

RÉFÉRENTIEL DES DISPOSITIFS

PARRAINAGE &

TIERS BÉNÉVOLE ADMINISTRATIF

Avant-propos

La Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (DASE) de la Collectivité européenne d'Alsace a souhaité se doter d'un document permettant de clarifier le sens et les objectifs des dispositifs d'accueil de mineurs par des tiers.

Il s'agit également de se doter d'un cadre et d'une méthodologie communs à la DASE et ses partenaires afin de clarifier le rôle et les fonctions de chacun.

Pour la mise en œuvre des deux dispositifs d'accueil –tiers bénévole administratif et parrainage- il sera fait appel à une association.

Les missions de ce prestataire iront de l'évaluation des candidats, à la contribution à l'appariement avec les enfants et à l'accompagnement des mesures.

Les dispositifs seront pilotés par la DASE, plus précisément par le chef de service adoption/prévention.

LE PARRAINAGE

I. CADRE JURIDIQUE ET RÈGLEMENTAIRE

Article L. 221-2-6 du Code de l'action sociale et des familles

Arrêté interministériel du 11 août 2005 dont l'article 1 et la charte nationale du parrainage.

Cf. Charte en annexe n°1

II. OBJECTIFS ET SENS DU DISPOSITIF

Le parrainage est la construction d'une relation affective privilégiée instituée entre un enfant et un adulte ou une famille.

Fondé sur le bénévolat, sur la souplesse, sur l'engagement dans la durée, sur le respect des places de chacun, et sur la réciprocité, le parrainage apporte à l'enfant un accompagnement dans son éducation et son développement.

C'est la construction durable d'une forme de solidarité intergénérationnelle permettant de tisser des liens affectifs et sociaux de type famille afin de créer une véritable relation de confiance réciproque.

Pour les enfants confiés, le parrainage vient en complément d'un mode d'accueil au sein de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Le parrain s'engage de manière volontaire et bénévole dans la durée, dans le respect de l'autorité parentale, de la place et de la vie privée de chacun des protagonistes.

III. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU PARRAINAGE

Le dispositif est porté au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance par le chef de service adoption/prévention.

Les modalités de mise en œuvre sont assurées principalement par une association, selon un cahier des charges prédéfini.

1. Prise de contact avec la DASE par un candidat

Ce contact peut faire suite à une campagne d'information, à la suite d'une réunion d'information en vue d'agrément (adoption, agrément Assistants familiaux – Assistants maternels) ou à la suite d'un échange avec un professionnel.

La demande sera transmise à la DASE via l'adresse mail suivante : accueiltiers@alsace.eu.

2. Saisine de l'opérateur : constitution du dossier et évaluation

A l'issue de ce premier contact, le candidat est informé, via un flyer, du dispositif et des principales étapes de la démarche.

Si la personne souhaite être candidate : elle doit renvoyer les documents constitutifs du dossier, à savoir :

- ✓ Copie de la carte d'identité.
- ✓ Extrait de casier judiciaire n°3.
- ✓ Attestation de responsabilité civile.
- ✓ Copie du permis de conduire.
- ✓ Attestation de l'assurance voiture.

- ✓ Attestation sur l'honneur informant de tout changement pouvant entraîner une modification des pièces nommées ci-dessus.

Le casier judiciaire n° 2 sera sollicité par la DASE, ainsi que celui des mineurs de plus de 13 ans.

A réception de la candidature, des entretiens sont menés avec le ou les futurs parrains, par l'association (dont un entretien au moins à domicile). Un rapport d'évaluation sera soumis à la validation du chef de service Adoption/Prévention.

L'association et la DASE se réservent le droit de refuser la candidature (notamment si mention dans le casier judiciaire).

3. Demande de parrainage d'un mineur

Le cadre enfance de l'ASE qui a identifié un besoin de parrainage, en lien avec l'équipe en charge de l'enfant et éventuellement à sa demande, saisit le Chef de service adoption/prévention, par mail, par un formulaire (identification enfant, lieu d'accueil, représentants légaux), dont le modèle figure en annexe.

La demande est enregistrée et transmise le cas échéant à l'association ou aux associations retenues.

4. Recherche de parrain qui pourrait correspondre

Le choix de l'appariement est effectué par l'association, après éventuellement un entretien avec le mineur concerné (ce qui permet de mieux appréhender les attentes et les besoins du mineur).

5. Avis de l'autorité parentale, si refus, saisine du Juge des Enfants

Il convient ensuite de s'assurer de l'accord du ou des détenteurs de l'autorité parentale. Le cadre enfance de l'ASE présentera le projet aux détenteurs de l'autorité parentale. S'il y a refus ou désaccord au détriment de l'intérêt de l'enfant, la saisine du Juge des Enfants (JE) s'imposera.

6. Mise en relation

Selon les retours de l'expérimentation en cours, il a semblé utile de procéder en deux temps :

- ✓ Dans un premier temps, une rencontre entre le parrain, son filleul, un représentant de l'association et le référent du lieu d'accueil du mineur (Maison d'Enfants à Caractère Social, Foyer d'Action Educative, lieu de vie, Assistants familiaux) et/ou le cadre enfance de l'ASE.
- ✓ Dans un deuxième temps pour intégrer le parrainage dans le Projet pour l'Enfant (PPE), une rencontre entre le cadre enfance de l'ASE, et/ou son représentant, le parent et le lieu d'accueil.

7. Formalisation du parrainage : signature d'une convention et mention au Projet Pour l'Enfant (PPE)

Une convention de parrainage est signée entre la Collectivité, le lieu d'accueil du mineur, le ou les détenteurs de l'autorité parentale, le ou les parrains, l'association et le cas échéant, le mineur s'il est en âge de discernement. Le parrainage est mentionné dans le PPE ou dans un avenant au PPE.

8. Modalités financières

Le parrainage est un engagement bénévole et le parrain ne peut recevoir de ce fait aucune rémunération pour l'accueil de l'enfant.

9. Suivi du parrainage

Il sera assuré en proximité par l'association. Un point sera fait sur la situation du parrainage, a minima lors de la réunion de synthèse, d'échéance ou annuelle concernant la situation du mineur qui actera le renouvellement de la convention, le cas échéant.

En tous les cas, la DASE devra être informée de tout changement concernant les modalités fixées lors de la convention ou autres (incidents, suspension...).

10. Arrêt du parrainage

Le parrainage peut prendre fin de différentes manières et de la part de chaque acteur de la situation :

- ✓ à la majorité de l'enfant.
- ✓ à tout moment, s'il apparaît qu'il ne répond plus aux besoins de l'enfant.
- ✓ à la demande du ou des détenteurs de l'autorité parentale, du ou des parrains, si certaines clauses de la convention n'étaient pas respectées.

Dans ces deux derniers cas, une concertation préalable devra obligatoirement être engagée avec l'association et la DASE. Ceux-ci tiendront toujours compte de l'avis et de l'intérêt de l'enfant.

L'arrêt du parrainage fera l'objet d'un échange entre l'association et la DASE (chef de service adoption/prévention et/ou cadre enfance de l'ASE), ainsi que par la rédaction d'un bilan.

Dans tous les cas, des relations peuvent se poursuivre de manière « privée » en dehors de la convention de parrainage telle qu'elle fut définie, à la majorité du jeune. Pour les mineurs, la poursuite du lien sera autorisée par le ou les détenteurs de l'autorité parentale et/ou le cadre enfance de l'ASE.

Il peut éventuellement évoluer vers une autre forme de prise en charge, comme le tiers bénévole administratif, une famille adoptante...

IV. LES ACTEURS DU PARRAINAGE

L'association : par le biais d'un cahier des charges.

La DASE : cadre enfance de l'ASE : responsable équipe enfance, responsable unité Mineurs Non Accompagnés et Unité Droit et Statut de l'Enfant Accompagnement à l'Adoption, inspecteur, assistants familiaux.

Les lieux d'accueil de prise en charge du mineur.

Le ou les détenteurs de l'autorité parentale.

Le mineur.

V. LES DOCUMENTS EN ANNEXE

- ✓ Charte nationale du parrainage **ANNEXE 1**
- ✓ Formulaire de demande d'appariement (fiche de saisine) **ANNEXE 2**
- ✓ Modèle de convention **ANNEXE 3**

CHARTRE DU PARRAINAGE D'ENFANTS

Préambule

Le parrainage est profondément inscrit dans la culture de notre pays. Beaucoup d'entre nous avons le souvenir d'un parrain, d'une marraine.

Aujourd'hui les liens familiaux et sociaux ont tendance à se distendre. Or pour grandir et s'épanouir tout enfant peut avoir besoin de s'appuyer sur d'autres adultes que sur ses parents.

Le parrainage, objet de cette charte, est une forme de solidarité intergénérationnelle instituée, permettant de tisser des liens affectifs et sociaux de type familial. Il est mis en œuvre par des associations ou des services.

Derrière la diversité des initiatives et des approches, le parrainage participe à l'ouverture de l'enfant sur le monde, s'inscrit dans une démarche de prévention et de soutien à la parentalité et participe de la politique développée par le Ministère de la famille.

Un Comité National du Parrainage a été mis en place par les ministres de la famille et de la justice pour favoriser son développement (arrêté du 26 mai 2003).

Ce Comité National a élaboré la présente Charte, qui se veut un cadre de référence pour tous les acteurs du parrainage, souple et adapté aux diverses situations.

La charte a pour objectifs :

- de préciser les principes fondamentaux de l'éthique du parrainage,
- d'offrir des garanties de qualité aux acteurs du parrainage,
- de sécuriser le parrainage,
- de contribuer à la cohérence et à l'harmonisation des pratiques.

Toute association ou tout service mettant en œuvre des actions de parrainage a la faculté d'adhérer à la présente charte.

Pour ce faire, il en informe le Comité National du Parrainage et s'engage à accepter le principe d'une évaluation de son action.

La charte est complétée par un guide pratique de mise en œuvre.

ARTICLE 1 - DÉFINITION

Le parrainage est la construction d'une relation affective privilégiée instituée entre un enfant et un adulte ou une famille.

Il prend la forme de temps partagés entre l'enfant et le parrain.

Il repose sur des valeurs d'échange, de réciprocité, d'enrichissement mutuel et de confiance.

Il est fondé sur un engagement volontaire.

Il se met en place dans l'intérêt de l'enfant à la demande des parents ou d'autres titulaires de l'autorité parentale. L'avis de l'enfant est sollicité.

Il constitue un mode d'accompagnement personnalisé.

ARTICLE 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Démarche volontaire et concertée de tous les acteurs.
- Bénévolat des parrains.
- Engagement dans la durée des parrains et des parents ou des titulaires de l'autorité parentale.
- Respect de l'autorité parentale, du choix de l'enfant, de la place et de la vie privée de chacun.
- Souplesse et adaptabilité des propositions en fonction de chaque situation.
- Formalisation des engagements réciproques dans une convention signée par le ou les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant en âge de discernement, les parrains, l'association ou le service, et la personne ou le service à qui l'enfant est confié en cas de placement de celui-ci.
- Accompagnement du parrainage par l'association ou le service qui le met en œuvre.
- Instauration d'un partenariat avec les services spécialisés sociaux, médico-sociaux ou judiciaires quand l'enfant bénéficie d'une mesure de protection.

ARTICLE 3 - PRINCIPES D'ACTION

Tout parrainage comporte les phases suivantes :

1) APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

a. Appréciation de l'intérêt de l'enfant et appréciation de la demande des parents

Le parrainage s'inscrit dans un projet individualisé adapté aux besoins de l'enfant et défini avec l'ensemble des acteurs concernés.

Avant toute mise en relation, l'association ou le service évalue l'intérêt de la mise en place du parrainage pour l'enfant en le rencontrant, ainsi que ses parents et le cas échéant les services sociaux concernés.

b. Appréciation de la candidature des parrains

Elle est effectuée par au moins deux personnes de l'association ou du service et comprend obligatoirement et a minima :

- Une information des candidats sur le parrainage en général et sur l'action de l'association ou du service.
- Deux entretiens avec les candidats, destinés à évaluer leur aptitude à parrainer :
 - un se déroulant dans leur cadre de vie,
 - un autre avec un professionnel du champ social (éducateur, assistant social) ou médical ou psychologue...
- La remise par les candidats de leur bulletin n°3 de casier judiciaire,
- Une vérification de l'adhésion des enfants de la famille candidate au projet de parrainage.

2) MISE EN ŒUVRE DU PARRAINAGE

Elle implique un protocole proposé par l'association ou le service :

- Une préparation de la rencontre.
- Une mise en relation progressive avec l'enfant.
- Des modalités d'organisation pratique qui seront convenues entre les parties : rythme des rencontres, transports, hébergement, assurance en responsabilité civile, etc....
- La signature de la convention prévue au 6^{ème} paragraphe de l'article 2 de la présente charte.

3) ACCOMPAGNEMENT DU PARRAINAGE

- Il est assuré par l'association ou le service.
- Durant les premiers mois, un soutien renforcé est nécessaire.
- Par la suite des contacts réguliers se poursuivent.
- Une rencontre annuelle minimum est organisée.
- L'association et/ou le service restent disponibles en tant que de besoin tout au long du parrainage.

4) ÉVALUATION

L'association ou le service adhérant à la présente charte adresse annuellement un bilan de son activité et une présentation de ses perspectives de développement au Comité National du Parrainage.



Fiche de saisine

Dans le cadre d'une demande de parrainage

Enfant concerné

Nom	
Prénom	
Date et lieu de naissance	
Nom et prénom du ou des détenteurs de l'autorité parentale Adresse	
Situation actuelle d'accueil (*)	

(*) Hébergement en famille d'accueil, foyer, autre...

Cadre enfance de l'ASE concerné	
Date des renseignements	

Éléments complémentaires

--

Veillez envoyer cette fiche par mail à accueiltiers@alsace.eu



Direction Générale Adjointe Solidarités
Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance
Service/Unité xxxx

CONVENTION DE PARRAINAGE

Entre d'une part :

- La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace,
- L'association XXX représentée par son Président XXX, chargée de l'accompagnement de la mesure de parrainage
- Le ou les détenteurs de l'autorité parentale :

PARENT 1

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Tél. :

Agissant en qualité de :

Père, représentant légal

Mère, représentant légal

Autre représentant légal de l'enfant :

PARENT 2

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Tél. :

Agissant en qualité de :

Père, représentant légal

Mère, représentant légal

Autre représentant légal de l'enfant :

Et d'autre part :

- Les parrains :

ADULTE 1

Nom et prénom :
Date et lieu de naissance :
Adresse :
Tél. :
Mail :

ADULTE 2

Nom et prénom :
Date et lieu de naissance :
Adresse :
Tél. :
Mail :

Concernant l'enfant :

Nom et prénom :
Date et lieu de naissance :
Adresse de résidence :

Admis à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) en qualité de XXX depuis le XXX

Cadre enfance ASE :

Etablissement ou ASSFAM à qui l'enfant est confié :

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La présente convention a pour but de définir les conditions de mise en œuvre du parrainage. Ce parrainage est une forme de solidarité intergénérationnelle instituée permettant de tisser des liens affectifs et sociaux de type familial.

Chaque personne signataire de la convention s'engage dans cette démarche de façon volontaire et concertée, dans le respect de l'histoire, de la place, et de la vie privée de chacun, et déclare avoir pris connaissance et adhérer aux principes régissant la « Charte Nationale du Parrainage ».

Le Parrainage doit se dérouler dans le plus parfait du respect des obligations éducatives des parents ou de tout autre détenteur de l'autorité parentale. Ils sont seuls à même de prendre les décisions concernant l'éducation de l'enfant.

Les détenteurs de l'autorité parentale et les parrains s'engagent à se transmettre mutuellement toutes les informations concernant la vie de l'enfant, question de santé, de scolarité, modification des conditions de vie familiale et en général tout ce qui est important dans la vie de l'enfant, ainsi qu'à informer le service des modalités qui seraient notablement modifiées. Ils s'engagent à établir un nouveau document d'un commun accord entre eux après information du service.

ARTICLE 1 - DÉFINITION DES OBJECTIFS DU PARRAINAGE

Les parties ont convenu ensemble (préciser les objectifs) :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DES PARRAINS

Les parrains s'engagent à :

- Entretien à titre de parrain, de manière durable et bénévole, des relations affectives avec l'enfant prenant la forme de temps partagés.
- Recevoir à leur domicile cet enfant lorsqu'il est confié.
- Recevoir, à titre de parrains, et donc de manière durable et bénévole, l'enfant qui leur est confié.
- Lui assurer, durant ce parrainage, un cadre de vie stable et sécurisant sur le plan affectif, favorisant le développement de sa personnalité.
- Lui apporter toute l'attention qui convient, dans le respect des obligations éducatives des parents et décidées en accord avec l'enfant et ses parents, lors des diverses activités avec l'enfant.
- Respecter les croyances religieuses et culturelles des détenteurs de l'autorité parentale et les conditions dans lesquelles ils ont choisi d'élever leur enfant.
- Respecter d'autres conditions à définir : rythme et cadre des rencontres, habillement, entretien, transport, scolarité...
- Lui apporter les soins de santé nécessaires en cas de besoin.
- Signaler à l'association en charge de l'accompagnement du parrainage tout incident survenant à l'enfant (accident, fugue, hospitalisation...).
- Joindre toutefois en priorité le lieu d'accueil de l'enfant en cas de problématique grave, notamment médicale
- Signaler toute modification de leur propre situation familiale ainsi que tout changement de résidence.
- Contracter une assurance responsabilité civile pour les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur ou la victime.
- Respecter le calendrier d'accueil établi en commun pour l'organisation des relations.
- Respecter la plus grande discrétion vis-à-vis des tiers au parrainage (y compris membres de la famille, autres professionnels de l'action sociale...) quant aux informations à caractère secret qui leur sont confiées (en particulier quant aux éléments familiaux et sociaux relatifs à la situation de l'enfant).

Les parrains s'inscrivant dans une action de bénévolat, ne percevront aucun salaire. Par conséquent, le statut d'assistant maternel ou d'assistant familial ne leur est pas applicable.

Ils déclarent sur l'honneur ne pas avoir été condamnés par manquement à la probité et aux mœurs, et ne pas avoir été frappés de l'interdiction d'enseigner ou d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs.

ARTICLE 3 – ACCOMPAGNEMENT DU PARRAINAGE

La mise en œuvre, l'accompagnement et le suivi du parrainage sont assurés par l'association XXX.

L'association est l'interface entre la DASE, et/ou le lieu d'accueil et les parrains.

La DASE délègue à l'association, le soin d'assurer l'accompagnement du parrain et d'intervenir en cas de difficultés ou d'urgence, notamment dans l'hypothèse des soins médicaux et faute d'avoir pu joindre le lieu d'accueil du mineur.

Les détenteurs de l'autorité parentale, l'enfant parrainé et les parrains s'engagent à rencontrer un représentant de l'association à l'issue de 3 mois, pour faire le point.

Une information sera ensuite transmise au cadre enfance, référent de l'enfant à la DASE par l'association.

L'association renseigne en temps utile les parrains de tout événement important susceptible de modifier la prise en charge de l'enfant parrainé.

La DASE s'engage à fournir une copie de la carte de Sécurité Sociale ou complémentaire santé solidaire (CSS) couvrant l'enfant ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire.

Si nécessaire, la DASE intervient à la demande de l'association pour affiner le cadre du parrainage.

La DASE organise périodiquement, et au moins une fois pendant la durée de la mesure de placement, une rencontre avec les parrains.

ARTICLE 4 - DÉCLARATION DES DÉTENTEURS DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Les détenteurs de l'autorité parentale, déclarent autoriser les parrains à entretenir des relations avec l'enfant pour des temps partagés convenus d'un commun accord selon les modalités suivantes :

- Fréquence des relations
- Jours et heures
- Accueil de l'enfant au domicile des parrains
- Qui vient chercher l'enfant
- Comment se contacter en cas de besoin

Les détenteurs de l'autorité parentale, ou le cas échéant le lieu d'accueil du mineur, déclarent avoir transmis toute information utile relative aux habitudes de vie de leur enfant : alimentation, santé, scolarité, vêtements, horaires, déplacements, activités, pratiques religieuses ou toute autre information nécessaire au bon déroulement du parrainage.

Ils conviennent que les parrains ont la faculté de :

- Réaliser un certain nombre d'activités, de sorties, le cas échéant voyages ou séjours préalablement évoqués.
- Transporter l'enfant par tout moyen qu'il plaira aux parrains (véhicule automobile, autre...) à condition qu'ils soient assurés.
- Joindre, en priorité, en cas de problématique grave, notamment d'ordre médical, le lieu d'accueil si l'enfant est placé (établissement- ASSFAM)
- Prendre, si la situation d'urgence l'impose, dans l'intérêt de l'enfant toute décision sur le plan médical, si et seulement si les détenteurs de l'autorité parentale ou le lieu d'accueil de l'enfant si l'enfant est placé, préalablement contactés, ne sont pas joignables.

Ils s'engagent à :

- Signaler à l'association tout incident survenant à l'enfant (accident, fugue, hospitalisation...)
- Signaler à l'association toute modification de leur propre situation familiale ainsi que tout changement de résidence.
- Respecter le calendrier d'accueil établi en commun entre les parties.
- Faire preuve de discrétion quant à la vie privée du ou des parrains et aux informations à caractère secret le ou les concernant dont ils pourraient avoir connaissance.

ARTICLE 5 - FRAIS ENGAGÉS

Le parrainage est un engagement bénévole et le ou les parrain(s) ne peu(ven)t recevoir de ce fait aucune rémunération pour l'accueil de l'enfant.

La charge éducative de l'enfant, y compris les frais médicaux et pharmaceutiques, incombe à la DASE, sauf exception, notamment pour certains accueils administratifs et via la complémentaire santé solidaire.

ARTICLE 6 - MODIFICATION DES CONDITIONS DU PARRAINAGE

Toute modification des conditions du parrainage, toute difficulté qui pourrait surgir dans son fonctionnement doivent être portées à la connaissance de l'association qui s'engage à apporter les conseils et le soutien appropriés ou saisir la DASE le cas échéant.

ARTICLE 7 - LE PARRAINAGE ET LES TIERS

Des liens affectifs se nouent lors d'un parrainage entre les parrains et l'enfant.

En cas de besoin et si les circonstances le rendent nécessaire, cette convention pourra être portée à la connaissance de tiers au parrainage (membres de la famille de l'enfant, travailleurs sociaux, équipes éducatives, magistrats).

Elle attestera de la volonté des détenteurs de l'autorité parentale de permettre à l'enfant de bénéficier du parrainage.

Elle pourra permettre au parrain de se voir reconnaître la place d'une personne particulièrement proche de l'enfant. Elle contribuera au maintien de ce lien ainsi volontairement créé.

ARTICLE 8 - FIN DE LA CONVENTION DE PARRAINAGE

La majorité de l'enfant entraîne la fin de la convention et du parrainage au moins sous la forme contractuelle.

La convention peut également prendre fin :

- immédiatement, en cas de mention portée au casier judiciaire qui remettrait en cause le parrainage d'un ou des deux parrains
- à tout moment, sur décision de la DASE, s'il apparaît qu'elle ne répond plus aux besoins de l'enfant ;
- à la demande des détenteurs de l'autorité parentale, des parrains, en particulier si certaines clauses de la présente convention n'étaient pas respectées

Dans ce dernier cas, une concertation préalable devra obligatoirement être engagée avec l'association et/ou la DASE. Ceux-ci tiendront toujours compte de l'avis et de l'intérêt de l'enfant.

Dans tous les cas, des relations peuvent se poursuivre de manière « privée » en dehors de la relation de parrainage telle qu'elle fut définie, dans la présente convention. Pour les mineurs, la poursuite du lien sera autorisée par les détenteurs de l'autorité parentale et/ou le cadre enfance de la DASE.

Fait à, le

En 6 exemplaires (*chacun des signataires sera destinataire d'un exemplaire*)

Les parents
(*ou détenteurs de l'autorité
parentale*)

Les parrains

L'enfant parrainé
(*en âge de discernement*)

**Pour le Président de la Collectivité
européenne d'Alsace et par délégation
(Cadre enfance ASE)**

Le lieu d'accueil de l'enfant
L'Etablissement représenté par le Directeur

**L'association partenaire
Le Président**

TIERS BÉNÉVOLE ADMINISTRATIF

I. CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

Article L. 221-2-1 du Code de l'action sociale et des familles

Décret n° 2016-1352 du 10 octobre 2016 relatif à l'accueil durable et bénévole d'un enfant par un tiers, prévu à l'article L. 221-2-1 du Code de l'action sociale et des familles

II. OBJECTIFS ET SENS DU DISPOSITIF

Le Président de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA) peut confier à un tiers, un mineur pris en charge par l'ASE, en dehors du fondement de l'assistance éducative, après avoir évalué la situation de l'enfant et s'être assuré que cet accueil est conforme à ses intérêts.

Ce dispositif ne concerne que les statuts administratifs (accueil administratif, délégation d'autorité parentale, tutelle et pupilles de l'Etat).

Il va prendre la forme d'un accueil durable et bénévole. L'objectif étant de construire une relation affective entre un mineur et un adulte ou une famille, de garantir au mineur, au sein du domicile du tiers, un cadre de vie stable et sécurisant sur le plan affectif et de favoriser le développement de sa personnalité.

Il s'agira d'un accueil à titre durable, permanent ou non, en fonction des besoins de l'enfant.

Ce dispositif va plus loin que le parrainage. C'est une nouvelle modalité d'accueil, qui demande un investissement équivalent aux autres modalités d'accueil que sont les établissements, les lieux de vie et les familles d'accueil.

III. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

Le dispositif est porté au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (DASE), par le chef de service adoption/prévention.

Que le tiers soit connu ou non de l'ASE, les modalités d'évaluation sont assurées par une association qui sera choisie selon un cahier des charges prédéfini.

Un suivi et un accompagnement par l'association sont prévus tout au long de l'accueil du mineur chez le tiers accueillant bénévole.

L'accueil chez un tiers bénévole est considéré comme un mode de prise en charge pour les enfants relevant de l'ASE (accueil administratif, délégation d'autorité parentale, tutelle et pupilles de l'Etat), à l'exception des mesures d'assistance éducative judiciaires.

Le tiers peut être repéré dans l'environnement de l'enfant (personne ressource). Il peut également s'agir de personnes volontaires, désireuses d'accueillir un enfant dans la durée.

1. Prise de contact avec la DASE

Ce contact peut faire suite à une campagne d'information, une réunion d'information en vue d'agrément (adoption, agrément Assistants familiaux, assistants maternels) ou un échange avec un professionnel.

Il peut également s'agir d'une personne connue, dans l'environnement de l'enfant et qui souhaite l'accueillir.

La demande sera transmise à la DASE via l'adresse mail suivante : accueiltiers@alsace.eu.

2. Information du tiers, constitution du dossier et évaluation

Toute candidature fera l'objet d'une information préalable sur les attendus du dispositif, avant le montage du dossier.

Le dossier devra comporter les pièces prévues en annexe 1 du présent référentiel.

Les évaluations sociale et psychologique avec un entretien au moins à domicile, seront réalisées par l'association.

3. Demande de TBA pour un mineur

Le cadre de l'ASE qui a identifié un besoin d'accueil durable saisit la personne référente du dispositif TBA.

- ✓ Soit le tiers est déjà identifié, dans ce cas-là il y aura une phase préalable d'information et une évaluation par l'association.
- ✓ Soit il n'y a pas de tiers identifié. Dans ce cas-là, une recherche sera faite par l'équipe référente de l'enfant, dans un premier temps auprès de son environnement.
- ✓ S'il n'y a pas de tiers ressource identifié, une recherche est ensuite effectuée par l'association parmi les tiers évalués disponibles, après un entretien avec le mineur concerné (ce qui permet de mieux appréhender les attentes et les besoins du mineur).

4. Appariement

C'est la personne référente du dispositif qui proposera au cadre enfance de l'ASE la candidature du tiers.

5. Accord de l'autorité parentale (accueil administratif ou Délégation d'Autorité Parentale), du tiers et signature de la convention

Dans le cadre d'un accueil administratif, les parents donnent leur accord par écrit.

Pour les DAP et les tutelles, l'accord est donné par le garant du projet pour l'enfant (cadre enfance).

S'il s'agit d'un enfant pupille, il conviendra d'obtenir cet accord selon les conditions visées aux articles L. 224-1 et R. 224-21 du CASF, de la part du tuteur et du conseil de famille.

L'avis de l'enfant est recueilli, dans des conditions appropriées à son âge et son discernement. Nous devons nous assurer que l'enfant a compris le sens de ce projet.

L'accord écrit du tiers est requis en lui précisant les modalités d'accueil de l'enfant.

Cela fera l'objet d'une convention, dont le modèle est fixé en annexe 2 et sera inscrit dans le Projet Pour l'Enfant.

6. Mise en relation

Soit le tiers est déjà identifié dans l'entourage et dans ce cas-là il s'agira de valider un état de fait. Soit cela n'est pas le cas, et cet appariement se fera par l'équipe enfance en charge de l'enfant, en lien avec l'association.

7. Modalités financières

Une allocation sera versée, par enfant, selon son âge, au tiers, d'un montant « plafond » qui comprend une indemnité d'entretien et une enveloppe intégrant l'argent de poche, la vêture et les loisirs (annexe 4).

Si le mineur est à sa charge effective, le tiers accueillant pourra obtenir, s'il en effectue la demande et s'il entre dans les critères de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le rattachement de l'enfant dans le calcul de ses prestations familiales et percevoir la part des allocations familiales (AF) correspondante.

Cependant, la part des AF viendra en déduction de la somme versée comme indemnité d'entretien (Articles R. 512-1 et suivants du Code de la sécurité sociale).

L'argent de poche et la vêture destinés à l'enfant seront versés au tiers qui se chargera de l'utiliser à bon escient et de garder les factures en cas de contrôle.

8. Suivi et accompagnement

Selon la situation du mineur les intervenants sont différents.

Dans l'attente d'une intervention d'une association pour le suivi des mineurs concernés, le tiers sera accompagné par les équipes enfance et pourra mobiliser, si nécessaire, l'astreinte organisée au sein de la DASE.

Quel que soit l'intervenant, les modalités de suivi et d'accompagnement seront les suivantes : la mise en œuvre du PPE, des rencontres régulières avec l'enfant et avec le tiers, un rapport annuel. En cas de difficulté, l'association doit saisir le cadre enfance, conformément à ce qui est prévu dans la convention.

9. Arrêt du dispositif ou évolution

Dans le premier cas, la prise en charge par un tiers n'est plus nécessaire : cela suppose un retour auprès des parents à domicile ou l'autonomie du jeune devenu majeur.

Dans le deuxième cas, la prise en charge par un tiers n'est plus efficiente : une réorientation est alors actée pour un autre dispositif (Placement à Domicile, accueil de jour, assistant familial, internat...).

Enfin, si le cadre d'accueil tiers bénévole administratif n'est plus adapté, une bascule est possible vers d'autres cadres: parrainage, Tiers Digne de Confiance, adoption simple ou plénière.

IV. LES ACTEURS

Parents ou représentants légaux.

Tiers.

Enfant.

ASE- Equipe enfance = équipe ou unité inspecteur qui suit la situation de l'enfant.

Association.

V. LES DOCUMENTS EN ANNEXE

- ✓ Liste des documents constitutifs à produire **ANNEXE 1**
- ✓ Modèle de convention **ANNEXE 2**
- ✓ Arrêté d'allocation mensuelle **ANNEXE 3**
- ✓ Barème allocation mensuelle **ANNEXE 4**

**DOSSIER À CONSTITUER POUR LE(S)
POSTULANT(S) À L'ACCUEIL
D'UN ENFANT À SON (LEUR) DOMICILE**

1. ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE

- Veuillez remplir le formulaire de renseignements et y joindre les pièces demandées.

2. PIÈCES ADMINISTRATIVES À JOINDRE

- 1** copie de la carte nationale d'identité de chacun des postulants.
- 1** copie intégrale de l'acte de naissance datée de moins de trois mois pour chacun des postulants **OU** la copie du livret de famille (page des parents + page concernant chaque enfant).
- 1** extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) pour chacun des postulants à solliciter auprès des services du Casier Judiciaire National 44079 NANTES Cedex 01.
- 1** document attestant des ressources du foyer (les 3 dernières fiches de paie ou le dernier avis d'imposition).
- 1** photo de famille (de préférence en couleur) et des enfants, s'il y a lieu.
- Des** certificats médicaux datant de moins de trois mois, établis par un médecin généraliste de votre choix, attestant que votre état de santé ainsi que celui des personnes résidant éventuellement dans votre foyer, **ne présentent pas de contre-indication à l'accueil d'un enfant.**

3. INVESTIGATIONS

- Réalisées par une association.

ANNEXE 2



Direction Générale Adjointe Solidarités
Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance
Service/Unité xxxx

CONVENTION D'UN ACCUEIL EN QUALITÉ DE TIERS BÉNÉVOLE ADMINISTRATIF

Entre d'une part :

- La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace,
- L'association XXX, représenté par son Président XXX, chargée de l'évaluation, de l'accompagnement et du suivi du tiers,
- Les parents ou représentants légaux du mineur (titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou délégataire, tuteur ou conseil de famille)

Nom et prénom :

Fonction :

Tél. :

Mail :

Et d'autre part :

- ADULTE 1 :

Nom et prénom :

Tél. :

Mail :

Demeurant :

et/ou

- ADULTE 2 :

Nom et prénom :

Tél. :

Mail :

Demeurant :

Concernant l'accueil du ou des mineurs :

MINEUR 1

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

MINEUR 2

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJECTIFS ET FINALITÉS DE L’ACCUEIL DURABLE ET BÉNÉVOLE

L’article L. 221-2-1 du Code de l’action sociale et des familles (CASF) prévoit la possibilité de confier un enfant pris en charge par l’Aide sociale à l’enfance sur un autre fondement que l’assistance éducative, à un tiers, dans le cadre d’un accueil durable et bénévole. Il peut s’agir d’un enfant pour lequel l’aide sociale exerce la délégation d’autorité parentale, la tutelle, un accueil provisoire...toute décision dans le cadre administratif (hors assistance éducative) qui fonde l’accueil continu d’un mineur chez un tiers.

Le décret n° 2016-1352 du 10 octobre 2016, codifié aux articles D. 221-16 à D. 221-24 du CASF, précise les conditions et les finalités de cet accueil, définit les précautions à prendre avant d’y recourir, les modalités d’accompagnement, de suivi et de contrôle du tiers.

Ainsi, l’accueil du mineur par un tiers dans le cadre d’un accueil durable et bénévole a pour objectif la création d’un lien affectif qui aide le mineur à se construire et contribue à son développement physique, intellectuel et social.

Il prend la forme d’un accueil du mineur par le tiers à son domicile, au sein de sa famille, en lui garantissant un cadre de vie stable et sécurisant sur le plan affectif ainsi qu’en favorisant le développement de sa personnalité.

Il repose sur des valeurs d’échanges, de réciprocité, d’enrichissement mutuel et sur la confiance.

Cet accueil se met en place dans l’intérêt de l’enfant, sur préconisation du Président de la Collectivité européenne d’Alsace et s’inscrit dans le cadre du projet pour l’enfant. L’avis de l’enfant est recueilli, dans des conditions appropriées à son âge et son discernement.

ARTICLE 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX

Cette démarche volontaire et concertée repose sur :

- Le bénévolat du tiers accueillant ;
- L’accueil à titre durable, permanent ou non, en fonction des besoins de l’enfant ;
- L’autorisation du ou des représentant(s) léga(l) (aux) (si c’est un enfant pupille de l’Etat, le Préfet du département concerné) ou du délégataire à la mise en place de cet accueil ;
- L’inscription de cet accueil dans le projet pour l’enfant ;
- La formalisation des engagements réciproques dans une convention signée par toutes les parties ;
- L’information et l’accompagnement de cet accueil par l’association.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCUEIL

Conformément à l'article D. 221-17 du CASF, avant de confier l'enfant à un tiers, le Président de la Collectivité européenne d'Alsace procède à une évaluation de la situation de l'enfant, afin de s'assurer que cet accueil est conforme à son intérêt.

Par ailleurs, conformément à l'article D. 221-19 du CASF, le Président de la Collectivité européenne d'Alsace s'assure, préalablement à l'accueil, que le tiers ainsi que les mineurs de plus de 13 ans et majeurs vivant à son domicile n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pour une infraction prévue aux articles 222-1 à 222-18, 222-23 à 222-33, 224-11 à 224-5, au second alinéa de l'article 225-12-1 et aux articles 225-12-2 à 225-12-4, 227-1, 227-2 et 227-15 à 227-18 du code pénal.

La procédure d'évaluation comprend une évaluation sociale (dont un entretien au moins au domicile du tiers) et une évaluation psychologique, réalisées par l'association ci-avant désignée.

Les professionnels évaluent que le tiers :

- est en état d'accueillir le mineur à son domicile, dans de bonnes conditions de sécurité pour l'enfant et conformément à son intérêt ;
- a bien compris sa place, son rôle en tant que tiers ;
- accepte l'accompagnement proposé et recueille le consentement des membres de sa famille.

ARTICLE 4 - LE PROJET D'ACCUEIL DU MINEUR

Reprise de l'histoire.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

Selon les dispositions de l'article D. 221-22, le Président de la Collectivité européenne d'Alsace met en place un accompagnement et un suivi du tiers, par un service de la collectivité ou un organisme habilité par celui-ci.

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

Cet accompagnement vise également à apporter aide et soutien au tiers.

Adulte 1 et/ou Adulte 2..... s'engagent à coopérer avec les professionnels chargés du suivi de l'enfant.

Cet accompagnement sera assuré par l'association désignée ci-avant.

L'association est l'interface entre la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (DASE), et le tiers bénévole.

Elle assure la coordination entre tous les acteurs du placement et reste également joignable en cas de besoin, que ce soit pour des conseils ou dans le cas où des difficultés seraient rencontrées.

L'association s'engage à évaluer les objectifs éducatifs posés dans le projet pour l'enfant et au besoin de les réajuster, sur demande de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (DASE). Le suivi donnera lieu à l'élaboration de rapports à adresser au référent du dispositif qui les transmettra au garant du projet pour l'enfant (cadre enfance).

ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Les tiers bénévoles s'engagent à :

- Recevoir à son domicile, à titre de tiers bénévole, l'enfant dans le cadre d'un accueil durable ;
- Lui assurer un cadre de vie stable et sécurisant sur le plan affectif, favorisant le développement de sa personnalité ;
- Subvenir à l'entretien, participer à l'éducation de l'enfant qui lui est confié et assurer son intégration au sein de son milieu familial ;
- Se conformer au cadre des actes usuels et non usuels liés à l'exercice de l'autorité parentale et à rendre compte à l'association ;
- Collaborer dans le cadre de l'accompagnement mis en place et dans le respect des dispositions de la présente convention ;
- Signaler à l'association tout incident (maladie, accident, hospitalisation...) dans les meilleurs délais ;
- Signaler toute modification de sa propre situation familiale (naissance, décès, divorce...), ainsi que tout changement d'adresse ;
- Respecter le secret professionnel, conformément aux dispositions de l'article L. 221-6 du CASF, pour ce qui concerne le mineur et les éléments familiaux et sociaux de sa situation, vis-à-vis de tiers non impliqué dans son suivi ;
- Souscrire une assurance responsabilité civile dans le cadre de leurs activités d'accueil du mineur.

L'association s'engage à :

- Signaler toute difficulté ou changement intervenu dans la mise en œuvre du dispositif et son suivi auprès de la DASE ;
- Accompagner le tiers bénévole et l'enfant conformément à l'article 5 de la présente convention ;
- Préciser s'il y a d'autres accompagnements à prévoir (pour l'enfant par exemple) ;
- Organiser une solution de repli en cas de difficultés.

ARTICLE 7 - TRAITEMENT DES DIFFICULTÉS

Conformément à l'article D. 221-23 du CASF, l'accueil chez un tiers fait l'objet d'évaluations régulières.

Les difficultés peuvent toucher plusieurs domaines : la question de la place de l'enfant au sein de la famille tiers bénévole, le lien d'attachement, des réponses inadaptées à la problématique de l'enfant, la place du tiers dans la relation aux parents de l'enfant, des situations de blocage avec l'association...

Une procédure de réponse graduée est mise en place en cas de difficulté persistante :

1. Première étape : un entretien tiers-association est organisé pour évoquer la prise en charge de l'enfant confié, afin de prévenir une dégradation trop importante d'un accueil avec un retour écrit fait à la DASE. Le tiers est informé de la transmission à la DASE.

2. Deuxième étape si nécessaire : une réunion de concertation association-DASE est organisée. Cette réunion fait l'objet d'un compte rendu avec des objectifs de travail/amélioration transmis à chaque participant avec un délai de réalisation.
3. Troisième étape si les objectifs de travail ne sont pas atteints : le tiers sera reçu par la DASE en présence de l'association. Un repli peut être acté et il sera mis fin à l'accueil.

Selon la nature des éléments observés, une procédure d'information à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) territorialement compétente pourra être initiée en vue d'une évaluation protection de l'enfance voire d'un signalement aux autorités judiciaires.

En parallèle, une réorientation peut s'avérer nécessaire.

Lorsque l'enfant est en accueil administratif, les parents peuvent manifester des désaccords concernant la prise en charge de leur enfant ou changer d'avis et refuser la poursuite de cette modalité d'accueil.

Cette question fera alors l'objet d'échanges avec la DASE afin de trouver un consensus ou d'acter la nécessité de mettre fin à l'accueil, dans le respect de l'intérêt supérieur de l'enfant. S'il s'avérait nécessaire de judiciariser la situation, il serait envisageable de demander la poursuite de l'accueil sous forme de tiers digne de confiance.

ARTICLE 8 - STATUT DE L'ENFANT

- Enfant pris en charge dans le cadre d'un accueil administratif : ce sont les détenteurs de l'exercice de l'autorité parentale qui prennent les décisions concernant l'enfant accueilli par un tiers,
- Enfant pris en charge dans le cadre d'une délégation de l'autorité parentale : c'est le délégataire qui prend les décisions,
- Enfant pris en charge dans le cadre d'une tutelle : soit c'est le tuteur et le conseil de famille constitué sous l'autorité du juge des tutelles qui prennent les décisions concernant l'enfant ou bien c'est le cadre enfance de l'ASE,
- Enfant pupille de l'Etat : l'enfant a été admis au service de l'Aide sociale à l'enfance en qualité de pupille de l'Etat à titre provisoire à compter duet à titre définitif à compter du

Durant toute la durée de l'accueil, l'enfant reste, en tant que pupille de l'Etat, soumis à la tutelle du Préfet et du Conseil de Famille.

La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations agissant par délégation du Préfet, en qualité de tuteur, exerce l'autorité parentale.

Elle devra être saisie pour toute information et demande ayant trait à l'exercice de l'autorité parentale concernant les actes non usuels. A ce titre et en cas d'urgence, une autorisation de soins et d'actes médicaux est délivrée à ADULTE 1.....et ADULTE 2..... ainsi qu'une autorisation de sortie du territoire. Par conséquent, le tierss'engage à solliciter dès que possible, toute autorisation relevant du représentant légal en transmettant les demandes ou documents à signer à l'Unité Droits et Statuts de l'Enfant-Accompagnement à l'Adoption territorialement compétente de la DASE, chargée du suivi de l'enfant par courrier ou mail à l'adresse suivante : udseaanord@alsace.eu/ udseasud@alsace.eu.

Celle-ci saisira le tuteur de la demande et informera le tiers de la réponse.

ARTICLE 9 - MODALITÉS FINANCIÈRES

En leur qualité de tiers bénévoles, les tiers accueillants se verront verser une allocation mensuelle d'un montant « plafond » comprenant une indemnité d'entretien et une enveloppe intégrant l'argent de poche, la vêtue et les loisirs. Ce montant variable selon l'âge de l'enfant est fixé par arrêté du Président de la Collectivité européenne d'Alsace.

Si le mineur est à sa charge effective, le tiers accueillant pourra obtenir, s'il en effectue la demande et s'il entre dans les critères de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le rattachement de l'enfant dans le calcul de ses prestations familiales et percevoir la part des allocations familiales (AF) correspondante.

Cependant, la part des AF viendra en déduction de la somme versée comme indemnité d'entretien.

L'argent de poche et la vêtue destinés à l'enfant seront versés au tiers qui se chargera de l'utiliser à bon escient et garder les factures en cas de contrôle.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉ CIVILE – STATUT DES TIERS BÉNÉVOLES

A l'occasion de cette collaboration, les bénévoles peuvent subir ou causer des dommages.

Dans le cas de dommages subis du fait du mineur accueilli, ils bénéficient du régime protecteur de la responsabilité sans faute de la Collectivité.

Par ailleurs, l'assurance responsabilité civile de la Collectivité couvre les dommages causés par le collaborateur à un tiers, exception faite en présence d'une faute détachable du service, mais également ceux qu'il a subis du fait de l'activité.

Le tiers bénévole atteste avoir tenu informé son assureur responsabilité civil personnel de ses activités de bénévole et déclare bénéficiaire d'une couverture complète en cas de fautes ou d'imprudences graves de sa part ou de manquement manifeste aux règles édictées dans la présente convention.

ARTICLE 11 - VALIDITÉ DE LA CONVENTION - RÉSILIATION

La présente convention prend effet à compter du

Elle sera révisée concomitamment à la révision du projet pour l'enfant, ou à défaut au moins une fois par an, et pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les mêmes conditions ou avec des modifications.

Conformément à l'article D. 221-24 du CASF, le tiers fait l'objet de contrôles de l'ASE, notamment par le biais de l'association accompagnatrice.

Si l'accompagnement fait apparaître que le tiers ou un mineur de plus de 13 ans ou un majeur vivant à leur domicile fait l'objet d'une condamnation pour une infraction visée à l'article D. 221-19 du CASF précité, que les besoins fondamentaux de l'enfant sont insuffisamment pris en compte, le Président de la Collectivité européenne d'Alsace retirera l'enfant confié au tiers, conformément aux dispositions de l'article 5, après en avoir informé le tuteur, le cas échéant, et les détenteurs de l'autorité parentale.

La résiliation de cette convention intervient de plein droit :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention ;
- Sur décision de l'ASE dans le cadre du Projet pour l'enfant ;
- Si le mineur n'est plus pris en charge dans le cadre de l'ASE ;
- A la majorité de l'enfant ou à l'issue d'une prise en charge en tant que jeune majeur (avenant à prévoir) ;
- Adoption,
- Sur demande du tiers s'il se trouve dans l'impossibilité de poursuivre l'accueil, en respectant dans l'intérêt supérieur de l'enfant, un préavis d'un mois, sauf situation exceptionnelle nécessitant une réorientation en urgence.

Fait à, le

Les parents
*(ou détenteurs de l'autorité
parentale)*

**Les accueillants qui
attestent avoir été
informés des modalités et
des particularités du rôle
de tiers bénévole**

L'enfant *(en âge de
discernement)*

**Pour le Président de la Collectivité
européenne d'Alsace et par délégation,
(Cadre enfance ASE : responsable de
l'ETASE dans le Nord, ou son
représentant et Inspecteur dans le Sud,
ou son représentant)**

**L'association partenaire
Le Président**

ANNEXE 4 :

Allocation versée par enfant aux tiers, en alternative à un placement « classique » (TDC, TBA et autres obligations légales), d'un montant plafond qui comprend une indemnité d'entretien et une enveloppe intégrant l'argent de poche, la vêtue et les loisirs.

Variable selon l'âge de l'enfant :

- Pour les mineurs de moins de 6 ans 490 €
- 6 à 9 ans 520 €
- 10 à 14 ans 560 €
- Plus de 14 ans 610 €

Si le mineur est à la charge effective du tiers au regard de la Caisse d'Allocations Familiales, la part des allocations familiales viendra en déduction de la somme versée.