



## REGLEMENTATION PROVINCIALE

Direction provinciale chargée de l'application du texte :  
- Direction de l'action sanitaire et sociale

M1

### DELIBERATION

**n° 28-2017/APS du 31 mars 2017**

*relative à l'agrément des familles d'accueil et à l'organisation des placements familiaux*

#### L'ASSEMBLÉE DE LA PROVINCE SUD

Délibérant conformément à la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code civil, notamment ses articles 375 et suivants ;

Vu la délibération modifiée n° 288 du 17 décembre 1970 relative à l'aide sociale à l'enfance ;

Vu la délibération modifiée n° 49 du 28 décembre 1989 cadre relative à l'aide médicale et aux aides sociales ;

Vu la délibération modifiée n° 12-90/APS du 24 janvier 1990 prise pour l'application dans la province Sud de la délibération cadre du congrès n° 49 du 28 décembre 1989 relative à l'aide médicale et aux aides sociales ;

Vu la délibération n° 67-2007/APS du 13 décembre 2007 définissant les normes d'habitabilité auxquelles doivent répondre les logements et immeubles afin d'ouvrir droits pour les personnes privées y résidant, à l'octroi de l'aide au logement ou d'une bonification de prêts ;

Vu la délibération modifiée n° 66/CP du 17 novembre 2008 relative aux indemnités représentatives de frais allouées aux agents dans le cadre de l'exercice de leur fonction ;

Vu la délibération modifiée n° 35/CP du 7 octobre 2010 relative à l'organisation de l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'avis de la commission de la santé et de l'action sociale réunie le 21 mars 2017 ;

Vu le rapport n° 13739-2017/1-ACTS du 17 mars 2017,

**A ADOPTÉ EN SA SÉANCE PUBLIQUE DU 31 MARS 2017, LES DISPOSITIONS DONT LA TENEUR SUIT :**

**Modifiée par :**

**- Délibération n° 457-2018/BAPS/DPASS du 5 juin 2018**

## **ARTICLE 1 – Champ d’application de la délibération**

La présente délibération a pour objet de fixer le cadre dans lequel une personne peut accueillir, à son domicile, une personne relevant de l’aide sociale à l’enfance.

Les personnes accueillies au titre de l’aide sociale à l’enfance sont :

- les mineurs définis par la délibération n° 288 du 17 décembre 1970 susvisée ;
- les mineurs émancipés confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- les jeunes majeurs de moins de 21 ans qui bénéficiaient de l’aide sociale à l’enfance de la province Sud avant leur majorité ;
- les dyades parent-enfant confrontées à des difficultés risquant de compromettre gravement l’éducation ou le développement physique, affectif, intellectuel et social ou de mettre en danger la santé, la sécurité ou la moralité de l’enfant de moins de deux ans.

## **CHAPITRE I – Procédure d’agrément des familles d’accueil**

### **SECTION 1 – Conditions, modalités de délivrance, contenu et durée de l’agrément**

#### **ARTICLE 2 – Principe de l’agrément**

Toute personne souhaitant accueillir à son domicile une personne relevant de l’aide sociale à l’enfance, dans le cadre d’un accueil permanent ou séquentiel, doit obtenir un agrément délivré dans les conditions prévues par la présente délibération.

Cet agrément atteste de la capacité de son titulaire à répondre aux conditions nécessaires à l’exercice de la fonction de famille d’accueil, sans créer à son bénéficiaire, un droit à accueillir un enfant ou un droit à percevoir une indemnité compensatrice en cas d’absence d’accueil.

Au sens de la présente délibération, la famille d’accueil est la cellule familiale formée par la personne agréée et l’ensemble des personnes vivant, de façon permanente, à son domicile, qui contribue à l’accueil d’une personne relevant de l’aide sociale à l’enfance.

Une délibération du bureau de l’assemblée de province fixe chaque année le nombre maximal de familles d’accueil pouvant être agréées, en fonction des besoins en matière de placements administratifs et judiciaires.

#### **ARTICLE 3 – Conditions pour obtenir l’agrément**

Pour obtenir l’agrément, les conditions suivantes doivent être remplies :

1°) Conditions relatives au candidat :

- être âgé d'au moins 25 ans au moment du dépôt de la demande ;
- être âgé de moins de 65 ans au moment du dépôt de la demande, lorsqu'il s'agit d'une première demande d'agrément ;
- disposer de ressources financières, de telle sorte que les indemnités liées à la fonction de famille d'accueil ne soient pas la seule source de revenus du ménage ;
- passer un examen médical auprès d'un médecin de la direction de l'action sanitaire et sociale, destiné à s'assurer que son état de santé lui permet d'accueillir, à son domicile, des personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance et, notamment, qu'il ne souffre pas de certaines affections invalidantes ou dont le pronostic ou le potentiel sont évolutifs. Sont ainsi concernées les affections psychiatriques avérées entraînant une prise en charge chronique, les affections chroniques pouvant entraîner une indisponibilité régulière prévisible en raison de la fréquence des épisodes invalidants, des soins médicaux ou des hospitalisations, ainsi que les affections pour lesquelles le pronostic vital est engagé à court terme ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle prononcée pour l'un des délits mentionnés sur la liste figurant à l'article 4 ;
- ne pas être ou avoir été déchu de son autorité parentale.

2°) Conditions relatives aux personnes vivant, de façon permanente, au domicile du candidat :

- passer un examen médical auprès d'un médecin de la direction de l'action sanitaire et sociale, destiné à s'assurer que leur état de santé leur permet d'accueillir des personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance, dans le respect des restrictions fixées au 5<sup>ème</sup> alinéa du 1<sup>o</sup> ci-dessus ;
- pour toute personne majeure, ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle prononcée pour l'un des délits mentionnés sur la liste figurant à l'article 4 ;
- pour toute personne majeure, ne pas être ou avoir été déchu de son autorité parentale.

3°) Conditions relatives au logement du candidat :

- vivre dans un logement répondant aux critères fixés par la délibération n° 67-2007/APS du 13 décembre 2007 susvisée et dont les dimensions, le nombre de pièces ainsi que leur destination, sont adaptés à l'accueil de personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance, notamment au regard du nombre de personnes y vivant de façon permanente ;
- ne pas disposer à son domicile d'un animal susceptible d'être dangereux, notamment d'un chien dangereux. Au sens de la présente délibération, on entend par chien dangereux, tout chien appartenant à l'une des races « *american staffordshire terrier* », « *mastiff* », « *tosa* », « *rottweiler* », « *dobermann* » ou à toute race équivalente, ou qui, au vu de ses caractéristiques morphologiques, peut être assimilé à un chien appartenant à l'une de ces races, tels que notamment les types « *american pit bull terrier* » ou « *boerbull* ».

4°) Conditions relatives à la capacité du candidat et des personnes vivant, de façon permanente, à son domicile, à assurer le développement physique, intellectuel et affectif des personnes accueillies, dans le respect des droits de leur famille :

- sur le plan éducatif, être capable d'offrir un cadre adapté à la personne accueillie favorisant l'écoute, le respect, les apprentissages, l'épanouissement et le processus de résilience ;

- sur le plan de l'hygiène, assurer la gestion du quotidien et offrir à la personne accueillie un cadre garantissant l'équilibre alimentaire, la qualité du sommeil, la prévention des risques, notamment liés aux accidents domestiques, aux addictions et aux accidents de la route, ainsi que le suivi et le soutien de la scolarité ;
- sur le plan de la santé et de la prévention, être apte à prendre en compte les besoins de la personne accueillie et à assurer le suivi de ses soins médicaux, notamment au regard de sa vaccination ;
- sur le plan psychologique et émotionnel, être attentif et empathique vis-à-vis de la personne accueillie afin de comprendre son comportement et les problématiques qu'elle peut rencontrer ;
- être apte à se mobiliser dans l'intérêt de la personne accueillie et, si nécessaire, à remanier ses habitudes et son fonctionnement, ainsi que ses principes éducatifs ;
- être apte à collaborer avec la direction de l'action sanitaire et sociale, à entendre et à prendre en compte toute observation relative à un comportement jugé inadapté et nécessitant une modification de comportement, à rendre compte de ses actions et de ses observations sur l'évolution de la personne accueillie.

#### **ARTICLE 4 – Condamnations pénales**

Nul ne peut être agréé au titre des dispositions de la présente délibération si les bulletins n° 2 ou 3 de son casier judiciaire mentionnent une condamnation à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle prononcée pour l'un des délits suivants :

##### 1°) Délits d'atteinte à la personne humaine prévus :

- au chapitre Ier, à l'exception du premier alinéa de l'article 221-6, du titre II du livre II du code pénal applicable en Nouvelle-Calédonie, relatif aux atteintes à la vie de la personne ;
- au chapitre II, à l'exception du premier alinéa de l'article 222-19, du titre II du livre II du même code, relatif aux atteintes à l'intégrité physique ou psychique de la personne ;
- aux chapitres III, IV, V et VII du titre II du livre II du même code, relatifs à la mise en danger de la personne, aux atteintes à ses libertés, aux atteintes à sa dignité et aux atteintes aux mineurs et à la famille.

##### 2°) Délits d'atteinte aux biens prévus aux titres I et II du livre III du même code, relatifs aux appropriations frauduleuses et aux autres atteintes aux biens.

##### 3°) Délits contre la nation, l'Etat et la paix publique prévus :

- au chapitre Ier du titre II du livre IV du même code, relatif aux actes de terrorisme ;
- aux paragraphes 2 et 5 de la section 3 du chapitre II du titre III du livre IV du même code, relatifs à la corruption passive et au trafic d'influence commis par des personnes exerçant une fonction publique, ainsi qu'à la soustraction et au détournement de biens ;
- à la section 1 du chapitre III du titre III du livre IV du même code, relative à la corruption active et au trafic d'influence commis par les particuliers ;

- à la section 2 du chapitre IV du titre III du livre IV du même code, relative aux entraves à l'exercice de la justice ;
- au chapitre Ier du titre IV du livre IV du même code, relatif aux faux ;
- au titre V du livre IV du même code, relatif à la participation à une association de malfaiteurs.

4°) Délit prévu à l'article L. 3421-1 du code de la santé publique applicable en Nouvelle-Calédonie, relatif à l'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants.

### **ARTICLE 5 – Dépôt et composition du dossier de demande d'agrément**

La personne souhaitant obtenir un agrément dépose, auprès de la direction de l'action sanitaire et sociale, un dossier contenant :

1°) Un formulaire précisant notamment :

- la liste, l'état civil et la situation des membres de sa famille ;
- les coordonnées de sa famille (adresse, numéro de téléphone, courriel) ;
- la liste des personnes vivant à son domicile à titre permanent ;
- les éléments de rémunération et le niveau d'endettement du ménage ;
- le type de logement occupé ;
- les principales motivations à accueillir des personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance ;
- le nombre de personnes et le type d'accueil ou de séjour, tels que définis à l'article 20, souhaités ;
- les principales activités de sa famille ;
- les contraintes ponctuelles ou régulières en termes de disponibilité.

2°) Les pièces suivantes concernant le candidat :

- une copie d'une pièce d'identité ;
- un justificatif de domicile ;
- une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour les dommages que les personnes accueillies pourraient occasionner et ceux dont ils pourraient être victimes ;
- un certificat médical attestant de la réalisation de l'examen médical et de l'absence de contre-indications médicales, telles que prévues au 1° de l'article 3 ;
- un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur de ne pas être ou avoir été déchu de son autorité parentale ;
- le cas échéant, une copie du permis de conduire en cours de validité ;
- un justificatif des revenus perçus ;
- un relevé d'identité bancaire.

- 3°) Les pièces suivantes concernant les personnes vivant, de façon permanente, au domicile du candidat :
- le cas échéant, une déclaration du conjoint du candidat attestant de son accord pour l'accueil de personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance ;
  - un certificat médical attestant de la réalisation de l'examen médical et de l'absence de contre-indications médicales, telles que prévues au 1° de l'article 3 ;
  - un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire de chaque personne majeure ;
  - le cas échéant, une déclaration sur l'honneur de chaque personne majeure, de ne pas être ou avoir été déchu de leur autorité parentale ;
  - le cas échéant, une copie du permis de conduire en cours de validité de chaque personne majeure susceptible de transporter les personnes accueillies.

Le dossier de demande d'agrément comprend en outre un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat, ainsi que de chaque personne majeure vivant à son domicile, sollicité par le président de l'assemblée de province auprès du tribunal de première instance.

#### **ARTICLE 6 – Délai d'instruction**

La décision du président de l'assemblée de province rendue sur la demande d'agrément est notifiée dans un délai de six mois à compter du dépôt du dossier de demande.

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

#### **ARTICLE 7 – Procédure d'instruction**

L'instruction de la demande d'agrément débute par l'examen du dossier déposé à la direction de l'action sanitaire et sociale, afin de s'assurer que le candidat remplit les conditions fixées au 1° de l'article 3.

Si ces conditions sont remplies, l'instruction de la demande d'agrément se poursuit par une phase d'évaluation destinée à s'assurer que le candidat et les personnes vivant, de façon permanente, à son domicile satisfont aux autres conditions fixées à l'article 3.

La phase d'évaluation comprend :

- des entretiens menés par un médecin de la direction de l'action sanitaire et sociale, un personnel socio-éducatif et un psychologue de la direction de l'action sanitaire et sociale;
- une ou plusieurs visites à domicile effectuées par un agent de la direction de l'action sanitaire et sociale.

La direction de l'action sanitaire et sociale peut solliciter des entretiens avec d'autres professionnels, si elle l'estime nécessaire dans le cadre de l'instruction.

L'ensemble de ces entretiens font l'objet de rapports écrits.

### **ARTICLE 8 – Demande d'éléments complémentaires**

Dans le cadre de l'instruction, la direction de l'action sanitaire et sociale peut demander tout complément d'informations destiné à compléter ou confirmer les éléments fournis par le candidat.

### **ARTICLE 9 – Refus d'agrément**

L'agrément est refusé :

- si le candidat ne remplit pas l'une des conditions fixées à l'article 3 ;
- si le dossier de demande d'agrément est incomplet ;
- si, en raison de l'indisponibilité du candidat, il n'a pas été possible de procéder aux entretiens et visites prévues dans le cadre de la phase d'évaluation, dans le délai de deux mois à compter du dépôt de la demande,

Tout refus d'agrément fait l'objet d'un courrier motivé.

La commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil est informée de tout refus d'agrément.

### **ARTICLE 10 – Délivrance, contenu et durée de l'agrément**

L'agrément est délivré par arrêté du président de l'assemblée de province, après avis motivé de la commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil, pour une durée de cinq ans.

L'agrément fixe le type d'accueil et de séjour pour lequel son titulaire est agréé, ainsi que le nombre et, le cas échéant, la tranche d'âge des personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance qu'il est autorisé à accueillir simultanément.

Le nombre de personnes reçues ne peut être supérieur à trois. Lorsqu'une des personnes accueillies est en situation de handicap, ce nombre est limité à deux.

À titre exceptionnel, l'agrément peut être délivré même lorsqu'une des conditions de l'article 3 n'est pas remplie par le candidat, dès lors que l'arrêté d'agrément précise qu'il ne produira ses effets qu'à compter de la réalisation de la condition manquante. Cet arrêté précise la manière dont le titulaire de l'agrément devra justifier de la réalisation de cette condition et le délai maximal accordé pour cette réalisation.

### **ARTICLE 11 – Dérogations**

En cas de situation particulière, notamment liée à l'urgence d'un placement à mettre en œuvre pour répondre à des besoins spécifiques, et sur proposition motivée de la direction de l'action sanitaire et sociale, le président de l'assemblée de province peut, par arrêté :

- étendre le périmètre d'un agrément en cours de validité afin d'autoriser l'accueil de plus de trois personnes ou de modifier le type d'accueil autorisé ;
- délivrer un agrément qui ne peut excéder trois mois à un candidat qui, au vu de l'état avancé de l'instruction de son dossier de demande, présente des garanties suffisantes pour l'accueil provisoire de personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance.

Les dérogations accordées sont présentées à la commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil lors de sa séance la plus proche, afin qu'elle puisse émettre un avis motivé sur l'extension du périmètre de l'agrément ou l'octroi de l'agrément à l'issue de la procédure complète d'instruction.

### **ARTICLE 12 – Obligation de transmission annuelle**

La personne agréée est tenue, pour elle-même et pour toute personne vivant, de façon permanente, à son domicile, de fournir annuellement à la direction de l'action sanitaire et sociale :

- le certificat médical prévu à l'article 3, attestant que son état de santé physique et psychique demeure compatible avec l'accueil de personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance ;
- une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ;
- une attestation sur l'honneur de la composition des membres vivant de façon permanente à son domicile.

## **SECTION 2 – Renouvellement, suspension et retrait de l'agrément**

### **ARTICLE 13 – Renouvellement de l'agrément**

Au moins cinq mois avant la date d'échéance de son agrément, son titulaire peut en demander le renouvellement en déposant, auprès de la direction de l'action sanitaire et sociale un dossier contenant :

1°) Les pièces suivantes concernant le titulaire :

- une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour les dommages que les personnes accueillies pourraient occasionner et ceux dont ils pourraient être victimes ;
- un certificat médical attestant de la réalisation de l'examen médical et de l'absence de contre-indications médicales, telles que prévues au 1° de l'article 3 ;
- un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur de ne pas être ou avoir été déchu de son autorité parentale ;
- un justificatif des revenus perçus.

2°) Les pièces suivantes concernant les personnes vivant, de façon permanente, au domicile du titulaire :

- le cas échéant, une déclaration du conjoint du titulaire attestant de son accord pour l'accueil de personnes relevant de l'aide sociale à l'enfance ;



- un certificat médical attestant de la réalisation de l'examen médical et de l'absence de contre-indications médicales, telles que prévues au 1° de l'article 3 ;
- un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire de chaque personne majeure ;
- le cas échéant, une déclaration sur l'honneur de chaque personne majeure, de ne pas être ou avoir été déchu de leur autorité parentale.

La demande de renouvellement d'agrément est instruite dans les mêmes conditions que la demande d'agrément initiale.

#### **ARTICLE 14 – Suspension de l'agrément**

Sur proposition motivée de la direction de l'action sanitaire et sociale, le président de l'assemblée de province peut suspendre un agrément, pour une durée maximale de six mois, lorsque la personne agréée :

- ne réunit plus, même de façon temporaire, les conditions définies à l'article 3 ;
- ne respecte pas les obligations définies aux articles 12 et 25 ;
- ne s'est pas présentée aux séances de formation identifiées comme obligatoires par la direction de l'action sanitaire et sociale, au cours de l'accompagnement de la famille d'accueil ;
- s'oppose aux contrôles sollicités par la direction de l'action sanitaire et sociale ou ne se rend pas disponible, de manière répétée, pour permettre ces contrôles ;
- s'oppose à l'organisation de rencontres entre la personne accueillie et sa famille ou, ne se rend pas disponible, de manière répétée, pour permettre ces rencontres ;
- tient des propos discréditant la famille de la personne accueillie ;
- s'oppose à la mise en œuvre du projet individualisé prévu à l'article 22 ;
- se rend auteur de tout acte incompatible avec les engagements pris dans le cadre du contrat de séjour prévu à l'article 21 ;
- ou toute personne majeure vivant, de façon permanente, à son domicile, en application du principe de précaution, est suspectée de manière sérieuse ou fait l'objet d'une procédure judiciaire, pour des faits de négligence ou de violence.

Le président de l'assemblée de la province notifie au titulaire de l'agrément, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge, les motifs pour lesquels la suspension de l'agrément est envisagée et lui enjoint de faire connaître ses observations dans le délai d'un mois.

La commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil est informée des décisions de suspension.

Si au terme du délai de suspension, le motif ayant entraîné la décision de suspension demeure, le président de l'assemblée de province procède au retrait de l'agrément dans les conditions prévues à l'article 15.

Toute décision de suspension d'agrément est motivée et notifiée à la personne agréée.

Durant la période de suspension, aucune personne relevant de l'aide sociale à l'enfance ne peut être accueillie.

La suspension entraîne l'arrêt du versement des indemnités définies à l'article 32.

### **ARTICLE 15 – Retrait de l'agrément**

L'agrément est retiré si :

- son titulaire ou l'une des personnes majeures vivant, de façon permanente, à son domicile a fait l'objet d'une ou plusieurs condamnations pénales mentionnées à l'article 4 ;
- à l'issue d'une période de suspension de l'agrément, le motif qui l'a justifié demeure.

Avant toute décision de retrait, le président de l'assemblée de province notifie au titulaire de l'agrément, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge, le motif pour lequel le retrait de l'agrément est envisagé et lui enjoint de faire connaître ses observations dans le délai d'un mois.

Le retrait est décidé par le président de l'assemblée de province après avis motivé de la commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil.

L'avis de la commission est rendu après que la personne agréée ait été invitée à formuler par écrit ses observations.

Par dérogation aux dispositions du présent article, le président de l'assemblée de province peut, à la demande de l'intéressé, retirer l'agrément sans solliciter l'avis de la commission.

Toute décision de retrait d'agrément est motivée et notifiée à la personne agréée.

À compter de la date de notification du retrait de l'agrément, aucune personne relevant de l'aide sociale à l'enfance ne peut être accueillie.

Le retrait entraîne l'arrêt du versement des indemnités définies à l'article 32.

## **SECTION 3 – Commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil**

### **ARTICLE 16 – Rôle de de la commission**

La commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil rend un avis sur toute demande d'agrément, d'extension ou de renouvellement d'agrément et sur tout retrait, en ayant connaissance de l'intégralité du dossier sur la base duquel l'instruction a été effectuée.

### **ARTICLE 17 – Composition de la commission**

La commission d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil est composée :

- du président de l'assemblée de province ou de son représentant, président ;
- du directeur de l'action sanitaire et sociale ou de son représentant ;
- du chef du service de protection de l'enfance de la direction de l'action sanitaire et sociale ou de son représentant ;
- du chef de service de l'action sociale de la direction de l'action sanitaire et sociale ou de son représentant ;
- d'un psychologue de la direction de l'action sanitaire et sociale ;
- du médecin référent de la protection de l'enfance de la direction de l'action sanitaire et sociale ou de son représentant ;
- d'un représentant d'une association dont l'objet statutaire se rapporte à la protection de l'enfance ou de son suppléant, désignés par arrêté du président de l'assemblée de province pour une durée de trois ans ;
- d'un représentant d'une association dont l'objet statutaire se rapporte aux familles d'accueil ou de son suppléant, désignés par arrêté du président de l'assemblée de province pour une durée de trois ans.

#### **ARTICLE 18 – Fonctionnement de la commission**

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction de l'action sanitaire et sociale.

La commission se réunit en tant que de besoin, et au moins trois fois par an, sur convocation écrite transmise à ses membres par le secrétariat, au moins quarante-huit heures avant sa réunion.

Cette convocation, indiquant le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la séance, est accompagnée des documents qui s'y rapportent. L'ordre du jour peut être complété de questions diverses adressées par les membres de la commission à son secrétariat, au plus tard vingt-quatre heures avant sa réunion.

Quatre membres au moins, dont un représentant d'une association au moins, doivent être présents à l'ouverture de toute séance de la commission. Si ce quorum n'est pas atteint à l'heure fixée, la réunion est reportée d'une demi-heure sans conditions de quorum.

En cas d'absence du président, la présidence de la commission est assurée par le doyen d'âge présent.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un rapport de présentation préalablement établi par son rapporteur, désigné par la direction de l'action sanitaire et sociale parmi les membres de la commission.

Toute personne ayant participé à l'instruction ou procédé aux évaluations dans le cadre d'un dossier de demande peut être entendue par la commission.

Les avis de la commission sont rendus à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Si le président s'est abstenu et que les voix sont également partagées, le vote est considéré comme négatif.

Les travaux de la commission font l'objet d'un compte-rendu transmis à ses membres au plus tard un mois après la réunion de celle-ci.

Toute personne assistant aux travaux de la commission est tenue à une obligation de secret, conformément aux dispositions de l'article 226-3 du code pénal, et ne peut, à ce titre, divulguer aucune information confidentielle relative aux faits, documents, débats et avis rendus, dont elle a connaissance en cette qualité.

## **CHAPITRE II – Le placement au sein d'une famille d'accueil**

### **ARTICLE 19 – Contenu et délivrance de l'arrêté de placement**

Tout placement d'une personne relevant de l'aide sociale à l'enfance fait l'objet d'un arrêté du président de l'assemblée de province qui précise notamment l'identité de la personne accueillie, l'identité de la personne agréée, le lieu d'accueil, le type d'accueil et de séjour, ainsi que la date de début de placement.

Cet arrêté fixe, dans le cadre d'un accueil séquentiel, la date de fin du placement.

Il désigne également le chef de service de la protection de l'enfance de la direction de l'action sanitaire et sociale dont le rôle est d'organiser l'aide de la famille d'accueil à la compréhension et à la mise en œuvre de l'accueil conformément aux prescriptions fixées par le projet individualisé défini à l'article 22.

L'arrêté de placement est notifié à la personne agréée qui en accuse réception et qui se charge d'en informer toutes les autres personnes vivant, de façon permanente, à son domicile.

### **ARTICLE 20 – Types d'accueil et de séjour**

L'accueil est qualifié de permanent lorsque la personne faisant l'objet d'une mesure de placement est accueillie dans une famille d'accueil pour une durée indéterminée de manière continue (tous les jours de la semaine, nuit et jour), avec ou sans intégration scolaire, indépendamment des droits de visite et d'hébergement définis par le juge des enfants ou dans le cadre du projet individualisé.

L'accueil est qualifié de séquentiel lorsque la personne faisant l'objet d'une mesure de placement est accueillie dans une famille d'accueil pour une durée déterminée. L'accueil séquentiel comprend plusieurs types de séjour :

- le séjour temporaire, qui est un séjour provisoire permettant d'effectuer un placement, soit dans l'attente d'un lieu d'accueil plus adapté aux besoins de la personne accueillie, soit lorsque cette dernière doit être prise en charge durant l'absence de la famille d'accueil auprès de laquelle elle est placée de manière permanente, soit, de manière partielle ou discontinue auprès de plusieurs familles d'accueil ;
- le séjour de rupture, qui est un séjour éducatif d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois pour la même durée, destiné aux personnes de plus de douze ans et présentant des conditions d'accueil contrastant avec leur milieu de vie habituel ;

- le séjour de soutien, qui est un séjour d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois pour la même durée, destiné aux parturientes et aux dyades mère-enfant ou père-enfant.

### **ARTICLE 21 – Contrat de séjour**

A l'occasion de chaque placement, il est conclu un contrat de séjour établi entre la personne accueillie lorsqu'elle est majeure ou les titulaires de l'autorité parentale lorsqu'elle est mineure, la personne agréée et la province Sud.

Ce contrat précise notamment le rôle de la famille d'accueil et celui de la direction de l'action sanitaire et sociale. Il fixe les conditions de l'arrivée de la personne accueillie dans la famille d'accueil et de son départ, ainsi que du soutien éducatif dont il bénéficiera. Il indique les objectifs du placement et précise la contribution des différentes parties à la mise en œuvre du contrat de séjour et, lorsque la personne placée est un mineur non émancipé, au suivi du projet individualisé défini à l'article 22.

Le contrat de séjour reproduit les dispositions de l'article 23 relatives aux engagements inhérents à la fonction de famille d'accueil.

Il est porté à la connaissance des autres membres de la famille d'accueil.

### **ARTICLE 22 – Projet individualisé**

Il est établi, pour chaque mineur non émancipé bénéficiant d'une mesure d'aide sociale à l'enfance, telle que le placement familial, ou d'une mesure de protection judiciaire, un document unique intitulé « projet individualisé ».

Ce document, qui vise à garantir le développement physique, psychique, affectif, intellectuel et social du mineur, l'accompagne tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance.

Le projet individualisé est établi par la direction de l'action sanitaire et sociale, en lien avec le mineur, sa famille et la famille d'accueil, dans le délai de 4 mois à compter de la date de son premier placement.

Compte tenu des motifs du placement, des besoins du mineur et des objectifs du placement éventuellement fixés par la décision judiciaire ou administrative le concernant, le projet individualisé comprend :

- la nature et les objectifs des actions à mener en direction du mineur ;
- leur délai de mise en œuvre et leur durée ;
- le rôle de toute personne intervenant auprès de la personne accueillie et de sa famille ;
- l'identité du référent de la personne accueillie au sein de la direction de l'action sanitaire et sociale.

L'élaboration du projet individualisé peut comprendre une évaluation médicale et psychologique de la personne accueillie afin d'identifier les nécessités de soins qui doivent être intégrées au document.

Le projet individualisé, qui fait l'objet d'évaluations régulières, est tenu à jour en fonction de l'évolution des besoins fondamentaux du mineur.

### **ARTICLE 23 – Engagements de la personne agréée**

La personne agréée s'engage, vis-à-vis de la personne accueillie, à :

- concourir à son éducation dans les conditions appropriées à son âge et à sa situation, conformément aux prescriptions du projet individualisé défini à l'article 22 ;
- favoriser son développement et son épanouissement physique, intellectuel, affectif et moral ;
- lui offrir un cadre moral et matériel garantissant sa sécurité et sa protection ;
- concourir au maintien, voire au développement, de ses relations avec sa famille, dans le cadre défini par la direction de l'action sanitaire et sociale et, le cas échéant, l'autorité judiciaire ;
- lui permettre de trouver sa juste place parmi les personnes concourant à sa prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance, notamment les autorités judiciaires et la direction de l'action sanitaire et sociale, ainsi que sa famille ;
- ne jamais utiliser de sanction corporelle ou fondée sur l'humiliation, ni procéder à toutes formes de menaces ;
- permettre toute visite à domicile, ainsi que toute rencontre avec la ou les personnes accueillies, sollicitée par la direction de l'action sanitaire et sociale ;
- prendre toute disposition nécessaire pour demeurer joignable dans un délai maximum de vingt-quatre heures.

### **ARTICLE 24 – Levée de placement**

Toute levée de placement fait l'objet d'un arrêté du président de l'assemblée de province qui précise notamment l'identité de la personne accueillie et la date de son départ de la famille d'accueil.

La levée de placement peut être décidée :

- à l'échéance de la durée de placement initialement prévue ;
- à titre conservatoire, lorsqu'une mesure de suspension ou de retrait d'agrément est envisagée à l'encontre de son titulaire ;
- lorsque les conditions d'accueil ne garantissent plus la sécurité, la santé et l'épanouissement de la personne accueillie ;
- pour tout autre motif justifié par l'intérêt de la personne accueillie.

### **ARTICLE 25 – Obligation de discrétion**

La personne agréée est tenue à une obligation de secret concernant les informations dont elle a connaissance concernant la personne accueillie et sa famille.

Le non-respect de cette obligation peut être sanctionné sur le fondement des dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

### **CHAPITRE III – Formation, suivi, contrôle et indemnités des familles d'accueil**

#### **ARTICLE 26 – Principe des formations**

La direction de l'action sanitaire et sociale organise à l'intention des personnes agréées des formations destinées à l'amélioration de leurs connaissances et de leurs aptitudes, notamment en ce qui concerne :

- le développement physique, intellectuel et affectif des enfants et des adolescents ;
- la situation spécifique des mineurs ou des jeunes majeurs séparés de leur famille, lorsqu'ils sont placés en famille d'accueil ;
- les implications de la fonction de famille d'accueil ;
- le soutien nécessaire à la personne accueillie dont l'environnement social, culturel et économique peut différer de celui de la famille d'accueil ;
- le cadre institutionnel et administratif relatif à la prise en charge des personnes accueillies ;
- le travail partenarial avec la direction de l'action sanitaire et sociale ;
- la place de la famille des personnes placées en famille d'accueil ;
- le cas échéant, l'accueil spécifique des bébés nés sous le secret, des personnes en situation de handicap, des adolescents et des personnes placées en séjour de rupture ;
- les gestes de premiers secours et de sécurité.

Lorsqu'au cours de l'accompagnement prévu à l'article 28, des lacunes ou des difficultés sont décelées dans l'exercice de la fonction de famille d'accueil, la direction de l'action sanitaire et sociale identifie des séances de formation obligatoires auxquelles la personne agréée est tenue d'assister. Cette dernière en est informée par courrier.

#### **ARTICLE 27 – Déroulement et prise en charge financière des formations**

Les formations prévues à l'article 26 sont organisées et prises en charge par la province Sud.

L'accès à ces formations peut, sur autorisation préalable du président de l'assemblée de province et dans la limite des places disponibles, bénéficier au conjoint de la personne agréée.

Dans le cadre de toute formation se déroulant hors de sa commune de résidence, la personne agréée bénéficie, sur production des justificatifs correspondants, de la prise en charge des frais de repas et d'utilisation de son véhicule personnel, dans les conditions fixées aux articles 10 à 18 de la délibération n° 66/CP du 17 novembre 2008 susvisée.

Lors du déroulement des formations auxquelles la personne agréée doit assister, cette dernière peut bénéficier, sur sa demande écrite et sur production des justificatifs correspondants, de la prise en charge totale des frais de garde des mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance durant le temps de la

formation. Pour bénéficier de cette prise en charge, les mineurs doivent être placés dans une structure agréée conformément aux dispositions de la délibération n° 35/CP du 7 octobre 2010 susvisée.

### **ARTICLE 28 – Accompagnement de la direction de l’action sanitaire et sociale**

La personne agréée bénéficie, pendant toute la durée des accueils auxquels elle participe, d’un accompagnement régulier assuré par la direction de l’action sanitaire et sociale, sous forme de conseil et de soutien, ainsi que d’entretiens individuels en cas de difficultés particulières rencontrées dans le cadre de l’accueil.

### **ARTICLE 29 – Contrôles de la direction de l’action sanitaire et sociale**

La personne agréée fait l’objet de contrôles réguliers, pouvant avoir lieu de manière inopinée et destinés à s’assurer qu’elle continue de réunir les conditions et aptitudes requises pour l’accueil de personnes relevant de l’aide sociale à l’enfance.

### **ARTICLE 30 – Absences programmées de la personne agréée**

La personne agréée peut s’absenter sur autorisation du président de l’assemblée de province, après en avoir préalablement fait la demande écrite, dans le respect d’un délai de prévenance de :

- quinze jours en cas d’absence de deux jours au plus ;
- un mois en cas d’absence de trois à quinze jours inclus ;
- deux mois en cas d’absence de seize à trente jours inclus ;
- trois mois en cas d’absence de plus de trente jours ou de départ hors de la Nouvelle-Calédonie avec la personne accueillie quelle que soit la durée de l’absence.

L’autorisation d’absence est subordonnée aux possibilités d’accueil provisoire pouvant être proposées par la direction de l’action sanitaire et sociale ou par la famille d’accueil.

Tout refus d’autorisation d’absence est motivé et notifié à l’intéressé.

### **ARTICLE 31 – Informations communiquées obligatoirement à la direction de l’action sanitaire et sociale**

La personne agréée est tenue de déclarer à la direction de l’action sanitaire et sociale :

- sans délai, tout évènement marquant (fugue, hospitalisation, non-retour de week-end, etc.) relatif à la personne accueillie ;
- dans le délai de 48 heures, toute information importante relative à des changements de comportement de la personne accueillie ;
- sans délai et par écrit, toute poursuite ou condamnation pénale dont elle-même ou toute personne vivant, de façon permanente, à son domicile ferait l’objet, notamment dans le cadre des infractions mentionnées à l’article 4 ;



- dans le délai minimum d'un mois avant sa survenance, tout changement de lieu de domicile ;
- dans le délai d'une semaine à compter de sa survenance et par écrit, toute modification intervenue dans sa situation personnelle, familiale ou professionnelle ;
- sans délai, sur la base d'un certificat médical, toute maladie grave, évolutive ou contagieuse dont elle-même ou toute personne vivant, de façon permanente, à son domicile serait affectée et qui nécessiterait de mettre fin à l'accueil en cours ;
- tout renseignement utile aux personnes chargées de l'accompagnement et du contrôle prévus aux articles 28 et 29 ;
- toute suspension ou retrait du permis de conduire de la personne assurant le transport des personnes accueillies au sein de la famille d'accueil ;
- l'installation permanente d'une ou plusieurs nouvelles personnes au sein du foyer.

### **ARTICLE 32 – Indemnités de la famille d'accueil**

*Modifié par délib n° 457-2018/BAPS/DPASS du 05/06/2018, art.1*

La personne agréée perçoit plusieurs indemnités nécessaires aux soins de la personne accueillie :

**1°) une indemnité mensuelle d'accueil** versée en contrepartie de l'activité d'accueil, qu'il soit permanent ou séquentiel. Le montant de cette indemnité varie en fonction du nombre de personnes accueillies et correspond à un pourcentage du salaire minimum garanti (SMG) fixé dans le tableau suivant :

| <b>Nombre de personnes accueillies<br/>(hors personnes en situation de handicap)</b> | <b>% du SMG</b> |
|--|-----------------|
| 1  | 75              |
| 2  | 100             |
| 3  | 150             |

Lorsque, à titre exceptionnel, le nombre de personnes accueillies est supérieur à trois, une indemnité forfaitaire de 26 000 francs CFP est perçue pour chaque personne supplémentaire accueillie.

**Lorsque, au titre d'un accueil séquentiel, la personne est accueillie dans le cadre d'une naissance sous le secret, le montant de l'indemnité mensuelle d'accueil est majoré de 40 %.**

Par dérogation aux dispositions précédentes, lorsque la personne accueillie est en situation de handicap, le montant de l'indemnité mensuelle d'accueil varie en fonction du type d'accueil et correspond à un pourcentage du SMG fixé dans le tableau suivant :

| <b>Type d'accueil ou de séjour</b>                                    | <b>% du SMG</b> |
|---|-----------------|
| Séjour temporaire dans le cadre d'un accueil séquentiel               | 80              |
| Accueil permanent avec intégration scolaire, à temps plein ou partiel | 100             |
| Accueil permanent sans intégration scolaire                           | 150             |

Lorsque, au titre d'un accueil séquentiel, la personne accueillie relève d'un séjour de rupture, le montant de l'indemnité mensuelle d'accueil est majoré de 40 %.

Lorsque, au titre d'un accueil séquentiel, la personne accueillie relève d'un séjour de soutien pour dyade, le montant de l'indemnité mensuelle d'accueil est majoré de 30 % si l'enfant de la dyade est âgé de moins de 6 mois ou de 50 % s'il est âgé de 6 mois à 2 ans.

L'indemnité mensuelle d'accueil est versée à terme échu dès le premier mois d'accueil, au prorata du temps de présence de la personne accueillie au domicile de la famille d'accueil, sans pour autant que le montant versé ne soit inférieur à la moitié de l'indemnité considérée.

**2°) une indemnité mensuelle d'entretien** exclusivement destinée à pourvoir aux besoins quotidiens de la personne accueillie (notamment à son alimentation, son hygiène, son argent de poche et ses loisirs) et dont le montant varie en fonction de l'âge de celle-ci, tel que fixé dans le tableau suivant :

| Age                   | Montant (en francs CFP) |
|-----------------------|-------------------------|
| De 0 à 10 ans révolus | 30 840                  |
| À partir de 11 ans    | 43 000                  |

L'indemnité mensuelle d'entretien est versée à terme échu dès le premier mois d'accueil, au prorata du temps de présence de la personne accueillie au domicile de la famille d'accueil, sans pour autant que le montant versé ne soit inférieur à la moitié de l'indemnité considérée.

Le versement de cette indemnité mensuelle est conservé dès lors que l'absence de la personne accueillie du domicile de la famille d'accueil n'excède pas soit trois jours sur le mois considéré, en cas d'hospitalisation ou de droit de visite et d'hébergement exercé par sa famille, soit un jour au moins, pour tout autre motif.

**3°) une indemnité annuelle de trousseau** exclusivement destinée à pourvoir aux besoins réguliers de la personne accueillie (relatifs notamment à l'achat de ses vêtements et de ses fournitures scolaires, ainsi qu'à ses activités extrascolaires) et dont le montant varie en fonction de l'âge de celle-ci, tel que fixé dans le tableau suivant :

| Âge                   | Montant (en francs CFP) |
|-----------------------|-------------------------|
| De 0 à 5 ans révolus  | 38 000                  |
| De 6 à 10 ans révolus | 44 000                  |
| À partir de 11 ans    | 57 000                  |

L'indemnité annuelle de trousseau est versée en 2 fois :

- 60% en début de placement, et quelle que soit la durée du placement. Ce versement peut être effectué en numéraire par la caisse d'avances de la direction de l'action sanitaire et sociale ;
- 40% après 6 mois de prise en charge de la personne accueillie.

4°) **une indemnité annuelle de Noël** exclusivement destinée à l'achat de cadeaux pour la personne accueillie à l'occasion de cet événement et dont le montant varie en fonction de l'âge de celle-ci, tel que fixé dans le tableau suivant :

| <b>Age</b>            | <b>Montant (en francs CFP)</b> |
|-----------------------|--------------------------------|
| De 0 à 5 ans révolus  | 4 020                          |
| De 6 à 10 ans révolus | 6 340                          |
| À partir de 11 ans    | 8 780                          |

5°) **un bon d'achat de Noël** dont le montant peut varier chaque année sans excéder 10 000 francs, distribué au bénéfice des mineurs de moins de 15 ans.

### **ARTICLE 33 – Dispositions transitoires**

La présente délibération entre en vigueur le premier jour du troisième mois suivant sa publication.

Les dossiers de demande d'agrément déposés antérieurement à cette date d'entrée en vigueur sont instruits dans les conditions fixées par la présente délibération. Le président de l'assemblée de province a la possibilité de solliciter, de tout demandeur, la production d'éléments complémentaires pour compléter son dossier.

Les agréments délivrés antérieurement à cette date d'entrée en vigueur conservent leur validité jusqu'à leur terme si leurs titulaires ont moins de 70 ans à la date d'entrée en vigueur et qu'ils se conforment aux conditions de la présente délibération dans un délai maximal d'un an.

### **ARTICLE 34 – Habilitation du bureau de l'assemblée de province**

Le bureau de l'assemblée de province est habilité à modifier la présente délibération après avis de la commission de la santé et de l'action sociale.

### **ARTICLE 35 – Abrogation**

La délibération n° 03-2003/APS du 2 avril 2003 relative à l'organisation des placements familiaux des mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance est abrogée.

### **ARTICLE 36 – Article de transmission**

La présente délibération sera transmise à Monsieur le commissaire délégué de la République et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.