'accueil est connu au moment du rendez-vous, le référent de secteur ASE et son responsable présentent aux parents les modalités d'accueil de leur enfant. Un lien est alors fait avec le lieu d'accueil pour faciliter la suite de l'accompagnement.

En fin de rendez-vous, plusieurs éléments sont demandés aux titulaires de l'autorité parentale, en leur expliquant qu'il s'agit de garantir une continuité dans l'accompagnement de l'enfant. Il s'agit :

- **De fournir la photocopie de la pièce d'identité de chacun des parents, de l'enfant et du livret de famille sur lequel figure l'enfant.** Les parents sont informés de la demande par le service de l'acte d'état civil de l'enfant. Il s'agit sur ce point de tout mettre en œuvre pour s'assurer de l'identité de l'enfant et de recourir, si difficulté -notamment pour les enfants nés à l'étranger, au soutien du pôle juridique du BDEA, afin de favoriser les régularisations administratives chaque fois que nécessaire.
- **D'apporter, lors de l'admission de l'enfant dans le lieu d'accueil, des affaires familières à l'enfant qui permettent d'inscrire l'accompagnement de l'enfant dans une forme de continuité tel qu'un doudou, une photo, son oreiller, etc.**

Lors de ce rendez-vous, les parents sont sensibilisés à l'importance de poursuivre la scolarité de l'enfant et son suivi santé. Lors de la prise de rendez-vous, il est demandé aux parents d'apporter les documents sur la scolarité et la santé de l'enfant en leur possession, notamment la copie de l'EXEAT s'ils peuvent l'obtenir rapidement de la part de l'établissement scolaire, les comptes rendus médicaux, le carnet de santé, le numéro de sécurité

sociale et le dossier MDPH s'il existe⁵⁸. A défaut, le référent de parcours sollicite l'école sur la scolarité et, en cas de difficulté, saisit le service social scolaire. Pour l'Exeat, si ce document est nécessaire, le référent de parcours ou du lieu d'accueil s'adresse directement à l'éducation nationale.

Très rapidement après le rendez-vous d'admission, les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la date de la synthèse d'admission. Le choix de la date est échangé avec le lieu d'accueil, auquel il est demandé une note d'évaluation sur l'enfant une semaine avant la tenue de cette instance.

Lors de ce premier entretien, **des éléments sont également recueillis sur la composition familiale** et notamment :

- L'identification des frères et sœurs ou demi-frères et demi-sœurs de l'enfant ;
- les personnes ressources pour les parents ou pour l'enfant.

Cet entretien donnera lieu à la rédaction d'un compte rendu par le référent de parcours et à la remise du livret être parent d'un enfant accompagné à l'aide sociale à l'enfance (guide et plaquette d'information). Le référent de parcours est tenu de compléter la dernière page de la plaquette avec les noms et coordonnées des interlocuteurs qu'aura la famille dans le cadre de l'accompagnement proposé.

Outils support : Remise aux titulaires de l'autorité parentale du livret sur « être parents d'un enfant accompagnés à l'ASE »

Voir fiche 19 sur les liens d'attachement noués par l'enfant

3. Le rendez-vous avec l'enfant

Un rendez-vous est organisé entre le référent éducatif de parcours en présence des titulaires de l'autorité parentale puis avec l'enfant seul. Comme évoqué ci-dessus, ce rendez-vous se fait chaque fois

⁵⁸ Il s'agit d'un document administratif indispensable pour pouvoir s'inscrire dans un autre établissement scolaire délivré par l'établissement au sein duquel l'enfant est inscrit.

que possible le jour-même du placement, ou le lendemain.

Ce temps doit permettre au référent éducatif de se présenter à l'enfant et de :

- lui expliquer les motifs de l'accueil en dehors de sa famille ainsi que les modalités de rencontre avec ses parents ou ses proches (calendrier/ présentation du dispositif présence de tiers si indiqué), avec des mots simples et adaptés à son âge et son degré de maturité
- Recueillir sa parole et le laisser s'exprimer sur ses sentiments ;
- Évoquer sa scolarité (surtout s'il y a eu un changement d'école) et, le cas échéant, ses appréhensions/demandes
- identifier les centres d'intérêt de l'enfant et le cas échéant, les loisirs ou activités sportives dans lesquels il est déjà inscrit ou pourrait s'inscrire.

Le référent de secteur ASE fait le lien avec le lieu d'accueil sur l'avis de l'enfant et les premiers éléments d'observation recueillis.

Pour le SEMNA, par principe, le mineur étant isolé sur le territoire français, le rendez-vous d'admission avec les titulaires de l'autorité parentale ne peut avoir lieu.

4.L'orientation de l'enfant

Après avoir recueilli des éléments de compréhension sur la situation familiale et la nature du danger encouru par l'enfant auprès des partenaires, des titulaires de l'autorité parentale et de l'enfant, le référent de parcours travaille un projet d'orientation pour l'enfant en identifiant les établissements et services, associatifs ou en régie, en capacité de répondre aux besoins de l'enfant. Il s'appuie dans ce cadre sur le travail mené par les professionnels en charge de l'évaluation initiale.

En cas de mesure de milieu ouvert préalable, le service qui exerce la mesure se met en lien avec le secteur ASE pour travailler sur l'orientation de l'enfant.

Il rédige alors une note reprenant les éléments à sa disposition sur :

- Les besoins fondamentaux de l'enfant et la nature du danger encouru au sein de sa famille ;
- Les capacités parentales et la composition de la famille ;
- Les ressources identifiées dans l'environnement de l'enfant ;
- Les raisons qui motivent l'orientation vers tel ou tel établissement ou service.

Outils support : fiche besoins de l'enfant, réalisée par le BT, en lien avec la MAE et le BAFP / Possibilité de s'appuyer sur le guide de l'aide sociale à l'enfance de Paris en cours d'actualisation, et le logiciel UGO.

En cas de difficultés à percevoir les besoins de l'enfant ou à trouver une place, il est possible de mobiliser des dispositifs spécifiques : chargée de missions troubles du comportement et de la conduite, cellule santé, commission d'accueil familial, synthèses, etc. Un lien peut également être réalisé avec les conseillers techniques des bureaux de la sous-direction.

Au sein du dispositif d'urgence, certains lieux d'accueil ont également des places spécifiques permettant une évaluation renforcée des besoins de l'enfant (c'est le cas notamment pour le service d'accueil d'urgence, la Maison Eléonor Roosevelt ou encore Paris Ados services pour les jeunes en fugue). Ces lieux peuvent, en dehors de l'urgence, assurer un temps d'évaluation avant une orientation vers un lieu d'accueil pérenne adapté. Les services d'accueil familial peuvent également être mobilisés sur ce volet via un accueil immédiat pour évaluation, un mois renouvelable une fois.

Outils supports : NOTE BAFP n° 20200807 du 25082020 - Nouvelle procédure de demande d'admission en SAFP

Pour le SEMNA, une fois l'enfant reconnu mineur par le Procureur de la République, l'accueil se fait majoritairement en prenant appui sur le dispositif d'accueil temporaire

(FTDA Villa Saint Michel Archereau, et les foyers Ney et Strasbourg Saint Denis). Ces accueils permettent une prise en charge spécialisée avec un accueil de jour permettant une remise à niveau scolaire et un premier accompagnement éducatif et social dédié aux mineurs non accompagnés. Pour les enfants plus jeunes, la CEOMNA peut envisager une orientation directe dans un lieu d'accueil pérenne (notamment en accueil familial).

5. L'ouverture du dossier de l'enfant

La décision d'admission à l'aide sociale à l'enfance, qu'elle soit le fruit d'une décision administrative ou judiciaire, de milieu ouvert ou de placement, doit donner lieu à l'ouverture d'un dossier « papier » dans lequel seront versés l'ensemble des documents qui concernent l'enfant. C'est également à cette étape, lorsque l'enfant n'a pas eu de mesures antérieures de protection de l'enfance, qu'un dossier est créé au sein du logiciel IODAS.

L'adjoint à compétence administrative nomme un « référent parcours administratif » sur le dossier de l'enfant, qui s'assure que le dossier administratif de l'enfant est ouvert et régulièrement mis à jour en lien avec IODAS et le référent parcours socioéducatif.

Le gestionnaire ASE ouvre un dossier individuel au nom de l'enfant contenant : la décision administrative ou judiciaire d'accueil de l'enfant, l'accueil provisoire signé par les titulaires de l'autorité parentale en cas de mesure administrative, la photocopie de la pièce d'identité des parents et de l'enfant, la copie du livret de famille, les coordonnées des parents et l'attestation carte vitale. Il demande également un extrait d'acte de naissance en mairie ou au consulat, si le document n'a pas été remis par les titulaires de l'autorité parentale (courrier type disponible dans le logiciel métier).

Les mêmes informations sont également saisies dans le logiciel métier.

Une copie des documents suivants est envoyée au lieu d'accueil retenu pour l'admission de l'enfant :

- Les coordonnées des titulaires de l'autorité parentale ;
- La copie de la pièce d'identité de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale ;
- La copie du livret de famille ;
- La copie de l'extrait d'acte de naissance ;
- Carte vitale ou CMU le cas échéant.

Pour le SEMNA, une fois l'enfant reconnu mineur par le Procureur de la République, le gestionnaire administratif verse au dossier de l'enfant :

- les documents d'état civil (si disponibles)
- l'évaluation du DEMIE ;
- l'Ordonnance de placement provisoire du procureur de la République
- une note sociale adressée au juge des enfants.

Une copie de ces éléments est adressée au lieu d'accueil.

Le gestionnaire du secteur ASE comme du SEMNA s'assure de l'ouverture des droits de l'enfant à la PUMA et à la Complémentaire Santé Solidarité (CSS) : voir la fiche 15 sur le suivi médical de l'enfant.

L'essentiel

Le secteur ASE est en charge de cette phase d'admission et nomme un référent de parcours identifié dès que possible.

Les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant sont systématiquement rencontrés par le Responsable de secteur ASE et le référent de parcours socio-éducatif.

Le référent éducatif du secteur identifié, ou à défaut le professionnel de permanence, rédige sur la base des éléments recueillis un rapport d'admission en direction des lieux d'accueil identifiés comme étant adaptés aux besoins de l'enfant.

Fiche 14 : L'admission et l'accompagnement de la famille et de l'enfant en cas d'accueil préparé

Chaque fois que possible l'accueil de l'enfant dans un lieu tiers doit être préparé aussi bien avec l'enfant qu'avec la famille. Ainsi, une fois l'enfant admis au sein des services de l'aide sociale à l'enfance, le secteur réalise un travail d'orientation qui doit permettre d'identifier le lieu d'accueil pertinent pour répondre aux besoins de l'enfant et de sa famille. Le premier accueil est un moment important. La littérature scientifique souligne qu'il s'agit d'un temps déterminant dans l'adhésion de l'enfant au placement, mais aussi en ce qui concerne l'implication des titulaires de l'autorité parentale à la mesure mise en œuvre. Les parents sont donc, dans la mesure du possible, présent et associé à l'accueil de l'enfant.

Le SEMNA n'est par définition pas concerné par cette fiche qui concerne l'accueil préparé, puisque le mineur arrivé sur le territoire seul a besoin d'une mesure de protection immédiate.

1. L'accord de principe du lieu d'accueil

Le lieu d'accueil pressenti reçoit la demande d'orientation du secteur ASE et envisage comment l'accueil de l'enfant peut être organisé au regard :

- Des besoins fondamentaux de l'enfant (notamment scolarité et soins) ;
- De la problématique familiale ;
- Du maintien des liens de la fratrie ;
- De la fréquence des droits de visite et d'hébergement avec les parents, la famille élargie, etc.

Un temps de présentation de la situation à l'assistant familial identifié et son accord pour recevoir l'enfant sont nécessaires. En ce qui concerne les établissements, une réflexion est également menée pour préparer au mieux l'accueil.

Ce temps de connaissance de la situation doit également être mis à profit pour préparer l'arrivée de l'enfant dans son lieu d'accueil.

Une fois l'accord de principe donné au secteur de l'aide sociale à l'enfance pour l'admission de l'enfant, **le référent de proximité peut également transmettre des éléments au référent de parcours du secteur ASE pour aider les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant à se projeter dans cette nouvelle organisation (photo du lieu par exemple, ou de la chambre dans laquelle l'enfant sera accueilli).**

Dès ce stade, un référent socioéducatif du lieu d'accueil est identifié. Son identité est transmise au référent de parcours du secteur ASE et un premier échange téléphonique est fixé pour organiser

l'arrivée de l'enfant, si cela est jugé nécessaire/possible, une période d'adaptation peut être envisagée.

2. L'arrivée de l'enfant sur le lieu d'accueil

Un échange préalable entre le référent de parcours du secteur ASE et le référent du lieu d'accueil doit permettre d'organiser l'arrivée de l'enfant sur le lieu d'accueil.

A cette étape, la direction du lieu d'accueil confie au pôle administratif le soin de réunir les documents nécessaires à la prise en charge du jeune et d'assurer le suivi administratif du dossier enfant. Ces agents assureront le lien avec le référent administratif du secteur ASE. Pour les SAFP, il s'agit d'un gestionnaire du pôle enfants. Celui-ci facilite les coordinations sur le suivi administratif du dossier de l'enfant.

Cette information est versée au dossier de l'enfant.

Une fois l'accord des titulaires obtenus (dans le cadre d'une mesure administrative) ou leur adhésion recherchée (en cas de mesure judiciaire) le lieu d'accueil identifié pour mettre en œuvre la décision de placement échange avec le référent de parcours afin de préparer l'arrivée de l'enfant. Dans ce cadre, des échanges avec l'enfant et les parents peuvent avoir lieu, une visite préalable du lieu d'accueil peut être organisée avec l'enfant et/ou son parent, enfin, en cas d'orientation vers un service d'accueil familial, ce service recherche une assistante familiale en mesure de répondre aux besoins de l'enfant et

prépare avec elle, ses parents et l'enfant, l'arrivée de ce dernier

L'accompagnement physique de l'enfant dans son lieu d'accueil: cet accompagnement est assuré par le référent de parcours et si possible par sa famille. Si ce référent n'était pas nommé en amont, l'accompagnement physique de l'enfant dans le lieu d'accueil doit lui permettre de faire connaissance avec l'enfant et de recueillir son état d'esprit, répondre à ses inquiétudes et l'informer sur ses droits. Lorsqu'une mesure de milieu ouvert existait avant le placement, le référent de la mesure peut participer à ce temps.

Sur le lieu d'accueil, le référent de parcours, les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant rencontrent le référent de proximité. Ils visitent ensemble l'établissement ou le service au sein duquel l'enfant sera accueilli.

La rencontre lieu d'accueil /parent : Chaque fois que possible, les titulaires de l'autorité parentale sont associés à la visite lorsque leur présence n'est pas contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette rencontre peut donc se faire avant, au moment de l'accueil ou *a posteriori*.

Un temps d'échange est prévu entre les parents, l'enfant, le chef de service ou directeur / directeur adjoint du lieu d'accueil, le référent de proximité et le référent de parcours du secteur ASE. Selon la situation, l'enfant peut être reçu dans un second temps.

Cette rencontre doit permettre de :

- Présenter aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant le fonctionnement de l'établissement ou du service ;
- Remettre aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant le livret d'accueil de la structure, mais aussi la charte des droits et libertés individuelles de la personne accueillie (art. L311-4 du CASF). Les coordonnées du lieu d'accueil sont remises aux parents.
- Obtenir des informations aussi précises que possible sur le rythme de l'enfant, ses habitudes, etc., afin d'inscrire l'accompagnement dans une forme de continuité et éviter que l'enfant ne perde tous ses repères ;
- S'il n'a pas été remis lors de l'admission, il est demandé au titulaire de l'autorité parentale de laisser le carnet de santé de

l'enfant à un cadre du lieu d'accueil (**voir la fiche 15 sur le suivi médical de l'enfant**).

En ce qui concerne l'accueil familial, les titulaires de l'autorité parentale sont reçus au SAF ou rencontrés sur le secteur ou la pouponnière en amont de l'arrivée de l'enfant. L'enfant est accompagné par son référent de parcours au SAF, où l'attend son assistant familial. Il est ensuite conduit chez son assistant familial avec le référent du SAF et le référent de parcours. Pour les enfants préalablement accueillis en pouponnière, l'assistant familial va chercher l'enfant à la pouponnière.

Lors d'un accueil dans un établissement collectif, un temps peut être assuré avec le cadre du service, avant la visite du lieu d'accueil.

Le lieu d'accueil fait un travail avec l'enfant pour le rassurer. L'enfant est invité à exprimer ses inquiétudes, ses questions et ses souhaits.

3. La continuité du parcours scolaire de l'enfant

Le changement de résidence de l'enfant peut conduire à une rupture du parcours scolaire qu'il convient autant que possible d'éviter, en anticipant ce changement.

Si le lieu d'accueil trouvé se trouve à proximité de l'établissement dans lequel l'enfant était anciennement scolarisé, dans la mesure du possible, la scolarité de l'enfant est maintenue au sein de cet établissement, à *minima* pour l'année scolaire en cours. Lorsque le lieu d'accueil est trop éloigné, l'enfant est sans délai scolarisé dans l'établissement scolaire adapté à ses besoins. En cas de poursuite d'une scolarité classique, il s'agit d'un acte usuel. En cas de réorientation, il s'agit d'un acte non usuel qui nécessite le recueil de l'accord écrit des parents (**voir la fiche 16 sur le suivi scolaire de l'enfant**)

Le référent du lieu d'accueil fait le lien avec le nouvel établissement scolaire de l'enfant et l'accompagne dans sa nouvelle scolarité, notamment par un contact préalable avec l'établissement de manière à préparer au mieux la

rentrée de l'enfant. Lorsque l'enfant a des besoins spécifiques, ce lien est indispensable et peut donner lieu à une équipe socio-éducative.

Il mobilise, en lien avec le référent de parcours, et après en avoir informé les titulaires de l'autorité parentale, les services de l'éducation nationale en cas de difficultés.

4. La poursuite des activités sportives ou de loisirs

Chaque fois que possible, le référent de parcours et le lieu d'accueil chercheront à garantir à l'enfant la poursuite des activités sportives ou de loisirs qu'il avait avant le placement, en maintenant les liens que l'enfant pouvait avoir avec son club de sport, une association de loisirs, etc.

En cas d'éloignement géographique du lieu d'accueil, il sera proposé à l'enfant de poursuivre des activités sportives ou de loisirs à proximité de son lieu d'accueil, répondant à ses envies.

Enfin, pour les enfants qui n'avaient pas d'activités sportives ou de loisirs, le référent du lieu d'accueil et l'assistant familial le cas échéant échangent avec l'enfant sur ses envies et sur l'offre disponible à proximité de son lieu de vie, afin de l'inscrire, s'il le souhaite, à une activité extra-scolaire. Le référent du lieu d'accueil en informe le référent de secteur ASE.

5. La poursuite du soin et des décisions MDPH

Si l'enfant bénéficie de soins (ex : suivi en CMP, en libéral ou consultations régulières à l'hôpital) ou d'un dossier MDPH, le référent de parcours doit s'assurer de transmettre les informations dont il dispose dès l'orientation au lieu d'accueil qui prendra le relais pour la poursuite des suivis. Lorsqu'il s'agit d'un accompagnement en santé mentale, la psychologue du secteur peut être sollicitée.

Un bilan en santé de l'enfant est organisé par le lieu d'accueil dans le mois qui suit l'arrivée de l'enfant (ou en urgence si le mineur a des besoins en santé importants ou immédiats) par un médecin généraliste ou un service dédié (espace santé jeune pour les MNA).

Si l'enfant a des problématiques de santé spécifiques (ex : une pathologie chronique nécessitant un suivi spécifique ou une affection nécessitant des soins récurrents), le référent de parcours réunit les informations utiles pour saisir la cellule santé du pôle parcours de l'enfant.

Voir la fiche 16 sur le suivi médical de l'enfant.

6. Les documents versés au dossier de l'enfant

À chaque admission, le référent de permanence du secteur ASE rédige une fiche de permanence qu'il remet aux cadres du secteur ASE pour validation. L'envoi de ce document au gestionnaire administratif conduit à l'ouverture d'un dossier individuel pour chaque enfant.

L'admission donne également lieu à un enregistrement IODAS par le référent administratif du secteur ASE.

Une fois le dossier de l'enfant créé et l'accueil réalisé, le dossier de l'enfant est complété par :

- Émission d'un contrat d'accueil et d'une prise en charge adressée au lieu d'accueil
- Élaboration d'un arrêté de prix de journée, le cas échéant

Le lieu d'accueil envoie sous pli fermé une copie des parties renseignées par le(s) médecin(s) dans le carnet de santé au gestionnaire administratif du secteur ASE qui le versera également sous pli fermé au dossier de l'enfant.

Le référent de parcours dresse une liste des établissements sollicités dans le cadre de la recherche d'un lieu d'accueil pour l'enfant.

Cette liste est versée au dossier de l'enfant avec un exemplaire du rapport ou de la note d'évaluation réalisée par le secteur ASE et adressée au lieu d'accueil.

7. La synthèse d'admission

Cette synthèse doit être programmée par le référent de parcours et organisée par le gestionnaire administratif. Elle se fait en visio ou, lorsque nécessaire, au secteur ASE en présence de la psychologue du secteur et du responsable du secteur, ou de l'ACSE. La loi prévoit que les titulaires de l'autorité parentale sont systématiquement informés en amont de ces temps d'échanges (sauf intérêt contraire de l'enfant). Le secteur ASE adresse un courrier écrit aux titulaires de l'autorité parentale en ce sens, en plus de l'information faite par oral par le référent de parcours lors de l'admission de l'enfant.

Cette synthèse est réalisée dans les trois mois qui suivent l'admission, en priorité dans les situations d'enfants de moins de trois ans et dans les situations complexes (il s'agit, par exemple, des enfants ayant déjà eu un parcours à l'ASE par le passé, avec des besoins en santé importants, des besoins spécifiques ou avec des problématiques familiales importantes).

Cette synthèse d'admission réunit l'ensemble des professionnels et partenaires susceptibles d'apporter un éclairage sur la situation et peut associer les parents et/ou l'enfant (**voir la fiche 3 sur le partage d'information à caractère secret**) avec pour objectifs :

- **Un partage des informations** nécessaires à la compréhension de la dynamique familiale et à l'évaluation des besoins de l'enfant ;
- **Un recueil des premières observations** du fonctionnement familial, des échanges avec les enfants et les parents, suite à l'admission ;
- **Les perspectives de travail** pour répondre aux besoins de l'enfant et la définition du « qui fait quoi » dans les actions déclinées.

Un compte rendu est rédigé à l'issue de la synthèse par le référent de parcours

Il est versé au dossier de l'enfant et envoyé à l'ensemble des participants.

A la suite de cette synthèse d'admission, les parents et les enfants sont reçus et informés rapidement par le référent de parcours de la tenue et des conclusions de la synthèse et associés aux perspectives de travail.

Cette synthèse va servir de base au projet pour l'enfant. Elle permet également de remplir la trame parcours « recueil d'informations auprès du TPE » déjà activée par le référent de parcours au moment du recueil des informations.

Le lieu d'accueil réalise systématiquement une note d'observation sur les premiers jours de l'accueil pour préparer les échanges dans le cadre de cette instance.

Outil support : note sur l'accueil bientraitant réalisée par le BAFP / fiche de synthèse proposée par le BT

L'essentiel

L'admission de l'enfant dans un lieu d'accueil adapté à ses besoins doit être préparée entre le secteur et le lieu d'accueil. Il s'agit d'un temps déterminant pour la suite de l'accompagnement qui doit permettre de poser les jalons d'un parcours cohérent et continu de l'enfant qui offre des espaces d'expression et de participation de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale à la mesure de protection mise en œuvre.

L'admission à l'aide sociale à l'enfance doit être préparée et faire l'objet d'une évaluation préalable pour que sa mise en œuvre se fasse de façon progressive et adaptée. Néanmoins, dans un certain nombre de situations, le danger encouru par l'enfant est tel qu'il n'est pas possible d'attendre. La décision de protection et la mesure de protection qui en découlent doivent alors être prises et mises en œuvre en urgence. La présente fiche vise à rappeler l'organisation et le fonctionnement du dispositif d'urgence parisien en la matière.

1. L'accueil en urgence, une exception.

Dans le droit, l'accueil en urgence est présenté comme l'exception et doit donc autant que possible être évité. Dans tous les cas, le secteur recherche la participation des parents à cet accueil et, *a minima*, leur information.

La décision peut être prise en urgence :

- **par le parquet** : ordonnance de placement provisoire (art. 375-5 du C.Civ.)
- **par le juge des enfants** : ordonnance de placement provisoire (art. 375 et s. du C.Civ), ordonnance de placement dans le cadre d'une mise en examen au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 (art. 10) ;
- **par le responsable de secteur** : signature d'un accueil provisoire administratif avec les titulaires de l'autorité parentale ;
- **par un Adjoint à compétence socio-éducative du secteur ASE, après évaluation de la situation par le référent de parcours en journée, ou par un cadre de la MAE les soirs et week-ends** : lorsque le représentant légal du mineur est dans l'impossibilité de donner son accord, l'enfant est recueilli provisoirement au titre de l'art. L223-2 al. 2 du CASF (*voir la fiche 6 sur les mesures d'urgence*) ou lorsque l'enfant est en fugue au titre de l'art L223-2 al. 5 du CASF. Dans ces deux hypothèses, le Procureur de la République est immédiatement avisé. En outre, le référent de parcours du secteur ASE doit évaluer la situation et tenter de contacter les titulaires de l'autorité parentale pour

définir une orientation : soit en obtenant leur accord pour la mise en œuvre d'une mesure administrative, soit en saisissant la CRIP en vue d'une saisine du juge des enfants afin qu'une décision judiciaire soit prise.

Lorsque l'accueil en urgence est inévitable, les différentes étapes de l'admission (*voir les fiche 12 et 13 sur l'admission*) doivent avoir lieu, à savoir :

- **le recueil d'information dans un temps imparti plus contraint, avec au préalable une rapide réflexion des référents de permanence avec le cadre socio-éducatif sur les modalités de mise en œuvre de l'accueil pour répondre aux besoins de l'enfant et associés les parents chaque fois que possible même en urgence, avec :**

- o des liens téléphoniques avec les partenaires à l'origine de la demande a minima,
- o la demande par le référent de permanence ou de la CEOMNA à la CRIP des éléments utiles à la compréhension de la situation depuis le recueil de la première information préoccupante.
- o la consultation du logiciel IODAS pour connaître l'historique des mesures.

- **le rendez-vous avec les titulaires de l'autorité parentale**, le jour-même ou le lendemain du placement par un cadre et le référent de permanence du secteur ASE afin d'échanger avec eux sur les conséquences de la mesure en urgence et de les laisser s'exprimer sur leur ressenti. Dans le cadre d'un accueil administratif, les titulaires de l'autorité parentale signent l'accueil provisoire de l'enfant lors du rendez-vous.

- le rendez-vous avec l'enfant et son accompagnement physique sur son lieu d'accueil le jour-même, y compris en cas d'éloignement géographique, est assuré par le référent de permanence. Exceptionnellement, il est possible de désigner un accompagnateur TAGA dans certaines situations : notamment dans le cas de sortie tardive de déferrement ou les accueils sur les nuits et week-end.
- l'orientation de l'enfant vers un lieu d'accueil adapté à ses besoins ;
- l'ouverture du dossier ASE et l'élaboration de la fiche de permanence.

2. La recherche d'un lieu d'accueil en urgence

Sur les heures d'ouverture des services, les référents de parcours des secteurs ASE effectuent, par binôme et à tour de rôle, une permanence qui permet d'assurer le suivi et l'accompagnement immédiat des enfants concernés, mais aussi leur accompagnement physique dans l'hypothèse d'un accueil en urgence. Un numéro de téléphone de permanence est attribué à chaque secteur et à disposition des partenaires.

Après avoir recueilli les éléments nécessaires à l'évaluation des besoins de l'enfant, les écrits dont il peut disposer et lui avoir expliqué la situation, le référent de parcours du secteur ASE recherche un lieu d'accueil immédiat, dans la journée, selon la décision de justice qui s'impose au secteur avec le soutien des partenaires qui connaissent l'enfant.

Pour les jeunes non accompagnés reconnus mineurs par le Procureur de la République mais n'ayant pas encore fait l'objet d'un jugement définitif ou pour les jeunes confiés par une ordonnance de placement provisoire prises par le juge des enfants en vue d'expertises complémentaires, le dispositif d'accueil temporaire peut être sollicité en journée pour un accueil immédiat. Pour les jeunes ayant fait l'objet d'une ordonnance de

placement pérenne par le juge des enfants, l'accueil ne se fait pas au sein du dispositif d'accueil temporaire mais avec la recherche d'un lieu d'accueil pérenne parmi les structures dédiées aux mineurs non accompagnés ou tout autre service en fonction des besoins du mineur.

Pour rappel, sur le sujet, la Ville de Paris dispose :

- d'un dispositif d'accueil d'urgence spécifique (MAE, Croix Nivert, Paris Ados Service, SAU Didot et Régnault)
- Selon les disponibilités de place, d'un accueil immédiat en famille d'accueil de la ville de Paris d'un mois renouvelable une fois susceptible d'être mis en place dans la journée ou dans les 24 à 48h selon l'heure et le jour de la demande

Outils : note sur l'accueil immédiat en SAFP (accueil d'un mois renouvelable une fois).

- d'un accueil immédiat dans certains établissements parisiens ou associatifs.

Lorsque la mesure de placement risque de s'inscrire dans la durée, le secteur ASE peut également rechercher un lieu d'accueil (collectif ou familial, en régie ou associatif) sur du moyen ou du long séjour.

Si aucune orientation n'est trouvée avant 18h –c'est la MAE qui valide les orientations sur ces structures d'accueil d'urgence.

Dès le premier jour d'accueil, une évaluation des besoins de l'enfant et de la dynamique familiale est assurée par le lieu d'accueil d'urgence en lien avec le référent de permanence et cadre du secteur ASE. Cette évaluation doit permettre d'envisager ou non le maintien de l'accueil. Il s'agit également d'apprécier si un retour en famille ou auprès de relais est possible, ou de trouver très rapidement un lieu d'accueil plus pérenne correspondant aux besoins de l'enfant.

3.L'admission et l'accompagnement de l'enfant sur le lieu d'accueil en urgence

L'accompagnement physique de l'enfant est un temps privilégié avec l'enfant et doit être assuré par le référent de permanence du secteur ASE sur les horaires d'ouverture du service. Sur les temps de fermeture du service (horaire tardif ou week-end), l'accompagnement est effectué par un prestataire extérieur.

Le ou les titulaires de l'autorité parentale sont informés, et reçu immédiatement sauf si l'adjoint à compétences socio-éducatives évalue qu'il n'est pas possible de le(s) recevoir dans l'immédiat.

Le référent de parcours du secteur ASE qui accompagne l'enfant, rencontre à cette occasion le référent du lieu d'accueil et lui remet les premières informations recueillies sur l'enfant pour s'assurer de la prise en compte des premiers besoins (traitement médicamenteux, habitudes, objets personnels et transitionnels, scolarité, etc.).

Une fois le rendez-vous effectué entre le parent, l'enfant et le secteur ASE, le cadre du lieu d'accueil reçoit les titulaires de l'autorité parentale et explique aux parents et à l'enfant les modalités de communication entre eux ainsi que les droits de visites et d'hébergement, déjà évoqués par le secteur ASE. Cet échange s'appuie sur la décision administrative ou judiciaire. Le lieu d'accueil reste à la disposition des titulaires de l'autorité parentale en cas de questions et les appelle le jour suivant l'accueil pour les tenir informés de la première nuit passée par l'enfant.

Si les titulaires de l'autorité parentale ne se déplacent pas ou ne répondent pas au téléphone, le référent de parcours prend le relai en cherchant à les mobiliser sur l'accompagnement de leur enfant.

Le lieu d'accueil prépare l'accueil de l'enfant, lui présente sa chambre, et s'organise pour

assurer l'accueil le plus bienveillant possible en s'appuyant sur les professionnels présents sur ce temps d'urgence.

L'attention portée à la continuité du parcours de soins

Tout doit être fait pour préserver les rendez-vous de soins déjà engagés pour l'enfant. Cette question est évoquée avec les titulaires de l'autorité parentale lors de l'admission et rapportée au lieu d'accueil par le référent de parcours. Le lieu d'accueil effectue les liens nécessaires en ce sens, et informe le secteur ASE s'il est impossible que l'enfant soit accompagné aux dates prévues.

Lorsque l'enfant est accueilli en urgence en raison de sévices dont il a été victime, la procédure d'admission doit tenir compte d'un rendez-vous aux UMJ et d'une audition par les forces de police avant toute orientation vers un lieu d'accueil (**voir fiche 27 sur les enfants victimes d'infractions**)

Pour les mineurs non accompagnés, le SEMNA ouvre une fiche santé à l'admission de l'enfant afin de prévoir un rendez-vous pour un bilan de santé (à l'Espace santé jeune, centres de santé ou au sein du service dans lequel il est déjà suivi). En cas de problématique en santé importante, la secrétaire médicale du SEMNA se rapproche de la cellule santé pour recueillir un avis

L'attention portée à la continuité du parcours scolaire.

Lors d'un accueil d'urgence, la continuité de la scolarité des enfants doit pouvoir être garantie.

La MAE dispose d'un pôle pédagogique et d'autres structures d'urgence organisent du soutien scolaire ponctuel pour permettre d'assurer à l'enfant une continuité d'apprentissage, en lien avec son établissement d'origine.

Chaque fois que possible, l'enfant poursuit sa scolarité dans l'établissement scolaire qui était le sien avant le placement. Si l'accueil d'urgence perdure, ou que le lieu est trop éloigné de l'établissement initial, le référent de parcours du secteur ASE, en lien avec le lieu d'accueil, organise l'inscription scolaire de

l'enfant à proximité du lieu d'accueil d'urgence dans les plus brefs délais. Si la scolarité est poursuivie en filière classique, les titulaires de l'autorité parentale sont informés ; s'il s'agit d'une orientation vers une scolarité adaptée ou médico-sociale, l'accord des parents est sollicité (**voir fiche 16 sur le suivi scolaire de l'enfant**) Le cadre du secteur ASE valide cette orientation et en informe les titulaires de l'autorité parentale.

Dans certaines hypothèses, qui doivent rester exceptionnelles, la déscolarisation de l'enfant qui n'est pas disponible pour les apprentissages et sur le temps court de l'urgence peut être envisagée. Le lieu d'accueil adresse alors au secteur ASE une note motivée qui explique ce choix. L'enfant doit alors être

rescolarisé au plus vite et au maximum dans un délai d'un mois.

Les parents et l'enfant sont associés systématiquement à ces décisions. Le secteur ASE pose le cadre et définit avec les titulaires de l'autorité parentale les orientations qui seront mises en œuvre en urgence par le lieu d'accueil. Dans l'ensemble des décisions prises, l'obligation scolaire et l'intérêt de l'enfant doivent être les considérations primordiales.

Les documents versés au dossier lors de l'admission en urgence sont identiques à ceux versés pour une admission classique (voir les fiches 12 à 14 sur l'admission).

L'essentiel

L'orientation et l'admission de l'enfant en urgence est pensée par le droit comme l'exception. Elle ne doit pas empêcher l'évaluation rapide des besoins fondamentaux de l'enfant, le choix d'un lieu adapté à ses besoins et la participation de l'enfant, des titulaires de l'autorité parentale et de ses proches à la mesure de protection envisagée.

Outils supports : Référence au protocole sur l'accueil d'urgence

Le statut de pupille de l'Etat a pour objet de protéger un enfant mineur durablement privé de sa famille. Il s'agit d'une mission de suppléance familiale qui doit prendre en compte l'intérêt de l'enfant, ses droits et ses besoins fondamentaux et spécifiques. Les enfants pupilles de l'Etat sont placés sous un régime de tutelle spécifique et sont juridiquement adoptables. Tout enfant admis en qualité de pupille de l'Etat doit bénéficier de l'élaboration d'un projet de vie, qui peut, ou non, être une adoption. Selon la loi, ce projet de vie s'articule avec le Projet Pour l'Enfant. Le projet de vie est présenté et validé annuellement au conseil de famille.

1. Définition du statut des enfants pupilles de l'État

Plusieurs modalités d'admission au statut de pupille de l'Etat sont distinguées dans le Code de l'action sociale et des familles :

- Art. L224-4-1° : enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (enfants nés sous le secret ou « trouvés ») ;
- Art. L224-4-2° et 3° : enfants dont la filiation est établie et connue, qui ont été expressément remis au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par leurs deux parents ou par l'un ou l'autre des parents ;
- Art. L224-4-4° : enfants orphelins de père et de mère, recueillis depuis plus de deux mois par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance et pour lesquels la tutelle n'est pas organisée selon le droit commun (tutelle familiale) ;
- Art.L224-4-5° : enfants dont les parents ont fait l'objet d'un retrait total de l'autorité parentale et qui ont été recueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- At.L224-4-6° : enfants qui ont fait l'objet d'une déclaration judiciaire de délaissement parental.

2. L'organisation de la tutelle des pupilles de l'État

Les organes chargés de la tutelle des pupilles de l'Etat sont le Préfet de département qui exerce la fonction de tuteur et le Conseil de famille des pupilles de l'Etat. Un Conseil de famille est constitué pour le suivi de 50 enfants maximum (deux Conseils de famille existent à Paris). La prise en charge des enfants pupilles de l'Etat est assurée par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, sous le contrôle du tuteur.

En fonction des actes à réaliser pour l'enfant, les attributions sont réparties entre le service de l'aide sociale à l'enfance, le tuteur et le Conseil de famille. L'exercice des actes usuels de l'autorité parentale revient au service de l'aide sociale à l'enfance (secteur ASE dans la plupart des cas ou BDEA pour les bébés nés sous le secret), l'exercice des actes non usuels nécessite selon les cas une autorisation du tuteur seul et dans d'autres cas, un accord du Conseil de famille (*on peut se référer à ce sujet au guide ministériel édité par la DGCS sur les pupilles de l'Etat*). Dans les situations où une signature est requise sur un document relatif à l'enfant pupille, seul le tuteur est habilité à signer.

Le Conseil de famille doit examiner au moins une fois par an la situation de chaque pupille.

Le mineur capable de discernement peut être entendu par le tuteur et par le Conseil de famille.

L'avis de l'enfant est recueilli par son référent de parcours, en lien avec le référent de proximité, pour toute décision qui le concerne et notamment :

- sur toute décision relative au lieu et au mode de placement ;
- lorsqu'une modification de statut est envisagée, dès la présentation de la situation de l'enfant en commission « statuts » (**Voir la fiche n°22 sur la recherche d'un statut juridique adapté à la situation de l'enfant**) ;
- lors de l'admission en tant que pupille de l'Etat afin de lui expliquer avec des mots simples ce que cela signifie, identifier avec lui les personnes ressources dans son environnement et évoquer la suite de l'accompagnement qui lui est proposé ;
- régulièrement, et au moins une fois par an, lors de la visite annuelle au sein du lieu de vie de l'enfant (***voir la fiche n°23 sur la visite annuelle du référent de parcours***).

Le référent de parcours pour les enfants pupilles de l'Etat est celui du secteur ASE, sauf pour les bébés nés sous le secret (la référence est assurée dans ce cas par un travailleur social du BDEA). Que le projet de vie soit celui d'une adoption ou non, la référence de parcours reste assurée par le secteur ASE.

L'ensemble des échanges ayant lieu avec l'enfant sont retracés dans le rapport de situation annuelle qui est obligatoirement présenté au Conseil de famille. Une note complémentaire peut être adressée avant cette échéance, selon les besoins.

Ces écrits sont versés au dossier de l'enfant par le référent administratif du secteur ASE.

3.L'admission en qualité de pupille de l'État

Concernant les bébés nés sous le secret, c'est un travailleur social du Bureau des droits de l'enfant et de l'adoption, en qualité de correspondant du CNAOP (Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles) qui assure le recueil et la référence éducative de ces enfants jusqu'à leur adoption. Un projet d'adoption est élaboré et présenté au Conseil de famille, dès l'admission au statut de pupille de l'État définitif (ce statut intervient deux mois après la naissance de l'enfant, en l'absence de rétractation de la mère de naissance et de reconnaissance du père). Dans l'hypothèse où un projet d'adoption ne serait pas réalisable (pour raisons de santé notamment), la référence éducative de l'enfant pupille est transférée au secteur territorial de l'ASE.

Concernant la remise par le ou les parents d'un enfant au service de l'Aide Sociale à l'Enfance en vue d'adoption, la signature du procès-verbal relève de la compétence du cadre socio-éducatif ou du chef du Bureau des droits de l'enfant et de l'adoption. Si la situation est déjà connue d'un secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance, le responsable de secteur informe le cadre socio-éducatif du BDEA, afin d'organiser la venue du ou des parents, accompagné(s) par le référent éducatif, afin de signer le procès-verbal de remise. Dès signature de ce procès-verbal, l'enfant devient pupille provisoire. Un arrêté d'admission au statut de pupille définitif est pris par le BDEA, à l'issue du délai de rétractation de deux mois des parents, et transmis au tuteur et au responsable du secteur ASE.

Concernant les enfants orphelins, dès lors que le décès du ou des parents est connu, le responsable de secteur saisit immédiatement le BDEA (boîte mail générique DASES-BDEA-PROCEDURES@paris.fr) qui va rédiger et signer un procès-verbal de recueil de l'enfant au statut de pupille provisoire. Ce procès-verbal est transmis par le BDEA au secteur ASE concerné et à la tutrice des pupilles de l'Etat qui programmera une présentation de la situation de l'enfant au Conseil de famille, dans les deux mois qui suivent l'établissement de ce procès-verbal. Le Conseil de famille mandate alors le secteur ASE pour réaliser une évaluation approfondie de la situation de l'enfant afin d'étudier la possibilité de mettre en place une tutelle familiale. Le référent de parcours du secteur ASE recueille tous les éléments nécessaires afin d'évaluer la possibilité de mobiliser des membres de la famille ou de l'entourage pour constituer un conseil de famille de droit commun, dans le cadre d'une tutelle familiale. Cette évaluation est transmise au BDEA par le responsable de secteur et présentée au Conseil de famille qui tranchera sur les deux options possibles : mise en place d'une tutelle familiale ou admission au statut de pupille définitif. Dans l'hypothèse d'une tutelle familiale, un rédacteur juridique du BDEA transmettra une requête en ce sens au Tribunal judiciaire.

La mise sous tutelle est décidée par le juge aux affaires familiales. C'est lui qui exerce les fonctions de juge des tutelles pour les mineurs. À ce titre, il supervise la tutelle, veille à son bon déroulement et préside le conseil de famille.

Le juge constitue un [conseil de famille](#) d'au moins 4 membres, choisis en fonction de l'intérêt de l'enfant, en veillant si possible à ce que les 2 branches (paternelle et maternelle) soient représentées. Le juge préside le conseil de famille. Un tuteur et un subrogé tuteur sont désignés. L'exercice de l'autorité

parentale relève, en fonction des actes, du tuteur et/ou du conseil de famille, sous le contrôle du juge.

La mise en place d'une tutelle familiale peut constituer un mode de sortie de l'Aide Sociale à l'Enfance, mais elle ne fait pas obstacle au maintien de la prise en charge de l'enfant par l'Aide Sociale à l'Enfance, dans l'hypothèse où aucun membre de la famille ou de l'entourage n'est en capacité d'assumer la charge effective de l'enfant au quotidien.

Dans l'ensemble des situations d'enfants pupilles, la possibilité d'une tutelle familiale doit être expertisée par le référent de parcours dans l'intérêt de l'enfant, et mise en œuvre chaque fois qu'il existe dans son environnement des personnes en mesure de l'éduquer et le protéger.

Le responsable de secteur ASE est garant de l'évaluation des ressources dans l'environnement de l'enfant et peut, chaque fois que nécessaire, recevoir les personnes présentes dans l'entourage de l'enfant susceptibles d'exercer une tutelle.

Outils support : fiche de procédure du BDEA : pour plus de précisions sur la procédure de mise en place d'une tutelle familiale pour les enfants orphelins, se référer au guide « statuts » et à la fiche correspondante.

Dès l'admission au statut de pupille provisoire, l'enfant relève de la tutelle de l'Etat. Pour toute décision relevant d'un acte non usuel de l'autorité parentale, le référent de parcours sous-couvert de son responsable (secteur ASE ou BDEA pour les bébés nés sous le secret) doivent solliciter une autorisation auprès du tuteur.

Concernant les enfants devenant pupilles de l'Etat suite à une décision judiciaire (retrait d'autorité parentale ou délaissement parental), un arrêté d'admission est rédigé et

signé par le BDEA une fois la décision devenue définitive et transmis au secteur ASE concerné.

4. La présentation de la situation au Conseil de famille

Pour toute situation d'enfant nouvellement admis au statut de pupille (quelle que soit la modalité d'accès à ce statut), la tutrice, en lien avec le BDEA, convoque un cadre et le référent de parcours du secteur ASE ou du BDEA selon la situation concernée (pour les enfants nés sous le secret) pour présenter la situation de l'enfant au Conseil de famille, **dans les deux mois suivant son admission.**

Les conseils de famille se réunissent à date fixe, les ordres du jour sont fixés par la tutrice de l'Etat.

Lors de cette première présentation et en fonction de la situation, le Conseil de famille peut mandater le BDEA pour évaluer les besoins psychique de l'enfant, retracer son histoire familiale et son parcours, mais aussi évaluer les ressources de son entourage (cette étape est appelée « bilan d'adoptabilité psychique ») afin de déterminer les axes possibles pour l'élaboration d'un projet de vie (*voir la fiche 7 sur le projet pour l'enfant et ses déclinaisons*).

Une présentation de la situation de chaque enfant pupille de l'Etat non adopté doit être faite au moins une fois par an au Conseil de famille par un cadre du secteur ASE et par le référent de parcours. Le référent du lieu d'accueil de l'enfant participe également au Conseil de famille.

La délibération du conseil de famille est rédigée par la tutrice, signée par le(la) Président(e) du Conseil de famille et versée au dossier de l'enfant par le référent administratif.

Le responsable de secteur ASE organise une **synthèse (voir la fiche 31 sur les temps d'échanges entre professionnels) et transmet au moins 3 semaines avant la tenue du Conseil de famille un rapport de situation sur l'enfant pupille ainsi que le dernier rapport d'évolution rédigé par le lieu d'accueil de l'enfant.**

Le référent administratif verse au dossier de l'enfant l'ensemble des documents produits dans ce cadre.

5. L'élaboration, la mise en œuvre et l'actualisation du projet de vie

Un projet de vie, qui peut être une adoption ou non, doit être élaboré et formalisé pour chaque enfant devenu pupille de l'Etat. Il doit s'articuler avec le Projet pour l'Enfant et doit être défini en fonction des besoins de l'enfant. Lorsque le BDEA est mandaté par le Conseil de famille pour réaliser un bilan d'adoptabilité psychique, un binôme psychologue/travailleur social du BDEA va effectuer ce travail, en lien avec le référent de parcours et le référent de proximité. Dans l'hypothèse où le bilan conclut à la possibilité d'aller vers une adoption, et sous réserve que le Conseil de famille valide cette orientation, un projet d'adoption sera élaboré par le BDEA (voir fiche 34). Lorsque le travail mené par le BDEA auprès et avec l'enfant montre que les

conditions ne sont pas réunies pour une adoption, le bilan peut formuler des préconisations pour l'élaboration du projet de vie (mise en place d'un parrainage, d'un accueil durable et bénévole par un tiers, etc). Dans tous les cas, le Conseil de famille valide les orientations du projet de vie de l'enfant.

Le responsable de secteur est le garant de la mise en œuvre du projet de vie de l'enfant pupille de l'Etat. Ce projet de vie doit être régulièrement actualisé en fonction de l'évolution de la situation et des besoins de l'enfant.

Le référent de parcours fait un point au minimum une fois par an (synthèse) sur la mise en œuvre et l'éventuelle évolution de ce projet de vie, en lien avec le lieu d'accueil de l'enfant et avec l'enfant lui-même en fonction de son âge. Lors de la présentation annuelle de la situation de l'enfant au Conseil de famille, le référent de parcours accompagné d'un cadre du secteur ASE présente l'évolution de l'enfant et soumet à la décision du Conseil de famille, d'éventuelles évolutions du projet de vie, celui-ci devant être régulièrement actualisé pour tenir compte des besoins de l'enfant.

À tout moment, en fonction de l'évolution de la situation de l'enfant, il reste possible de demander au Conseil de famille de mandater le BDEA pour la réalisation d'un bilan permettant de travailler avec l'enfant et les professionnels qui l'accompagnent et d'évaluer si les conditions sont ou non réunies pour proposer une adoption. Ce bilan peut être renouvelé dans le temps, notamment dans l'hypothèse où le premier bilan estime que les conditions pour une adoption de l'enfant ne sont pas remplies. En effet, ce bilan est réalisé à un instant donné et les différents facteurs qui avaient conduit à l'absence d'adoption peuvent avoir évolué. Dans cette hypothèse, un binôme psychologue / travailleur social du BDEA effectuera de

nouveau ce travail d'évaluation, en y associant étroitement l'enfant.

6. La sortie du statut de pupille de l'Etat

Le statut de pupille de l'Etat prend fin à la majorité de l'enfant. Les enfants peuvent toutefois sortir du statut de pupille de l'Etat avant leur majorité, en cas d'adoption ou en cas de restitution à sa famille.

Une attention particulière doit être portée, en l'absence de projet d'adoption, à la transition vers la sortie du statut à la majorité, en accompagnant le jeune vers l'autonomie. La signature d'un contrat jeune majeur, si possible jusqu'aux 21 ans, doit être privilégiée pour les anciens pupilles de l'Etat, en l'absence d'entourage familial. *(voir la partie 3, fiches 32 à 34 sur l'accompagnement jeunes majeurs)*

L'essentiel

La spécificité des enfants pupilles de l'Etat réside dans l'absence de parents ou de toute autre personne souhaitant exercer l'autorité parentale ou jouer un rôle bienveillant dans la vie de l'enfant.

Ces enfants sont donc particulièrement isolés et présentent pour la plupart des difficultés d'attachement importantes qui peuvent resurgir à l'adolescence sous différentes formes. Il est alors essentiel de redoubler d'efforts dans l'accompagnement pour prévenir les ruptures de prise en charge et stabiliser, autant que faire se peut, le parcours de l'enfant.

L'anticipation quant à l'élaboration de ce projet de vie, tout comme les échanges avec l'enfant, en articulation avec l'ensemble des acteurs intervenant auprès du pupille, sont donc essentiels.

Le responsable de secteur ASE est l'interlocuteur privilégié de la tutrice de l'Etat

pour les enfants déjà suivis par le secteur ASE. Pour les enfants nés sous le secret, l'interlocuteur est le BDEA. Ce bureau est également un lieu de ressources pour s'interroger sur le statut juridique de l'enfant

Fiche 16 : Le suivi médical régulier de l'enfant

L'accompagnement de l'enfant comprend son suivi médical régulier sur le plan aussi bien somatique que psychologique. Cette préoccupation doit être entièrement intégrée au parcours de l'enfant pour répondre au mieux à ses besoins et garantir son plein épanouissement.

1. Le principe

Les titulaires de l'autorité parentale décident des soins mis en place pour leur enfant. En outre, il est important d'associer l'enfant à ces décisions, et notamment au choix de son médecin traitant, en tenant compte de son âge et de son degré de maturité.

Dès l'admission, un **médecin traitant** est identifié pour l'enfant et un **bilan de santé est réalisé, sauf urgence, dans le mois suivant l'admission**, puis a minima une fois par an, en plus des rendez-vous médicaux obligatoirement prévus par la loi (20 examens médicaux entre la naissance et 16 ans).

Le référent de parcours est garant de la réalisation de ce premier bilan médical et en informe le cas échéant les titulaires de l'autorité parentale.

Pour les MNA, une orientation vers l'espace santé jeune est organisée dans le premier mois suivant l'admission, conformément au protocole Ville/ESJ.

Ces rendez-vous médicaux sont organisés par le référent de proximité, ou l'assistant familial le cas échéant, en lien avec les titulaires de l'autorité parentale.

Le référent de parcours est informé:

- Du professionnel désigné par le lieu d'accueil pour suivre la santé de l'enfant (la qualité de ce professionnel sera souvent fonction de la composition du service qui suit l'enfant) ;
- Du nom du médecin traitant désigné dans le projet pour l'enfant.
- De la date du bilan d'entrée et les suites données.
- De toute situation d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant

En cas de consultations relevant du suivi médical régulier de l'enfant (visite chez un médecin, chez le dentiste, l'orthophoniste, etc.), en cas d'un premier

bilan médical, ou en cas de vaccination obligatoire, il s'agit d'un **acte usuel**. Les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la date du rendez-vous et accompagnent l'enfant s'ils le souhaitent (sauf indication contraire à l'intérêt de l'enfant).

La mise en place d'un suivi psychologique régulier, une hospitalisation, ou à *fortiori* une opération chirurgicale sont des **actes non usuels** qui nécessitent, en dehors de l'urgence, l'accord préalable du ou des titulaires de l'autorité parentale (**voir fiche 1 sur le respect de l'autorité parentale**). Le recueil de ce consentement doit être éclairé, il doit donc en principe être recueilli après un échange direct entre les parents et le professionnel santé concerné.

Si le(s) titulaire(s) de l'autorité parentale refuse(nt) l'acte en question, alors qu'il est recommandé par un professionnel de santé, le juge des enfants doit être saisi par le responsable de secteur ASE pour qu'il puisse décider des suites à donner dans l'intérêt de l'enfant (art. 375-7 du C. Civ.).

Si une tutelle ou une délégation d'autorité parentale est mise en place, le responsable de secteur est compétent pour donner son accord aux soins recommandés pour l'enfant, après avoir recueilli l'avis de la cellule santé.

En l'absence de sollicitation possible des titulaires de l'autorité parentale notamment pour les mineurs non accompagnés en assistance éducative, le juge des enfants doit être sollicité pour autoriser le secteur à prendre les mesures utiles pour garantir la santé de l'enfant sur le fondement de l'article 375-7 du code civil.

En cas de problématique complexe, l'adjoint à compétence socio-éducative ou le responsable de secteur peut solliciter la Cellule santé et/ou le Chargé de mission trouble du comportement et des conduites pour un avis technique afin d'affiner la conduite à tenir.

L'ensemble des documents médicaux doivent être regroupés et versés au sein d'un dossier santé, qui

constitue aujourd'hui une sous partie du dossier de l'enfant.

En ce qui concerne le SEMNA, ces documents sont adressés et versés au dossier de l'enfant par la secrétaire médicale du secteur.

Dans un rapport social, il est important de faire apparaître les besoins de santé de l'enfant, en ne mentionnant pas un diagnostic ou une maladie, en donnant les informations nécessaires à la prise en charge quotidienne de l'enfant.

2. Le dossier de santé

Le dossier de santé fait partie intégrante du dossier de l'enfant. L'ensemble des documents médicaux sont rassemblés dans un sous-dossier spécifique ; leur communication obéit à des règles également spécifiques.

Le dossier médical constitue la mémoire écrite des consultations, examens complémentaires, traitements et interventions dont a bénéficié une personne. Ce dossier regroupe les éléments directement produits par les professionnels de santé ainsi que tous les éléments ayant trait à la santé de l'enfant et ayant fait l'objet d'échanges écrits entre les professionnels de santé.

Les documents médicaux sont adressés par les professionnels de santé aux titulaires de l'autorité parentale, avec copie aux différents médecins impliqués dans le suivi de l'enfant. Un enfant peut demander à un professionnel de santé à ce que ses parents ne soient pas informés de telle consultation ou tel acte.

Le lieu d'accueil et le référent de parcours doivent être destinataires, sous pli fermé, de tout document médical nécessaire pour répondre aux besoins de l'enfant au quotidien (comme par exemple les ordonnances médicales, mais aussi certains compte-rendu médicaux lorsque ceux-ci sont indispensables à l'accompagnement de l'enfant au quotidien).

Lorsqu'un enfant quitte le lieu d'accueil, le dossier santé est adressé au responsable de secteur ASE sous pli confidentiel.

Le référent administratif le verse au dossier de l'enfant, dans la pochette dédiée.

Selon l'âge de l'enfant et l'étape de son parcours (changement de lieu d'accueil, sortie du dispositif, etc.), le responsable de secteur ASE apprécie les suites données.

Le secteur transmet tout élément permettant de répondre aux besoins de l'enfant (ex : degré d'autonomie d'un enfant et type d'accompagnement au quotidien, ordonnance médicale). Si un enfant a des besoins de santé spécifiques, une pathologie complexe ou chronique, la cellule santé doit pouvoir faire le lien avec le lieu d'accueil et éventuellement avec le nouveau médecin traitant de l'enfant.

Par ailleurs, le responsable de secteur s'assure :

- de la remise des documents aux titulaires de l'autorité parentale en cas de retour en famille par le référent de parcours et conservation d'une copie au dossier de l'enfant ;

- de la remise des documents à la majorité du jeune, par le référent de parcours et de la conservation d'une copie au dossier de l'enfant.

Le carnet de santé de l'enfant est un document médical. Il est fondamental pour assurer la continuité du suivi médical. Il est ouvert à la naissance de l'enfant et remis au titulaire de l'autorité parentale, mais appartient à l'enfant.

Le carnet de santé doit être présenté à toute consultation médicale et doit être conservé au sein du lieu de vie de l'enfant sous pli fermé.

Le carnet de santé de l'enfant est remis par les titulaires de l'autorité parentale à la demande du référent de parcours, lors de l'admission dans le lieu d'accueil (voir fiche 13 à 15 sur l'admission à l'aide sociale à l'enfance)

Le référent du lieu d'accueil s'assure que ce carnet de santé est dûment présenté et renseigné lors des examens médicaux effectués par l'enfant.

En cas de changement de lieu d'accueil, le référent de parcours s'assure que le carnet de santé suit l'enfant.

En cas de sortie du dispositif, si le jeune devient majeur le carnet lui est remis et une copie conservée. Si l'enfant est mineur, le carnet de santé est remis au titulaire de l'autorité parentale avec une copie conservée au dossier.

3. Le dossier MDPH

La sollicitation de la MDPH pour la compensation d'un handicap est souvent à l'initiative du secteur scolaire ou sanitaire.

Chaque fois que le référent de parcours pense que l'enfant a des besoins particuliers qui nécessitent une compensation, il peut solliciter la MDPH, après en avoir échangé avec les titulaires de l'autorité parentale.

Pour tous les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris, quel que soit le département d'accueil de l'enfant, la MDPH compétente est celle des titulaires de l'autorité parentale (donc la MDPH de Paris).

Lorsque le référent du lieu d'accueil estime qu'une compensation du handicap est nécessaire, il sollicite le référent de parcours pour en échanger et solliciter la MDPH.

A la suite de cette discussion (dont le format est laissé à la libre appréciation des professionnels en fonction de la problématique familiale), **le secteur de l'aide sociale à l'enfance propose une rencontre aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant afin de les informer sur l'orientation MDPH envisagée et recueillir l'accord des titulaires de l'autorité parentale pour engager cette procédure. Le référent de secteur sollicite également l'avis de l'enfant en tenant compte de son âge et de son degré de maturité.**

Outils supports : fiche ASE sur les articulations avec la MDPH et également possibilité de convoquer une instance MDPH (avec la chargée de trouble TCC, la MDPH et le référent MDPH).

Une copie du dossier transmis à la MDPH est conservée sous pli confidentiel dans le dossier de l'enfant.

4. Les services mobilisables

Lorsqu'une expertise est nécessaire, d'autres professionnels peuvent être sollicités, en lien avec la psychologue du secteur, tels que :

- La chargée de mission trouble du comportement et de la conduite au sein du pôle parcours de l'enfant
- La référente lieu de vie au sein du bureau des établissements et partenariat associatif du pôle accueil de l'enfant
- La référente ASE/MDPH au sein de la MDPH
- La Cellule santé du pôle parcours de l'enfant pour les enfants avec des besoins de santé particuliers.
- Les services extérieurs d'évaluation de psycho diagnostic.

5. L'ouverture des droits à l'assurance maladie

Avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale, le référent administratif fait les démarches sur l'ouverture des droits à une CMU à titre personnel (Voir fiche sur l'admission 13 à 15).

Le lieu d'accueil veille à recevoir la carte vitale et s'il ne la reçoit pas dans les deux mois après l'admission, il alerte le référent administratif du secteur ASE sur le sujet. Pour les lieux d'accueil en régie, les demandes d'attestation et de renouvellement sont réalisées directement par l'établissement. Pour les établissements associatifs, les demandes d'attestation et le renouvellement sont assurés par le référent administratif du secteur ASE.

Au SEMNA, l'ensemble des démarches d'ouverture des droits en santé et de renouvellement est géré par les gestionnaires administratifs en utilisant une domiciliation au SEMNA (Diderot).

En cas de fin de prise en charge à l'ASE, le référent administratif, en lien avec le référent de parcours et sous la responsabilité de l'adjoint à compétence administrative est chargée de procéder à la radiation de l'enfant auprès de la CPAM.

L'essentiel

Les titulaires de l'autorité parentale sont associés, chaque fois que possible, au suivi médical mis en place pour leur enfant.

Le suivi médical régulier de l'enfant est assuré par le médecin référent identifié dès l'admission. Il s'agit d'actes usuels. En revanche, la mise en place d'un suivi psychologique régulier ou encore la réalisation d'une opération nécessite l'accord écrit des titulaires de l'autorité parentale.

Le référent de parcours est systématiquement informé des démarches introduites par le lieu d'accueil en ce qui concerne la santé de l'enfant. Il reçoit également les titulaires de l'autorité parentale en cas de décisions importantes à prendre sur la santé de l'enfant comme par exemple, une orientation vers la MDPH.

L'ensemble des documents qui concernent la santé de l'enfant sont versés au dossier de l'enfant par le référent administratif et conservés sous pli confidentiel.

En cas de désaccord des parents avec un projet de soin, le Juge des enfants doit être saisi afin d'autoriser le service de l'aide sociale à l'enfance à décider des actes nécessaires à la santé de l'enfant.

Fiche 17 : Le suivi scolaire régulier de l'enfant

Certaines études récentes montrent l'importance de ne pas centrer l'accompagnement éducatif seulement sur la dimension affective ou psychologique des relations que l'enfant entretient au sein de sa famille, mais d'étendre les objectifs poursuivis à la réussite scolaire de l'enfant. L'attitude des référents à l'égard de la scolarité de l'enfant et les encouragements aux apprentissages peuvent avoir un effet positif sur la réussite scolaire de l'enfant. La scolarité doit être abordée régulièrement entre l'enfant et ses référents. En outre, l'accueil de l'enfant en dehors de sa famille, puis le changement de lieu d'accueil au sein du dispositif de protection de l'enfance sont un risque pour la continuité du parcours scolaire de l'enfant qu'il convient de ne pas minimiser.

1. Le principe

Les titulaires de l'autorité parentales sont en principe destinataires par l'éducation nationale de l'ensemble des bulletins scolaires et des rendez-vous relatifs au suivi scolaire de leur enfant. Ils sont par ailleurs consultés sur l'ensemble des décisions prises concernant sa scolarité.

Dès l'admission dans le lieu d'accueil, le référent de proximité veille à ce que l'enfant soit inscrit dans un établissement scolaire et en informe le référent de parcours (Exéat et scolarisation rapide : *fiche 12 à 14 sur l'admission*).

En cas de rendez-vous relevant du suivi scolaire régulier de l'enfant (rendez-vous parents-professeurs, équipes éducatives, conseil de discipline, etc), les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la date du rendez-vous de l'enfant et y participent s'ils le souhaitent (sauf indication contraire à l'intérêt de l'enfant).

La mise en place d'un soutien scolaire régulier assuré en interne au sein de l'établissement ou par une association locale est un acte usuel qui nécessite simplement que les titulaires de l'autorité parentale soient informés, et qui peut être mis en place directement par le lieu d'accueil. Il en informe le référent de secteur ASE.

Pour les mineurs non accompagnés ne parlant pas français, un test doit être réalisé au CASNAV dans les meilleurs délais afin d'assurer leur scolarisation rapide. Si les titulaires de l'autorité parentale ne sont pas en mesure de donner leur accord, une autorisation du juge des enfants doit être obtenue dans l'attente d'une régularisation du statut juridique de l'enfant, notamment par le biais d'une tutelle.

Les rendez-vous qui relèvent du suivi scolaire habituel de l'enfant sont pris par le référent du lieu d'accueil (ou par l'assistant familial le cas échéant) qui l'accompagne. Le référent du lieu d'accueil est en lien avec le référent de secteur ASE sur ses questions.

La scolarité est une dimension essentielle de la vie de l'enfant qui doit être considérée comme une priorité par les professionnels qui l'accompagnent. Des échanges réguliers avec l'enfant doivent lui permettre de s'exprimer sur le sujet, de dire comment il se sent, les difficultés qu'il peut rencontrer mais aussi être l'occasion de souligner ses progressions et réussites.

En cas d'inquiétudes sur la scolarité de l'enfant (absentéisme scolaire, notes faibles, difficultés de comportement, inquiétudes des enseignants, etc.), le lieu d'accueil informe le référent de parcours dans le cadre d'une note dédiée (notamment en cas d'évènements graves survenus dans l'enceinte scolaire, d'un conseil de discipline à venir, etc.), le corps enseignant peut également être invité à faire un écrit. Dans ces situations, des échanges entre le corps enseignant, les titulaires de l'autorité parentale, le référent de proximité et le référent de parcours sont essentiels afin de comprendre les difficultés rencontrées par l'enfant ou son mal-être et de trouver avec lui les solutions adaptés pour qu'il puisse investir à nouveau sa scolarité, y compris en faisant appel à des personnes tiers (tels que des associations spécialisées dans le soutien scolaire)

En dehors de cas d'urgence, le référent de proximité fait un point sur le parcours scolaire de l'enfant dans le rapport annuel, à l'échéance de la mesure, il fait alors mention de la classe dans laquelle l'enfant se trouve, de son niveau scolaire, et de la manière dont il appréhende sa scolarité.

Le référent du lieu d'accueil s'assure que la copie du bulletin scolaire de l'enfant soit adressée trimestriellement au secteur ASE afin de le verser au dossier de l'enfant, et veille également à ce qu'il soit envoyé aux titulaires de l'autorité parentale.

Lorsqu'il existe un risque de danger pour l'enfant ou un besoin de soutien à la parentalité, le référent du lieu d'accueil prend contact avec l'établissement scolaire pour s'assurer d'une information adaptée des parents en fonction de la situation, afin qu'il n'y ait pas d'atteinte à la protection de l'enfant.

2. Le changement d'orientation scolaire de l'enfant ou l'inscription en formation

Un changement d'orientation peut être envisagé pour et avec l'enfant. Chaque fois que nécessaire, un rendez-vous commun entre le référent de parcours, le référent du lieu d'accueil et l'enfant peut être organisé pour échanger avec lui sur la pertinence d'une nouvelle orientation.

Il peut s'agir **d'un changement de lieu d'accueil** avec un éloignement géographique qui conduit à une inscription dans un nouvel établissement scolaire.

Dans cette hypothèse, et chaque fois que possible, le changement de lieu d'accueil doit intervenir à la fin de l'année scolaire engagée afin de garantir la continuité du parcours scolaire de l'enfant. L'inscription dans un nouvel établissement doit être anticipée.

En l'absence de changement d'orientation, il s'agit d'un acte usuel qui nécessite une simple information des titulaires de l'autorité parentale par le référent de parcours. En cas d'une nouvelle orientation qui engage l'avenir de l'enfant, les titulaires de l'autorité parentale sont reçus par le référent de parcours afin de recueillir leur accord écrit. En cas de désaccord persistant d'un ou des titulaires de l'autorité parentale, et si le travail du référent de parcours n'a pas permis d'infléchir leur position, le juge des

enfants doit être saisi par le responsable de secteur ASE.

En fonction de l'âge et du degré de maturité de l'enfant, celui-ci est associé au contenu de son projet scolaire.

Le changement d'établissement scolaire peut également être à l'initiative de l'Education nationale au regard des besoins de l'enfant, notamment lorsqu'il s'agit d'une orientation vers un établissement médico-social ; ou encore vers une filière technologique ou professionnelle ; ou encore à la suite d'un conseil de discipline.

Lorsqu'un tel projet est envisagé, les titulaires de l'autorité parentale et le référent de parcours ASE sont immédiatement informés et un temps de rencontre est demandé à l'établissement scolaire qui suit l'enfant afin d'expliquer aux titulaires de l'autorité parentale comme à l'enfant les raisons qui motivent cette proposition.

Une réorientation scolaire vers une filière professionnelle ou vers le médico-social est un acte important qui nécessite l'accord du ou des deux titulaires de l'autorité parentale. Cette rencontre sera l'occasion de recueillir leur accord écrit. En cas de refus des détenteurs de l'autorité parentale abusif et contraire à l'intérêt de l'enfant, le juge des enfants peut être saisi (art. 375-7 du C. Civ./ **voir fiche 1 sur le respect de l'autorité parentale**)

En ce qui concerne les mineurs non accompagnés, si les titulaires de l'autorité parentale ne sont pas en mesure de donner leur accord écrit, une autorisation du juge des enfants doit être obtenue dans l'attente d'une régularisation du statut juridique de l'enfant, notamment par le biais d'une tutelle.

La scolarité de l'enfant doit faire l'objet d'échanges réguliers entre les titulaires de l'autorité parentale, référent du lieu d'accueil, de parcours et l'enfant. Il s'agit notamment d'investir le parcours scolaire de l'enfant, de l'accompagner dans son quotidien, de valoriser ses réussites et de recueillir son avis.

Nota bene : les séjours scolaires sont des actes non usuels qui nécessitent l'accord des titulaires de l'autorité parentale (en en référant au juge des enfants en cas de difficultés). En revanche, les sorties

*scolaires dans la journée sont des actes usuels qui peuvent être décidé par le service en informant les parents*⁵⁹.

Le cahier de vie qui peut exister dans la classe est également un support qui doit être mobilisé dans les échanges entre les professionnels, l'enfant et ses parents.

En cas d'accueil de l'enfant, il est demandé que le référent de proximité s'assure chaque année de l'achat de la photo de classe, et la verse au dossier, permettant ainsi à l'enfant de constituer des souvenirs l'aidant à se construire.

Par ailleurs, les sorties scolaires et la cantine scolaire sont sous la responsabilité du référent de proximité et comprise dans le prix de journée des établissements tarifé par la Ville (établissement associatif et en régie). Pour l'accueil familial, ce coût est, sous certaines conditions, pris en charge par l'assistante familiale. En cas de suivi en milieu ouvert, le service doit se rapprocher des services sociaux et des aides de droit commun pour soutenir les titulaires de l'autorité parentale si un soutien financier apparaît nécessaire pour que l'enfant puissent participer aux activités proposées.

Le référent du lieu d'accueil (en lien avec l'AF le cas échéant) s'assure du bon déroulement de la scolarité de l'enfant, est attentif à ses résultats scolaires, à son bien-être, à son épanouissement ainsi qu'à sa vie sociale au sein de son établissement. Il veille à l'achat annuel de la photo de classe qui alimentera l'album de vie.

Le référent de parcours s'assure de la continuité du parcours scolaire de l'enfant et intervient sur les temps clés de la scolarité. Il transmet au gestionnaire du secteur les documents reçus par l'établissement scolaire.

Le référent administratif verse, au fur et à mesure, au dossier de l'enfant :

- La copie des bulletins scolaires ;
- Les rapports d'échéances qui contiennent une partie sur la scolarité de l'enfant ;

- Les documents liés à la vie scolaire : convocation à un conseil de discipline, courrier adressé par l'école, etc.

L'essentiel

Les titulaires de l'autorité parentale sont associés au suivi scolaire mis en place pour leur enfant.

Le suivi scolaire régulier de l'enfant peut être assuré directement par le lieu d'accueil après en avoir informé les parents. En revanche, l'inscription et la mise en place d'une orientation nécessitent l'accord écrit des titulaires de l'autorité parentale, et du juge pour enfant en cas de refus de ces derniers.

Le référent de secteur ASE est systématiquement informé des démarches introduites par le lieu d'accueil en ce qui concerne la scolarité de l'enfant. Il reçoit également les titulaires de l'autorité parentale en cas de décisions importantes à prendre sur la scolarité de l'enfant comme par exemple, une nouvelle orientation.

L'ensemble des documents qui concernent la scolarité sont versés au dossier de l'enfant par le référent administratif du secteur ASE.

⁵⁹ Pour plus d'information voir le guide de la DGCS à l'adresse suivante : https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_acte_usuels.pdf

Fiche 18 : Le suivi administratif de l'enfant (document d'identité, demande de nationalité, régularisation)

La convention internationale des droits de l'enfant rappelle que l'enfant a le droit d'être enregistré dès sa naissance, le droit à un nom et le droit d'acquérir une nationalité. La mise en œuvre de ces différents droits renvoie à la nécessité pour les services de l'aide sociale à l'enfance d'assurer un suivi administratif attentif. Cette fiche décline les éléments à ne pas oublier en la matière.

D'autres documents administratifs peuvent être demandés pour compléter l'accompagnement, comme par exemple l'ordonnance du JAF, l'attestation de la sécurité sociale (*voir fiche 15 sur le suivi médical de l'enfance*), et l'exéat (*voir fiche 16 sur le suivi scolaire de l'enfant*).

1. Les documents d'identité

Dans le cas d'une mesure d'accueil, lors du rendez-vous d'admission à l'aide sociale à l'enfance, le référent de parcours recueille l'identité de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale et demande aux parents :

- La copie de la carte nationale d'identité de l'enfant (lorsque disponible),
- La copie du livret de famille ;

Lorsque ces documents ne sont pas disponibles, le référent administratif doit pouvoir demander l'état civil de l'enfant aux titulaires de l'autorité parentale, et en cas de non réponse faire les démarches pour l'obtenir.

Plus globalement, le référent de parcours peut échanger dans le cadre de l'accompagnement avec les titulaires de l'autorité parentale sur la situation administrative de l'enfant afin d'assurer la réalisation de démarches permettant selon les situations : la délivrance d'une CNI, l'obtention du droit d'asile ou a minima, un état civil consolidé permettant à plus long terme une régularisation de la situation administrative pour l'enfant.

Dans le cas d'une mesure de milieu ouvert, c'est le référent de proximité qui lors du premier rendez-vous recueille ces éléments. Il remet la copie au référent administratif.

La copie de l'ensemble des démarches engagées est conservée au dossier de l'enfant par le référent administratif jusqu'à l'obtention des pièces d'identité définitives. La pièce d'identité est alors remise à l'enfant ou au lieu d'accueil selon son âge et son degré de maturité et une copie est conservée au dossier de l'enfant.

Dans le cas d'un enfant admis au SEMNA, lors du premier rendez-vous d'admission, le jeune dispose souvent simplement d'une ordonnance de placement provisoire. Le référent de parcours fait le point sur les documents d'identité dont l'enfant dispose ou qu'il peut demander, soit directement à ses proches restés au pays d'origine, soit au consulat ou à l'ambassade. Ces documents sont essentiels pour informer le juge des enfants, mais aussi pour anticiper la régularisation administrative du jeune à sa majorité.

2. L'acquisition de la nationalité française

L'enfant suivi au titre de l'aide sociale à l'enfance peut être ou non de nationalité française.

A ce jour, le droit évoque quatre cas dans lesquels un enfant est français, à savoir :

- si l'un des parents est français,
- si l'un des parents devient français,
- si l'enfant est adopté par un français,

- si l'enfant est né en France de parents étrangers.

Dans cette dernière hypothèse, l'enfant est automatiquement français dans trois cas : si l'enfant a au moins un des parents né en France (quelle que soit sa nationalité), au moins un des parents né en Algérie avant le 3 juillet 1962, ou l'enfant est né apatride en France. S'il se trouve dans une autre situation, ce qui sera majoritairement le cas pour les enfants de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant pourra devenir français à partir de 13 ans sous certaines conditions.

Le code civil prévoit également que l'enfant peut réclamer la nationalité française, si au moment de sa déclaration, il réside en France : « *l'enfant qui, depuis au moins trois années, est recueilli sur décision de justice et élevé par une personne de nationalité française ou est confié au service de l'aide sociale à l'enfance* » (art. 21-12 du C.Civ)

3. Le droit d'asile

Lorsqu'il semble que l'enfant ou l'ensemble des membres de la famille puisse prétendre au droit d'asile, il est essentiel que le référent de parcours s'interroge sur la pertinence de réaliser ces démarches dans l'intérêt de l'enfant. En effet, le droit d'asile ouvre un droit à des allocations et à un accompagnement spécifique, cela offre également une protection en lien avec l'histoire de la famille.

Si la famille est déjà suivie par un service social de polyvalence, le référent de parcours fait le lien avec ce professionnel pour déterminer les modalités d'accompagnement proposées aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant. En la matière, le contact de l'OFPRA peut être très utile, afin d'évoquer la situation.

Pour les MNA, le référent de parcours du SEMNA se rapproche de la préfecture pour prendre rendez-vous pour une demande d'asile. A cette occasion, la préfecture demande au Procureur de la République la nomination d'un administrateur Ad Hoc (AAH) qui représentera l'enfant tout au long de la procédure. L'AAH accompagnera notamment le

jeune dans les rendez-vous liés à l'obtention du droit d'asile et notamment à l'OFPRA.

Par ailleurs, des services ressources peuvent apporter un éclairage complémentaire, en interne (le BDEA) ou en s'appuyant sur le secteur associatif, tel que la plateforme René Cassin (Apprentis d'Auteuil). Cette prise de contact est essentielle pour optimiser les chances du mineur et/ou de sa famille d'obtenir le statut le plus protecteur pour rester en France.

4. La régularisation de la situation administrative

Lorsque la nationalité française ne peut être acquise du temps de la minorité, et que l'enfant n'est pas éligible au droit d'asile, il est indispensable d'anticiper la régularisation administrative de l'enfant. Ces démarches administratives sont assurées par le référent de parcours en lien avec le référent administratif afin d'assurer qu'à sa majorité l'enfant bénéficie, chaque fois que possible, d'un titre de séjour.

La consolidation de l'Etat civil : Lorsqu'aucun document d'identité authentique n'est versé au dossier de l'enfant, le référent de parcours, en lien avec le référent administratif, cherche à obtenir des autorités étrangères (en passant notamment par les consulats) -et lorsque cela s'avère pertinent- l'état civil consolidé de l'enfant. Cette démarche doit être assurée très rapidement après l'accueil de l'enfant afin d'en disposer dans les meilleurs délais. En cas de difficulté, le BDEA peut être consulté pour un appui juridique.

L'anticipation d'un titre de séjour :

Le droit français rappelle que « tout étranger âgé de plus de dix-huit ans qui souhaite séjourner en France doit, après l'expiration d'un délai de trois mois depuis son entrée en France, être muni d'une carte de séjour » (art. L. 311-1 CESEDA). Il est donc indispensable d'anticiper les démarches

administratives des enfants accompagnés dans le cadre d'une mesure de protection de l'enfance. Il s'agit selon les cas : d'accompagner directement le mineur dans ces démarches, ou d'insister auprès de la famille sur l'importance de réaliser ces démarches et de les accompagner en ce sens chaque fois que nécessaire.

Le 21 septembre 2020, le Ministre de l'intérieur a adressé au Préfet de police de Paris et à l'ensemble des préfets de département une instruction relative à l'examen anticipé des demandes de titres de séjour des mineurs étrangers confiés au service départemental de l'aide sociale à l'enfance, NOR INTV2012657J. Ce texte confirme la Convention déjà conclue entre le Préfet de police et la Ville de Paris insistant sur la nécessité de pouvoir anticiper les demandes de titre de séjour afin de limiter autant que possible les ruptures de droit à la majorité.

Plusieurs documents peuvent être sollicités dans ce cadre :

Lorsqu'un mineur souhaite signer un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, il n'a pas besoin d'avoir un titre de séjour, mais simplement **une autorisation de travail** (article L. 5221-5 du code du travail), délivrée par la DIRECCTE.

Pour faire une demande anticipée de **titre de séjour**, le jeune doit fournir les documents suivants :

- son état civil (copie intégrale d'acte de naissance, extrait d'acte de naissance avec filiation, à défaut jugement supplétif ou déclaratif);
- le justificatif de sa nationalité (passeport en cours de validité, à défaut passeport périmé, carte consulaire, attestation consulaire mentionnant sa nationalité, etc.) ;
- un justificatif de domicile (attestation faite par l'ASE);
- 3 photographies d'identité, ainsi que tout autre document complémentaire demandé dans le cadre de la procédure.

Selon la situation du mineur, ce dernier peut espérer obtenir différents titres de séjour dont le contenu ne sera pas détaillé ici, à savoir :

- **Le titre de séjour mention « vie privée et familiale »** qui est le titre de séjour le plus favorable (si l'on excepte la carte de résident) car il est renouvelable de plein droit dans le cas des anciens mineurs isolés étrangers et leur permet d'exercer l'activité de leur choix en France (études, travail salarié ou indépendant, commerce etc.), mais nécessite que le jeune soit arrivé sur le sol français avant l'âge de 16 ans.
- **Le titre de séjour mention "salarié" ou "travailleur temporaire" (art. L. 313-15 et L313-10 1° du CESEDA)**. Ce titre peut être délivré, dans l'année qui suit son dix-huitième anniversaire, à l'étranger qui a été confié à l'aide sociale à l'enfance entre l'âge de 16 et 18 ans. Bien que limité dans le temps, ce document permet au jeune d'être en situation d'emploi.
- **Le titre de séjour mention "Etudiant" (art. L313-7 du CESDA)**. Ce titre est une carte de séjour temporaire accordée à l'étranger qui établit qu'il suit en France un enseignement ou qu'il y fait des études et qui justifie qu'il dispose de moyens d'existence suffisants.

5. La participation des titulaires de l'autorité parentale

Les démarches en vue de l'obtention de la nationalité française, du droit d'asile ou de la régularisation administrative de l'enfant à sa majorité sont en principe réalisées par les titulaires de l'autorité parentale, soutenus à ce titre par le référent de parcours. Lorsque les parents refusent de faire ces démarches alors qu'elles apparaissent dans l'intérêt de l'enfant, une autorisation exceptionnelle doit être demandée au juge des enfants, et les démarches peuvent ensuite être faites par le référent de proximité, en lien avec le référent de parcours.

Pour les mineurs non accompagnés, ces démarches qui font partie intégrante du PPE, sont réalisées par le référent de parcours du SEMNA, très

majoritairement, sur la base de l'autorisation générale délivrée par le juge des enfants.

Outils support :

Sites ressources : servicepublic.fr / Infomie.fr / HCR

www.ofpra.gouv.fr : site sur lequel on retrouve le guide de l'asile pour les MNA en France, et le guide des procédures à l'OFPRA

Convention entre la Ville de Paris et la préfecture de Police visant à faciliter le dépôt des demandes de séjour

L'essentiel

Il est important que le secteur ASE et le lieu qui exerce la mesure ait à leur disposition copie des documents d'identité de l'enfant et anticipe les questions liées à l'obtention de la nationalité, à la possibilité d'obtenir le droit d'asile ou encore un titre de séjour.

Fiche 19 : L'accès aux loisirs, aux vacances, et à la vie culturelle

L'article 31 de la convention internationale des droits de l'enfant rappelle que l'enfant a droit « au repos, et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge et de participer librement à la vie culturelle et artistique ». Il apparaît donc essentiel que les professionnels qui accompagnent l'enfant au titre de la protection de l'enfance s'assurent du respect de ce droit.

1. L'accès aux loisirs, à la vie culturelle et artistique

Le référent du lieu d'accueil –en lien avec l'assistante familiale le cas échéant- suscite chez l'enfant le goût pour les activités culturelles, artistiques et sportives. Il explore les possibilités autour du lieu de vie, fait des propositions à l'enfant et recueille ses souhaits. Le référent du lieu d'accueil en lien avec le secteur ASE étudie les possibilités de participation financière de la famille au regard des activités retenues. En parallèle, il est important de rappeler que l'accès aux loisirs, à la vie culturelle et artistique est en principe prévu dans le prix de journée des établissements et service de milieu ouvert ou d'accueil tarifés par Paris (établissements associatifs et régie).

Lorsqu'un budget complémentaire est nécessaire, une demande d'aide financière exceptionnelle peut être adressée au secteur ASE (pour les mesures d'AED et de placement) ou au CASE (pour les mesures d'AEMO). Dans tous les cas, l'accès à l'offre parisienne doit être privilégié (lien avec le CASVP, accès au tissu associatif local, ou aides exceptionnelles).

L'accès à la culture, aux sports et aux loisirs doit également se faire au quotidien avec l'enfant en lui donnant accès à des livres, à des supports et des activités adaptées à son âge et son degré de maturité.

Lors de l'élaboration du projet pour l'enfant, le référent de proximité transmet au référent de parcours les propositions. Le titulaire de l'autorité parentale peut également transmettre ses projets pour l'enfant concernant les pratiques sportives, culturelles et vacances. La plupart de ces actes, lorsqu'ils ne relèvent pas d'activités dangereuses, sont des actes usuels. L'accord des titulaires de l'autorité parentale est recherché, mais en l'absence

de réponse, le secteur ASE est compétent pour autoriser ces activités. En revanche, si les titulaires de l'autorité parentale manifestent leur désaccord, et si cette inscription est bénéfique au développement de l'enfant, le juge pour enfant peut être sollicité par un écrit du référent de parcours, visé par le responsable de secteur et fondé sur l'article 375-7 du code civil.

2. L'accès aux vacances

Tout enfant a le droit de partir en vacances, car il s'agit d'une source d'épanouissement. Il est donc important que chaque référent de proximité prenne le temps d'échanger avec l'enfant sur ses souhaits et veille à lui proposer une offre adaptée. S'il ne part pas en vacances avec sa famille, il est important de pouvoir favoriser des temps de vacances avec les personnes avec lesquelles il a déjà un lien d'attachement, ou encore avec sa famille d'accueil.

Un échange a lieu entre le référent de parcours et le lieu d'accueil afin de garantir à l'enfant un accès adapté aux vacances.

Outils : note sur les vacances et sur les vacances à l'étranger.

Séjours à l'initiative des parents :

Les titulaires de l'autorité parentale peuvent souhaiter que l'enfant parte en vacances avec eux. Dans ce cas, et dès lors que les DVH de l'autorité parentale le permettent, le projet doit faire l'objet d'un échange avec le référent de parcours notamment en ce qui concerne la destination, le type de séjours envisagé et les conditions d'hébergement. Un lien est fait avec le lieu d'accueil pour une concertation préalable. La validation du projet revient au secteur ASE, et éventuellement au juge des enfants.

La dimension financière du projet doit être prise en compte, en anticipant les difficultés parentales à financer le projet. Le référent de parcours est positionné sur ce sujet et doit, chaque fois que nécessaire, se mettre en lien avec le service social de

polyvalence afin que les titulaires de l'autorité parentale puissent mobiliser les aides de droit commun ou obtenir une allocation exceptionnelle.

Si la mesure est administrative, les projets vacances sont à priori consensuels entre les titulaires de l'autorité parentale et le secteur ASE. Néanmoins, si le référent de parcours, en lien avec le référent de proximité, considère que le projet de séjour présente un risque pour le développement de l'enfant, il en échange avec l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale, et les cadres du secteur.

Si ceux-ci maintiennent leur projet de séjour, et qu'il existe un danger pour l'enfant, le responsable de secteur ASE rédige une information préoccupante en vue d'une saisine du juge des enfants pour judiciairiser la mesure.

Dans le cadre de mesures judiciaires, le secteur ASE, après évaluation avec les titulaires de l'autorité parentale, informe le juge des enfants du projet en indiquant la préconisation sur la faisabilité du séjour, et le cas échéant sur ses inquiétudes. Il précise également au lieu d'accueil les dates de séjour prévues et s'assure qu'elles sont compatibles avec les projets de l'enfant sur cette période.

Lorsque les titulaires de l'autorité parentale envisagent le départ de l'enfant avec un tiers : le secteur ASE évalue la pertinence de la demande et la qualité de l'accueil, et s'il juge cette proposition opportune, il en informe le juge des enfants qui doit donner son accord avant le départ.

Le juge des enfants transmet sa décision aux titulaires de l'autorité parentale et au service. Si le séjour est confirmé, le secteur ASE informe le lieu d'accueil.

Séjours de l'enfant à l'initiative du lieu d'accueil après information du secteur ASE

Le référent de proximité organise le séjour après en avoir informé le secteur ASE dans un délai raisonnable avant le départ. Le référent de proximité informe les titulaires de l'autorité parentale et recueille leurs signatures pour les inscriptions (fiche sanitaire, dossier d'inscription...). Si l'autorité parentale ne peut pas se déplacer ou refuse, le secteur ASE est informé. Des échanges

peuvent être proposés et en dernier recours, le juge pour enfants sera sollicité afin d'obtenir l'accord de départ.

Séjours médiatisés parents-enfants (avec agrément pour l'accueil parents-enfants). Dans ces situations, un cofinancement est possible entre le parent, le lieu d'accueil (pour la part de l'enfant) et le secteur ASE (pour la part du parent).

Sur les départs à l'étranger :

Un regard sur le pays de destination est nécessaire en se référant aux sites :

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/legislation/mineurs-a-l-etranger/> et <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

Le référent de parcours s'assure que l'enfant dispose d'une pièce d'identité valide (moins de 5 ans), et le cas échéant, fait signer l'autorisation de sortie du territoire aux détenteurs de l'autorité parentale ; en cas de refus, il s'adresse au juge pour enfants.

Pour les mineurs non accompagnés, l'accès aux vacances, séjours et loisirs est organisé par le référent de proximité, en lien avec le référent de parcours. Le juge des enfants est informé si les actions envisagées entraînent un acte non usuel de l'autorité parentale (comme des déplacements à l'étranger). En outre, dans certains cas (départ à l'étranger, etc.) le référent de parcours demande à la Préfecture le DCME (Document de circulation pour mineur étranger).

L'essentiel

La participation à des activités sportives et culturelles régulières font partie de la socialisation de l'enfant et de son bien-être. Le lieu d'accueil doit veiller à une mise en œuvre de ces activités en accord avec les détenteurs de l'autorité parentale auprès desquels il recueille un accord écrit. Si les activités sont régulières, les documents d'inscriptions sont à faire signer par l'autorité parentale et le secteur ASE doit en être informé.

Dans le cas où les titulaires de l'autorité parentale souhaitent partir en vacances avec leur enfant, le secteur ASE transmet cette demande au juge des enfants avec un avis motivé.

Outils supports : note relative au séjour organisé / note relatives au séjour à l'étranger

Fiche 20 : Les liens d'attachement noués par l'enfant

Les liens d'attachement noués par l'enfant participent à la satisfaction du « méta besoin » de sécurité indispensable à son développement. Il est donc essentiel de pouvoir garantir la continuité de ces liens tout au long de l'accompagnement de l'enfant. Le CREAL recommande une évaluation des capacités et difficultés parentales en trois temps en observant la qualité de l'attachement entre l'enfant et ses parents, la capacité de mentalisation des parents (c'est-à-dire leur capacité à se représenter les besoins de l'enfant et à y apporter une réponse adaptée), et enfin l'empathie qu'ils peuvent ou non développer à l'égard de l'enfant. Même dans le cas d'attachement insécure, un lien affectif peut perdurer entre l'enfant et ses parents. Il est donc important d'accompagner l'enfant dans les liens avec ses parents, la compréhension de son histoire et sa filiation.

1. L'évaluation des liens et capacités d'attachement

Dès son admission puis dans le cadre du projet personnalisé pour l'enfant, revu annuellement, le référent de parcours, le cas échéant avec la psychologue, et le service qui exécute la mesure observe les relations parents-enfant et identifie les signes d'une relation dégradée susceptibles de nuire au développement de l'enfant. Il ne s'agit en aucun cas de poser un diagnostic médical mais de recueillir les éléments factuels sur la qualité de la relation entre l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale, et la capacité de ces derniers à répondre à ses besoins fondamentaux.

L'attachement de l'enfant à ses proches et la qualité de ce lien (sécure/insécure...) fait l'objet d'une observation fine à la fois en ce qui concerne : son/ses parents, sa famille élargie, les personnes ressources, ses pairs.

La lecture du dossier au tribunal pour enfant permettra de recueillir de nombreux éléments complémentaires sur l'histoire familiale.

Outils support : Voir l'outil créé par le BT : fiche de lecture du dossier en assistance éducative (annexe de la note sur la prévention des ruptures de parcours)

Dans les situations les plus délicates, le référent de parcours peut demander l'appui du psychologue du secteur ASE, de professionnels spécialisés (qui suivent l'enfant) ou encore de la cellule santé.

Si ces liens d'attachement ne s'inscrivent pas dans l'intérêt de l'enfant (délaissement parental, actes de violences commis sur l'enfant, etc.), et qu'aucun accompagnement ne permet d'envisager une évolution positive tout en protégeant l'enfant, il sera nécessaire d'interroger le statut juridique de l'enfant en saisissant l'instance de veille pilotée par le Bureau des droits de l'enfant et de l'adoption (**voir la fiche 21 sur la recherche d'un statut juridique adapté à chaque enfant**).

2. Le maintien des liens avec les titulaires de l'autorité parentale

Les liens de l'enfant avec les titulaires de l'autorité parentale doivent être accompagnés quel que soit le type d'accueil de l'enfant. En cas de mesure judiciaire, le code civil rappelle que « le lieu d'accueil de l'enfant doit être recherché dans l'intérêt de celui-ci et afin de faciliter l'exercice du droit de visite et d'hébergement par le ou les parents (art. 375-7 al. 3 du code civil). Pour répondre aux besoins de l'enfant, un éloignement géographique peut être parfois nécessaire. Cet éloignement ne doit pas empêcher le maintien de la relation avec les titulaires de l'autorité parentale.

Il appartiendra au référent de parcours d'évaluer la qualité de la relation parent-enfants, en lien avec le lieu d'accueil et, chaque fois que possible, de favoriser ces liens, en soutenant la parentalité.

Le référent de parcours doit effectuer au moins une visite au domicile des titulaires de l'autorité parentale en amont de la mise en œuvre des droits de visite et d'hébergement pour évaluer la situation, puis a minima une fois par an, sur des temps de présence de l'enfant au domicile et en présence de celui-ci.

Dans le cadre d'une mesure de protection administrative, les parents conviennent du rythme des visites avec le responsable de secteur ASE. Dans le cadre d'une mesure judiciaire, ces droits sont définis par le juge des enfants (*voir les fiches 12 à 14 sur l'admission*). Les droits ouverts aux parents tiennent compte des compétences parentales, mais aussi du rythme de l'enfant et de l'organisation de son quotidien.

Le référent de proximité –en lien avec l'AF le cas échéant- doit être vigilant sur les comportements inhabituels de l'enfant au départ et au retour des droits de visite et d'hébergement, et partager ses observations avec le référent de parcours chaque fois qu'il les juge inquiétantes.

Le titulaire de l'autorité parentale est encouragé à joindre le lieu d'accueil en cas de difficulté au cours de la sortie ou de l'hébergement, ou à défaut le référent de parcours.

Lorsque la mesure est de nature judiciaire, et qu'une évolution –positive ou négative- des droits de visite et d'hébergement s'avère nécessaire, le référent de proximité rédige une note à destination du responsable de secteur, qui transmettra au juge des enfants, avec ses préconisations. L'enfant peut directement saisir le juge des enfants sur le sujet s'il l'estime nécessaire.

Lorsqu'une modification des droits de visite et d'hébergement est envisagée, le référent de parcours reçoit les titulaires de l'autorité parentale pour les informer et travailler à une évolution de la situation.

Dans tous les cas, le référent de parcours et le référent de proximité doivent pouvoir informer

l'enfant de son droit de saisir directement le juge des enfants pour être entendu sur ce sujet.

Le référent administratif s'assure que le calendrier des droits de visites et d'hébergement envoyé par le lieu d'accueil et validé par le référent de parcours du secteur ASE est versé au dossier de l'enfant. Il en est de même des notes complémentaires visant à modifier les droits de visites et d'hébergement avant l'échéance de la mesure.

Les droits de visite et d'hébergement avec les titulaires de l'autorité parentale peuvent être « libres ». L'exercice de ces droits peut également être encadré, de la manière suivante :

- Visites à domicile (VAD) :

Au cours de l'accompagnement, le référent de parcours doit faire au moins une visite par an au domicile des titulaires de l'autorité parentale, en présence de l'enfant pour évaluer les conditions d'accueil. Ces visites sont privilégiées sur des temps clés pour l'enfant comme pendant les vacances scolaires.

- Visites en présence d'un tiers :

La présence du tiers est modulée en fonction de chaque situation individuelle et de la qualité des liens entre l'enfant et ses parents.

Les visites accompagnées sont organisées et étayées par un professionnel du lieu d'accueil et/ou un référent de parcours. Cet accompagnement ne nécessite pas une présence continue, il s'agit plutôt de soutenir la parentalité et grâce à des observations et des échanges avec les parents et l'enfant d'évaluer le lien entre l'enfant et ses parents pour, le cas échéant, proposer une évolution des droits de visites (visites simples ou au contraire médiatisées en cas de risque pour l'enfant). Dans certains cas, des professionnels tels que des TISF peuvent être mobilisés en soutien. Ces visites peuvent également être réalisées par le référent de parcours, par exemple, à défaut d'autre lieu d'accueil (sur des temps de déjeuner, de sorties éducatives, etc.) pour

amorcer les temps de rencontre, ou en période de crise.

Les visites médiatisées nécessitent la présence continue d'un tiers. Dans ces hypothèses, il appartient au référent de parcours, en concertation avec le psychologue du secteur, de choisir un lieu adapté en suivant la décision prise par le juge des enfants et en tenant compte de la fréquence déterminée par la décision judiciaire ou déléguée au service de l'aide sociale à l'enfance. Dans ce cas, le secteur de l'aide sociale à l'enfance définit la fréquence de ces visites et l'association qui les mettra en œuvre. Seule exception : lorsque l'enfant est accueilli dans un service d'accueil familial parisien, géré en régie et situé hors Paris, le référent du SAF, après concertation avec le psychologue de son service identifie un lieu de visites à proximité du domicile de l'enfant et en fait part au référent de parcours qui valide la proposition, et le SAF met en œuvre.

Lorsque la situation de l'enfant et de la famille le nécessite, les visites médiatisées peuvent être directement assurées par le secteur ASE. Il est alors nécessaire que la présence de deux professionnels soit garantie (psychologue du secteur et référent de parcours).

Outils support : décret n ° 2017-1572 du 15 novembre 2017 relatif aux modalités d'organisation de la visite en présence d'un tiers⁶⁰ et marché public passé par la Ville de Paris relatif aux visites médiatisées

Les modalités d'exécution des droits de visite et d'hébergement sont régulièrement évaluées par les professionnels présents lors des rencontres et font l'objet d'écrits circonstanciés. Lorsque ces visites en présence d'un tiers sont amenées à s'inscrire dans la durée, le professionnel doit se questionner sur la manière d'organiser ou de suspendre ses liens dans l'intérêt de l'enfant.

⁶⁰Décret du 15 novembre 2017, <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000036032940>

Cette évaluation doit permettre une évolution des DVH chaque fois que nécessaire, validée par le responsable de secteur avec les parents dans le cadre d'une mesure administrative, ou soumise à la décision du juge des enfants en cas de mesure judiciaire.

En complément des visites, les liens entre les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant peuvent se faire par correspondance ou par téléphone. Le référent de proximité, ou la famille d'accueil, doit alors veiller à ce que ces liens soient de qualité et favorisent le développement de l'enfant. Ces communications doivent également être conformes au contenu de la décision judiciaire. Ainsi, si le juge des enfants autorise uniquement des visites médiatisées, le lien téléphonique doit être limité et faire l'objet d'une médiatisation. En cas de difficulté, le référent de proximité en réfère au référent de parcours et un échange est organisé pour voir comment contenir des échanges téléphoniques qui mettraient en difficulté l'enfant.

En ce qui concerne les MNA, le référent de parcours et de proximité travaillent avec le mineur sur son histoire familiale. Il prend à ce titre attache, chaque fois que possible, avec les titulaires de l'autorité parentale resté dans le pays d'origine.

3. Le maintien des liens au sein d'une même fratrie

La fratrie n'est pas une notion définie clairement par le droit. Dans la suite du propos, il sera considéré qu'il s'agit de l'ensemble des enfants des mêmes parents ou d'un seul (demi-frères et sœurs).

Le service de l'aide sociale à l'enfance doit « veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec ses frères et sœurs soient maintenus, dans l'intérêt de l'enfant » (art.L221-1 8° du CASF). En principe, en cas de mesure de placement,

administratif ou judiciaire, un lieu d'accueil commun doit être recherché.

Pour l'ensemble des situations, l'évaluation de l'existence et de la qualité des liens fraternels est indispensable pour garantir l'intérêt de chacun des enfants, et interpeller le juge des enfants en cas de difficultés (une vigilance est par exemple nécessaire lorsqu'aucun lien n'existe au préalable entre les membres d'une même fratrie ou en cas de placements successifs).

En cas de mesure judiciaire, il est précisé que le « lieu d'accueil doit être recherché dans l'intérêt de l'enfant et afin de faciliter le maintien de ses liens avec ses frères et sœurs » (art. 375-7 al. 3 du code civil). Plus globalement, « le projet pour l'enfant prend en compte les relations personnelles entre les frères et sœurs, lorsqu'elles existent, afin d'éviter les séparations, sauf si cela n'est pas possible ou si l'intérêt de l'enfant commande une autre solution » (art.L223-1-1 al. 3 du CASF).

Le principe est donc la recherche d'un accueil au sein d'un même lieu pour les membres d'une même fratrie. Les secteurs ASE comme les lieux d'accueil doivent tout faire pour accueillir les enfants d'une même fratrie sur un même lieu, sauf si cet accueil apparaît contraire à l'intérêt d'un ou plusieurs enfants.

Lorsque les membres de la fratrie ne sont pas réunis sur un même lieu, une organisation doit être travaillée entre les référents de proximité du ou des lieux d'accueil pour évaluer et organiser les modalités de maintien des liens (centres de loisirs communs, activités périscolaires communes, accueils alternés de l'ensemble de la fratrie sur les différents lieux d'accueil, etc.). Le référent de parcours est sollicité et valide l'organisation trouvée. Il est garant du maintien des liens au sein de la fratrie.

Le ou les lieux d'accueil des enfants feront le nécessaire pour évaluer la qualité des liens et faire des propositions visant à favoriser la mise en œuvre de ces rencontres dans de bonnes conditions.

Pour les membres de la fratrie mineure qui ne sont pas confiés, les rencontres s'organisent autour des droits de visites et d'hébergement du ou des titulaires de l'autorité parentale. Chaque fois que nécessaire, le lieu d'accueil ou le secteur ASE peut proposer d'ajouter à ces temps, des rencontres entre les enfants uniquement afin de favoriser le renforcement des liens au sein de la fratrie.

Les membres de la fratrie majeurs doivent formuler une demande écrite au juge des enfants afin de bénéficier d'un droit de visite ou d'hébergement.

Le référent de parcours interroge dès l'admission les parents sur l'identification de tous les membres de la fratrie et, après avoir recueilli l'avis de l'enfant, contacte les frères et sœurs majeurs pour les accompagner s'ils le souhaitent dans la demande adressée au juge des enfants. En cas de mesure administrative, c'est le responsable de secteur ASE qui valide l'existence de ces droits.

4. Le maintien des liens avec les personnes ressources dans l'environnement de l'enfant.

Le législateur impose que le service de l'aide sociale à l'enfance « veille à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur » (art. L221-1 6° du CASF). Ces personnes ressources dans l'environnement de l'enfant (membre de la famille élargie, institutrice, voisins...) peuvent être très diverses et sont essentielles à son développement. Elles participent à un sentiment de sécurité affective et donc d'estime de soi.

Le référent de parcours identifie ces personnes et interroge l'enfant sur les personnes qui lui sont chères. Il est garant de l'évaluation de la qualité des

liens, de la situation du tiers et des conditions d'accueil en cas de droits d'hébergement. Sur ce dernier point, une visite au domicile du tiers est organisée.

En cas de mesure administrative, le responsable de secteur ASE, indique dans le contrat d'accueil provisoire les personnes identifiées et les modalités de maintien des liens.

En cas de mesure judiciaire, une demande de droit de visite et d'hébergement est adressée par la personne majeure auprès du juge des enfants qui décide du principe et de la nature de ces droits, après évaluation du secteur ASE.

Le référent de proximité veille au maintien et à la qualité de la relation entretenue avec les personnes ressources. En cas de dégradation des liens, il en informe immédiatement le référent de parcours. Le lieu d'accueil est vigilant sur la création et le maintien des liens noués pendant l'accueil avec des personnes ressources (enfants ou adultes). Il transmet et actualise régulièrement le nom des personnes concernées au référent de parcours dans un souci de continuité pour l'enfant.

Le référent de parcours recueille l'avis des titulaires de l'autorité parentale concernant ces droits de visites et d'hébergement, et en cas de désaccord, s'en réfère à la décision du juge des enfants.

Le référent de parcours inscrit la liste des personnes ressources dans le projet pour l'enfant.

L'ensemble des éléments d'évaluation recueillis sont portés dans les rapports annuels (ou tous les six mois pour les enfants de moins de deux ans) ou, s'il y a lieu, dans les notes intermédiaires des référents de parcours et de proximité.

Le référent administratif s'assure que toutes les notes d'évaluation produites sur les liens noués par l'enfant sont versées au dossier de l'ASE.

Pour certains tiers, un accueil durable et bénévole peut être mis en place en dehors d'une mesure d'assistance éducative et sur décision du responsable de secteur. Une évaluation et un accompagnement régulier par le secteur ASE sont alors mis en place.

Outils supports : Guide sur les statuts produits par le BDEA

En cas de mesure de protection de l'enfance, le parrainage peut être mobilisé par le référent de proximité, en accord avec le secteur ASE.

L'essentiel

Évaluer les capacités d'attachement de l'enfant ainsi que ses liens avec des tiers est essentiel tout au long de son accompagnement. Il revient aux services de favoriser les liens de l'enfant avec les personnes ressources dans son entourage.

Ce maintien des liens est nécessaire pour lui assurer une sécurité affective indispensable à son développement. Les droits de visites et d'hébergement doivent ainsi être pensés dans l'intérêt de l'enfant et mis en œuvre dans le respect des décisions administratives et judiciaires. Ils doivent être pensés comme une des dimensions importantes dans l'accompagnement de l'enfant.

Plus largement, les liens de l'enfant avec ses proches passent aujourd'hui aussi par le numérique. Il est donc important d'évaluer et d'accompagner l'enfant dans l'usage des nouvelles technologies en tenant compte de chaque situation, ainsi que de l'âge et du degré de maturité de l'enfant. Cette possibilité est par ailleurs, parfois, une manière de limiter les ruptures affectives dans la vie de l'enfant.

Il apparaît indispensable d'apporter un soutien aux titulaires de l'autorité parentale. La loi rappelle à cet effet que les décisions prises au titre de la protection de l'enfance « impliquent la prise en compte des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et la mise en œuvre d'action de soutien adaptées » (Art. L112-3 al. 3 du CASF). Ces actions sont menées sous l'égide du référent de parcours du secteur ASE en lien avec les éléments observés et remontés par le lieu d'accueil au titre de la mise en œuvre des droits de visites et d'hébergement ou encore de l'information des parents sur le quotidien de l'enfant. Elles nécessitent une évaluation régulière des capacités et difficultés rencontrées par les titulaires de l'autorité parentale, et la connaissance des ressources présentes sur le territoire pour répondre au mieux à leurs besoins.

Pour les mineurs non accompagnés, cette fiche est sans objet, puisque par définition ils sont dans une situation d'isolement sur le territoire français.

1. L'évaluation des capacités et difficultés parentales

Les capacités parentales doivent être évaluées en tenant compte des indicateurs proposés par le CREAL tenant à l'attachement, la mentalisation et l'empathie (**Renvoi fiche lien attachement**).

Le référent de parcours, en lien avec la psychologue du secteur, évalue ces différentes dimensions grâce à :

- ses propres observations ;
- la possibilité d'une rencontre des titulaires de l'autorité parentale en présence du psychologue de secteur ASE,
- un recueil d'information auprès des partenaires qui connaissent l'enfant et sa famille (et notamment le service qui exécute la mesure) ;
- une visite à domicile dans un délai maximum de trois mois afin qu'elle soit effectuée avant la première synthèse sur la situation de l'enfant

Le référent de parcours échange régulièrement avec les titulaires de l'autorité parentale, en présence de l'enfant, pour travailler sur les raisons qui fondent l'intervention du service de l'aide

sociale à l'enfance, le contenu de la mesure de protection et l'évaluation des capacités parentales. Ces éléments sont retranscrits dans le rapport d'échéance.

Après une évaluation de premier niveau, cette dimension fait l'objet d'une évaluation partagée entre les différents acteurs qui connaissent l'enfant (AEMO, MJIE, CMP,...) lors d'un temps de synthèse organisé par le référent de parcours.

Tout au long du placement, le référent de proximité échange avec le référent de parcours sur l'évolution des liens parent/enfant (**voir fiche 29 sur les temps d'échanges entre professionnels**).

Outils : La lecture du dossier au tribunal pour enfant permettra de recueillir de nombreux éléments complémentaires sur l'histoire familiale.

Le référent de proximité observe plus précisément le positionnement du titulaire de l'autorité parentale en présence de son enfant, notamment lors des visites. Il peut également s'appuyer dans cette observation sur le regard d'un psychologue qui connaît l'enfant. Le référent de proximité observe aussi l'enfant seul sur des temps en dehors des visites parents/enfants. Ces éléments sont formalisés dans le cadre du rapport d'évolution annuelle.

Le lieu d'accueil transmet régulièrement au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale des informations sur la vie quotidienne de l'enfant. Le référent de parcours doit être informé par le lieu d'accueil en cas de difficultés ou lorsque certains éléments nécessitent un travail d'accompagnement et de soutien à la parentalité plus soutenus.

2. L'orientation des parents vers les services compétents

Le référent de parcours doit, en lien avec l'ACSE et le psychologue du secteur, rechercher les modalités de soutien à la parentalité adaptées aux besoins de l'enfant et aux capacités des parents, en mobilisant les ressources disponibles sur le territoire tels que les SSP, consultations familiales, de réseau, les lieux d'accueil parents/enfants, les vacances accompagnées, le CMP, etc.

Il peut accompagner les titulaires de l'autorité parentale vers les différents services identifiés si cela s'avère pertinent pour soutenir la démarche des parents.

Le référent de parcours propose également des temps de rencontres (au secteur ou à l'extérieur) aux titulaires de l'autorité parentale avec ou sans l'enfant et assure, a minima une fois par an une visite à domicile en présence de l'enfant afin d'évaluer l'évolution de la situation. Il favorise également chaque fois que nécessaire l'orientation des parents vers les services de soutien à la parentalité mis en place par la collectivité parisienne (LAEP, PMI, etc.)

La psychologue de secteur ASE vient en appui dans le cadre du travail autour du soutien à la parentalité afin d'analyser le fonctionnement familial et d'aider le référent de parcours à identifier les leviers à mobiliser dans l'accompagnement des titulaires de l'autorité parentale.

Le référent du lieu d'accueil met en place un soutien individualisé à la parentalité durant les visites. Il peut aussi proposer des sorties avec le parent et les enfants lorsque cela est prévu dans l'ordonnance de placement provisoire ou dans la décision d'accueil provisoire. Il est aussi présent lors de réunions avec l'école ou pour les accompagnements médicaux. Enfin, selon les situations, il peut être convenu, avec le référent de parcours, la mise en place d'actions de soutien à la parentalité directement assurées par le lieu d'accueil.

3. La mobilisation des titulaires de l'autorité parentale pour les actes usuels et non usuels

Les titulaires de l'autorité parentale sont informés du contenu des actes usuels réalisés pour leur enfant, au quotidien par le lieu d'accueil et régulièrement dans leur lien avec le référent de parcours. Leur accord écrit est systématiquement recherché pour les actes non usuels (*voir la fiche 1 sur les actes usuels et non usuels de l'autorité parentale*)

Lors de l'élaboration et de la signature du projet pour l'enfant, les titulaires de l'autorité parentale reçoivent une information sur les actes usuels et non usuels, et les décisions que le service pourra prendre, soit en les informant, soit en recueillant leur accord écrit. A cette occasion, le référent de parcours recueille les souhaits des titulaires de l'autorité parentale et de l'enfant sur des aspects de la vie quotidienne du ou des enfants (pratiques culturelles, sportives, religieuses, etc) et envisage avec eux la mise en œuvre des modalités de visites en fonction de ce que prévoit la décision administrative ou judiciaire ainsi que les modalités de l'éventuelle participation financière des parents.

L'élaboration et la signature du DIPC est l'occasion pour le lieu d'accueil de remettre au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale un livret d'accueil sur l'organisation et le fonctionnement du service, mais aussi d'aborder les aspects pratiques de la vie de l'enfant et de les mobiliser dans la prise en charge de leur enfant (place des parents dans le lien avec l'école, dans son habillement, dans son suivi médical, leur participation financière, etc.).

4. L'accompagnement par une TISF

L'intervention d'un travailleur d'intervention social et familial (TISF) au domicile parental peut être décidée après une évaluation des capacités parentales et des tiers présents dans l'environnement familial.

Cet accompagnement peut avoir pour objectifs :

- Le soutien des titulaires de l'autorité parentale dans la mise en œuvre de droits de visite et d'hébergement lorsque l'enfant est accueilli ;
- Une aide quotidienne régulière en cas de mesure de milieu ouvert.

Cet accompagnement est décidé par le responsable de secteur ASE après un échange concerté entre le référent éducatif et le service qui suit l'enfant. Cette aide doit être motivée par une évaluation préalable des capacités et difficultés parentales dans la prise en charge quotidienne de l'enfant.

L'essentiel

Les titulaires de l'autorité parentale sont régulièrement informés du contenu des actes usuels réalisés pour leur enfant.

Leur accord écrit est systématiquement recherché pour les actes non usuels.

Le référent de parcours doit, en lien avec l'adjoint à compétence socio-éducative et le psychologue du secteur, rechercher les modalités de soutien à la parentalité adaptées aux besoins de l'enfant et aux capacités des parents en mobilisant l'ensemble des ressources disponibles (si possible à proximité du domicile de la famille).

La famille peut également bénéficier du soutien à domicile d'un travailleur d'intervention sociale et familiale (TISF) au titre de la prévention (demande adressée auprès de la CAF ou de la PMI) ou de la protection de l'enfance sur indications motivées du référent de parcours.

Fiche 22 : La recherche d'un statut juridique adapté à la situation de l'enfant

Le législateur rappelle que le service départemental de l'aide sociale à l'enfance doit « veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié et à l'adaptation de son statut sur le long terme » (art. L221-1 7° du CASF). La loi du 14 mars 2016 ajoute que le président du conseil départemental met en place une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle chargée d'examiner la situation des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance depuis plus d'un an lorsqu'il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique apparaît inadapté à leurs besoins (art. L223-1 al. 5 du CASF). A Paris, une commission « statut de l'enfant » a ainsi été mise en œuvre par le bureau des droits de l'enfant et de l'adoption conformément à la loi et aux textes règlementaires en vigueur. Un statut inadapté peut avoir de lourdes conséquences psychiques sur l'enfant ou générer des incompréhensions, notamment lorsque l'absence d'un exercice à bon escient de l'autorité parentale frêne les projets de l'enfant, son accès aux soins ou à la scolarité, aussi il est extrêmement important d'y être vigilant.

Outils supports : Guide statut du BDEA

1. Le partage des éléments d'inquiétudes sur le statut juridique de l'enfant.

Lorsque le référent de parcours ou de proximité a une inquiétude sur la capacité d'un ou des deux parents à exercer leurs responsabilités éducatives auprès de l'enfant, ou lorsqu'il constate que les parents s'en sont manifestement désintéressés depuis plusieurs mois, il peut saisir, en lien avec sa hiérarchie, l'instance de veille mise en place par le BDEA.

Dans tous les cas, le référent du parcours prévient le référent de proximité, ou inversement, pour un échange afin d'établir une note écrite formalisant les éléments qui nourrissent la réflexion autour d'un changement de statut juridique de l'enfant (qualité du lien avec les parents, besoins de l'enfant, etc.).

Le référent de parcours adresse l'écrit rédigé avec ces éléments d'analyse complété par les observations du lieu d'accueil au responsable de secteur ASE en vue d'une saisine de l'instance de veille, voire de la commission statut. La demande

de saisine de l'instance de veille est adressée au BDEA par l'adjoint à compétence administrative.

L'adjoint à compétences administratives est chargé de veiller à la bonne constitution du dossier et à sa transmission en vue des différentes étapes de la réflexion engagée sur le statut de l'enfant. Il renseigne un outil de pilotage lui permettant d'assurer une veille sur l'évolution du statut des enfants suivis par son secteur, et fait régulièrement le lien avec l'adjoint à compétences socio-éducatives.

2. L'instance de veille sur les statuts

L'instance de veille est composée, au niveau du BDEA, d'au moins un cadre et d'une psychologue. La situation de l'enfant est, quant à elle, présentée par le secteur ASE concerné (Adjoint à compétences socio-éducatives et référent) et le service d'accueil. Elle peut également être ouverte à des partenaires extérieurs en fonction des situations présentées. Ce regard pluriel propose à la fois une expertise et une prise de recul sur la situation qui permet de formuler un avis sur la recherche ou non d'un autre statut juridique pour l'enfant.

Elle peut être saisie par l'ensemble des professionnels en contact avec l'enfant, et notamment le lieu d'accueil. Dans cette hypothèse, le professionnel qui saisit la commission en informe en parallèle le référent de parcours, et sa hiérarchie. Le passage en instance de veille n'est pas obligatoire, notamment lorsque la situation de l'enfant ne laisse pas de place au doute et que le statut juridique satisfaisant à ses besoins est clairement identifié (tutelle ou délégation d'autorité parentale notamment). Toutefois, dans les situations où le délaissement parental est envisagé, la saisine de l'instance de veille reste obligatoire, avant toute présentation de la situation en commission « statut ».

Si un changement de statut juridique s'avère nécessaire pour répondre aux besoins de l'enfant, notamment dans les situations complexes ou de délaissement parental ou de retrait d'autorité parentale, la situation sera systématiquement présentée à la commission statut. La date d'examen de la situation est transmise au secteur ASE par le BDEA.

3. La commission « statut »

La composition de la commission parisienne sur le statut de l'enfant est définie par décret. Elle est composée de 10 membres et présidée par la Sous-direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance.

Le responsable de secteur ASE, le référent de parcours et le service d'accueil présentent la situation individuelle en commission et répondent aux questions des membres (ils peuvent s'appuyer pour cela sur le document intitulé « évaluation de la situation de l'enfant » annexé à la fiche de demande de saisine de la commission).

La commission émet un avis consultatif sur chaque situation individuelle examinée, à la majorité des membres présents. Elle formule pour chaque

situation un avis au Président du Conseil de Paris sur le projet de l'enfant, en proposant une évolution de son statut juridique le cas échéant.

Le référent de parcours en lien avec le BDEA et le responsable de secteur s'assure du suivi de l'avis de la commission « statut ». Il échange régulièrement avec le lieu d'accueil sur les réflexions en cours et les suites données à l'avis de la commission.

L'adjoint à compétence administrative est garant de la constitution du dossier en lien avec le BDEA et le lieu d'accueil et s'assure que le gestionnaire ASE verse au dossier :

- La note initiale adressée au responsable de secteur ASE
- Les dossiers de saisine de l'instance de veille
- Les éléments présentés lors du passage de la situation en commission « statut »
- L'avis produit par la commission.

Pour plus d'informations sur la procédure mise en place, les circuits ou les différents statuts de l'enfant, il convient de se référer au guide produit par le BDEA sur le dispositif parisien de veille sur les statuts de l'enfant, à l'attention des professionnels de la protection de l'enfance parisiens et des membres de la commission départementale d'examen du statut des enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance(décembre 2018).

4. L'information des titulaires de l'autorité parentale

Lorsque leur identité et leur adresse sont connues, le secteur de l'Aide Sociale à l'Enfance informe les titulaires de l'autorité parentale par courrier du passage de la situation de leur enfant en commission « statut ».

Le responsable du secteur ASE rencontre les titulaires de l'autorité parentale à chaque étape de la procédure :

- **avant l'instance de veille** pour les sensibiliser sur les réflexions engagées sur le statut de l'enfant et à leurs conséquences sur les liens entre les parents et l'enfant ;
- **après l'instance de veille et avant la commission statut** pour les alerter sur la nécessité de prendre une décision de changement de statut juridique pour leur enfant ;
- **après la commission statut**, pour les informer de l'avis de la commission et des procédures engagées, le cas échéant.

5. L'information et l'accompagnement de l'enfant

Avant l'instance de veille, le référent de proximité informe l'enfant sur les réflexions engagées autour d'un changement de statut juridique.

En ce qui concerne l'accueil familial, un travail en lien avec les assistantes familiales est important pour les associer à l'accompagnement mis en place pour l'enfant.

Dans les lieux d'accueil, il est recommandé que l'enfant rencontre un psychologue soit en interne, lorsque la ressource existe, soit en externe (CMP ou libéral). L'expertise de ce professionnel doit permettre d'évaluer les besoins de l'enfant mais aussi d'aborder avec lui, ce qu'il a compris de l'absence de son parent, comment son point de vue est entendu et comment aborder le changement de statut.

Une fois l'avis de l'instance de veille remis au responsable de secteur, celui-ci rencontre l'enfant avec le référent de parcours, et le référent de proximité.

L'organisation de cette rencontre doit faire l'objet d'une concertation en amont entre le secteur ASE et le lieu d'accueil pour tenir compte :

- de l'âge de l'enfant ;
- de sa capacité de compréhension ;
- du rôle des professionnels du lieu d'accueil dont il se sent proche.

Il est essentiel d'informer et d'échanger avec l'enfant, y compris les plus jeunes.

A l'issue de l'avis remis par la commission statut, le responsable de secteur rencontre l'enfant pour lui parler, dans des mots qu'il comprend, du contenu de l'avis de la commission et de la procédure qui va être engagée.

Plusieurs ressources peuvent à cette occasion être mobilisées :

- le thérapeute de l'enfant ;
- la psychologue de secteur ASE ;
- l'équipe du BDEA, notamment en mobilisant une psychologue du bureau ;
- Un professionnel du lieu d'accueil dont l'enfant est proche.

Suite à l'avis rendu par la commission, un binôme de professionnels du BDEA (travailleur social et psychologue) est nommé en cas de requête en délaissement parental ou de retrait de l'autorité parentale pour se mettre en lien avec l'ensemble des acteurs qui interviennent auprès de l'enfant et les soutenir dans l'accompagnement de l'enfant vis-à-vis des procédures engagées.

Le référent de parcours et de proximité continuent à accompagner l'enfant jusqu'à la réception d'une date d'audience devant le tribunal judiciaire puis tout au long de la procédure judiciaire engagée.

Une rencontre est organisée entre le référent de proximité et le référent de parcours avec le binôme du BDEA dans les situations dans lesquelles l'enfant est susceptible de devenir pupille de l'Etat, afin de définir :

- qui accompagne l'enfant à l'audience ;

- qui répond aux questions de l'enfant et à ses éventuelles inquiétudes ;
- qui explique à l'enfant la décision rendue par le tribunal judiciaire et ses conséquences.

6. La mise en place d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale pour les mineurs non accompagnés

En ce qui concerne spécifiquement les mineurs non accompagnés, une demande de tutelle ou de délégation d'autorité parentale (si les parents sont vivants et en lien avec le jeune) doit en principe être adressée dans les meilleurs délais au juge aux affaires familiales.

Le référent de parcours constitue le dossier (contenant notamment les originaux des actes de

naissance, la décision de placement du juge des enfants, le dernier rapport de situation, et la demande de tutelle ou de délégation de l'autorité parentale accompagnée de l'attestation d'audition signée par le jeune et par le cadre). Le contenu du dossier est validé par le chef de service. Il est ensuite transmis à la gestionnaire administrative du SEMNA pour envoi et suivi par le BDEA.

L'essentiel

La question du statut juridique le plus adapté pour l'enfant doit se poser tout au long de l'accompagnement de celui-ci et, notamment, dans le cadre du renouvellement d'une mesure de placement judiciaire, ou en cas de tutelle départementale. Le référent de parcours et le référent de proximité doivent pouvoir échanger sur cette question et chaque fois que nécessaire interpellé le responsable de secteur pour envisager la saisine d'une instance de veille et un passage en commission pluri partenariale et pluriprofessionnelle, pilotée par le BDEA, permettant d'échanger sur la situation et de prendre un avis partagé sur le changement de statut juridique envisagé. Chaque fois que le BDEA est saisi, le juge des enfants qui suit la situation doit en être informé.

Fiche 23 : La visite annuelle du référent de parcours de l'enfant sur son lieu d'accueil

Le législateur rappelle que les décisions prises au titre de la protection de l'enfance doivent être « objectivées par des visites impératives au sein des lieux de vie de l'enfant, en sa présence » (art. 112-3 al.3 du CASF).

Cette visite prend tout son sens dans l'accompagnement global et partagé de l'enfant entre le référent de proximité et le référent de parcours. Le référent de parcours a un rôle de tiers et doit connaître la réalité de vie de l'enfant, cela permet :

- À l'enfant de connaître son référent de parcours, de créer une relation de confiance avec lui et d'identifier le rôle de chacun dans son accompagnement ;
- Un échange facilité entre la famille et le référent de parcours ;
- D'objectiver les décisions prises pour l'enfant.

La bonne coordination et la complémentarité entre le référent de proximité et le référent de parcours permet de garantir la cohérence du projet de l'enfant.

1. Le contenu de la visite annuelle de l'enfant

Cette visite est assurée par le référent de parcours. Elle se tient obligatoirement sur le lieu d'accueil de l'enfant, *a minima* une fois avant l'échéance de la mesure.

La visite annuelle de l'enfant est préparée entre le référent de parcours et le référent de proximité. Le référent de parcours visite le lieu de vie avec l'enfant, dans les conditions convenues lors de ce temps préparatoire.

Cette visite contient un temps individuel entre le référent de parcours et l'enfant, visant à créer une relation de confiance avec celui-ci, à mieux le connaître et à situer la place des professionnels qui s'occupent de lui. Il s'agit de voir comment l'enfant est installé, comment il se sent sur son lieu de vie et quelles sont ses conditions de vie, quel que soit le type d'accueil.

Les éléments recueillis et les échanges avec l'enfant lors de cette visite permettent de créer un lien de confiance avec l'enfant, et

alimentent autant que nécessaire le rapport de situation. En cas de danger ou d'inquiétudes, le référent de parcours prévient immédiatement le responsable de secteur.

Le référent administratif verse ce compte rendu au dossier de l'enfant.

En cas de dysfonctionnement, voir la **fiche 27 sur la gestion des évènements graves.**

2. Les rencontres entre le référent de parcours et l'enfant

Les rencontres entre le référent de parcours et l'enfant ne doivent pas se limiter à cette visite annuelle sur le lieu d'accueil. Elles doivent aussi se tenir au sein du secteur de l'aide sociale à l'enfance, au domicile familial et sur tout autre lieu fréquenté par l'enfant : école, club sportif, CMP, ou lors de sorties éducatives. Il peut également aller plusieurs fois sur le lieu d'accueil de l'enfant. Ces visites, sur Paris, peuvent aussi être l'occasion de permettre aux enfants de découvrir leur ville, ou de profiter des offres éducatives et informatives (types salons de l'étudiant) plus riches à Paris qu'ailleurs. Il s'agit de faire en sorte que l'enfant se

sente bien dans la ville de ses parents et la connaît.

Les rencontres doivent être régulières et nourrir la relation éducative avec l'enfant afin de s'assurer de la prise en compte de ses besoins et de réajuster le contenu de l'accompagnement lorsque nécessaire.

Ces temps permettent ainsi d'alimenter le rapport de situation annuelle prévu par la loi et d'actualiser le projet pour l'enfant autant que nécessaire. En ce qui concerne l'accueil familial associatif et départemental, ces

visites s'articulent avec les visites déjà opérées par les services d'accueil familiaux.

L'essentiel

La visite annuelle du référent de parcours sur le lieu de vie de l'enfant doit favoriser la création d'un lien de confiance. Elle permet de recueillir l'avis de l'enfant sur son accompagnement et d'avoir un échange libre avec lui sur sa situation, ses attentes et ses craintes.

Fiche 24 : Les mesures de protection de l'enfance relevant du responsable de secteur ASE : mesures administratives, délégation d'autorité parentale et tutelle départementale.

Les mesures de protection administrative (*voir la fiche 4 sur les mesures administratives prises au titre de la protection de l'enfance*) comme les décisions de délégation d'autorité parentale au service de l'aide sociale à l'enfance sont mises en œuvre sous la responsabilité du responsable de secteur ASE. Il est ainsi responsable de l'exécution de la mesure comme de sa révision régulière.

Le SEMNA est concerné par le point 6. de la fiche sur la mise en œuvre de la délégation d'autorité parentale ou de la tutelle, la première partie de la fiche sur les mesures administratives est par définition sans objet pour les MNA.

1. Les décisions du responsable de secteur ASE

Le responsable de secteur ASE est garant du parcours de l'enfant au sein des services de l'aide sociale à l'enfance. En matière administrative, il peut décider avec les titulaires de l'autorité parentale de mettre en place des mesures administratives (milieu ouvert, placement ou accueil durable et bénévole) visant à protéger l'enfant et soutenir la parentalité.

Les décisions sont prises après évaluation de la situation, **lors d'un entretien avec l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale (voir fiche 13 à 15 sur l'admission)**. Ces derniers sont invités par le responsable de secteur à lire ensemble un document sur la nature, les objectifs et la durée de l'accompagnement, qui leur est proposé, à poser leurs questions puis à le signer.

Le responsable de secteur ASE doit obtenir l'accord des titulaires de l'autorité parentale par écrit avant de pouvoir mettre en place une mesure. Si le refus des parents place l'enfant dans une situation de danger, le responsable de secteur ASE informe sans délai le Procureur

de la République en vue d'une saisine du juge des enfants.

En cas d'accueil administratif de l'enfant, le responsable de secteur définit la nature et le cadre de la mesure, les objectifs poursuivis et la fréquence des droits de visite et d'hébergement et reste saisi de tout désaccord (sur la mise en œuvre effective de ces droits : **voir fiche 20 sur les liens d'attachement de l'enfant**).

En cas de désaccord durant la mesure avec les titulaires de l'autorité parentale, le référent de proximité alerte le référent de parcours qui reçoit les parents pour voir si le conflit peut être levé. Si ce n'est pas le cas, il rédige une note à l'attention du responsable de secteur ASE pour l'alerter sur la situation.

2. L'information du responsable de secteur

L'information du responsable de secteur ASE dans le cadre d'une mesure administrative se matérialise par l'élaboration et l'envoi obligatoire de rapports d'échéance de la part du référent de parcours et du référent de proximité. Ces deux rapports sont transmis au

responsable de secteur de l'aide sociale à l'enfance un mois avant la date d'échéance de la mesure.

Le référent de parcours rédige le rapport, qui est relu et validé par l'adjoint à compétence socio-éducative, et contient des préconisations sur la suite de l'accompagnement. Ce rapport et celui du lieu d'accueil, visé par son responsable, sont portés à la connaissance du responsable de secteur ASE.

En complément et tout au long du parcours, les référents de parcours et de proximité se rencontrent et travaillent ensemble afin d'aboutir à des préconisations partagées entre les services, adressées au responsable de secteur ASE (*voir la fiche 29 sur les temps d'échanges entre professionnels*)

Des notes, rédigées par le référent de parcours et relatant des informations particulières concernant l'enfant et sa famille peuvent intervenir :

- en cas de changement de lieu d'accueil (*voir la fiche 26 sur le changement de lieu d'accueil*),
- d'incidents ou d'évènement grave (*voir fiche 28 sur la gestion des évènements graves*),
- en cas de décès ou hospitalisation d'un des parents ou d'un proche,
- de dégradation de la situation de l'enfant (au regard de sa santé mentale ou physique ou encore de sa scolarité).

Si le lieu d'accueil est auteur de la note, il l'adresse au responsable de secteur ASE qui traitera l'information et décidera, chaque fois que nécessaire, de saisir le magistrat.

Le responsable de secteur ASE est garant du respect des droits de l'enfant tout au long de l'accompagnement proposé par le service de l'aide sociale à l'enfance. Que la mesure soit

de nature administrative ou judiciaire, il est donc dans l'obligation d'interpeller les partenaires lorsque le droit de l'enfant à la santé, à la scolarité ou encore à la vie privée et familiale est menacé.

Le référent administratif verse au dossier de l'enfant l'ensemble des décisions prises par le responsable de secteur ASE ainsi que l'ensemble des documents qui lui sont transmis, ou qu'il produit en direction des partenaires.

3. Le droit de l'enfant capable de discernement d'être entendu

L'enfant capable de discernement peut demander à tout moment d'être entendu par le responsable de secteur ASE et d'être assisté d'un avocat. La capacité de discernement est appréciée par le responsable de secteur. Il est important que le référent de parcours, le référent de proximité et les cadres des différents services puissent rappeler à l'enfant cette possibilité et l'aider à porter sa demande.

Cette demande n'est soumise à aucun formalisme, elle peut être relayée par une note du lieu d'accueil ou du secteur ASE, par le rapport d'échéance, ou encore par un courrier rédigé par l'enfant directement à l'attention du responsable de secteur.

4. Le renouvellement de la mesure administrative

Le renouvellement de la mesure se tient dans les locaux de l'Aide Sociale à l'Enfance en présence d'un cadre du Secteur, des titulaires de l'Autorité Parentale, de l'enfant, du référent de proximité (si l'enfant est déjà confié) et du référent du parcours.

Dans le cadre des mesures administratives de milieu ouvert, le référent de parcours s'assure des orientations prises et élabore le PPE. Les renouvellements sont en revanche validés par l'adjoint à compétence socio-éducative.

Dans le cadre des mesures administratives d'accueil, le référent de parcours assure le suivi de la mesure. En revanche, les renouvellements sont réalisés par l'adjoint à compétence socio-éducative sur avis du référent de parcours.

Le référent de parcours rencontre les titulaires de l'autorité parentale tout au long de la mesure et avant l'échéance fait un bilan sur l'évolution de la situation de l'enfant et l'évaluation des capacités parentales. Il transmet dans ce cadre au responsable de secteur les préconisations actées en synthèse **(voir fiche 31 sur les temps d'échanges entre professionnels)**.

En parallèle, le référent de parcours et de proximité préparent avec l'enfant le rendez-vous de renouvellement de la mesure, en lui expliquant les préconisations du service et en s'assurant qu'il ait bien compris l'objet de la rencontre.

Ces deux entretiens permettent de recueillir l'avis des titulaires de l'autorité parentale et

de l'enfant afin de préparer la rencontre avec le cadre de secteur ASE.

Les titulaires de l'autorité parentale sont informés par écrit de la date du rendez-vous de signature et de renouvellement de la mesure qui doit se tenir au plus tard un mois avant l'échéance. Le référent de parcours prend soin de s'assurer de la disponibilité du ou des titulaires de l'autorité parentale sur ce temps.

Si des éléments de danger persistent et qu'il apparaît impossible de renouveler la mesure (refus ou absence du ou des titulaires de l'autorité parentale), le responsable de secteur informe le procureur de la République en vue d'une saisine du juge des enfants. En l'absence de danger, le référent de parcours informe du renouvellement de la mesure l'ensemble des partenaires ayant eu connaissance de la situation ou à l'origine de la mesure.

5. Autres mesures

Le responsable de secteur peut également attribuer des aides financières, mais aussi décider du soutien d'une TISF ou encore d'un accueil bénévole durable de l'enfant par un tiers. **(voir fiche 4 sur les mesures administratives)**

6. Délégations d'autorité parentale et tutelles

Le président du conseil départemental et par délégation le responsable de secteur peut se voir déléguer par le juge aux affaires familiales tout ou partie de l'autorité parentale. À titre

exceptionnel, il peut également s'agir d'une mesure de tutelle à l'aide sociale à l'enfance. Le responsable de secteur exerce directement les prérogatives habituellement reconnues aux parents de l'enfant. Au regard de la responsabilité qui incombe à la Ville de Paris, et de l'accompagnement dû à l'enfant, une attention particulière doit être portée à la nomination immédiate d'un référent de parcours et à une révision annuelle de sa situation.

Dans ces situations, le responsable de secteur ASE reçoit l'enfant concerné en présence du référent de parcours :

- **En amont et tout au long du processus si le secteur est à l'origine de la demande ;**
- **à réception de la décision du juge aux affaires familiales pour lui expliquer le contenu et les raisons de cette décision, mais aussi ce qu'elle signifie pour la suite de son accompagnement ;**
- **a minima une fois par an pour faire le point avec lui sur l'évolution de ses besoins et la suite de son parcours. Ce temps doit également être l'occasion de valoriser l'ensemble des réussites de l'enfant lors de l'année écoulée. Cette rencontre a lieu en présence du référent de parcours mais aussi de son référent de proximité.**

Dans les hypothèses de délégation de l'exercice de l'autorité parentale, la décision judiciaire est provisoire. Ainsi, une modification de la décision judiciaire peut-être demandée en cas d'éléments nouveaux. Par ailleurs, dans certaines hypothèses, la délégation de l'autorité parentale peut être partielle (ne pas porter sur tous les attributs

de l'autorité parentale) ou même conduire à une autorité parentale partagée entre le service et un des parents de l'enfant.

Le parent continue donc d'être informé par le responsable de secteur de l'évolution de l'enfant et peut maintenir un lien avec l'enfant dans son intérêt. En cas d'évolution positive de la situation, le parent peut saisir le juge aux affaires familiales pour demander de recouvrer l'autorité parentale.

En cas de tutelle comme de délégation d'autorité parentale, une attention particulière doit être portée par le référent de parcours et de proximité au maintien des liens avec les personnes ressources dans l'environnement de l'enfant.

L'essentiel

Certaines mesures de protection de l'enfance (mesures administratives, délégation de l'autorité parentale et tutelle départementale) relèvent de la responsabilité du responsable de secteur ASE.

Ainsi, il peut décider avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale de mettre en place des mesures de protection de l'enfant (AED, accueil provisoire, accueil bénévole durable de l'enfant chez un tiers). Ces mesures sont dites « administratives » car décidées en dehors de toute intervention judiciaire.

Le Président du conseil départemental et, par délégation le responsable de secteur, est garant de la réponse aux besoins fondamentaux de l'enfant et du respect de ses droits. Il peut également se voir déléguer par le Juge des affaires familiales tout ou partie de l'autorité parentale et, à titre exceptionnel, exercer une mesure de tutelle.

Fiche 25 : Les mesures prises par le juge des enfants

Dans le cadre d'une mesure judiciaire, le juge des enfants prend l'ensemble des décisions de protection qui concerne l'enfant. Il doit être informé de l'évolution de l'enfant et de tout événement le concernant ainsi que sa famille. Il en est de même pour la tutrice (Préfecture de Paris), en ce qui concerne les enfants admis en qualité de pupilles de l'Etat (**voir fiche 15 bis sur les spécificités de l'accompagnement proposé aux pupilles de l'Etat**).

En ce qui concerne les MNA, la place des titulaires de l'autorité parentale est par définition différente puisqu'ils ne sont pas en France. En outre, les décisions judiciaires évoquées ici sont celles qui attestent de la minorité de l'enfant et l'admettent définitivement à l'aide sociale à l'enfance de Paris.

Pour un rappel du droit voir la fiche 5 sur les mesures judiciaires.

1. Les décisions du juge des enfants

Les décisions du juge des enfants s'imposent à tous et fixent les objectifs qui doivent être poursuivis par le secteur ASE et le lieu d'accueil.

Ces décisions sont en principe prises **après l'audition des parties**. Les décisions de placement dans l'urgence, sans audience préalable, sont présentées par le Code de procédure civile comme l'exception (art. 1182 du CPC). Le juge des enfants doit par ailleurs **« toujours s'efforcer de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée et se prononcer en stricte considération de l'intérêt de l'enfant »**. La recherche de l'adhésion de la famille n'est pas une obligation de résultat. La décision du juge peut donc aller contre l'avis des titulaires de l'autorité parentale, si cet avis est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Le juge fixe la durée de la mesure, la nature et la fréquence des droits de visite et d'hébergement des parents. Dans la majorité des cas, il décide que les modalités d'exercice de ces droits sont déterminées conjointement entre le service et les titulaires de l'autorité

parentale dans le cadre du projet pour l'enfant.

Le juge des enfants reste saisi de tout désaccord dans la mise en œuvre de ces droits (art. L223-3-1 du CASF). En cas de difficultés dans la fixation du calendrier des droits de visite et d'hébergement entre les titulaires de l'autorité parentale et le lieu d'accueil, le référent de parcours reçoit les parents pour voir si le conflit peut être levé. Si ce n'est pas le cas, il rédige une note à l'attention du juge des enfants pour l'alerter sur la situation après avoir fait le lien avec le lieu d'accueil.

Les décisions du juge des enfants sont notifiées dans les huit jours aux titulaires de l'autorité parentale, tuteur, personne ou service à qui l'enfant a été confié, ainsi qu'au conseil du mineur s'il en a été désigné un (art. 1190 du CPC).

Ces décisions sont susceptibles d'appel par chacune des parties dans les conditions fixées par les articles 1191 et suivants du code de procédure civile. Cet appel n'est pas suspensif.

Le responsable de secteur ASE est l'interlocuteur du juge des enfants en tant que garant du parcours de l'enfant. Par conséquent, tout écrit à l'attention du juge

des enfants, doit être adressé au responsable de secteur pour traitement et transmission. Le responsable de secteur porte auprès du juge des enfants la position institutionnelle du service dans différents écrits. Il est ensuite garant de l'exécution de la mesure prise, et alerte le juge des enfants en cas de difficulté.

2. L'information du juge des enfants

L'information du juge des enfants en assistance éducative se matérialise par l'élaboration et la transmission obligatoire de rapports d'échéance de la part du secteur ASE et du lieu d'accueil. Ces deux rapports sont transmis conjointement au magistrat par le secteur de l'aide sociale à l'enfance un mois avant la date d'échéance de la mesure après validation du responsable ASE.

Le référent de parcours rédige le rapport, qui est relu et validé par l'adjoint à compétence socio-éducative. Ce rapport et celui du lieu d'accueil, visé par son responsable, sont portés à la connaissance du juge des enfants par le responsable de secteur ASE. Ce dernier envoie les deux rapports accompagnés d'un bordereau d'envoi contenant les préconisations du service.

En complément et tout au long du parcours, les référents de parcours et de proximité se rencontrent et travaillent ensemble afin d'aboutir, chaque fois que possible, à des préconisations partagées entre services, adressées au juge des enfants. L'ensemble des arguments qui fondent les préconisations doivent être portés à la connaissance du juge des enfants, y compris lorsqu'ils sont de nature différente entre le secteur ASE et le lieu d'accueil. Dans cette hypothèse, le responsable de secteur prend attache

préalablement avec le conseiller technique du bureau concerner et en cas d'absence de position commune adresse sur le bordereau d'envoi au juge des enfants les deux positions (**voir la fiche 31 sur les temps d'échanges entre professionnels**).

Des notes relatant des informations particulières concernant l'enfant et sa famille peuvent être rédigées par le référent de parcours :

- en cas de changement de lieu d'accueil (**voir la fiche 26 sur le changement de lieu d'accueil**),
- d'incidents ou d'évènement grave (**voir les fiche 28, 29 et 30**),
- en cas de décès ou hospitalisation d'un des parents ou d'un proche,
- de dégradation de la situation de l'enfant (au regard de sa santé mentale ou physique ou encore de sa scolarité).

Si le lieu d'accueil est auteur de la note, il l'adresse au responsable de secteur ASE qui traitera l'information et chaque fois que nécessaire, informera le magistrat.

3. Les demandes du juge des enfants

En assistance éducative, « *le juge peut, soit d'office, soit à la requête des parties ou du ministère public, ordonner toute mesure d'information concernant la personnalité et les conditions de vie du mineur et de ses parents, en particulier par le moyen d'une enquête sociale, d'exams médicaux, d'expertises psychiatriques et psychologiques ou d'une mesure d'investigation et d'orientation éducative* » (art. 1183 CPC).

Le juge peut également adresser au secteur de l'aide sociale à l'enfance des soit-transmis pour avoir des éléments complémentaires sur

les besoins de l'enfant ou sur la dynamique familiale au cours de l'accompagnement. Ces soit-transmis sont la plupart du temps motivés par la demande d'un tiers adressée au juge des enfants.

Le référent de parcours fait le lien avec le référent de proximité pour recueillir les éléments et permettre au responsable de secteur de répondre dans les meilleurs délais à la demande du juge des enfants.

Le référent administratif verse au dossier de l'enfant l'ensemble des décisions prises par le juge des enfants, les soit-transmis adressés au service, ainsi que l'ensemble des documents qui lui sont transmis, accompagnés des bordereaux d'envoi signés par le responsable de secteur ASE.

4. L'information obligatoire du juge des enfants

Le juge des enfants est obligatoirement destinataire du projet pour l'enfant chaque fois qu'il est saisi (art. L223-1-1 du CASF).

Lorsque le service de l'aide sociale à l'enfance auquel est confié un enfant en application de l'article 375-3 du code civil envisage de modifier le lieu de placement de cet enfant, il en informe le juge compétent au moins un mois avant la mise en œuvre de sa décision. Cette disposition ne s'applique ni en cas d'urgence ni, pour l'enfant de deux ans révolus confié à une même personne ou à un même établissement pendant moins de deux années, en cas de modification prévue dans le projet pour l'enfant (art. L223-3 al. 2 du CASF).

Le responsable de secteur ASE est garant de cette information au juge des enfants.

5. Le droit de l'enfant capable de discernement d'être entendu

L'enfant capable de discernement peut demander à tout moment au juge des enfants d'être entendu et d'être assisté d'un avocat dans le cadre de la procédure d'assistance éducative. La capacité de discernement est appréciée par le juge des enfants, il est donc important que le référent de parcours, le référent de proximité et les cadres des différents services puissent rappeler à l'enfant cette possibilité et l'aider à porter sa demande.

Cette demande est portée dans le rapport d'échéance, ou encore par un courrier rédigé par l'enfant directement à l'attention du magistrat.

6. L'audience devant le juge des enfants et le renouvellement de la mesure

L'audience en assistance éducative (première décision ou renouvellement) se tient habituellement au palais de Justice de Paris dans le cabinet du Juge des Enfants. Sont présents à cette audience les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant (sauf si le juge des enfants en décide autrement, notamment en raison de l'âge de l'enfant), le référent de proximité (si l'enfant est déjà confié) et le référent de parcours. Le Juge peut décider de convoquer d'autres membres de la famille élargie ou d'autres partenaires en fonction de

la situation (référé de la mesure en milieu ouvert par exemple). Chaque partie (titulaires de l'autorité parentale, enfant et ASE) peut être assistée d'un Conseil.

Cette audience doit faire l'objet d'un temps de préparation préalable avec les titulaires de l'autorité parentale et avec l'enfant. Ces temps sont assurés par le référent de parcours en lien avec le référent de proximité. Ils permettent de :

- recueillir l'avis de l'enfant et des parents ;
- assurer leur information sur le contenu et les enjeux de l'audience, et leur communiquer les préconisations de la synthèse ;
- Informer l'enfant et les parents sur leurs droits (droit de l'enfant d'être entendu, droit d'être assisté d'un avocat, droit de faire appel).

Outils support : documents d'articulation TPE/Secteur ASE (BASE).

L'essentiel

Le juge des enfants prend l'ensemble des décisions de protection concernant un enfant en danger lorsque le ou les titulaires de l'autorité parentale refusent l'accompagnement qui leur est proposé, que les mesures de protection administratives sont insuffisantes pour éviter à l'enfant une situation de danger ou encore lorsqu'il est impossible d'évaluer la situation de l'enfant.

Les décisions du juge des enfants s'imposent à tous et fixent les objectifs poursuivis, la durée de la mesure et les modalités d'exercice des droits parentaux. Ces décisions sont en principe prises après l'audition des parties, y compris l'enfant si il est capable de discernement, en présence possible d'un avocat pour l'enfant et / ou ses parents. Le juge des enfants doit s'efforcer de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée mais se prononce en stricte considération de l'intérêt de l'enfant.

Lorsqu'il prononce une mesure judiciaire de protection (milieu ouvert ou placement), il est informé régulièrement de son évolution et de tout événement le concernant ainsi que sa famille. Le responsable de secteur lui adresse également l'ensemble des rapports et notes sur l'enfant, ainsi que le projet pour l'enfant et ses actualisations éventuelles. Les décisions du juge des enfants sont susceptibles d'appel par chacune des parties. Cependant, l'appel n'est pas suspensif.

La loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant insiste sur la stabilité et la continuité du parcours des enfants pris en charge à l'aide sociale à l'enfance. Il convient ainsi de prévenir les ruptures de parcours (**voir fiche 25 sur la prévention des ruptures de parcours**), mais aussi de porter une attention particulière aux changements administratif ou juridique qui peuvent impacter le parcours de l'enfant. Il en est ainsi : du changement de mesure (passage d'une mesure administrative à judiciaire, ou de milieu ouvert à une mesure de placement et inversement), du changement de référent (lié à un changement de poste du professionnel qui suit l'enfant) ou à un changement de département (lié au déménagement durable des titulaires de l'autorité parentale).

1. Le changement de mesures

L'évolution des besoins de l'enfant ou encore le travail autour des compétences parentales peuvent conduire à un changement de mesure qui peut avoir des effets concrets sur le suivi de l'enfant et les acteurs qui l'entourent. Ces situations sont diverses :

- **Le passage d'une mesure administrative à une mesure judiciaire (ou inversement) :**

Dans le cadre d'une mesure d'accueil, en cas de passage d'une mesure administrative à judiciaire (ou inversement), l'identité du référent de proximité et du référent de parcours ne changent pas. En revanche, le travail avec les titulaires de l'autorité parentale est différent puisqu'il se fait dans le cadre d'une mesure judiciaire contraignante et conduit à la présence d'un nouvel acteur auprès de l'enfant et de sa famille : le juge des enfants.

Dans le cas d'une mesure de milieu ouvert, le référent de proximité, comme parfois le service mandaté, sont appelés à changer. Il sera donc important pour le référent de parcours d'accompagner ce changement afin d'éviter la déperdition d'informations et d'assurer un tuilage de qualité entre le référent de proximité anciennement positionné sur la situation et celui qui s'apprête à la suivre.

Le référent de parcours, soutenu par l'expertise de l'adjoint à compétence socio-éducative, doit questionner régulièrement le bien-fondé de la mesure judiciaire et son maintien. Le référent de proximité doit avoir le même souci et ne pas hésiter à solliciter le référent de parcours sur le sujet. Si la situation évolue favorablement, une demande de main levée doit être envisagée auprès du juge des enfants, avec ou sans passage de relai vers une mesure administrative.

A l'inverse, en cas de dégradation des liens parents enfants, la prise en charge de l'enfant dans le cadre d'une mesure administrative peut faire l'objet d'une saisine du juge des enfants, sollicitée par le responsable de secteur ASE sur la base d'un écrit remis par référent de parcours. Le lieu d'accueil peut également être à l'initiative de cette proposition.

- **Le passage d'une mesure de milieu ouvert à une mesure de placement**

En cas de mesure de milieu ouvert et lorsque la situation se dégrade et que le danger encouru par l'enfant est avéré, le référent de parcours comme le référent de proximité doivent pouvoir travailler ensemble à la mise en œuvre d'un placement. L'accueil de l'enfant doit être préparé avec l'enfant et ses parents. Par ailleurs, lors de cette période de transition, un lien fort et des communications régulières doivent exister entre le référent de parcours et le référent de proximité afin d'assurer la continuité et la cohérence des mesures proposées.

De même, dans les situations d'urgence, le référent de parcours doit assurer, en lien étroit avec le référent de proximité, la transition du domicile vers le lieu d'accueil et la réalisation de cet accueil dans l'intérêt de l'enfant et pour répondre à ses besoins immédiats

- **Le passage d'une mesure de placement à une mesure de milieu ouvert**

Lorsque la situation évolue favorablement et que le placement n'apparaît plus dans l'intérêt de l'enfant, le référent de parcours et le lieu d'accueil doivent s'interroger sur les conditions d'un retour en famille et le soutien susceptible d'être apporté à l'enfant et aux titulaires de l'autorité parentale dans le cadre de ce changement (**voir fiche 35 sur le retour de l'enfant en famille**). Dans ces situations, il peut apparaître pertinent de mettre en place une mesure de milieu ouvert visant à accompagner le retour de l'enfant dans sa famille dans les meilleures conditions.

Dans ces deux dernières hypothèses, le référent de parcours organise une synthèse avec le référent de

proximité et les partenaires du territoire afin d'assurer une transition dans les meilleures conditions pour l'enfant.

2. Le changement de lieu d'accueil

Il se peut que pour répondre aux besoins de l'enfant un changement de lieu d'accueil soit nécessaire. Dans cette hypothèse, le référent de proximité se mobilise pour proposer une orientation pour l'enfant qui réponde à ses besoins. Ces propositions sont soumises au secteur ASE, le référent émet son avis et les adresse au responsable de secteur pour validation.

Des réorientations peuvent également avoir lieu en interne, dans ces hypothèses, une validation du responsable de secteur est également nécessaire.

En amont du changement de lieu, il est essentiel de pouvoir accompagner l'enfant, d'organiser pour l'enfant un temps festif marquant son départ et d'assurer que l'enfant puisse quitter le lieu avec ses effets personnels. Il est par ailleurs important qu'une période d'adaptation puisse lui être proposé.

Par ailleurs, les parents doivent être associés à cette nouvelle orientation et leur accord recueilli chaque fois que possible. Les responsables de l'autorité parentale doivent être reçu par le référent de parcours afin d'actualiser le projet pour l'enfant et de leur expliquer les nouvelles conditions d'accueil de l'enfant, ainsi que de leur remettre les informations utiles, qu'ils recevront également par courrier contenant : le nom, l'adresse, et les coordonnées du lieu d'accueil.

3. Le changement de référent

Les parcours professionnels des agents de la collectivité comme du secteur associatif habilité peuvent conduire à des changements de référence en cours de mesure. Si cette situation doit dans la

mesure du possible être évitée, elle peut exister et doit alors faire l'objet de précaution visant à garantir la continuité du parcours de l'enfant.

- **Le changement de référent de parcours**

Lorsqu'un référent de parcours nommé pour suivre l'enfant change de poste, il doit pouvoir faire l'ensemble des démarches ci-dessous décrites afin d'éviter la déperdition d'information et assurer un relai auprès de l'enfant dans les meilleures conditions :

- 1- Le référent de parcours annonce son départ à l'équipe du secteur ASE et s'entretient avec l'adjoint à compétence socio-éducative sur la manière d'annoncer son départ aux enfants et aux familles, en tenant compte des situations individuelles les plus fragiles.
- 2- Le référent de parcours informe sans délai le référent de proximité de son départ par courrier.
- 3- Chaque fois que possible, le référent de parcours qui quitte le service organise un temps de passation sur les situations individuelles permettant au(x) collègue(s) reprenant la ou les situations de comprendre les problématiques familiales, l'histoire de l'enfant, et les objectifs poursuivis dans le cadre de la mesure en cours.
- 4- Le référent de parcours envoie un courrier, doublé à minima d'un appel, à l'ensemble des familles et enfants suivis pour annoncer son départ, en indiquant le nom et prénom du référent qui prend la suite. Dans la mesure du possible, il propose un dernier rendez-vous à chacun des enfants et des titulaires de l'autorité parentale qu'il accompagne et leur indique la manière dont va se dérouler la poursuite de l'accompagnement.

- **Le changement de référent de proximité**

Lorsque le référent de proximité identifié au sein du service de milieu ouvert ou du lieu d'accueil change de poste, il doit pouvoir faire l'ensemble des démarches ci-dessous décrites afin d'éviter la déperdition d'information et d'assurer un relai auprès de l'enfant dans les meilleures conditions :

- 1- Le référent de proximité annonce son départ à l'équipe et échange avec les cadres du service sur la manière d'annoncer son départ aux enfants et aux familles, en tenant compte des situations individuelles les plus fragiles.

- 2- Le référent de proximité informe sans délai le référent de parcours de son départ par courrier.
- 3- Le référent de proximité quittant le service organise avec ses collègues un temps de passation lui permettant de transmettre l'ensemble des éléments à sa disposition en insistant sur la connaissance qu'il a de l'enfant et de ses besoins.
- 4- Le référent de proximité accorde à chaque enfant qu'il accompagne un temps d'échanges, permettant de lui expliquer son départ et la manière dont l'accompagnement va se poursuivre.

A minima, le référent de proximité informe les titulaires de l'autorité parentale et les proches de l'enfant par un courrier, doublé, le cas échéant, d'un appel téléphonique.

Une copie des courriers attestant un changement de référent (de parcours ou de proximité) est versé par le référent administratif au dossier de l'enfant.

4. Le changement d'arrondissement

Lorsque les titulaires de l'autorité parentale déménagent de façon pérenne sur un autre arrondissement parisien, et qu'une évolution du suivi dans l'intérêt de l'enfant, le magistrat est informé par le secteur ASE. S'il se dessaisit au profit du magistrat territorialement compétent, il convient d'organiser une passation du dossier entre secteur ASE, afin que l'accompagnement soit assuré par le service le plus proche du nouveau domicile des parents.

5. Le changement de département

Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service relevant de la compétence du président du conseil départemental. Il a donc une compétence territoriale. Ainsi, lorsque les titulaires de l'autorité

parentale sont amenés à s'établir durablement dans un autre département, un transfert de l'accompagnement doit être envisagé (art. R221-5 du CASF).

L'article L221-3 du CASF prévoit que « lorsqu'une famille bénéficiaire d'une prestation d'aide sociale à l'enfance, hors aide financière, ou d'une mesure judiciaire de protection de l'enfance change de département à l'occasion d'un changement de domicile, le président du conseil départemental du département d'origine en informe le président du conseil départemental du département d'accueil et lui transmet, pour l'accomplissement de ses missions, les informations relatives au mineur et à la famille concernés. Il en va de même lorsque la famille est concernée par une information préoccupante en cours de traitement ou d'évaluation ». Les modalités de cette transmission et les documents qui doivent faire partie de l'envoi sont précisés par les articles R. 221-5 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

L'envoi est adressé par le référent administratif sous la responsabilité de l'Adjoint à compétence administrative du secteur ASE. Une fois l'envoi réalisé, le dossier est alors clôturé pour l'ASE de Paris, et relève des règles d'archivage applicables voir fiche 8 sur le dossier de l'aide sociale à l'enfance.

Lorsque le référent de parcours a connaissance d'un changement de lieu de résidence des parents d'un enfant suivi au titre de l'aide sociale à l'enfance en dehors de Paris (avec les deux ou un seul des titulaires de l'autorité parentale), il convoque un temps d'échange avec le référent de proximité (service de lieu d'accueil ou milieu ouvert) afin d'envisager :

- Dans le cas d'une mesure judiciaire : le dessaisissement du juge des enfants de Paris au profit du juge des enfants territorialement compétent ;
- Dans les cas d'une mesure administrative : la passation du dossier au département dans lequel réside désormais l'enfant.

Ce dessaisissement doit permettre aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant de bénéficier d'un accompagnement à proximité du domicile familial. Il est de principe. Lorsque des liens de qualité ont été créés par la famille avec le service de milieu ouvert

ou avec le lieu d'accueil, ces éléments sont portés à la connaissance du juge des enfants de Paris afin de pouvoir envisager une évolution progressive de l'accompagnement et éviter un changement brutal pour l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale.

Dans certaines hypothèses exceptionnelles, il peut s'avérer que le changement de département ne soit pas dans l'intérêt de l'enfant. Il peut en être ainsi dans certaines situations où les relations entre l'enfant et ses parents sont particulièrement distendues alors que l'enfant a noué des liens forts sur Paris, ou encore, lorsque les titulaires de l'autorité parentale multiplient les déménagements ou sont en errance. Dans cette dernière hypothèse, le changement de département risquerait en effet de créer des ruptures répétées dans le parcours de l'enfant et rend le changement de département contre-indiqué.

Le référent de parcours rédige une note à l'attention du juge des enfants de Paris (en cas de mesure judiciaire) ou directement à l'attention du responsable de l'aide sociale à l'enfance territorialement compétent (en cas de mesure administrative), afin de lui indiquer la nouvelle adresse des parents de l'enfant et proposer un dessaisissement. La note fait une synthèse des mesures mises en œuvre, du contenu de l'accompagnement mené auprès de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale et des objectifs de travail poursuivis. Elle indique également les liens noués par l'enfant auquel il convient d'être vigilant dans la poursuite de la prise en charge.

Le gestionnaire administratif verse cette note au dossier de l'enfant.

Remarque : Le référent de parcours, par l'intermédiaire du responsable de secteur peut, sans organiser un transfert de la situation vers un autre département, demander, pour l'accomplissement de sa mission de protection de l'enfance, au président du conseil départemental d'un autre département des renseignements relatifs à un mineur et à sa famille quand ce mineur a fait l'objet par le passé, au titre de la protection de l'enfance, d'une information préoccupante, d'un signalement ou d'une prise en charge dans cet autre département. Le président du conseil départemental ainsi saisi transmet les informations demandées (art. L221-3 du CASF). Cette coopération peut également avoir lieu lorsqu'un des titulaires de l'autorité parentale réside hors Paris.

Le référent de parcours comme le référent de proximité restent positionnés sur la situation jusqu'à ce que le changement (qu'il s'agisse du changement de mesure, de référent ou de département) soit effectif. Par ailleurs, le professionnel qui quitte la situation organise un échange avec les professionnels qui restent positionnés ou vont reprendre la situation. Enfin, le référent de parcours veille à ce que ces changements opérés se fassent aussi progressivement que possible et soient accompagnés auprès de l'enfant et de sa famille afin d'assurer la continuité du parcours de l'enfant.

L'essentiel

L'important pour le développement de l'enfant et la continuité de son parcours est d'éviter les changements brutaux dans l'accompagnement de l'enfant et donc d'organiser au mieux les articulations entre les acteurs qui accompagnent la famille en cas de changement.

Certains enfants ont des conduites à risque, sources d'inquiétudes pour les professionnels : fugues, addictions, consommation de stupéfiants et d'alcool, scarifications, troubles du comportement, troubles alimentaires ou encore pratiques prostitutionnelles. Le schéma parisien de prévention et de protection de l'enfance 2015-2020 avait déjà identifié cet axe de travail qui nécessite une coordination resserrée des différents professionnels qui interviennent auprès de l'enfant, pour favoriser une alliance éducative, sociale et médicale. Ces actions s'inscrivent dans le cadre plus large des politiques d'éducation et de promotion de la santé promues par la collectivité parisienne qui dispose de compétences dans le champ social et médico-social.

1. La définition des conduites à risques

Les conduites à risques peuvent renvoyer à des comportements hétéro-agressifs ou auto agressifs qui traduisent un mal-être de l'enfant ou de l'adolescent.

Elles doivent faire l'objet d'une attention particulière de la part des professionnels et faire l'objet d'actions préventives, souvent collectives, mais aussi plus individuelles, ciblées en fonction des besoins de chaque enfant.

La prévention des conduites à risques doit s'inscrire dans la durée et les professionnels doivent être attentifs aux premiers signes de mal-être de l'enfant (signaux faibles) et aux premiers comportements à risque.

Tout changement de comportement (trouble du sommeil, de l'alimentation, mutisme, comportement agressif, passif, etc.) doit alerter les professionnels qui accompagnent l'enfant.

Certaines conduites à risque participent au développement de l'enfant et à la construction de son identité. Il est donc nécessaire de comprendre pourquoi ces conduites ont lieu et de pouvoir les analyser afin de distinguer ce qui appartient à une démarche d'exploration de ce qui constitue une mise en danger délibérée. Il est nécessaire de prendre en compte l'âge de l'enfant, sa situation et le contexte dans lequel ces comportements se sont produits.

2. La prévention des conduites à risques

Des actions de prévention collectives des conduites à risque peuvent être menées dans les lieux d'accueil et les services de milieu ouvert sur des thématiques ciblées : prévention et lutte contre la toxicomanie, sensibilisation sur les risques de l'alcool, du tabac, des fugues, des conduites sexuelles à risque ou encore sur les dangers d'une mauvaise utilisation d'internet ou des réseaux sociaux.

La prévention implique d'agir sur le développement des compétences psychosociales des enfants, notamment en valorisant l'estime de soi. Il apparaît également important de favoriser les temps d'échanges avec l'enfant, afin d'être informé de son quotidien et de pouvoir l'accompagner dans les éléments qui le touchent, qu'ils soient positifs ou négatifs.

Au sein de la Ville, les partenaires qui soutiennent des actions de formation ou de sensibilisation sur ces questions sont nombreux. On trouve notamment, la Mission métropolitaine de prévention des conduites à risque (MMPCR) qui propose des outils diversifiés. Elle favorise également les liens entre acteurs du territoire susceptibles d'accompagner l'enfant, de faire des formations, ou de participer à un projet pour l'enfant.

Certains acteurs du soin peuvent être mobilisés tels que les maisons des adolescents, la pédopsychiatrie ou encore l'équipe mobile du premier intersecteur de pédopsychiatrie, etc.

3. Le suivi individuel des enfants qui se mettent en danger

Lorsque le service de milieu ouvert ou le lieu d'accueil a des inquiétudes sur des conduites à risque chez un enfant qu'il accompagne, le référent de proximité ou le professionnel qui en a connaissance recueille des éléments d'observation et évalue les besoins de l'enfant afin de faire une information circonstanciée au référent de parcours. Dans l'ensemble de ces situations, une attention particulière doit être portée au maintien des liens avec l'enfant et, le cas échéant, à un maintien de l'accueil.

Une évaluation des besoins de l'enfant dès l'apparition des premières conduites à risque est nécessaire afin de préserver la santé et la sécurité de l'enfant et de prévenir la survenance d'un évènement grave. Cette évaluation est réalisée par le référent de proximité en lien avec :

- le référent de parcours ;
- l'infirmière du service ou le professionnel de santé qui connaît l'enfant ;
- le psychologue du service en lien avec le psychologue du secteur ASE.

La cellule de santé peut venir en appui sur certaines situations complexes, tout comme le chargé de mission troubles du comportement et de la conduite du bureau des territoires.

En cas d'accueil familial, l'évaluation doit se faire en associant l'assistant(e) familial(e).

Sur la base de cette évaluation, un échange entre le référent de parcours et le référent de proximité doit avoir lieu pour organiser l'accompagnement du jeune soit en lien avec le référent de parcours, soit avec la mise en place d'un suivi extérieur pour répondre aux besoins de l'enfant. L'intervention du cadre du secteur ASE peut être sollicitée pour l'associer à une réflexion commune ou organiser une synthèse afin de mettre en synergie les acteurs. Le responsable de secteur ASE peut également, en

dernier recours et à titre exceptionnel, recevoir l'enfant pour rappeler la loi, le cadre de l'accompagnement et avoir un échange avec lui.

Pour les jeunes en fugue, le référent de proximité du lieu d'accueil signale l'absence du jeune à la brigade des mineurs de Paris pour les lieux d'accueil qui se situent à Paris, ou au commissariat de secteur ou gendarmerie pour les lieux d'accueil hors Paris. Le référent de proximité doit informer le référent de parcours et les parents. Il rédige également une note à l'attention du magistrat (en cas de situations inquiétantes avec mise en danger : Voir la fiche 28 relative à la gestion des évènements graves). Lorsque l'enfant est en accueil familial, c'est l'assistant(e) familial(e) qui est chargé(e) de ce signalement, en lien avec le cadre d'astreinte. Si l'enfant n'a pas de lieu d'accueil identifié, c'est le référent de parcours du mineur qui s'en charge.

Les titulaires de l'autorité parentale, ou la tutrice pour les pupilles de l'Etat, sont systématiquement informés par le cadre d'astreinte du lieu d'accueil. La situation est reprise avec les titulaires de l'autorité parentale par le référent de parcours.

Dans le cadre d'une mesure de milieu ouvert, les titulaires de l'autorité parentale doivent déclarer la fugue aux forces de l'ordre. En cas d'inquiétude, et si les titulaires de l'autorité parentale ne font pas ces démarches :

- le service d'AED rédige une note à l'attention du responsable de secteur ASE en vue de saisir le Procureur de la République,
- le service d'AEMO informe immédiatement le juge des enfants saisi du dossier.

Quelles que soient les suites données, les conduites à risque observées par le service qui suit l'enfant doivent faire l'objet d'une note circonstanciée adressée au responsable de secteur. Cet écrit constitue une analyse du professionnel sur ces évènements et détaille la fréquence de ces conduites à risques, leur conséquence sur la santé de l'enfant, les effets sur l'accompagnement et les actions et partenariats mis ou à mettre en place. Cet écrit doit être accompagné d'une note du psychologue qui suit l'enfant dans le service et/ou au

sein du secteur ASE et, à défaut, être demandé au thérapeute qui suit l'enfant. En outre, l'ensemble de ces éléments doit être actualisé dans le rapport annuel de situation individuelle.

Le référent de parcours rédige une note ayant vocation à informer le juge des enfants des conduites à risque de l'enfant dans le cadre du rapport de situation individuelle ou en amont si ces éléments sont d'une fréquence ou d'une gravité qui méritent d'être signalées sans délai.

Le référent administratif doit pouvoir verser au dossier, l'ensemble des éléments produits sur le sujet à savoir la note du psychologue ou de l'infirmière du service, la note du psychologue ASE, les relevés de rencontres réalisées avec l'enfant ou encore le rapport de situation individuelle.

Outils support : annuaire sur la santé mentale⁶¹

4. L'information des titulaires de l'autorité parentale

Le référent de parcours informe les parents sur les conduites à risque de leur enfant et recueille leur adhésion en cas de suivi psychologique ou plus largement de soin à mettre en place pour l'enfant.

La répétition de conduites à risque doit également donner lieu à une ou plusieurs fiches événement grave (voir fiche 28 sur la gestion des événements graves).

L'essentiel

Il s'agit ici de mieux repérer les conduites à risque d'un enfant, de les comprendre quand elles surviennent mais aussi, dans la mesure du possible, de les prévenir. En cas de mise en danger de l'enfant, les professionnels qui l'accompagnent doivent pouvoir travailler de manière rapprochée pour comprendre et répondre de façon adaptée aux besoins de l'enfant. L'information, et chaque fois que nécessaire la mobilisation des parents doit être envisagée.

⁶¹ [https://www.hopital.fr/Espace-Sante-mentale/annuaire/Paris+Ile-de-France/annuaire%20sant%C3%A9%20mentale/\(sort\)/capacity](https://www.hopital.fr/Espace-Sante-mentale/annuaire/Paris+Ile-de-France/annuaire%20sant%C3%A9%20mentale/(sort)/capacity)

Fiche 28 : La gestion des évènements graves

Le parcours de l'enfant au sein du dispositif de protection de l'enfance peut conduire à la survenance d'évènements graves de toute nature. Il peut s'agir de maltraitements subis par l'enfant, quelle qu'en soit l'origine, mais aussi de dysfonctionnements graves au sein d'un lieu d'accueil ou service de milieu ouvert qui affectent la qualité de son accompagnement. Ces situations peuvent survenir quelles que soient les modalités d'accompagnement et dans tous les lieux qu'il fréquente. La survenance d'un évènement grave impose une articulation renforcée des différents adultes intervenant auprès de l'enfant afin de permettre une réaction optimale et adaptée pour protéger l'enfant. Il s'agit également d'informer l'enfant et ses parents sur leurs droits mais aussi d'assurer l'évaluation des besoins de l'enfant et des capacités parentales afin de garantir la continuité du parcours de l'enfant et la réponse à ses besoins fondamentaux.

Outils supports : note de procédure sur les évènements graves signée par la SDPPE

Il peut également exister des procédures complémentaires dans chaque lieu d'accueil sur la remontée d'information interne au sein de l'établissement, qui doivent rester compatibles avec la procédure cadre.

1. Définition et identification d'un évènement grave

Au préalable, il apparaît important de distinguer l'évènement grave de l'ensemble des évènements qui jalonnent le parcours de l'enfant et peuvent faire l'objet d'un échange d'informations réguliers avec les titulaires de l'autorité parentale et les professionnels qui accompagnent l'enfant.

L'évènement grave est celui qui a pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral de l'enfant.

Il peut survenir :

- au sein d'un service ou d'un lieu d'accueil autorisé au titre de la protection de l'enfance (par Paris ou un autre département),
- au sein de structures sociales, médico-sociales ou de santé autorisées par d'autres autorités administratives (structures handicap, structures sanitaires, etc),
- dans le quotidien de l'enfant alors qu'il est en centre de vacances et de loisirs, au domicile de ses parents ou encore à l'école.

L'évaluation du niveau de gravité de l'évènement vécu par l'enfant relève de l'appréciation des adultes qui l'entourent. Il peut s'agir aussi bien de sa famille, que du service qui le suit ou du lieu qui l'accueille.

Toute personne qui a connaissance d'un évènement grave doit en premier lieu s'assurer que la santé et la sécurité sont préservées et informer sans délai le secteur de l'aide sociale à

l'enfance et sa hiérarchie afin d'agir pour protéger et accompagner l'enfant.

Lorsque le lieu d'accueil ou le service de milieu ouvert a connaissance d'un évènement grave survenu en son sein, ou dans un autre cadre y compris familial, il prend les mesures permettant de préserver la santé et la sécurité de l'enfant, recueille les informations auprès de l'enfant ou de son entourage (AF, parents, école), rédige la déclaration d'évènement grave (voire IP) validée par sa hiérarchie, et informe sans délai, le responsable de secteur ASE et le référent de parcours qui suit la situation.

Lorsque le référent de parcours a connaissance d'évènements graves avant le lieu d'accueil ou d'évènements non signalés par le lieu d'accueil, il lui appartient de conduire les actions nécessaires (recueillir les informations auprès de la famille et du lieu qui exécute la mesure, effectuer ou faire effectuer les déclarations obligatoires, s'assurer de l'accompagnement de l'enfant et de sa famille) et d'informer le lieu d'accueil ou service de suivi. Il peut être amené à transmettre des inquiétudes formalisées au responsable de secteur afin signaler un éventuel dysfonctionnement d'une structure à l'autorité administrative compétente (agence régionale de santé, autre département, rectorat, Ville de Paris (BEP/BAFP)...) ⁶².

⁶² En cas de doute sur l'autorité compétente, se rapprocher de la hiérarchie puis de la CAEC : dases-caec@paris.fr

2.L'information de l'autorité administrative

Pour les événements graves survenant dans un établissement, un service ou un lieu de vie et d'accueil relevant du code de l'action sociale et des familles, il existe un principe général d'information des autorités administratives sur tous les « dysfonctionnements graves dans leur gestion ou leur organisation susceptibles d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées » (art. L331-8-1 du CASF).

Pour les structures ne relevant pas du code de l'action sociale et des familles (école, centres de loisirs, établissements de santé), des dispositifs proches existent.

Pour les structures de l'aide sociale à l'enfance parisienne, la procédure de déclaration des événements graves du 22 juin 2020 s'applique*. Elle est plus large que ce que prévoit la réglementation déjà citée avec trois particularités :

- La déclaration porte sur les événements survenant sous la responsabilité du lieu d'accueil (comme prévu par les textes) mais également sur ceux dont le lieu d'accueil a connaissance.
- La déclaration de l'évènement grave est transmise au secteur ou à la tutrice des pupilles de l'Etat avec des éléments nominatifs, ce qui permet son information écrite. En cas d'action urgente à mener pour l'enfant, le secteur est alerté sans délai à l'oral, avant cet écrit obligatoire, y compris en mobilisant l'astreinte** sur les nuits et week-end pour les enfants auteurs, victimes et/ou témoins.
- L'évènement grave constitue une information préoccupante lorsqu'il concerne une atteinte à l'intégrité physique ou morale de l'enfant. Dans ces hypothèses, le même document est transmis concomitamment par le lieu d'accueil, à la

CRIP 75 avec un bordereau rappelant les raisons qui motivent un envoi à ce service. En revanche, dans certaines hypothèses, l'évènement grave peut être lié à des travaux ou à des accidents qui ne relèvent pas d'une information préoccupante car ne sont pas liées à une mise en danger de l'enfant.

**Procédure de déclaration des dysfonctionnements et événements graves par les ESMS et LVA de l'aide sociale à l'enfance parisienne du 22/06/2020*

***Astreinte SDPPE pour des mineurs ou jeunes majeurs non connus des services de l'aide sociale à l'enfance parisienne, astreinte PPE pour les mineurs et jeunes majeurs relevant de l'ASE 75.*

Lors d'un évènement grave touchant l'enfant et connu d'un lieu d'accueil autorisé par la Ville de Paris, le lieu d'accueil doit suivre la procédure de déclaration prévue. Pour tous les événements graves survenus en dehors d'un ESMS ou d'un LVA autorisé par la Ville de Paris au titre de l'aide sociale à l'enfance, le lieu d'accueil informe l'autorité qui l'autorise ((Agence régionale de santé, DASCO, autre département) et le secteur ASE compétent.

Dans tous les cas, le lieu d'accueil offre un premier niveau de réponse, immédiat, et se rapproche ensuite du référent de parcours et du responsable de secteur pour définir les actions à mettre en œuvre.

Le référent de parcours s'assure que le lieu d'accueil a déclenché la procédure événements graves (dases-caec@paris.fr). Pour les lieux autorisés et tarifés par une autre autorité (ce qui doit rester exceptionnel), il incombe au secteur ASE de faire les démarches nécessaires à la protection de l'enfant, et en cas de suspicion d'infraction, prévenir les autorités judiciaires. S'il suspecte un dysfonctionnement de la structure, il peut également le signaler à l'autorité compétente. Sur ce dernier point la CAEC peut être un point d'appui.

La CAEC est en charge de l'information de la Préfecture sur les événements graves ayant eu lieu au sein des établissements et services de la protection de l'enfance autorisés par Paris.

Nota bene : la Ville de Paris a une procédure pour déclarer les événements graves qui touchent également ses agents ou un bâtiment pour travailler sur le volet sécurité

des agents ou des sites en lien avec la DPSP (procédure dites « ESPRI »). Il est important de ne pas confondre ces deux procédures : dans tous les cas, lorsqu'un enfant est victime d'un évènement grave la procédure ci-dessus décrite doit être réalisée.

3.L'information de l'autorité judiciaire en cas d'infraction.

Outre l'information des autorités administratives compétentes, il convient également en cas d'infractions d'informer sans délai l'autorité judiciaire.

L'article 40 du Code de Procédure Pénale pose le principe d'une obligation de signalement à l'autorité judiciaire par les agents qui ont connaissance d'un crime ou d'un délit. Il n'est pas attendu la preuve des crimes ou délits mais la transmission de l'ensemble des éléments, via une IP à la CRIP qui transmet ce signalement au parquet.

Par ailleurs, le code pénal prévoit une mise en cause personnelle de tout citoyen qui s'abstiendrait de porter à la connaissance des autorités administratives et judiciaires les situations de maltraitance sur personnes vulnérables (art. 434-3 du Code de procédure Pénale). Il y a également une obligation de parler (exception au secret professionnel) pour tout professionnel participant aux missions de protection de l'enfance (**voir la fiche 3 sur le partage d'information à caractère secret**).

4.L'information des titulaires de l'autorité parentale et de l'enfant sur l'évènement, sur leurs droits et sur les suites en cours

L'information des titulaires de l'autorité parentale (ou de la tutrice des pupilles de l'Etat) et de l'enfant sur la survenance de l'évènement grave, sur leurs droits mais aussi sur les suites données est indispensable. La seule exception serait la mise en danger de l'enfant.

Un temps d'échange est prévu entre le référent de parcours et le référent de proximité permettant :

- d'évaluer les actions restant à mener et leur temporalité en fonction de l'urgence ou non de la situation,

- de définir les modalités d'information de l'enfant par le lieu d'accueil, avec ou sans la présence du référent de parcours, en fonction des caractéristiques de la situation. Pour certains enfants, dans un second temps, l'enfant peut être reçu par le référent de parcours.

- le cadre du secteur ASE, en lien avec le référent de parcours informe les titulaires de l'autorité parentale (ou la tutrice des pupilles de l'Etat). Sauf urgence sur les temps de fermeture du service, il organise rapidement un rendez-vous avec la famille, pour lui expliquer la situation mais aussi les enjeux pour son enfant sur les suites à donner.

Quelles sont les informations à donner aux titulaires de l'autorité parentale et à l'enfant sur leurs droits ?

Le droit de porter plainte : si l'évènement grave constitue une infraction (comme par exemple une atteinte physique ou sexuelle, la non-assistance à personne en danger, etc), l'enfant peut être accompagné par les titulaires de l'autorité

parentale au commissariat, pour porter plainte contre l'auteur présumé de l'infraction ou contre le lieu d'accueil. Si les titulaires de l'autorité parentale refusent d'accompagner l'enfant, et que ce refus est manifestement contraire à l'intérêt de l'enfant, ou qu'ils ne peuvent le faire, car ils sont visés par la plainte, le professionnel qui est saisi de la situation accompagne l'enfant au commissariat. Pour les pupilles de l'Etat, la tutrice donne l'autorisation et délègue au secteur ASE, l'accompagnement de l'enfant.

Le droit de saisir le juge des enfants : les titulaires de l'autorité parentale comme l'enfant doivent être informés de leur droit de saisir le juge des enfants, sur le fondement des articles 375 et s. du code civil. L'enfant capable de discernement peut demander à être entendu. Cette demande peut être faite sans forme particulière et le juge des enfants est dans l'obligation d'y donner suite.

Le droit d'adresser une réclamation individuelle au défenseur des droits : l'enfant comme ses parents sont en droit de saisir le défenseur des droits pour faire connaître leur situation et demander une intervention de cette autorité administrative indépendante dans la médiation des désaccords qui peuvent les opposer aux services de l'aide sociale à l'enfance.

En cas de dysfonctionnement grave des services de santé invités à prendre en charge l'enfant à la suite d'un évènement grave, les titulaires de l'autorité parentale sont informés de leur droit d'écrire aux services des réclamations de l'ARS.

Pour l'ensemble des établissements et services, sociaux et médico-sociaux, la loi du 2 janvier 2002 rappelle la possibilité pour l'utilisateur d'être accompagné par une personne qualifiée ayant pour but de l'aider à faire valoir ses droits. Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut ainsi faire appel à une personne qualifiée (article L311-5 du code de l'action sociale et des familles).

Le fait qu'une information préoccupante ait été adressée à la CRIP ne se substitue pas aux procédures qui viennent d'être décrites. Il est notamment important qu'une plainte puisse être

déposée si l'enfant est victime d'une infraction pénale.

Sur les suites données à la procédure évènements graves : le référent de secteur ASE et le lieu d'accueil doivent définir ensemble, en lien avec leur hiérarchie respectives, les modalités d'informations et d'échanges avec :

- les titulaires de l'autorité parentale sur le suivi psychologique de l'enfant, sur sa santé, sur les procédures judiciaires engagées.

- l'enfant sur la manière dont il vit les choses, les procédures judiciaires en cours et leur temps long.

Il est important de ne pas attendre l'audience ou le jugement pour informer l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale. En cas de silence de l'autorité judiciaire ou administrative, il est important de pouvoir relancer les acteurs compétents (secteur ASE, commissariat, parquet) pour s'assurer que le traitement de l'évènement grave est en cours.

Le responsable de secteur est garant du suivi de la procédure judiciaire comme des temps d'information de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale.

5. L'évaluation des besoins de l'enfant et son suivi

Lorsque l'enfant est victime d'un évènement grave, il est nécessaire d'évaluer sa situation et de voir quel accompagnement proposer sur plusieurs dimensions :

- **L'accompagnement éducatif :**

L'enfant est systématiquement reçu par le référent de proximité et la direction du lieu d'accueil, puis par le référent de parcours dans un temps court après la survenance de l'évènement grave (que l'enfant soit présumé auteur ou victime). Cet entretien doit permettre d'aborder avec l'enfant l'évènement grave, de recueillir son ressenti, son avis et son vécu (en restant vigilant à ne pas entraver une procédure pénale en cours) ou le cas échéant de soutenir la réponse éducative apportée par le lieu d'accueil à la suite de cet évènement grave.

Dans certaines situations, un accueil temporaire peut être envisagé pour une évaluation plus fine des besoins de l'enfant et du contenu de l'accompagnement à proposer.

Dans certaines situations, qui doivent rester exceptionnelles, il peut également être envisagé lors de cet entretien un changement de lieu d'accueil pérenne pour l'enfant. Sur ce point, il est important d'éviter une « double peine » et de garantir autant que possible la continuité du parcours de l'enfant victime.

Le changement de lieu d'accueil temporaire peut se faire en urgence.

En revanche, toute réorientation définitive doit faire l'objet d'un temps de concertation en amont entre le lieu d'accueil et le secteur ASE et être validée par le responsable de secteur ASE.

Outils support : note sur la prévention des ruptures de parcours

Au regard des événements, il est nécessaire de demander à l'enfant où il préfère rencontrer le référent de secteur ASE : sur le lieu d'accueil, au sein du secteur ASE, ou dans un lieu tiers.

- **L'accompagnement psychologique et somatique :**

Le référent de proximité fait le lien avec le médecin traitant de l'enfant, si nécessaire, et informe le secteur ASE des suites données.

Lorsqu'un psychologue est présent au sein du lieu d'accueil, l'enfant peut être reçu en urgence. A défaut, le psychologue de secteur ASE peut être mobilisé. Il doit s'agir d'une orientation de premier niveau avec le psychologue qui suit l'enfant, avant une orientation plus pérenne permettant une prise en charge du traumatisme vécu par l'enfant.

- **L'accompagnement de la famille**

Le référent de parcours et le référent de proximité doivent évaluer les besoins et échanger sur les actions à conduire autour des dimensions suivantes :

- **le soutien à la parentalité** si les titulaires de l'autorité parentale sont extérieurs à l'évènement grave : une coordination est nécessaire pour voir comment chacun peut accompagner les parents (le lieu d'accueil sur les temps de rencontres avec les parents en marge des droits de visite de l'enfant, le secteur ASE sur les temps de rencontre avec les parents et l'orientation avec les partenaires).

- la **pertinence ou non d'une modification des droits de visites et d'hébergement**. Le lieu d'accueil adresse au secteur un écrit étayé sur les éléments qui justifient une modification des droits de visites et d'hébergement. Le responsable de secteur transmet cet écrit et son avis motivé au juge des enfants en cas de décision judiciaire, et peut aller jusqu'à envisager une demande de suspension provisoire des droits en urgence. En cas de décision administrative, le responsable de secteur statue, après un temps d'échanges avec les titulaires de l'autorité parentale.

- la **question de l'accompagnement des liens au sein de la fratrie** lorsque l'évènement grave est intrafamilial.

Le référent administratif verse au dossier la fiche évènement graves et la note d'incident jointe par le lieu d'accueil, les relevés d'entretiens faits avec l'enfant et la famille, les éventuelles convocations au commissariat, mais aussi les éléments médicaux recueillis auprès du médecin traitant ou lors de l'examen aux UMJ ou à l'hôpital. Les bordereaux de transmission visant à informer le juge des enfants de la situation sont également versés au dossier de l'enfant.

La survenance d'un évènement grave fait l'objet d'un traitement immédiat par le lieu ou service d'accueil. Le référent de proximité rédige la plupart des documents précédemment cités, les fait valider par sa hiérarchie, et les envoie au secteur ASE.

La survenance d'un évènement grave et son suivi font l'objet d'une information immédiate du juge des enfants par le responsable de secteur ASE, et d'une saisine du parquet en cas de suspicion d'infraction sur l'enfant afin de déclencher une enquête. Dans cette hypothèse, le responsable de secteur est garant du suivi de la procédure. La survenance d'un évènement grave peut également s'accompagner d'une demande de modification des droits de visite et d'hébergement. Enfin, un évènement grave doit faire l'objet d'une actualisation systématique du projet pour l'enfant et du projet personnalisé car il a pour conséquence de modifier substantiellement l'accompagnement proposé à l'enfant et à sa famille. Le projet pour l'enfant actualisé est transmis pour information au juge des enfants.

L'essentiel

La procédure événement grave est essentielle car elle doit permettre d'alerter l'ensemble des acteurs sur la situation d'un ou plusieurs enfants et de réfléchir à la meilleure manière d'accompagner celui-ci au regard des circonstances. Elle doit également permettre de prévoir une réponse adaptée aux besoins de l'enfant en urgence, à court, moyen et enfin long terme.

Fiche 29 : Les enfants victime d'infractions (crimes et délits)

Au cours de son parcours au sein du dispositif de protection de l'enfance, l'enfant peut révéler des infractions subies. Ces infractions peuvent avoir eu lieu dans le passé ou au moment présent. Quelle qu'en soit la nature, les professionnels du service qui suit l'enfant comme du secteur ASE doivent agir afin de protéger l'enfant. En outre, et de manière concertée avec l'autorité judiciaire, il convient de mettre en place un accompagnement adapté aux besoins de l'enfant et, chaque fois que possible, faire le nécessaire pour qu'il soit reconnu en tant que victime.

La révélation par un enfant de faits touchant à son intégrité est un évènement grave : voir la fiche 26 sur la gestion des évènements graves

1. Définition et identification des enfants victimes d'infraction

Un enfant peut être victime d'infraction dans différents cadres :

- **intrafamilial** ;
- **extérieur à la famille** : sur la voie publique, sur internet, dans les écoles, les lieux sportifs, etc.
- **institutionnel** par des professionnels malveillants ou en raison du dysfonctionnement d'un service : scolaire, péri-scolaire, ou encore internat, établissements sociaux et médico-sociaux, familles d'accueil, etc.

Dans chacune de ces situations, l'auteur peut être un autre mineur ou un majeur ayant la plupart du temps une autorité de droit ou de fait sur l'enfant (soit parce qu'il fait partie de sa famille, soit parce qu'il s'agit d'un professionnel).

Ces infractions peuvent également survenir avant, pendant ou encore après le placement.

L'ensemble des infractions prévues par le code pénal, qu'il s'agisse de violences physiques, sexuelles ou psychologiques, peut malheureusement concerner des enfants. Le droit prévoit systématiquement que la minorité de l'enfant et sa vulnérabilité sont des circonstances aggravantes, et parfois même, constitutives de l'infraction.

Les violences à caractère sexuel peuvent prendre différentes formes : il peut s'agir d'atteintes et d'agression sexuelles, de harcèlement sexuel, de viol, mais aussi de proxénétisme, de mariages forcés ou encore de mutilations.

La loi du 21 avril 2021 visant à protéger les mineurs des crimes et délits sexuels et de l'inceste instaure une présomption de non consentement sexuel. Autrement dit, tout acte sexuel entre un adulte et un mineur de moins de 15 ans est présumé être contraint. Cette même loi consacre également le crime de viol et d'agression sexuelle incestueux sur tout mineur de 18 ans

L'ensemble des infractions commises sur des enfants, quelle que soit leur nature, est soumis à un délai de prescription qui varie en fonction de la nature de l'infraction et court à partir de la majorité de l'enfant. La loi du 21 avril 2021 précitée rappelle que le délai de prescription des crimes sexuels sur mineurs restent fixés à 30 ans à compter de la majorité de la victime, mais prévoit que ce délai peut être prolongé, si le même auteur commet sur un autre mineur, avant l'expiration du délai de prescription un nouveau crime sexuel.

Tout au long de l'accompagnement de l'enfant, les professionnels doivent être vigilants à certains signes de souffrance qui peuvent laisser craindre que l'enfant est victime tels que :

- des changements soudains de comportement et de caractère (agressivité, isolement, mutisme, comportements érotisés, etc.) mais aussi des prises de risques (fugues,

consommation de toxiques, prostitution et mise en danger) ;

- des plaintes somatiques répétées (douleurs abdominales, vomissements, et troubles du sommeil par exemple) ou des signes physiques (saignements, hématomes, blessures, etc.) ;
- un désinvestissement ou un surinvestissement scolaire et/ou des activités sportives ou de loisirs ;
- des signes d'alertes psychiatriques comme la dépression, les pleurs répétés, des propos suicidaires, des troubles alimentaires importants ou encore des scarifications.

2. La révélation des faits par l'enfant

L'enfant peut révéler des faits dont il a été victime :

- À un professionnel du lieu d'accueil ;
- À son référent de parcours ;
- À un des titulaires de l'autorité parentale ;
- À une personne ressource pour lui : enseignant, ami, membre de la famille élargie ;
- Au 119 (numéro enfance en danger).

Quelles que soient les circonstances de la révélation, l'adulte doit être bienveillant et empathique. L'écoute doit être « neutre » sans diriger le discours de l'enfant. Le mineur doit sentir qu'il est entendu et qu'il est cru dans la réalité qu'il énonce. Il est important qu'il reçoive la parole de l'enfant, et recueille les éléments qui permettent de situer les faits et la manière dont l'enfant se sent. Le propos recueilli doit ensuite faire l'objet d'un écrit qui retranscrive aussi fidèlement que possible les propos de l'enfant, en restant très factuel.

L'adulte explique ensuite à l'enfant que les faits révélés ne peuvent pas rester sans suite. L'adulte qui a connaissance d'un enfant victime d'une infraction doit en informer sans délai l'autorité judiciaire. Pour

rappel, la loi prévoit une exception au secret professionnel et donc l'obligation de parler dans ces situations (*voir la fiche 3 sur le partage d'information à caractère secret*, art. 226-14 du code pénal).

Il ne s'agit pas d'établir la preuve des propos de l'enfant ou leur véracité. Il doit noter les propos rapportés par l'enfant en le citant de la manière la plus fidèle possible et en utilisant ses propres mots et expressions. En revanche, il convient d'éviter de faire parler davantage l'enfant pour éviter de lui faire revivre le traumatisme vécu et de mettre à mal le bon déroulement des procédures judiciaires et la première audition de l'enfant.

Lorsque cette révélation est faite à un professionnel de l'aide sociale à l'enfance (réfèrent de parcours ou proximité), celui-ci doit en informer immédiatement sa hiérarchie.

Le service (lieu d'accueil ou milieu ouvert) et le secteur ASE se mettent en contact pour évaluer les dispositions à prendre et définir les modalités d'information des titulaires de l'autorité parentale (ou tutrice des pupilles de l'Etat) et de leur éventuel accompagnement vers un dépôt de plainte.

En l'absence de conflit d'intérêt avec les titulaires de l'autorité parentale, ce sont eux qui accompagnent l'enfant à la brigade de protection des mineurs, ou à défaut, au commissariat ou à la gendarmerie pour porter plainte.

En revanche, si les titulaires de l'autorité parentale ont un lien avec les agissements dont l'enfant se dit victime, ou ne sont pas en capacité de porter plainte, l'enfant est accompagné à la brigade des mineurs ou au commissariat par le professionnel du service qui suit l'enfant (service de milieu ouvert ou lieu d'accueil) ou du secteur ASE. L'absence de représentants légaux, ne fait pas obstacle au droit de l'enfant d'être entendu et de faire une déposition. Le professionnel qui accompagne l'enfant est chaque fois que possible celui à qui l'enfant a révélé les faits.

En la matière, il est nécessaire de distinguer la plainte simple de la plainte avec constitution de

partie civile (liée à une demande de dommages et intérêts) :

- Dans la mesure où la révélation des faits ne s'apparente pas à l'exercice d'une action en justice, et que cet acte ne déclenche pas à lui seul l'action publique, la capacité juridique n'est pas exigée et l'enfant peut donc être accompagné au commissariat sans ses représentants légaux. Il reviendra ensuite au Procureur de la République de décider des suites à donner à cette plainte (article 40 du code de procédure pénale). Dans ces situations, une jurisprudence ancienne a admis la recevabilité d'une telle révélation alors qu'elle émanait d'une personne n'ayant pas la pleine capacité juridique (Crim. 5 févr. 1857, DP 1857. 1. 108).
- En revanche, pour déposer une plainte en se constituant partie civile, et donc en demandant des dommages et intérêts, le mineur devra être représenté par les titulaires de l'autorité parentale ou, à défaut, par la nomination d'un administrateur ad hoc.

Si les titulaires de l'autorité parentale ont un lien avec les agissements dont l'enfant se dit victime, le bureau des droits de l'enfant et de l'adoption est immédiatement saisi par le secteur ASE via la boîte mail (DASES-BDEA-PROCEDURES@paris.fr): soit pour demander la désignation d'un administrateur ad hoc (AAH) auprès du Procureur de la République afin qu'il représente l'enfant tout au long de la procédure et qu'il désigne un avocat, soit pour que le BDEA désigne un avocat dans les cas d'enfant pupille de l'Etat, DAP, ou tutelle départementale.

L'enfant est accompagné par le référent de proximité ou de parcours au commissariat de police, ou à la brigade de gendarmerie de son choix. Un courrier de dépôt de plainte peut également être adressé au procureur de la République. Le professionnel qui accompagne l'enfant est chaque fois que possible celui à qui l'enfant a révélé les faits.

Il s'assure que l'enfant est bien informé de son droit à être accompagné par un avocat

L'enfant mineur peut également signaler seul toute infraction dont il est victime à la justice. Mais s'il veut se constituer partie civile pour obtenir réparation du préjudice subi, il devra obligatoirement être représenté par une personne majeure.

Lorsque l'enfant victime bénéficie d'une mesure de protection judiciaire, le juge des enfants est immédiatement informé par une note sociale réalisée par le secteur de l'aide sociale à l'enfance, complétée chaque fois que nécessaire par les éléments dont dispose le référent de proximité. En cas de mesure administrative, la note est adressée directement au responsable de secteur ASE.

En cas de doute sur les risques auxquels l'enfant est exposé, le professionnel ne doit pas rester seul et échanger sur les informations en équipe et avec sa hiérarchie. Il peut également contacter la CRIP pour un conseil technique par téléphone.

Dans l'ensemble des hypothèses, la procédure évènements graves doit impérativement être mise en œuvre et le juge des enfants immédiatement informé.

3. Le repérage des enfants victimes

Dans certaines situations, l'enfant ne révélera pas spontanément les faits, dans d'autres, il sera trop petit, ou pour les nourrissons, n'aura pas l'usage de la parole, il est donc indispensable que les professionnels qui accompagnent l'enfant soient attentifs à ses faits et gestes, observent son évolution et son état de santé général afin de repérer, chaque fois qu'elles existent, les situations de maltraitements auxquelles un enfant peut être exposées.

En cas de suspicion d'infractions, la procédure est identique à celle-ci-dessus décrite.

4. L'accompagnement social et éducatif de l'enfant

Il convient de s'interroger sur les mesures de protection de l'enfance à prendre :

- Pertinence du passage d'une mesure de protection administrative à la saisine du juge des enfants pour une mesure judiciaire ;
- Pertinence du passage d'une mesure de milieu ouvert à une mesure de placement.

Il est également important pour l'ensemble des professionnels de rester vigilants sur d'autres enfants susceptibles d'être victimes et, chaque fois que nécessaire, de faire des informations préoccupantes pour d'autres enfants clairement identifiés qui risqueraient d'être concernés par des faits similaires (fratrie par exemple).

En outre, l'évaluation des besoins de l'enfant à l'aune des éléments factuels recueillis doit permettre de s'interroger sur une évolution de l'accompagnement.

Le référent socio-éducatif de parcours échange avec le référent de proximité pour envisager les actions à mener selon chaque situation individuelle.

Il peut s'agir des éléments suivants :

- Une demande de modification des droits de visites et d'hébergement adressée au juge des enfants en assistance éducative : possibilité de réduction voire de suspension des droits de visite et d'hébergement ;
- La saisine du juge des enfants en cas de maltraitance commise par le ou les titulaires de l'autorité parentale d'un enfant jusque-là suivi au titre de la protection administrative et sociale ;
- La définition nécessaire des actions permettant l'éloignement de l'auteur, ou par exception de la victime, quand les faits se sont

déroulés entre enfants accueillis ou reçus dans un même service ;

- Le choix de l'enfant éventuellement de changer de lieu d'accueil (en dehors des procédures conservatoires ou disciplinaires systématiquement engagées à l'encontre des professionnels visés par la plainte) ;
- Dans le cadre extrafamilial, toute mesure qui vise à ne plus exposer l'enfant au potentiel danger.

Ce temps d'échange entre référent de parcours et de proximité doit également être l'occasion de réfléchir à la continuité de son parcours médical, judiciaire et scolaire :

- Le parcours médical

Le professionnel qui a recueilli la parole de l'enfant, ou celui qui a le lien le plus fort avec l'enfant l'accompagne à l'UMJPED. Les titulaires de l'autorité parentale peuvent également être présents s'ils ne sont pas visés par la plainte. L'UMJPED fait un bilan psychique et somatique de l'état de santé de l'enfant.

Lorsqu'un suivi psychologique est déjà engagé, le psychologue au plus près de l'enfant (celui du lieu d'accueil ou du secteur ASE) fait le lien avec le service compétent afin que l'évènement révélé par l'enfant fasse l'objet d'un travail spécifique. Lorsqu'aucun suivi psychologique n'est mis en place, il en est proposé un à l'enfant. Les psychologues du lieu d'accueil ou du secteur ASE restent attentifs, en lien avec le référent, à tous les évènements qui ponctuent la vie de l'enfant victime.

- Le parcours scolaire :

Le référent de proximité fait le lien avec les assistantes sociales, médecins ou infirmières scolaires ou, à défaut, le directeur d'école, y compris en cas d'absentéisme scolaire, afin de donner des éléments de contexte sur ce que cela peut générer chez l'enfant. Un lien peut également être fait avec l'équipe enseignante ou avec la CPE pour le secondaire. Ces informations doivent être

échangées dans le cadre du partage d'informations à caractère secret.

Ce lien permet à l'école de savoir qui alerter en cas d'inquiétudes.

5. L'accompagnement juridique de l'enfant

La mise en place d'un accompagnement judiciaire est essentielle, avec notamment la nomination d'un administrateur ad hoc (si nécessaire), l'accès à un avocat et à l'aide juridictionnelle lorsque les titulaires de l'autorité parentale sont en capacité d'accompagner l'enfant.

Sur ce dernier point, le responsable de secteur fait systématiquement le lien avec le BDEA pour obtenir un soutien juridique, ou organiser la désignation d'un administrateur ad hoc par le Procureur de la République, en lien avec le BDEA.

Le pôle « statuts et droits de l'enfant » du BDEA offre un soutien juridique au secteur ASE mais ne se substitue pas à l'accompagnement juridique qui doit être proposé au mineur et à sa famille. Le pôle demande au Procureur de la République, la nomination d'un administrateur ad hoc, chaque fois que nécessaire. L'intervention est donc ponctuelle et c'est le secteur ASE qui joue le rôle d'interface entre l'AAH, l'avocat, le mineur et la famille. Le responsable du secteur ASE est garant de l'accompagnement juridique de l'enfant. Lorsque le BDEA nomme un avocat, il reçoit une information régulière de sa part. Lorsqu'un AAH est désigné, il mandate l'avocat et donc suit le dossier.

Tout au long de l'accompagnement, une attention particulière sera portée par les référents de parcours et les référents de proximité sur les étapes autour desquelles la victime présumée aura besoin de soutien notamment lors des auditions, des examens médicaux, et enfin du rendu des décisions de justice et leurs conséquences. Ce soutien est également important tout au long de

l'accompagnement en cas de pressions psychologiques liées à la situation de l'enfant, aux révélations au sein de la famille, ou encore exercées directement par l'auteur présumé ou d'autres enfants.

L'adjoit à compétences administratives s'assure, en lien avec le référent administratif, que les informations suivantes sont versées au dossier :

- **L'écrit factuel sur la parole de l'enfant et les premiers éléments d'observation par le professionnel qui les a recueillis ;**
- **Les éléments qui composent la procédure sur cet événement grave (rapports psychologiques ou notes sociales)**
- **L'ensemble des documents relatifs à la procédure judiciaire : signalement au Procureur de la République, décisions judiciaires, soit transmis, convocations diverses**

Le référent de parcours accompagne en principe l'enfant sur l'ensemble des temps clés de la procédure judiciaire. En cas d'éloignement géographique du lieu d'accueil, le référent de proximité accompagne l'enfant après en avoir échangé avec le référent de parcours.

Le responsable de secteur ASE est garant du suivi de l'enfant tout au long de la procédure judiciaire.

6. L'accompagnement de l'enfant en justice

Il est essentiel **d'informer le mineur victime et son entourage sur le rôle de chacun dans le cadre de la procédure judiciaire engagée**, notamment entre les professionnels de la justice, sociaux, de police et du soin.

Pour expliquer le contenu de la procédure judiciaire à l'enfant comme aux titulaires de l'autorité parentale, il est possible de s'appuyer sur les éléments mis en ligne par le Centre de

victimologie pour mineurs. Ces documents permettent d'aider les enfants et les parents à comprendre le contenu de la procédure judiciaire à venir, le contenu de l'examen médical, le recueil du consentement de l'enfant et des parents. Certains guides permettent également de revenir sur les ressentis des enfants victimes comme la honte, la culpabilité ou encore des souvenirs omniprésents (www.cvm-mineurs.org)⁶³

Le dépôt de plainte et l'information du procureur de la République constituent la première étape qui conditionne la suite de la procédure judiciaire. Une fois saisi et avant de prendre sa décision, le Parquet peut demander une enquête préliminaire à la police ou à la gendarmerie. La police judiciaire a également la possibilité de mettre en œuvre une enquête préliminaire de sa propre initiative.

Le responsable de secteur ASE envoie au BDEA pour information, le procès-verbal de la plainte déposée, ou à défaut une information sur la situation du mineur ayant déposé plainte. Le suivi de la procédure est ensuite assuré par le responsable de secteur ASE qui, en cas de difficulté peut solliciter le BDEA, notamment pour avoir des retours du Procureur de la République.

⁶³ Les vidéos du Centre de victimologie pour mineurs sont sur les liens suivants : pour informer les adolescent.es sur l'examen médical suite à une agression sexuelle (<https://dai.ly/k7qYM2KYrwLUaNwt7tv>), pour informer les parents: (<https://dai.ly/k4ynAFIMfGQa1nwt7tw>). Plus largement, le programme Nénuphar du Centre de victimologie pour mineurs contient plusieurs documents pour les enfants victimes : <https://youtu.be/2YWQva3zAhk>; pour les adolescents (<https://youtu.be/PRlo8TkO5ww>), pour les parents d'enfants (<https://youtu.be/uoscSVSDoAM>) ; pour les parents d'adolescents (<https://youtu.be/KGELGvEEsM8>). Ces liens doivent être actualisés autant que nécessaire.

Le pôle « statuts et droits de l'enfant » du BDEA peut saisir le Procureur de la République lorsqu'un administrateur ad hoc n'est pas encore nommé et que le titulaire de l'autorité parentale est visé par la plainte. Le BDEA peut également nommer un avocat si le service de l'aide sociale à l'enfance exerce l'autorité parentale.

Le mineur peut donc être entendu dans le cadre de l'enquête préliminaire menée par la police ou la gendarmerie. Cette audition a pour objectifs de caractériser l'infraction dénoncée et de recueillir des éléments d'informations permettant d'identifier et d'incriminer l'auteur de ces faits. Sa qualité de victime particulièrement vulnérable impose d'organiser son audition dans des conditions adaptées et par des professionnels formés. Cette audition se fait en principe auprès de la Brigade de protection des mineurs ou au sein de l'unité d'accueil pédiatrique enfance en danger.

Au cours de cette enquête préliminaire, des examens médicaux peuvent être réalisés en cas d'infractions récentes auprès d'une unité médico-judiciaire (UMJ), sur réquisition judiciaire (demande du Parquet). A Paris, il s'agit de l'UMJPED de l'hôtel Dieu. Ce service est en effet dédié à l'accompagnement des mineurs victimes et composé de médecins, infirmiers et psychologues en mesure de réaliser les actes médicaux utiles à l'enquête, à la demande de la police ou de la justice. Ces examens doivent intervenir rapidement, afin de constituer des preuves qui seront indispensables au bon déroulé de la procédure judiciaire susceptible d'être poursuivie.

Le passage par cette unité doit être privilégié chaque fois que possible. Le responsable de secteur ASE ou l'adjoint à compétences socio-éducatives est invité à se rapprocher de la CRIP pour alerter le Procureur de la République compétent sur la situation et l'intérêt d'un passage aux UMJPED. Ce dispositif permet de favoriser un accompagnement coordonné pour les enfants victimes de violences à la fois social, psychologique, médical et juridique.

A la suite de cette enquête ou dès la réception des premières informations, le procureur de la République peut décider :

- D'un classement sans suite en l'absence d'éléments suffisamment étayés ;
- De l'ouverture d'une information judiciaire menée par un juge d'instruction pour permettre des investigations plus approfondies au-delà des éléments recueillis dans le cadre de l'enquête préliminaire;
- De procéder à une citation directe et saisir directement le tribunal s'il estime que la culpabilité de l'auteur présumé ne fait aucun doute ;
- De proposer une sanction qui évite le jugement de l'affaire (mesures alternatives aux poursuites) pour assurer la réparation du dommage causé.

Le mineur est accompagné tout au long de la procédure judiciaire par le professionnel de son choix (du secteur ASE ou du lieu d'accueil, selon les liens de confiance qu'il a créé). Il est systématiquement accompagné par un avocat, et lorsque nécessaire par un administrateur ad hoc. Ces professionnels s'assurent que l'enfant est informé de son droit d'être entendu dans toute procédure judiciaire le concernant.

L'adjoint à compétences socio-éducatives fait le lien avec l'avocat afin d'expliquer à l'enfant les conséquences des décisions de justice qui peuvent intervenir. Il peut s'agir de le préparer aux auditions, aux examens médico-légaux, au procès, et de lui expliquer, le cas échéant, la portée d'un non-lieu ou d'un classement sans suite (qui ne veut pas dire qu'il n'a pas été victime, mais simplement qu'il n'y a pas suffisamment de preuves pour consacrer une condamnation), le contenu de la peine prononcée ou les conséquences d'une sortie de détention, ou d'un aménagement de peine.

1/ Si le mineur victime est pupille de l'Etat, un mineur à l'égard duquel l'ASE exerce une DAP ou encore fait l'objet d'une tutelle départementale :

Le BDEA mandate un avocat qui se met en contact avec le référent de parcours et le mineur pour préparer chaque étape de la procédure pénale (audition, procès). L'avocat rend compte au BDEA et au responsable de secteur ASE de l'évolution de la procédure à chaque étape importante du parcours judiciaire. Le BDEA relit et valide les écritures de l'avocat en amont de l'audience.

Le BDEA réceptionne également le compte-rendu d'audience ainsi que le jugement qu'il verse au dossier de l'enfant. Le BDEA transmet le jugement au responsable de secteur ASE.

Si le jugement reconnaît l'existence d'une infraction, les procédures devant la CIVI ou le SARVI dans le cadre de l'obtention des dommages-intérêts sont également menées par le BDEA en lien avec l'avocat.

Lorsque l'enfant est pupille de l'Etat, dispose d'une DAP ou d'une tutelle, le BDEA ouvre un compte de deniers pupillaires via la DRFIP pour y placer et gérer les sommes reçues au nom du jeune.

Le BDEA gère ce compte jusqu'à la majorité du jeune ou une fin de tutelle ou de DAP, ou encore une adoption.

Il existe une obligation légale d'informer le jeune, à partir de ses 16 ans et jusqu'à sa majorité, de la bonne gestion du compte et de la somme présente. En fonction de son âge et de son degré de maturité, l'enfant est informé par le responsable de secteur ASE, après avoir fait le lien avec le BDEA. L'enfant peut également demandé à être reçu par le BDEA si un soutien au secteur ASE est nécessaire pour revenir sur le contenu du dossier.

Le BDEA créé un dossier pour l'enfant avec l'ensemble des correspondances liées à l'ouverture, la gestion et la clôture du compte, mais aussi l'ensemble des correspondances avec le JAF, la DRFIP, les banques et le secteur ASE.

2. Si l'enfant mineur victime est accueilli au titre de l'aide sociale à l'enfance (statut administratif ou judiciaire) :

Le BDEA demande la désignation d'un Administrateur ad hoc (AAH) au Procureur de la République, lorsqu'il existe un conflit d'intérêt avec les titulaires de l'autorité parentale pour représenter le mineur tout au long de la procédure pénale. L'AAH se met en contact avec le responsable de secteur ASE et le mineur pour se faire connaître et l'informer des suites de la procédure.

L'AAH informe le responsable de secteur ASE et le mineur de la désignation par ses soins d'un avocat (payé par l'aide juridictionnelle). L'avocat prend alors contact avec le responsable de secteur ASE et le mineur pour préparer et représenter le jeune à chaque étape de la procédure pénale.

L'AAH poursuit sa mission en lien avec l'avocat pour demander auprès de la CIVI ou du SARVI le versement des dommages-intérêts. C'est alors l'AAH qui fait les démarches nécessaires pour ouvrir un compte bancaire au nom du jeune afin d'y placer et gérer son argent jusqu'à ce que le jeune ait atteint la majorité, ou qu'un retour en famille ou une adoption ait lieu.

L'AAH doit informer à 16 ans le jeune sur les comptes ouverts, leur gestion et la remise de ce compte à 18 ans.

Lorsque l'enfant est accueilli en assistance éducative ou au titre d'une mesure administrative et qu'il n'y a pas d'AAH, les titulaires de l'autorité parentale choisissent un avocat pour l'enfant ou demandent la désignation d'un avocat commis d'office (aide juridictionnelle). Si les titulaires de l'autorité parentale n'effectuent pas les démarches nécessaires malgré l'accompagnement qui leur est proposé, le BDEA doit être saisi en vue de désigner un AAH. Le responsable de secteur ASE adresse la preuve du refus ou de l'impossibilité des titulaires de l'autorité parentale d'accompagner leur enfant sur le plan judiciaire.

En l'absence d'AAH, les titulaires de l'autorité parentale reçoivent au nom et pour le compte de l'enfant les dommages et intérêts versés dans le cadre de la procédure.

Quel que soit son statut, à l'âge de 18 ans, le jeune devra gérer seul ses comptes. Lorsque nécessaire, le secteur ASE doit évaluer la nécessité d'une protection judiciaire pour majeur vulnérable, et dans l'affirmative, saisir le juge des tutelles.

7. Le lien avec les membres de la famille

Lorsque les titulaires de l'autorité parentale ne sont pas à l'origine de l'information, ils sont contactés par le référent de parcours qui leur propose un rendez-vous au secteur ASE, en présence du responsable de secteur.

Selon la nature des faits, le responsable de secteur informe les parents des éléments évoqués par l'enfant. Si les parents sont directement visés dans les propos de l'enfant, un lien est fait avec le parquet avant de contacter les titulaires de l'autorité parentale afin de ne pas interférer dans les procédures judiciaires engagées.

Si les titulaires de l'autorité parentale sont entièrement extérieurs à l'infraction révélée par l'enfant, ils sont informés par le responsable de secteurs des faits, des procédures engagées et de leur droit de faire appel à un avocat. Chaque fois que nécessaire, le secteur soutient les titulaires de l'autorité parentale dans la démarche de dépôt de plainte auprès du commissariat.

Les titulaires de l'autorité parentale seront ensuite reçus dans le cadre de l'accompagnement classique qui leur est proposé.

Le référent de parcours informe le référent de proximité des éléments échangés lors de cet entretien.

Cette information doit apparaître dans les écrits versés au dossier de l'enfant et transmis au juge des enfants en cas de mesure judiciaire.

**Outil support : Guide des affaires criminelles et des
grâces sur la prise en charge de l'enfant victime,
2016**

A noter : Les enfants victimes peuvent faire l'objet d'infractions plus larges comme par exemple les victimes de TEH ou encore les enfants victimes de prostitution. En ce qui concerne les victimes de traite, il existe aujourd'hui un protocole avec la MIPROF, la Ville et le Parquet.

L'essentiel

Au cours de son parcours à l'aide sociale à l'enfance, un enfant peut révéler des infractions subies, avant, pendant ou après son placement, dans son milieu familial ou au sein d'un cadre institutionnel (école, foyer, famille d'accueil ...).

Le professionnel qui a connaissance d'une telle situation doit sans délai en informer sa hiérarchie et l'autorité judiciaire (le secret professionnel ne lui est pas opposable). L'enfant doit être mis en sécurité et la procédure « événements graves » mise en œuvre.

Le service organise l'information des titulaires de l'autorité parentale et leur accompagnement vers un dépôt de plainte, lorsqu'ils ne sont pas liés à l'infraction commise sur l'enfant. Dans le cas contraire, le service alerte le BDEA pour solliciter la nomination d'un Administrateur Ad Hoc et un avocat qui représentera l'enfant tout au long de la procédure.

Le dépôt de plainte est la première étape : elle conditionne la suite de la procédure judiciaire. Le référent de parcours accompagne en principe l'enfant sur l'ensemble des temps clés de la procédure judiciaire (dépôt de plainte, UMJ ...) en lien avec le référent de proximité.

Fiche 29 bis : Les enfants auteurs d'infractions

Les enfants en danger ou en risque de l'être deviennent parfois également auteurs d'infraction. Il est important de souligner que dans la très grande majorité de ces situations, les enfants sont souvent, dans un premier temps, victimes (*voir fiche 27 sur les enfants victimes d'infractions*) avant d'être auteurs.

Le passage à l'acte d'un enfant constitue un évènement grave (*voir la fiche 26*)

1. Définition et identification des enfants auteurs d'infractions

Les enfants en conflit avec la loi sont des mineurs ayant commis une infraction. Il peut s'agir d'actes de différente nature :

- des violences physiques ou verbales sur un mineur ou un adulte, qu'il s'agisse d'un membre de sa famille, d'un tiers, ou à l'égard d'un professionnel ;
- des atteintes aux biens : vol, dégradation des locaux ou des affaires d'un mineur ou d'un adulte, qu'il s'agisse d'un membre de la famille, d'un tiers, ou d'un professionnel ;
- de trafic ou consommation de stupéfiants ;
- des atteintes ou violences sexuelles commises sur un mineur, un membre de la famille ou un professionnel.

Les mineurs auteurs d'infraction relèvent du droit pénal des mineurs, y compris ceux protégés au titre de l'aide sociale à l'enfance.

La responsabilité pénale, c'est quoi ?

La responsabilité pénale est l'âge à partir duquel un mineur peut être déclaré coupable d'une infraction. Alors que certaines législations étrangères ont fixé un seuil d'âge en dessous duquel l'enfant est reconnu pénalement irresponsable, le droit français a pendant longtemps fait le choix de ne pas fixer un seuil d'âge. Le code pénal déclare que seul le mineur capable de discernement est

pénalement responsable⁶⁴. Or, le nouveau code de justice pénal des mineurs déclare que les mineurs âgés d'au moins treize ans sont présumés capables de discernement⁶⁵ et donc pénalement responsable, sauf à démontrer l'inverse. Il revient donc toujours au juge des enfants statuant en matière pénale d'évaluer si l'enfant était capable de discernement au moment des faits, c'est-à-dire capable de comprendre les conséquences de ses actes, et le cas échéant, faire tomber la présomption de discernement. Le CJPM induit plusieurs changements qui sont résumés ici de manière très rapide⁶⁶ :

- Une évolution de la manière de juger avec la mise en place d'un jugement rapide sur la culpabilité (permettant entre autre, une indemnisation rapide de la victime)
- Une période de mise à l'épreuve éducative de 6 à 9 mois et la mise en place d'une mesure éducative unique composée de différents modules (insertion, placement, réparation, santé)
- Un jugement sur la sanction rendue dans un délai de 9 à 12 mois afin de prendre en compte l'évolution du mineur.

:

À noter : à partir de 16 ans, le mineur peut être condamné "à titre exceptionnel" comme un adulte "en fonction de sa personnalité et des circonstances de l'infraction."

⁶⁴ Art. 122-8 du code pénal

⁶⁵ Art. L11-1 du CJPM

⁶⁶ Pour plus de détails, voir notamment la circulaire du 25 juin 2021 présentant les dispositions du code de la justice pénale des mineurs (JUSF218988C)

2. Le recueil des éléments liés à l'infraction

Dans la majorité des cas, c'est le lieu d'accueil de l'enfant ou le service de milieu ouvert qui suit la situation qui est informé de la commission d'une infraction de l'enfant par les forces de l'ordre. Si le professionnel d'un lieu d'accueil, d'un service de milieu ouvert, ou du secteur ASE, assiste à la commission de l'infraction, il est important qu'il puisse en référer à son responsable, qui lui indique la procédure à suivre (information des victimes sur le dépôt de plainte notamment) et l'accompagne dans les démarches.

Le lieu d'accueil ou le service de milieu ouvert est alors tenu de recueillir les informations relatives aux infractions dont le jeune est accusé et de transmettre au secteur un écrit circonstancié du déroulement des faits. Il active également la procédure évènement grave.

Dès la connaissance de l'infraction reprochée à l'enfant, le responsable de secteur :

- informe le BDEA pour l'ouverture d'un dossier auprès de l'assureur de la Ville ;
- assure l'information du juge des enfants en cas d'une mesure d'assistance éducative ;
- organise également l'information des titulaires de l'autorité parentale ou de la tutrice des pupilles de l'Etat.

3. L'accompagnement de l'enfant

Le passage à l'acte d'un enfant peut être entendu comme une conduite à risque par

laquelle l'enfant se met en danger. Il convient donc de comprendre autant que possible les raisons à l'origine de ce comportement et de réfléchir à la réévaluation des besoins et lorsque nécessaire, du projet pour l'enfant :

- Assurer l'organisation de temps d'échanges formels et informels avec l'enfant au sein du lieu d'accueil et lorsque nécessaire au sein du secteur ASE ;
- Garantir une évaluation des besoins de l'enfant afin de mettre en place un accompagnement psychologique adapté, en s'appuyant le cas échéant, sur des expertises demandées dans le cadre de la procédure.

Sur ce point, le psychologue du secteur ASE peut soutenir le lieu d'accueil ou le service de milieu ouvert sur la recherche de lieux ressources ou offrir ponctuellement un espace de paroles extérieur au lieu d'accueil afin d'échanger avec l'enfant, mieux comprendre ses agissements et l'orienter vers un suivi plus durable.

- Informer le jeune sur les échéances judiciaires à venir et ses droits durant toutes les phases de la procédure, les convocations dont il peut faire l'objet, son droit d'être entendu dans toute procédure le concernant et sur son droit d'être assisté d'un avocat choisi par lui, par ses représentants légaux ou commis d'office.

Lorsqu'une mesure PJJ est ordonnée suite à cette infraction, où lorsqu'une mesure antérieure existe pour une infraction précédente, un lien entre le référent de parcours, le référent de proximité et le service de la PJJ est obligatoire. Une synthèse est alors organisée afin de mettre en place un accompagnement éducatif commun, auprès

de l'enfant mais aussi auprès des titulaires de l'autorité parentale.

En ce qui concerne les mineurs non accompagnés, lorsqu'un jeune n'est pas pris en charge par l'aide sociale à l'enfance mais déferé suite à un acte de délinquance, le juge des enfants peut décider d'un placement à l'aide sociale à l'enfance au titre du CJPM. Le jeune est alors accompagné au SEMNA. Le SEMNA organise la mise à l'abri du jeune et évalue sa situation. La PJJ dispose pour le suivi de la mesure pénale d'un service spécialisé avec lequel le SEMNA se met en lien : le DEMNA.

Sur les temps de fermeture du SEMNA (soir et week-end), l'UEAT prend directement attache avec la MAE pour organiser l'accueil du jeune jusqu'à la réouverture du service.

4. Les temps d'échanges avec l'enfant

La gravité des actes commis par l'enfant ou la nécessité pour le jeune d'entendre la parole d'une personne extérieure à l'établissement va permettre de déterminer le cadre d'entretien le plus adapté lors d'un échange entre le référent de parcours et de proximité.

En principe, cet entretien est réalisé par le cadre du lieu d'accueil ou du service du milieu ouvert (directeur ou chef de service), en présence du référent de proximité. Ce temps d'échange doit permettre de discuter avec l'enfant sur ce qui a motivé son passage à l'acte, la manière dont il se sent et les raisons de son mal-être, avant de lui rappeler le nécessaire respect du cadre et de la loi et de l'informer sur les suites données.

En cas d'accumulation des passages à l'acte ou de gravité du passage à l'acte, le jeune est

reçu par le référent de parcours, et en dernier recours par le responsable de secteur.

Si le passage à l'acte ne donne pas lieu à un dépôt de plainte : une réflexion en équipe est proposée sur la réponse éducative la plus appropriée, et le cas échéant la sanction éducative qui sera la plus pertinente pour inscrire l'enfant dans une dynamique positive. En cas de dégradation matérielle ou de vol, il peut par exemple être proposé une réparation financière demandée à l'enfant en utilisant tout ou partie de son argent de poche.

Dans des situations qui doivent rester exceptionnelles, lorsque le passage à l'acte est grave ou a mis en danger les autres enfants accueillis, le lieu d'accueil peut prendre attache auprès du secteur ASE pour voir si l'organisation d'un séjour de rupture temporaire est possible.

En cas de répétition de passages à l'acte, le secteur ASE est immédiatement saisi par le lieu d'accueil et un temps d'échange formalisé, avec ou sans l'enfant, est organisé pour répondre au mieux aux conduites à risque de l'enfant. Dans ces situations, le juge des enfants peut également être saisi en lui proposant d'entendre l'enfant dans le cadre d'une nouvelle audience.

Le responsable de secteur ASE s'assure de l'information du magistrat par écrit et organise également l'information des titulaires de l'autorité parentale.

La procédure événements graves comme les documents produits par le service de proximité (note sociale, compte rendu de rendez-vous, transmission au juge des enfants notamment) sont versés par le référent administratif au dossier individuel de l'enfant.

5. Dépôt de plainte de la victime : suites judiciaires

La procédure pénale comprend trois étapes principales: **le dépôt de plainte, l'enquête judiciaire et l'audience de jugement** (le procès).

Le dépôt de plainte est l'élément déclencheur de la procédure pénale. Le procureur, en fonction des éléments constitutifs de la plainte et des preuves disponibles, pourra décider de lancer une enquête approfondie (avec désignation d'un juge d'instruction) ou de classer l'affaire sans suite. À noter que la procédure pénale peut également être déclenchée au moyen d'une procédure accélérée appelée « citation directe » (pour les contraventions et les délits les moins graves). L'auteur présumé de l'infraction est traduit directement devant le juge pénal, sans passer par la phase « enquête ».

L'enquête judiciaire est le plus souvent menée par les officiers ou agents de police judiciaire (PJ) pour déterminer l'existence ou la non-existence d'une infraction, pour identifier l'auteur de l'infraction et pour déterminer in fine si les poursuites pénales sont fondées ou non. L'enquête judiciaire ne concerne que les délits et les crimes. Dans le cadre d'une enquête judiciaire, plusieurs procédures peuvent être mises en œuvre : audition libre, retenue si l'enfant a moins de 13 ans, garde à vue si l'enfant a plus de 13 ans. Pour les crimes, le procureur peut décider d'une enquête plus approfondie en désignant un juge d'instruction dans le cadre de la procédure d'information judiciaire.

L'audience de jugement, au cours de laquelle le juge entend successivement le prévenu, les

témoins, les experts, le ministère public, la victime puis à nouveau le prévenu. L'audience s'achève par le rendu de la décision de justice (condamnation ou relaxe).

Lorsque le mineur est convoqué pour une audition ou une audience, le secteur en informe le BDEA qui vérifie le statut du mineur :

- 1- Si le mineur est pupille de l'Etat, sous tutelle départementale ou DAP, le BDEA mandate un avocat pour la défense de ses intérêts. Le responsable de secteur ASE, appuyé par le BDEA, suit par l'intermédiaire de l'avocat le déroulement de la procédure pénale. La décision de justice est transmise par l'avocat au BDEA et au responsable de secteur ASE.
- 2- Dans les autres cas, lorsque le mineur est accueilli dans le cadre d'une mesure de protection judiciaire ou administrative, les titulaires de l'autorité parentale choisissent un avocat ou demandent l'aide juridictionnelle pour un avocat commis d'office. Le responsable de secteur ASE s'assure que le mineur sera représenté par un avocat. Le déroulement de la procédure pénale sera suivi par l'avocat désigné en lien avec le mineur, les titulaires de l'autorité parentale et le référent de parcours. Le référent de parcours pourra solliciter le responsable de secteur ou l'adjoint à compétence socio-éducative autant que nécessaire.

En cas de classement sans suite à l'issue de la procédure d'enquête ou de poursuite pénale, le Procureur de la République doit en principe adresser sa décision accompagnée de ses motivations. Le secteur ASE et le BDEA, en lien avec la CRIP, relancent le parquet en l'absence de réponse du Procureur de la République.

L'essentiel

Les enfants en danger ou en risque de l'être sont parfois également auteurs d'infraction. Il est ainsi possible que des mineurs protégés au titre de l'aide sociale à l'enfance ou de l'assistance éducative soient reconnus coupables d'une infraction. La responsabilité pénale de l'enfant est alors fonction de son âge et de sa capacité de discernement.

La procédure pénale comprend trois étapes principales : le dépôt de plainte, l'enquête judiciaire (pour les délits et crimes) et le jugement. Le Code de justice pénale des mineurs prévoit par ailleurs deux audiences : une première sur la culpabilité de l'enfant, une seconde sur la sanction décidée.

Lorsqu'une intervention en milieu ouvert par la PJJ est ordonnée par le juge des enfants, le secteur de l'aide sociale à l'enfance travaille en lien avec ce service qui assure la mise en œuvre et le suivi de la mesure pénale.

Lorsque le mineur est convoqué en audition ou en audience, le secteur en informe le BDEA qui mandate un avocat pour la défense de ses intérêts. Cette nomination est systématique pour les enfants pupille de l'État, en tutelle départementale ou pour lesquels la délégation d'autorité parentale est exercée par le PCD. Cette démarche relève des titulaires de l'autorité parentale lorsque le mineur est accueilli dans le cadre d'un placement administratif ou judiciaire..

Aussi précocement que possible, et au plus tard à partir de 17 ans, le jeune doit pouvoir s'inscrire dans un apprentissage progressif de l'autonomie. Le référent de parcours doit ainsi s'assurer par des échanges réguliers avec les titulaires de l'autorité parentale, le lieu d'accueil lorsque l'enfant est confié, ou encore l'enfant lui-même, que l'accompagnement proposé à ce dernier lui permet de gagner progressivement en autonomie (faire la cuisine, s'occuper de son linge, faire des courses, etc.). Dans ce cadre, la loi du 14 mars 2016 prévoit également un entretien obligatoire avec les enfants accueillis au titre de la protection de l'enfance à l'âge de 17 ans afin de pouvoir évoquer les suites de leur accompagnement (art. L222-5-1 du CASF).

1. L'apprentissage progressif de l'autonomie

Il est essentiel que les enfants accompagnés au titre de la protection de l'enfance, et notamment les enfants accueillis en dehors de leur famille puissent faire un apprentissage progressif de l'autonomie. Cela signifie que le référent de proximité, et plus globalement le lieu d'accueil qui accompagne l'enfant, encourage l'autonomie de l'enfant en tenant compte de son âge mais aussi de son degré de maturité.

L'apprentissage de l'autonomie signifie apprendre à l'enfant des actes simples du quotidien comme se préparer un repas, laver ses vêtements, faire ses courses ou encore gérer un budget. Il s'agit aussi de le laisser faire des expériences, faire ses premières sorties seul, prendre le bus ou le métro, organiser des vacances, contacter ses amis. L'apprentissage de l'autonomie implique nécessairement une prise de risque pour les personnes qui accompagnent l'enfant qui doit être réfléchie, dans la mesure du possible maîtrisée, et surtout adaptée à l'âge de l'enfant.

2. L'entretien à 17 ans

La loi du 14 mars 2016 prévoit un entretien obligatoire à l'âge de 17 ans afin de faire un bilan de parcours et envisager les conditions du passage à la majorité. Cet entretien est conçu comme un espace d'expression pour le jeune.

L'entretien doit être préparé en amont entre le référent de parcours et le référent de proximité. Cet échange préalable doit permettre de prendre en compte la situation du jeune, ses besoins, son niveau d'adhésion à l'accompagnement qui pourrait lui être proposé et de penser l'articulation des acteurs qui interviennent auprès de lui. Le responsable de secteur est le garant de la tenue systématique de cet entretien pour chaque jeune.

L'entretien est mené par l'Adjoint à compétence socio-éducatif en présence du référent de parcours. Le référent de proximité est présent sauf souhait du jeune de se présenter seul à l'entretien.

Cet échange, doit permettre au jeune de s'exprimer sur sa prise en charge, ses projets et préparer l'échéance de ses 18 ans. Il ne s'agit pas à ce stade de fixer des objectifs mais plutôt de le sensibiliser à l'intérêt de bénéficier d'un contrat jeune majeur, au

besoin de le rassurer face aux angoisses que peut susciter la majorité et de l'informer sur le contenu que pourrait prendre cet accompagnement, au regard de sa situation actuelle.

Chaque entretien donne lieu à un bref compte rendu rédigé par le référent de parcours et à la signature par le jeune, le référent éducatif et le cadre du secteur ASE et du référent du lieu d'accueil présent, d'un document formalisant la tenue de l'entretien à 17 ans.

Pour les situations qui le nécessitent, le tribunal judiciaire doit être saisi afin de demander une protection judiciaire pour majeur vulnérable.

Ces deux documents sont versés par le référent administratif au dossier de l'enfant. Cet entretien est l'occasion d'une mise à jour dans le dossier papier et sur le système d'information des informations administratives sur la situation du jeune.

Outil : note et trame d'entretien

3. Le projet d'accompagnement à l'autonomie

Le référent de parcours mineur élabore lors de cet échange avec le jeune un compte rendu qui retrace les projets en cours et futurs de l'enfant. Ce compte rendu est joint au projet pour l'enfant et signé par l'enfant. Il constitue le projet d'accès à l'autonomie.

Les titulaires de l'autorité parentale sont informés oralement de cet entretien et des éléments contenus dans le compte rendu par le référent de parcours.

Voir la partie 3 sur l'accompagnement jeunes majeurs

L'essentiel

Il est indispensable que l'apprentissage de l'autonomie puisse se faire progressivement en autorisant le jeune à faire ses propres expériences dans un cadre préparé, et sécurisé qui permette, autant que possible de limiter les risques et de développer sa capacité d'agir, y compris avant l'âge de 18 ans, afin que le passage à la majorité et à la pleine capacité juridique puisse se faire naturellement et sans trop d'appréhension pour le jeune.

Fiche 31 : Les temps d'échanges entre professionnels : la synthèse, le bilan et la concertation

La concertation entre le référent de parcours et le référent de proximité mais aussi plus largement entre les secteurs de l'aide sociale à l'enfance et les services de milieu ouvert et d'accueil qui accompagne l'enfant est indispensable. Elle se compose de temps formels ou informels entre les professionnels connaissant l'enfant, pour échanger des informations utiles à l'accompagnement en cours. Les personnes participant à ces échanges peuvent varier d'une situation à l'autre, selon le sujet abordé, et n'échangent que les informations strictement nécessaires à la protection de l'enfant. Ces échanges permettent à l'ensemble des professionnels d'articuler leurs interventions auprès de l'enfant et de la famille et de garantir la cohérence d'ensemble de l'accompagnement.

L'échange d'informations sur la situation familiale doit systématiquement faire l'objet d'une information préalable des titulaires de l'autorité parentale et de l'enfant (adapté à son âge et à son degré de maturité). Dans la majorité des cas, cette information sera assurée par le référent de parcours.

1. Le bilan à l'échéance de la mesure

Le bilan se fait à l'échéance de la mesure entre le référent de parcours, le référent du lieu d'accueil et l'assistant familial le cas échéant. Chaque fois que possible, l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale doivent être associés à ce temps d'échange, qui a pour objectifs :

- De faire un temps d'évaluation des objectifs et des actions menées dans le cadre du projet pour l'enfant
- De faire le point sur l'évolution des besoins de l'enfant ;
- De faire le point sur l'évolution des capacités parentales et leur rôle auprès de l'enfant ;

Ce temps d'échanges doit déboucher sur une conclusion visant à savoir si un accompagnement au titre de la protection de l'enfance doit ou non être maintenu, ou encore adapté.

A ce stade, il est important de réévaluer systématiquement le cadre d'intervention :

- passage d'une mesure judiciaire à une mesure administrative si les parents consentent à l'accompagnement, ou inversement ;
- passage d'une mesure de placement à une mesure de milieu ouvert ou inversement ;
- veille sur l'évolution nécessaire ou non du statut juridique de l'enfant.

Ce bilan donne lieu à un compte-rendu synthétique rédigé par le référent de parcours et versé au dossier de l'enfant.

2. La Synthèse

La synthèse est une réunion partenariale et collégiale particulièrement importante dans l'accompagnement de l'enfant et de sa famille.

Elle est organisée par le référent administratif, en lien avec le référent de parcours.

Elle intervient à différents moments du parcours de l'enfant :

- A l'admission dans un lieu d'accueil (**voir fiche 12 à 14 sur l'admission**)
- **Lorsque plusieurs professionnels s'inquiètent de la situation de l'enfant** ou qu'il existe un

besoin de réévaluation de la situation de l'enfant (**voir fiches 25 à 27 bis**). Dans ces hypothèses, la rencontre peut alors intervenir en urgence.

- **A l'échéance de la mesure (voir fiche 5 et 6).** Quelle que soit la nature de la mesure (administrative, judiciaire, tutelle ou délégation d'autorité parentale), une synthèse d'échéance est faite **deux mois avant l'échéance de la mesure** (si la mesure est de plus d'un an, une synthèse est réalisée annuellement). Pour les 0-3 ans, la synthèse d'échéance est organisée chaque fois que possible tous les six mois.
- **A la fin de la mesure :** lors d'une fin de mesure, sans renouvellement, ou d'une évolution de la mesure (administratif/judiciaire ; milieu ouvert/placement), il convient d'organiser une synthèse permettant d'envisager la suite de l'accompagnement, soit en lien avec les services de droit commun lorsqu'il s'agit d'une sortie du dispositif de protection de l'enfance ; soit en lien avec les services nouvellement positionnés sur la situation.

La synthèse a pour objet :

- d'évaluer s'il y a une situation de danger et de l'argumenter ;
- d'évaluer les compétences parentales et le développement de l'enfant ;
- de recueillir l'avis de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale lors de la synthèse s'ils peuvent être présents ou de l'exposer après l'avoir préalablement recueilli.

Elle doit permettre de faire une proposition :

- au magistrat en cas de mesure judiciaire ;
- au responsable de secteur en cas de mesure administrative ;
- à la tutrice concernant plus particulièrement le projet de vie de l'enfant pupille de l'Etat.

Cette synthèse est animée par l'adjoint à compétence socio-éducative : y participent le référent de parcours, le référent de proximité, un cadre du service qui suit l'enfant quand cela est

possible et apparaît pertinent, ainsi que les partenaires concernés par le projet pour l'enfant (assistant familial le cas échéant). Le référent administratif peut également être présent, et s'il est présent rédige le compte-rendu. En son absence, le compte rendu est rédigé par le référent de parcours.

Les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant sont associés chaque fois que possible à tout ou partie de ce temps d'échanges.

Le travail en visio doit être privilégié dans la mesure du possible.

Le référent administratif envoie les invitations en concertation avec le référent de parcours. Il envoie le compte rendu de la synthèse d'échéance à l'ensemble des participants pour validation puis le verse au dossier de l'enfant.

Le référent de proximité informe l'enfant qu'une synthèse va avoir lieu, il lui explique la teneur des échanges et les personnes présentes. Il recueille l'avis de l'enfant.

Le référent de parcours utilise également la visite annuelle de l'enfant pour recueillir son avis à l'échéance de la mesure et évoquer son éventuelle participation.

Le référent de parcours informe les titulaires de l'autorité parentale de l'échéance de la mesure, de la synthèse qui va avoir lieu et recueille leur avis. Il peut également les inviter à ce temps d'échanges. A l'issue de la synthèse, le référent de parcours informe l'enfant et la famille des préconisations arrêtées et transmet les conclusions de la synthèse aux titulaires de l'autorité parentale.

L'essentiel

Les temps d'échanges sont importants et doivent être réguliers. Ne doivent être échangées que les informations utiles à la protection de l'enfant dans le respect du secret professionnel partagé. Les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant doivent être informés de ces temps d'échanges et peuvent être encouragés à y participer, chaque fois que cette participation n'est pas contraire à l'intérêt de l'enfant

Partie 3 :

L'accompagnement jeunes majeurs

Cette partie contient plusieurs fiches qui rappellent le cadre juridique de la protection de l'enfance, à savoir :

Fiche 32 : La demande de contrats jeunes majeurs

Fiche 33 : L'accompagnement des jeunes âgés de 18 à 21 ans

Fiche 34 : La transition vers les services de droit commun

La continuité du parcours de l'enfant est une dimension importante pour assurer une insertion sociale et professionnelle de qualité des jeunes suivis ou accueillis au titre de la protection de l'enfance. Pour de nombreux jeunes, la demande de contrat jeunes majeurs est une étape essentielle pour accompagner leur parcours vers l'autonomie.

1. Le dépôt de la demande de CJM

Le dépôt de la demande de contrat jeunes majeurs auprès du SEJM (secteur éducatif en charge de l'accompagnement des jeunes majeurs) est réalisé par le jeune et accompagné par le secteur ASE qui le suit pendant sa minorité.

La demande de CJM est présentée par écrit par le jeune et déposée **six mois avant l'âge de majorité** pour les jeunes faisant l'objet d'une mesure éducative antérieure.

Elle comprend un avis favorable, réservé ou défavorable, et une évaluation socio-éducative de la part du référent de parcours qui accompagne le jeune dans sa demande. Il appartient à ce service de lui présenter les enjeux et objectifs d'un CJM.

Sont joints à cette demande :

- le compte rendu de l'entretien à 17 ans ;
- le projet d'accès à l'autonomie du jeune.

L'avis formulé par le service ou le secteur éducatif qui accompagne le jeune fait l'objet d'une validation par l'encadrement de ce service ou secteur.

Ce service ou secteur informe le SEJM, durant le processus d'admission, de toute évolution, se produisant entre le dépôt de la demande de CJM et le dix-huitième anniversaire du jeune, susceptible de modifier la demande.

Le dépôt d'une demande de CJM est l'occasion d'une mise à jour des informations concernant le jeune dans les différents supports d'information (SI et dossier papier).

Le référent de parcours mineurs rédige le compte rendu d'entretien de pré-majorité et le projet d'accès à l'autonomie validé par le responsable de secteur avec le jeune (voir fiche 28 sur l'entretien à 17 ans)

Trois mois avant la majorité de l'enfant, le référent de proximité rédige systématiquement un rapport qu'il adresse au référent de parcours mineurs. Ce rapport fait état des besoins affectifs, sociaux, psychologiques, scolaire, en santé du jeune mais aussi de ses liens avec sa famille, sa fratrie, les titulaires de l'autorité parentale et les tiers présents dans son entourage. Ce rapport indique également l'orientation envisagée de l'enfant (maintien ou non dans la structure selon son projet)

Un rapport complémentaire de fin de mesure retrace le parcours de l'enfant depuis la première mesure, les temps clés de son accompagnement et les objectifs évoqués avec le jeune pour la suite de son parcours. Lorsque la mesure est de nature judiciaire, ce rapport de fin de mesure est adressé au juge des enfants au plus tard un mois avant l'échéance en vue d'une éventuelle audience de main levée. Lorsque la mesure est administrative, il est adressé directement au responsable de secteur.

Le référent administratif du secteur « mineur » met à jour dans le système d'information et dans le dossier papier les informations relatives au jeune et à son parcours. Il verse au dossier de l'enfant les rapports d'échéances réalisés par le référent de proximité et le référent de parcours et permet son actualisation avant passation au SEJM (sur l'archivage du dossier voir *fiche n°8 sur le dossier de l'aide sociale à l'enfance*)

2. L'évaluation de la demande

Un entretien d'évaluation est programmé, trois mois avant l'âge de majorité, avec un référent de parcours du SEJM, en présence :

- du jeune demandeur ;
- du référent de parcours du jeune au cours de sa minorité, si situé ;
- le cas échéant, du service qui accompagne le jeune dans sa demande.

Le SEJM examinera la demande et prendra en principe une décision d'admission (et à la marge une décision de rejet motivée).

3. La décision d'admission

La décision d'admission est prise sur avis de l'adjoint à compétences socio-éducatives du SEJM, par le responsable de secteur. Cette décision précise la durée de principe de l'accompagnement et le contenu de l'accompagnement ainsi que les objectifs poursuivis en termes d'insertion, de soins, de démarches administratives, ou encore d'autonomie.

Toute décision de refus d'admission est motivée et notifiée au jeune (*voir fiche 31*).

4. La notification d'admission

Un entretien de notification et de contractualisation au SEJM est organisé avec le jeune, le référent de parcours du SEJM, le référent de proximité majeur de la structure ou du service mandaté.

Le CJM est signé par toutes les parties lors de cet entretien. Il fixe les objectifs d'autonomie du jeune et la répartition des responsabilités entre référence de parcours et référence de proximité. Il prévoit les étapes de bilans et de renouvellement ainsi que le calendrier dans lequel ces temps seront organisés.

L'essentiel

Il est essentiel que chaque enfant accompagné au titre de l'aide sociale à l'enfance puisse bénéficier d'un accompagnement jeunes majeurs qui permette de garantir son insertion sociale et professionnelle. Par ailleurs, l'articulation entre le secteur ASE et le SEJM est une étape déterminante pour inscrire l'accompagnement du jeune dans une forme de continuité. Il apparaît donc essentiel que cette étape soit pensée et fasse l'objet d'échanges entre professionnels, mais aussi avec le jeune et sa famille. Le suivi du secteur ASE perdure jusqu'à une passation définitive de la situation au SEJM.

Une demande de contrat jeunes majeurs peut également être adressée par des jeunes âgés de 18 à 21 ans rencontrant des difficultés sociales ou familiales et qui n'auraient pas fait l'objet d'un accompagnement au titre de la protection de l'enfance durant leur minorité.

L'accompagnement jeunes majeurs peut être accordé à des jeunes majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales. Le droit soumet cet accompagnement à une demande écrite du jeune et un accord de sa part sur l'accompagnement proposé, qui se traduit, en pratique, par la signature du contrat jeune majeur (CJM). L'accompagnement peut prendre la forme d'un accueil provisoire jeune majeur (AP JM - art. L 222-5 du CASF) ou d'une action éducative jeune majeur (AED JM (art. L222-5 du CASF).

1. Le contrat jeune majeur et son renouvellement

A Paris, ce contrat est ouvert aux anciens bénéficiaires de la protection de l'enfance, mais aussi à des jeunes qui n'auraient pas fait l'objet d'une mesure de protection antérieure. Le contrat jeune majeur pour un jeune suivi par l'aide sociale à l'enfance de Paris durant sa minorité doit être signé au plus tard à la date anniversaire de ses 18 ans.

La décision de CJM (admission, renouvellement, refus) est prise sur avis de l'adjoint à compétence socio-éducative du SEJM.

L'entretien de notification et la signature du contrat

La décision d'admission est transmise au jeune dans le cadre d'un entretien de contractualisation réalisé par le référent de parcours du SEJM. Ce temps d'échange doit, en principe, avoir lieu avant les 18 ans du jeune, pour permettre une signature du contrat à ses 18 ans.

Le contrat jeune majeur (CJM) formule des objectifs précis dans le cadre de l'accompagnement discuté avec le jeune et le service qui assure la mise en œuvre de la mesure (milieu ouvert ou lieu d'accueil).

Ce contrat jeune majeur CJM poursuit des objectifs proches de ceux du projet pour

l'enfant élaboré pendant la minorité de l'enfant. Il est en revanche établi exclusivement avec le jeune et signé par lui (en tant que majeur, il a en effet la pleine capacité juridique et peut décider seul). Il suppose une compréhension des objectifs du contrat et une adhésion à la mise en œuvre de l'accompagnement qu'il prévoit.

Lorsque sur avis de la commission, l'entretien de notification n'aboutit pas à une signature de contrat jeune majeur mais à une sortie de l'aide sociale à l'enfance (ce qui doit rester tout à fait exceptionnel), le jeune est reçu par un cadre du SEJM qui lui explique les raisons de la décision prise, lui remet le courrier en version papier et, si le jeune l'accepte, l'oriente vers les services de droit commun. Le jeune est également informé des recours gracieux et contentieux qui sont à sa disposition.

2. Le contenu de l'accompagnement (« kit »)

Au moment de l'admission au SEJM, le jeune est informé de l'organisation et du fonctionnement de l'accompagnement proposés aux jeunes majeurs à Paris.

Le CJM indique les différentes démarches qui doivent être entreprises rapidement, par le jeune adulte lui-même et/ou avec l'accompagnement de son référent de

proximité et, le cas échéant, l'appui du référent de parcours et du référent administratif du SEJM. Il insiste notamment sur :

- L'affiliation systématique à l'assurance maladie (protocole CPAM / ASE) ;
- La régularité du séjour sur le territoire national ;
- L'ouverture d'un compte bancaire et la gestion d'un budget.

Le CJM (et son livret d'accompagnement) décline :

- les objectifs d'autonomie à poursuivre (formalités administratives, formation et insertion professionnelle, logement, suivi de santé, gestion budgétaire, ...)
- les modalités de réalisation de ces objectifs et les rôles de chacun : jeune adulte, référent de proximité, référent de parcours du SEJM, référent administratif du SEJM ;
- les partenariats et outils du droit commun mobilisables ;
- un calendrier scandé par une ou plusieurs étapes de bilan (en règle générale, tous les six mois).

Au cours de l'accompagnement, le référent de parcours et le référent de proximité poursuivent l'objectif commun de promouvoir l'autonomie du jeune adulte dans le cadre du CJM.

La référence de parcours assure les principales missions suivantes :

- il veille au respect des objectifs du CJM ;
- il coordonne les interventions autour du jeune majeur visant à garantir et/ou évaluer (en cas de renouvellement ou de révision de la mesure) la poursuite de ces objectifs, notamment lors du bilan d'étape ;

- il rappelle le cadre institutionnel et symbolique du passage à la majorité (responsabilité du jeune adulte, dispositif de droit commun existant, citoyenneté, ...).

La référence de proximité est une intervention d'accompagnement au quotidien qui doit répondre à l'ensemble des besoins du jeune majeur. Il met en œuvre les objectifs de son contrat et plus globalement assure la réalisation de son projet d'autonomie et d'insertion en accompagnant le jeune dans les actes de la vie personnelle et sociale quotidienne. Il encourage et accompagne les mises en situation d'apprentissage de l'autonomie, et s'assure de l'accès aux services de droit commun en matière d'insertion, de logement, mais aussi par un accompagnement aux démarches administratives.

Il peut s'appuyer sur le CVS et sur la paire-aidance entre jeunes majeurs pour développer leur autonomie.

Autrement dit, dans le cadre de l'accompagnement jeune majeur et contrairement à l'accompagnement pendant la minorité de l'enfant, les missions entre le référent de parcours et le référent de proximité sont régies par un principe de subsidiarité. Le référent de proximité est ainsi chargé de :

1 la mise en situation du jeune lui permettant l'apprentissage et l'expérimentation de son autonomie. C'est en principe le jeune qui doit prendre l'ensemble des décisions qui le concernent puisqu'il est majeur.

2 Dès qu'il en éprouve le besoin, le jeune reçoit un soutien du référent de proximité.

3 En dernier recours, le référent de parcours du SEJM peut être sollicité. Le référent de parcours a un rôle d'information

des lieux d'accueil ou des services de milieu ouvert sur les outils et ressources du droit commun et les partenariats spécifiques disponibles et mobilisables afin que le jeune et le référent de proximité puissent s'en saisir.

A la sortie :

À l'issue du CJM, le jeune, le référent de proximité et le référent de parcours établissent un bilan de sortie.

En tant que de besoin, les référents de parcours et de proximité établissent, chacun pour ce qui les concerne, les liaisons avec les services de droit commun et les partenaires intervenant auprès du jeune. Ces acteurs peuvent également participer à des temps de bilan si nécessaire. Le cas échéant, pour les situations de vulnérabilité spécifique, ils organisent une synthèse de tuilage.

3. Le bilan d'étape régulier

Le bilan d'étape constitue le support d'une évaluation de la trajectoire du jeune adulte vers son autonomie et du respect des orientations et objectifs du CJM.

L'entretien de bilan d'étape réunit le jeune adulte, son référent de proximité et le référent de parcours du SEJM.

Il est l'occasion d'un dialogue approfondi sur :

- la mise en œuvre et le respect du Contrat ;
- le recours aux dispositifs de droit commun et aux partenariats ;
- la réalisation des démarches administratives et d'insertion ;
- le cas échéant, l'évaluation des ajustements à apporter au contrat ;

- les attentes respectives des uns et des autres pour la prochaine étape.

Le document de bilan (comparable au rapport de situation pour les mesures éducatives concernant des enfants mineurs) est renseigné en prenant appui sur les termes et objectifs du CJM.

Un mois avant le bilan d'étape (fixé au sein du SEJM), le référent de proximité produit un rapport circonstancié sur la situation du jeune, les objectifs de l'accompagnement atteints et ceux à poursuivre. Pour établir cet écrit, le référent de proximité rencontre à plusieurs reprises le jeune et recueille son avis sur son projet d'insertion sociale et professionnelle, sa santé et les objectifs de son accompagnement. Il peut dans ce cadre mobiliser des outils d'évaluation spécifiques à l'accompagnement jeunes majeurs.

Ensemble, le référent de proximité et le jeune préparent la réunion de bilan d'étape sur la base d'un document reprenant les objectifs du CJM.

La réunion de bilan d'étape est organisée à l'initiative du référent de parcours du SEJM en présence du référent de proximité et du jeune.

Cet entretien bienveillant doit permettre au jeune adulte de s'exprimer sur sa trajectoire sur la manière dont il se sent, ses frustrations, ses craintes et ses envies.

A l'issue de cet entretien, sont fixés et validés les objectifs du CJM pour la prochaine étape et son échéance. Si le bilan d'étape conduit à une évolution majeure des attendus du CJM, le référent de parcours peut demander une validation en commission pluridisciplinaire et partenariale.

Ce bilan d'étape fait l'objet d'un rapide compte rendu versé par le référent administratif au dossier de l'enfant.

4. Les spécificités de l'accompagnement d'un jeune majeur

Le jeune majeur est une personne adulte et, à ce titre, participe activement à toute décision le concernant. Il est, à toutes les étapes de l'accompagnement, destinataire des échanges d'information et des documents le concernant.

- Dans toute la mesure du possible, il est mis en mesure et en situation de réaliser par lui-même les objectifs de son Contrat.

L'appui du référent de proximité et, le cas échéant, du référent de parcours ne doit pas conduire à une substitution complète du jeune adulte mais au contraire contribuer au développement de son pouvoir d'agir :

- Il est incité à faire l'apprentissage des éléments et actes de la vie quotidienne.
- Il est accompagné dans la préparation du départ du lieu d'accueil (famille d'accueil ou structure d'accueil collectif) et l'accès à un logement autonome.

Ces spécificités supposent la possibilité pour le jeune d'être mis en situation d'exercer son

autonomie : gestion budgétaire (allocation, alimentation et achats de vie courante, voiture, etc.), déclaration aux impôts, assurances, tenue d'un compte bancaire, organisation de son suivi médical et prises de rendez-vous, séjours de vacances, suivi de sa scolarité, etc. Il est possible de faire évoluer l'accompagnement dans un sens ou dans l'autre lorsque l'expérience de l'autonomie semble trop rapide ou inadaptée aux besoins du jeune sur une période donnée.

L'essentiel

L'accompagnement du jeune majeur diffère de l'accompagnement proposé du temps de la minorité de l'enfant puisqu'il s'agit désormais d'un accompagnement mis en place à la demande du jeune afin de l'aider à devenir pleinement autonome. Le jeune majeur n'est plus soumis à la représentation de ses père et mère ou tuteur, il doit donc prendre seul les décisions qui le concernent et bénéficier, chaque fois que nécessaire d'un soutien proposé par le référent de proximité, les services de droit commun qui interviennent au sein de la situation et à titre subsidiaire par le référent de parcours, garant de la mise en œuvre du contrat jeunes majeurs dans de bonnes conditions.

Fiche 34 : La transition vers les services de droit commun

La fin de l'accompagnement en protection de l'enfance vise des situations variées. Il peut en effet s'agir :

- D'un jeune qui refuse ou n'adhère pas à un accompagnement jeunes majeurs (1) ;
- D'une fin d'accompagnements jeunes majeurs aux 21 ans (2).

Dans tous les cas, l'accompagnement proposé doit permettre d'assurer une progressivité dans la fin de prise en charge et d'éviter chaque fois que possible les ruptures sèches de prise en charge et l'isolement d'un jeune en difficulté, d'où l'importance d'un lien avec les services de droit commun lorsque le service de l'aide sociale à l'enfance n'est plus compétent pour intervenir.

1. L'accompagnement d'un jeune qui refuse un accompagnement jeunes majeurs

Une fois majeur, le jeune est en droit de refuser l'accompagnement qui lui est proposé par la collectivité parisienne, y compris lorsqu'il est particulièrement vulnérable.

Il convient dans ces situations de pouvoir travailler autant que possible la transition vers les services de droits communs. Il peut s'agir, selon les besoins du jeune, d'un lien avec le SIAO, la PSA, le CROUSS, la Mission locale, etc.

Si le jeune ne demande pas de contrat jeune majeur à 18 ans, cet accompagnement devra être réalisé par le référent de parcours mineurs en lien avec le référent de proximité. Si le jeune refuse un contrat jeunes majeurs alors qu'il a bénéficié d'un accompagnement après ses 18 ans, cette transition sera assurée par le référent de parcours du SEJM en lien avec le référent de proximité.

Dans toutes ces situations, une vigilance particulière doit être assurée par le référent de parcours en envisageant une certaine souplesse dans l'accompagnement afin d'éviter les situations de non recours, et de permettre aux jeunes des allers-

retours au sein du dispositif de protection jeunes majeurs.

2. La fin de l'accompagnement jeunes majeurs : Des démarches communes à ne pas oublier

A la fin du contrat jeune majeur, un certain nombre de démarches doivent être réalisées afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle du jeune.

Le référent de parcours doit prévoir un entretien de bilan de sortie avec le jeune. Le cas échéant, il peut y associer le référent de proximité ou encore un service de droit commun pour favoriser la transition dans l'accompagnement (SSP par exemple).

Cet entretien est l'occasion :

- D'établir avec le jeune le bilan de son accompagnement ;
- De l'orienter vers les services et dispositifs de droit commun et les partenaires ;
- D'établir les liaisons nécessaires avec les services de droit commun et les partenaires ;
- D'informer le jeune sur son droit de suite et sur les modalités de sollicitation du service ;

- De l'informer de ses droits d'accès à son dossier et de consultation.

Le gestionnaire administratif du SEJM s'assure de :

- La clôture de l'affiliation à l'assurance maladie par l'aide sociale à l'enfance lors de la sortie du dispositif et la mise en place d'une affiliation autonome à l'assurance-maladie.
- La remise au jeune de l'ensemble des documents sur sa santé (dont le carnet de santé), la formation ou sa scolarité qui seraient encore au sein de son dossier, tout comme l'ensemble des correspondances, photos ou albums de vie qui pourraient s'y trouver.

Une copie des documents remis au jeune est versée au dossier de l'aide sociale à l'enfance.

Le gestionnaire administratif en lien avec les services de proximité s'assure que le dossier conservé par le SEJM est complet et que tous les éléments s'y trouvent, et que l'ensemble des originaux ne soient pas conservés par le service qui

exécute la mesure. Ce travail est indispensable à l'archivage du dossier dans de bonnes conditions, afin de répondre à une demande de consultation. Une fois le dossier complet et actualisé, le SEJM le transfère au secteur ASE pour pré-archivage et archivage (voir fiche n°8 sur le dossier de l'aide sociale à l'enfance).

L'essentiel

La passation vers les services de droit commun est essentielle si le jeune n'est pas pleinement autonome afin de lui permettre de poursuivre ses études, d'être accompagné en raison de son handicap, ou encore de bénéficier d'un soutien social ou professionnel (suivi par un service social de polyvalence, accompagnement par un foyer jeunes travailleurs, etc). Il est par ailleurs indispensable que le dossier de l'enfant soit complété et que l'ensemble des professionnels ayant participé à l'accompagnement du jeune s'assure de son caractère complet afin qu'il puisse être archivé, et le cas échéant, consulté dans de bonnes conditions.

Partie 4 :

La fin de

l'accompagnement

au titre de la protection

de l'enfance

Cette partie contient plusieurs fiches qui rappellent le cadre juridique de la protection de l'enfance, à savoir :

Fiche 35 : Le retour en famille après la fin d'une mesure de protection de l'enfance

Fiche 36 : L'adoption

Fiche 35 : Le retour en famille après une mesure de protection de l'enfance

Le législateur rappelle que les mesures administratives comme judiciaires mises en œuvre au titre de la protection de l'enfance ont vocation à être temporaires. Le parcours de l'enfant doit donc en principe se clôturer par un retour en famille. Chaque fois que possible, ce retour doit être organisé ; il nécessite néanmoins un accompagnement renforcé pour éviter qu'après quelques mois, l'enfant soit à nouveau en danger au sein de la cellule familiale.

La sortie du dispositif de protection de l'enfance peut également se réaliser à la majorité (*voir partie 3 fiche 32 à 34*) ou se traduire par une adoption ou la mise en place d'une tutelle familiale (*voir fiche 36 et 15 bis*)

1. Le principe

L'évaluation régulière des situations individuelles doit permettre d'envisager chaque fois que possible un retour de l'enfant dans sa famille.

Pour que ce retour soit organisé il est nécessaire que :

- le danger qui existait pour l'enfant, à l'origine de la mesure, ait cessé ;
- les titulaires de l'autorité parentale soient prêts à accueillir à nouveau l'enfant sans mesure ;
- les craintes que l'enfant et les parents sur l'arrêt de l'accompagnement soient entendues.

Le retour en famille recouvre deux situations distinctes :

- La fin d'une mesure de milieu ouvert ;
- La fin d'une mesure d'accueil.

Dans ces deux hypothèses, lorsqu'une fin de mesure est envisagée, le référent de parcours assure des temps d'échanges avec les parents, l'enfant et une visite à domicile en présence des parents et de l'enfant. Ces temps doivent permettre de s'assurer que les conditions du retour de l'enfant en famille sont réunies, et de penser l'organisation la plus pertinente pour garantir la continuité de parcours de l'enfant. Lors de ces échanges, le référent de parcours recueille le point de vue de l'enfant sur cette évolution de l'accompagnement, ses craintes éventuelles et ses besoins.

Le retour en famille est un temps clé du parcours de l'enfant. Le référent de proximité portera une attention particulière aux effets de cette annonce

sur l'enfant et recueillera son avis, ses envies, et le cas échéant ses craintes qu'il transmettra au référent de parcours dans le cadre du rapport d'échéance.

Le référent de parcours organise ensuite une synthèse avec le référent de proximité, les partenaires positionnés auprès de l'enfant ou de ses parents, et consulte l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale, soit dans le cadre de cette instance, soit lors d'une rencontre dédiée.

Lors de cet échange sont abordés : l'évolution de la situation familiale, les besoins de l'enfant et la capacité des parents à y répondre. Un échange a également lieu sur la manière d'organiser ce retour afin qu'il soit progressif.

Chaque fois que nécessaire, la synthèse est l'occasion d'identifier les services de droit commun susceptibles de proposer un soutien à la parentalité ou une aide à l'enfant. Il en est ainsi, du service social de polyvalence, du service social scolaire, de la protection maternelle et infantile mais aussi du tissu associatif (associations de quartier, actions de soutien à la parentalité ou de soutien scolaire, etc.) ou encore des acteurs du soin (CATPP, CMP, etc.). Ces acteurs ne sont pas nécessairement présents à la synthèse. En revanche, le référent parcours de l'enfant s'assure de la mise en lien de la famille avec les acteurs identifiés avant la fin de l'accompagnement.

En outre, l'organisation trouvée prend en compte le parcours scolaire de l'enfant. Ainsi, pour les enfants accueillis, lorsque le domicile des parents entraîne un changement d'établissement, le retour en famille sera privilégié à la fin de l'année scolaire engagée, afin de laisser le temps à l'enfant de terminer

l'année et d'être inscrit dans un nouvel établissement pour la rentrée suivante.

A l'issue de la synthèse, le rapport d'échéance qui préconise la sortie du dispositif de protection de l'enfance et un retour du mineur dans sa famille est adressée au juge des enfants en cas de mesure judiciaire et au responsable de secteur ASE en cas de mesure administrative.

Le référent administratif verse au dossier de l'enfant le rapport d'échéance, la décision de main levée du juge des enfants ou la décision du responsable de secteur ASE, ainsi que le rapport d'échéance.

2. L'entretien avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant

Une fois la décision prise par l'autorité compétente, le référent de parcours, en lien avec le responsable de secteur, organise un entretien avec les titulaires de l'autorité parentale et l'enfant pour les informer de la décision prise et des modalités retenues pour assurer un retour de qualité de l'enfant dans de sa famille. Il s'assure que la continuité du parcours de l'enfant est garantie notamment en ce qui concerne la poursuite de sa scolarisation et, chaque fois que nécessaire, de l'accompagnement médico-social ou sanitaire mis en place.

Cet entretien est également l'occasion pour le référent de parcours de valoriser les réussites de l'enfant et d'insister sur les compétences acquises par les parents. Le référent de parcours remet à nouveau aux parents et à l'enfant sa ligne directe et l'adresse du secteur. Il indique aux titulaires de l'autorité parentale la date à laquelle la mesure prendra officiellement fin, le cas échéant, les partenaires qui continueront à suivre la situation et précise qu'en cas de difficulté, ils peuvent continuer à joindre le service de l'aide sociale à l'enfance.

Cet entretien doit également permettre de régler les dernières questions administratives qui pourraient se poser en lien avec le référent administratif à savoir :

- La radiation de l'enfant accueilli de l'assurance maladie afin de l'inscrire à nouveau sur la carte vitale du ou des titulaires de l'autorité parentale ;
- La remise aux parents de l'exéat pour l'inscription de l'enfant dans un établissement à proximité de leur domicile lorsque nécessaire
- La remise du carnet de santé et de tout autre document original détenu par le service (compte-rendus médicaux, bulletins scolaires, albums de vie, etc).

Lors d'une fin de mesure de protection de l'enfance, les membres permanents de la CPPEF sont informés des enfants concernés par ces fins de mesure. Cela permet d'engager une veille par les acteurs susceptibles de rester positionné sur la situation

Le référent administratif fait la copie de l'ensemble des documents remis en mains propres aux titulaires de l'autorité parentale lors de ce rendez-vous.

Le référent de proximité organise un dernier rendez-vous avec la famille et l'enfant permettant de symboliser la fin de l'accompagnement. Lorsque l'enfant est dans un lieu d'accueil, un temps festif peut être organisé permettant d'insister sur les liens d'attachement noués par l'enfant, la valorisation de son parcours et d'organiser, autant que de besoin, la continuité des liens d'amitié créés entre enfants.

3. La clôture du dossier

Sur un plan administratif, la fin de mesure doit également être l'occasion de clôturer le dossier individuel de l'enfant. Cette clôture doit être enregistrée sous IODAS et reportée sur le dossier papier. Le gestionnaire s'assure que le rapport de fin de prise en charge a été rédigé par le travailleur social référent et versé au dossier.

Conformément au Tableau de gestion du bureau de l'aide sociale à l'enfance, qui présente les durées d'utilité administratives (DUA) des différents documents produits ou reçus par l'ASE, les secteurs territoriaux sont tenus de conserver les dossiers deux ans – à compter de leur clôture - avant de les transmettre au bureau des archives de la DASES. Pour des raisons pratiques, ce transfert est organisé par vagues, une fois par an.

Dès la radiation, le responsable de secteur est en charge du tri du dossier : élimination des enveloppes non recommandées, des brouillons, des post-it et des objets métalliques (épingles, trombones). Si un document existe en plusieurs exemplaires, un seul doit être conservé. Concernant les documents relatifs à la couverture maladie universelle, seule la dernière attestation sera conservée. Ces opérations doivent être effectuées de façon régulière par les gestionnaires.

Lorsqu'il s'agit d'un dossier de fratrie, la date de radiation du dernier enfant pris en charge est le point de départ de son archivage.

Les différents dossiers sont rassemblés dans des boîtes d'archive en fonction de leur date de radiation et du type de mesure. Un inventaire des boîtes d'archives est réalisé et un bordereau de versement complété.

A la fin de la mesure, le lieu d'accueil veille à adresser au référent administratif du secteur l'ensemble du dossier de l'enfant qu'il détient.

Le référent administratif fait un tri dans le dossier en supprimant les doublons, conservant les originaux et complétant le dossier détenu par le secteur ASE avec les éléments supplémentaires qui pourraient figurer au sein du lieu d'accueil.

L'essentiel

Le retour en famille est un temps très structurant du parcours de l'enfant, et doit être absolument accompagné. Il nécessite que les titulaires de l'autorité parentale soient mis en confiance et entourés, mais aussi que l'enfant soit entendu sur ses craintes éventuelles et sur la manière de préparer au mieux les conditions de son retour. Dans ces situations, il apparaît également de veiller au maintien des liens d'attachement noués par l'enfant tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance.

Tout enfant admis en qualité de pupille de l'Etat doit bénéficier de l'élaboration d'un projet de vie, qui peut, ou non, être une adoption. Selon la loi, ce projet de vie s'articule avec le Projet Pour l'Enfant. Le projet de vie est présenté et validé annuellement au conseil de famille.

Pour les enfants admis au statut de pupille de l'Etat (provisoire ou définitif), plusieurs axes de travail peuvent être envisagés pour élaborer un projet de vie pour l'enfant : il s'agit principalement de l'adoption et de la tutelle familiale. La tutelle familiale concerne tout particulièrement les enfants orphelins, devenus pupilles à titre provisoire et pour lesquels des membres de la famille ou de l'entourage peuvent se mobiliser (**voir fiche 15 bis**).

1. Cadre juridique de l'adoption

Trois catégories d'enfants sont adoptables en France : ceux dont les parents ou le conseil de famille de droit commun (dans le cadre d'une tutelle familiale) ont consenti à leur adoption ; les enfants admis définitivement au statut de pupille de l'Etat ; les enfants ayant fait l'objet d'une déclaration judiciaire de délaissement parental.

Le cadre légal français distingue deux formes d'adoption : l'adoption simple et l'adoption plénière (pour plus de précisions, se référer au guide « statuts »).

2. Le bilan d'adoptabilité psychique

Une fois la situation de l'enfant nouvellement admis au statut de pupille de l'Etat présentée au Conseil de famille, lorsqu'une tutelle familiale ne peut être envisagée, le secteur peut proposer au conseil de famille la réalisation d'un bilan par le BDEA pour effectuer une évaluation de l'adoptabilité psychique de l'enfant, afin de déterminer si son projet de vie peut s'orienter vers une adoption.

Ce travail d'évaluation qui nécessite une expertise particulière est effectué par un binôme psychologue/travailleur social du BDEA, en lien

avec le référent de parcours et le référent de proximité.

Avant tout démarrage de ce travail, le BDEA organise un temps d'échange avec l'adjoint à compétences éducatives du secteur ASE, le référent de parcours du secteur ASE et la direction du lieu d'accueil, afin de recueillir les éléments de connaissances sur les besoins de l'enfant et son histoire, préciser les rôles et articulations de chacun.

Pour les enfants accueillis en accueil familial, il est important que les liens noués par l'enfant ne fassent pas obstacle à un projet d'adoption. Lorsque la famille d'accueil s'interroge sur le projet d'adoption mis en œuvre pour un enfant, elle est reçue par le BDEA pour avoir un entretien et échanger sur les enjeux de l'adoption et les modalités de poursuite d'un maintien des liens.

Outils supports : pour plus de précisions, se référer au guide « statuts », et au guide sur les enfants pupilles de l'Etat

À l'issue de ce processus d'évaluation, le psychologue du BDEA rédige un écrit, en lien avec le travailleur social du BDEA qui sera présenté au Conseil de famille, en présence du référent de parcours, du responsable de secteur ASE et du lieu d'accueil de l'enfant. Cet écrit doit préciser les grands axes du projet de vie et formule un avis sur la possibilité pour l'enfant d'être adoptée. Si le projet retenu est celui d'une adoption, le Conseil de famille mandate le BDEA pour élaborer le projet d'adoption.

3. L'élaboration du projet d'adoption

Dans l'hypothèse où la famille d'accueil de l'enfant est candidate à son adoption, sa candidature doit être examinée prioritairement. La famille d'accueil doit transmettre une demande officielle au BDEA, comprenant un courrier à l'attention de la tutrice des pupilles de l'Etat. Un binôme psychologue/travailleur social du BDEA évaluera alors cette demande et cette évaluation (qui fera l'objet d'un écrit du BDEA) sera présentée au Conseil de famille qui donnera son accord ou non à ce projet d'adoption.

Si la famille d'accueil ne s'est pas portée candidate ou si le Conseil de Famille n'a pas retenu sa candidature, la recherche de familles agréées en vue d'adoption est engagée par le BDEA à la demande du Conseil de Famille. Idéalement, trois familles sont présentées au Conseil de Famille pour que celui-ci puisse exercer véritablement son choix.

Ce travail de recherche est effectué par un binôme psychologue/travailleur social du BDEA parmi les personnes agréées en vue d'adoption à Paris ou dans d'autres départements s'il n'y a pas de candidature adaptée à Paris. Les référents de parcours et du lieu d'accueil de l'enfant sont tenus régulièrement informés de l'avancement de ce travail. Lorsque les candidatures ont été pré-sélectionnées et validées par la tutrice, elles sont présentées au Conseil de famille par le psychologue et le travailleur social du BDEA, sous la supervision du cadre socio-éducatif du BDEA qui participe à tous les Conseils de famille. Le référent du lieu d'accueil de l'enfant participe également au Conseil de famille pour pouvoir répondre, le cas échéant, aux questions de ses membres sur la situation et l'évolution de l'enfant.

Une fois les candidats à l'adoption retenus par le Conseil de famille, un premier entretien est organisé avec eux au BDEA, en présence du cadre socio-éducatif du BDEA, du psychologue et du travailleur social du BDEA, afin de leur présenter la situation de l'enfant et les modalités de la mise en relation.

Les modalités et le calendrier de la mise en relation entre l'enfant et son ou ses parents adoptifs sont élaborés par le binôme de professionnels du BDEA, en lien avec le référent de parcours et le référent de proximité. La mise en relation concrète est assurée par le psychologue et le travailleur social du BDEA en lien avec le lieu d'accueil. Les modalités des rencontres entre l'enfant et ses parents peuvent varier d'un projet à l'autre, mais généralement la mise en relation s'étale sur une durée de deux semaines en moyenne et comprend des temps de rencontre accompagnés par les professionnels du BDEA, au sein du service ou du lieu d'accueil.

À partir de l'arrivée de l'enfant au sein de sa famille adoptive, un suivi post-adoption d'une durée minimum de six mois, assuré par le BDEA, se met en place. Le travailleur social du BDEA rédige, à l'issue de ces 6 mois, un rapport de suivi qui sera transmis au Tribunal Judiciaire, dans le cadre de la requête en adoption.

Récapitulatif des différentes étapes d'un projet d'adoption :

- 1^{ère} présentation de la situation de l'enfant nouvellement admis au statut de pupille de l'Etat au Conseil de famille par le référent de parcours, en présence du responsable de secteur, dans les deux mois suivant l'admission
- Possibilité de mandater le BDEA pour réaliser un bilan sur la situation de l'enfant et son adoptabilité psychique : si ce bilan est demandé, il sera réalisé dans un délai de 6 mois en moyenne présentation d'un rapport de situation élaborée par le secteur et/ou des conclusions du bilan d'adoptabilité psychique au Conseil de famille par le BDEA : en cas de projet d'adoption, mandatement du BDEA par le conseil de familles pour rechercher des candidats à l'adoption en tenant compte du profil et des besoins de l'enfant ;
- travail de recherche de familles par le BDEA : entre 3 et 4 mois en moyenne ;

- présentation du projet d'adoption au Conseil de famille et choix par le conseil de famille du ou des candidats retenus ;
- mise en relation parent(s) / enfants assurée par le BDEA : débute au minimum 15 jours après le Conseil de famille et dure en moyenne 2 à 3 semaines ;
- une fois l'enfant accueilli dans sa famille adoptive : suivi-post-adoption de six mois minimum, puis transmission d'une requête en adoption au tribunal (délai moyen entre le placement en vue d'adoption et le prononcé du jugement d'adoption : environ 1 an).

L'essentiel

La loi de mars 2016 relative à la protection de l'enfant déclare que chaque enfant pupille de l'Etat doit faire l'objet d'un projet de vie qui peut être une adoption. Tout enfant pupille de l'Etat est juridiquement adoptable. Le BDEA évalue avec l'enfant et les professionnels qui le suivent sa situation afin de s'assurer que les conditions sont remplies pour une adoption et ainsi donner une chance à l'enfant de grandir au sein d'une nouvelle famille, si tel est son intérêt. Cette évaluation est réalisée sous la responsabilité d'une psychologue du BDEA, à la demande du Conseil de famille, généralement jusqu'à la préadolescence, période à partir de laquelle il devient complexe d'élaborer un projet d'adoption (sauf situation particulière). Pendant tout ce processus et également pendant la période de mise en relation entre l'enfant et ses parents adoptifs, il est essentiel que l'ensemble des acteurs (BDEA, secteur ASE, lieu d'accueil) se mobilisent prioritairement sur ce projet afin de s'adapter à la temporalité de l'enfant, variable d'une situation à l'autre.

Annexe 1 : Liste des personnes ayant participé à l'élaboration du guide

1. Membres du groupe de travail

Pilotage : **Flore Capelier**, Responsable de l'observatoire parisien de protection de l'enfance.

Co-animation : **Corinne Varnier**, cheffe du bureau des territoires, **Françoise Dorlencourt**, adjointe à la cheffe du bureau de l'accueil familial parisien,

Participants :

- **Bénédicte Aubert**, Directrice générale de la Fondation Grancher
- **Virginie Savoyen**, adjointe à compétences administratives, secteur ASE
- **Evelyne Roche**, adjointe à la cheffe du bureau des droits de l'enfant et de l'adoption
- **Nadine Prillieux-Vincent**, Directrice d'un service d'accueil parisien
- **Carole Veinnant**, responsable de secteur ASE
- **Elise Lucchi**, directrice d'EPASE
- **Evelise Tchaptchet**, assistante socio-éducative, référente de proximité en SAFP
- **Jerome Salzard**, adjoint à compétence socio-éducative au SEMNA
- **Maeva Güner**, assistante socio-éducative référente de parcours dans un secteur ASE
- **Sophia Boudine**, psychologue dans secteur ASE
- **Nathalie Lafargue**, conseillère technique au pôle parcours de l'enfant
- **Corinne Hanon**, adjointe à compétences administratives, secteur ASE

Relecture par : **Imen El Bakkali**, cheffe du bureau des territoires, Catherine Clarençon, chargée de mission SDPPE, **Anaïs Dassy**, chargée d'études OPPE, **Elodie Faisca**, doctorante au sein de l'OPPE.

2. Membres de la cellule socio-éducative

La cellule socio-éducative de la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance a été sollicitée en amont et pendant la démarche d'élaboration du guide afin de bénéficier de relecture et d'expertise technique. Cette instance est composée de :

- **Nathalie Lafargue**, conseillère technique au pôle parcours de l'enfant
- **Anais Dassy**, chargée de mission de l'Observatoire parisien de protection de l'enfance
- **Audrey Bouchigny**, conseillère technique du Bureau des établissements et partenariat associatif
- **Sophie Chateau**, chargée de mission au Bureau de l'accueil familial parisien
- **Jean-Michel Ravilly**, conseiller technique du Bureau des Etablissements parisiens
- **Evelyne Roche**, adjointe à la cheffe du bureau des droits de l'enfant et de l'adoption
- **Marlène Maubert**, Chargée de mission appui à l'évaluation et au contrôle des établissements et services, Bureau des ressources

3. Autres bureaux sollicités

Plusieurs fiches de ce guide ont été élaborées avec le soutien d'autres professionnels relevant : de la CRIP, du BDEA, du BAAI (CEOMNA, SEMNA, SEJM), de la cellule santé, et du bureau des territoires.

Ce document est un travail collectif qui sera progressivement enrichi. En cas de questions ou si vous pensez que certains passages sont à actualiser pour la prochaine version du guide, n'hésitez pas à nous écrire : DASES-OPPE@paris.fr



**Direction de l'Action sociale de l'enfance et de la Santé (DASES)
Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance**

Dossier piloté par Flore CAPELIER
Responsable de l'Observatoire parisien de la protection de l'enfance