



Attestation de prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance transmise le / /

- Dépôt de dossier Envoi de pièces complémentaires Changement de statut Information fin de prise en charge ASE

Je soussigné(e) Nom : Prénom :
 Téléphone : Fax :
 Courriel :

Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance du département de Seine et Marne,

par délégation du Président du Conseil Départemental (DGAS Service de l'Inspection ,19 rue St Louis 77012 MELUN Cedex) atteste que **l'enfant**, Nom : Prénom :
 Date de naissance : / /, est confié aux services du département depuis le
 / / jusqu'au : / / **Statut de l'accueil** :

A ce titre et en raison de son statut juridique (cocher l'une des 2 cases) :

- l'Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance **n'est pas compétent** pour signer en place des parents.
 l'Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance **est compétent** pour signer tout document relatif à la constitution du dossier MDPH en faveur de cet enfant en place des parents.

Maison Départementale des Solidarités Compétente :

MDS de
 Coordonnées du chef de service de l'ASE locale, Nom : Prénom :
 Téléphone : Fax :
 Courriel :

Coordonnées du professionnel chargé de l'accompagnement :

Nom : Prénom :
 Téléphone : Fax :
 Courriel :

La notification de la décision de la CDAPH sera adressée :

- à la mère au père au tuteur :
 et **systematiquement à l'Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance** qui se chargera de la communiquer au référent.

Recevabilité administrative du dossier :

Toutes les pièces énoncées ci-dessous **doivent obligatoirement** être intégrées au dossier* :

- Le formulaire de demande auprès de la MDPH **daté et signé** en dernière page.
 La photocopie recto-verso du justificatif d'identité **de l'enfant**. (carte d'identité, livret de famille).
 Le certificat médical joint au dossier rempli et daté de **moins de 3 mois**.
 Le justificatif du domicile de **moins de trois mois du détenteur de l'autorité parentale**.
 La fiche de liaison ASE77/MDPH77, **signée**, attestant de la prise en charge par l'ASE77.

* *L'impossibilité d'obtenir une ou plusieurs de ces pièces doit être **impérativement** signalée dans la partie commentaires*

Complétude du dossier : Pour mieux répondre aux besoins de l'enfant, merci d'intégrer au dossier :

Extrait du rapport d'évolution (bilan et perspective) Adresse du lieu d'accueil, Organisation de la semaine (droits de visite et hébergement). Vie quotidienne : Scolarité, loisirs. Prise en charge médicale, para médicale, bilan psy. Environnement.

Commentaires :

Signature et cachet de l'Inspecteur (obligatoire)

.....

Pour quoi faire ?

- 1) FACILITER le traitement des dossiers d'enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance dans le respect de la loi du 11 février 2005 tout en intégrant les souplesses rendues nécessaires par la situation même de l'enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance. (statut-autorité parentale)
- 2) FLUIDIFIER les relations fonctionnelles entre les acteurs de la MDPH77 et ceux de l'Aide Sociale à l'Enfance du département de Seine et Marne.

Quand utiliser la fiche ?

La fiche de liaison **toujours validée** par l'inspecteur de l'ASE est jointe **systématiquement** lors de l'envoi du dossier MDPH, d'un changement de statut, de la fin de la prise en charge par l'ASE77.

A quoi sert l'identification de l'inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance ?

Elle permet à la MDPH77 d'avoir un **interlocuteur officiel habilité**, garant des respects des droits des représentants de l'autorité parentale et de l'intérêt supérieur de l'enfant.

A ce titre la MDPH77, lui adresse copie des **notifications des décisions** prises par la CDAPH ainsi que les différentes cartes attribuées à l'enfant.

A quoi sert l'identification du professionnel accompagnant ?

Elle permet aux différents acteurs de la MDPH77 d'avoir un **interlocuteur unique opérationnel** pour tous les besoins d'informations ou de pièces complémentaires concernant le suivi de la situation de l'enfant pour lequel il est désigné.

L'absence de pièces de recevabilité peut-elle empêcher le traitement du dossier de l'enfant ?

Réglementairement oui. Mais si leur intégration est impossible du fait même du contexte du confiement à l'ASE alors **le dossier sera traité si ces informations figurent dans la partie commentaire**

A quoi sert la rubrique commentaires ?

Cette rubrique permet aux services de l'ASE, **d'alerter rapidement** la MDPH quant à des particularités liées à la situation. (Ex : impossibilité d'obtenir des pièces de recevabilité administrative, évolution de l'état de santé du demandeur, changement d'adresse, signalement d'un besoin de traitement prioritaire etc.

Qu'est-ce que la complétude du dossier ?

La complétude d'un dossier et la somme **de tous les éléments nécessaires** à la MDPH pour mieux connaître le bénéficiaire de la demande, évaluer au mieux ses besoins spécifiques et donc **de proposer le plan de compensation du handicap le plus adapté à sa situation.** Ainsi pour chaque demande les éléments de contexte, d'environnement sont indispensables à communiquer.

Exemples. Bilan et perspectives du projet éducatif, sociale, psychologique. Etat des lieux des relations familiales et perspectives d'évolution, Organisation de la semaine en fonction des lieux d'accueil de l'enfant MECS, FA, Famille.

Qui joindre pour toute question et/ou information complémentaires ?

Michel CHAMPEAU

Chargé de mission Développement des Partenariats locaux
et Communication (DPLC)
01 64 19 16 65
Michel.champeau@mdph77.fr

Dominique GUEBERT

Assistante du Chargé de mission
01 64 19 16 31
contact@mdph77.fr