

PROJET POUR L'ENFANT

Date :

L'ENFANT – Nom :

Prénom :

Sexe : F ☐ M ☐

A :

Née le :

Nationalité :

Statut enfant :

Lieu de vie :

SA FAMILLE ou SES PARENTS

Nom – Prénom de la mère

Nom – Prénom du père

.....	
Adresse	Adresse
Numéro de téléphone	Numéro de téléphone
Situation Familiale : En couple ☐ Séparée ☐	Situation familiale : En couple ☐ Séparée ☐
Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐	Autorité parentale : Oui ☐ Non ☐
Décision JAF :	Décision JAF :

SA FRATRIE

Nom	Prénom	Date de Naissance	Lieu de vie	Mesures en cours

TIERS RESSOURCES

Nom – Prénom	Adresse – N° de téléphone	Lien avec l'enfant

DECISION ADMINISTRATIVE OU JUDICIAIRE ACTUELLE

Nature :

Date de la décision : Echéance :

Joindre l'ordonnance aux annexes

Conditions d'exercice des droits de visite et d'hébergement :

	Nature	Fréquence	Conditions d'exercice Modalités transport
Droits du père			
Droits de la mère			
Droits fratrie			
Droits Gds-parents Personnes ressources Autres tiers			

	Contribution matérielle à la mesure
Père	
Mère	

LIEU D'ACCUEIL

Nom de l'assistant familial ou de l'établissement :

Adresse et n° tél :

Nom du Référent établissement :

Nom du référent Aide Sociale à l'Enfance :

MDS de Numéro de téléphone :

HISTORIQUE DU PARCOURS DE L'ENFANT

DATE	TYPE DE MESURE	LIEU D'ACCUEIL OU DE VIE

BESOINS EDUCATIFS ET DE PROTECTION

CAPACITES – RESSOURCES POINTS FORTS	POINTS A DEVELOPPER

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BESOINS AFFECTIFS ET RELATIONNELS
--

CAPACITES – RESSOURCES POINTS FORTS	POINTS A DEVELOPPER

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BESOINS PHYSIOLOGIQUES ET DE SANTE

Date de réalisation de l'évaluation médicale :

Date de réalisation de l'évaluation psychologique :

Observations particulières :

.....

.....

.....

.....

SUIVIS MEDICAUX et ACTIONS de SANTE à mettre en place et/ou à poursuivre	DUREE ET ECHEANCE	PERSONNES CONCERNEES

BESOINS DE SCOLARITE, FORMATION, EMPLOI, LOISIRS, CULTURE ET RELATIONS SOCIALES
--

CAPACITES – RESSOURCES POINTS FORTS	POINTS A DEVELOPPER

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROJET D'ACCES A L'AUTONOMIE

NOM :

PRENOM :

Date :

DOMAINES	SELON	CAPACITES – RESSOURCES	POINTS A DEVELOPPER
Hébergement – Logement Capacité à vivre seul Gestion des démarches Entretien logement Tâches ménagères	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES-SIONNELS		
Gestion du quotidien Alimentation, préparation repas Entretien du linge Réalisation d'achats Hygiène	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES-SIONNELS		
Gestion de l'argent	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES-SIONNELS		
Santé Connaissance de ses besoins Ouverture de ses droits	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES-SIONNELS		
Relations familiales, affectives et sociales	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES-SIONNELS		

Scolarité, formation, emploi	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES- SIONNELS		
Loisirs, sports	Le JEUNE		
	SES PARENTS		
	LES PROFES- SIONNELS		

OBSERVATIONS :

.....

.....

.....

.....

OBJECTIFS	ACTIONS A MENER	DUREE ET ECHEANCE	PERSONNES CONCERNEES

PLAN D' ACTIONS A MENER EN FAVEUR DE L'ENFANT
--

	OBJECTIFS	ACTIONS A MENER	DUREE ET ECHEANCE	PERSONNES CONCERNEES
BESOINS EDUCATIFS ET DE PROTECTION				
BESOINS AFFECTIFS ET RELATIONNELS				
BESOINS PHYSIOLOGIQUES ET DE SANTE				
BESOINS DE SCOLARITE, FORMATION, EMPLOI, LOISIRS, CULTURE, RELATIONS SOCIALES				

SIGNATURES DU PROJET POUR L'ENFANT

Pour le(s) représentant(s) légal(aux) et l'enfant,
la signature atteste d'une prise de connaissance du PPE, sans forcément une adhésion.

L'Enfant

En l'absence de signature, l'enfant a-t-il pris connaissance du projet ? Oui ☐ Non ☐

Date :

Commentaire :

Signature

Les détenteurs de l'autorité parentale

Nom :

Qualité :

Date :

Commentaire :

Signature

Nom :

Qualité :

Date :

Commentaire :

Signature

Le Référent Aide Sociale à l'Enfance

Nom :

Date :

Signature

L'établissement d'accueil ou l'accueillant

Nom :

Date :

Signature

**Le représentant du Président
Conseil Départemental**

Nom :

Date :

Signature

Le Conseiller Territorial Enfance Famille (CTEF)

Nom :

Date :

Visa

DESTINATAIRES ET DATE DE REMISE DU PROJET POUR L'ENFANT
--

Le présent Projet pour l'Enfant a été remis à (Nom et Date) :

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

ANNEXES

- Liste des actes usuels
- Ordonnance (si décision judiciaire)
- DIPC
-
-
-



LA GESTION DES ACTES USUELS DE L'ENFANT CONFIE À L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Les actes usuels envers l'enfant relèvent d'actes ordinaires de son quotidien visant à satisfaire ses droits et ses besoins fondamentaux. Lorsque l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance, les professionnels assurant l'accueil de l'enfant sont amenés à réaliser bon nombre de ces actes qui sont habituellement dévolues à l'autorité parentale.

Selon l'Article 373 - 4 du Code Civil, « l'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant » :

Les parents sont co-titulaires de l'autorité parentale ; ils le resteront à égalité et à part entière même s'il y a séparation du couple.

L'autorité parentale est temporaire et prend fin à la majorité de l'enfant.

L'autorité parentale s'exerce :

* sur la personne du mineur (Protection – Surveillance – Education – Entretien)

* sur les biens du mineur (Actes de la vie courante – Patrimoine - Gestion financière)

La mesure de placement, de par sa définition et son cadre, oblige donc un aménagement de l'exercice de cette autorité parentale. C'est dans la distinction juridique entre les actes usuels et ceux non-usuels que s'opèrent les enjeux éducatifs. La question de la qualification de l'acte qu'il est entendu d'accomplir auprès de l'enfant doit systématiquement être posée :

- Les actes usuels peuvent être accomplis par l'ASE seule, sous réserve d'en informer les parents
- Les actes non-usuels ne doivent être réalisés qu'après recueil de l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale

S'il n'existe pas de définition légale, une jurisprudence permet de définir un acte usuel comme un acte de la vie quotidienne qui :

- N'engage pas l'avenir de l'enfant
- Ou n'engage pas ses droits fondamentaux

Un acte non-usuel serait donc un acte qui :

- rompt avec le passé de l'enfant et/ou qui engage de façon déterminante l'avenir de l'enfant
- affecte ou garantit ses droits fondamentaux

Selon l'article D. 223-17 du Code de l'action sociale et des familles, l'ASE doit définir, à travers l'élaboration du projet pour l'enfant :

- La liste des actes usuels que la personne physique ou morale, qui prend en charge au quotidien l'enfant, ne peut accomplir au nom du service sans lui en référer préalablement, en prenant en compte les droits que le juge des enfants aura éventuellement suspendus
- Les conditions dans lesquelles les parents sont informés de l'exercice des actes usuels de l'autorité parentale par le service
- De manière complémentaire, les modalités de recueil de l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale concernant les actes non-usuels.

Le tableau ci-après détaille pour chaque acte les responsabilités de chacun.

Pour les actes usuels relatifs aux domaines « santé » et « activités sportives, culturelles et musicales », les titulaires de l'autorité parentale doivent être informés par l'établissement ou l'assistant familial, au mieux avant réalisation de l'acte, au plus tard dans la journée. Concernant les actes usuels relatifs aux autres domaines de vie, l'information doit être transmise au plus tard dans le mois qui suit.

Les accords parentaux vis-à-vis des actes non-usuels doivent, eux, être formalisés au moyen des documents existants propres à chaque acte.

Direction Enfance Famille – MAJ le 05/09/2018

Lors de l'élaboration du projet pour l'enfant, il convient de remettre le présent document aux titulaires de l'autorité parentale, de s'assurer de sa bonne compréhension ainsi que de recueillir en amont d'éventuels avis ou demandes spécifiques.

PRECISIONS :

- Tout acte nécessitant une prise en charge financière de la Direction Enfance Famille doit faire l'objet d'une demande écrite préalable par le référent ASE ou l'assistant familial (cf. guide des procédures).
- En cas de refus émis par un parent concernant un acte pour lequel son accord est nécessaire, alors que cet acte semble dans l'intérêt de l'enfant, le référent ASE a la possibilité de solliciter auprès du juge des enfants une délégation de signature. En cas de réitération régulière de ces refus, une délégation d'autorité parentale peut être demandée auprès du Juge des Affaires Familiales (JAF).
- Pour toute communication difficile entre le lieu d'accueil et les titulaires de l'autorité parentale quant à la réalisation d'actes usuels, ou bien face à une situation nécessitant une attention particulière, le référent ASE est informé sans délai et peut se substituer au lieu d'accueil dans la transmission des éléments. De manière plus générale, le référent ASE doit être informé continuellement par l'établissement ou l'assistant familial de la globalité de la situation.
- L'autorité parentale des enfants sous tutelle du département et des enfants sous tutelle d'Etat est exercée respectivement par le chef du service protection de la DEF et la DDCSPP. Ces personnes morales doivent être interpellées en faveur de l'enfant chaque fois que l'accord de l'autorité parentale est requis.

DOMAINES	NATURE	AUTORITE QUI DECIDE ET/OU SIGNE	AUTORITE QUI SOLLICITE L'ACCORD DE L'AUTORITE PARENTALE	AUTORITE QUI TRAITE ADMINISTRATIVEMENT LA DEMANDE (préparation, remplissage et envoi des documents)	AUTORITE QUI INFORME L'AUTORITE PARENTALE (Si gestion par le lieu d'accueil, information en parallèle au référent ASE indispensable)
----------	--------	---------------------------------	---	--	---

SCOLARITE	Inscription ou radiation ou changement d'établissement scolaire (dont privé, public)	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Signature carnet de correspondance en cours d'année	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Signature bulletin scolaire trimestriel	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Orientation scolaire/professionnelle (apprentissage)	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Choix d'une langue ou option	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Photo scolaire	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Sortie à la journée en France	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Sortie à la journée à l'étranger	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Classe délocalisée ou voyage scolaire (France/Etranger)	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Stage – convention incluse dans la scolarité	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Vote aux élections parents/élèves	Autorité parentale	-	-	-
	Inscription à la cantine	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Inscription en internat	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Soutien scolaire/ Accompagnement éducatif	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF

TRAVAIL	Inscription BAFA	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Emploi saisonnier	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-

ACTIVITES SPORTIVES CULTURELLES MUSICALES	Inscription à l'année	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Sortie ponctuelle	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Compétition/représentation	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Stage en rapport avec l'activité pratiquée	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF

DOMAINES	NATURE	AUTORITE QUI DECIDE ET/OU SIGNE	AUTORITE QUI SOLLICITE L'ACCORD DE L'AUTOIRTE PARENTALE	AUTORITE QUI TRAITE ADMINISTRATIVEMENT LA DEMANDE (préparation, remplissage et envoi des documents)	AUTORITE QUI INFORME L'AUTORITE PARENTALE (Si gestion par le lieu d'accueil, information en parallèle au référent ASE indispensable)
TRANSPORT	Pratique du vélo	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Utilisation des transports en commun ou du covoiturage	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Conduite et (ou) achat deux-roues motorisé + inscription au BSR	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Conduite accompagnée financée par le mineur	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
LOISIRS - VACANCES	Colonie en France OU à l'étranger	Autorité parentale	Référent	Référent	-
	Transfert de l'établissement d'accueil en France	ETS (après information à la DEF)	-	-	ETS
	Vacances en France avec AF	Référent	Référent	AF (cf. formulaire)	Référent
	Vacances ou transfert à l'étranger avec ETS ou AF	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
ENGAGEMENT PERSONNEL	Sacrement (baptême, circoncision)	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Enseignement religieux	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Adhésion à une association	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Pratiques religieuses ou idéologiques (régime alimentaire, tenue rituelle, signes ostentatoires...)	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
GESTION FINANCIERE	Ouverture compte bancaire	Autorité parentale	Référent	Référent	-
	Ouverture livret d'épargne	Le jeune seul (pas d'âge requis dans le code monétaire et financier)	-	ETS/ AF	Référent sauf intérêt contraire du mineur
	Retrait d'argent sur un livret d'épargne	-les parents pour les moins de 16 ans - le jeune seul à partir de 16 ans sauf si opposition explicite de l'autorité parentale	Référent -	ETS/ AF ETS / AF	Référent sauf intérêt contraire du mineur
	Gestion salaire	Le jeune seul	-	ETS / AF	Référent sauf intérêt contraire du mineur

DOMAINES	NATURE	AUTORITE QUI DECIDE ET/OU SIGNE	AUTORITE QUI SOLLICITE L'ACCORD DE L'AUTORITE PARENTALE	AUTORITE QUI TRAITE ADMINISTRATIVEMENT LA DEMANDE (préparation, remplissage et envoi des documents)	AUTORITE QUI INFORME L'AUTORITE PARENTALE (Si gestion par le lieu d'accueil, information en parallèle au référent ASE indispensable)
SANTÉ	Affiliation à la Sécurité Sociale	Autorité parentale	DEF	DEF	-
	Choix du médecin traitant (Accord parental sur le médecin proposé par l'ETS/AF)	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Consentement aux actes médicaux	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Suivi médical régulier	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Suivi médical spécialisé hors suivi psy	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Dépistage oculaire	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Dépistage dentaire et soins courants	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Soins dentaires spécifiques	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Vaccinations obligatoires sur le territoire français	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Vaccinations non obligatoires	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Contraception	Le/la jeune	-	-	-
	IVG	La jeune	-	Accompagnement par un majeur au choix du jeune	-
	Prise en charge psychologique ponctuelle et d'une portée limitée dans un but de prévention de la santé mentale	Référent	-	ETS / AF	Référent
	Prise en charge psychologique de longue durée avec une grande régularité	Autorité parentale	Référent	Référent	-
	Tatouage, piercing, pose de boucles d'oreilles, teinture, coupe de cheveux (nouvelle)	Autorité parentale	Enfant	-	-
	Coupe de cheveux (entretien)	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Admission centre hospitalier (sauf urgence)	Autorité parentale / Médecins	Référent	Référent	-
	Intervention chirurgicale (sauf urgence)	Autorité parentale / Médecins	Référent	Référent	-
	Fiche sanitaire de liaison avant colonie ou scolarité	Autorité parentale	ETS / AF	ETS / AF	-
	Orientation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)	Autorité parentale	Référent	Référent	-

Direction Enfance Famille – MAJ le 05/09/2018

DOMAINES	NATURE	AUTORITE QUI DECIDE ET/OU SIGNE	AUTORITE QUI SOLLICITE L'ACCORD DE L'AUTORITE PARENTALE	AUTORITE QUI TRAITE ADMINISTRATIVEMENT LA DEMANDE (préparation, remplissage et envois des documents)	AUTORITE QUI INFORME L'AUTORITE PARENTALE (Si gestion par le lieu d'accueil, information en parallèle au référent ASE indispensable)
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	Signature autorisation de sortie du territoire	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Signature demande carte d'identité	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Passeport	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Carte de séjour	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
VIE SOCIALE	Droit à l'image	Autorité parentale	Référent	ETS / AF	-
	Publication de photographies du mineur sur les réseaux sociaux	Autorité parentale	Référent	Référent	-
	Inscription sur un réseau social	Autorité parentale	Référent	-	-
	Achat du 1 ^{er} téléphone portable	Autorité parentale	Référent	-	-
	Photo d'identité	ETS / AF	-	ETS / AF	ETS / AF
	Inscription à la journée de défense et de citoyenneté	-	-	-	ETS / AF
	Sortie en journée ou en soirée avec ou chez des amis du mineur	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Hébergement dans la famille d'amis mineurs inférieur à 2 jours	ETS / AF	-	-	ETS / AF
	Hébergement dans la famille d'amis du mineur supérieur à 2 jours	Autorité parentale	Référent	-	Référent
	Visites et correspondances avec les membres de la famille du mineur et d'autres tiers proches de la famille	Autorité parentale	Référent (cf. formulaire)	Référent	-



AVENANT AU PROJET POUR L'ENFANT

Date / /

Avenant n°

Date du projet pour l'enfant / /

Nom de l'ENFANT :	Prénom :
--------------------------	-----------------

Modifications apportées au projet pour l'enfant :

SIGNATURES

L'enfant,

Les détenteurs de
l'autorité
parentale,

Les détenteurs de
l'autorité
parentale,

Le représentant
du Président du
Conseil
Départemental,

A connaissance
du projet ☐



BILAN DU PROJET POUR L'ENFANT

Date :

L'ENFANT – Nom :

Prénom :

BILAN DES OBJECTIFS ET ACTIONS	SUITES A PREVOIR

OBSERVATIONS ET SIGNATURES

De l'enfant

.....

.....

.....

☐ A pris connaissance des éléments du bilan

De la mère

.....

.....

.....

Du père

.....

.....

.....

Des professionnels

.....

.....

.....