

## **Dispositif d'Accueil Familial Spécialisé**



### **Projet de service du DAFS**

**CASF ART. L.311-8**

**Octobre 2014 – Octobre 2019**

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION BEAUREGARD .....</b>	<b>4</b>
1.1.1 Les instances associatives .....	5
1.1.2 Le Siège Social .....	6
1.1.3 Les instances représentatives du personnel : .....	6
1.1.4 La réglementation .....	7
<b>1.2 PRESENTATION DU DISPOSITIF DE PLACEMENT FAMILIAL .....</b>	<b>8</b>
1.2.1 Un dispositif qui s'inscrit dans un contexte de politiques publiques en évolution ..	8
1.2.2 Les orientations du département de l'Isère.....	9
1.2.3 Le placement familial spécialisé : Un moyen au service de l'enfance en danger ..	10
<b>1.3 La mission du service .....</b>	<b>11</b>
1.3.1 La population accueillie .....	11
1.3.2 Des caractéristiques significatives : .....	12
1.3.3 L'implantation géographique du DAFS .....	13
a) L'accueil familial Beauregard Antenne de Saint-Jean de Bournay : .....	13
b) L'accueil familial Beauregard Antenne de Fontaine.....	14
c) L'accueil familial Beauregard Antenne « VERCORS ».....	14
<b>2 LES MODALITES D'ACCUEIL DU DISPOSITIF D'ACCUEIL FAMILIAL SPECIALISE .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Un accueil diversifié et modulable .....</b>	<b>15</b>
2.1.1 L'accueil chez un assistant familial.....	15
2.1.2 L'accueil familial Beauregard Antenne « Vercors ».....	16
2.1.3 Le plateau technique de l'Accueil familial Beauregard antenne « Vercors » : .....	17
a) Le Pôle éducatif.....	17
b) L'accompagnement du groupe à la maison d'enfants.....	18
c) L'accompagnement individuel à la maison d'enfants .....	18
d) La notion de référence.....	18

e)	Les Ateliers Educatifs .....	19
f)	L'éducateur technique spécialisé .....	19
2.2	<b>Les moyens humains et logistiques du Dispositif.....</b>	<b>19</b>
2.2.1	L'encadrement.....	20
2.2.2	L'organisation Générale de la prise en charge par pôle .....	20
2.2.3	Des délégations clairement définies .....	21
•	<b>Le Pôle administratif :</b> .....	22
•	<b>Le pôle de coordinations éducatives</b> .....	23
•	<b>Le pôle thérapeutique</b> .....	27
•	<b>Le Pôle des assistants familiaux :</b> .....	29
<b>3</b>	<b>LES INSTANCES DE REFLEXIONS ET DE CONCERTATIONS.....</b>	<b>31</b>
3.1	<b>La planification comme garantie de cohérence .....</b>	<b>31</b>
•	<b>Les réunions institutionnelles.....</b>	31
•	<b>Les réunions à thèmes: .....</b>	32
•	<b>Les réunions de l'encadrement .....</b>	32
•	<b>Les réunions de la commission sécurité .....</b>	32
•	<b>Les réunions avec les représentants du personnels.....</b>	32
•	<b>L'analyse de la pratique .....</b>	33
•	<b>Les réunions de secteurs.....</b>	33
•	<b>Les réunions d'équipe éducatives :.....</b>	34
•	<b>Les réunions de coordination éducatives :.....</b>	34
•	<b>Les réunions de la commission tutorat.....</b>	34
3.2	<b>L'admission .....</b>	<b>35</b>
3.2.1	Les conditions d'admission à l'accueil familial Beaugard.....	35
3.2.2	La procédure d'admission .....	35
•	<b>Une rencontre avec le référent de l'aide sociale à l'enfance : .....</b>	36
•	<b>La sélection d'une famille d'accueil : .....</b>	36
•	<b>La présentation du projet d'accueil aux parents : .....</b>	37
•	<b>Le calendrier d'adaptation et d'accueil : .....</b>	37
•	<b>L'admission effective : .....</b>	38
•	<b>Les refus d'admissions : .....</b>	38
3.2.3	L'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement.....	38
•	<b>Une restitution aux parents et aux partenaires .....</b>	39

•	<b>Une restitution auprès de l'enfant</b> .....	40
3.3	<b>La place des parents : l'aspect législatif</b> .....	<b>40</b>
3.3.1	L'aide et le soutien aux parents .....	41
<b>4</b>	<b>LES COLLABORATIONS ET PARTENARIATS EXTERNES</b> .....	<b>43</b>
4.1	<b>Les partenaires du dispositif de placement familial</b> .....	<b>43</b>
•	L'articulation avec les services de l'ASE .....	43
•	Les écoles .....	43
•	Les établissements médico-sociaux .....	44
•	Les structures de soins .....	44
•	Les lieux de socialisation .....	44
•	Les établissements d'accueil.....	44
•	Les lieux de stages : .....	45
<b>5</b>	<b>INFORMATION ET EXPRESSION DES JEUNES ACCUEILLIS DANS LE DISPOSITIF ET/OU DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX</b> .....	<b>46</b>
5.1	<b>Référence éthique sur les droits des jeunes accueillis</b> .....	<b>46</b>
5.2	<b>L'information, l'expression et la participation des jeunes accueillis</b> .....	<b>46</b>
5.2.1	L'information, les droits et devoirs des jeunes accueillis : .....	47
5.2.2	Le Projet Personnalisé : .....	48
5.2.3	La liste des personnes qualifiées : .....	48
5.3	<b>L'expression et la participation des jeunes accueillis et de leurs familles : ...</b>	<b>48</b>
5.3.1	L'expression et la participation des familles : .....	49
5.3.2	Les différentes formes de consultations : enquêtes, questionnaires : .....	49
5.4	<b>LA BIENTRAITANCE ET LA GESTION DES RISQUES</b> .....	<b>50</b>
5.4.1	LA BIENTRAITANCE.....	50
5.4.2	PROCESSUS DE RECUEIL, DE TRAITEMENT, D'ANALYSE DES INCIDENTS ET PLAINTES.....	52
5.5	<b>Les outils visant à une amélioration de la qualité de la prise en charge</b> .....	<b>53</b>
5.5.1	La formation des assistants familiaux .....	53
5.5.2	Les rencontres triangulaires.....	53
5.5.3	L'analyse de la pratique: .....	54
5.5.4	La réécriture du Projet d'établissement : .....	54
5.5.5	Mise en œuvre d'un dispositif de prise en charge personnalisé .....	54

5.5.6	L'évaluation interne : .....	55
5.5.7	La commission loisir .....	55
<b>6</b>	<b>LES PROCEDURES .....</b>	<b>56</b>
•	Les demandes de relais : .....	56
•	Les demandes de transports : .....	56
•	Les demandes de congés : .....	56
•	Le Livret des assistants familiaux .....	56

## **LISTE DES SIGLES UTILISÉS**

Par exemple :

ANESM Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-sociaux

ARS Agence Régionale de Santé

ASE Aide Sociale à l'Enfance

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

CMP Centre Médico-Psychologique

CLIS Classe d'Intégration Scolaire

CG38 Conseil Général de l'Isère

CROSMS Comité Régional d'Organisation Sociale et Médico-Sociale

DAFS Dispositif d'accueil familial spécialisé

DEAF Diplôme d'Etat d'Assistant Familial

DIF Direction de l'Insertion et de la Famille

GPEC Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

GRH Gestion des Ressources Humaines

HJ Hôpital de Jour

HPST (loi) Hôpital, Patient, Santé et Territoires

ITEP Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique

IME Institut Médico-Educatif

MECS Maison d'Enfants à Caractère Social

PFS Placement Familial Spécialisé

PMI Protection Maternelle Infantile

RAI Réseau Adolescent Isère

RCP Réunions de Concertation Pluridisciplinaire

RPS Risques Psychosociaux

## INTRODUCTION

### **Le contexte d'actualisation et d'écriture du projet de service :**

Les établissements sociaux et médico-sociaux ont pour obligation <sup>1</sup> d'élaborer un projet d'établissement qui en définit les objectifs, les moyens et les modalités d'évaluation. Le projet actuel, écrit à l'ouverture du service en 2008, a nécessité une réactualisation qui a été opérée conformément aux recommandations de l'ANESM<sup>2</sup>. Au delà de l'obligation réglementaire l'évolution du service nous montre également l'importance de s'engager dans cette démarche pour d'une part intégrer les mesures correctives liées à l'organisation et d'autre part formaliser les pratiques actuelles. En effet, le service s'est construit depuis son ouverture à travers diverses expériences qui ont nécessitées des réajustements permanents pour aboutir à des interventions efficaces qui répondent pleinement aux besoins des usagers accueillis.

Nous avons opérés un travail de mise à jour et de mise en valeur des pratiques qui a engagé l'ensemble des professionnels dans une dynamique de réflexion collective et qui s'est traduite par la formalisation d'une référence institutionnelle commune et co-construite. L'accompagnement de l'utilisateur dans son ensemble a été revisité dans une démarche méthodique et dans une perspective de conduite du changement. Cela a rappelé à chaque professionnel l'engagement de l'institution à apporter des réponses de qualité aux besoins des usagers accueillis. L'utilisateur doit être au centre des réflexions et le projet d'établissement doit apporter toutes les garanties d'une prise en charge de qualité car par sa présence, il participe à l'ajustement permanent des pratiques rendues nécessaires au regard de ses besoins et inscrits dans son projet individuel.

Le projet d'établissement est un outil qui traduit un engagement avec notre autorité de contrôle et de tarification. Il doit correspondre à la réalité de la commande publique pour laquelle nous sommes mandatés. Cela doit permettre dans le contexte actuel d'affirmer notre positionnement sur le département de l'Isère avec un dispositif d'accueil performant au service de la protection de l'enfance.

---

1

2

Le projet d'établissement s'est construit en lien permanent avec l'association gestionnaire. Il est en phase avec le projet associatif adopté en 2010 et tient compte des orientations stratégiques de l'association, de son histoire et de ses valeurs. Ces valeurs viennent soutenir les orientations que nous avons données au service de placement familial. Elles sont notamment<sup>3</sup> :

- réaliser nos missions dans un esprit permanent de bienveillance.
- promouvoir auprès des enfants et des jeunes gens des réponses leur permettant de reprendre confiance en eux et de s'inscrire de façon active dans la préparation de leur vie adulte : scolarité, découverte professionnelle, apprentissage.
- la famille est partenaire, associée à la compréhension des difficultés et à la recherche de solutions adaptées aux besoins de l'enfant.
- chaque enfant, chaque parent, chaque famille, est singulier et pris en compte dans sa particularité.

La création d'un comité de pilotage pluridisciplinaire constitué d'un représentant de chaque pôle, de l'équipe de Direction, d'Administrateurs de l'Association et des représentants du personnel a permis de valider le calendrier prévisionnel et les thématiques travaillées. La 1<sup>ère</sup> réunion a eu lieu courant en octobre 2013 avec pour objectif de réaliser un tableau de bord<sup>4</sup> reprenant chaque thématique et de les inscrire dans un calendrier sous forme d'ateliers. L'ensemble de la démarche a été réalisé sur une durée de 8 mois ce qui a permis de conserver un certain dynamisme.

La réussite de l'ensemble de la démarche a reposée sur l'information de l'ensemble du personnel sur les enjeux, le sens, les objectifs et ses modalités d'évaluation et d'actualisation qui seront permanentes. Il ne s'agit pas dans cette démarche de répondre uniquement à nos obligations par la réalisation d'un document qui serait revisité à l'échéance des cinq années<sup>5</sup> comme le prévoit la réglementation, mais de s'engager dans une démarche pérenne d'actualisation et de développement qui nous permettra d'analyser toutes les nouvelles perspectives d'accompagnement dans un contexte de changement.

---

<sup>3</sup> Extrait du projet associatif

<sup>4</sup> En annexe

<sup>5</sup> Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant de l'action sociale et médico-sociale. art. 8 et 12



Une communication orale sur la démarche d'élaboration du projet d'établissement a été effectuée lors des différentes réunions de service, ou réunions institutionnelles.

Lors de la réunion institutionnelle de novembre, nous avons abordé l'ensemble de la démarche, les enjeux externes et internes et la constitution des différents groupes de travail pluridisciplinaires en lien avec les thématiques suivantes :

- ✚ Connaissance de l'Association et de l'établissement (histoire, missions, valeurs, cadre de référence) ;
- ✚ Comment associer les jeunes accueillis et leurs familles ;
- ✚ Connaissance des publics accueillis ;
- ✚ Le fonctionnement du DAFS ;
- ✚ Les différentes prestations proposées;
- ✚ Une équipe pluridisciplinaire au service du projet d'accompagnement: les professionnels et leurs fonctions ;
- ✚ Les principes d'interventions et la notion de coordination de projets ;
- ✚ L'accompagnement des jeunes accueillis ;
- ✚ La Bienveillance et la gestion des risques.

La consultation des usagers sera recherchée par le biais d'un questionnaire à destination des jeunes et des familles, et sera mise en œuvre à l'issue de l'élaboration du projet d'établissement

Chaque groupe de travail a donc été destinataire d'une feuille de route reprenant la thématique à travailler et les références nécessaires. La restitution du travail de chaque groupe a été faite par un rapporteur lors des réunions institutionnelles mensuelles. La restitution à l'ensemble a permis une appropriation des travaux par le groupe, la confrontation d'idées et de concepts pour converger vers une écriture commune co-construite.

La version final nécessitera une validation du Conseil d'Administration et fera l'objet d'une présentation en réunion institutionnelle. Chacun pourra ainsi retrouver sa participation à cette œuvre collective à laquelle il devra désormais se référer.

## **1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION BEAUREGARD**

L'Association a été fondée en 1894. Elle était alors dénommée « Société Dauphinoise de patronage des libérés et de sauvetage de l'enfance ». Son but était de s'occuper des prisonniers adultes des 2 sexes et des enfants coupables ou abandonnés afin d'aider les libérés à se relever par le travail. Cette création est le fruit de la collaboration d'une poignée d'hommes de bonnes volontés, désireux d'apporter une aide physique ou matérielle à ces adultes ou enfants frappés par la loi. La société interviendra pendant de nombreuses années auprès des autorités administratives et judiciaires pour solliciter des demandes de libérations conditionnelles qui lui semblent pouvoir être prise en considération, mais également dans l'esprit de protéger le libéré qui a conscience d'avoir mal agi en lui trouvant du travail, en le soutenant provisoirement en lui donnant un peu d'argent.

Jean Boccacio, né à Albertville le 19 avril 1863 est celui qui joua un rôle particulier dans le développement de la société. Avocat en 1885 puis nommé vice-président du tribunal de première instance de Grenoble le 17 avril 1897, il mesure l'impérative nécessité de prendre en compte les problèmes d'une enfance insuffisamment entourée et de la conduire vers un destin se rapprochant de la normal.

En 1914, M. Boccacio fait l'acquisition de locaux pour accueillir les jeunes délinquants ainsi que les enfants abandonnés à l'assistance publique. Il réalise ainsi un projet qu'il envisageait depuis de nombreuses années. Des fonds recueillis auprès de hautes personnalités du département, de certaines communes, de la Croix Rouge ont permis l'acquisition de locaux au Chevalon de Voreppe.

A travers son unique établissement, l'asile du Chevalon de Voreppe, elle accueillait les pupilles de la Nation et les mineurs sortant de prison et dispensait une formation à des métiers agricoles : agriculture, élevage, charronnage, vannerie. Les enfants étaient ensuite placés pour travailler dans les fermes de la région : Chartreuse, Plateau du Vercors ...

Elle est reconnue d'utilité publique depuis le 02 Juin 1916. Dans la première moitié du XXème siècle, il était d'usage en Isère, que les parents de bonne famille fustigent leurs enfants turbulents en les menaçant de les placer à « Boccacio ». Derrière ces intimidations se profilait l'image des « maisons de correction » de l'époque.

Petit à petit avec l'évolution des mentalités, la mise en application des lois nouvelles (1945) et les mesures d'assistance, la structure s'est transformée en Centre Educatif et

Professionnel. La prise en charge individuelle est privilégiée. L'effectif passe progressivement de 180 à 90 adolescents.

Entre 1965 et 1985 ce fut une formidable ascension dans tous les domaines, éducatif, pédagogique, innovation et création de nouvelles structures : Service de Suite de Grenoble (1965), Foyer du Vercors à Claix (1968), Foyer d'Accueil et d'Orientation à Autrans (1972).

L'Association Beauregard qui comptait alors 180 salariés, faisait référence en matière de rééducation et affichait une renommée nationale.

Entre 1991 et 1995, des difficultés à la fois financières et de recrutement, contraignent l'Association à fermer les Etablissements du Chevalon et de Claix.

Le travail qui se poursuit néanmoins avec les jeunes d'ADAJ et des Carlines est reconnu et apprécié, la gestion des deux petites structures est équilibrée. Grâce à la détermination de la PJJ, du Conseil Général de l'Isère, des administrateurs et des salariés restants, Beauregard perdure. 30 salariés dans les deux structures prennent en charge 42 jeunes de 12 à 21 ans.

En 2008, après 13 ans d'acharnement à apurer les dettes du passé, l'Association se développe par la création d'un service de placements familiaux de 30 places. La reconnaissance des autorités de tarifications et de contrôle du service rendu à l'utilisateur se soldera par une augmentation de l'effectif de 30% au 1<sup>er</sup> janvier 2013, portant ainsi l'effectif de ce service à 39 usagers. L'association retrouve un niveau d'activité en progression avec un effectif total de 92 usagers et 65 salariés, toutes structures confondues.

### 1.1.1 Les instances associatives

#### Le bureau

Président : M. Jaques Guillaud, Vice Président : Mme Annie Payen, M. Hervé Storny Trésorier : Jean-Pierre Ferraris, Secrétaire : Mme Garcin.

#### Le Conseil d'Administration: XXX

#### L'Assemblée Générale: Elle a lieu une fois par an et propose à ses membres l'approbation des comptes administratifs et du rapport moral.

- **L'administrateur «réfèrent» :**

Dans chaque établissement ou service ces administrateurs constituent les interlocuteurs privilégiés de la structure, pour réfléchir à l'actualité de l'activité, initier et mener des réflexions pour préparer l'évolution des prestations au bénéfice des jeunes accueillis. Ils permettent également d'éclairer le Conseil d'administration sur les questions qui se posent, leur contexte, les enjeux. Pour le Dispositif d'accueil familial spécialisé, les administrateurs référents sont : M. Jean-Pierre Ferraris et M. Hervé Storny

### 1.1.2 Le Siège Social

Le siège est constitué de 5 % du personnel total de l'Association Beauregard et est composé de deux services:

**- La Direction Générale**

Un Directeur général : Pierre Julien

Une Assistante de direction : Sophie Ouamrane

**- Les services administratifs et financiers :**

Un Directeur administratif et financier : Jean-Paul Lefeur

**Les missions du Siège Social sont:**

- ✚ Le conseil et l'organisation des modalités d'intervention des établissements et services.
- ✚ La gestion administrative comptable et financière.
- ✚ La gestion des ressources humaines.
- ✚ Le conseil juridique.
- ✚ La communication, la vie associative.
- ✚ Le développement informatique.
- ✚ La prise en charge des dossiers techniques.

Le Directeur général de l'Association assure par délégation du Président et du Conseil d'administration la coordination de l'ensemble des établissements et services en lien permanent avec chacun des Directeurs.

### 1.1.3 Les instances représentatives du personnel :

Ces instances qui interviennent auprès de l'ensemble des personnels de l'association Beauregard, sont :

- ✚ Le comité d'entreprise,
- ✚ Les délégués du personnel,
- ✚ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

#### 1.1.4 La réglementation

L'action éducative, pédagogique et thérapeutique de l'Association Beauregard est en adéquation avec la réglementation en vigueur:

- **Les textes internationaux :**
  - ✚ la déclaration universelle des droits de l'homme,
  - ✚ la convention internationale des droits de l'enfant.
  - ✚ Les textes européens
  - ✚ la charte européenne des droits fondamentaux.
- **Les textes nationaux**
  - ✚ le code de l'action sociale et des familles,
  - ✚ le code civil,-le code de la santé,
  - ✚ le code pénal,
  - ✚ le code du travail,
  - ✚ la déclaration des droits de l'homme et des citoyens
- **Les textes internes**
  - ✚ Le Projet Associatif
  - ✚ Le règlement général de l'Association

## 1.2 PRESENTATION DU DISPOSITIF DE PLACEMENT FAMILIAL

### 1.2.1 Un dispositif qui s'inscrit dans un contexte de politiques publiques en évolution

#### **Une loi majeure : La loi du 05 mars 2007 rénovant la protection de l'enfance**

En 2005 le rapport de l'ONED (Observatoire National de l'Enfance en Danger) analyse de manière très fine les phénomènes de mise en danger d'enfants et apporte des préconisations permettant la mise en œuvre d'actions concrètes pour y porter remède.<sup>6</sup>

Le 5 mars 2007 la loi réformant la protection de l'enfance est votée avec, comme préalable, l'affirmation que le Président du Conseil Général est le chef de file de la protection de l'enfance.

La loi s'articule sur trois axes :

#### **La définition de la protection de l'enfance :**

Les actions de préventions sont au premier plan de la loi. L'intervention du Juge des enfants est subsidiaire.

La protection de l'enfance est désormais définie dans l'article L112-3 du CASF (code de l'action sociale et des familles). Elle a pour but de « *prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives ; d'accompagner les familles et d'assurer le cas échéant selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de 21 ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge* »<sup>7</sup>.

#### **Une priorité donnée à l'intervention sociale sur l'intervention judiciaire :**

La notion d'information préoccupante est introduite dans la loi afin de la distinguer du signalement qui est réservé au parquet. Les critères de saisine de l'autorité judiciaire sont également modifiés. Désormais c'est le Président du Conseil Général qui devra aviser sans

---

<sup>6</sup> Pierre Naves La réforme de la protection de l'enfance ; Une politique publique en mouvement

<sup>7</sup> Article L112-3 du CASF Créé par Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 - art. 1 JORF 6 mars 2007

délai le Procureur de la République et uniquement lorsqu'un mineur est en danger au sens de l'article 375 du code civil.

La loi prévoit l'instauration dans chaque département d'une cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes, placée sous la responsabilité du Président du Conseil Général qui agit avec le concours de l'Etat et de l'autorité judiciaire. D'autres partenaires pourront également être associés. La cellule départementale procède à une analyse de premier niveau. Au vu des éléments, elle transmettra sans délai un signalement au Procureur de la République si l'extrême gravité de la situation le justifie, sinon elle pourra demander une évaluation par le service local.

#### **La diversification des modes de prise en charge :**

L'adaptation de l'accueil à la réalité de la situation sera en priorité recherchée. L'article 22 de la loi prévoit la possibilité d'accueils alternés ou séquentiels effectués à proximité du domicile du mineur. Plusieurs nouvelles formules d'accueils plus souples, alternatives, évolutives et déjà expérimentées sur le terrain sont désormais possibles.

**L'accueil de jour** : accueil pendant tout ou partie de la journée à proximité du domicile afin d'apporter un soutien éducatif et un accompagnement de la famille dans l'exercice de la fonction parentale, **L'accueil séquentiel** : accueil à temps complet ou partiel ; modulable en fonction des besoins de l'enfant ; **L'accueil spécifique** d'enfants rencontrant des « difficultés particulières » nécessitant un accueil spécialisé, familial ou des formes d'accueil expérimentales.

### 1.2.2 **Les orientations du département de l'Isère**

La loi du 5 mars 2007, confirme le président du Conseil Général comme chef de file de la protection de l'enfance et le caractère subsidiaire de la protection judiciaire. Le Conseil Général de l'Isère prenant la mesure lui aussi des évolutions réglementaires, s'est doté d'un schéma départemental validé en assemblée générale en décembre 2013 pour une durée de 5 ans. Le schéma a été construit autour d'une triple intention : innover, anticiper, prévenir. C'est un outil qui a été voulu pratique, dynamique et surtout partagé par l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance.

Son objectif était de poser clairement les orientations définies de manière concertée entre les différents acteurs de la protection de l'enfance : autorités judiciaires, protection judiciaire de la jeunesse, secteur associatif habilité, aide sociale à l'enfance et protection maternelle et infantile, dans le respect des compétences de chacun et le souci de la complémentarité des actions menées.

Les orientations de l'Assemblée départementale ont été précisées à savoir : Privilégier le soutien préventif à domicile pour éviter chaque fois que cela est possible des placements ; Lorsque le placement est nécessaire, donner la priorité à l'accueil familial, Maîtriser le coût des prestations.

Dans une volonté affirmée de diversification, l'accent a été mis sur le privilège de l'accueil des enfants par des assistants familiaux. Il s'agit désormais de créer 300 places d'accueil familial dans les 3 ans. Ces places seront gérées en direct par le Conseil Général et en partie par les associations. La création de ces 300 places se fera par la diminution de l'accueil et la prise en charge des enfants en établissement et le recentrage des établissements sur l'accueil des adolescents.

### **1.2.3 Le placement familial spécialisé : Un moyen au service de l'enfance en danger**

La diversification des modes de prise en charge est inscrite dans la loi du 05 mars 2007, réformant la protection de l'enfance. Cette diversification inscrite dans la loi, a fait l'objet d'une attention particulière par le département de l'Isère en 2007, par la commande d'une mise en œuvre d'un service de placement familial à destination des mineurs qui présentent des troubles graves du comportement et/ou de la personnalité relevant d'une orientation de la CDAPH.

Le service de placement familial socio éducatif spécialisé de l'Association Beauregard, reçoit une autorisation par arrêté du Président du Conseil Général de l'Isère en 2008 pour une capacité d'accueil de 30 places, garçons et filles de 3 à 18 ans. La mission du SPFSES est définie par l'article L.421-2 du CASF<sup>8</sup>. Le service de placement familial spécialisé de l'association Beauregard s'organise aujourd'hui en un Dispositif d'Accueil Familial Spécialisé habilité à accueillir 62 mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance par décision judiciaire ou dans le cadre d'une mesure administrative, avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale.

---

<sup>8</sup> Code de l'action sociale et des familles



### **1.3 La mission du service**

La mission principale du dispositif de Placement Familial Spécialisé (DAFS) est de proposer un lieu d'accueil aux mineurs dans le but d'assurer sa protection et répondre à une situation de danger immédiat pour sa sécurité physique et/ou morale. Le service est chargé d'accueillir des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance par décision judiciaire d'assistance éducative ou par décision administrative avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale. Il s'agit d'enfants et d'adolescents âgés de 3 à 18 ans, filles et garçons. La priorité est à donner pour les enfants déjà confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance ou en accueil d'urgence.

L'admission est réservée aux enfants et adolescents bénéficiant d'une orientation de la CDAPH avec une prise en charge dans un établissement du secteur médico-social (Itep, IME...) ou en hôpital de jour. L'accompagnement par notre service se situe en complémentarité avec les réponses proposées par l'établissement spécialisé médico-social ou sanitaire. L'établissement est un Centre de Placement Familial Socio-éducatif Spécialisé (C.P.F.S.E.S). Il a une capacité autorisée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014 de 62 places. Actuellement une équipe de 53 salariés qui représentent 49 ETP, assure le fonctionnement de la structure qui est composée de 3 antennes.

#### **1.3.1 La population accueillie**

Ce qui nous conduit à intervenir dans la vie de ces enfants est la situation de placement à laquelle ils sont soumis.

Pour autant, le fait même de l'existence d'une décision confiant l'enfant au service de l'Aide sociale à l'enfance, ne peut être la seule « porte d'entrée ». D'autres critères, d'autres caractéristiques de la situation doivent être considérés avant de prononcer une admission au DAFS. En substance, l'établissement ne doit pas être regardé comme la seule réponse possible à une problématique d'hébergement, mais bien comme un lieu de vie dans lequel la prestation offerte sera la plus en adéquation avec ses besoins recensés.

Par ailleurs, le service doit répondre exclusivement aux demandes concernant les enfants bénéficiant d'une orientation de la CDAPH.

### 1.3.2 Des caractéristiques significatives :

Les enfants que nous accueillons présentent des caractéristiques significatives. Elles sont déclinées en quatre catégories de manifestations et peuvent concerner de façon très différenciée les enfants accueillis :

#### Une 1<sup>ère</sup> catégorie concerne les causes de leurs troubles :

Ce sont des défaillances précoces dans la construction du lien, défaut d'attachement primaire, forte carence affective, carences éducatives, troubles de l'identité, problématique abandonnique, insécurité interne majeure.

#### Une 2<sup>ème</sup> catégorie propose des éléments diagnostics :

Etat limite psychotique, personnalité dysharmonique composante dépressive, limite entre imaginaire et réalité floues, registre interprétatif, individuation inaboutie, absence de réflexion à posteriori et absence de culpabilité, fonctionnement sur le mode de la perversion, inhibitions névrotiques et troubles anxieux, dimension phobique dépressive, image de soi clivée entre dépendance soumise et domination tyrannique, troubles de l'image de soi, aménagement dépressif, personnalité limite avec psychopathie, vécus persécutoires, paranoïdes.

#### Une 3<sup>ème</sup> catégorie concerne des manifestations d'ordre général :

Besoins de sécurité, de protection, de proximité permanente, avidité affective, difficultés à investir un projet dans la durée, incapacité à investir l'instant présent, immaturité physique, intellectuelle, psychoaffective et sociale, sentiment de grande souffrance, angoisse de mort, intolérance à autrui, victimisation, forte dépendance à autrui avec peur de s'engager dans la vie, insensibilité apparente à toute forme de sanction, absence de verbalisation, besoin de maîtriser la relation aux autres, sensibilité extrême à l'échec pouvant générer de la violence, mode de relation très fusionnel, méfiance, retrait, mutisme mettant en difficulté toute relation, crainte d'un environnement non fiable qui amène à vouloir maîtriser ce qui l'entoure, notamment l'autre dans la relation, refus d'adhésion au projet, souffrance, angoisse, besoin d'être couvé, caressé, peu de disponibilité pour penser, jouer, créer, sentiment d'inexistence à ses propres yeux et à ceux des autres.

**🚦 Une 4<sup>ème</sup> catégorie concerne les manifestations souvent associées aux troubles du comportement :**

Absence de limites, passages à l'acte violent, toute puissance et refus scolaire, agitation, incapacité de résistance à la frustration, problèmes d'attention, génération et attirance des conflits en permanence, comportement imprévisible, crises clastiques à forte dominante auto et hétéro-agressive, comportement agressif, opposant, provocateur, instabilité psychomotrice, difficulté de concentration, sensibilité et perméabilité aux incitants, opposition massive, non reconnaissance de la discipline et de l'autorité institutionnelle, intimidation et violence, mise en danger de lui-même et d'autrui, difficulté à accepter les contraintes et les règles.

**La scolarité :** les enfants accueillis sont scolarisés dans les établissements médico-sociaux en proximité des lieux d'habitation des assistants familiaux. Ils sont majoritairement scolarisés en IME. Ils se trouvent parfois en situation d'exclusion et de déscolarisation en raison des actes qu'ils posent dans ces établissements.

La scolarité	IME / IMPro	Itep	Clis <sup>9</sup>	SEGPA	Collèges
Scolarisés	44	2	2	4	3
Non scolarisés	0	0	0	0	0

### 1.3.3 L'implantation géographique du DAFS

*a) L'accueil familial Beaugard Antenne de Saint-Jean de Bournay :*

Le choix de son implantation répond aux préconisations du schéma départemental de la protection de l'enfance. En effet, le nord du département de l'Isère est fortement carencé en équipements sociaux et médico-sociaux. Cette antenne se situe à 30 minutes en voiture des principaux établissements médico-sociaux du nord du département. Elle est composée<sup>10</sup> de 25 assistants familiaux, 1 psychologue (0.75), 1 agent administratif et 3 éducatrices spécialisées qui assurent chacune la coordination du projet de 15 enfants.

---

<sup>9</sup> Classe d'Intégration Scolaire

<sup>10</sup> Voir organigrammes en annexe p.II

b) *L'accueil familial Beauregard Antenne de Fontaine*

Créée en 2011, elle est venue répondre aux besoins recensés sur la couronne grenobloise. Elle est composée de 9 assistants familiaux, 1 psychologue (0.25), 1 agent administratif (0.50) et 1 éducatrice spécialisée qui assurent la coordination du projet de 15 enfants.

c) *L'accueil familial Beauregard Antenne « VERCORS »*

Située à Autrans et ouvert depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014, est l'espace ressource de l'accueil familial. Il offre hébergement modulable et diversifié pour 10 enfants ou adolescents. Ses principaux Objectifs :

- ✚ Répondre à l'urgence d'un état de crise en proposant une mise à distance temporaire entre l'enfant et l'assistant(e) familial(e)
- ✚ Offrir un espace « dépersonnalisé » pour ces enfants dont la problématique nécessite un accompagnement partagé, segmenté, entre le collectif et l'accueil familial
- ✚ Proposer un accueil de jour avec des temps d'ateliers et de remédiation scolaire pour des jeunes en rupture de scolarité ou en attente de place en établissement
- ✚ Augmenter la souplesse de l'accueil familial en proposant aux enfants un lieu d'accueil repéré lors des congés des assistants familiaux
- ✚ Appuyer sur la mise à distance géographique dans l'action éducative pour engager un changement dans la situation d'un jeune

## **2 LES MODALITES D'ACCUEIL DU DISPOSITIF D'ACCUEIL FAMILIAL SPECIALISE**

### **2.1 Un accueil diversifié et modulable**

Nous disposons d'un panel de solutions d'hébergement pour répondre de manière plus adaptée et personnalisée aux besoins des enfants et transformer ainsi la séparation en facteur positif de changement grâce à un climat apaisé.

Le dispositif d'accueil spécialisé pourra mobiliser en complémentarité l'ensemble des types de prises en charge:

- ✚ L'accueil chez un(e) assistant(e) familial(e)
- ✚ L'accueil partagé en famille d'accueil et mini-internat collectif
- ✚ L'accueil en internat ou semi-internat adapté et accompagnement éducatif quotidien
- ✚ L'accueil séquentiel de jour

#### **2.1.1 L'accueil chez un assistant familial**

La pratique de l'accueil familial est très ancienne. Les premières formes d'accueil sont organisées par Marguerite de Vallois en 1536 puis avec Saint-Vincent-de-Paul afin de lutter contre la mortalité des enfants abandonnés. Les premiers statuts officiels des familles d'accueil apparaîtront avec la loi n°77-505 du 17 mai 1977 relatives aux assistantes maternelles. Des modifications seront apportées dans les lois 92-642 du 12 juillet 1992 et notamment par le remplacement du contrat de placement par le contrat d'accueil. La loi instaure également un dispositif de formation obligatoire de 120h.

C'est enfin la loi du Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 qui apporte une distinction entre le métier d'assistant maternel et familial. La loi apporte ainsi un statut différencié définit ainsi dans l'article L.421-2 du code de l'action sociale et des familles :

*« L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.<sup>11</sup> Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes*

---

11

*morales de droit privé. L'assistant familial est rattaché à une équipe pluri professionnelle. L'agrément est délivré par le président du Conseil Général du département de résidence du demandeur ».*

Le métier d'assistant familial se professionnalise avec la création d'un diplôme d'État. Une formation de 300 heures est désormais obligatoire et se répartit en un stage de 60 heures préparatoires à l'accueil de l'enfant et de 240 heures de formation à accomplir dans les 3 ans qui suivent le premier contrat de travail sauf pour les assistants familiaux titulaires d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé ou de puéricultrice<sup>12</sup>.

### **2.1.2 L'accueil familial Beauregard Antenne « Vercors »**

Cette antenne était initialement la MECS « les carlines ». Sa transformation en lieu ressource de l'accueil familial est née d'une volonté affirmée d'assurer la continuité des parcours à travers une prise en charge modulable. Cette antenne vient répondre aux besoins spécifiques d'une majorité d'enfants accueillis pour garantir ainsi une prise en charge de qualité.

Nous proposons sur cette antenne un temps de « pause » à certains enfants ou adolescents en utilisant les 10 places disponibles pour des accueils relais de courte ou moyenne durée. Nous proposons également un accueil séquentiel pour les enfants qui sont en rupture totale avec leur milieu naturel afin qu'ils aient un ailleurs et qu'ils ne soient pas uniquement confrontés à la cellule familiale d'accueil. Par ailleurs, cela permettra à l'assistant familial en prise permanente avec les difficultés de l'enfant de souffler le temps d'un week-end et ainsi de favoriser la pérennité de l'accueil.

C'est dans une solution de complémentarité que cette antenne s'inscrit dans un dispositif global d'accompagnement.

Pour certains enfants ou adolescents dont la problématique est lourde, cela permet de réaliser une prise en charge partagée par des va-et-vient entre l'assistant familial et la maison d'enfants, lieu du collectif, afin de soutenir la famille qui accueille et ne pas mettre à mal le placement.

Nous savons par expérience que pour ces enfants le fait qu'un dispositif d'accueil puisse résister autour d'eux est bien souvent source d'amélioration. Il est important qu'ils aient alors une place qui leur soit réservée dans les différents lieux d'hébergement.

---

<sup>12</sup> CASF, art. D. 421-47 modifié

Le besoin de chaque enfant est évalué lors des réunions de projet personnalisé d'accompagnement. Il est présenté aux parents et au référent ASE. Des périodes d'adaptation sont mises en œuvre afin de faciliter ces modalités d'accompagnement et de les rendre compréhensible pour l'enfant. L'enfant est accompagné par l'assistant familial auprès d'une équipe qui sert de repère et qui aurait une bonne connaissance de sa situation et de ses besoins.

Les objectifs généraux d'orientation sur cette antenne sont :

- ✚ Mettre un terme à une crise, qu'elle soit au sein de la famille d'accueil ou dans une structure éducative.
- ✚ Proposer un espace dépersonnalisé pour ces enfants dont la problématique nécessite un accompagnement partagé, segmenté, entre le collectif et l'accueil familial.
- ✚ Proposer un accueil de journée pour ces enfants et adolescents en rupture de scolarité ou en attente de place en IME ou en ITEP.
- ✚ Augmenter la souplesse de l'accueil familial en proposant aux enfants un lieu d'accueil repéré lors de la prise de congés des assistants familiaux.
- ✚ Appuyer sur la mise à distance géographique dans l'action éducative pour engager un changement dans la situation d'un jeune.

### 2.1.3 Le plateau technique de l'Accueil familial Beauregard antenne « Vercors » :

1 éducateur technique spécialisé, 3 éducateurs spécialisés, 1 éducateur sportif, 2 monitrices éducatrices, 2 surveillants de nuits, 1 maîtresse de maison, 1 psychologue, 1 homme d'entretien, 1 Agent administratif.

L'organisation de l'accueil familial Beauregard Antenne « Vercors »

#### a) *Le Pôle éducatif*

Nous disposons de 3 éducateurs spécialisés, 1 éducateur sportif et 2 monitrices éducatrices. Les éducateurs ont un rôle important dans l'apprentissage des règles de vie et dans la maîtrise des désirs. Le travail sur le cadre et celui sur l'autonomie sont des éléments importants de leur intervention.

Les éducateurs assurent également des temps où les enfants développent des potentiels intellectuels, physiques, sportifs. L'équipe éducative définit un projet de vie du groupe. Celui-ci est à l'articulation du projet d'établissement et des projets personnalisés. Il s'agit d'organiser le fonctionnement du groupe de façon à répondre, dans un cadre éducatif, aux besoins individuels de chaque enfant ou adolescent.

*b) L'accompagnement du groupe à la maison d'enfants*

Le groupe éducatif permet un contexte de vie favorisant la socialisation. Tous les temps partagés de la vie quotidienne, les repas, les réunions, les moments festifs ou autres sont utilisés et développés.

Il s'agit de permettre aux enfants et adolescents accueillis :

- ✚ D'intégrer des notions de cadre à travers le respect des règles de vie en société, des personnes, des horaires, du matériel.
- ✚ D'acquérir des notions de responsabilité individuelle, collective et de solidarité.
- ✚ De trouver des repères psychoaffectifs et des identifications masculines et féminines pour se construire.
- ✚ Se socialiser en découvrant un autre mode de vie.
- ✚ Se réconcilier avec la scolarité, dépasser les échecs, reprendre goût aux apprentissages et à la découverte.

*c) L'accompagnement individuel à la maison d'enfants*

Les éducateurs réservent du temps pour l'écoute individuelle et pour l'émergence de la parole, en lieu et place de la mise en actes.

Chaque éducateur spécialisé est référent de quelques jeunes dont il suit la situation de façon plus particulière, dont il devient l'interlocuteur privilégié et qu'il accompagne dans ses va-et-vient entre l'établissement, la famille d'accueil ou l'établissement médico-social. D'abord médiateur de la relation des jeunes avec l'environnement -dont la famille- il accompagne puis étaye et soutient les démarches relationnelles et de socialisation des jeunes.

Dans ce cadre, il favorise l'inscription, l'inclusion ou la ré-inclusion des jeunes auprès de la famille d'accueil ou de l'établissement de scolarisation. L'éducateur référent, porteur du projet écrit du jeune, est garant de son application dans le quotidien. La conduite du Projet Personnalisé permet des échanges individualisés formels ou informels entre le jeune et l'éducateur dans lesquels se tissent la relation éducative, de confiance.

*d) La notion de référence*

Un référent est nommé pour chaque jeune accueilli de manière régulière. Cette décision est prise par le directeur adjoint. Il a une relation plus particulière avec le jeune, la famille et l'assistant familial. Le référent éducatif s'assure du respect de la mise en œuvre du Projet Personnalisé d'Accompagnement élaboré avec la coordinatrice de projet. Il travaille en collaboration avec les personnes qui interviennent auprès de l'enfant : éducateurs, psychologues, assistants familiaux, partenaires (écoles, IME, ITEP, soins...).



e) *Les Ateliers Educatifs*

En journée, les éducateurs organisent des ateliers éducatifs : dessin, peinture, musique, travaux manuels, sport, théâtre, poterie, cuisine, jardinage, bricolage ... ces ateliers ne sont pas directement liées aux apprentissages scolaires mais visent néanmoins le développement des capacités de chaque enfant et le plaisir de découvrir. Ils permettent à l'enfant de sortir d'une logique d'échec et de reprendre confiance en lui-même. Ils sont également support d'expression et de socialisation. Pendant les vacances scolaires, les éducateurs accueillent les enfants et organisent des activités sportives ou de loisirs, plus directement axées sur la socialisation. Plusieurs ateliers de travaux manuels sont proposés suivant l'âge des enfants :

f) *L'éducateur technique spécialisé*

En lien avec l'équipe éducative, son rôle est de participer à la construction pour chacun des enfants ou adolescents pris en charge d'un projet d'accompagnement spécifique par la mise en œuvre de temps d'ateliers. Il prendra en charge des temps d'enseignements pratiques.

Initiations et découvertes, manipulations et réalisations, mises en situation et stages en entreprises seront les supports de son intervention.

## 2.2 Les moyens humains et logistiques du Dispositif

Afin de mettre en œuvre la prestation, le service dispose de moyens tant humains, que techniques ou logistiques, qui doivent être mobilisés de la manière la plus satisfaisante qui soit pour être pleinement opérationnels.

Tableau des effectifs

FONCTION	personnes	ETP
Directeur	1	1
Directeur Adjoint	1	1
Coordinatrices de projets	4	4
Psychologues	3	1.25
Assistants familiaux	34	34
Agents administratifs	4	2.06
Ouvrier d'entretien	1	0.50
Educateurs spécialisés	4	4
Surveillants de nuit	2	2
Maitresse de Maison	1	1
Moniteurs éducateurs	2	2
Educateur sportif	1	1
Educateur technique spécialisé	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>50</b>

### 2.2.1 L'encadrement

L'encadrement du service est assuré par un directeur diplômé de l'Ecole des Hautes études en Santé Publique (EHESP), titulaire du Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement Spécialisés (CAFDES) et un Directeur Adjoint, en cours de validation du Certificat d'Aptitude au Fonction d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS).

L'encadrement est renforcé dans certaines missions par 3 psychologues titulaires d'un Master 2 (anciennement DESS) obtenu à l'issue d'un cursus universitaire complet en psychologie. La psychologue de l'antenne de Saint-Jean de Bournay exerce son activité à 0.75 et les 2 autres à 0.25 ETP. Ces 3 professionnelles sont associées de manière régulière aux réflexions et choix stratégiques concernant l'établissement, participent de manière très active au processus de recrutement des assistants familiaux et aux admissions d'enfants.

L'encadrement du service fonctionne en synergie avec celui de l'association Beauregard, et avec le Directeur Général pour ce qui est d'orientations, de réflexions ou de productions d'écrits ayant un caractère transversal à l'ensemble des structures.

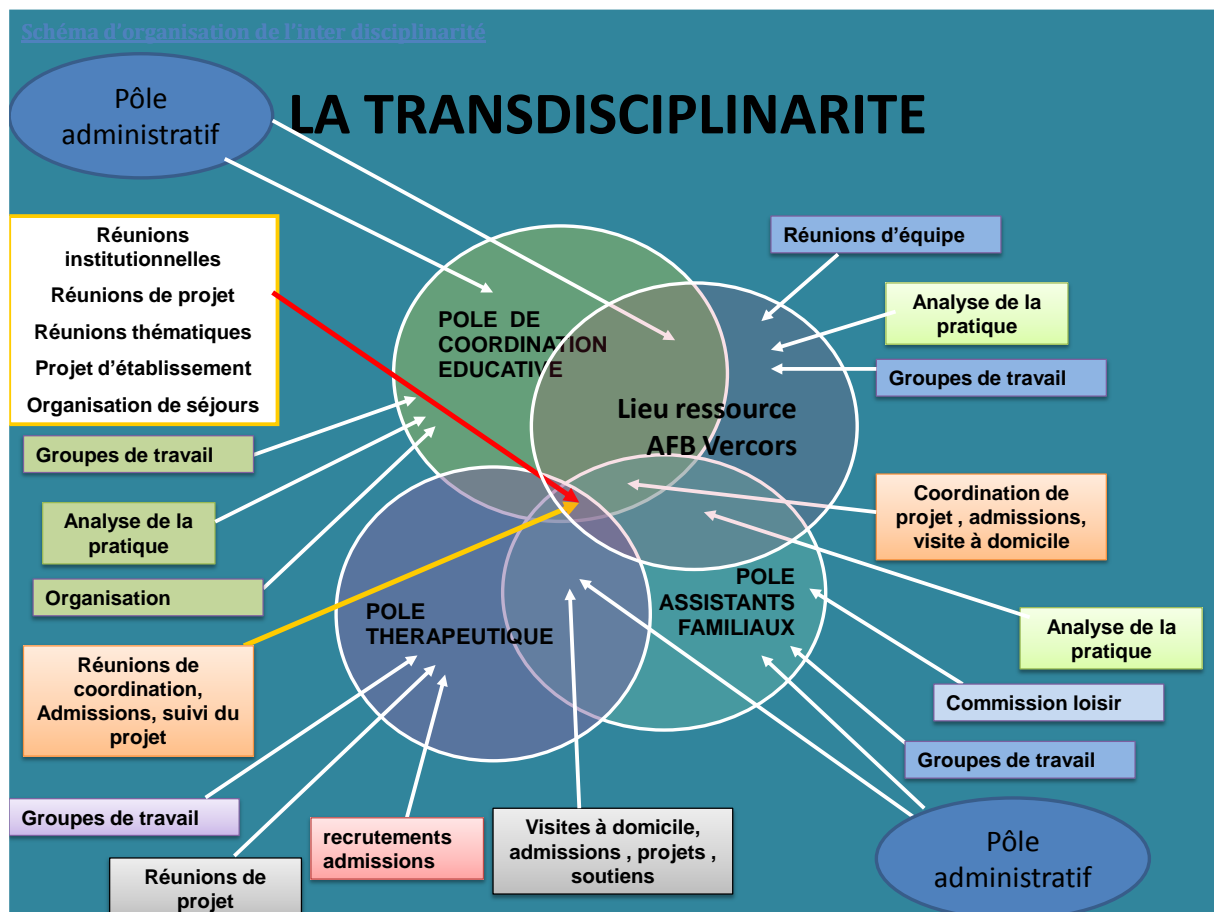
### 2.2.2 L'organisation Générale de la prise en charge par pôle

L'accueil familial spécialisé se réalise dans un service composé d'équipes qui œuvrent dans un dispositif. La mise en œuvre de la nécessaire transdisciplinarité, ou "travail à plusieurs" passe par une tout aussi nécessaire consolidation de la "**disciplinarité**".

Garant de l'interdisciplinarité et de la cohérence globale du service, le directeur a pour mission d'assurer en premier lieu la convergence des projets et actions engagées. A cette fin nous avons mis en œuvre une organisation par pôles d'activité afin de relier les acteurs du même champ d'une part, et d'autre part de préserver et/ou de cultiver l'identité professionnelle des acteurs de chaque pôle :

- ✚ le pôle de coordination éducative constitué des 4 coordinatrices de projet,
- ✚ le pôle éducatif constitué des 34 assistants familiaux,
- ✚ le pôle thérapeutique constitué des 3 psychologues,
- ✚ le pôle administratif constitué des 4 agents administratifs.
- ✚ Le pôle lieu ressource de l'antenne « Vercors »

Le schéma ci-dessous détaille une organisation de la transdisciplinarité qui garantie d'une part une consolidation de la disciplinarité par la création de pôles et d'autre part, leurs reliances en fonction de leur fonction, des réunions et des thèmes abordés dont le détail sera présenté dans la suite de ce projet de service.



### 2.2.3 Des délégations clairement définies

Une organisation efficace implique des délégations maîtrisées et délimitées à tous les niveaux hiérarchiques. Pour citer P.LEFEVRE<sup>13</sup>, la délégation « est une forme d'organisation et de répartition du pouvoir, elle englobe le fait de contrôler ce qui peut être délégué. Elle définit le champ des responsabilités confié à un acteur donné et en cela, elle engage et contraint autant qu'elle autorise celui qui en a l'usage ; elle pose d'entrée la question du niveau d'autonomie, de décision et du rendre compte. Tout responsable déléguant tout ou partie de ses prérogatives conserve malgré tout sa responsabilité ».

Chaque professionnel doit avoir une vision claire de la marge d'autonomie dans laquelle s'inscrit son action. Un travail sur les fiches de postes a permis d'intégrer et d'ajuster la redéfinition des missions de chaque pôle telle qu'elle est décrite ci-après.

<sup>13</sup> Patrick Lefèvre Guide du métier de directeur d'établissements en action sociale et médicosocial ; p.99

### **Le Pôle administratif :**

La mission principale du pôle administratif est d'assurer les tâches de secrétariat courant, l'accueil physique et téléphonique, la gestion du courrier, la gestion du dossier de l'utilisateur, la gestion matériel des admissions, la gestion de la facturation et de la comptabilité.

Il s'agit pour les professionnels de ce pôle d'assurer l'interface entre les personnes, celles de l'association et nos interlocuteurs extérieurs.

Le service dispose de 4 postes d'agents administratifs.

#### **1 ETP d'agent administratif basé à Saint –Jean de Bournay** (ce poste est en cours de transformation en poste de secrétaire de direction).

La secrétaire est en lien direct et constant avec le directeur et les services du siège de l'association, mais également avec les assistants familiaux et les coordinatrices de projets. Elle est habilitée à saisir les informations confidentielles concernant les enfants et leurs familles, puisqu'elle est en charge de la tenue à jour des dossiers de l'utilisateur en version papier et électronique.

La configuration des locaux amène la secrétaire à rencontrer fréquemment les enfants et les familles.

#### **0.25 ETP d'agent administratif basé à Saint –Jean de Bournay**

Il s'agit avant tout d'une fonction de secrétariat polyvalent englobant aussi la fonction d'accueil physique et téléphonique. La personne effectue également un travail de préparation de certaines opérations comptables qui sont ensuite finalisées par le siège

#### **0.56 ETP d'agent administratif basé à Autrans**

Il s'agit avant tout d'une fonction de secrétariat polyvalent englobant aussi la fonction d'accueil physique et téléphonique. La personne effectue également un travail de préparation de certaines opérations comptables qui sont ensuite finalisées par le siège

#### **0.25 ETP d'agent administratif basé dans les locaux de la Direction Générale de l'association**

Il s'agit dans un premier temps d'une fonction secrétariat polyvalent englobant une fonction plus importante de traitement et de préparation des opérations comptables qui sont ensuite finalisées par le directeur administratif et financier du siège.

## **Le pôle de coordinations éducatives**




Le service dispose de 4 ETP de coordinatrices de projets qui sont titulaires du Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DEES).

La redéfinition des délégations des éducatrices spécialisées dans une fonction de coordination de projet nous a permis de créer des échelons décisionnaires intermédiaires afin d'être plus efficaces dans une recherche d'interlocuteur privilégié pour les partenaires et les familles. Leurs actions reposent principalement sur les objectifs définis dans le projet personnalisé d'accompagnement de chaque enfant. La coordinatrice de projet est responsable de la mise en œuvre du projet et s'enquiert de son suivi. Elle possède une «*autorité de compétence*»<sup>14</sup> déléguée par le directeur du service.

### **L'autorité de compétence :**

Il s'agit d'une délégation précise et limitée des missions déléguées par le directeur. Elle doit permettre d'organiser le travail et d'accompagner les assistants familiaux au quotidien, dans une proximité importante.

### **Cette autorité de compétence consiste en :**

-  La mise en œuvre du projet personnalisé.
-  La programmation des activités et des sorties en collaboration avec les assistants familiaux.
-  Le signalement de tout dysfonctionnement individuel ou collectif pénalisant la réalisation des projets individuels.

### **Le travail en Binôme :**

Les actions des coordinatrices de projets s'articulent également dans un travail de complémentarité avec celui des psychologues.

La place du psychologue au sein de l'équipe, notamment dans son travail de collaboration avec l'éducateur plus tard devenu coordinateur de projets, a largement évolué depuis la création du service en 2008.

En effet, la posture de *sujet supposé savoir* (selon l'expression de Lacan) dans laquelle est souvent attendue le psychologue s'est peu à peu nuancée au profit d'un véritable **travail de**

---

<sup>14</sup> J-R Loubat, Le projet personnalisé ou l'engagement dû au bénéficiaire, Les cahiers de l'actif, n°266/267 p68

**complémentarité et de co-construction.** La notion de « binôme » a ainsi émergé et pris tout son sens, tant sur le plan éthique, théorique que pragmatique.

Dans le cadre de notre service, nous accompagnons des assistants familiaux dans leur cheminement professionnel et spécialisation afin de leur permettre d'accueillir, au plus près des besoins, des enfants et adolescents en situation de handicap.

Il ne s'agit pas de former des assistants familiaux qui soient « thérapeutiques » -nous n'en avons ni les moyens ni l'ambition- même si de fait et lorsqu'elle s'inscrit dans la durée, leur fonction s'avère soignante pour l'enfant accueilli.

La spécificité ou singularité du service réside plutôt dans la qualité d'un accompagnement de proximité et qui au vue de sa taille et du ratio de références, offre une souplesse importante dans les modalités de prises en charge.

Ce travail en complémentarité nous apparaît donc comme étant la base qui sous-tend et soutient l'accueil de chaque enfant chez son assistant familial.

L'évolution du poste d'éducateur spécialisé vers celui de coordinateur de projets met en exergue sa mission centrée sur la mise en œuvre du Projet Personnalisé d'Accompagnement de l'enfant. Il veille à la coordination du travail de chaque professionnel qui œuvre autour de l'enfant et se situe ainsi à l'articulation du travail avec le travailleur social référent de la situation et les différents établissements médico-sociaux, scolaires et de soin, autant de partenaires précieux dans l'élaboration d'une réflexion commune. L'assistant familial est quant à lui un protagoniste central dans cette réflexion, de par son implication affective et son engagement autour de l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant au sein de sa propre famille. C'est ainsi qu'il est naturellement en lien direct et privilégié avec le coordinateur.

Le travail avec les parents, la bienveillance à leur égard ainsi que le respect du cadre juridique dans lequel s'exerce le placement de leur enfant font partie intégrante de ce travail de coordination.

La multiplicité des interlocuteurs, la complexité des logiques institutionnelles propres à chacun rend leur mission parfois tout à fait périlleuse.

Les actions du psychologue et du coordinateur de projets se chevauchent, sans que pour autant leurs places ne soient confondues ou indifférenciées.

Il nous semble que de par sa fonction, le psychologue tend à pallier en partie à la solitude du coordinateur lorsqu'il le soutient dans l'élaboration et la compréhension des situations.

En effet, la particularité du travail de l'assistant familial dans le quotidien de sa famille et de son domicile conduit à des problématiques qui quelquefois viennent nous « engluer », au sens d'une abolition des repères et des distances habituels.

Grâce à des rencontres régulières, nous tâchons de mettre au travail les enjeux et mécanismes à l'œuvre afin de trouver la distance nécessaire à un meilleur discernement.

Les visites à domicile de l'un et l'autre des professionnels se sont faites plus rares au fil du temps au profit de rencontres organisées au service. Il nous semble à cet endroit que le binôme présente un intérêt fort dans ce qu'il offre d'une écoute complémentaire et multiple. Les enjeux éducatifs et psychiques ne sont pas cloisonnés, leur intrication est permanente. Il apparaît que la présence du coordinateur rend moins « dangereuse » la rencontre avec le psychologue. Parfois ses interventions peuvent être une porte d'entrée pour traiter des questions plus aigües. C'est ainsi que ce « double portage » s'avère pertinent.

Du côté des familles, les résultats d'un questionnaire à destination des parents pour recueillir leur avis nous encouragent à développer ce dispositif.

Dans le processus d'admission des enfants au service, ce travail en duo est prépondérant.

Nous avons formalisé la première rencontre avec le travailleur social qui vient nous présenter une situation en vue d'une admission et nous le recevons désormais systématiquement à deux. Il s'agit alors d'évaluer la faisabilité du projet, tant sur le plan organisationnel que du profil de l'enfant et de l'adéquation potentielle entre lui et la famille d'accueil présumée. Des rencontres jalonnent ensuite son accueil jusqu'à une admission définitive ; coordinateur et psychologue sont attentifs et garants du bon déroulement de ce parcours.

Le travail de co-construction du PPA de chaque enfant accueilli participe de cette même volonté de croiser les regards. D'abord grâce à un travail de préparation et d'élaboration du document dans une réunion de travail avec l'assistant familial. L'écrit formalisé par le coordinateur est transmis à son collègue afin qu'il vienne l'enrichir de ses propres réflexions.

Dans un second temps, nous en rendons compte aux parents et aux partenaires qui viennent à leur tour nourrir et enrichir nos observations. Dans une troisième étape, coordinateur et directeur se rendent au domicile de l'assistant familial afin de restituer à l'enfant les axes de travail et préoccupations des différents professionnels.

Enfin dans le processus de recrutement des assistants familiaux, la seconde étape ou la visite à domicile est menée par le binôme.

Le partage des questions, des ressentis et des projections entre le coordinateur et le psychologue, immergés dans l'intimité du domicile familial, donne une base pour la poursuite du recrutement et sert d'appui au Directeur dans sa décision finale.

Ainsi, nous voyons comment ce binôme œuvre ensemble à chaque étape du projet de l'enfant. Cette complémentarité s'est construite dans le temps et des événements de l'histoire institutionnelle ont renforcé la confiance nécessaire à un tel dispositif. Le Directeur actuel soutient et valide ce travail auquel il accorde toute sa légitimité.

Les outils et la culture professionnelle sont propres à la fonction de chacun mais l'action à mener s'ancre dans des valeurs communes, centrées sur l'intérêt de l'enfant et le respect de ses parents.

#### La coordination du projet éducatif

Sous la responsabilité du directeur adjoint et dans un lien fonctionnel avec une équipe d'assistants familiaux, la coordinatrice de projet assure la cohérence des actions définies en équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la réunion de projet personnalisé d'accompagnement de chacun des enfants dont elle est le référent. Elle est chargée de préparer en amont la réunion d'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement. A cette fin, son travail se réalise par le recueil des données internes et externes, leurs analyses, les axes de travail à envisager dans la dimension quotidienne de la prise en charge et en direction de l'action partenariale. A l'issue de la réunion de projet, elle finalise en lien avec la psychologue un écrit qu'elle soumet pour validation au directeur. Par la suite, elle veille à la réalisation des actions retenues dans le projet éducatif autant du côté de leurs programmations que des moyens qu'ils nécessitent.

#### La coordination de l'intervention avec le lieu ressource

La coordinatrice est en lien permanent avec les professionnels de l'antenne Vercors. Elle assure la transmission des informations nécessaires pour l'accueil des enfants dans la structure. Elle met en œuvre la procédure d'adaptation et veille à la participation des acteurs à la construction du projet de l'enfant.

#### Le soutien à une équipe d'assistants familiaux

La coordinatrice est chargée de l'accompagnement professionnel d'une équipe d'assistants familiaux, notamment en intervenant autour de l'accueil de l'enfant ou à la demande de l'assistant familial pour tout enfant qui présente des difficultés nécessitant le recours à un tiers non impliqué dans le conflit. Il s'agira dans ces moments là de pouvoir revenir sur ce qui a pu générer des difficultés susceptibles d'interférer dans la relation à l'enfant et à l'ensemble de la cellule d'accueil. C'est un accompagnement dans "l'immédiateté", avec et sans l'enfant et si la situation le nécessite, en présence de la psychologue.



### Le partenariat et le travail en réseau

Nous devons appréhender chaque situation dans sa globalité et renforcer nos liens avec les établissements médicosociaux. La coordinatrice de projet assure une présence effective auprès de ces établissements. Elle est en lien de manière permanente afin de ne pas être sollicitée uniquement dans des situations d'urgence.

### L'accompagnement des parents

Interlocutrice repérée, la coordinatrice de projet est en lien de manière régulière avec les parents de chaque enfant, elle s'assure du respect de leur autorité parentale et de leurs positions à être acteurs dans la mesure de placement. En lien avec la psychologue et l'assistant familial, elle les accompagne à réinvestir des fonctions parentales à l'égard de leur enfant, à conscientiser leurs difficultés et à trouver les aides nécessaires à leur résolution.

### **Le pôle thérapeutique**

Le service dispose de 3 psychologues titulaires d'un Master 2 (anciennement DESS) obtenu à l'issue d'un cursus universitaire complet en psychologie. La psychologue de l'antenne de Saint-Jean de Bournay exerce son activité à 0.75 et les 2 autres à 0.25 ETP.3  
Psychologues

Notre dispositif d'accueil familial spécialisé a pour vocation d'accueillir des enfants ou des adolescents présentant des troubles du comportement importants avec pour certains des déficiences intellectuelles. La plupart des jeunes arrive avec un passé marqué de ruptures qui ont débuté dans leur propre famille ou dans le milieu scolaire. Ces jeunes sont déjà passés par des structures spécialisées et ont quitté le milieu scolaire ordinaire, pour certains, depuis plusieurs années. Ainsi rupture, violence et défaillance d'affect jalonnent l'errance dans laquelle ils se (re)trouvent. La mise en œuvre de la mission de l'établissement se formalise par des interventions interdisciplinaires réalisées en partenariat avec les équipes de psychiatrie de secteur, les services et établissements du secteur médico-social.

Dans notre dispositif, les psychologues ont à la fois une place tournée vers l'extérieur, en lien avec les partenaires du soin sus-cités et un rôle auprès des jeunes accueillis, de l'équipe de professionnels -assistants familiaux, éducateurs spécialisés et coordinateurs de projets- et des familles.

Leur mission s'opérationnalise selon 5 axes prioritaires :

- ✚ **Les admissions:** La participation aux entretiens, au travail d'anamnèse.
- ✚ **Le soutien psychologique :** Travailler avec les jeunes qui n'ont pas été en mesure de s'autoriser un espace de parole avant leur arrivée alors que cela semble pertinent. Ce travail peut passer par des rencontres individuelles et/ou des groupes à visée thérapeutique suivant les problématiques et les résistances rencontrées.

Les psychologues feront lien, adresse, coordination et suivi des démarches thérapeutiques engagées.

- ✚ **Le suivi des familles :** Un travail de soutien parental ou de soutien à la parentalité pourra s'engager avec les parents qui le souhaitent sous formes d'entretiens individuels et/ou de groupes. Une réflexion est déjà engagée et à l'œuvre dans notre service sur cette mission spécifique.
- ✚ **Le travail d'élaboration avec les équipes :** Participation aux réunions cliniques avec les différents intervenants auprès des jeunes. Permettre ainsi un espace d'élaboration pour les membres de l'établissement et les assistants familiaux en dehors de l'analyse de la pratique.
- ✚ **Le réseau :** Autant que possible, les prises en charge thérapeutiques extérieures sont privilégiées. Les psychologues tissent des liens avec tous les partenaires du soin et en particulier avec les acteurs du secteur de la pédopsychiatrie.

En effet, la complexité des difficultés psychologiques vécues par les enfants et adolescents relevant du dispositif d'accueil familial spécialisé indiquent la nécessité d'un travail en réseau et partenarial avec les acteurs de santé, en particulier avec les secteurs de pédopsychiatrie.

Sur ce champ, trois secteurs sont concernés :

- ✚ **Le secteur de pédopsychiatrie 38 I 07 :** Implanté en Isère Rhodanienne, il regroupe :
  - 2 CMPE (Centre Médico-Psychologique pour Enfants et Adolescents : Vienne-Sud, Vienne-Nord situés au Pôle Petite Enfance de Vienne.
  - 1 CMPE (Centre médico-psychologique pour enfants et adolescents) à Roussillon.
  - Le CPA (Centre psychothérapeutique pour adolescents) à Vienne-Malissol.
- ✚ **Le secteur de pédopsychiatrie 38 I 06 :** Ce secteur est conséquent, il regroupe sur le Nord Isère :
  - 2 Hôpitaux de Jour pour Enfants

- 1 Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel pour petits enfants (Villefontaine).
- 1 Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel pour Adolescents à Bourgoin-Jallieu.
- 1 Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel à La Tour-du-Pin en projet.

**✚ Le pôle de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent du centre hospitalier Alpes-Isère qui regroupe :**

La structure interne sectorielle Nord, la structure interne sectorielle centre, la structure interne sectorielle sud, la structure interne intersectorielle hôpital de jour moyenne enfance, la structure interne intersectorielle autisme, la structure interne intersectorielle adolescents. Enfin, notre dispositif d'accueil familial spécialisé s'inscrit d'une manière générale dans un fonctionnement partenarial et de réseau, établissant des liens avec l'ensemble des établissements ou services du milieu ordinaire et spécialisé. Il participera à la mutualisation et à la complémentarité mise en œuvre sur le territoire de ses interventions.

**✚ Le Pôle des assistants familiaux :**

Le service dispose de 34 assistants familiaux :

*« L'Assistant Familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public, après avoir été agréé à cet effet. L'Assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil<sup>15</sup>. »*

Cet emploi est accessible aux personnes titulaires d'un agrément délivré par le Président du Conseil Général. Pour obtenir l'agrément d'Assistant Familial, le candidat doit :

- ✚ Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- ✚ Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs.

---

<sup>15</sup> Code de l'action sociale et des familles, article L.421-2

- ✚ Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre d'enfants accueillis.
- ✚ Assurer permanence relationnelle, attention, soins et responsabilités éducatives au quotidien de l'enfant, de l'adolescent selon ses besoins.
- ✚ Favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place.
- ✚ Aider l'enfant, l'adolescent à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie.
- ✚ Accompagner l'enfant, l'adolescent dans ses relations avec sa propre famille.

Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifiques à chaque enfant, adolescent. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de projet sur la situation du ou des enfants accueillis. Il est en lien avec l'équipe de l'antenne Vercors pour ce qui est des modalités d'accompagnement et de transmission d'information relatives à l'accueil des enfants.

### **3 LES INSTANCES DE REFLEXIONS ET DE CONCERTATIONS**

#### **La nécessité d'une référence théorique :**

Nous estimons que compte tenu des problématiques présentées par les enfants qui nous sont confiés nous ne saurions naviguer à vue en dépit d'une adaptabilité nécessaire à chacun des cas.

Pour résoudre ce paradoxe, où souplesse et rigueur sont étroitement liées, il nous faut obligatoirement une orientation théorique, commune de préférence, à confronter sans cesse à la pratique quotidienne pour la réinterroger et pour la soutenir, car ce sont précisément ces concepts forgés toujours à partir de l'expérience qui servent d'antidote au sentiment d'impuissance qui épuise tant d'équipes.

Ces concepts que la psychanalyse met à notre disposition permettent à chaque professionnel de penser son engagement et de soutenir sa position subjective, position subjective qui permettra à chaque enfant de prendre à son tour sa place de sujet.

#### **3.1 La planification comme garantie de cohérence**

Le fonctionnement prévoit des espaces de réflexion à la fois sectorisés et pluridisciplinaire. Ceux-ci sont régulièrement séquencés et planifiés et permettent l'ajustement constant des actions ou d'orientations d'actions envisagées et engagées au bénéfice de l'évolution de l'enfant. L'ensemble des réunions présentées ci-dessous fait l'objet d'une planification<sup>16</sup> sur l'ensemble de l'année scolaire.

#### **Les réunions institutionnelles**

Nous nous sommes rapprochés des services municipaux de la commune de Renage afin de solliciter la mise à disposition d'une salle pouvant accueillir l'ensemble des professionnels. Le choix stratégique de cette commune est lié à son positionnement central au regard des lieux d'habitation des assistants familiaux. Nous avons reçu un avis favorable de cette municipalité et disposons ainsi d'un lieu fonctionnel (cuisine et accessoire pour les repas) et central afin d'éviter les inégalités en terme de distance à parcourir.

Les réunions institutionnelles sont programmées toutes les 6 semaines, se déroulent toute la journée, en deux temps distincts et concernent tous les personnels du service. La matinée a avant tout pour rôle, la transmission d'informations générales touchant à l'organisation interne du service, mais aussi des informations relatives au contexte extérieur dans lequel

---

<sup>16</sup> En annexe

l'établissement est situé. C'est également dans cette instance que peuvent être évoqués les ajustements nécessaires de certains aspects du projet institutionnel. Il s'agit également d'un temps qui permet de relier les professionnels de l'antenne Vercors, de faire le bilan global des accueils et de mettre en perspectives les projets de collaborations.

De type information descendante, et animées par le directeur ces réunions donnent également un temps de parole aux élus du CE et du CHSCT s'ils souhaitent transmettre des informations à l'ensemble du personnel.

#### **Les réunions à thèmes:**

Dans la suite de la réunion institutionnelle les professionnels sont invités à réfléchir autour d'une problématique proposée par la psychologue. Ceci a pour but de faire émerger un questionnement et de l'articuler à une référence théorique.

#### **Les réunions de l'encadrement**

Elles ont lieu chaque quinzaine. Elles regroupent le directeur, le directeur adjoint ainsi que les psychologues.

L'objectif de cette réunion est de s'extraire des problèmes du quotidien pour s'employer, dans une démarche prospective, à dégager « les chantiers à ouvrir » afin de maintenir le service en adéquation avec l'évolution de la commande sociale.

C'est aussi dans cet espace que sont travaillés certains écrits, certaines procédures commandés par les termes de la loi 2002-2.

C'est enfin un lieu où peuvent s'échanger des informations, rapportées de la participation à des réunions et espaces de réflexions extérieurs à l'établissement, ou extraites de la veille documentaire.

#### **Les réunions de la commission sécurité**

Composée de membres du CHSCT et du directeur, cette commission se réunit à intervalle irrégulier. Son objet est de recenser les risques auxquels sont exposés les salariés, de proposer des aménagements ou dispositions visant à les réduire et de maintenir à jour le document unique de prévention des risques professionnels.

#### **Les réunions avec les représentants du personnels**

Les réunions mensuelles avec les délégués du personnel sont animées par le directeur et se déroulent conformément à la législation en vigueur.

*Les réunions avec les élus du CE sont du ressort de la direction générale, puisque les représentations sont légitimes au niveau associatif.*

### **L'analyse de la pratique**

Chaque salarié du service, dans son quotidien professionnel est en lien étroit avec les enfants accueillis. Ce qu'il a à connaître de chaque situation, les comportements et réactions des enfants, sont autant d'éléments du quotidien qui mettent en jeu les affects et ressentis émotionnels. Il convient donc que chacun puisse travailler cet aspect de son action. La réflexion est surtout centrée sur la relation enfant/professionnel. Il s'agit là de l'analyse du transfert dans la relation professionnelle. La position de chacun est ainsi mise au travail. L'analyse de la pratique est un outil institutionnel qui vient également prévenir des risques psychosociaux et plus particulièrement de l'isolement des professionnels. La présence de chaque professionnel est donc obligatoire.

Les regroupements se font par métier. Les assistant familiaux fonctionnent sur trois groupes (2 à Saint-Jean de Bournay et 1 à fontaine) à raison pour chacun des groupes, d'une séance mensuelle dans les locaux du service.

Les coordinatrices de projets bénéficient d'une intervention en groupe, mensuelle chez un psychologue à l'extérieur du service. L'équipe éducative de l'antenne « Vercors » bénéficie d'une intervention sur site à raison d'une séance mensuelle.

Les groupes d'analyse de la pratique sont animés par des intervenants extérieurs. Ce qui se dit et se travaille à l'intérieur de ces groupes reste « la propriété » des participants.

### **Les réunions de secteurs**

Elles ont lieu une fois par mois pour chaque groupe d'assistant familiaux, hors périodes de vacances scolaires. Elles réunissent tous les assistants familiaux par groupe, la coordinatrice de projet. Elles sont animées par le directeur adjoint. La participation du directeur et de la psychologue n'y est pas systématique mais en fonction de la nécessité des points à traités.

Ces réunions sont préparées par le directeur adjoint avec un ordre du jour préalablement connu par les participants. Elles sont destinées à régler tous les points relatifs à l'organisation transversale mais également au partage d'informations et d'observations relatives à chaque antenne. Elles permettent d'anticiper des organisations particulières, de régler des contraintes horaires ou de dégager des disponibilités en personnel à l'occasion d'accompagnements spécifiques ou d'obligations, elles aussi particulières.

Ces réunions donnent lieu à des prises de notes qui font l'objet d'un compte rendu rédigé par le directeur adjoint, archivé et disponible pour chacun des professionnels.

### **Les réunions d'équipe éducatives :**

Elles concernent l'équipe éducative de l'antenne « Vercors ». Elles sont animées par le Directeur adjoint ou le Directeur en fonction des points à traités. Elles permettent d'organiser le quotidien de la structure, l'articulation des projets et la préparation des accueils relais.

### **Les réunions de coordination éducatives :**

Une réunion de coordination animé par le Directeur et rassemblant le directeur adjoint ; les coordinatrices de projets, les psychologues. Elles ont lieu tous les 15 jours. L'objet de cette réunion est de faire le point sur les situations, les projets, les admissions, les fins de prise en charges, les colonies, les accueils partagés avec l'antenne Vercors...

### **Les réunions de la commission tutorat**

**Le Tutorat** est un dispositif institutionnel prévu pour « accompagnement » les assistants familiaux tout au long de leur parcours professionnel.

La fonction première des tuteurs est d'offrir une écoute empathique et de permettre un partage d'expériences. Ils accompagnent le nouveau salarié durant la formation des 60 heures. Ils rassurent leurs collègues sur leurs compétences et ont la capacité à orienter le collègue en difficultés vers un autre.

Le tutorat est un outil précieux pour lutter contre l'isolement. Il vient rappeler son appartenance à une institution (sa logique, ses valeurs, ses règles et limites).

La commission intervient également sur commande du directeur dans des actions de formations ou de reprises lors de difficultés rencontrées par l'assistant familial. Les membres de la commission sont désignés par le Directeur. Elle est composée d'une psychologue, d'une coordinatrice de projet et de 2 assistantes familiales. Par délégation du directeur, la commission est placée sous la responsabilité de la psychologue de l'antenne de Saint-Jean de Bournay.



## 3.2 L'admission

### 3.2.1 Les conditions d'admission à l'accueil familial Beauregard

Nul enfant ne saurait être admis à l'accueil familial Beauregard, ni y demeurer, s'il ne dispose d'une mesure en cours de validité le confiant au service de l'Aide sociale à l'enfance. La mesure est prise par le juge des enfants au titre de l'assistance éducative, ou bien administrative par le biais d'un accueil provisoire signé par la famille et un représentant du service de l'Aide sociale à l'enfance. Ce sont ces types de mesures qui concernent la grande majorité des enfants accueillis. À la marge on trouve quelques situations d'enfants dont la tutelle est confiée au conseil général ou qui disposent d'une décision de délégation d'autorité parentale.

Les frais inhérents à l'hébergement et à la prestation éducative sont à la charge de la collectivité départementale qui les règle à l'établissement sous forme de prix de journée.

L'accueil familial Beauregard peut recevoir des enfants relevant d'autres départements. Dans ce cas, leur admission définitive ne sera prononcée qu'après que le département demandeur se soit engagé officiellement à régler les frais de prise en charge, au tarif arrêté par le conseil général de L'Isère.

Pour tout enfant accueilli, l'accueil Familial Beauregard crée un dossier de l'utilisateur, sous forme papier et sous forme numérique. Ces dossiers qui sont avant tout des outils de travail à disposition des professionnels de l'établissement, contiennent des données personnelles sur chaque enfant et sa famille. Ils sont donc administrés dans le respect des dispositions relatives à la protection des données confidentielles.

### 3.2.2 La procédure d'admission

*La procédure d'admission doit tenir compte de la situation singulière de chaque enfant et de son environnement. Le respect des droits de chacun, la prise en considération de l'enfant et de ses parents, impliquent des temps de rencontres préalables à l'accueil et un travail d'élaboration entre partenaires institutionnels.*

Le dossier de candidature est adressé par le service ASE à la Direction du dispositif d'accueil familial. Il se présente sous forme de rapports sociaux, AED, AEMO, ou de rapport ASE. Les demandes sont enregistrées par la secrétaire et classées par ordre d'arrivée. La demande est étudiée par le directeur et la psychologue. Le directeur informe l'ASE par courrier de la suite donnée à la demande.

### **Une rencontre avec le référent de l'aide sociale à l'enfance :**

Les demandes d'admission préparées font l'objet d'une transmission d'un rapport sur la situation de l'enfant dans un préalable à une présentation par le travailleur sociale de l'ASE lors d'une rencontre qui rassemble le directeur, la psychologue et une coordinatrice de projet.

Lors de cette rencontre nous cherchons à évaluer au plus près la nature des difficultés de l'enfant ou de l'adolescent, celles des parents, la nature des relations familiales et à vérifier que l'indication de placement en accueil familial spécialisé est pertinente. Les prises en charge dont bénéficie le mineur sont identifiées et nous évaluons en lien avec le référent ASE, si elles doivent être maintenues dans les institutions existantes ou si elles peuvent être mises en place en proximité du domicile d'une famille d'accueil.

### **La sélection d'une famille d'accueil :**

Le choix de la famille d'accueil s'effectue par l'équipe psycho-éducative et le directeur à partir des places disponibles, du lieu d'implantation des familles d'accueil, des profils des familles d'accueil et des autres mineurs éventuellement déjà confiés et du savoir faire des familles d'accueil qui devra être déployé avec le mineur et ses parents.




Une fois la famille d'accueil pressentie, une présentation de la situation lui ait faite en veillant à lui apporter l'ensemble des éléments en notre possession, les points de vigilance et l'esquisse du projet d'accueil afin qu'elle décide ou non de s'engager dans cet accueil qui demeure par définition une aventure collective pour la famille d'accueil en premier lieu mais également pour le service.

### **Favoriser l'intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil :**

L'accueil immédiat concerne des enfants dont l'admission est prononcée dans l'attente d'une place chez un assistant familial. L'enfant est accueilli sur l'antenne Vercors et un travail d'orientation chez un assistant familial est alors construit dans une continuité avec les actions préalablement entreprises. Cela permet d'organiser une adaptation progressive de l'enfant dans sa famille d'accueil et favoriser ainsi la « rencontre ».

### **La présentation du projet d'accueil aux parents :**

Après accord de la famille d'accueil, l'admission du mineur se réalise généralement au service. Sont présents :

-  Le service qui oriente la famille et a préparé le placement,
-  Les parents,
-  Le directeur ou le directeur adjoint en fonction de la complexité de la situation, la coordinatrice de projet et la psychologue, un éducateur de l'antenne Vercors en fonction de la situation.

Le temps de l'admission est essentiel. Il est souvent chargé d'émotion. Les attendus du jugement, de la décision du magistrat sont repris. La famille est invités à donner les premières informations nécessaires à l'accueil du mineur concernant sa scolarité, son suivi médical, ses loisirs, ses rythmes de vie et habitudes, etc...

Le cadre veille tout particulièrement à favoriser l'expression du (des) parent(s), à présenter le service, son organisation, les droits et devoirs, il remet et fait lecture des documents (livrets d'accueil, règlements) signatures autorisations...). Il répond aux questions de la famille. Il rappelle également l'engagement du service à garantir la place de chaque parents et dans le respect de ses droits. La coordinatrice et la psychologue présentent l'assistant familial dans une posture professionnelle au regard d'une mission qui s'inscrit dans un cadre institutionnelle et un accompagnement dans le soutien à la bientraitance.




Le programme des droits de visite et/ou d'hébergement et ses conditions de réalisation qui mobilisent généralement les familles sont rappelés par le référent ASE (lieu, horaire, rythme, durée, mode de déplacement ...) et en référence au jugement. En l'absence de jugement, le programme sera préparé par le référent de l'ASE afin de pouvoir mettre en place dans les meilleurs délais les droits de visite et/ou d'hébergement.

### **Le calendrier d'adaptation et d'accueil :**

Un calendrier de préparation de l'accueil est présenté lors de ce rendez-vous d'admission ainsi que ses modalités précises d'organisation, la date d'accueil définitive est arrêtée. La coordinatrice de projet est chargée d'accompagner l'adaptation du mineur en famille d'accueil ou sur l'antenne « Vercors ». Le temps d'adaptation varie en fonction de la situation de chaque enfant. Il se réalise sur un temps de goûté chez l'assistant familial pour aller progressivement sur un accueil avec une nuit, un week-end. C'est un temps pour lui parler du fonctionnement du service, de ses droits et de ses devoirs en utilisant comme support le livret d'accueil. C'est également l'occasion de le consulter sur ses envies, sur sa situation, lui demander son avis,

### **L'admission effective :**

Cette dernière rencontre vient formaliser l'accueil de l'enfant dans le service. Sont présent :

-  Le service qui oriente la famille et a préparé le placement,
-  Les parents,
-  Le directeur ou le directeur adjoint en fonction de la complexité de la situation, la coordinatrice de projet, la psychologue, l'assistant familial et un éducateur de l'antenne Vercors en fonction du projet d'admission.

Ce temps est prévu pour rappeler les engagements de chacun, revenir sur ce qui n'aura pas été compris lors du 1<sup>er</sup> entretien. Cela permet également aux parents de rencontrer l'assistant familial qui présente son environnement et l'ensemble de la cellule d'accueil. Des photos du nouveau lieu de vie de l'enfant sont présentées aux parents. Il est aussi question de faire un retour sur le temps d'adaptation.

Ensuite, la coordinatrice de projet accompagne l'installation effective de l'enfant dans la famille d'accueil ou sur l'antenne Vercors.

La procédure d'admission requiert une temporalité nécessaire à l'enfant et à ses parents pour l'intégration et l'acceptation des modalités d'accompagnement proposées. Elle devra en tout état de cause s'organiser dans une échéance ne dépassant pas 3 semaines.

### **Les refus d'admissions :**

Les refus sont motivés par écrit auprès du travailleur social de l'ASE. Les principaux motifs de refus se situent au niveau de la capacité d'accueil du service, du lieu d'habitation des assistants familiaux ou en fonction d'une problématique trop importante de l'enfant pour un accueil en famille.

#### **3.2.3 L'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement**

Le projet personnalisé d'accompagnement est le moyen privilégié pour faire en sorte que chaque enfant reçu à l'accueil familial Beauregard soit considéré comme un individu unique dont les besoins sont spécifiques. Il s'élabore dans un espace pluridisciplinaire réunissant l'ensemble des professionnels qui interviennent auprès de l'enfant.

Le projet met les professionnels en tension afin que leur regard sur l'enfant soit dynamique et projectif et leur action au quotidien guidée par des objectifs plutôt que par des habitudes. Chaque enfant dispose d'un projet personnalisé et révisé au minimum une fois par an.

Ce document écrit, est élaboré en équipe pluridisciplinaire et sous couvert de l'encadrement, à partir des ressources et compétences constatées chez l'enfant. Il vise à favoriser son développement et son épanouissement personnel, ainsi qu'à faire évoluer positivement la situation ayant conduit au placement.

Il recense les besoins de l'enfant en considérant l'ensemble des axes de son développement ainsi que son rapport à son environnement.

Il permet alors de dégager des objectifs d'accompagnement et des moyens susceptibles de les servir, ainsi qu'une échéance temporelle pour en évaluer le degré de réussite.

Chaque semaine 3 situations d'enfants seront étudiées lors d'une réunion animée par la coordinatrice de projet et qui rassemble :

- ✚ La psychologue,
- ✚ Le ou les assistants familiaux, l'éducateur de l'antenne Vercors concernés par la situation dans l'éventualité des prises en charges ayant nécessitées des relais, ou des accueils partagés,
- ✚ Le Directeur en fonction de la complexité de la situation.

La coordinatrice de projet est chargée de la préparation matérielle de la réunion et de l'ensemble des tâches relatives à cette préparation. Il s'agit dans un premier temps de recueillir des informations concernant l'histoire, la vie quotidienne de l'enfant en famille d'accueil, sa scolarité, ses liens familiaux et de faire un recensement de l'ensemble des prises en charge. Le jeune est invité à donner son avis par écrit. Le cas échéant son recueil se fait par oral auprès de l'assistant familial ou de l'éducateur référent de l'antenne Vercors qui s'en font le porte-parole. L'enfant est entendu dans le registre de son vécu subjectif, sur ce qu'ils intègrent de la situation.

Le psychologue accompagne ce travail d'élaboration par l'analyse des éléments cliniques de la situation.

L'éducateur référent de l'antenne Vercors et l'assistant familial viennent rendre compte du vécu de l'enfant dans l'établissement et en famille d'accueil par un écrit qui vient alimenter les réflexions et construire le projet.




#### ✚ **Une restitution aux parents et aux partenaires**

Cette rencontre pluridisciplinaire aboutie à l'ébauche d'un projet personnalisé d'accompagnement co-construit dont le contenu et les objectifs font l'objet d'une validation par le Directeur et d'une présentation aux parents et aux partenaires (ASE, IME,

ITEP, écoles, CMP, hôpital de jour...) lors d'une réunion programmée en présence du directeur, de la psychologue et de la coordinatrice de projet. Ce travail de présentation aux parents n'est pas une simple restitution du vécu objectif, des faits et gestes de l'enfant, mais une véritable recherche d'association à un travail sur le projet et l'évolution de celui-ci. Il s'agit ici de proposer un espace de co-construction du projet aux parents pour aborder l'ensemble des prises en charge dans un espace qui leur est dédié et dégagé de toute forme de rivalité par la présence de l'assistant familial. Compte tenu de la charge émotionnelle suscitée par la présence de l'enfant et de l'assistant familial lors de ces rencontres, la présentation du projet personnalisé d'accompagnement à l'enfant et à l'assistant familial se réalisera sur un autre temps. Le projet personnalisé d'accompagnement fait office d'avenant au document individuel de prise en charge (DIPEC) après approbation par les parents dans un protocole de transmission des documents.

#### **Une restitution auprès de l'enfant**

La restitution des éléments du projet éducatif est faite à l'enfant lors d'une rencontre programmée au domicile de l'assistant familial en présence :

-  de l'assistant familial,
-  du directeur,
-  de la coordinatrice de projet.

Cette restitution au domicile permet également de rencontrer chaque assistant familial et leur conjoint et signifier ainsi qu'ils sont bien dans l'accomplissement d'une mission pour l'institution qui s'exerce à leur domicile.

### **3.3 La place des parents : l'aspect législatif**

Dans le cadre d'une mesure de protection par placement administratif ou judiciaire, les parents de l'enfant conservent les prérogatives d'autorité parentale qui sont compatibles avec la mesure. Cela signifie que le principe de base est le maintien des droits afférents aux parents<sup>17</sup>, à l'exception du droit de garde.

---

<sup>17</sup> Ces décisions concernent :

- . La santé de l'enfant (autorisation de soins, d'opérer...)
- . Son éducation et son insertion sociale (Inscription scolaire, orientation scolaire, autorisation d'activités, autorisation d'apprentissage...)
- . La gestion de son argent (autorisation d'ouverture de compte bancaire)
- . L'établissement des papiers d'identité et les autorisations de sortie du territoire Français
- . Le choix d'un culte religieux

Autrement dit les parents exercent l'autorité parentale, à chaque fois qu'une décision importante pour leur enfant doit être prise.

Selon la loi<sup>18</sup>, « l'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux pères et aux mères jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne »...

Le tiers auquel est confié l'enfant (l'Aide Sociale à l'Enfance) est appelé à organiser sa prise en charge dans le respect de ses intérêts. A ce titre, l'ASE est amenée à mandater le dispositif de placement familial spécialisé afin que puisse être mis en œuvre l'accueil physique de l'enfant.

L'assistant familial du service qui reçoit l'enfant, accomplit dans le cadre de son activité les actes usuels liés à la prise en charge. Ce sont les actes de la vie quotidienne (l'organisation matériel de la journée, des loisirs, des sorties et activités ordinaires). La législation ne fixe pas de limite précise entre une décision relevant de l'autorité parentale et l'acte usuel, mais rappelle un critère fondamental : La décision inhabituelle, importante et celle qui suppose un choix préalable réfléchi ; elle relève alors de l'autorité parentale. Par contre, toute décision à prendre concernant la vie courante, relève de l'acte usuel inhérent à la prise en charge quotidienne.

Il reste néanmoins réel que certains actes usuels pratiqués par l'assistant familial peuvent avoir un impact considérable sur l'évolution des relations de travail avec les parents et sur l'installation de l'enfant dans son placement et le bénéfice qu'il en tire.

Dans ce contexte, le service veille à accorder la plus grande place possible à l'implication des parents dans les décisions concernant leur enfant afin de les associer au travail éducatif et ainsi les rendre acteurs, responsables dans leur rôle de parents

### **3.3.1 L'aide et le soutien aux parents**

Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale, sont les interlocuteurs essentiels de la démarche d'accompagnement de l'enfant. Acteurs à part entière du processus de développement de leur enfant Ils sont informés, soutenus et sollicités lors de chaque prise de décisions concernant leur enfant, dans le respect des dispositions judiciaires. Ils sont entendus et consultés quelque soit leur possibilité de s'impliquer et d'adhérer aux

---

<sup>18</sup> Loi 2002-305 du 04 mars 2002 relative à l'autorité parentale, article 371-1

propositions faites. La recherche des conditions permettant une participation adéquate de la famille à chaque situation, incombe au directeur comme une des missions de l'établissement.

Les visites des parents ne sont pas autorisées dans l'établissement ou en famille d'accueil. Des photos des lieux de vies sont présentées lors de la visite d'admission. Cela permet aux familles de visualiser le lieu de séjour de leur enfant. L'accueil familial Beauregard est un lieu réservé et protégé pour les enfants. Le placement doit autoriser un travail de séparation nécessaire entre réalité objective et réalité psychique, entre vécu du placement et réalité familiale. Grâce à cette « tenue à l'extérieur » des parents, les enfants, au sein des familles d'accueils, disposent d'un espace protégé d'une intrusion ou d'une collusion de quelque nature qu'elle vaut aussi pour la possibilité de ménager leur intimité familiale vis-à-vis de la cellule d'accueil familial.

L'établissement assure l'accompagnement et la visite des enfants aux familles, dans le cadre défini par les ordonnances judiciaires des magistrats pour enfants. Cet accompagnement réalisé par l'assistant familial est une dimension importante du travail éducatif. La famille dispose d'un interlocuteur privilégié qui permet l'exercice régulier de son autorité parentale sur le séjour de l'enfant. Ce lien est assuré par les coordinatrices soit par téléphone ou par des rencontres au service. Ces rencontres ont pour fonction de permettre aux parents d'avoir une information détaillée sur l'évolution et la vie de leur enfant. Ils y trouvent le lieu pour exprimer leurs préoccupations, attentes et leurs choix de parents.



## 4 LES COLLABORATIONS ET PARTENARIATS EXTERNES

Dans l'intérêt du mineur accueilli, le travail du dispositif d'accueil familial spécialisé se réalise sur la base d'un partenariat qui regroupe des institutions ou organismes différents, ayants des relations égalitaires.

Ainsi les partenaires se réunissent pour une action commune, concerté et définie dans le temps. Cette action est en lien avec les spécificités du développement de l'enfant concerné et de la particularité de la situation personnelle ou sociale des parents. Le travail en partenariat repose sur des modalités d'actions partagées et des rôles et places déterminées.

Ce partenariat est soumis à une réglementation législative précisant les obligations des professionnels au regard du secret professionnel et du secret partagé.

Dans le cadre de son travail avec les familles, le service se doit de les informer de la réglementation, dans l'objectif d'obtenir leur adhésion à ce partage d'informations entre les différents intervenants.

### 4.1 Les partenaires du dispositif de placement familial

#### L'articulation avec les services de l'ASE

Dans le cadre des missions qui lui sont dévolues, le dispositif d'accueil familial est un prestataire effectuant des prises en charge pour le service de l'ASE, lequel est désigné « gardien » de l'enfant par le juge des enfants ou par le contrat d'accueil provisoire signé avec les parents. Excepté une présence lors des audiences, le service n'établit pas de relation directe avec l'institution judiciaire.

Le service de l'ASE est le prescripteur de l'application de la mesure judiciaire ou administrative et le dispositif d'accueil familial spécialisé garantit la qualité du placement et de l'accompagnement de l'enfant confié.

Les informations événementielles, préoccupantes ou rapports d'observations rédigés par le service sont transmises à l'ASE, ou via l'ASE au juge des enfants.

#### Les écoles

Le dispositif d'accueil familial spécialisé répond à l'obligation d'instruction pour les mineurs de moins de 16 ans. En ce sens nous développons dès le début de la mesure de placement, des relations de travail et de suivis avec les différents établissements scolaires ou organismes de formation.

En fonction du degré ou de qualité de la scolarisation, les rôles et places de chacun

(coordinateur de projet, assistant familial) peut varier. En tous les cas, le service est représenté par le coordinateur de projet qui est l'interlocuteur privilégié des établissements scolaire et coordonne les actions des différents intervenants autour de l'enfant. Le coordinateur de projet est également chargé d'associer les parents à la scolarité de leur enfant dans les dispositifs de droit commun mais également pour ce qui est des actions de remédiations scolaires dispensées sur l'antenne Vercors.

#### Les établissements médico-sociaux

D'une manière générale les enfants que nous accueillons relèvent d'une prise en charge concomitante effectuée par un établissement du secteur médico-social, le service met en œuvre des actions de concertations interinstitutionnelles, bénéfiques à la prise en charge de l'enfant.

#### Les structures de soins

Dans l'intérêt des enfants qui nous sont confiés, nous assurons le suivi global de leur état de santé. Chaque assistant familial sollicite pour l'enfant qui lui est confié son médecin référent.

En ce qui concerne les consultations spécialisées, le choix du praticien se détermine en fonction de la situation singulière de l'enfant et de l'avis parentale.

Afin de favoriser un développement harmonieux de l'enfant, la psychologue établit des liens de suivi institutionnels avec certaines structures de soins comme les CMPE, les hôpitaux de jours, les services de pédo-psychiatrie...

#### Les lieux de socialisation

Le dispositif d'accueil familial établit des liens de partenariat avec les organismes comme les centres aérés, les colonies de vacances, les associations culturelles ou sportives, afin de favoriser la socialisation et l'aider à développer des capacités d'adaptation à son environnement.

#### Les établissements d'accueil

Pour certains enfants relevant d'un accueil partagé, le dispositif établit des liens de partenariat dans un souci de coordination des actions.

Des concertations sont également prévues pour penser et organiser les admissions et les orientations.

#### ✚ Les établissements de formations du travail social

L'établissement participe à la professionnalisation des étudiants en accueillant des stagiaires. L'accueil de stagiaires se réalise sur l'antenne Vercors auprès d'un référent éducatif pour les besoins de stages sur la structure d'internat, auprès d'une coordinatrice de projets pour les besoins de stages spécifiques. Les psychologues accueillent également des stagiaires.

#### ✚ Les lieux de stages :

Pour certains adolescents, l'accueil sur l'antenne vercors permet de mettre en œuvre des stages d'initiations qui ont pour objectif de permettre aux jeunes de découvrir différents milieux professionnels afin de développer leurs goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieure. L'éducateur technique spécialisé est responsable des modalités d'organisation du stage. Il assure le lien avec les entreprises du secteur.

## **5 INFORMATION ET EXPRESSION DES JEUNES ACCUEILLIS DANS LE DISPOSITIF ET/OU DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

### **5.1 Référence éthique sur les droits des jeunes accueillis**

L'accompagnement mis en œuvre dans notre dispositif d'accueil familial spécialisé exige le respect d'une éthique de la relation par l'ensemble du personnel. Pour ce faire nous nous appuyons sur :

- ✚ La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003) ;
- ✚ Les Droits du jeune accueilli en matière d'accès à l'information (loi du 04 mars 2002).

Régulièrement nous interrogeons nos pratiques sur le respect des valeurs éthiques et sur le respect des droits de l'utilisateur.

Les droits fondamentaux de l'utilisateur sont respectés :

- ✚ Respect de la citoyenneté ;
- ✚ Respect de l'identité ;
- ✚ Respect de la confidentialité ;
- ✚ Respect de la vie affective et sexuelle ;
- ✚ Droit et accès à l'information ;
- ✚ Possibilité de recevoir du courrier, des communications téléphoniques personnelles ;
- ✚ Liberté de culte, liberté de pensée ;
- ✚ Choix des médecins et autres praticiens.

### **5.2 L'information, l'expression et la participation des jeunes accueillis**

Dans le cadre de la mise en œuvre du droit des usagers en lien avec la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002, l'institution a mis en place les outils nécessaires à leur mise en œuvre. Ces outils sont utilisés et remis aux jeunes et à leurs familles/représentants légaux lors de l'admission et tout au long du déroulement de l'accompagnement des jeunes.

La participation des usagers constitue un principe fort affirmé par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Il s'agit d'associer les jeunes et leurs familles/représentants légaux, d'une part, à la mise en œuvre du projet personnalisé d'accompagnement qui les concerne et, d'autre part, au fonctionnement de l'établissement.

### 5.2.1 **L'information, les droits et devoirs des jeunes accueillis :**

✚ La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie :

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003) a pour vocation d'affirmer les grands principes philosophiques centrés sur le jeune accueilli. Ce document met l'accent sur les droits et libertés de tout individu et insiste sur les principes éthiques guidant l'intervention des professionnels : non-discrimination, droits à l'information, au respect de la personne et des liens familiaux, à la protection, à l'autonomie, à un accompagnement adapté...

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est affichée dans les locaux de l'établissement, et est annexée au Livret d'Accueil. Elle est compréhensible, claire et accessible.

✚ Le Livret d'accueil :

Le Livret d'accueil (circulaire du 24 mars 2004) est un support qui a pour objectif d'informer de façon claire les usagers sur ce que propose l'établissement.

Afin de garantir l'exercice effectif de ces droits généraux, chaque personne se voit remettre, lors de son accueil à l'établissement, un livret d'accueil.

Il existe un livret d'accueil pour les enfants de moins de 8 ans, un livret d'accueil pour les enfants de plus de 8 ans et un livret d'accueil pour les parents.

✚ Le Règlement de fonctionnement :

Le Règlement de fonctionnement (décret du 14 novembre 2003) est le support de référence qui précise les droits, les devoirs et les règles organisationnelles au sein de l'établissement.

Ce support, s'articule autour des points suivants :

- ✚ Les droits du jeune accueilli et de l'institution dans l'intérêt des publics accueillis ;
- ✚ Les obligations du jeune, des familles, de l'institution au regard de ses missions ;
- ✚ L'organisation institutionnelle (locaux, sécurité des biens et des personnes, transport et déplacements, organisation et règles spécifiques...).

Le règlement de fonctionnement, revu au minimum tous les 5 ans, est annexé au livret d'accueil. Il est compréhensible par les jeunes et les familles.

## **Il est en cours d'actualisation.**

- ✚ Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) : **Il est en cours d'actualisation et d'adaptation.**

Un DIPC est signé par les différentes parties à l'admission de chaque jeune.

Le DIPC présente :

- ✚ La structure ;
- ✚ Le contenu et les conditions d'accueil du jeune ;
- ✚ La durée et les modalités de la prise en charge ;
- ✚ Les engagements mutuels : accord du jeune à respecter le contrat, les engagements entre le dispositif d'accueil familial spécialisé, la famille et le jeune.

### **5.2.2 Le Projet Personnalisé :**

Un projet personnalisé est élaboré pour chaque jeune, dans les trois mois suivants son admission. Le projet comprend les dimensions éducative, pédagogique, thérapeutique, la prise en charge en familiale d'accueil et scolaire. Une explication adaptée est faite lors des rapports, des bilans, lors d'entretiens. Le document est à la famille/représentant légal, expliqué, signé avec une explication des objectifs, des moyens, de sa durée. Le format est clair, concis et adapté. Il est présenté au jeune dans un autre espace.

### **5.2.3 La liste des personnes qualifiées :**

Cette liste n'a pas été mise en place. Nous faisons référence, dans le Livret d'Accueil, à cette obligation de publication. Dès sa parution, nous mentionnerons alors comment les familles pourront se procurer ces informations.

## **5.3 L'expression et la participation des jeunes accueillis et de leurs familles :**

- ✚ L'expression et la participation des jeunes accueillis :

Il n'existe pas d'instance de ce type pour les enfants accueillis au placement familial.

En lien avec les échanges entre professionnels à l'occasion de l'écriture du projet d'établissement, un conseil des enfants sera remis en place sur un rythme minimum d'un

par trimestre, avec l'objectif de recueillir leurs avis concernant l'organisation des transferts, les colonies, les fêtes institutionnelles...

### 5.3.1 **L'expression et la participation des familles :**

Le DAFS a toujours mis la famille dans une place centrale de l'accueil. Les familles sont régulièrement invitées. Par le biais de ces rencontres, l'établissement favorise leur adhésion et leur engagement. L'établissement supplée si besoin les parents, mais favorise leur implication. L'avis ou la décision du représentant légal est sollicitée dans tous les cas où l'autorité parentale est demandée.

L'implication et la participation des familles sont effectives et actives dans la réalisation du Projet Personnalisé d'accompagnement. En effet l'établissement associe la famille, lorsque c'est possible, à la réalisation de certains objectifs.

L'établissement sollicite la famille quant à ses demandes, besoins éventuels par écrit ou oralement lorsque des difficultés ou des changements interviennent.

Un travail de liaison, d'accompagnement aux relations ou de médiation peut être proposé.

Un conseil de la vie sociale a été expérimenté par le service depuis son ouverture sans parvenir à créer de réelle dynamique participative. Nous faisons le constat d'un manque de mobilisation des parents pour cette instance.

### 5.3.2 **Les différentes formes de consultations : enquêtes, questionnaires :**

Des questionnaires à l'adresse des familles ont déjà été élaborés avec des retours importants qui nous ont permis de tirer des hypothèses pertinentes.

Les parents sont globalement dans une demande de rencontres individuelles. La confrontation avec d'autres parents dans une problématique de placement semble être un frein à leur participation. Nous ne renonçons pas à la mise en œuvre du conseil de la vie sociale, mais le constat réalisé nous invite à en repenser la forme.

## 5.4 LA BIENTRAITANCE ET LA GESTION DES RISQUES

### 5.4.1 LA BIENTRAITANCE

#### **Définition de la Bienveillance par l'ANESM :**

La proximité des deux concepts de bienveillance et de maltraitance signale une profonde résonance entre les deux. Utiliser le terme de bienveillance oblige en effet les professionnels à garder en mémoire, la trace de la maltraitance.

Ainsi, la bienveillance, démarche volontariste, situe les intentions et les actes des professionnels dans un horizon d'amélioration continue des pratiques tout en conservant une empreinte de vigilance incontournable. La bienveillance est donc à la fois démarche positive et mémoire du risque.

La bienveillance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

Dans une démarche de veille, il est donc important pour chacun de mesurer combien la notion de bienveillance doit s'accompagner d'une dynamique de vigilance autour de la notion de maltraitance.

Le Dispositif d'Accueil familial spécialisé est engagé dans une dimension volontariste d'amélioration des pratiques, en faveur des salariés mais aussi des enfants accueillis et de leurs familles.

Cette démarche se traduit au niveau des professionnels de l'institution par une gestion managériale qui :

- ✚ Propose des temps de réunions suffisants, avec une dynamique d'interpellation favorisant les échanges transversaux (entre salariés, cadres et non cadres, entre professionnels exerçant différents métiers et différentes responsabilités) toujours dans le respect de chacun ;
- ✚ S'engage dans une gestion des ressources humaines positive et transparente. Avec une possibilité de protéger chacun si nécessaire ;
- ✚ Fait le choix de mettre en place des temps d'analyse de la pratique au bénéfice de la totalité des professionnels qui ont à prendre en charge les jeunes confiés. (équipe éducative Vercors, équipes d'assistants familiaux, équipes de coordination) ;



- ✚ Propose un dialogue social, une liberté d'expression favorisant l'émergence de réflexions innovantes ou la remise en cause de certains axes de travail inopérants ou incompris, dans le respect des places et responsabilités de chacun ;
- ✚ Sollicite chaque professionnel sur ses domaines de compétences et d'intervention dans le cadre du travail d'observation des enfants et jeunes accueillis afin d'engager ensemble l'élaboration du projet personnalisé;
- ✚ Engage une démarche de reconnaissance des fonctions de chaque professionnel au regard de son apport dans la dynamique institutionnelle ;
- ✚ Propose une participation collégiale aux temps forts de l'institution, comme l'évaluation interne, l'écriture du projet d'établissement.

Cette démarche institutionnelle doit trouver une résonance dans l'engagement personnel et professionnel de tous les salariés du dispositif d'accueil familial Beauregard. Elle nécessite une exigence incontournable concernant la posture volontariste de bientraitance de chacun d'entre eux.

**Au niveau des usagers de l'institution, cette démarche se traduit par :**

- ✚ Une volonté d'offrir une prise en charge de qualité, individualisée si besoin et avec une notion d'adaptabilité souvent au cœur des actions menées ;
- ✚ Un questionnement régulier sur nos pratiques d'intervention auprès d'un jeune ou d'un groupe.
- ✚ Une veille et une observation ayant pour objectifs d'anticiper, de repérer les « clignotants » afin de maintenir une dynamique de bientraitance. La notion de bientraitance permet de concevoir et de viser des postures de bientraitance en faveur des usagers ;
- ✚ Un respect de l'utilisateur, de sa famille, en toutes circonstances ;
- ✚ La prise en compte de l'environnement social et du système familial du jeune accueilli ;
- ✚ Des réunions autour des situations des usagers avec l'obligation de maintenir un équilibre entre penser et agir, pour une meilleure prise de recul ;
- ✚ Une volonté d'inventer de nouvelles pratiques en fonction de chaque situation, le « copier/coller » ne pouvant être opérant ;
- ✚ La mise en œuvre d'un projet personnalisé, document de référence, traversé par les principes d'intervention visant la notion de bientraitance.

Tous ces principes d'actions et les actions générales de notre accompagnement des situations d'enfants confiés, concourent à une posture de soutien à la bientraitance.

#### 5.4.2 PROCESSUS DE RECUEIL, DE TRAITEMENT, D'ANALYSE DES INCIDENTS ET PLAINTES

Nous disposons de « fiches incident ». Les incidents et plaintes sont consignés dans le dossier de l'utilisateur.

Sur l'antenne « Vercors », il existe un carnet de bord, par jeune, qui concerne l'enfant individuellement et permet la circulation des informations entre le lieu ressource et l'assistant familial.

##### Constats et Perspectives :

Afin de recenser de façon individuelle et personnalisée les informations relatives à chaque enfant, Un outil similaire sera mis en œuvre chez les assistants familiaux afin de garder la mémoire de certains événements et avoir un regard plus large sur l'évolution de la situation de l'enfant.

##### **Traitement et analyse des incidents et plaintes :**

Au sein du DAFS, l'utilisateur peut s'adresser à tous les adultes en cas d'incident : Directeur, Directeur adjoint, coordinatrice de projet, psychologue, services extérieurs, personnes d'astreintes...

A l'extérieur de l'établissement le jeune sait qu'il peut s'adresser à l'ASE, JE, services sociaux, service de l'ordre (police, gendarmerie, avocat...).

En cas d'agression, chaque situation est prise en compte par la direction et gérée le plus objectivement possible.

L'établissement propose de manière systématique un soutien et des actions adaptées à la situation.





L'établissement met en place un soutien moral et physique, une écoute et un accompagnement, un aménagement de l'accueil si nécessaire, un entretien avec la psychologue et la direction.

##### Procédure de signalement :

Il n'existe pas de procédure :

##### Constats et perspectives :

La procédure doit être écrite et faire l'objet d'une présentation aux équipes. Elle doit être affichée et disponible. Elle doit prévoir :

-  Les modalités de recueil écrit des faits par un salarié,
-  La manière dont sont posées les questions
-  La manière dont sont transmises les informations à l'ASE.
-  La manière dont le jeune et sa famille en sont informés ;



La Signature par le directeur impérativement.

**Nous travaillons actuellement au niveau associatif à la mise en œuvre d'un protocole de prévention et de signalement de la maltraitance.**

## **5.5 Les outils visant à une amélioration de la qualité de la prise en charge**

### **5.5.1 La formation des assistants familiaux**

On considère souvent à tort que le fait d'avoir élevé ses propres enfants pendant de nombreuses années nous confère une aptitude indiscutable pour l'accompagnement d'enfants placés.

Les traumatismes vécus par ces enfants et les caractéristiques qu'ils présentent au regard de leur handicap bousculent considérablement les assistants familiaux dans leurs compréhension et dans la l'analyse de la situation pour apporter des réponses adaptées.

La professionnalisation de leur métier est née de l'intention de leur donner des clés de lecture pour mieux comprendre les enjeux liés aux placements, mais également d'avoir un regard suffisamment éclairé sur la nature de certains troubles afin d'apporter des réponses adaptées propres à chaque situation. La formation préalable à l'accueil du premier enfant de 60 heures apporte tous les éléments nécessaires à la réalisation de la première mission. Son contenu a été travaillé de manière à proposer des interventions adaptées à la compréhension de la mission et du public accueilli. Dans le cadre de nos relations partenariales, nous disposons de certains établissements médicosociaux pour des visites afin d'apporter un éclairage supplémentaire sur l'organisation des prises en charge. A l'issue de ce module de formation le directeur rencontre l'assistant familial afin de mesurer l'impact des contenus sur une posture professionnelle attendue.

La formation obligatoire de 240 heures fait l'objet d'une planification des départs en formation afin que l'ensemble des assistants familiaux soient diplômés dans un délai maximum de trois ans.

### **5.5.2 Les rencontres triangulaires**

Ces rencontres sont organisées en fonction de chaque situation. Elles rassemblent la psychologue, le coordinateur de projet, l'assistant familial et /ou l'éducateur référent de l'antenne Vercors. C'est une instance qui vise à aider les professionnels à garder une distance adaptée.

Par ailleurs, les regards croisés autour des comportements de l'enfant et l'évaluation de la dynamique familiale, permettent une mise en commun des analyses de chacun et une

meilleure compréhension de la problématique de l'enfant et de sa famille.

Il en découle si nécessaire un réajustement de la prise en charge de l'enfant.

### **5.5.3 L'analyse de la pratique:**

Les différentes équipes (en dehors de l'équipe de cadres) disposent d'un accompagnement en terme d'analyse de la pratique, avec l'intervention de professionnels extérieurs aux services et compétents au regard de notre commande.

Le travail peut être différent avec chaque équipe, les règles de participation ayant été définies au préalable et en concertation.

La réflexion est basée sur une approche théorique commune qui nous permet d'avoir une visée institutionnelle des mesures suivies au sein du dispositif d'accueil familial spécialisé.

### **5.5.4 La réécriture du Projet d'établissement :**

Ce travail d'écriture et de réflexion a été mené avec la volonté d'y associer les salariés en créant des groupes de travail pluridisciplinaires au sein de chaque antenne.

La démarche autour du projet devra rester dynamique et engagée, de manière à faire vivre les réflexions permanentes des professionnels.

### **5.5.5 Mise en œuvre d'un dispositif de prise en charge personnalisé**

La mise en œuvre d'une organisation permettant de répondre ponctuellement à des moments de difficultés est la garantie d'une prise en charge de qualité. Un accueil relais répond à un besoin existant. Il s'agit de proposer un temps de « pause » auprès d'une famille d'accueil relais repérée par l'enfant. Nous proposons ainsi un dispositif d'accueil relais pour les enfants qui sont en rupture totale avec leur milieu naturel afin qu'ils aient un ailleurs et qu'ils ne soient pas uniquement confrontés à la cellule familiale d'accueil. Par ailleurs, cela permet à l'assistant familial en prise permanente avec les difficultés de l'enfant de souffler le temps d'un week-end et ainsi garantir la pérennité de l'accueil.

Cela nécessite de définir ce besoin dans le cadre de la réunion de projet personnalisé d'accompagnement et de le présenter aux parents et au travailleur social de l'ASE. Des périodes d'adaptation sont mises en œuvre afin de faciliter ces relais et les rendre compréhensibles pour l'enfant. C'est un accueil relais de référence qui est proposé. L'enfant est toujours en accueil relais dans la même famille qui fera repère et aura une bonne connaissance de sa situation et de ses besoins. Afin de favoriser la circulation des informations lors des relais, nous avons réalisé un document équivalent à une fiche

sanitaire<sup>19</sup> reprenant l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil ponctuel d'un enfant. Ce document renseigné par l'assistant familial référent retrace la journée de l'enfant avec ses particularités à différents moments de la journée comme les prises de traitements ou les relations avec ses parents.

#### **5.5.6 L'évaluation interne :**

A travers la démarche d'évaluation interne engagée par l'association en 2010 Il n'a pas été seulement question de répondre aux exigences de la loi, mais de se servir de celle-ci, comme un levier favorisant le regard critique de nos pratiques, la recherche d'une meilleure cohérence entre les objectifs visés et les orientations que nous prenons.

#### **5.5.7 La commission loisir**

La commission loisir est composée de 5 assistants familiaux et d'un éducateur de l'antenne Vercors. Il s'agit d'un outil institutionnel prévu pour mettre en œuvre les activités de loisir collectifs qui viennent rythmer la vie de l'institution ( fête de Noël, fête de fin d'année...). En ce sens cela prépare les activités de transferts en organisant le lien entre les enfants. Cela permet également les rencontres entre les assistants familiaux et concours ainsi à prévenir du risque d'isolement.

Elle se réunit 2 fois par trimestre avec le directeur et bénéficie d'un budget de fonctionnement pour l'organisation d'activités collectives de loisir sur toute l'année.

---

<sup>19</sup> En annexe

## 6 LES PROCEDURES

Les documents relatifs aux procédures sont placés en annexe du projet de service.

### + Les demandes de relais :

Divers événements nécessitent le recours à un relais (maladie, accident, congés, essoufflement..). Les besoins et les demandes sont évaluées par le coordinateur de projet et proposés au directeur pour validation. La demande reprend les motifs le lieu du relais prévu, la durée, les modalités d'organisations et d'adaptions.

### + Les demandes de transports :

En fonction des besoins en accompagnement nous pouvons solliciter les services d'une compagnie de transport. Les besoins et les demandes sont évaluées par le coordinateur de projet et proposés au directeur pour validation.

### + Les demandes de congés :

Le service respect la réglementation relative à la prise de congés. Les prises de congés sont planifiées et doivent correspondre aux nécessités du service. Certaines périodes sont propices à la prise de congés, d'autres non.

### + Le Livret des assistants familiaux

Il est remis lors de la formation des 60 heures et rassemble les informations nécessaires à l'accomplissement de la mission.

## LISTE DES ANNEXES

Organigramme

Fiches de postes

Livrets d'accueil

Fiches évènement

Règlement de fonctionnement

Projet personnalisé d'accompagnement

DIPEC

Contrat de séjour

Charte des droits et des libertés

Calendrier des réunions

Fiche relais

Contrat d'accueil

Les demandes de relais :

Les demandes de transports :

Les demandes de congés :

Le Livret des assistants familiaux

Protocole d'accueil des stagiaires

Protocole de déclaration de fugue

Projet de protocole de de prévention de la maltraitance





