



Ministère du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville

NOTICE D'INFORMATION sur la demande d'agrément pour exercer à titre individuel l'activité de délégué aux prestations familiales

QUELQUES DEFINITIONS PREALABLES

VOTRE ACTIVITE

Vous exercerez à titre habituel les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial (MJAGBF) que le juge des enfants vous confiera.

Vous serez chargé d'exercer auprès d'une famille une action éducative visant à rétablir les conditions de son autonomie sociale et financière. Vous percevrez et gèrerez à cette fin tout ou partie des prestations destinées à la famille. Vous devrez prendre toutes décisions, en vous efforçant de recueillir l'adhésion des bénéficiaires des prestations et de répondre aux besoins liés à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants.

LES PRINCIPALES CONDITIONS QUE VOUS DEVEZ REMPLIR

Ces conditions sont principalement définies par les articles L. 474-3 et L. 474-4 du code de l'action sociale et des familles. Si vous souhaitez exercer l'activité de délégué aux prestations familiales, vous devez en obtenir l'agrément. L'agrément est délivré par le préfet du département, après vérification du respect de certaines conditions et avis conforme du procureur de la République du chef-lieu de ce département.

Vous devez lors de votre agrément être âgé au minimum de 25 ans et satisfaire aux conditions de moralité. Vous ne devez pas ainsi avoir fait l'objet de condamnation pour les infractions énumérées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles. Vous ne devez pas non plus être inscrit sur la liste nationale des personnes qui ont fait l'objet sur décision du préfet d'une suspension ou d'un retrait d'agrément. Vous devez justifier de garanties des conséquences pécuniaires de votre responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes que vous prenez en charge. L'agrément doit être compatible avec un exercice à titre individuel de l'activité de délégué aux prestations familiales compte tenu de votre charge de travail actuelle ou à venir et des fonctions des secrétaires spécialisés. L'agrément doit s'inscrire aussi dans les objectifs et répondre aux besoins prioritaires fixés par le schéma régional d'organisation sociale et médico-sociale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales. Ce schéma est arrêté par le préfet de région et vous sera transmis sur votre demande par la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) ou la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Enfin, vous devez justifier que vous exercez votre activité sous forme d'une entreprise individuelle. Si vous souhaitez exercer votre activité sous forme de société ou sous forme associative ou employer des personnes pour qu'elles exercent en votre nom les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial, l'agrément ne peut pas vous être accordé. Il vous est nécessaire de faire une demande d'autorisation de gestion d'un service délégué aux prestations familiales auprès du préfet. Il vous est possible d'obtenir auprès de la DDCS ou de la DDCSPP des informations sur les démarches à effectuer dans ce cas.

LES CONDITIONS DE FORMATION ET D'EXPERIENCE QUE VOUS DEVEZ AUSSI REMPLIR

Vous devez également justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de délégué aux prestations familiales (exemple : accompagnement en économie sociale et familiale, protection de l'enfance, etc.) et avoir obtenu le certificat national de compétence de délégué aux prestations familiales. Ce certificat atteste que vous avez suivi avec succès la formation complémentaire attestant des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de délégué aux prestations familiales.

Pour pouvoir accéder à cette formation, vous devez être titulaire d'un diplôme d'Etat de travail social enregistré au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles (par exemple, diplômes d'Etat d'assistant de service social, de conseiller en économie sociale et familiale ou d'éducateur spécialisé) ou, si vous êtes ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat à partie à l'accord sur l'Espace économique européen, d'un titre équivalent ou

encore, le cas échéant, justifier d'une ancienneté d'au moins trois ans dans un emploi exigeant normalement un diplôme ou titre de ce niveau. Si vous étiez habilité pour exercer la tutelle aux prestations sociales enfants (TPSE) ou la MJAGBF avant le 1^{er} janvier 2009, vous n'êtes pas tenu de satisfaire à cette condition de diplôme si vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la fonction.

La formation est dispensée par des centres de formation dont vous pourrez obtenir la liste auprès de la DDCS ou de la DDCSPP du département dans lequel vous souhaitez exercer votre activité. La durée et le contenu de la formation complémentaire seront fonction de votre qualification et de votre expérience professionnelle. Si vous souhaitez obtenir plus d'information sur les conditions et le programme de formation, vous pouvez consulter l'arrêté du 2 janvier 2009 relatif à la formation complémentaire préparant aux certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de délégué aux prestations familiales.

LA PROCEDURE D'AGREMENT

La demande d'agrément peut être faite à tout moment sauf dans deux situations. En effet, si, depuis moins d'un an, votre précédente demande d'agrément a été rejetée ou l'agrément vous a été retiré, votre demande d'agrément est automatiquement rejetée et il vous est nécessaire d'attendre l'année suivante pour présenter une nouvelle demande d'agrément. Si vous étiez habilité pour exercer la MJAGBF ou la TPSE avant le 1^{er} janvier 2009 et souhaitez continuer à exercer cette activité au-delà de la fin de la période transitoire qui se termine en 2011, vous devez être agréé avant le 1^{er} janvier 2012 sous peine de sanctions administratives et pénales pour défaut d'agrément (interdiction d'exercer une activité de délégué aux prestations familiales et peine d'un an d'emprisonnement et amende de 15 000 euros). Dans ce dernier cas, veuillez présenter votre demande d'agrément le plus tôt possible.

Veuillez adresser votre formulaire de demande d'agrément et les pièces justificatives indiquées à la fin du formulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la DDCS ou à la DDCSPP du département dans lequel vous souhaitez exercer votre activité et en transmettre une copie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de ce département.

Le préfet dispose d'un délai de vingt jours pour accuser réception de votre demande d'agrément ou, si la demande est incomplète, pour indiquer les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces. Une fois reçu le dossier complet, la DDCS ou la DDCSPP adresse une copie des pièces manquantes au procureur de la République.

La DDCS ou la DDCSPP et le procureur de la République instruisent ensuite votre demande. La DDCS ou la DDCSPP est chargée d'examiner la pertinence de vos qualifications et de votre expérience, notamment de votre expérience professionnelle, au regard de l'activité envisagée. Elle doit aussi vérifier si l'agrément est susceptible de s'inscrire dans les objectifs et répond aux besoins fixés par le schéma régional d'organisation sociale et médico-sociale des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales et, lorsque vous êtes déjà en activité, si l'agrément est compatible avec un exercice à titre individuel de l'activité de délégué aux prestations familiales compte tenu de votre charge de travail actuelle et des fonctions des secrétaires spécialisés. Elle examine aussi la conformité du projet de notice d'information au modèle défini à l'annexe 4-2 du code de l'action sociale et des familles. Le procureur de la République donne son avis au préfet.

La DDCS ou la DDCSPP vous informe au maximum dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet de la suite favorable ou non donnée à votre demande d'agrément.

En cas de suite favorable, la DDCS ou la DDCSPP vous communique la décision d'agrément. Une fois l'agrément accordé, la DDCS ou la DDCSPP vous inscrit automatiquement sur la liste des délégués aux prestations familiales. Votre inscription sur la liste est ensuite communiquée aux juges des enfants et aux procureurs de la République. Les juges des enfants peuvent alors vous désigner en qualité de délégué aux prestations familiales. Dans un délai d'un mois à compter de l'inscription sur la liste, vous devrez prêter serment devant le tribunal de grande instance du chef-lieu de département.

Toute absence de réponse de l'administration dans le délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet vaut rejet de la demande.

La décision de rejet de votre demande peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet, soit hiérarchique auprès du ministre chargé de l'action sociale, dans les deux mois suivant la notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif compétent, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant rejet implicite.

L'agrément est accordé pour une durée maximale de 5 ans.

LA DEMANDE D'UN NOUVEL AGREMENT

Il vous est nécessaire de demander un nouvel agrément dans deux cas de figure :

- vous souhaitez obtenir le renouvellement de votre agrément,
- vous souhaitez modifier la nature et la consistance de vos garanties contre les conséquences pécuniaires de votre responsabilité civile en raison des dommages subis par les bénéficiaires de la MJAGBF.

La procédure d'agrément est la même que pour l'agrément initial.

VOTRE REMUNERATION

Votre rémunération est assurée par le versement chaque mois par le financeur public concerné (caisse d'allocations familiales, caisse d'assurance maladie, etc.) d'un tarif mensuel fixé par arrêté (arrêté du 31 décembre 2008 relatif aux tarifs mensuels pour l'exercice à titre individuel de l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs et de l'activité de délégué aux prestations familiales). Vous devez signer une convention de financement avec chaque financeur concerné pour fixer les modalités de versement du tarif public.

VOS RESPONSABILITES

Vous devez exécuter la mission qui vous est confiée par le juge des enfants conformément à ce qui est prévu par ses ordonnances et le code civil. Vous devez rendre compte au juge des enfants des actions que vous avez menées. Vous pouvez faire appel au concours de secrétaires spécialisés pour la réalisation de tâches administratives mais vous demeurez responsable des actes qu'ils ont effectués.

Votre responsabilité peut être engagée en cas de mauvaise exécution, d'insuffisance ou de faute dans l'exercice de votre mission. Si vous êtes reconnu responsable d'un préjudice à l'égard du bénéficiaire de la MJAGBF, vous pourrez être condamné à l'indemniser.

Le procureur de la République et le préfet peuvent également vous demander de rendre compte de vos actions. Ce dernier peut vous demander tous éléments concernant l'exécution de vos missions, prononcer des sanctions allant jusqu'au retrait de l'agrément et à l'inscription sur la liste nationale des personnes qui ne peuvent plus exercer l'activité de délégué aux prestations familiales.

L'ARRÊT DE VOTRE ACTIVITE

Si vous souhaitez cesser vos fonctions, vous en informez, avec un préavis de deux mois, le préfet ainsi que les juridictions qui vous ont confié des MJAGBF. Il vous est donné acte par le préfet de la cessation de votre activité. L'agrément vous est retiré et vous êtes radié de la liste des délégués aux prestations familiales. Le retrait de l'agrément est notifié par le préfet au procureur de la République près le tribunal de grande instance du chef-lieu de département et aux juridictions intéressées.

L'arrêt de votre activité peut aussi intervenir par décision du préfet à l'issue d'un contrôle.

AIDE AU REMPLISSAGE

Le formulaire peut être renseigné à l'écran ou à la main.
Veuillez indiquer les dates au format **JJMMAAAA**. Par exemple, le 1^{er} décembre 1965 devient **01121965**

RENSEIGNEMENTS VOUS CONCERNANT

VOTRE IDENTITE

VOTRE NATIONALITE : Sont ressortissants de l'Espace économique européen, les ressortissants de l'Union européenne, de l'Islande, du Liechtenstein et de la Norvège.

VOTRE ACTIVITE

VOTRE DEMANDE D'AGREMENT : Vous pouvez demander un agrément pour exercer des MJAGBF. Si vous souhaitez exercer des mesures de protection des majeurs, il vous est nécessaire de demander l'agrément pour exercer à titre individuel l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (formulaire CERFA n°13913).
Compte tenu des orientations du schéma régional, il est possible que l'agrément ne vous soit accordé, si plusieurs tribunaux de grande instance sont implantés dans votre département, que pour une partie seulement de ceux-ci. Aussi, il est de votre intérêt de connaître le contenu de ce schéma avant de demander un agrément pour une partie du département qui se révélerait déjà couverte lors de l'examen de votre demande par la DDCS ou la DDCSPP. Il est souhaitable que vous indiquiez par ordre de préférence les tribunaux de grande instance auprès desquels vous souhaitez exercer votre activité. Si vous souhaitez exercer votre activité auprès d'une partie seulement des tribunaux de grande instance, veuillez mentionner uniquement les tribunaux concernés. Vous pouvez obtenir la liste des tribunaux de votre département auprès de la DDCS ou de la DDCSPP.

LE TEMPS TRAVAILLE : Il est possible d'exercer l'activité de délégué aux prestations familiales en complément d'une autre activité professionnelle. Afin de permettre à l'administration de s'assurer de la compatibilité de ces activités, veuillez indiquer la nature et le nombre d'heures consacrées chaque semaine à vos autres activités professionnelles.

LE LIEU D'EXERCICE DE VOTRE ACTIVITE : Il est possible d'exercer l'activité de délégué aux prestations familiales à son domicile selon les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

VOS HABILITATIONS ACTUELLES A EXERCER DES MESURES JUDICIAIRES D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL OU VOS DEMANDES D'HABILITATION POUR D'AUTRES MESURES OU DANS D'AUTRES DEPARTEMENTS : Les informations demandées permettent à l'administration d'apprécier si votre agrément et la zone géographique sur laquelle vous intervenez ou souhaitez intervenir sont compatibles avec l'exercice à titre individuel de l'activité de délégué aux prestations familiales. Si vous étiez habilité pour exercer la MJAGBF ou la TPSE avant le 1^{er} janvier 2009 et êtes en mesure de justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la fonction, les informations demandées permettent de vérifier que vous n'êtes pas tenu de satisfaire à la condition de diplôme exigée de tout délégué aux prestations familiales.

Dans la colonne « départ. ou tribunaux concernés », veuillez indiquer les noms des départements concernés ou, si votre agrément ou votre demande d'agrément ne concerne pas l'ensemble des tribunaux du département, les tribunaux concernés. Veuillez également indiquer les départements ou tribunaux dans lesquels vous êtes habilité à exercer des mesures de protection des majeurs (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, mesure d'accompagnement judiciaire – MAJ – ou tutelle aux prestations sociales adulte – TPSA –) ou avez demandé à l'être.

Dans la colonne « nombre de mesures », veuillez indiquer la nature des mesures de protection exercées. Si vous n'exercez pas de mesure parce que, par exemple, vous avez demandé un agrément dans un autre département mais ne l'avez pas encore obtenu, veuillez passer directement à la colonne « date d'habilitation ou de la demande d'habilitation ». Dans la colonne « MJ AG », veuillez indiquer le nombre de MJAGBF et de TPSE exercées. Dans la colonne « tutelles et autres », veuillez indiquer les tutelles, les curatelles et les mandats spéciaux. Dans la colonne « MAJ », veuillez indiquer le nombre de MAJ et de TPSA.

Dans la colonne « date d'habilitation ou de la demande d'habilitation », veuillez indiquer le mois et l'année de votre agrément au format **MM/AA** (par exemple : juillet 2009 devient : **0709**) ou, à défaut d'agrément, de votre demande d'agrément en qualité de délégué aux prestations familiales ou de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

Si vous êtes inscrit sur une ou plusieurs listes départementales des délégués aux prestations familiales ou des mandataires judiciaires à la gestion du budget familial parce que vous étiez habilité avant le 1^{er} janvier 2009 pour exercer la MJAGBF, la tutelle aux prestations sociales, la tutelle d'Etat ou la gérance de tutelle en qualité d'administrateur spécial, veuillez mentionner la date de l'arrêté préfectoral fixant la liste.

Si vous avez exercé en 2008 des MJAGBF, des TPSE ou des mesures de protection mais ne figurez pas sur une liste départementale des délégués aux prestations familiales ou des mandataires judiciaires à la protection des majeurs, parce que par exemple vous avez changé de département ou étiez employé d'un service des tutelles, veuillez mentionner cette activité dans la rubrique « Votre expérience professionnelle ».

VOTRE FORMATION

VOTRE FORMATION INITIALE : Veuillez indiquer les diplômes ou titres obtenus. Cette information permet à l'administration de s'assurer que vous remplissez les conditions de diplôme exigées par la réglementation et de lui apporter des indications sur votre parcours.

VOTRE FORMATION CONTINUE : Veuillez indiquer les autres formations dont vous avez pu bénéficier au titre de la formation continue.

VOTRE EXPERIENCE

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE : Les informations demandées permettent à l'administration de s'assurer que vous satisfaites à l'un des critères de l'agrément, la condition d'expérience d'une durée minimale de trois ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de délégué aux prestations familiales.

Si vous avez exercé avant le 1^{er} janvier 2009 des MJAGBF ou d'autres mesures de protection mais ne figurez pas sur une liste départementale des délégués aux prestations familiales ou des mandataires judiciaires à la protection des majeurs parce que, par exemple vous avez changé de département ou étiez employé d'un service des tutelles, veuillez mentionner cette activité. De même, si vous avez exercé des MJAGBF ou d'autres mesures de protection avant le 1^{er} janvier 2009 des mais ne figurez pas sur une liste départementale des délégués aux prestations familiales ou des mandataires judiciaires à la protection des majeurs parce que, par exemple, vous avez changé de département ou étiez employé d'un service des tutelles, veuillez mentionner cette activité.

VOS AUTRES EXPERIENCES PERTINENTES AU REGARD DE L'ACTIVITE DE DELEGUE AUX PRESTATIONS FAMILIALES : Les informations que vous donnez permettent d'éclairer utilement l'administration sur votre expérience.

VOS GARANTIES EN CAS D'ENGAGEMENT DE VOTRE RESPONSABILITE CIVILE

Veuillez indiquer les renseignements relatifs à votre assurance en responsabilité civile : nom et adresse de la société d'assurance, date de prise d'effet de l'assurance, nature et plafond des garanties, le cas échéant, selon la nature du sinistre.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Vous pouvez donner tout autre renseignement qui vous paraîtrait utile pour l'examen de votre demande d'agrément.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES SECRETAIRES SPECIALISES

Veuillez reproduire les pages 7 et 8 du formulaire pour chaque secrétaire spécialisé.

IDENTITE DU SECRETAIRE SPECIALISE

Sont ressortissants de l'Espace économique européen, les ressortissants de l'Union européenne, de l'Islande, du Liechtenstein et de la Norvège.

SA FORMATION

Pour le remplissage de cette rubrique, veuillez vous reporter aux explications données dans la sous-rubrique « votre formation » de la rubrique « Renseignements vous concernant ».

SON EXPERIENCE

Pour le remplissage de cette rubrique, veuillez vous reporter aux explications données dans la sous-rubrique « votre expérience » de la rubrique « Renseignements vous concernant ».

SES FONCTIONS ACTUELLES OU CELLES QUE VOUS ENVISAGEZ DE LUI CONFIER

- 1) **LE TEMPS DE TRAVAIL DU SECRETAIRE SPECIALISE** : Veuillez indiquer si le secrétaire spécialisé travaille pour vous à temps complet.
- 2) **LES AUTRES EMPLOYEURS DU SECRETAIRE SPECIALISE** : Vous pouvez partager les services du secrétaire spécialisé avec un autre délégué aux prestations familiales ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Si vous êtes dans cette situation, veuillez préciser les noms et prénoms de ces personnes, y compris si elles n'ont pas encore obtenu leur agrément.
- 3) **LES FONCTIONS DU SECRETAIRE SPECIALISE** : L'exercice à titre individuel de l'activité de délégué aux prestations familiales suppose que vous soyez seul à prendre les décisions pour l'exécution des mandats confiés par les juges. En précisant les fonctions du secrétaire spécialisé, vous éclairez l'administration sur l'organisation de votre activité. Si le secrétaire spécialisé exerce une partie de vos fonctions, l'administration pourra ne pas vous accorder d'agrément et vous demander de présenter plutôt une demande d'autorisation de gérer un service délégué aux prestations familiales.

ANNEXES

Veillez joindre à votre demande d'agrément les documents mentionnés à la fin du formulaire.

Veillez trouver ci-dessous des précisions concernant certains documents :

- **COPIE INTEGRALE DE L'ACTE DE NAISSANCE**

Pour obtenir une copie intégrale de votre acte de naissance, veuillez vous rendre sur le site : <https://www.acte-etat-civil.fr> ou vous adresser à votre commune de naissance.

- **EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE (BULLETIN N°3)**

Pour obtenir un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) :

- Si vous êtes né dans un territoire ou une collectivité territoriale d'Outre-mer (sauf Saint-Pierre-et-Miquelon), veuillez adresser votre demande au greffe du tribunal de première instance de votre lieu de naissance.
- Si vous êtes né en France métropolitaine, dans un département d'Outre-mer ou à Saint-Pierre-et-Miquelon, veuillez faire une demande en ligne sur le site : www.cjn.justice.gouv.fr (réponse sous quelques jours)
- Si vous êtes né hors de France, veuillez adresser un courriel à l'adresse suivante : cjn@justice.gouv.fr, accompagné obligatoirement d'un justificatif d'identité au format GIF, JPEG ou PDF sans oublier de mentionner votre adresse postale pour le retour (réponse sous quelques jours).

Si vous êtes né en France métropolitaine, dans un département d'Outre-mer ou à Saint-Pierre-et-Miquelon ou hors de France, il vous est aussi possible :

- D'adresser une demande par courrier au (Casier Judiciaire National - 44317 NANTES CEDEX 3) ou par télécopie au 02 51 89 89 18 (joindre un justificatif d'identité). Pour les personnes nées hors de France la photocopie d'un justificatif d'identité est obligatoire.
- De vous présenter sur place (remise immédiate), avec une pièce d'identité.

Casier Judiciaire National
107 rue du Landreau à Nantes (44)
du lundi au vendredi de 8h 30 à 17h
et le samedi de 9h 30 à 12h 15

Les demandes par téléphone ne sont pas admises.

Le bulletin N°3 est exclusivement acheminé par voie postale.

- **JUSTIFICATIF DE DOMICILE**

Veillez joindre un justificatif de votre domicile professionnel : copie du bail ou contrat de domiciliation, copie de la lettre du propriétaire, copie du titre de propriété ou d'un autre document.

- **COPIE DU CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE DELEGUE AUX PRESTATIONS FAMILIALES**

Veillez joindre une copie du certificat de compétence qui vous a été remis par le centre de formation.

A noter également que le formulaire peut être renseigné à l'écran ou à la main.

A l'écran : après avoir renseigné correctement le formulaire, l'imprimer à l'aide du bouton "**Imprimer le formulaire**" (page 7)

Page 7, pensez à la signature manuscrite dans la zone prévue

Afin de permettre de vider les zones de leurs données et de retrouver un formulaire vierge, utiliser le bouton "**EFFACER TOUT**" (page 7)