

Décembre 2010

Projet de Service

**Service de Délégué aux
Prestations Familiales**

MJAGBF

□□□□□□□□□□□□□□□□

**3 Rue Léon Rey-Grange
B.P. 1033
74966 MEYTHET CEDEX**

Tél : 04.50.24.36.38

Fax : 04.50.24.36.24

email : abs@udaf74.unaf.fr

SOMMAIRE

I - INTRODUCTION.....	p 3
II - PRESENTATION DE L'UDAF.....	p 4
Statuts	
Mission Institutionnelle	
Composition du Conseil d'Administration	
Locaux	
III - TEXTES DE REFERENCE REGISSANT LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL.....	p 5
Références juridiques	
Procédures de décision d'une MJAGBF	
IV -PROJET PEDAGOGIQUE.....	p 8
La MJAGBF, une mission judiciaire de protection de l'enfance	
Les moyens humains	
Les moyens matériels et la logistique	
V - METHODOLOGIE.....	p 11
Attribution et ouverture de la mesure	
Contenu des interventions	
Utilisation des prestations	
Rapport d'échéance adressé au Magistrat	

I - INTRODUCTION

L'Union Départementale des Associations Familiales de Haute-Savoie est une Institution créée par le législateur pour défendre les intérêts matériels et moraux des Familles.

La Famille (extrait des droits de la Famille) :

« Unité fondamentale de la société et milieu naturel pour la croissance et le bien-être de tous ses membres, et en particulier des enfants, elle doit recevoir la protection et l'assistance dont elle a besoin pour pouvoir jouer pleinement son rôle dans la communauté.

Lorsque la Famille rencontre de graves difficultés, les enfants peuvent souffrir des conséquences psychologiques, sociales et économiques qui leur sont imposées.

La Société a le devoir de mettre en place les mesures appropriées pour protéger l'enfant contre toute forme de violence.

Ce devoir est rappelé dans l'article 19 de la convention internationale des droits de l'enfant adoptée par la France en 1990 ».

Dans le projet institutionnel et dans le projet associatif de l'UDAF, la protection de l'enfance tient bien évidemment une place privilégiée.

L'ordonnance du 3 mars 1945 et du 13 juillet 1975 confère à l'Union Nationale des Associations Familiales quatre missions :

- Donner leur avis aux pouvoirs publics sur les questions d'ordre familial et leur proposer les mesures qui paraissent conformes aux intérêts matériels et moraux des familles.
- Représenter officiellement auprès des pouvoirs publics l'ensemble des familles aux divers conseils, assemblées ou autres organismes institués par l'Etat, le département, la commune.
- Gérer tous services d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir leur confier la charge.
- Exercer devant toutes les juridictions, sans avoir à justifier d'un agrément ou d'une autorisation préalable de l'autorité publique (...), l'action civile relativement aux faits de nature à nuire aux intérêts moraux et matériels des familles.

Ces missions ont été confirmées par le Conseil Constitutionnel le 28 mai 2010.

C'est au titre de la troisième mission que l'UDAF de la Haute-Savoie gère un service d'accompagnement budgétaire et social.

II – PRESENTATION DE L'UDAF

Statuts

L'Union Départementale des Associations Familiales de Haute-Savoie a été déclarée à la Préfecture le 29 Août 1945.

Elle est constituée sous le régime de la Loi du 1^{er} Juillet 1901 sous réserve des articles L . 211-11 à L . 211-14 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Chapitre 1 du Code de l'Action Sociale et des Familles a été créé par l'Ordonnance du 3 Mars 1945, modifié par la Loi du 11 Juillet 1975 et par l'Ordonnance N°2000-1249 du 21 décembre 2000.

L'UDAF est reconnue d'Utilité Publique.

Mission Institutionnelle

L'article L 211-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise bien la mission institutionnelle de l'UDAF et son habilitation à gérer tout service d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir lui confier la charge.

L'UDAF représente l'ensemble des Familles du département et défend leurs intérêts matériels et moraux.

Composition du Conseil d'Administration

L'UDAF est gérée par un conseil d'Administration composé de 24 personnes (élus par l'Assemblée Générale et désignés par les Mouvements Familiaux) et par un Bureau de 7 membres.

Locaux

L'UDAF est propriétaire de locaux à usage de bureaux au 3 Rue Léon Rey-Grange à MEYTHET, composés de bureaux et de salles de réunions pour une surface totale de 600 m².

Par ailleurs, l'UDAF dispose de locaux à :

- ANNEMASSE, 17 Rue du Léman,
- CLUSES, 2 rue des Grands Champs
- THONON LES BAINS, 21 avenue de Senévullaz.

III - TEXTES DE REFERENCE REGISSANT LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL

La loi N° 2007-293 du 05 mars 2007 a réformé la Protection de l'enfance et le Décret N° 2008-1486 du 30 décembre 2008 a créé la MJAGBF.

La Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial s'inscrit dans le champ général de l'Action Sociale, et en particulier dans le cadre de la Protection de l'Enfance. Elle est identifiée comme une mesure d'assistance éducative ordonnée par un Juge des Enfants.

La MJAGBF s'exerce sur les prestations familiales et en aucun cas sur les personnes qui conservent leurs entières responsabilités

- **Article 375-9-1 du code civil**

Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale prévu à l'article L. 22-3 du code de l'action sociale et des familles n'apparaît pas suffisant, le Juge des Enfants peut ordonner qu'elles soient en tout ou partie versées à une personne physique ou morale qualifiée, dite « déléguée aux prestations familiales » .

Ce délégué prend toutes décisions, en s'efforçant de recueillir l'adhésion des bénéficiaires des prestations familiales et de répondre aux besoins liés à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants; il exerce auprès de la famille une action éducative visant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations.

- **Code de l'action sociale et des familles**

Les articles L474-1 à L474-8 définissent les conditions d'agrément et d'exercice de la fonction de délégué aux prestations familiales qui exercent « à titre habituel » la Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF).

- **Arrêté Préfectoral N°2010/2232 du 25 août 2010**

L'Arrêté Préfectoral du 25 août 2010 accorde à l'UDAF de Haute-Savoie l'autorisation de créer un service de délégué aux prestations familiales destiné à exercer les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial.

Cette autorisation est délivrée pour 15 ans.

Ce service fonctionne sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les comptes sont vérifiés par un Commissaire aux Comptes et remis mensuellement à la famille.

Les frais de gestion de la MJAGBF sont financés par l'organisme qui verse les prestations familiales que perçoit le bénéficiaire de la mesure.

Procédures de décision d'une MJAGBF

- **Code de procédure civile**

Art. 1200-2. - Est compétent pour ordonner une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial prévue à l'[article 375-9-1 du code civil](#) le juge des enfants du lieu où demeure l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales auxquelles le mineur ouvre droit.

Si l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales change de lieu de résidence, les dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article 1181 s'appliquent.

Art. 1200-3. - Le juge des enfants peut être saisi par :

1° L'un des représentants légaux du mineur ;

2° L'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales auxquelles ouvre droit le mineur ;

3° Le procureur de la République ;

4° Le maire de la commune de résidence de l'allocataire ou de l'attributaire des prestations familiales auxquelles le mineur ouvre droit, ou le maire de la commune de résidence de ce mineur, conjointement avec l'organisme débiteur des prestations familiales, en application des [dispositions de l'article 375-9-2 du code civil](#).

Le juge des enfants peut se saisir d'office à titre exceptionnel.

Le président du conseil général peut signaler au procureur de la République toute situation pour laquelle l'accompagnement en économie sociale et familiale est insuffisant. Celui-ci s'assure qu'une telle situation entre dans le champ d'application de l'[article 375-9-1 du code civil](#).

Art. 1200-4. - Le juge des enfants avise de l'ouverture de la procédure, s'ils ne sont pas auteurs de la saisine :

1° Les représentants légaux du mineur ;

2° L'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales auxquelles ouvre droit le mineur ;

3° Le procureur de la République ;

4° L'organisme débiteur des prestations familiales ;

5° Le président du conseil général de la résidence de l'allocataire ou de l'attributaire des prestations familiales.

Cet avis informe l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales de son droit de choisir un avocat ou de demander qu'il lui en soit désigné un d'office, conformément aux dispositions de l'article 1200-5. Il l'informe également de la possibilité de consulter le dossier, conformément aux dispositions de l'article 1200-6.

Après avoir recueilli toutes informations utiles, le juge convoque, au moins huit jours avant la date de l'audience, l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales et en avise leur avocat désigné ou choisi lorsqu'il en a été informé.

L'allocataire ou l'attributaire est avisé à chaque convocation, dans les mêmes termes que dans l'avis d'ouverture de la procédure, de son droit d'être assisté par un avocat lors de l'audience et de consulter le dossier.

Le juge des enfants peut également convoquer à l'audience toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Art. 1200-5. - L'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales peut choisir un avocat ou demander au juge que le bâtonnier lui en désigne un d'office. La désignation demandée doit intervenir dans les huit jours de la demande.

Le droit d'être assisté par un avocat est rappelé à l'intéressé lors de la première audience.

Art. 1200-6. - Dès l'avis d'ouverture de la procédure et jusqu'à la veille de l'audience, le dossier peut être consulté au greffe par l'avocat, qui peut se faire délivrer copie de tout ou partie des pièces du dossier pour l'usage exclusif de la procédure de mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial. Il ne peut transmettre à son client les copies ainsi obtenues ou la reproduction de ces pièces.

Jusqu'à la veille de l'audience, le dossier peut également être consulté directement par l'allocataire ou l'attributaire des prestations à sa demande. Cette consultation est réalisée aux jours et heures fixés par le juge. En l'absence d'avocat, le juge peut, par décision motivée, exclure du dossier tout ou partie des pièces dont la consultation porterait une atteinte excessive à la vie privée d'une partie ou d'un tiers.

Le dossier peut être consulté dans les conditions prévues à l'alinéa précédent par le délégué aux prestations familiales désigné par le juge.

La décision écartant certaines pièces de la consultation est notifiée dans les huit jours à la personne qui en a fait la demande. Le procureur de la République est avisé de cette notification.

Art. 1200-7. - Avant toute audience, le dossier est transmis au procureur de la République qui fait connaître au juge, au moins huit jours avant l'audience, son avis écrit sur la suite à donner et lui indique s'il entend formuler cet avis à l'audience. Il n'y a pas lieu à communication pour avis avant la première audience lorsque le juge a été saisi par le ministère public.

Art. 1200-8. - L'affaire est instruite et jugée en chambre du conseil.

L'audience peut être tenue au siège du tribunal pour enfants ou au siège d'un tribunal d'instance situé dans le ressort, que la convocation indique.

A l'audience, le juge entend l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales et porte à sa connaissance les motifs de sa saisine. Il entend toute autre personne dont l'audition lui paraît utile.

L'avocat de l'allocataire ou de l'attributaire des prestations est entendu en ses observations.

Art. 1200-9. - Le juge des enfants se prononce sur la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial par décision séparée des autres décisions relatives à l'assistance éducative.

La mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial peut à tout moment être modifiée ou rapportée soit :

1° D'office par le juge ;

2° A la demande du procureur de la République ;

3° A la demande des personnes ayant saisi le juge en application des 1°, 2° et 4° de l'article 1200-3 ;

4° A la demande du délégué aux prestations familiales.

Art. 1200-10. - La décision du juge des enfants est notifiée dans les huit jours aux parties et, en tout état de cause, au délégué aux prestations familiales s'il a été désigné et à l'organisme débiteur de ces prestations. Un avis de notification est également donné au procureur de la République.

Art. 1200-11. - La décision du juge des enfants peut être frappée d'appel par les parties et le délégué aux prestations familiales, dans un délai de quinze jours suivant sa notification ou remise de l'avis.

L'appel est formé selon les règles édictées aux articles 931 à 934. Le greffier avise de l'appel, par lettre simple, les parties qui ne l'auraient pas elles-mêmes formé et les informe qu'elles seront ultérieurement convoquées devant la cour.

IV -PROJET PEDAGOGIQUE

La MJAGBF s'exerce dans le cadre d'une Mission Judiciaire de protection de l'enfance qui ouvre légitimité à percevoir des prestations familiales puis à les gérer avec la famille concernée. Elle demande à la fois écoute et attention des besoins des mineurs et de leur famille, mais aussi de leurs culture et valeurs. Elle est à relier à un contexte d'évolution auquel la famille se trouve confrontée de façon plus ou moins grave, à des difficultés qui lui sont propres ou consécutives à des déséquilibres environnementaux (perte d'emploi, ...) et qui vont parfois déterminer une intervention que nous qualifierons de volontariste et parfois même contraignante.

Le service gardera cependant toujours à l'esprit et dans sa pratique l'idée du glissement de l'assistantat parfois rendu nécessaire et judicieux en fonction des défaillances, carences, dysfonctionnements montrés et agis par la famille, vers l'aide dans l'intérêt de l'enfant, pour tendre vers l'autonomie; en ce sens, la MJAGBF est une mesure éducative.

Considérant que la MJAGBF est une mesure éducative avec pour supports privilégiés la gestion des prestations familiales, l'accompagnement budgétaire, et la relation d'aide, l'action menée doit permettre à la famille, dans le cadre de la protection de l'enfance, de trouver ou retrouver un équilibre en évitant l'éclatement de la famille.

Autrement dit, dans de nombreuses situations, une intervention précoce auprès de la famille, ayant pour objet de résoudre des « problèmes de vie » (chômage, logement, santé) dans une approche globale peut permettre, en confortant les parents dans leur rôle et dans leur image, d'éviter des mesures traumatisantes telles que le placement des enfants, prises ultérieurement, lorsque les repères familiaux sont trop lourdement affectés par les difficultés socio-économiques.

Ainsi, cette action éducative ne peut être que globale et doit prendre en compte l'ensemble des besoins de la famille afin de développer les capacités lui permettant de retrouver son autonomie.

Aussi, l'intervention vise à :

- ❖ Repérer les dysfonctionnements de la famille qui l'ont conduite en situation de difficulté, afin de mettre en œuvre des mesures adaptées, en établissant avec la famille un projet individualisé.
- ❖ Elle vise aussi à gérer les mesures dans le respect des relations familiales et sociales existantes, l'intérêt des enfants restant prioritaire.
- ❖ Elle permet un apprentissage et fournit une aide dans la gestion budgétaire.
- ❖ C'est une mesure d'accompagnement global et régulier de la famille qui se situe dans une durée limitée.
- ❖ Cette mesure est éducative car évoluant entre la protection immédiate de la famille et l'autonomie de cette dernière.

Cette mesure permet de se questionner sur :

- ❖ La compréhension de l'intérêt de l'enfant par les parents.
- ❖ L'évolution de la famille « prise en charge de façon globale » vers la famille « actrice de sa propre transformation ».
- ❖ Enfin, cette mesure bouscule et dynamise généralement le fonctionnement familial et permet alors une redistribution et une ré-appropriation des rôles et des places de chacun.

La spécificité de cette mesure confère au délégué une fonction particulière dans le domaine du travail social.

En effet, le délégué aux prestations familiales agit dans le cadre d'une mission judiciaire, en ce sens il a une « obligation d'intervention ».

Cette mission positionne le délégué comme « détenteur de l'argent de l'autre » et l'amène à influencer, à décider, à agir sur l'utilisation des prestations familiales.

Possesseur de source de revenus, son intervention est au cours de la mesure incontournable, et un passage obligé pour le bénéficiaire de prestations.

Bien entendu tout au long du déroulement de la mesure, l'adhésion de la famille est recherchée.

En ce sens, les notions de responsabilité financière et de justification des choix budgétaires sont toujours présentes, en référence permanente avec la notion de protection de l'enfance.

Enfin, le « compte-rendu » des actions menées, via le rapport d'échéance adressé au Magistrat, marque aussi la spécificité de cette fonction située dans le cadre judiciaire.

En conclusion, il convient de souligner que l'action éducative de la MJAGBF ne se substitue pas aux autres actions sociales, elle est complémentaire et elle doit être menée en concertation avec les autres travailleurs sociaux.

Les moyens humains

L'UDAF de Haute-Savoie, pour exercer les Mesures Judiciaires d'Aide à la Gestion du Budget Familial constitue une équipe de professionnel référente.

Un chef de service qui par délégation du directeur exerce une fonction hiérarchique, d'organisation et de représentation du service.

Des délégués aux prestations familiales titulaires d'un diplôme de travail social (Assistant social, éducateur spécialisé, conseiller en économie sociale et familiale). Cette formation initiale est complétée par un Certificat National de Compétence de délégué aux prestations familiales conformément aux dispositions du Décret N° 2008-1508 du 30 décembre 2008 et de l'Arrêté du 2 janvier 2009. Le délégué assure une fonction de référent auprès de 30 à 35 dossiers, il réfère son action au projet de service et aux procédures adjointes. Il rend compte de son action régulièrement auprès de sa hiérarchie.

Des personnels de secrétariat et de comptabilité, chacun responsable et référent du service pour l'accueil, la gestion administrative et comptable, la gestion des documents et dossiers des usagers dans les règles légales (confidentialité, secret professionnel, CNIL...) et celles de leur métier. Leur action se réfère constamment au projet de service, aux procédures du service et à celles propres à leur mission.

Ces personnels rendent compte régulièrement de leur action auprès de leur hiérarchie.

Les moyens matériels et la logistique

L'UDAF de Haute-Savoie possède un siège social à MEYTHET dans lequel des bureaux sont dédiés aux professionnels du service d'Accompagnement Budgétaire et Social (Chef de service, travailleurs sociaux, secrétaire, comptable).

L'UDAF s'est également dotée de bureaux « décentralisés » à ANNEMASSE, CLUSES et THONON dans lesquels les travailleurs sociaux assurent des permanences téléphoniques et effectuent les tâches administratives et budgétaires.

La présence des travailleurs sociaux sur les secteurs permet un travail de proximité auprès des usagers, des tribunaux et des autres services sociaux.

Une permanence téléphonique est assurée au siège par la secrétaire du service. En dehors des heures de bureau, l'UDAF met à disposition une boîte vocale « répondeur/ enregistreur ».

Les référents peuvent être joints, en fonction de leur présence, également dans les bureaux décentralisés, tous équipés d'une ligne téléphonique directe et d'un répondeur/enregistreur.

Chacun des professionnels du service d'Accompagnement Budgétaire et Social est équipé d'outils informatiques fonctionnant en intra-réseau avec d'une part la possibilité d'envoi et de réception de mail, d'autre part de travail bureautique, traitement de dossier et d'information.

Le service est doté d'un logiciel budgétaire et comptable spécifique ainsi que d'un logiciel de Gestion Electronique des Documents.

Ces outils ont l'ambition de raccourcir distances et délais de réponses pour les usagers.

Le fonctionnement du service prévoit que les professionnels sociaux doivent s'organiser pour pouvoir assurer une continuité du service pendant les absences prévues (congé) ou non (arrêt maladie) des collègues d'un même secteur.

Chaque professionnel social doit d'autre part être titulaire du permis de conduire, posséder un véhicule assuré pour pouvoir se rendre régulièrement sur le lieu de résidence des familles, les visites à domicile étant la règle.

V - METHODOLOGIE

Avant tout, il convient de préciser que ce qui est annoncé ci-après ne constitue que la méthodologie générale de l'action développée durant l'exercice de la mesure.

En effet, l'exercice de chaque mesure s'opère en référence avec des procédures établies et validées, procédures détaillées et pragmatiques constituant la base de notre intervention.

Attribution et ouverture de la mesure

Le chef de Service répartit équitablement entre les travailleurs sociaux les nouvelles mesures suivant le secteur géographique, la charge de travail de chacun, le cas échéant la problématique énoncée dans l'ordonnance (problématique lourde).

Lors de l'attribution, la date de la première visite est fixée dans le mois courant la réception de l'ordonnance par le service. La première visite s'effectue toujours au domicile (sauf cas particulier) en présence du chef de service et du délégué référent.

Lors de l'ouverture, une présentation de l'UDAF, du Service d'Accompagnement Budgétaire et Social et du délégué est effectuée.

Afin de rappeler le cadre judiciaire de la mesure, il est procédé à la lecture de l'ordonnance et à la vérification de sa bonne compréhension.

Ensuite, au cours de l'entretien, un état des lieux d'ordre budgétaire et médico-social est réalisé et les orientations générales de notre intervention sont définies avec la famille.

Lors de la première visite un livret d'accueil est remis à la famille, comprenant notamment la notice d'information et la charte des droits et libertés, un récépissé signé est demandé à la famille. Il est également fait état de l'élaboration écrite dans les 3 premiers mois du Document Individuel de Prise en charge (DIPEC) qui donnera les grandes orientations à l'exercice de la MJAGBF, pour la durée déterminée par le Juge des Enfants.

Au terme de cette première prise de contact, un rendez-vous est fixé par le délégué. Il est précisé à la famille que le délégué interviendra au moins une fois par mois au domicile.

Contenu des interventions

L'exercice de MJAGBF s'organise autour de 3 grandes directions menées de façon concomitante :

- Gestion des prestations familiales avec et pour la famille.
- Une action éducative autour du budget.
- Un accompagnement visant à soutenir la famille dans l'accès ou la recherche d'un équilibre familial, social, économique.

Cette action se déclinera progressivement vers :

- La définition d'un projet avec la famille.
- L'élaboration d'un budget « raisonnable », viable qui tient compte de l'ensemble des ressources de la famille, prestations familiales, prestations sociales, salaires, indemnités, aides.... Ce projet de budget se constituera en fonction des besoins et savoir faire de la famille, sur un modèle hebdomadaire, mensuel, annuel. Des outils propres pourront être proposés à la famille.
- Gestion des prestations familiales (Voir chapitre suivant).
- L'aide aux démarches administratives et à l'accès aux droits : CAF, Mutuelles, Handicap, dossier de surendettement, ...etc
- L'inscription dans la réalité sociale et environnementale. Favoriser les démarches, demandes de soins, prise en charge, soutiens éducatifs pour les enfants...
- Organisation de la fin de mesure. Il faut toujours préparer avec la famille l'étape suivante qui peut être : l'arrêt de la mesure, sa reconduction, sa transformation...

Ce travail de suivi s'exerce essentiellement au domicile de la famille qui va être incitée, stimulée à faire les démarches et à rendre compte de la réussite ou de l'échec de celles-ci dans une constante recherche d'adhésion et en l'absence de jugements de valeur.

Utilisation des prestations

Comme il est précisé dans chaque ordonnance, la MJAGBF est instaurée afin d'aider la famille à gérer son budget et veiller à l'affectation prioritaire des allocations familiales pour les besoins des mineurs.

Ainsi, les priorités de l'action du service s'orientent autour des facteurs liés au bien-être physique et moral de l'enfant.

Quand dans l'ordonnance il est fixé par le Magistrat une injonction de paiement (loyer, EDF, etc...) le service exécute celle-ci, en rappelant à la famille le caractère obligatoire de cette action, information qu'elle a déjà du entendre lors de l'audience.

S'il n'est pas indiqué d'injonction particulière dans l'ordonnance, il est défini des priorités dans le choix des paiements effectués par le service :

* Enfant :

- Alimentation
- Cantine, école
- Loisirs
- Vêtue
- Mutuelle, soins

* Le toit :

- Loyer
- Fluides (eau,...)
- Energie (électricité, Gaz, fuel domestique, bois, etc...)
- Assurance habitation

De façon secondaire, en fonction des ressources et des demandes des familles, le service peut procéder à d'autres règlements :

- * Impôts et taxes (habitation, TV...)
- * Amendes
- * Dettes
- * Plan de surendettement
- * Supports de communication (téléphone, Internet) .../...

Hormis l'aspect budgétaire, il convient de préciser que la conduite de la mesure trouve son étayage dans les savoir-faire et potentialités des parents pour mettre en place ultérieurement une gestion libre des prestations augurant la fin de la mesure.

Rapport d'échéance adressé au Magistrat

Pour les mesures ordonnées pour une durée supérieure à 12 mois, un bilan intermédiaire à mi-échéance est réalisé.

Deux mois avant la date d'échéance, le rapport de fin de mesure est rédigé par le délégué et transmis au magistrat. Le Délégué doit informer la famille du contenu et des conclusions du rapport qu'il a établi. La trame du rapport est définie dans le cadre des procédures appliquées au service.

Le rapport d'échéance donne au Magistrat les éléments nécessaires afin qu'il puisse se prononcer sur le maintien ou l'arrêt de la MJAGBF après audition des parents.

La décision est notifiée à la famille. Elle reste susceptible d'appel dans les 15 jours qui suivent la notification, l'appel n'est pas suspensif.

Il convient de préciser que les rapports ne sont transmis qu'au magistrat et à aucune autre personne ou service. Le cas échéant, une note de synthèse peut être communiquée aux travailleurs sociaux extérieurs à l'UDAF.

La MJAGBF s'inscrivant dans le cadre de la protection, le magistrat sera informé immédiatement si en cours d'exercice un danger pour les enfants est constaté ou repéré.