

PROTECTION DE L'ENFANCE

ASE - CRIP - ASSISTANCE ÉDUCATIVE

Référentiel juridique et pratique 2026

Droits - procédures - PPE - demandes - formulaires CERFA - appel - référés - assignation -
recours internationaux - API juridiques

État du droit et des formulaires vérifié au 3 août 2026

Version générique sans données personnelles

Document de travail approfondi - ne remplace pas la consultation d'un avocat

Avertissement essentiel

Ce document est un outil de préparation, pas une décision juridique personnalisée.

Il faut respecter toute décision judiciaire tant qu'elle n'a pas été modifiée, annulée ou suspendue. Ne dissimulez jamais un enfant, ne fabriquez aucune preuve, ne demandez pas à un enfant de répéter un récit et ne publiez pas son dossier sur les réseaux sociaux. En cas de danger immédiat : 119, 17, 112 ou 15 selon la situation.

- Les délais sont souvent très courts : l'appel d'une décision d'assistance éducative est en principe de 15 jours à compter de sa notification.
- Une saisine du Défenseur des droits, de la CADA, de la CNIL ou du CSM ne suspend pas les délais de recours judiciaires.
- Un recours pénal ou disciplinaire ne remplace jamais l'appel, la requête au juge des enfants ou le pourvoi en cassation.
- Les pièces nominatives concernant un mineur doivent rester strictement confidentielles.

Mode d'emploi rapide

1. Identifier la nature de la mesure : administrative avec consentement, judiciaire, ou simple évaluation d'une information préoccupante.
2. Noter immédiatement toutes les dates : réception, notification, audience, décision, appels, demandes de pièces.
3. Séparer le dossier administratif ASE/CRIP du dossier judiciaire d'assistance éducative : les règles d'accès ne sont pas les mêmes.
4. Formuler des demandes factuelles, datées, signées, avec un bordereau de pièces et une preuve d'envoi.
5. Construire un PPE réellement opérationnel : objectifs, responsables, délais, santé, scolarité, liens familiaux, retour et réévaluation.
6. Choisir la bonne voie : requête au juge, appel, premier président, recours administratif, tribunal administratif, responsabilité de l'État ou recours international.

Sommaire

- 1. Audit juridique des deux documents fournis
- 2. Cartographie française de la protection de l'enfance
- 3. Textes fondamentaux, délais et jurisprudences
- 4. Projet pour l'enfant (PPE) : contenu, contrôle et demandes
- 5. Dossier, preuves, contradictoire et données personnelles
- 6. Procédures : juge des enfants, appel, référés, cassation, assignation
- 7. Quarante-cinq modèles de demandes et actes préparatoires
- 8. Formulaire CERFA et pièces à joindre
- 9. Droit international et jurisprudence mondiale
- 10. API, bases juridiques et données ouvertes
- 11. Bibliographie officielle et annexes CERFA

PARTIE I

AUDIT DES DOCUMENTS FOURNIS

Conserver les idées utiles, corriger les références avant toute utilisation

Documents de départ

Le premier document, **Dossier Anti-Placement d'urgence 2025**, organise une stratégie en cinq chapitres : fonctionnement de l'ASE/CRIP, signaux d'alerte, droits, outils juridiques et préparation à l'audience. Le second rassemble 35 modèles de lettres, de la demande d'information préoccupante au recours CEDH. Ils sont utiles comme listes d'idées, mais ils ne sont pas des sources officielles et plusieurs fondements doivent être remplacés.



Couvertures des deux sources utilisateur analysées. Les pages 12 à 16 du premier guide et les modèles p. 4 à 38 du second ont servi de point de départ à l'audit.

Corrections indispensables avant réemploi

Localisation dans les sources	Point à corriger	Remplacement vérifié
Source p. 12-14 / modèle #01 p. 4	Accès présenté comme intégral et fondé sur L.112-3 CASF.	Distinguer : CRPA/CADA pour les documents administratifs ; RGPD/CNIL pour les données ; CPC 1187 pour le dossier judiciaire. Des occultations et exclusions sont possibles.
Modèle #02 p. 5	L.226-3 serait une exigence de faits précis et objectivement constatés.	L.226-3 organise surtout l'évaluation pluridisciplinaire de l'information préoccupante. Une information peut partir d'un risque ou d'un doute, puis être évaluée.
Modèle #04 p. 7	Référence à un article L.118-2 CASF.	Référence impropre. Pour le contradictoire judiciaire : CPC 1182, 1186, 1187 et principes directeurs de la procédure.
Source p. 12-15 / modèle #05 p. 8	Avocat ou tierce personne présentés comme automatiquement imposables à toutes les étapes.	L.223-1 permet l'accompagnement dans les démarches ASE. Le droit à l'avocat devant le juge relève du CPC. L'avocat automatique de chaque enfant entrera en vigueur le 6 janvier

Localisation dans les sources	Point à corriger	Remplacement vérifié
		2027.
Source p. 13 / modèle #06 p. 9	Le refus d'évaluation ou de visite est présenté comme presque sans conséquence.	Le domicile n'est pas ouvert par un pouvoir général de perquisition de l'ASE, mais le refus ou l'impossibilité d'évaluer peut conduire à une saisine du procureur au titre de L.226-4.
Modèle #14 p. 17	CPC 1183 présenté comme imposant objectivité, impartialité et transmission anticipée.	CPC 1183 autorise des mesures d'information. L'accès et le contradictoire relèvent surtout de CPC 1187 et de la communication effective des pièces.
Modèle #17 p. 20	Suspension fondée sur "1182-1 CPC".	Fondement à remplacer. En appel, l'arrêt de l'exécution provisoire relève notamment de CPC 514-3 : moyen sérieux et conséquences manifestement excessives.
Modèle #30 p. 33	Retrait du placement administratif fondé sur L.222-4 CASF.	Fondement principal : L.223-2 et l'accord écrit d'admission. Si le danger persiste, le département peut saisir le parquet ; le retour n'est donc pas mécaniquement automatique.
Modèle #33 p. 36	La CNIL est saisie pour obtenir des documents administratifs.	CADA pour la communication de documents ; CNIL pour le droit d'accès aux données personnelles, la rectification, la limitation ou les manquements RGPD.
Modèle #34 p. 37	Plainte générique pour "abus de pouvoir" contre juge ou éducateur.	Une plainte pénale suppose des faits précisément qualifiables. Le CSM ne traite que la discipline des magistrats et n'annule pas une décision. L'appel reste la voie principale.
Modèle #35 p. 38	Une simple lettre serait suffisante pour saisir la CEDH.	Seul le formulaire officiel complet, signé, accompagné des décisions et envoyé par poste interrompt le délai de 4 mois. Les voies internes doivent être épuisées.

Principe de réécriture appliqué dans ce référentiel

Chaque demande est replacée dans la bonne branche : administrative, judiciaire, pénale, disciplinaire ou internationale. Les modèles ci-dessous évitent les affirmations absolues et demandent des réponses écrites, des fondements, des délais et des pièces.

PARTIE II

CADRE FRANÇAIS COMPLET

ASE, CRIP, prestations administratives, assistance éducative et voies de recours

1. Qui fait quoi ?

Acteur	Rôle
Président du conseil départemental / ASE	Missions de prévention, soutien, accueil et protection ; décisions administratives ; garant du PPE.
CRIP	Recueil, traitement et évaluation des informations préoccupantes ; articulation avec les professionnels et le parquet.
Procureur de la République	Reçoit les signalements judiciaires, peut ordonner un placement provisoire d'urgence puis saisir le juge des enfants.
Juge des enfants	Ouvre et dirige la procédure d'assistance éducative, entend les parties, ordonne AEMO, investigations, placement et droits de visite.
Service AEMO / établissement / famille d'accueil	Exécute la mesure dans le cadre fixé par la décision et doit articuler son intervention avec le PPE.
Cour d'appel - chambre des mineurs	Réexamine les décisions frappées d'appel ; l'appel doit en principe être déclaré dans les 15 jours de la notification.
Tribunal administratif	Contrôle les décisions et fautes administratives du département, hors contestation directe de l'ordonnance judiciaire.
CADA / CNIL / Défenseur des droits	Documents administratifs / données personnelles / dysfonctionnements et droits fondamentaux ; ces saisines ne suspendent pas les recours.

2. Schéma des parcours possibles

Étape	Cadre	Action principale
1	Information préoccupante	CRIP reçoit une information laissant craindre un danger ou risque de danger.
2	Évaluation	Équipe pluridisciplinaire ; recueil des besoins de l'enfant et capacités de protection du milieu.
3A	Aide administrative	Aide à domicile, accompagnement, accueil provisoire : accord écrit requis selon la mesure.
3B	Saisine judiciaire	Refus de l'aide nécessaire, impossibilité d'évaluer, danger grave ou urgence : transmission au procureur.
4	Assistance éducative	Avis d'ouverture, auditions, avocat, consultation du dossier, mesures provisoires puis décision au fond.
5	Suivi et PPE	Mise en œuvre, rapports, santé, scolarité, liens, visites, actualisations, retour ou renouvellement.
6	Recours	Requête en modification/mainlevée, appel, premier président, cassation ; voies administratives pour les actes du département.

3. Textes fondamentaux à maîtriser

Bloc	Références	Utilité
Code civil	371-1 ; 375 à 375-9 ; 388-1	Autorité parentale, conditions du danger, priorité au maintien dans le milieu, choix du placement, visites, audition de l'enfant.
CASF	L.112-3 ; L.221-1 ; L.223-1 à L.223-5 ; L.226-2-1 à L.226-4	Missions ASE, droits des familles, consentement, PPE, secret partagé, information préoccupante, saisine du parquet.
CPC	1181 à 1200-1-1	Compétence, avis, auditions, urgence, avocat, dossier, audience, notification, appel et suivi.
CRPA	L.311-1 et suivants	Accès aux documents administratifs achevés, sous réserve des secrets et occultations.
RGPD / loi Informatique et Libertés	Art. 12 à 16 RGPD	Accès aux données, rectification, information, limitation ; saisine DPO puis CNIL.
Convention européenne	Art. 6, 8, 13	Procès équitable, vie familiale, recours effectif ; contrôle de nécessité et proportionnalité.
Convention des droits de l'enfant	Art. 3, 9, 12, 19, 20, 25	Intérêt supérieur, séparation, parole de l'enfant, protection, prise en charge et réexamen périodique.

4. Délais critiques en assistance éducative

Situation	Délai / conséquence
Placement d'urgence sans audition par le juge	Audience au plus tard dans les 15 jours ; à défaut, remise de l'enfant sur demande.
Placement provisoire ordonné par le procureur	Le juge convoque et statue dans les 15 jours de sa saisine.
Décision au fond après mesure provisoire	6 mois, prorogeable au maximum de 6 mois après avis du procureur.
Désignation d'un avocat demandée au bâtonnier	Dans les 8 jours de la demande.
Notification de la décision	Dans les 8 jours selon CPC 1190.
Appel	15 jours à compter de la notification.
Appel d'une mesure provisoire de placement	La cour statue dans les 3 mois de la déclaration d'appel.
Long placement	Audience au moins tous les 3 ans si le placement dépasse 2 ans, sans préjudice des réexamens plus fréquents.

5. Jurisprudences françaises structurantes

Décision	Principe pratique
Cass. 1re civ., 20 nov. 2013, n° 12-27.729	Une note ou pièce utilisée sans communication effective porte atteinte au contradictoire.
Cass. 1re civ., 30 nov. 2022, n° 21-16.366	Le respect du contradictoire et la possibilité réelle de prendre connaissance du dossier doivent être vérifiés.
Avis Cass. 1re civ., 14 févr. 2024, n° 23-70.015	Le placement éducatif à domicile relève juridiquement d'une assistance en milieu ouvert, non d'un placement à l'ASE.
Cass. 1re civ., 2 oct. 2024, n° 21-25.974	Incompatibilité entre un placement à l'ASE et un hébergement permanent au domicile des parents.
Cass. 1re civ., 5 mars 2025, n° 22-22.929	Rappel de la nécessité de respecter les délais et garanties après placement provisoire.

Décision	Principe pratique
Cass. 1re civ., 12 juin 2025, n° 22-23.646	La parole du mineur capable de discernement et les conditions de son audition doivent être prises au sérieux.
Cass. 1re civ., 12 juin 2025, n° 24-18.562	Confirmation des limites du placement à l'ASE lorsque l'enfant réside en permanence chez un parent.
Cass. 1re civ., 15 avr. 2026, n° 25-14.116	Une mesure expirée ne se renouvelle pas rétroactivement ; une nouvelle mesure doit reposer sur une décision actuelle.

PARTIE III

PROJET POUR L'ENFANT (PPE)

Le transformer d'un document formel en plan contrôlable et daté

1. Le PPE est obligatoire et central

Le président du conseil départemental doit établir un PPE pour tout enfant bénéficiant d'une prestation ASE, hors aides financières, ou d'une mesure de protection judiciaire. Le délai réglementaire est de trois mois à compter du début de la prestation ou de la mesure. Le PPE est centré sur l'enfant, construit avec les titulaires de l'autorité parentale, l'enfant et les tiers impliqués, remis aux représentants légaux, transmis au juge lorsqu'il est saisi et mis à jour selon l'évolution des besoins.

Mise à jour minimale

Rapport et actualisation au moins chaque année pour un enfant de plus de deux ans, et au moins tous les six mois pour un enfant de moins de deux ans. Une évolution importante doit conduire à une mise à jour sans attendre l'échéance.

2. Contenu minimum à exiger

Rubrique	Éléments à contrôler
Identité et situation juridique	Enfant, parents, autorité parentale, personnes de confiance, fratrie, décisions, date et motif de la mesure.
Besoins fondamentaux	Santé physique et psychique, sécurité affective, développement, handicap, prévention et soins.
Famille et liens	Relations avec les parents, fratrie, proches, tiers dignes de confiance, fréquence et qualité des contacts.
Scolarité et vie sociale	École, assiduité, adaptations, loisirs, socialisation, projet d'orientation.
Objectifs opérationnels	Objectif précis, action, responsable, date de début, échéance, indicateur de réussite, modalité de réexamen.
Retour et permanence	Conditions d'un retour, étapes progressives, solutions de repli, alternatives familiales et calendrier.
Actes usuels	Liste des actes pouvant être accomplis par le service et modalités d'information/autorisation des parents.
Remise et signatures	Signature du président ; signatures proposées aux parents et à l'enfant discernant ; dates de remise à chaque acteur.

3. Matrice d'action PPE

Objectif	Action	Responsable	Échéance	Indicateur	Réexamen
Maintenir le lien	Deux visites hebdomadaires dont une non médiatisée après bilan	ASE + service visites	[date]	Comptes rendus, réactions de l'enfant	Réunion à 6 semaines
Préparer le retour	Week-ends progressifs puis nuitées	Référent + parents + juge si nécessaire	[date]	Absence d'incident, scolarité stable	Point mensuel
Santé	Bilan complet, coordination médecin traitant/pédopsy	Médecin référent	[date]	Compte rendu et plan de soins	Tous les 3 mois

Objectif	Action	Responsable	Échéance	Indicateur	Réexamen
Scolarité	Maintien établissement et suivi absentéisme	École + ASE + parents	[date]	Bulletins, absences, réunion école	Chaque période

4. Demandes PPE à faire systématiquement

- Établissement du PPE dans les trois mois, avec date de début de mesure clairement identifiée.
- Remise d'une copie intégrale à chaque titulaire de l'autorité parentale et à l'enfant selon son âge.
- Ajout des observations parentales en annexe, même si le service refuse de modifier son analyse.
- Indication de l'identité du référent, de son supérieur et des services chargés de chaque action.
- Calendrier précis des visites, soins, scolarité, réunions, rapports et étapes de retour.
- Bilan de santé et de prévention, coordination du parcours de soins et prise en compte du handicap.
- Plan de maintien des liens fraternels et familiaux, avec justification écrite de toute restriction.
- Annexe relative aux actes usuels et aux actes nécessitant l'autorisation des parents.
- Mise à jour immédiate après changement de placement, incident, retour partiel ou nouvelle décision.
- Transmission au juge et articulation avec le DIPIC, le contrat de séjour ou le contrat d'accueil.

5. Grille d'audit d'un PPE reçu

Contrôle	État	Action corrective
Date de début de mesure et date de PPE	☐ oui ☐ non	Si plus de 3 mois : demander explication et régularisation.
Signatures proposées et dates de remise	☐ oui ☐ non	Demander une copie portant les dates de remise.
Objectifs avec responsables et délais	☐ oui ☐ non	Refuser les formulations vagues sans calendrier.
Plan de retour / réunification	☐ oui ☐ non	Demander les conditions concrètes et étapes.
Santé et bilan de prévention	☐ oui ☐ non	Demander le bilan, la coordination et les soins.
Scolarité et vie sociale	☐ oui ☐ non	Exiger interlocuteurs, bulletins, adaptations.
Fratrie et proches	☐ oui ☐ non	Demander maintien ou motivation de toute séparation.
Actes usuels et information des parents	☐ oui ☐ non	Faire annexer la liste et les modalités.
Observations du parent annexées	☐ oui ☐ non	Envoyer les réserves en RAR et demander annexion.

PARTIE IV

DOSSIER, PREUVES ET CONTRADICTOIRE

La bonne voie dépend du type de document

1. Trois régimes d'accès différents

Type	Voie	Limites
Dossier administratif ASE/CRIP	CRPA L.311-1 et suivants ; CADA	Documents achevés et administratifs, avec occultation des secrets et tiers ; documents préparatoires exclus tant que la décision est en cours.
Données personnelles	RGPD art. 12-16 ; DPO ; CNIL	Accès aux données et finalités, rectification des données inexactes, limites liées aux droits d'autrui et aux procédures.
Dossier judiciaire d'assistance éducative	CPC 1187 ; Cerfa 13483*02	Parents : consultation au greffe ; avocat/admin ad hoc : copies pour usage exclusif de la procédure, non transmissibles au client.

Ne demandez pas “tout, sans occultation” comme si cela était automatique.

Demandez une liste précise de documents et, en cas de refus, une décision motivée indiquant pour chaque pièce le fondement du refus ou de l'occultation. Cela facilite la saisine de la CADA, du DPO, de la CNIL ou du juge.

2. Bordereau probatoire conseillé

Bloc	Catégorie	Contenu
P1	Décisions et notifications	Ordonnance, jugement, arrêt, enveloppe, AR, courriel de notification.
P2	Procédure	Convocations, avis d'ouverture, demandes de dossier, réponses du greffe.
P3	Rapports	Rapport ASE/AEMO, IP, bilans, comptes rendus, dates de transmission et signatures.
P4	PPE et suivi	PPE, DIPIC, contrat, synthèses, bilans santé, scolarité, visites.
P5	Réponses parentales	Observations point par point, courriers RAR, propositions alternatives.
P6	Preuves externes	Attestations Cerfa 11527, certificats, documents scolaires, logement, travail.
P7	Chronologie	Tableau date / auteur / acte / preuve / conséquence / contestation.

3. Tableau de réponse à un rapport

Page / phrase exacte	Type de problème	Preuve contraire	Correction demandée	Pièce
p. [x] : “...”	Erreur de date / omission / jugement de valeur	[document daté]	Remplacer par : ...	P[n]
p. [x] : “...”	Source non identifiée	Demande d'auteur et contexte	Préciser la source ou retirer	P[n]

Page / phrase exacte	Type de problème	Preuve contraire	Correction demandée	Pièce
p. [x] : "..."	Conclusion non reliée aux faits	Éléments objectifs	Réexaminer la conclusion	P[n]

PARTIE V

PROCÉDURES ET VOIES DE RECOURS

Choisir le bon acte au bon juge

1. Requête au juge des enfants

Pendant le suivi, le Cerfa 15707*02 permet à l'enfant, un parent, le tuteur ou la personne à qui l'enfant est confié de demander l'adaptation de la mesure. Il peut servir pour une mainlevée, un retour progressif, une modification des visites, une nouvelle expertise, une orientation vers un proche ou toute adaptation justifiée par des éléments nouveaux.

- Toujours rappeler la décision actuelle, le numéro de dossier, l'évolution depuis la décision et les demandes exactement formulées.
- Joindre un bordereau numéroté et ne pas déposer de pièces sans les communiquer selon les modalités du greffe et du contradictoire.

2. Appel

Pas de Cerfa national unique pour l'appel en assistance éducative.

L'appel est formé par déclaration au greffe de la cour d'appel, dans les 15 jours de la notification. La déclaration doit identifier l'appelant, l'enfant, la décision attaquée, la juridiction, la date, la portée de l'appel et être signée. Conservez une preuve de dépôt ou d'envoi et demandez le numéro RG.

- L'appel ne doit pas être confondu avec une requête de modification au juge des enfants : les deux peuvent répondre à des objectifs distincts.
- L'appel d'une mesure provisoire de placement doit être jugé dans les trois mois de la déclaration.

3. Arrêt de l'exécution provisoire devant le premier président

La demande fondée sur l'article 514-3 CPC doit démontrer cumulativement un moyen sérieux d'annulation ou de réformation et des conséquences manifestement excessives. Elle est distincte de l'appel et doit être construite avec des preuves actuelles. Selon le contexte, elle prend la forme d'une assignation délivrée par commissaire de justice devant le premier président ; l'assistance d'un avocat est très fortement recommandée.

- Moyens sérieux : vice de procédure déterminant, absence de danger caractérisé, défaut de contradictoire, erreur de droit, motivation insuffisante, mesure incompatible avec les textes.
- Conséquences excessives : atteinte documentée à la santé, rupture disproportionnée des liens, scolarité, placement inadapté, impossibilité matérielle de maintenir les contacts.
- Relier chaque conséquence à une pièce datée et proposer une mesure alternative immédiatement applicable.

4. Pourvoi en cassation

Le pourvoi ne rejoue pas les faits : il critique la violation de la loi, la procédure, la motivation, la dénaturation ou l'absence de base légale. Le délai est en principe de deux mois après la notification de l'arrêt, sauf règle spéciale ; un avocat au Conseil d'État et à la Cour de cassation est obligatoire. Une demande d'aide juridictionnelle spécifique peut être déposée.

5. Recours administratifs et tribunal administratif

Voie	Conditions / objet
Recours gracieux / hiérarchique	Demander à l'auteur ou au supérieur de retirer/modifier une décision administrative. En principe dans le délai de recours contentieux.
Référé-suspension	Décision administrative + requête au fond + urgence + doute sérieux sur la légalité.
Référé-liberté	Urgence extrême + atteinte grave et manifestement illégale à une liberté fondamentale ; décision attendue sous 48 h.
Référé mesures utiles	Mesure urgente et utile ne faisant pas obstacle à une décision

Voie	Conditions / objet
	administrative ; peut viser une communication urgente de document dans certains cas.
Référé-expertise / instruction	Faire constater ou expertiser des faits avant ou pendant le litige.
Action indemnitaire	Réclamation préalable chiffrée au département, puis tribunal administratif en cas de rejet ou silence.

6. Assignation : quand elle est pertinente et quand elle ne l'est pas

Une assignation ne permet pas d'annuler une ordonnance du juge des enfants.

Pour modifier ou contester la mesure : requête au juge, appel, premier président, puis cassation. L'assignation peut en revanche être utilisée dans certaines procédures civiles distinctes, notamment une action contre l'État pour fonctionnement défectueux de la justice ou une procédure devant le premier président.

Hypothèse	Voie correcte
Contre l'État - service public de la justice	Tribunal judiciaire ; faute lourde ou déni de justice (COJ L.141-1 et L.141-3) ; action dirigée contre l'Agent judiciaire de l'État ; avocat spécialisé indispensable.
Contre le département pour faute administrative	Réclamation indemnitaire préalable puis requête au tribunal administratif. Ce n'est pas une assignation civile.
Contre une association privée gestionnaire	Compétence à qualifier selon la mission, le contrat, la faute et l'auteur ; ne pas agir sans analyse préalable.
Premier président	Selon la cour et la procédure, assignation à date avec commissaire de justice et avocat ; vérifier les pratiques du greffe.

7. Mentions d'une assignation civile à vérifier

- Juridiction, chambre, date et heure d'audience obtenues selon les modalités du greffe.
- Identité complète des parties, représentant, avocat, personne morale et adresse de signification.
- Exposé chronologique des faits et de la procédure antérieure.
- Fondements juridiques, compétence, recevabilité et prescription.
- Prétentions numérotées dans un dispositif précis et chiffré.
- Liste des pièces, bordereau, diligences amiables et demandes au titre des frais.
- Mentions obligatoires relatives à la représentation et aux conséquences d'une absence.
- Délivrance par commissaire de justice puis placement au greffe dans les délais.

PARTIE VI

45 MODÈLES CORRIGÉS ET DÉVELOPPÉS

À personnaliser, dater, signer et accompagner d'un bordereau

MODÈLE 01

DEMANDE D'OBJET, DE BASE LÉGALE ET DE PÉRIMÈTRE DE L'INTERVENTION

Quand l'utiliser	Dès le premier appel ou rendez-vous ASE/CRIP.
Destinataire	CRIP ou service ASE ; copie au responsable hiérarchique.
Fondements à citer	CASF L.223-1 ; principes de loyauté et d'information.
Pièces à joindre	Convocation, courriel ou note d'appel.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande d'information préalable sur l'intervention concernant [enfant/famille]

Madame, Monsieur,

J'ai été contacté(e) le [date] par [service/personne] afin de participer à [entretien/évaluation/visite]. Afin de répondre de manière constructive, je vous demande de préciser par écrit la nature exacte de votre intervention.

Je souhaite connaître l'origine institutionnelle de la demande, son objet, la qualité et les coordonnées des intervenants, la base juridique, la durée envisagée, les destinataires des informations recueillies et les suites possibles.

Cette demande n'est pas un refus de coopération. Elle vise à garantir un cadre clair, proportionné et conforme aux droits de l'enfant et de sa famille.

Je demande en conséquence :

- Une réponse écrite avant le rendez-vous.
- La liste des documents demandés et leur finalité.
- Les modalités d'exercice de mes observations et de mon droit d'accès.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Ne demandez pas nécessairement l'identité d'un signalant physique : elle peut être protégée. Demandez surtout les faits et griefs communicables.

MODÈLE 02

DEMANDE DE COMMUNICATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF ASE / CRIP

Quand l'utiliser	Avant saisine judiciaire ou pour les pièces administratives distinctes.
Destinataire	Président du conseil départemental / direction ASE / CRIP.
Fondements à citer	CRPA L.311-1 et suivants ; CADA ; RGPD si données personnelles.
Pièces à joindre	Pièce d'identité, autorité parentale, liste précise des documents.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Communication des documents administratifs relatifs à [enfant/famille]

Madame, Monsieur,

Je sollicite la communication des documents administratifs achevés détenus par vos services concernant [nom de l'enfant], notamment l'information préoccupante sous sa forme communicable, l'évaluation, les comptes rendus, décisions, courriers, PPE, synthèses et documents de suivi.

Je demande un envoi numérique en PDF. Si certaines mentions doivent être occultées, je vous prie de transmettre les versions expurgées et de motiver, pièce par pièce, tout refus total ou partiel.

Cette demande porte sur les documents administratifs ; je suis conscient(e) que les pièces devenues judiciaires relèvent du régime de consultation du dossier au greffe.

Je demande en conséquence :

- Accusé de réception.
- Liste des documents détenus.
- Communication ou décision motivée dans le délai légal.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Un dossier ASE n'est pas toujours communicable intégralement. Les documents préparatoires, les secrets et les droits des tiers peuvent justifier des occultations.

MODÈLE 03

SAISINE DE LA CADA APRÈS REFUS OU SILENCE

Quand l'utiliser	Après refus exprès ou silence à une demande de documents administratifs.
Destinataire	Commission d'accès aux documents administratifs.
Fondements à citer	CRPA ; règles de saisine CADA.
Pièces à joindre	Demande initiale, preuve de réception, refus éventuel, liste des pièces.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Saisine de la CADA - refus de communication par [administration]

Madame, Monsieur,

Le [date], j'ai demandé à [service] la communication des documents suivants : [liste]. Cette demande a été [refusée le / laissée sans réponse].

Je sollicite l'avis de la Commission sur leur caractère communicable. Les documents sont achevés et utiles à l'exercice de mes droits. Je demande, à titre subsidiaire, leur communication après occultation des seules mentions légalement protégées.

Je joins la demande initiale, la preuve de réception, la réponse éventuelle et les documents permettant d'identifier précisément le dossier.

Je demande en conséquence :

- Un avis sur chaque catégorie de document.
- La communication partielle lorsque l'occultation suffit.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La CADA ne donne pas accès au dossier judiciaire. Elle est un préalable utile avant le tribunal administratif pour les documents administratifs.

MODÈLE 04

DEMANDE D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION AU DPO AU TITRE DU RGPD

Quand l'utiliser	Lorsque les données personnelles sont inexactes, opaques ou non expliquées.
Destinataire	Délégué à la protection des données du département / organisme.
Fondements à citer	RGPD art. 12, 13, 15, 16, 18 ; loi Informatique et Libertés.
Pièces à joindre	Pièce d'identité, captures ou documents montrant l'erreur.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Exercice du droit d'accès et de rectification - données de protection de l'enfance

Madame, Monsieur,

Je souhaite obtenir la confirmation des traitements de données me concernant et concernant mon enfant dans le cadre de [ASE/CRIP/AEMO], leurs finalités, catégories de données, sources, destinataires, durées de conservation et transferts éventuels.

Je demande également la rectification des données suivantes, objectivement inexactes : [tableau erreur / donnée exacte / preuve]. Je demande que ma contestation soit enregistrée et portée à la connaissance des destinataires ayant reçu les données erronées lorsque le RGPD l'impose.

Je ne sollicite pas par cette seule démarche la copie de toutes les pièces administratives, qui fait l'objet d'une demande distincte au titre du CRPA.

Je demande en conséquence :

- Réponse dans le délai RGPD.
- Traçabilité des rectifications et destinataires.
- Limitation temporaire du traitement des données contestées, si applicable.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Le droit de rectification ne permet pas d'effacer une appréciation professionnelle uniquement parce qu'elle est contestée ; ajoutez alors une observation contradictoire documentée.

MODÈLE 05

PLAINTÉ À LA CNIL

Quand l'utiliser	Après absence de réponse du DPO ou manquement aux droits RGPD.
Destinataire	Commission nationale de l'informatique et des libertés.
Fondements à citer	RGPD ; référentiel CNIL protection de l'enfance.
Pièces à joindre	Demande DPO, réponse, preuve, captures, pièces d'identité.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Plainte relative au traitement de données personnelles par [organisme]

Madame, Monsieur,

Le [date], j'ai exercé auprès du responsable de traitement les droits suivants : [accès/rectification/limitation]. Malgré [silence/réponse incomplète], les difficultés persistent.

Les manquements concernent : [finalités non expliquées, données inexactes, destinataires inconnus, absence de réponse, sécurité, conservation]. Je joins la chronologie et les preuves.

Je sollicite l'examen de la conformité du traitement et toute mesure relevant des pouvoirs de la CNIL.

Je demande en conséquence :

- Enregistrement de la plainte.
- Examen des manquements précisément identifiés.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La CNIL ne remplace pas la CADA pour obtenir des documents administratifs ni le juge pour contester une décision de placement.

MODÈLE 06

DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT PAR UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Quand l'utiliser	Avant un rendez-vous administratif ASE.
Destinataire	Service ASE/CRIP ; responsable de service.
Fondements à citer	CASF L.223-1.
Pièces à joindre	Identité de l'accompagnant et, si utile, mandat limité.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Information de la présence d'une personne de mon choix lors du rendez-vous du [date]

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article L.223-1 du CASF, je serai accompagné(e) par [nom, qualité] lors de mes démarches auprès de vos services.

Cette personne est présente pour m'aider à comprendre les informations, prendre des notes et formuler mes observations. Elle respectera la confidentialité et n'entravera pas l'entretien.

Si vous estimez qu'un temps d'entretien individuel est nécessaire, merci d'en préciser le motif et de prévoir ensuite un temps de restitution contradictoire.

Je demande en conséquence :

- Confirmation du rendez-vous et de la présence de l'accompagnant.
- Ordre du jour et liste des participants.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

L'accompagnement administratif n'équivaut pas à un droit d'imposer l'avocat ou le tiers lors de tout entretien de l'enfant.

MODÈLE 07

ENCADREMENT D'UNE VISITE À DOMICILE OU PROPOSITION D'UN LIEU NEUTRE

Quand l'utiliser	Lorsque la visite n'est pas suffisamment expliquée.
Destinataire	ASE/CRIP et responsable.
Fondements à citer	Vie privée et familiale ; CASF L.223-1 ; coopération loyale.
Pièces à joindre	Convocation ou message relatif à la visite.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Proposition de modalités encadrées pour l'évaluation du [date]

Madame, Monsieur,

Je ne refuse pas l'échange avec vos services. Afin de garantir un cadre clair, je propose [un rendez-vous dans vos locaux / une visite à une date convenue] avec indication préalable des objectifs, personnes présentes, durée et documents examinés.

Je demande que les observations soient limitées à l'objet annoncé et qu'un compte rendu me soit communiqué ou qu'un temps soit prévu pour mes observations écrites.

En cas de désaccord sur ces modalités, merci de m'indiquer par écrit la base juridique et les conséquences envisagées.

Je demande en conséquence :

- Une proposition de date et un ordre du jour.
- L'identité et la qualité des intervenants.
- La possibilité d'adresser des observations après la visite.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Un refus total peut conduire à une saisine du procureur si l'évaluation devient impossible. Préférez une coopération encadrée et écrite.

MODÈLE 08

CONTESTATION FACTUELLE D'UNE INFORMATION PRÉOCCUPANTE OU ÉVALUATION

Quand l'utiliser	Après avoir obtenu les griefs ou le rapport.
Destinataire	Président du département / CRIP / ASE ; copie au juge si dossier ouvert.
Fondements à citer	CASF L.226-3 ; droit de présenter des observations ; intérêt de l'enfant.
Pièces à joindre	Tableau point par point, preuves, chronologie.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Observations contradictoires sur l'évaluation du [date]

Madame, Monsieur,

Je ne conteste pas la légitimité d'évaluer une situation préoccupante. Je conteste toutefois les éléments suivants, qui sont inexacts, incomplets ou non contextualisés : [renvoi au tableau annexé].

Pour chaque point, je fournis la formulation exacte du rapport, la correction, la preuve et la conséquence sur l'analyse. Je demande que mes observations soient annexées au dossier et transmises avec toute nouvelle communication à une autorité.

Je propose les mesures moins intrusives suivantes : [soutien, suivi médical, intervention à domicile encadrée, proche, médiation].

Je demande en conséquence :

- Annexion intégrale de la réponse.
- Rectification des erreurs matérielles.
- Réévaluation des conclusions à partir des pièces.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Évitez les accusations générales de mensonge. Distinguez erreur factuelle, omission, opinion professionnelle et désaccord sur la conclusion.

MODÈLE 09

DEMANDE DE DROIT DE RÉPONSE ET TRAÇABILITÉ DES RÉSERVES

Quand l'utiliser	Quand le service ne modifie pas un rapport contesté.
Destinataire	ASE/AEMO/établissement ; copie au juge.
Fondements à citer	Contradictoire ; PPE ; RGPD pour les erreurs matérielles.
Pièces à joindre	Réponse signée, bordereau, preuve d'envoi.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Annexion de mes observations au dossier et aux transmissions futures

Madame, Monsieur,

Je prends acte de votre refus de modifier le rapport du [date]. Je vous demande alors d'annexer sans altération mes observations datées et signées au dossier administratif, au PPE et à tout envoi futur du rapport.

Je vous demande que toute synthèse mentionne expressément l'existence de cette contestation et indique où elle peut être consultée.

Cette demande vise à éviter qu'une appréciation contestée circule sans la réponse de la personne concernée.

Je demande en conséquence :

- Confirmation écrite de l'annexion.
- Mention de la contestation dans les rapports futurs.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 10

DEMANDE D'ENTRETIEN FORMEL AVEC LE RÉFÉRENT ET ORDRE DU JOUR

Quand l'utiliser	Pour sortir d'échanges informels et obtenir des réponses.
Destinataire	Référent ASE/AEMO et chef de service.
Fondements à citer	CASF L.223-1 ; PPE.
Pièces à joindre	Liste de questions et documents non reçus.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Réunion de suivi avec ordre du jour concernant [enfant]

Madame, Monsieur,

Je sollicite une réunion formelle avec le référent et, si nécessaire, son responsable. Je propose l'ordre du jour suivant : état de la mesure, objectifs du PPE, santé, scolarité, visites, rapports, difficultés, calendrier de retour et décisions à venir.

Je souhaite recevoir avant la réunion les documents utiles afin de préparer mes observations. Je demande qu'un relevé de décisions soit établi avec responsable et échéance pour chaque action.

Je serai accompagné(e) par [nom] et je transmettrai, si besoin, des observations écrites après la réunion.

Je demande en conséquence :

- Date sous 15 jours.
- Liste des participants et pièces préparatoires.
- Compte rendu ou relevé de décisions.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 11**DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DU PPE DANS LE DÉLAI DE TROIS MOIS**

Quand l'utiliser	PPE absent ou tardif.
Destinataire	Président du conseil départemental / directeur ASE.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1 et D.223-12.
Pièces à joindre	Décision ou date de début de mesure.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Mise en place du projet pour l'enfant de [nom]

Madame, Monsieur,

La mesure concernant [enfant] a débuté le [date]. À ce jour, aucun PPE complet ne m'a été remis. Je demande son établissement dans le cadre des articles L.223-1-1 et D.223-12 du CASF.

Le document devra être construit avec l'enfant et les titulaires de l'autorité parentale, contenir des objectifs, actions, responsables, délais, modalités de visite, santé, scolarité, fratrie et perspectives de retour.

Je demande une réunion de co-construction avant signature et la remise d'une copie à chaque représentant légal.

Je demande en conséquence :

- Réunion de co-construction.
- Projet écrit avant validation.
- Date de remise et transmission au juge.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Le PPE ne remplace pas la décision du juge. Il doit rester cohérent avec elle et ne peut ajouter une restriction non décidée.

MODÈLE 12**DEMANDE DE COPIE, SIGNATURES ET DATES DE REMISE DU PPE**

Quand l'utiliser	PPE évoqué mais non remis ou non signé.
Destinataire	Président du département / ASE.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1 ; D.223-16.
Pièces à joindre	Ancienne version du PPE, courriels.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Communication de la version signée et traçabilité du PPE

Madame, Monsieur,

Je demande la copie de la version actuellement applicable du PPE, portant la signature du président du conseil départemental ou de son délégataire ainsi que les dates auxquelles le document a été remis aux parents, à l'enfant, aux services et au juge.

Je demande également l'identification des personnes auxquelles il est communicable et la date de la prochaine actualisation.

Si ma signature ou celle de l'enfant n'a pas été proposée, merci d'en indiquer le motif et d'organiser cette formalité.

Je demande en conséquence :

- Copie intégrale et annexes.
- Dates de remise.
- Version historisée des mises à jour.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 13**OBSERVATIONS ET RÉSERVES PARENTALES AU PPE**

Quand l'utiliser	Avant signature ou après remise du PPE.
Destinataire	ASE ; copie au juge et service exécutant.
Fondements à citer	CASF D.223-13 à D.223-16.
Pièces à joindre	PPE annoté, propositions alternatives.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Observations et réserves à annexer au PPE de [enfant]

Madame, Monsieur,

Je participe à la construction du PPE tout en formulant les réserves suivantes : [liste numérotée]. Ces réserves portent sur [objectifs trop vagues, absence de retour, visites, soins, scolarité, actes usuels].

Je propose les modifications précises figurant en annexe. Ma signature, si elle est apposée, atteste de la réception et de la participation ; elle ne vaut pas renonciation à mes contestations ni accord à des restrictions non décidées par le juge.

Je demande que cette lettre soit annexée au PPE et transmise avec lui au juge.

Je demande en conséquence :

- Annexion intégrale.
- Réponse point par point.
- Réunion de révision.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Écrivez à côté de la signature : "reçu le [date], avec réserves annexées", si cela correspond à votre position.

MODÈLE 14**DEMANDE D'ACTUALISATION DU PPE**

Quand l'utiliser	Après changement important ou échéance de mise à jour.
Destinataire	ASE / président du département.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1 ; D.223-13.
Pièces à joindre	Rapports récents, changement de situation.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Actualisation du PPE à la suite de [événement]

Madame, Monsieur,

Depuis la dernière version du PPE, les éléments suivants ont évolué : [santé, logement, visites, scolarité, placement, décision].
Le document actuel ne correspond plus à la réalité ni aux besoins de l'enfant.

Je demande une actualisation immédiate fondée sur les rapports récents, avec participation de l'enfant et des parents, nouveau calendrier et réexamen des mesures moins intrusives.

La version précédente doit être conservée pour assurer la traçabilité, et la nouvelle version transmise aux services et au juge.

Je demande en conséquence :

- Réunion sous [délai].
- Nouveau plan d'action daté.
- Transmission au juge.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 15

DEMANDE DE PLAN DE RETOUR ET DE RÉUNIFICATION FAMILIALE

Quand l'utiliser	Quand aucun objectif concret de retour n'est formulé.
Destinataire	ASE et juge des enfants.
Fondements à citer	Code civil 375-2, 375-7 ; CEDH art. 8 ; PPE.
Pièces à joindre	Éléments d'évolution, proposition de calendrier.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Élaboration d'un plan progressif de retour de [enfant]

Madame, Monsieur,

La mesure de séparation doit rester orientée vers la réunification dès que la sécurité le permet. Je demande que soient définies les conditions objectives d'un retour et les actions permettant de les atteindre.

Je propose un calendrier gradué : élargissement des visites, sorties, journées, week-ends, nuitées, retour avec accompagnement, puis bilan. Chaque étape doit comporter des critères de réussite et une date de réexamen.

Je demande que tout obstacle au retour soit formulé précisément, relié à un besoin de l'enfant et accompagné d'une action corrective réalisable.

Je demande en conséquence :

- Plan écrit dans le PPE.
- Dates de réexamen.
- Saisine du juge pour adapter les droits si nécessaire.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La demande doit proposer une solution concrète et sécurisée, non seulement contester le placement.

MODÈLE 16

DEMANDE DE BILAN DE SANTÉ ET DE COORDINATION DES SOINS

Quand l'utiliser	À l'entrée dans le dispositif ou si suivi médical insuffisant.
Destinataire	ASE, médecin référent, établissement.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1.
Pièces à joindre	Carnet de santé, ordonnances, antécédents.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Bilan de santé et coordination du parcours de soins de [enfant]

Madame, Monsieur,

Je demande la réalisation ou la communication du bilan de santé et de prévention obligatoire, ainsi que l'identification du professionnel coordonnant les soins.

Le PPE doit intégrer les besoins physiques et psychiques, traitements, rendez-vous, handicap éventuel, consentements parentaux et modalités d'information.

Je demande à être informé(e) avant les actes non usuels, sauf urgence, et à recevoir les comptes rendus accessibles au titulaire de l'autorité parentale.

Je demande en conséquence :

- Date du bilan.
- Plan de soins intégré au PPE.
- Modalités d'information et d'autorisation.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La communication des données de santé obéit aussi au secret médical et à l'intérêt du mineur ; adressez les demandes au bon professionnel.

MODÈLE 17

DEMANDE D'INFORMATIONS SCOLAIRES ET DE PARTICIPATION

Quand l'utiliser	Pendant le placement ou l'AEMO.
Destinataire	ASE, établissement scolaire, chef d'établissement.
Fondements à citer	Autorité parentale ; PPE ; Code de l'éducation.
Pièces à joindre	Décision, justificatif d'autorité parentale.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Informations scolaires et participation aux décisions concernant [enfant]

Madame, Monsieur,

Sauf limitation judiciaire expresse, je demeure titulaire de l'autorité parentale. Je demande à recevoir les bulletins, absences, décisions d'orientation, réunions et informations relatives aux aménagements pédagogiques.

Je souhaite être associé(e) aux réunions concernant la scolarité et informé(e) avant tout changement d'établissement ou décision importante.

Merci de m'indiquer l'interlocuteur scolaire et la manière dont ces objectifs figurent dans le PPE.

Je demande en conséquence :

- Transmission régulière des documents.
- Invitation aux réunions.
- Motivation de toute restriction.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 18**DEMANDE DE MAINTIEN DES LIENS AVEC LA FRATRIE ET LES PROCHES**

Quand l'utiliser	Frères/sœurs séparés ou contacts insuffisants.
Destinataire	ASE et juge des enfants.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1 ; Code civil 375-7 ; CIDE art. 9.
Pièces à joindre	Preuves du lien, proposition de calendrier.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Organisation des relations entre [enfant] et sa fratrie / ses proches

Madame, Monsieur,

Le PPE doit prendre en compte les relations personnelles entre frères et sœurs afin d'éviter les séparations, sauf impossibilité ou intérêt contraire de l'enfant.

Je demande un calendrier de rencontres, appels et temps familiaux adapté à l'âge et aux besoins de chacun. Si ces liens sont limités, je demande une motivation écrite et une date de réexamen.

Je propose les modalités pratiques suivantes : [lieu, fréquence, transport, accompagnement].

Je demande en conséquence :

- Inscription au PPE.
- Calendrier immédiat.
- Réexamen judiciaire si restriction.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 19

DEMANDE D'ANNEXE SUR LES ACTES USUELS ET NON USUELS

Quand l'utiliser	Lorsque les parents ne savent pas qui décide quoi.
Destinataire	ASE / établissement.
Fondements à citer	CASF D.223-17 ; Code civil 375-7.
Pièces à joindre	Décision et PPE.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Clarification des actes usuels et des modalités d'information parentale

Madame, Monsieur,

Je demande l'annexe au PPE précisant les actes usuels que le service ou le lieu d'accueil peut accomplir, ainsi que les modalités d'information des titulaires de l'autorité parentale.

Pour les actes non usuels ou engageant durablement l'enfant, je demande une sollicitation préalable de mon accord, sauf urgence légalement justifiée.

La liste doit couvrir notamment santé, scolarité, activités, déplacements, image, documents d'identité et orientation.

Je demande en conséquence :

- Annexe signée et datée.
- Coordonnées pour les urgences.
- Procédure en cas de désaccord.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 20

DEMANDE DE RÉUNION DE SYNTHÈSE ET RELEVÉ DE DÉCISIONS

Quand l'utiliser	En cas d'intervenants multiples ou d'incohérences.
Destinataire	ASE / service exécutant / établissement.
Fondements à citer	PPE ; coordination des interventions.
Pièces à joindre	Liste des difficultés et questions.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Réunion de synthèse concernant [enfant]

Madame, Monsieur,

Je sollicite une réunion réunissant les professionnels concernés, les titulaires de l'autorité parentale et, selon son âge, l'enfant.

L'ordre du jour doit couvrir : bilan des objectifs, santé, école, visites, incidents, liens familiaux, obstacles au retour, décisions à prendre et calendrier.

Je demande un relevé de décisions mentionnant pour chaque action le responsable et l'échéance, ainsi que la possibilité d'ajouter mes observations.

Je demande en conséquence :

- Date et liste des participants.
- Documents préparatoires.
- Relevé de décisions sous 8 jours.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 21

DEMANDE DE CHANGEMENT DE RÉFÉRENT OU DE LIEU DE PLACEMENT

Quand l'utiliser	Conflit durable, éloignement, inadéquation ou intérêt de l'enfant.
Destinataire	Chef de service ASE ; juge si la décision relève de lui.
Fondements à citer	PPE ; intérêt supérieur ; Code civil 375-3 et 375-7.
Pièces à joindre	Incidents datés, propositions alternatives.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Réexamen du référent / lieu d'accueil de [enfant]

Madame, Monsieur,

Je demande un réexamen motivé de [l'identité du référent / lieu d'accueil] en raison des difficultés précises suivantes : [faits datés et effets sur l'enfant].

Cette demande ne repose pas sur un conflit personnel mais sur l'impossibilité actuelle d'atteindre les objectifs de la mesure, l'éloignement, les besoins de l'enfant ou la rupture de confiance objectivement documentée.

Je propose les alternatives suivantes : [service, proche, lieu plus proche, médiation].

Je demande en conséquence :

- Entretien avec le cadre.
- Décision écrite motivée.
- Saisine du juge si nécessaire.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Le juge peut avoir fixé le placement ; l'ASE ne peut pas modifier seule un élément relevant expressément de la décision.

MODÈLE 22

DEMANDE DE COHÉRENCE ENTRE PPE, DIPC ET CONTRAT DE SÉJOUR

Quand l'utiliser	Documents contradictoires ou objectifs non alignés.
Destinataire	ASE et établissement/service.
Fondements à citer	CASF L.223-1-1 ; droits des usagers L.311-3 et suivants.
Pièces à joindre	PPE, DIPC, contrat, décision.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Mise en cohérence des documents de prise en charge de [enfant]

Madame, Monsieur,

Je constate des divergences entre la décision, le PPE, le document individuel de prise en charge et [contrat de séjour/accueil].

Je demande un tableau de concordance et la correction des clauses incompatibles, notamment sur les objectifs, visites, santé, scolarité, actes usuels, durée et réévaluation.

Aucun document contractuel ne peut créer une restriction plus forte que celle décidée par le juge.

Je demande en conséquence :

- Version harmonisée.
- Réunion de clarification.
- Transmission au juge si nécessaire.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 23

PROPOSITION DE PLACEMENT CHEZ UN PROCHE OU TIERS DIGNE DE CONFIANCE

Quand l'utiliser	Alternative au placement institutionnel ou familial extérieur.
Destinataire	Juge des enfants ; copie ASE.
Fondements à citer	Code civil 375-3 ; évaluation de l'accueil familial ; PPE.
Pièces à joindre	Accord du tiers, identité, logement, disponibilités, liens.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Proposition d'accueil par [proche / tiers digne de confiance]

Madame, Monsieur,

Je propose que [nom, lien] soit évalué(e) comme solution d'accueil moins éloignée du milieu familial. Cette personne connaît l'enfant, accepte le principe de l'accueil et peut garantir [logement, école, soins, contacts].

Je demande une évaluation rapide, complète et contradictoire de cette alternative, cohérente avec le PPE et l'audition de l'enfant.

Le refus éventuel devra être motivé au regard des besoins concrets de l'enfant, et non par des considérations générales.

Je demande en conséquence :

- Évaluation du tiers.
- Audition de l'enfant.
- Mesure provisoire ou modification du placement.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Joindre des preuves concrètes ; une simple attestation de bonne volonté ne suffit pas.

MODÈLE 24

RÉCLAMATION SUR LES CONDITIONS D'ACCUEIL OU ALERTE DE SÉCURITÉ

Quand l'utiliser	Incident, violence, défaut de soins, conditions indignes.
Destinataire	Directeur, ASE, juge, procureur selon gravité.
Fondements à citer	CASF L.221-1 ; droits des usagers ; Code pénal si faits constitués.
Pièces à joindre	Photos licites, certificats, témoignages, dates, signalements.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Alerte urgente concernant les conditions d'accueil de [enfant]

Madame, Monsieur,

Je signale les faits précis suivants : [date, lieu, personnes, paroles, blessures, défaut de soins]. Je distingue ce que j'ai personnellement constaté, ce qui m'a été rapporté et les documents disponibles.

Je demande des mesures immédiates de protection, un examen médical si nécessaire, la conservation des preuves, l'audition de l'enfant dans un cadre adapté et une information sur les suites.

Je demande que cette alerte ne conduise pas à interrompre les liens familiaux sans décision motivée.

Je demande en conséquence :

- Mesures de sécurité immédiates.
- Enquête interne et signalement légal si nécessaire.
- Réexamen du lieu d'accueil.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

En danger immédiat, utilisez les numéros d'urgence et informez le procureur. Ne diffusez pas les images du mineur publiquement.

MODÈLE 25

DEMANDE DE CONSULTATION DU DOSSIER JUDICIAIRE

Quand l'utiliser	Dès l'avis d'ouverture et avant audience.
Destinataire	Greffe du tribunal pour enfants.
Fondements à citer	CPC 1187 ; Cerfa 13483*02.
Pièces à joindre	Pièce d'identité, convocation, numéro de dossier.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Consultation du dossier d'assistance éducative n° [référence]

Madame, Monsieur,

Je sollicite un rendez-vous de consultation du dossier au greffe avant l'audience du [date]. Je suis [parent/tuteur/personne à qui l'enfant est confié].

Je demande des créneaux permettant une lecture effective et la possibilité de prendre des notes. Mon avocat est [nom] / je demande en parallèle la désignation d'un avocat.

Je vous remercie de m'indiquer toute restriction décidée par le juge et ses motifs.

Je demande en conséquence :

- Date de consultation avant la veille de l'audience.
- Accès aux pièces nouvelles déposées ensuite.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Les parents consultent ; l'avocat peut recevoir des copies mais ne peut les transmettre à son client.

MODÈLE 26**DEMANDE D'AUDITION PERSONNELLE D'UN PARENT**

Quand l'utiliser	Parent non entendu ou nouvel élément important.
Destinataire	Juge des enfants.
Fondements à citer	CPC 1182, 1189.
Pièces à joindre	Décision, convocation, note synthétique.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande d'audition dans le dossier n° [référence]

Madame, Monsieur,

Je sollicite mon audition afin d'exposer les faits, répondre aux rapports et présenter des propositions concrètes centrées sur l'intérêt de l'enfant.

Je souhaite être informé(e) des motifs de la saisine et disposer d'un temps suffisant pour présenter mes observations et pièces.

Je demande que la date permette la consultation préalable du dossier et l'assistance de mon avocat.

Je demande en conséquence :

- Audition avant toute décision au fond.
- Prise en compte de la note et des pièces.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 27

DEMANDE D'AUDITION DE L'ENFANT CAPABLE DE DISCERNEMENT

Quand l'utiliser	Lorsque l'enfant souhaite s'exprimer ou n'a pas été entendu.
Destinataire	Juge des enfants.
Fondements à citer	Code civil 388-1 et 375-1 ; CPC 1182 et 1189.
Pièces à joindre	Écrit de l'enfant si spontané, sans influence ; identité.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande d'audition de [enfant] selon des modalités adaptées

Madame, Monsieur,

L'enfant [nom, âge] souhaite pouvoir exprimer librement son point de vue sur [mesure, placement, visites, retour]. Je sollicite une audition individuelle dans un cadre adapté à son âge et à sa maturité.

Je demande qu'il soit informé de son droit à être assisté par un avocat et que son expression soit recueillie sans pression ni préparation imposée par les adultes.

Cette demande ne préjuge pas de la décision, mais garantit sa participation effective.

Je demande en conséquence :

- Information de l'enfant.
- Audition et avocat si nécessaire.
- Mention de son avis et des raisons de la décision.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Ne rédigez pas à la place de l'enfant un récit qu'il ne comprend pas. Une lettre spontanée doit employer ses propres mots.

MODÈLE 28

DEMANDE DE DÉSIGNATION D'UN AVOCAT

Quand l'utiliser	Parent ou enfant sans avocat devant le juge des enfants.
Destinataire	Juge des enfants / bâtonnier.
Fondements à citer	CPC 1186 ; loi du 13 juillet 2026 à compter du 6 janvier 2027 pour l'enfant.
Pièces à joindre	Convocation, ressources pour AJ si parent.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Désignation d'un avocat dans la procédure d'assistance éducative

Madame, Monsieur,

Je demande qu'un avocat soit désigné pour [moi-même / l'enfant] et que le bâtonnier soit saisi sans délai. La désignation demandée au titre du CPC 1186 doit intervenir dans les huit jours.

Je souhaite que l'avocat puisse consulter le dossier, préparer l'audience et assurer le contradictoire.

Pour l'enfant, je demande que son information soit adaptée à son âge. À compter du 6 janvier 2027, chaque mineur sera assisté d'un avocat sans condition de discernement.

Je demande en conséquence :

- Transmission au bâtonnier.
- Coordonnées de l'avocat désigné.
- Report si nécessaire pour défense effective.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 29

DEMANDE D'EXPERTISE OU MESURE D'INFORMATION
INDÉPENDANTE

Quand l'utiliser	Rapports contradictoires, question clinique ou éducative précise.
Destinataire	Juge des enfants.
Fondements à citer	CPC 1183 ; intérêt supérieur ; contradictoire.
Pièces à joindre	Questions proposées, éléments justifiant l'expertise.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande de mesure d'information / expertise sur [question]

Madame, Monsieur,

Les éléments actuels ne permettent pas de répondre de manière suffisamment fiable à la question suivante : [question précise]. Les rapports se contredisent sur [point] ou reposent sur des observations non vérifiées.

Je sollicite une mesure confiée à un professionnel qualifié et indépendant, avec mission écrite, accès contradictoire aux documents utiles et possibilité pour les parties de formuler des observations.

Je propose les questions suivantes : [liste courte, neutre et centrée sur les besoins de l'enfant].

Je demande en conséquence :

- Désignation et mission.
- Délais et modalités.
- Communication contradictoire du rapport.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Évitez une expertise "pour prouver que l'ASE ment". Demandez une réponse technique à une question déterminante.

MODÈLE 30

RÉPONSE STRUCTURÉE À UN RAPPORT SOCIAL OU ÉDUCATIF

Quand l'utiliser	Avant l'audience ou après communication du rapport.
Destinataire	Juge et parties / service auteur.
Fondements à citer	CPC 1187 ; contradictoire ; CEDH art. 6 et 8.
Pièces à joindre	Tableau page/erreur/preuve, bordereau.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Observations en réponse au rapport du [date]

Madame, Monsieur,

Je verse une réponse point par point au rapport. Je reconnais les éléments exacts suivants : [liste]. Je conteste les éléments identifiés dans le tableau annexé, avec les preuves correspondantes.

Je distingue les erreurs matérielles, omissions, sources non identifiées et appréciations professionnelles. Je demande que l'analyse finale tienne compte des alternatives moins intrusives et de l'évolution récente.

Mes demandes au juge sont formulées dans le dispositif ci-dessous et ne se limitent pas à une critique du service.

Je demande en conséquence :

- Écarter ou relativiser les passages non étayés.
- Prendre acte des rectifications.
- Ordonner les mesures alternatives proposées.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Communiquez vos observations selon les modalités du greffe et suffisamment tôt pour le débat contradictoire.

MODÈLE 31

DEMANDE DE COMMUNICATION DES PIÈCES NOUVELLES ET
REPORT D'AUDIENCE

Quand l'utiliser	Rapport reçu trop tard ou non reçu.
Destinataire	Juge des enfants / greffe.
Fondements à citer	CPC 1187 ; droits de la défense.
Pièces à joindre	Preuves de date de réception et demandes antérieures.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande de communication et, subsidiairement, de renvoi

Madame, Monsieur,

Le rapport déterminant du [date] m'a été communiqué le [date] / n'a pas été accessible malgré mes demandes. Je ne dispose pas d'un temps effectif pour le consulter avec mon avocat et produire mes observations.

Je demande sa communication immédiate et un délai pour répondre. Si le contradictoire ne peut être rétabli avant l'audience, je sollicite un renvoi bref, compatible avec l'intérêt de l'enfant.

À défaut de renvoi, je demande que la pièce tardive ne fonde pas seule la décision et que mes réserves soient actées.

Je demande en conséquence :

- Communication intégrale au conseil.
- Renvoi ou calendrier d'observations.
- Mention de l'incident au dossier.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 32

REQUÊTE EN MODIFICATION OU MAINLEVÉE - CERFA 15707*02

Quand l'utiliser	Évolution depuis la décision ou mesure devenue inadaptée.
Destinataire	Juge des enfants.
Fondements à citer	Code civil 375-6 ; Cerfa 15707*02.
Pièces à joindre	Décision, preuves d'évolution, PPE, proposition.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Adaptation / mainlevée de la mesure concernant [enfant]

Madame, Monsieur,

Depuis la décision du [date], les circonstances ont évolué : [faits nouveaux]. Les objectifs initiaux sont [atteints / devenus inadaptés] et les besoins actuels peuvent être satisfaits par une mesure moins intrusive.

Je demande [mainlevée, AEMO, retour, tiers, visites, expertise] selon les modalités précises figurant en annexe.

Je sollicite une audience et la mise à jour corrélative du PPE.

Je demande en conséquence :

- Audience rapprochée.
- Mesure précisément décrite.
- PPE actualisé.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Utilisez le Cerfa officiel annexé. Une requête vague sans pièces ni proposition concrète a peu de portée.

MODÈLE 33

DEMANDE D'ÉLARGISSEMENT OU MODIFICATION DES VISITES

Quand l'utiliser	Visites trop rares, médiatisation devenue inutile ou incident.
Destinataire	Juge des enfants ; copie ASE.
Fondements à citer	Code civil 375-7 ; CEDH art. 8 ; PPE.
Pièces à joindre	Comptes rendus, calendrier, proposition logistique.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Modification des droits de visite et d'hébergement

Madame, Monsieur,

Au regard de l'évolution du lien et des comptes rendus des visites, je demande de passer de [régime actuel] à [régime demandé].

La progression proposée est la suivante : [fréquence, durée, sorties, domicile, nuitées], avec bilan à [date]. Les modalités de transport et de sécurité sont précisées en annexe.

Toute restriction doit rester nécessaire, proportionnée, motivée et réévaluée.

Je demande en conséquence :

- Nouveau calendrier.
- Bilan à échéance.
- Motivation précise en cas de refus.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 34

DEMANDE DE RETOUR PROGRESSIF AU DOMICILE

Quand l'utiliser	Conditions de danger résorbées ou mieux maîtrisées.
Destinataire	Juge des enfants.
Fondements à citer	Code civil 375-2, 375-6, 375-7 ; PPE ; CEDH art. 8.
Pièces à joindre	Évolution, logement, soins, école, réseau, plan de sécurité.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Mise en œuvre d'un retour progressif de [enfant]

Madame, Monsieur,

Les facteurs ayant motivé le placement ont évolué comme suit : [tableau]. Je propose un retour graduel et contrôlé, assorti d'un accompagnement en milieu ouvert et d'un plan de sécurité.

Le calendrier prévoit [étapes]. L'école, le médecin, les proches et les professionnels disponibles sont identifiés.

Je demande que le PPE fixe les critères de réussite et que le juge revoie la mesure à [date rapprochée].

Je demande en conséquence :

- Élargissement immédiat des temps au domicile.
- AEMO ou soutien ciblé.
- Date de réexamen et objectif de mainlevée.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

MODÈLE 35

DÉCLARATION D'APPEL D'UNE DÉCISION D'ASSISTANCE ÉDUCATIVE

Quand l'utiliser	Dans les 15 jours de la notification.
Destinataire	Greffe de la cour d'appel compétente.
Fondements à citer	CPC 1191 et suivants.
Pièces à joindre	Décision, notification/enveloppe, pièce d'identité, mandat avocat si utile.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Déclaration d'appel - décision du juge des enfants du [date]

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) [identité], [qualité], déclare interjeter appel de la décision rendue le [date] par le juge des enfants de [ville], dossier n° [référence], notifiée le [date].

L'appel porte sur les dispositions suivantes : [placement / AEMO / visites / durée / autre]. Je sollicite leur infirmation ou modification pour les motifs qui seront développés dans mes écritures et pièces.

Merci d'enregistrer la déclaration, de m'adresser un récépissé, le numéro RG et les informations relatives à l'audience.

Je demande en conséquence :

- Enregistrement à la date du dépôt.
- Récépissé et numéro RG.
- Convocation et modalités de communication.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Vérifiez auprès du greffe le mode de dépôt accepté. Le délai court à compter de la notification régulière ; conservez l'enveloppe et l'AR.

MODÈLE 36

DEMANDE AU PREMIER PRÉSIDENT D'ARRÊTER L'EXÉCUTION PROVISOIRE

Quand l'utiliser	Appel en cours et exécution créant un préjudice manifestement excessif.
Destinataire	Premier président de la cour d'appel, selon assignation/procédure locale.
Fondements à citer	CPC 514-3.
Pièces à joindre	Appel, décision, preuves du moyen sérieux et conséquences, projet alternatif.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Arrêt de l'exécution provisoire de la décision du [date]

Madame, Monsieur,

L'appel a été formé le [date]. La décision est affectée par les moyens sérieux suivants : [moyens numérotés et développés].

Son exécution entraîne des conséquences manifestement excessives, actuelles et prouvées : [santé, lien, scolarité, situation du lieu d'accueil]. Chaque conséquence est reliée à une pièce.

Je propose pendant l'instance la mesure de substitution suivante, immédiatement opérationnelle : [AEMO, proche, retour encadré, visites renforcées].

Je demande en conséquence :

- Arrêt total ou partiel de l'exécution.
- Mesure provisoire alternative.
- Audience en urgence.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La simple affirmation d'une injustice ne suffit pas. Cette procédure est technique : avocat et commissaire de justice sont généralement nécessaires.

MODÈLE 37

DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE ET DÉSIGNATION D'AVOCAT

Quand l'utiliser	Avant ou pendant une procédure, si ressources insuffisantes.
Destinataire	Bureau d'aide juridictionnelle compétent.
Fondements à citer	Loi du 10 juillet 1991 ; décret 2020-1717 ; Cerfa 16146*03.
Pièces à joindre	Identité, domicile, ressources, décision/convocation, assurance, pièces.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande d'aide juridictionnelle pour [procédure]

Madame, Monsieur,

Je sollicite l'aide juridictionnelle pour la procédure suivante : [juridiction, dossier, urgence, date d'audience].

Je demande la désignation de Me [nom] s'il accepte, ou d'un avocat compétent en assistance éducative. Je joins les justificatifs et l'attestation de non-prise en charge par l'assureur lorsque nécessaire.

Compte tenu de l'échéance du [date], je demande un traitement prioritaire et un récépissé.

Je demande en conséquence :

- Admission totale ou partielle.
- Désignation d'un avocat.
- Notification rapide.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Déposer l'AJ n'arrête pas automatiquement tous les délais. Former l'appel dans le délai et signaler immédiatement l'urgence au BAJ.

MODÈLE 38

SAISINE DU DÉFENSEUR DES DROITS

Quand l'utiliser	Après tentative amiable face à un service public.
Destinataire	Défenseur des droits.
Fondements à citer	Loi organique du 29 mars 2011 ; droits de l'enfant et services publics.
Pièces à joindre	Réclamation préalable, chronologie, décisions, preuves.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Saisine relative au fonctionnement du service de protection de l'enfance

Madame, Monsieur,

Après mes démarches amiables des [dates], les difficultés suivantes persistent : [défaut d'information, traitement inéquitable, discrimination, atteinte aux droits de l'enfant, dysfonctionnement].

Je ne demande pas au Défenseur d'annuler une décision de justice, mais d'examiner le fonctionnement du service, la protection des droits et les mesures correctives possibles.

Je joins une chronologie synthétique et les pièces principales.

Je demande en conséquence :

- Enquête ou médiation.
- Recommandations et suivi.
- Orientation vers la voie compétente.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Cette saisine ne suspend pas l'appel ni les délais judiciaires.

MODÈLE 39

SAISINE DISCIPLINAIRE DU CSM - CERFA 16126*03

Quand l'utiliser	Après fin irrévocable de la procédure ou dessaisissement, pour comportement disciplinaire précis.
Destinataire	Conseil supérieur de la magistrature.
Fondements à citer	Article 65 Constitution ; ordonnance statutaire ; Cerfa 16126*03.
Pièces à joindre	Identité, décisions, preuve du comportement, chronologie.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Saisine disciplinaire concernant le comportement de [magistrat]

Madame, Monsieur,

Je signale le comportement suivant, survenu dans une procédure me concernant : [faits précis, date, paroles/actes, preuve]. Je précise la règle déontologique susceptible d'être en cause.

Je ne sollicite ni l'annulation de la décision, ni des dommages-intérêts, ni le dessaisissement. Les voies de recours ont été exercées séparément.

Je joins la décision définitive ou l'acte montrant que le magistrat n'est plus saisi, ainsi que les commencements de preuve.

Je demande en conséquence :

- Enregistrement de la plainte.
- Examen de sa recevabilité et suites disciplinaires.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Le CSM n'est pas compétent pour les éducateurs et ne modifie aucune décision. Respectez les conditions de délai et de recevabilité du formulaire.

MODÈLE 40

SIGNALEMENT AU PROCUREUR OU PLAINTÉ PÉNALE POUR FAITS DÉTERMINÉS

Quand l'utiliser	Violence, faux, menace, violation de secret ou autre infraction avec preuves.
Destinataire	Procureur de la République / police / gendarmerie.
Fondements à citer	Code pénal selon qualification ; CPP art. 40 pour agents publics.
Pièces à joindre	Preuves originales, certificats, témoins, décisions, chronologie.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Plainte / signalement concernant des faits commis le [date]

Madame, Monsieur,

Je signale les faits suivants en distinguant clairement ce que j'ai constaté et ce qui m'a été rapporté : [description chronologique]. Les personnes, lieux, dates et conséquences sont identifiés.

Je joins les pièces permettant de vérifier ces faits et demande les actes d'enquête utiles : audition, conservation des enregistrements, examen médical, réquisition de documents.

Cette plainte ne vise pas à contester par voie pénale le bien-fondé d'une décision judiciaire ; les recours correspondants sont exercés séparément.

Je demande en conséquence :

- Enregistrement et récépissé.
- Enquête sur les infractions identifiées.
- Mesures de protection en cas de danger.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Évitez l'étiquette vague "abus de pouvoir". Décrivez les actes et laissez l'autorité qualifier juridiquement.

MODÈLE 41

RÉCLAMATION INDEMNITAIRE PRÉALABLE AU DÉPARTEMENT

Quand l'utiliser	Préjudice causé par une faute administrative de l'ASE.
Destinataire	Président du conseil départemental.
Fondements à citer	Responsabilité administrative ; CRPA ; jurisprudence administrative.
Pièces à joindre	Preuves de faute, lien causal, préjudice chiffré.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Réclamation indemnitaire préalable - fonctionnement du service ASE

Madame, Monsieur,

Je demande réparation des préjudices résultant des fautes administratives suivantes : [décision illégale, retard, défaut de suivi, conditions d'accueil, perte de documents], distinctes de l'appréciation juridictionnelle du juge des enfants.

Le lien entre chaque faute et chaque préjudice est présenté dans le tableau annexé. Ma demande est chiffrée à [montant], sous réserve d'actualisation et d'expertise.

À défaut de réponse favorable, je saisisrai le tribunal administratif compétent.

Je demande en conséquence :

- Reconnaissance de responsabilité.
- Indemnisation chiffrée.
- Communication du dossier administratif utile.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Une réclamation indemnitaire doit être sérieusement chiffrée et distinguer les actes administratifs des décisions judiciaires.

MODÈLE 42

REQUÊTE AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF ET RÉFÉRÉ

Quand l'utiliser	Décision ou carence administrative relevant du département.
Destinataire	Tribunal administratif via Télérecours citoyens ou greffe.
Fondements à citer	CJA L.521-1, L.521-2, L.521-3 selon le référé.
Pièces à joindre	Décision, recours préalable, urgence, requête au fond si suspension.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Requête en annulation / référé concernant [décision administrative]

Madame, Monsieur,

La décision attaquée est [identification, date, auteur, notification]. Elle est illégale pour les motifs suivants : incompétence, vice de procédure, erreur de droit, erreur de fait, disproportion ou détournement de pouvoir.

L'urgence résulte de [faits]. Pour un référé-suspension, je joins la requête au fond et démontre un doute sérieux. Pour un référé-liberté, je démontre une atteinte grave et manifestement illégale à une liberté fondamentale.

Je demande les mesures précises indiquées dans le dispositif, sans solliciter du juge administratif l'annulation d'une ordonnance du juge des enfants.

Je demande en conséquence :

- Mesure provisoire adaptée.
- Annulation/réformation au fond.
- Injonction et frais si fondés.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La frontière entre administratif et judiciaire est déterminante. Faites valider la compétence avant dépôt.

MODÈLE 43

PROJET D'ASSIGNATION CONTRE L'ÉTAT POUR FONCTIONNEMENT DÉFECTUEUX DE LA JUSTICE

Quand l'utiliser	Après analyse spécialisée d'une faute lourde ou d'un déni de justice.
Destinataire	Tribunal judiciaire ; Agent judiciaire de l'État.
Fondements à citer	COJ L.141-1 et L.141-3 ; CPC assignation.
Pièces à joindre	Décisions définitives, voies de recours, preuves du préjudice, chiffrage.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Responsabilité de l'État pour fonctionnement défectueux du service public de la justice

Madame, Monsieur,

La présente action distincte des voies de recours tend à la réparation d'un dommage causé par [faute lourde / déni de justice]. Les faits, décisions et démarches sont exposés chronologiquement.

La faute alléguée ne se réduit pas à un désaccord avec une décision : elle résulte de [défaillance grave et caractérisée / refus de juger / négligence à statuer]. Le préjudice personnel, direct et certain est chiffré et justifié.

Le dispositif vise l'Agent judiciaire de l'État et formule les demandes indemnitaires et accessoires.

Je demande en conséquence :

- Condamnation de l'État aux sommes justifiées.
- Expertise si nécessaire.
- Frais et dépens.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Ceci est un canevas, pas une assignation prête à délivrer. Avocat, date d'audience et commissaire de justice sont indispensables.

MODÈLE 44

DEMANDE DE COPIE D'UNE DÉCISION - CERFA 11808*06

Quand l'utiliser	Décision manquante ou besoin d'expédition/copie.
Destinataire	Grefe de la juridiction ayant rendu la décision.
Fondements à citer	Cerfa 11808*06.
Pièces à joindre	Identité, références, date, parties.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Demande de copie de la décision du [date]

Madame, Monsieur,

Je sollicite une copie [simple / exécutoire si qualité pour la demander] de la décision rendue le [date] par [juridiction], dossier n° [référence], concernant [parties/enfant].

Je joins les informations permettant l'identification et précise ma qualité dans la procédure.

Merci de m'indiquer les frais éventuels et le mode de transmission.

Je demande en conséquence :

- Copie certifiée selon ma qualité.
- Preuve de la date d'envoi.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

Le Cerfa officiel est annexé. Pour certaines copies ou certificats, la qualité de partie et l'usage demandé doivent être justifiés.

MODÈLE 45

PRÉPARATION D'UNE REQUÊTE CEDH OU COMMUNICATION AU COMITÉ DES DROITS DE L'ENFANT

Quand l'utiliser	Après épuisement des recours internes et dans les délais.
Destinataire	CEDH par formulaire officiel postal ; OHCHR via procédure de communication.
Fondements à citer	CEDH art. 34-35, Règlement art. 47 ; Protocole facultatif CIDE.
Pièces à joindre	Toutes décisions, notifications, griefs soulevés, preuve du délai, pièces numérotées.

[Nom, prénom - adresse - téléphone - courriel]

[Destinataire et adresse]

Objet : Préparation du dossier international concernant [enfant/famille]

Madame, Monsieur,

Je vérifie d'abord que chaque grief a été soulevé devant les juridictions nationales et que la décision interne définitive est identifiée. Pour la CEDH, le délai de quatre mois n'est interrompu que par l'envoi postal d'un formulaire officiel complet et signé.

Les griefs sont présentés article par article, avec faits, décisions, recours, date de notification et préjudice. Les pièces sont des copies lisibles, classées chronologiquement, sans agrafes ni originaux.

Pour le Comité des droits de l'enfant, je vérifie la ratification du protocole, l'épuisement, le délai applicable, l'absence d'examen concurrent et la qualité pour agir au nom de l'enfant.

Je demande en conséquence :

- Utilisation exclusive des formulaires officiels.
- Tableau des recours et délais.
- Demande d'anonymat motivée si nécessaire.

Je vous remercie d'accuser réception et de me répondre par écrit. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Date - signature]

Point de vigilance

La lettre du modèle source #35 ne saisit pas valablement la CEDH. Une mesure provisoire Rule 39 est exceptionnelle et réservée à un risque imminent d'atteinte irréparable.

PARTIE VII

FORMULAIRES CERFA ET DOSSIERS À PRÉPARER

Versions et usages vérifiés ; formulaires officiels non modifiés en annexe

1. Tableau des formulaires utiles

Cerfa	Intitulé	Usage	Présence
15707*02	Requête au juge des enfants pendant le suivi	Adapter, modifier ou lever une mesure ; retour, visites, expertise, placement alternatif.	Annexé
13483*02	Consultation du dossier d'assistance éducative	Demander un rendez-vous de consultation au tribunal pour enfants.	Lien officiel ; fiche de préparation dans ce PDF
16146*03	Demande d'aide juridictionnelle	Prise en charge totale ou partielle des frais et désignation d'avocat.	Annexé
15173*03	Non-prise en charge par l'assureur	À joindre à l'AJ si protection juridique absente ou insuffisante.	Annexé
11527*03	Attestation de témoin	Témoignage écrit avec copie d'une pièce d'identité signée.	Annexé
11808*06	Demande de copie d'une décision	Obtenir copie simple ou selon qualité expédition/copie.	Annexé
15414*07	Consentement à la transmission électronique	Recevoir avis, récépissés, convocations ou notifications électroniques selon la procédure.	Annexé
12821*02	Certificat de non-appel	Établir l'absence d'appel dans les hypothèses où ce certificat est pertinent.	Annexé
16126*03	Saisine du CSM par un justiciable	Plainte disciplinaire contre un magistrat après dessaisissement/fin de procédure ; ne modifie pas la décision.	Annexé

2. Fiche de préparation du Cerfa 13483*02

- Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse, téléphone et courriel.
- Qualité : père, mère, tuteur, personne/service à qui l'enfant est confié, mineur capable de discernement.
- Nom, prénoms et date de naissance de l'enfant.
- Tribunal pour enfants et numéro de dossier.
- Date de l'audience et créneaux souhaités.
- Pièce d'identité, convocation ou décision permettant d'identifier le dossier.
- Demande expresse d'accès aux pièces nouvelles déposées après la première consultation.

Lien officiel : [Service-Public - Cerfa 13483*02](#)

3. Pièces récurrentes à préparer

Bloc	Pièces
Identité	Pièce d'identité, livret de famille, justificatif d'autorité parentale.
Procédure	Décision, notification, convocation, numéro RG/dossier, preuve des délais.

Bloc	Pièces
Finances/AJ	Avis fiscal, ressources, charges, domicile, assurance, Cerfa 15173.
Faits	Chronologie, courriers, rapports, PPE, comptes rendus, tableaux de contestation.
Preuves	Certificats, scolarité, logement, travail, attestations Cerfa 11527 + identité.
Envoi	Bordereau, copie complète, RAR ou récépissé, version PDF horodatée.

PARTIE VIII

DROIT INTERNATIONAL ET COMPARÉ

Principes mondiaux, jurisprudence et systèmes équivalents

1. Normes universelles

Instrument	Principes utiles
Convention relative aux droits de l'enfant	Intérêt supérieur ; séparation seulement si nécessaire ; droit d'être entendu ; protection contre les violences ; protection de remplacement ; réexamen périodique.
Lignes directrices ONU sur la protection de remplacement	Pauvreté matérielle jamais seule justification ; séparation en dernier ressort ; durée la plus courte ; priorité à la famille, aux liens et à la réunification.
Pacte international relatif aux droits civils et politiques	Vie privée et familiale, protection de la famille et de l'enfant, recours effectif.
Convention relative aux droits des personnes handicapées	Les enfants handicapés ne doivent pas être séparés de leur famille en raison du handicap ; soutien à la famille.
Convention de La Haye de 1996	Compétence, loi applicable, reconnaissance et coopération internationale en matière de responsabilité parentale et protection.

2. Jurisprudence européenne majeure

Affaire	Principe
Kutzner c. Allemagne, 2002	Le retrait et la limitation des contacts doivent être nécessaires et proportionnés ; les capacités éducatives imparfaites ne suffisent pas sans danger justifiant la rupture.
Wallová et Walla c. République tchèque, 2006	Les difficultés matérielles et de logement appellent d'abord un soutien ; la pauvreté seule ne justifie pas une séparation.
Soares de Melo c. Portugal, 2016	Sanction des mesures radicales sans soutien familial suffisant ni examen sérieux des alternatives.
Strand Lobben et autres c. Norvège [GC], 2019	Exigence d'un processus décisionnel approfondi, actualisé et orienté vers la réunification tant que cela reste possible.
Abdi Ibrahim c. Norvège [GC], 2021	Respect de l'identité, de la religion, des liens et de la proportionnalité dans l'adoption et le placement.

3. Cartographie comparée des systèmes

Pays/système	Équivalent	Socle juridique
Angleterre et Pays de Galles	Local authority children's services	Children Act 1989 : child in need, enquiries, care order ; contrôle des Family Courts.
Allemagne	Jugendamt	SGB VIII, BGB §§1666-1666a ; principe de proportionnalité et aides avant retrait.
États-Unis	State Child Protective Services	Systèmes étatiques sous socle fédéral CAPTA/ASFA/ICWA ; garanties constitutionnelles et preuves renforcées pour la rupture des droits.
Canada	Services provinciaux/territoriaux	Lois provinciales, Charte et loi fédérale pour les enfants autochtones ; primauté de l'intérêt de l'enfant et liens culturels.
Australie	Services des États et territoires	Lois de protection propres à chaque État ; contrôle

Pays/système	Équivalent	Socle juridique
		par Children's Courts et Family Court selon compétence.
Nouvelle-Zélande	Oranga Tamariki	Oranga Tamariki Act 1989 ; famille/whānau, culture et permanence.
Afrique du Sud	Provincial child protection services	Children's Act 38 of 2005 et Constitution, section 28.
Inde	Child Welfare Committees	Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act 2015.
Brésil	Conselho Tutelar / justice de l'enfance	Constitution art. 227 et Estatuto da Criança e do Adolescente, loi 8.069/1990.
Espagne	Servicios de protección de menores	Loi organique 1/1996, réformes 2015, LOPIVI 8/2021 ; tutela, acogimiento et contrôle judiciaire.
Japon	Child Guidance Centers	Child Welfare Act et loi sur la prévention des maltraitances.
Corée du Sud	Child protection agencies	Child Welfare Act et législation spéciale sur les abus.

4. Recours internationaux

- CEDH : formulaire officiel, griefs Convention déjà soulevés au plan national, épuisement des recours, délai de quatre mois, envoi postal complet.
- Comité des droits de l'enfant : protocole facultatif relatif aux communications, conditions de compétence, épuisement et délai d'un an en principe après les recours internes.
- Mesures provisoires : mécanismes exceptionnels réservés aux risques imminents d'atteinte irréparable ; ils ne sont pas un appel supplémentaire ordinaire.

PARTIE IX

API ET BASES DE DONNÉES

Construire une veille mondiale sans exposer les dossiers individuels

1. Sources juridiques et jurisprudentielles

Source	Couverture	Statut
France - Légifrance API / PISTE	Textes consolidés, JORF, codes, jurisprudence ; authentification PISTE.	Officielle
France - Judilibre API	Décisions de la Cour de cassation et juridictions judiciaires ouvertes.	Officielle
France - Justice administrative open data	Décisions des juridictions administratives.	Officielle
France - CADA open data	Avis et conseils sur l'accès aux documents.	Officielle
Union européenne - EUR-Lex / CELLAR / SPARQL	Droit UE, métadonnées, ELI, documents et versions.	Officielle
Conseil de l'Europe - HUDOC	Arrêts et décisions CEDH ; base officielle, requêtes et exports.	Officielle
ONU - JURIS OHCHR	Jurisprudence des comités conventionnels, dont communications individuelles.	Officielle
Royaume-Uni - legislation.gov.uk API	Lois et textes en XML/RDF/HTML.	Officielle
Royaume-Uni - Find Case Law API	Jugements et métadonnées des juridictions publiées par les National Archives.	Officielle
États-Unis - GovInfo / Congress.gov / eCFR	Lois, bills, Federal Register, réglementation fédérale.	Officielle
Canada - Justice Laws XML	Lois et règlements fédéraux structurés.	Officielle
Nouvelle-Zélande - Legislation API	Lois et règlements en XML via API.	Officielle
Japon - e-Gov Law API v2	Textes juridiques japonais et métadonnées.	Officielle
Corée - National Law Information Open API	Lois, règlements et décisions disponibles.	Officielle
Espagne - BOE Open Data API	Législation consolidée et journal officiel.	Officielle
Finlande - Finlex Open Data	Législation et jurisprudence en données ouvertes.	Officielle
Suisse - Fedlex Linked Data / SPARQL	Droit fédéral et métadonnées liées.	Officielle
Brésil - CNJ DataJud API	Métadonnées judiciaires nationales, avec règles d'accès et d'anonymisation.	Officielle

2. Données statistiques et recherche

Source	Utilité
DREES / data.gouv.fr	Bénéficiaires, dépenses, mesures ASE par département ; formats ouverts et API data.gouv.
UNICEF Data Warehouse / SDMX	Indicateurs mondiaux sur les enfants, protection, violence et prise en charge alternative.
Eurostat API	Indicateurs démographiques, sociaux, pauvreté et familles.
World Bank API	Indicateurs sociaux, pauvreté, protection sociale et gouvernance.
OpenAlex / Crossref / PubMed	Doctrine et recherche scientifique sur le placement, l'attachement, la réunification et les politiques publiques.

Confidentialité

Aucune API publique légitime ne doit donner accès aux dossiers identifiants d'enfants suivis par l'ASE. Les accès utiles portent sur les textes, décisions anonymisées, métadonnées et statistiques agrégées.

3. Liens techniques prioritaires

PISTE - catalogue des API de l'État : <https://piste.gouv.fr/>

Judilibre - open data et API : <https://www.courdecassation.fr/acces-rapide-judilibre/donnees-ouvertes-open-data-et-api>

EUR-Lex : <https://eur-lex.europa.eu/>

Publications Office CELLAR : <https://op.europa.eu/en/web/cellar>

HUDOC : <https://hudoc.echr.coe.int/>

OHCHR JURIS : <https://juris.ohchr.org/>

legislation.gov.uk developer : <https://www.legislation.gov.uk/developer>

GovInfo API : <https://api.govinfo.gov/docs/>

Congress.gov API : <https://api.congress.gov/>

New Zealand Legislation API : <https://api.legislation.govt.nz/v0/>

Japan e-Gov Law API : <https://laws.e-gov.go.jp/api/2/swagger-ui/>

Korea Open Law API : <https://open.law.go.kr/LSO/openApi/guideList.do>

BOE Open Data API : <https://www.boe.es/datosabiertos/api/api.php>

Finlex Open Data : <https://data.finlex.fi/en/main>

Fedlex SPARQL : <https://fedlex.data.admin.ch/sparql>

CNJ DataJud : <https://datajud-wiki.cnj.jus.br/api-publica/>

UNICEF SDMX : <https://sdmx.data.unicef.org/>

PARTIE X

BIBLIOGRAPHIE OFFICIELLE

Textes et formulaires à vérifier au jour de l'envoi

Droit français et PPE

Code civil - assistance éducative : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006070721/LEGISCTA000006136194/

Code de procédure civile - assistance éducative :

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006070716/LEGISCTA000006149753/

CASF - article L.223-1-1 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000045136789

CASF - article D.223-12 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033167650

CASF - article D.223-13 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033167652

CASF - article D.223-16 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033167658

CPC - article 1187 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000048149872

CPC - article 514-3 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000039485157

Loi n° 2026-630 du 13 juillet 2026 : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000054423823>

COJ - article L.141-1 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033458641

COJ - article L.141-3 : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000017846305

Documents, données et recours

CADA - dossier ASE : <https://www.cada.fr/administration/aide-sociale-lenfance-ase>

CNIL - référentiel protection de l'enfance :

https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/referentiel_relatif_a_la_protection_de_lenfance.pdf

Service-Public - référé-suspension : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2549>

Service-Public - référé-liberté : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2551>

Service-Public - Défenseur des droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13158>

Service-Public - saisir le tribunal judiciaire : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20851>

Formulaires

Cerfa 15707*02 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R47878>

Cerfa 13483*02 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R18759>

Cerfa 16146*03 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1444>

Cerfa 11527*03 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R11307>

Cerfa 15173*03 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R39717>

Cerfa 16126*03 : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R58431>

International

Convention relative aux droits de l'enfant : <https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/convention-rights-child>

Lignes directrices ONU - protection de remplacement :

<https://documents.un.org/doc/undoc/gen/n09/470/36/pdf/n0947036.pdf>

Convention de La Haye de 1996 : <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/full-text/?cid=70>

CEDH - saisir la Cour : <https://www.echr.coe.int/fr/apply-to-the-court>

CEDH - guide article 8 : https://www.echr.coe.int/documents/d/echr/guide_art_8_eng

OHCHR - communications individuelles : <https://www.ohchr.org/en/treaty-bodies/individual-communications-procedures-treaty-bodies>

OHCHR JURIS : <https://juris.ohchr.org/>

Sources utilisateur analysées

S1 - "Dossier Anti-Placement d'urgence 2025", 35 pages. Pages particulièrement mobilisées : 8 à 16, 24 à 34.

S2 - "35 modèles de lettres pratiques", 39 pages. Modèles n° 01 à 35, p. 4 à 38.

Note de publication

Les annexes qui suivent sont des formulaires officiels reproduits sans modification. La version du formulaire doit toujours être contrôlée sur Service-Public avant dépôt.

Requête au juge des enfants dans le cadre du suivi d'un dossier d'assistance éducative

(Articles 375 et suivants du code civil et articles 1181 et suivants du code de procédure civile)

Un dossier d'assistance éducative est ouvert au greffe du juge des enfants. Vous désirez faire une requête dans le cadre du suivi de ce dossier.

Nous vous invitons à lire attentivement la notice n° 52161 avant de remplir ce formulaire.

Votre qualité, vous êtes :

- ☐ le mineur concerné par le dossier
- ☐ le père du ou des enfants
- ☐ la mère du ou des enfants
- ☐ le tuteur du ou des enfants (vous n'avez pas besoin de l'autorisation préalable du conseil de famille)
- ☐ la personne à qui a été confié le ou les enfants

Votre identité :

☐ Madame ☐ Monsieur

Votre nom de famille (nom de naissance) : _____

Votre nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Vos prénoms : _____

Vos date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

à _____

Votre (ou vos) nationalité(s) : _____

Votre profession : _____

Votre adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Pays : _____

Adresse électronique : _____

Numéro de téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre lien avec le mineur : _____

Mineur(s) concernés :

Si la demande concerne plus de trois enfants, veuillez photocopier cette page ou donner les mêmes renseignements sur une feuille que vous joindrez à celle-ci.

Nom du premier enfant : _____

Ses prénoms : _____

Ses date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|

à _____

Son adresse actuelle : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune :

Pays : _____

Nom du deuxième enfant : _____

Ses prénoms : _____

Ses date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Son adresse actuelle : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune :

Pays : _____

Nom du troisième enfant : _____

Ses prénoms : _____

Ses date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

à _____

Son adresse actuelle : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune :

Pays : _____

Votre demande :

Vous demandez au juge des enfants du tribunal judiciaire de :

Code postal | _ _ _ _ _ | Ville : _____

Indiquez l'objet de la demande :

Motifs de la demande :

Dans tous les cas, veuillez exposer ci-dessous les motifs qui justifient votre demande (indiquez notamment tous les éléments utiles qui nécessitent, selon vous, d'adapter la mesure d'assistance éducative aux besoins de l'enfant) :

(si besoin, vous pouvez annexer une lettre simple)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____

certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

Fait à : _____ Le | _ _ _ _ _ |

Signature

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers nominatifs garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

Nous sommes là pour vous aider

Formulaire de demande d'aide juridictionnelle

PARTIE RÉSERVÉE UNIQUEMENT À L'AVOCAT DÉSIGNÉ OU COMMIS D'OFFICE

Maître (nom et prénom) : _____

Dans l'affaire n° : _____

Inscrit au barreau de : _____

Dont est saisie la juridiction : _____

Adresse : _____

Fait à : _____

Courriel : _____

Le : ____ / ____ / ____

Signature : _____

COMMIS OU DÉSIGNÉ D'OFFICE PAR :

☐ Le bâtonnier de l'ordre des avocats

☐ En matière pénale (Précisez)

☐ Le président de la juridiction saisie

☐ En matière civile (Précisez)

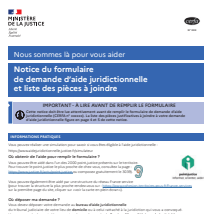
Date de la commission d'office

☐ En matière de contentieux des étrangers (Précisez)

Le : ____ / ____ / ____

IMPORTANT - À LIRE AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE

Nous vous demandons de lire attentivement la notice relative à la demande d'aide juridictionnelle (CERFA N°52347#03) disponible sur www.justice.fr avant de remplir ce formulaire.



Cette notice comporte notamment la liste des pièces justificatives que vous devrez obligatoirement joindre à votre demande.

Attention si votre dossier n'est pas complet cela entraînera un traitement plus long voire la **caducité*** de votre demande (rejet sans possibilité de recours).

VÉRIFIEZ SI VOUS AVEZ UNE PROTECTION JURIDIQUE QUI PEUT PRENDRE EN CHARGE UNE PARTIE OU LA TOTALITÉ DES FRAIS LIÉS A VOTRE AFFAIRE
→ consulter la notice page 2

1 - VOTRE IDENTITÉ ET VOTRE SITUATION

☐ Madame ☐ Monsieur

Votre nom de famille (nom de naissance) : _____

Votre nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Vos prénoms : _____

Date et lieu de naissance : ____ / ____ / ____ à _____

Votre nationalité : _____

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter les articles 37 et 39 du décret 2020 - 1717 du 28 décembre 2020 relatif à l'aide juridictionnelle et l'arrêté du 5 janvier 2022 relatif au modèle de formulaire de demande d'aide juridictionnelle et au modèle de notice de présentation fixant la liste des pièces à joindre.

Vous pouvez réaliser une simulation pour savoir si vous êtes éligible à l'aide juridictionnelle : <https://www.aidejuridictionnelle.justice.fr/simulateur>



Le vocabulaire utilisé vous semble parfois complexe ?

Vous pouvez consulter le lexique administratif et juridique en page 6 de la notice.
Les termes qui comportent un astérisque (*) sont définis dans ce lexique.

Vous pouvez, si vous souhaitez bénéficier d'informations ou de conseils juridiques :
contacter le numéro unique de l'accès au droit en composant le 30 39. La communication est gratuite et vous permettra d'être orienté vers le point-justice le plus proche de votre domicile.

Si vous êtes de nationalité étrangère ressortissant d'un État autre que de l'Union européenne, vous devez justifier de votre résidence habituelle sur le territoire français, sauf si vous êtes dans l'une des situations ci-dessous.

◆ Dans ce cas, veuillez cocher la case correspondante.

PROCÉDURES PÉNALES / PROCÉDURES CIVILES

☐ Je suis mineur

☐ Je bénéficie d'une ordonnance de protection en raison de violences conjugales

☐ Je suis poursuivi* dans une procédure pénale

☐ Je suis condamné*

☐ Je suis partie civile*

PROCÉDURES CONCERNANT LE DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

☐ Je fais l'objet d'une prolongation du maintien en zone d'attente

☐ Je suis convoqué pour une procédure devant la commission du titre de séjour

☐ Je fais l'objet d'une procédure de prolongation du maintien en rétention administrative

☐ Je fais l'objet d'une obligation de quitter le territoire français ou d'une interdiction de retour sur le territoire français

☐ Je fais un recours devant les juridictions administratives contre une décision de transfert vers l'État responsable de l'examen de ma demande d'asile

☐ Je suis convoqué(e) pour une procédure devant la commission d'expulsion

2 - VOTRE SITUATION FAMILIALE

☐ Célibataire

☐ Marié(e)

☐ Divorcé(e)

☐ Pacsé(e)

☐ Concubin(e)

☐ Veuf(ve)

Combien de personnes composent votre foyer fiscal *? _____

Veuillez les identifier ci-dessous :

Nom et prénom	Date de naissance jj/mm/aaaa	Lien avec le demandeur (ex. époux, partenaire d'un PACS, fils, nièce, etc.)



Si vous manquez de place pour répondre à certaines questions du formulaire, vous pouvez ajouter des informations complémentaires sur papier libre et le joindre en annexe.

3 - VOS COORDONNÉES

Votre adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal :

Commune : _____

Pays : _____

Numéro de téléphone :

Courriel : _____ @ _____

N° d'allocataire de la Caisse d'allocations familiales (CAF) :

Quelle est votre situation professionnelle ?

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ CDI, fonctionnaire | ☐ Retraite | ☐ Études |
| ☐ CDD, stage, intérim | ☐ Chômage | ☐ Autre, précisez : _____ |
| ☐ Artisan, commerçant, profession libérale | ☐ Apprentissage | |

◆ Si la demande est faite par ou au nom d'un majeur protégé ou au nom d'un enfant mineur

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom et prénom du représentant légal ou du curateur : _____

Statut du représentant légal ou du curateur :

☐ Parent ☐ Tuteur ☐ Curateur ☐ Administrateur légal

☐ Autre : précisez _____

Adresse du représentant légal ou du curateur : _____

Code postal : Commune : _____

Pays : _____

Numéro de téléphone :

Courriel : _____ @ _____

4 - CAS PARTICULIERS :

DANS CERTAINES SITUATIONS, L'AIDE JURIDICTIONNELLE PEUT ÊTRE ACCORDÉE SANS EXAMEN DES CONDITIONS DE RESSOURCES ET DE PATRIMOINE

◆ Êtes-vous concerné par l'une des situations suivantes ?

Si oui, cochez la case concernée (voir notice page 3).

- A.** ☐ Vous êtes victime ou ayant droit* d'un des crimes considérés comme étant les plus graves (meurtre, tortures ou actes de barbarie, actes de terrorisme, viol, etc.). Vous devez justifier de cette situation par la production d'un avis à victime ou d'une ordonnance de renvoi ou de tout autre document justifiant de la qualité de victime.
- B.** ☐ Vous avez déjà bénéficié de l'aide juridictionnelle pour votre affaire et votre adversaire a fait appel de la décision rendue en votre faveur. Par contre, si vous avez obtenu l'aide juridictionnelle partielle en première instance et que vous souhaitez demander l'aide juridictionnelle totale, vous devez remplir tout le formulaire.
- C.** ☐ Vous formez un recours devant la Cour nationale du droit d'asile (CNDA).
- D.** ☐ Votre procès concerne un contentieux au titre de l'article L. 711-1 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre (exemple : pension militaire d'invalidité...).
- E.** ☐ Vous avez déjà bénéficié de l'aide juridictionnelle pour mener des pourparlers transactionnels* qui ont échoué et vous engagez une instance à la suite de ces pourparlers.

→ Si vous êtes concerné par une de ces situations (A, B, C, D, E), vous n'avez pas besoin de remplir les rubriques 5 et 6 « Vos ressources » et « Votre épargne et votre patrimoine immobilier ». Vous devez alors ajouter une pièce justificative de votre situation dans votre dossier (voir notice page 4).

◆ Si vous n'êtes pas concerné par ces situations, vous devez remplir tout le formulaire.

5 - VOS RESSOURCES

◆ Veuillez indiquer le revenu fiscal de référence (RFR*) qui figure sur votre avis d'imposition le plus récent : €

◆ Si vous êtes concerné(e) par l'une des trois situations suivantes (1, 2, 3), veuillez cocher la ou les cases correspondantes et remplir le tableau ci-après :

1. ☐ Depuis votre dernière déclaration d'impôts, il y a eu un changement dans votre situation.

Dans ce cas, quelle est la nature de ce changement ? (Cochez la case correspondante)

☐ Perte d'emploi

☐ Départ en retraite

☐ Nouvelle(s) personne(s) à charge
(naissance, adoption, etc.).

☐ Séparation

☐ Arrêt/accident de travail/invalidité

☐ Autre, précisez : _____

2. ☐ Vous ne disposez pas d'un avis d'imposition _____

3. ☐ Votre affaire vous oppose à un membre de votre foyer fiscal (époux, partenaire de PACS, parent, enfant etc.) ?

Si oui, précisez le lien qui existe entre vous : _____

◆ Si vous n'êtes pas concerné(e) par les situations ci-dessus 1, 2, 3, vous pouvez passer à la rubrique numéro 6 « Votre épargne et votre patrimoine immobilier »

ATTENTION

- Si vous avez coché une des trois cases (1, 2, 3) ci-dessus, veuillez renseigner le tableau ci-après en indiquant le montant total des ressources de tous les membres de votre foyer fiscal pour les six derniers mois.
- Vous ne devez pas déclarer les aides sociales et les prestations sociales (RSA, AAH, allocations logement etc.). Seules vos ressources imposables seront prises en compte dans l'examen de votre demande (voir notice page 3).

Les ressources de votre foyer fiscal* pour les six derniers mois autres que les aides sociales et prestations sociales.

Les montants renseignés doivent être arrondis à l'euro inférieur.

	Vos ressources	Les ressources de votre époux ou de votre partenaire de PACS	Les ressources de votre (vos) enfant(s) mineur(s) ou majeur(s)
Salaires ou traitements nets imposables, pensions, retraites, rentes et préretraites			
Revenus agricoles, industriels, commerciaux ou non commerciaux.			
Pensions alimentaires ou prestations assimilées perçues			
Ressources imposables à l'étranger			
Tout autre revenu locatif ou du capital			
Autre : précisez			

6 - VOTRE ÉPARGNE ET VOTRE PATRIMOINE IMMOBILIER

◆ Vous disposez d'une épargne sur un livret A, une assurance vie, un PEL, un compte courant, etc.

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez indiquer son montant total : €

◆ Êtes-vous propriétaire d'un ou de plusieurs bien(s) immobilier(s), appartement(s), maison(s) ou terrain(s), etc ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser combien : _____

L'un de ces biens est-il votre résidence principale* ? ☐ Oui ☐ Non

Veuillez préciser l'adresse, la nature et la valeur de ces biens à l'exception de celui vous servant de résidence principale, qu'ils soient en France ou à l'étranger : _____

◆ Cochez la case correspondant à votre situation parmi les six propositions suivantes :

1. ☐ **Vous souhaitez aller devant un juge**, si possible indiquez lequel (juge aux affaires familiales, juge de l'exécution, juge des tutelles, juge administratif, conseil des prud'hommes*, etc.).

2. ☐ **Un juge est déjà saisi de l'affaire ?**

Numéro de dossier :

Si vous êtes convoqué à une audience, indiquez la date de l'audience :

Vous êtes ?

☐ Le demandeur (y compris si vous êtes partie civile)

☐ Le défendeur

Précisez la juridiction* saisie :

Précisez la nature de l'affaire :

3. ☐ **Votre affaire a déjà été jugée**

Vous avez déjà bénéficié de l'aide juridictionnelle pour cette affaire ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez la nature de la procédure (divorce, tribunal pour enfants, tribunal administratif, etc.) et son numéro si vous en disposez :

Vous souhaitez vous défendre dans le cadre d'un recours exercé par votre adversaire contre une décision de justice qui a été rendue (pour une procédure d'appel ou un recours en cassation)

☐ Oui ☐ Non

4. ☐ **Vous souhaitez divorcer par consentement mutuel, par acte d'avocats, sans aller devant le juge.**

5. ☐ **Vous souhaitez conclure un accord amiable** dans une transaction ou une procédure participative.

6. ☐ **Vous souhaitez faire appliquer un titre exécutoire*.** Complétez la rubrique 8.

◆ **Exposez brièvement votre affaire** (par exemple : je suis en conflit avec mon employeur ; je souhaite saisir le juge aux affaires familiales concernant les droits de visite et d'hébergement sur mon enfant, etc.).

◆ **Veuillez renseigner les informations suivantes concernant les autres parties (vos adversaires) dans cette affaire :**

Nom, prénom et adresse de l'adversaire 1 :

Nom, prénom et adresse de l'adversaire 2 :

À REMPLIR PAR LES AVOCATS

☐ Demandeur ☐ Défendeur

Nature précise de la procédure : _____

8 - LE OU LES AUXILIAIRES DE JUSTICE DONT VOUS AVEZ BESOIN (AVOCAT, HUISSIER, NOTAIRE ETC.)

Cochez les cases correspondant à votre situation et renseignez les champs correspondants.

◆ **Vous avez choisi un auxiliaire* de justice qui accepte de vous assister au titre de l'aide juridictionnelle et vous a remis une lettre d'acceptation :** Précisez sa profession et ses nom, prénom et coordonnées ci-dessous :
☐ Avocat ☐ Huissier de justice ☐ Notaire ☐ Commissaire-priseur ☐ Autre (commissaire de justice, etc.)

Nom, prénom et coordonnées : _____

Avez-vous déjà payé des honoraires ou des frais à votre auxiliaire de justice ?

☐ Non ☐ Oui, Dans ce cas, combien : _____

◆ **Vous n'avez pas choisi d'auxiliaire de justice et vous demandez la désignation d'un ou de plusieurs professionnels du droit, précisez :**
☐ Avocat ☐ Huissier de justice ☐ Notaire ☐ Commissaire-priseur ☐ Autre (commissaire de justice, etc.)

◆ **Vous souhaitez faire appliquer la décision de justice rendue ou tout autre titre exécutoire* ?** ☐ Oui ☐ Non
 Si oui dans quelle commune : _____

◆ Si vous êtes bénéficiaire d'une assurance de protection juridique*, prend-elle en charge vos frais de justice ?

☐ Oui

Dans ce cas, quel est le montant pris en charge par votre assurance ? _____

☐ Non

10 - INFORMATIONS IMPORTANTES

1. L'aide juridictionnelle peut vous être retirée notamment si vos ressources ont augmenté et si elles dépassent le plafond de ressources ou en cas de fausse déclaration.
Vous pouvez vérifier votre éligibilité* sur : <http://www.aidejuridictionnelle.justice.fr/simulateur>
De même, si le juge décide que votre action en justice est dilatoire* ou abusive*, ou manifestement irrecevable, vous devez alors rembourser tout ou partie des dépenses avancées par l'État.
L'aide juridictionnelle peut vous être retirée notamment si vos ressources ont augmenté grâce à la décision de justice et que par conséquent, elles dépassent le plafond d'éligibilité*.
2. Les sommes que vous avez payées au professionnel du droit (auxiliaire* de justice) avant la décision d'aide ne vous seront pas remboursées.
Dans le cas où l'aide juridictionnelle totale vous a été accordée, aucun auxiliaire de justice ne doit vous demander de payer des honoraires pour votre affaire.
3. En cas d'aide totale, l'État paiera les professionnels du droit qui vous assistent, sauf les droits de plaidoirie (d'un montant de 13€) qui restent à votre charge devant certains tribunaux. Si vous obtenez une aide partielle, ces professionnels seront payés en partie par l'État et en partie par vous.
4. Même si vous avez obtenu l'aide juridictionnelle, le juge peut dans certains cas vous condamner aux dépens* (en cas de perte de procès). Dans ce cas l'aide juridictionnelle ne pourra pas prendre ces frais en charge.
5. Votre numéro fiscal et votre numéro d'allocataire de la Caisse d'allocations familiales (CAF) peuvent être utilisés pour vérifier la complétude et l'exactitude de vos déclarations.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette demande d'aide juridictionnelle sont complets et exacts. Je m'engage à signaler tout changement qui les modifierait. Je prends connaissance que cette déclaration peut faire l'objet d'un contrôle auprès des services de l'État et notamment des services des impôts, des collectivités publiques, des organismes de sécurité sociale et des organismes qui assurent la gestion des prestations sociales. Elle peut également faire l'objet d'un contrôle auprès des sociétés d'assurance.

En cas de fausse déclaration, je peux être condamné(e) à un emprisonnement de deux ans et à une amende de 30 000 euros, en application de l'article 441-6 du code pénal. En outre, le bénéfice de l'aide juridictionnelle me sera retiré en tout ou partie, même après l'instance ou l'accomplissement des actes pour lesquels il aura été accordé, si ce bénéfice a été obtenu à la suite de déclarations inexactes.

Si vous vous êtes trompé, signalez-le dès que possible au bureau d'aide juridictionnelle où vous avez déposé votre demande. Ce bureau corrigera les informations dans votre dossier.

Je consens à communiquer avec le bureau d'aide juridictionnelle par voie électronique : ☐ Oui ☐ Non

Fait à : _____

Le : _____

Signature du demandeur ou de son représentant légal : _____

ATTENTION

Vous devez obligatoirement compléter votre dossier avec les pièces justificatives.

La liste de ces pièces figure dans la notice de demande d'aide juridictionnelle (cerfa n° 52347#03).

Les informations et données renseignées sur ce formulaire sont obligatoires dans le cadre de l'étude de votre demande.

Elles font l'objet d'un traitement informatisé, par le ministère de la justice. Ces informations sont utilisées pour traiter la gestion de votre demande d'aide juridictionnelle. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et sur vos droits « Informatique et Libertés », nous vous invitons à consulter la page suivante :

<https://www.justice.fr/donnees-personnelles>

Les coordonnées du délégué à la protection des données (DPD) sont :

Ministère de la justice, DPD, 13 place Vendôme, 75042 Paris ou dpd@justice.gouv.fr

Demande d'intervention auprès de l'assureur

Ce document est émis par le ministère de la Justice
(Loi n° 91- 647 du 10 juillet 1991, décret n° 2020-1717 du 28 décembre 2020)

1ère partie : à remplir par le demandeur

Mme ☐ M. ☐ Votre nom de naissance : _____

Votre nom d'usage (nom d'époux(se) par exemple) : _____

Vos prénoms : _____

Votre adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : Commune : _____ Pays : _____

Votre numéro de téléphone :

Adresse mail : _____

Objet de la demande : Prise en charge par l'assureur avant toute demande d'aide juridictionnelle auprès du bureau d'aide juridictionnelle

Circonstances détaillées de l'événement : _____

Fait à : _____ le

Signature :

2ème partie : attestation de non prise en charge à remplir par l'assureur chaque fois qu'il ne prend pas en charge le litige ou différend déclaré

Nom de la société : _____

Référence Correspondant : _____

L'organisme d'assurance : _____

atteste que le demandeur n'est pas couvert par un contrat garantissant le litige ou le différend déclaré.

L'organisme d'assurance déclare sincères et véritables les mentions de la présente.

Fait à : _____ le

Signature et cachet :

[illegible]

Pièce à joindre :

- Un original ou une photocopie d'un document officiel justifiant de votre identité et comportant votre signature.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____
certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

Fait à : _____ Le 1____1____1____1____1____1

Signature

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers nominatifs garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

Vous souhaitez obtenir :

- ☐ une copie certifiée conforme ☐ un extrait de la décision (protection des biens et des personnes)
- ☐ une première copie revêtue de la formule exécutoire
- ☐ une seconde copie revêtue de la formule exécutoire, précisez le motif légitime de cette demande :

Les références de la décision dont vous souhaitez obtenir une copie :

Décision portant le numéro suivant : numéro de dossier : _____

Ou **RG** _____ ou **N°** _____ / _____ ou autre : _____

Décision rendue le I _ _ _ I _ _ _ I _ _ _ _ _ I Par:

- ☐ Le tribunal judiciaire de _____
- ☐ Le tribunal de proximité de _____
- ☐ Le tribunal de grande instance _____
- ☐ Le tribunal d'instance _____
- ☐ La juridiction de proximité de- _____
- ☐ Le conseil de prud'hommes de _____
- ☐ Le tribunal des affaires de sécurité sociale _____
- ☐ La cour d'appel de _____
- ☐ La Cour de cassation
- ☐ Autre (précisez) : _____

Si vous le pouvez, précisez :

La chambre de la juridiction qui a rendu la décision (numéro, type) :

Le cabinet du juge qui a rendu la décision :

Consentement à la transmission par voie électronique

(Article 748-8 du code de procédure civile et article 803-1 du code de procédure pénale)

Lisez la notice n°52283 avant de remplir le formulaire.

Ce formulaire permet :

- D'accepter la transmission électronique des avis, convocations, récépissés et notifications envoyés par le greffe.
- De suivre l'évolution et consulter l'état d'avancement de votre dossier en ligne.
- D'être alertée des mises à jour de votre dossier et de recevoir des rappels d'audience par SMS.

Les décisions et lettres recommandées avec accusé de réception seront toujours adressées par voie postale.

Cette transmission suppose une connexion internet à son espace personnel sur le site justice.fr après authentification de son identité au moyen d'un compte existant sur France Connect.

Vérifiez, avant de consentir, que vous disposez d'une identité France Connect.

Renseignements vous concernant :

☐ Madame

☐ Monsieur

Votre nom de famille (nom de naissance) : _____

Votre nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Vos prénoms : _____

Votre adresse : _____

Code postal | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | Commune : _____

Pays : _____

Votre numéro de téléphone portable : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

Votre adresse électronique : _____@_____

► **Pièce justificative obligatoire** : Copie recto-verso de votre **pièce d'identité**.

Le cas échéant, la personne que vous représentez :

Vous agissez en qualité de **représentant légal d'une personne physique** :

☐ Madame

☐ Monsieur

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

Son nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Ses prénoms : _____

Si vous êtes **représentant d'une personne majeure** :

Pièce justificative obligatoire : Copie de la **décision qui vous a désigné représentant légal**.

Si vous êtes **représentant d'un enfant mineur** :

► **Pièce justificative obligatoire** : tout **justificatif de votre qualité** (copie de livret de famille, copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant, copie de la décision désignant représentant légal...).

La procédure pour laquelle vous faites la demande :

Tribunal saisi : _____

Service : _____

Numéro de dossier : _____

Si vous le connaissez, indiquez le numéro de dossier concerné par votre demande (n° Portalis ou n° Identifiant Justice indiqué sur votre dossier).

Vous trouverez ce numéro dans les courriers qui vous sont adressés par votre tribunal.

L'acceptation de la transmission électronique :

☐ J'accepte que les **avis, convocations et récépissés** adressés par le greffe à une partie par tous moyens, par lettre simple ou lettre recommandée sans accusé de réception me soient exclusivement transmis par voie électronique via Justice.fr.

En signant ce document, vous acceptez :

- de recevoir vos convocations et récépissés uniquement par voie électronique via Justice.fr
- de ne **pas pouvoir annuler** ce consentement
- de signaler tout changement de courriel ou de téléphone.

Je soussigné(e) (prénom, nom) :

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

Fait à : _____ Le |_|_|_|_|_|_|_|_|

Signature obligatoire :

Les informations données et renseignées sur ce formulaire sont obligatoires dans le cadre de l'examen de votre demande. Elles font l'objet d'un traitement informatisé par le ministère de la justice, responsable de traitement. Ces informations sont utilisées pour l'enregistrement de votre consentement au suivi au ligne de votre dossier.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits « Informatique et Libertés », nous vous invitons à consulter la page suivante : <https://www.justice.fr/donnees-personnelles/portail-justiciable>

Demande d'un certificat de non appel

(Articles 504 et 505 du code de procédure civile)

Vous souhaitez obtenir un certificat attestant l'absence de contestation contre une décision vous concernant. Vous devez adresser votre demande au greffe de la juridiction devant laquelle un appel peut être formé. Pour obtenir ce certificat, vous devez fournir les informations suivantes.

Nous vous invitons à lire attentivement la notice n° 51438 avant de remplir ce formulaire.

Votre identité :

☐ Madame

☐ Monsieur

Votre nom de famille (nom de naissance) : _____

Votre nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Vos prénoms : _____

Votre raison sociale (si vous êtes une personne morale) : _____

Votre adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | Commune : _____

Pays : _____

Adresse électronique : _____

Si vous n'êtes pas la personne partie au procès :

Vous êtes :

☐ Son père

☐ Sa mère

☐ Son tuteur

☐ Autre (à préciser) : _____

Veillez indiquer :

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

Son nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Ses prénoms : _____

Identité de l'autre partie :

☐ Madame

☐ Monsieur

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

- ☐ le tribunal d'instance de : _____
- ☐ le tribunal de police de : _____
- ☐ la juridiction de proximité de : _____
- ☐ le conseil de prud'hommes de : _____
- ☐ le tribunal des affaires de sécurité sociale de : _____
- ☐ la cour d'assises de : _____
- ☐ autre : _____

Destinataire de votre formulaire :

(Vous devez adresser votre demande à la juridiction **auprès de laquelle l'appel peut être fait**)

☐ Cour d'appel de :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☐ Tribunal judiciaire de :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☐ Cour d'assises de :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☐ Tribunal pour enfants-juge des enfants :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☐ Tribunal de proximité de :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☐ Tribunal de police de :

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Fait à : _____ Le |_|_|_|_|_|_|_|_|

Signature

Saisine du Conseil supérieur de la magistrature (CSM) par un justiciable

Ce document est émis par le Conseil supérieur de la magistrature
(Articles 65 de la Constitution, articles 50-3 et 63 de l'ordonnance n° 58-1270 du
22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature)

Notice

Qui peut saisir le Conseil supérieur de la magistrature et dans quel cas ?

Vous pouvez saisir le CSM si vous estimez qu'un **magistrat de l'ordre judiciaire, dans l'exercice de ses fonctions ou en faisant usage de sa qualité**, a commis une **faute disciplinaire** à l'occasion d'une **procédure judiciaire vous concernant**.

Vous ne pouvez saisir le CSM que si le magistrat visé n'est plus saisi de votre dossier.

Une faute disciplinaire renvoie à un **comportement** ou une action contraire aux règles et aux obligations professionnelles qui s'imposent aux magistrats (cf exemples au .3).

 *Le CSM n'est donc pas compétent pour connaître des plaintes concernant les autres professionnels impliqués dans votre procédure : avocat, commissaire de justice, expert judiciaire, notaire, éducateur, conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation, conseiller prud'homal, juge administratif, juge consulaire, greffier, délégué du procureur, policier ou gendarme...*

Important :

- La plainte ne constitue pas une voie de recours et ne permet donc pas d'annuler une décision de justice qui vous est défavorable ;
- La plainte ne permet pas de dessaisir le magistrat chargé du dossier ou d'intervenir auprès de lui ;
- La plainte ne peut aboutir à l'octroi de dommages et intérêts.

Seules des sanctions disciplinaires contre le magistrat peuvent être proposées ou prononcées par le conseil de discipline.

Vous devez remplir cette plainte **en votre nom propre** et transmettre une **copie de votre pièce d'identité**.

 *Vous ne pouvez pas déposer une plainte pour une affaire concernant un parent, un ami, un client, un collègue...*

Vous devez joindre également une décision ou un acte de procédure faisant apparaître **votre identité et celle du magistrat visé par la plainte** (exemples : jugement, arrêt, ordonnance, acte d'instruction, avis de classement sans suite, réquisitions, réquisitoire ...)

A défaut de remplir les conditions ci-dessus, **votre demande ne pourra pas être enregistrée comme une plainte**.

Vous pouvez être assisté par un **avocat** pour le dépôt de votre plainte.

Que doit contenir la plainte et comment est-elle examinée ?

Vous devez adresser ce **formulaire intégralement rempli, obligatoirement signé par vos soins et daté** en détaillant le **comportement ou l'action du magistrat que vous estimez contraire à ses obligations professionnelles**. Vous joindrez les **preuves** permettant de démontrer les faits (exemples : décision, note d'audience, attestation, échanges avec la juridiction...).

Des informations supplémentaires pourront être exigées et devront être envoyées dans le délai prescrit.

Après l'enregistrement de votre plainte, vous recevrez un **accusé de réception** comportant le numéro de suivi de la procédure.

Une commission d'admission des requêtes vérifiera la **recevabilité de votre plainte**.

Dans un **délai de 8 mois** à compter de son enregistrement, le CSM vous informera des suites données à votre plainte.

Votre plainte sera notamment **déclarée irrecevable** si :

- Elle concerne un magistrat encore en charge de votre dossier
- Elle concerne un magistrat dessaisi de votre dossier depuis plus de trois ans
- Elle concerne une procédure qui a définitivement pris fin depuis plus d'un an

Comment envoyer votre dossier ?

Par voie postale :

Conseil Supérieur de la Magistrature,
Pôle plaintes
21 Boulevard Haussmann,
75009, Paris

1. Votre identité :

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse (numéro et voie) : _____
Code postal Commune : _____
Adresse électronique : _____

2. L'identité du magistrat mis en cause :

Nom du magistrat : _____
Prénom du magistrat : _____
Fonctions : _____
Juridiction :
☐ Tribunal judiciaire de _____
☐ Cour d'appel de _____
☐ Cour de cassation

Si vous souhaitez dénoncer le comportement de plusieurs magistrats, vous devez remplir un formulaire CERFA pour chaque magistrat visé.

3. Votre plainte :

Veillez énoncer le comportement ou l'action du magistrat que vous estimez contraire à ses obligations professionnelles :

Cochez la ou les cases correspondant aux motifs de la plainte :

- ☐ Atteinte à l'honneur, à la délicatesse et à la dignité, atteinte au devoir de respect et d'attention porté à autrui
Par exemple : Relations incompatibles, condamnation pénale, expressions/commentaires excessifs.
- ☐ Manquement aux devoirs de l'état de magistrat
Par exemple : Insuffisance professionnelle, manque de diligence, non-respect du délai raisonnable.
- ☐ Manquement au devoir d'impartialité
Par exemple : Relation de proximité avec une partie, absence de déport, conflits d'intérêts.
- ☐ Manquement au devoir d'indépendance
Par exemple : Relations inappropriées, comportement public de nature à faire naître un doute.
- ☐ Manquement à l'intégrité et la probité
Par exemple : Comportement sanctionné par la loi, comportement indélicat, obtention de faveurs.
- ☐ Manquement au devoir de légalité
Par exemple : Violation grave d'une règle de procédure constatée par une décision de justice.
- ☐ Non-respect de l'obligation de réserve
Par exemple : Atteinte à l'image de la justice, non-respect du secret professionnel et du délibéré.

4. Vos éléments de preuve :

Veuillez lister et produire les éléments de preuve permettant de démontrer les faits énoncés

Signature obligatoire :

Fait le