

PROJET
DU
SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT FAMILIAL
JEAN GAILHAC

ASSOCIATION JEAN GAILHAC
38, Bd d'Angleterre
34500 BEZIERS Tel 04.67.49.87.00 fax 04.67.09.02.36
e.mail : secretariat@gailhac.com

I. Préambule

Ce projet de service est le fruit d'une réflexion commune des équipes du service de visites médiatisées parents/enfants confiés et de la Maison d'Enfants à Caractère Social de l'Association JEAN GAILHAC.

C'est avec conviction que nous avons travaillé ensemble à mutualiser nos savoirs et savoir-faire pour rendre opérationnel ce nouveau service.

Amenés à le développer suite à la commande faite par les services de la Direction Enfance et Famille du Conseil Général de l'HERAULT pour diversifier les modalités d'accueil et d'accompagnement des jeunes confiés à des assistants familiaux, nos deux équipes se sont appuyées sur les compétences repérées au niveau du suivi effectué auprès des enfants, adolescents et jeunes majeurs et de leurs familles naturelles et du partenariat déjà existant avec les assistants familiaux dans le cadre du service de visites médiatisées.

Inscrites dans le schéma départemental 2008/2012 du Conseil Général de l'HERAULT, les données de cadrage mettent en avant la nécessité de créer des liens entre les assistants familiaux, les MECS et les lieux de vie et d'accueil sur un territoire donné.

Afin d'adapter et de diversifier les modalités d'accueil et d'accompagnement des mineurs protégés et de leurs familles, notamment les préadolescents et les adolescents qui ne s'adaptent pas aux modes d'accueil collectifs, le schéma départemental définit l'objectif suivant : la possibilité d'accueil de ces mineurs protégés chez des assistants familiaux à condition de bénéficier du soutien du plateau technique des établissements.

Nous appuyant sur les rapports d'évaluation interne des deux établissements et services, sur leurs différents projets de service, sur la spécificité de leurs interventions pour la tranche d'âge de 0 à 21 ans, sur le comité technique des services de visites médiatisées et sur les différents SAF du département, nous avons mené un travail de réflexion pour arriver à créer un service innovant, largement ouvert sur son environnement et à l'écoute de ses différents partenaires.

Nous avons ainsi sollicité le SOA, le secteur social présent sur le secteur géographique, les agences départementales pour anticiper des besoins identifiés et définir un agrément en adéquation avec ceux-ci.

Nous avons pris en compte les orientations des politiques publiques sociales et les recommandations de nos autorités de tarification et de bonnes pratiques de l'ANESM pour offrir des prestations susceptibles de permettre un meilleur équilibre des jeunes accueillis chez les assistants familiaux.

Différents comités techniques internes sur l'année 2012 ont permis d'affiner le pré-projet de service transmis au CROSMS en 2010.

Le Conseil d'Administration de notre Association a validé ce projet de service dans sa séance du 22 octobre 2012. Celui-ci ne tient compte que de la réalité de fonctionnement du SAF BEZIERS. L'extension pour le SAF BEDARIEUX fera l'objet d'un avenant au présent projet de service.

II. Présentation générale

A. L'organisme gestionnaire

1. Son Histoire

JEAN GAILHAC, Prêtre, né à Béziers en 1802, y fonde, dans un premier temps, un refuge pour des prostituées et des filles mères. Dans un deuxième temps, en 1834, il crée l'orphelinat du Bon Pasteur, qu'il confiera à la congrégation des Religieuses du Sacré-Cœur de Marie, fondée par ses soins en 1849.

La congrégation fut reconnue d'utilité publique pour son action en faveur de cette dernière œuvre.

Le 29 août 1966 (date de parution au J.O), l'Association du Sacré-Cœur de Marie, loi 1901, fut créée par la congrégation pour gérer l'orphelinat du Sacré-Cœur de Marie (ex. : Bon Pasteur). Le 14 Janvier 1971, la DDASS de l'Hérault habilite l'orphelinat qui devient une Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS), pour 48 places en internat.

Le 26 septembre 1990 (date de parution au J.O N° 39), « l'Association Sacré-Cœur de Marie » prend le nom du Père fondateur et devient « Association JEAN GAILHAC ».

2. Ses Valeurs

En référence à la charte de la personne accueillie (annexée au livret d'accueil de la MECS) et par fidélité à l'esprit fondateur, l'Association JEAN GAILHAC, d'inspiration chrétienne, traduit ainsi ses valeurs :

- Accueillir et respecter les plus défavorisés avec le souci d'adapter les réponses aux besoins de la personne.
- Reconnaître les ressources de vie présentes en chacun et en favoriser l'épanouissement.
- Prendre en compte la dimension spirituelle comme faisant partie intégrante de la personne humaine.
- Garantir la liberté dans la recherche, la formation, l'expression et la célébration de la religion de chacun, à l'exception de tout mouvement sectaire, par le respect des différences et des cheminements personnels.

3. Son organisation statutaire

Le siège social est situé au 38, boulevard d'Angleterre à BEZIERS.

L'Assemblée Générale est composée de 21 membres.

Le Conseil d'Administration est composé de 9 membres, dont le bureau comporte :

- 1 Président : Mr Louis-Marie TEISSERENC
- 1 vice Président : Mr Bernard THEROUANNE
- 1 Trésorière : Mme Madeleine AIMES
- 1 secrétaire : Mr Raymond THOLE

4. Ses établissements et services

Pour l'ensemble de ses structures, l'Association JEAN GAILHAC s'est mis en conformité avec la loi n° 2002-2 pour obtenir des autorisations de fonctionnement en date du 13 mars 2008 après le passage en CROSMS du 22 octobre 2007.

Un nouveau passage en CROSMS est intervenu le 10 novembre 2010 pour amener l'Association à se doter de 3 pôles d'activité. Les autorisations ainsi délivrées s'établissent pour une durée de 15 ans comme suit :

- Un Pôle « accueil et d'accompagnement avec hébergement » de 55 places correspondant à sa maison d'enfants à caractère social (MECS) et ses différents services (SAA/SAF) ;
- Un Pôle « accueil et accompagnement de jour » de 62 places correspondant à son Centre de Réentraînement à l'Effort et de Formation (CREF), son Service Educatif de Jour (SEJ) et son Groupe Relais (GR) ;
- Un Pôle « soutien à la parentalité » de 32 places correspondant à son Service de Visites Médiatisées Parents/Enfants Confiés (SVMPEC).

Selon les besoins de la population accueillie et les évolutions des politiques publiques sociales, l'Association JEAN GAILHAC pourra développer d'autres modalités d'intervention.

B. Le Service dans l'Association

1. Cadres législatif et réglementaire

Le service d'accompagnement familial est un service social privé d'intérêt général qui fait partie de l'Association JEAN GAILHAC.

Il s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par l'Aide Sociale à l'Enfance. En ce sens, il relève des lois suivantes :

- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.

Conformément aux articles 375 et 375-3 du Code Civil, un mineur non émancipé dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou dont les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, peut se voir confier au Service Départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance.

En s'appuyant sur les missions dévolues par les articles L. 221-1 à 2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le SAF aura pour objectifs :

- d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale confiés à des Assistants familiaux ;
- d'apporter une aide technique aux assistants familiaux.

2. L'agrément existant

L'Association JEAN GAILHAC dispose d'une autorisation pour son Pôle Hébergement en date du 13 mars 2008.

L'agrément est fixé pour 55 situations.

3. Le financement

Le financement est assuré sous dotation globalisée (douzième) par le Conseil Général de l'HERAULT. Le Service de gestion et de coordination de la Direction Enfance et Famille du Conseil Général de l'HERAULT contrôle l'activité du Pôle et fixe le montant de ses dotations budgétaires.

Le Pôle Hébergement est organisée en un établissement et deux Services :

- 12 places de MECS pour des 4/11 ans dans 6 chambres doubles + 1 chambre individuelle équivalant à l'appellation Groupe 1 (G1) ;
- 12 places de MECS pour des 12/15 ans dans 13 chambres individuelles équivalant à l'appellation Groupe 2 (G2) dont une place d'urgence ;
- 12 places de MECS pour des 15/17 ans dans 12 chambres individuelles + 2 studios équivalant à l'appellation Groupe 3 (G3) dont une place d'urgence ;
- 5 places de MECS pour des 12/17 ans dans 5 chambres individuelles équivalant à l'appellation Groupe 4 (G4) ;
- 5 places pour des contrats jeunes majeurs dans 2 appartements (1 studio + 1 F3) et 2 places en FJT pour le Service d'Accompagnement à l'Autonomie ;
- 21 places pour le Service d'Accompagnement familial qui disposera de cinq places d'accueil relais (une sur le G1, une sur le G2, deux sur le G3 et 1 sur le G4).

soit un total de **67 places installées (extension de 12 places en septembre 2012)**

Actuellement, le Pôle Hébergement est doté d'un plateau technique de 42 personnes (36,45 ETP) qui s'établit comme suit :

Service Inter-établissement

10 personnes (7.45 ETP)

| | | |
|-----------------------------------|----------|--------------------------|
| Directeur | 1 ETP | |
| Agents Administratifs | | 2.10 ETP |
| Comptables | | 1,15 ETP |
| Agent d'entretien | | 1 ETP |
| Maîtresses de maison | | 1,20 ETP |
| Animateur | | 1 ETP |
| <u>Service Educatif</u> | | 22 personnes (21.15 ETP) |
| Chef de Service Educatif | 1.65 ETP | |
| Educateurs Spécialisés | | 9,50 ETP |
| Moniteurs Educateurs | | 7 ETP |
| Apprentis Moniteurs Educateurs | | 3 ETP |
| <u>Service Médical</u> | | 1 personne (0.50 ETP) |
| Infirmière | 0.50 ETP | |
| <u>Service Psychologique</u> | | 3 personnes (1,35 ETP) |
| Psychologues | 1,35 ETP | |
| <u>Service Généraux</u> | | 6 personnes (6 ETP) |
| Surveillants de nuit qualifiés | 6 ETP | |
| Restauration/Hôtellerie VITALREST | | Prestation |

Le Pôle Hébergement est situé principalement au 38 boulevard d'Angleterre à BEZIERS. Il dispose pour son groupe 4 de la MECS d'une localisation sur le domaine de POUSSECQ à FAUGERES et pour son SAF d'une antenne sur BEDARIEUX même.

III. La population accompagnée

Le Service répond à des missions de protection relevant du service de l'Aide Sociale à l'Enfance pour des jeunes garçons et filles de 0 à 21 ans en « *apportant un soutien matériel, éducatif, psychologique aux mineurs, à leurs familles (...) confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre leur équilibre.* »

Au sens du premier alinéa de l'article L. 312-1 du CASF, le Service d'Accompagnement Familial (SAF) est un service social de l'Association prenant en charge habituellement des mineurs relevant des articles L. 221-1, L. 222-3 et L. 222-5 du CASF.

Le SAF accompagnera des jeunes en difficulté quotidiennement dans le cadre du lieu de placement que représente le domicile de l'assistant familial.

En ce sens, il s'adressera particulièrement aux jeunes présentant des troubles du comportement, des perturbations d'ordre psychologique ou psychosomatique et/ou des troubles des capacités cognitives :

- de façon réactionnelle à ce type de placement ;
- en raisons de circonstances diverses (événements de vie, placement n'ayant pu être préparé, parents intrusifs/perturbés...)

Le SAF ne pourra répondre aux problématiques lourdes du type troubles graves de l'organisation de la personnalité et de la communication ni aux conduites antisociales avérées de type délinquantes.

En outre, le SAF interviendra pour l'ensemble des situations complexes évoquées précédemment dans le but de réussir et de maintenir la dynamique du placement familial.

Ces missions d'accompagnement et d'éducation des jeunes en difficultés sociales et familiales s'adressent en priorité aux jeunes accueillis par des assistants familiaux de BEZIERS et de ses environs (20 km alentours vers l'ouest biterrois).

IV. Etude de besoins et prospectives

A. La commande sociale

La Direction Enfance et Famille du Conseil Général de l'HERAULT a demandé à l'Association Jean GAILHAC de lui présenter un projet de service pour son pôle d'accueil et d'accompagnement avec possibilité d'hébergement dans différents temps d'échange depuis le bilan d'activité 2008 de l'Association.

Après des temps de rencontres avec le Service d'Offre d'Accueil (SOA) du département, en nous appuyant sur le rapport d'évaluation interne de l'Association, nous avons élaboré une réponse pour permettre le soutien technique et la réussite de projets d'accompagnement individualisés pour des jeunes placés chez des assistants familiaux.

B. Contexte local

Deux SAF ont vu le jour en 2009 sur le Biterrois en AGDE et à St PONS.

Le Dispositif de placement familial un temps évoqué sur le secteur n'a pour le moment pas vu le jour.

C. La capacité du Service

Le Service accompagne 14 situations de placement familial par un temps plein d'éducateur spécialisé.

Il peut prendre en charge des jeunes de 0 à 21 ans avec possibilité d'accueil physique à hauteur de 4 places réservées à de l'accueil relai « répit/week-end et vacances » en référence à l'agrément de la MECS (4/21 ans).

Le Service est opérationnel depuis le 1^{er} septembre 2011.

V. Valeurs et références conceptuelles

A. Valeurs partagées

En cohérence avec les valeurs républicaines, associatives et professionnelles, le jeune accompagné doit, en toute circonstance, jouir de tout le respect et des droits que lui confère son statut, notamment celui d'être reconnu comme un être singulier, mais aussi celui plus spécifique d'utilisateur bénéficiaire d'une prise en charge.

Outre le respect de son intégrité physique et morale, le fonctionnement vise à entendre et prendre en compte :

- ses convictions culturelles et culturelles ;
- ses attentes et sa position dans le choix des objectifs le concernant mais aussi dans les moyens de le réaliser. Son consentement éclairé est systématiquement recherché, ainsi que le respect de la place de sa famille dans la prise en charge.
- Une égalité d'accès, de traitement et de non-discrimination

Le règlement de fonctionnement, objet de l'article 11 de la loi de rénovation sociale, doit être autant un cadre de référence pour concilier les droits avec les obligations et devoirs de l'utilisateur qu'un outil d'éducation à la citoyenneté et d'apprentissage de celle-ci (annexé au livret d'accueil du Service).

La citoyenneté des jeunes accompagnés s'exercera par l'intermédiaire d'une enquête de satisfaction à destination de lui-même, mais aussi de sa famille naturelle (annexé au livret d'accueil du Service).

B. / Références conceptuelles

Ces valeurs sont mises en œuvre par la déclinaison des principes suivants :

- La pluridisciplinarité est un principe qui décline la valeur de professionnalisme, sous la forme d'une articulation des savoirs. Elle garantit à l'utilisateur de bénéficier de la vision complémentaire de différents métiers ;
- Le développement d'une culture systématique de l'évaluation des pratiques ;
- La reconnaissance et le respect des qualifications et des compétences ;
- La garantie d'une juste distance dans les relations entre les professionnels et les usagers.

Si les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent revendiquer légitimement des logiques d'action et des cultures professionnelles différentes, ils doivent partager les mêmes objectifs et les mêmes valeurs. Ce partage constitue une des conditions de la cohérence des actions et de la qualité des accompagnements.

Agir dans le sens de la qualité, c'est donner à la notion d'équipe un sens et une acception qui la situent comme :

- Un espace ressource, d'échange, de concertation, de partage d'information, d'élaboration de consensus autour des hypothèses de travail et des axes d'orientation des différents projets individuels ;
- Un espace de régulation des pratiques et d'ajustement des projets ;
- Un espace d'évaluation des effets et de l'impact des actions ;
- Un gage de la dynamique d'intervention collective et solidaire en faveur de l'utilisateur qui oblige les professionnels à promouvoir des formes d'intervention fondées sur des compétences collectives, dans le respect des territoires de chacun et des préconisations de l'équipe dans sa globalité.

En ce sens, les membres de l'équipe s'obligent à respecter des valeurs communes du service fondées sur :

- Le respect des personnes et de leurs prérogatives ;
- Le partage des informations dans le respect des dispositions légales et dans l'intérêt bien compris de l'utilisateur ;
- Le respect du secret partagé entre professionnels. Les professionnels non médicaux, déjà astreints à l'obligation de discrétion, sont tenus au secret professionnel dès lors qu'ils se trouvent en possession d'informations de nature médicale ou confidentielle. Selon l'étape du parcours de l'utilisateur, une information peut être considérée utile à la conduite du projet en groupe ou non. Les indications suggérant la mise en place de moyens de prévention ou de soins doivent rester confidentielles au sein de l'équipe, même si elles fondent tout ou partie du projet individuel.

Ce cadre déontologique implique enfin l'esprit de responsabilité et de respect des logiques d'action de chacun des professionnels. Il engage une notion de professionnalisme basée sur la limite des missions du service, sur l'intérêt porté au devenir des usagers en vue de leur sortie et sur une guidance par l'analyse de pratiques, la supervision, la politique de formation...

C. Les principes du service

Le Service doit être saisi par le Chef de Service protection garant du projet du jeune et/ou par une agence départementale de la Solidarité pour contractualiser le suivi d'une situation globale de placement familial.

L'action peut se porter sur :

- le jeune lui-même ;
- sa famille naturelle ;
- son assistant familial ;
- les relations qui les unissent.

Plateforme technique et espace de rencontre, le SAF offre à l'ensemble des acteurs du projet du jeune un soutien et un suivi personnalisé au niveau éducatif et/ou psychologique.

C'est un lieu :

- de rencontre avec le jeune pour réfléchir individuellement ou collectivement à sa situation familiale actuelle ;
- de soutien, d'étayage et d'accompagnement de ses relations avec son assistant familial et/ou sa famille naturelle.

La prise en charge quotidienne est assurée par l'assistant familial, mais le SAF peut l'accompagner dans certaines démarches extérieures (scolaires, professionnelles, médicales...). Un soutien technique individuel ou collectif sera proposé à l'assistant familial.

Dans le cadre d'un relai déterminé par avance, des périodes d'accueil physique peuvent être proposées par la MECS. Elles sont alors assurées par ses équipes éducatives sur les trois unités de vie ou en appartements extérieurs en fonction du projet du jeune âgé de plus de 4 ans. Pour ceux dont l'âge se situe entre 0 et 4 ans, une solution peut être construite en lien avec les services de la DEF. Cet accueil n'a pas vocation à gérer des périodes de crise, mais plutôt à les anticiper.

Des visites au domicile de l'assistant familial sont organisées afin d'évoquer l'accompagnement du jeune et d'apprécier l'adéquation des conditions d'accueil avec ses besoins.

Le jeune rencontre l'équipe du SAF à une fréquence déterminée en fonction de la problématique, en présence ou non de l'assistant familial ou de sa famille naturelle, que ce soit au niveau éducatif ou psychologique.

VI. Le parcours de l'utilisateur

A. La procédure d'admission

Une situation de placement familial est repérée comme problématique par une équipe d'agence ou par la Direction Enfance et Famille. Après une concertation ou une CAD, le Service est sollicité, via un référentiel de protection, pour soutenir ce placement familial.

Un premier contact téléphonique avec le référent de l'agence est effectué par le Service pour évaluer la possibilité d'étudier la candidature.

Après cette démarche, le Service décide ou pas d'enclencher sa procédure d'admission.

Pour cela, le chef de service recevra l'assistant familial pour présenter les objectifs du Service avec l'éducateur référent de l'agence et avoir son adhésion. A ce titre, il leur sera remis les plaquettes administrative (annexe 1) et technique (annexe 2).

Ensuite, l'éducatrice recevra le jeune et l'assistant familial pour vérifier le travail possible de soutien, d'étayage et d'accompagnement de leurs relations.

Le Service informera la famille naturelle du type de travail possible à effectuer auprès de leur enfant et de son lieu de placement (annexe 3).

Ce n'est qu'à l'issue de l'ensemble de ces démarches que le Service prononcera sa possibilité d'assurer un suivi réel de la situation. En cas de refus, un avis technique du Service sera transmis au Chef de Service Protection.

Une fois l'admission entérinée, le livret d'accueil du SAF (placé en annexe 4) est remis par un cadre de Direction représentant le Service à l'ensemble des acteurs du projet du jeune.

Un PPA (placé en annexe 5) est envoyé par le Responsable du Service déclinant les objectifs et les modalités de prise en charge de l'enfant. Une évaluation sera demandée par le Service au bout de 6 mois.

B. Les critères d'entrée dans le service

Le Service est à destination de mineurs et jeunes majeurs confiés au Service de Protection des Mineurs et des Jeunes Majeurs par mesures d'assistance éducative et d'accueil provisoire dans le cadre d'un placement familial.

La relation jeunes-assistants familiaux est à étayer pour garantir la réussite du placement.

L'ensemble des acteurs du projet du jeune doit adhérer aux objectifs du projet de Service.

Il faut également une cohérence au niveau des objectifs propres entre le chef de service protection, l'agence départementale de la Solidarité, les parents, l'assistant familial, le jeune et le Service.

C. L'évolution dans le Service

L'accompagnement proposé par le service sert de base d'observations à une autre solution pour favoriser un retour au domicile de l'enfant, chaque fois que cela est possible.

La construction du parcours de l'utilisateur utilise aussi les ressources de l'environnement.

Des allers et retours entre le placement collectif et le placement familial peuvent être proposés selon les besoins du jeune.

Une rencontre tripartite (Service/Assistant Familial/Educateur d'Agence) sera organisée chaque trimestre au minimum.

D. Le projet d'accompagnement individualisé

Les situations de placement familial sont toutes spécifiques et nécessitent l'élaboration d'un projet d'accompagnement individualisé avec des objectifs variables (placé en annexe 6).

La pratique de l'accompagnement dépend de la spécificité de la situation d'accueil familial.

L'orientation de travail est élaborée en réunion de régulation en début de prise en charge, puis elle est réajustée en fonction de l'évolution de chaque situation.

Deux ou trois rencontres sont quelques fois nécessaires pour valider les orientations de travail et leur pertinence.

Lorsque le service ne peut pas définir et soutenir des objectifs, il propose un arrêt de l'accompagnement.

Le service élabore un projet d'accompagnement individualisé.

Ce projet est réajusté régulièrement en fonction de l'évolution des relations assistants familiaux-jeunes.

Les dispositifs essaient de répondre à la prise en compte, à la fois, des besoins du jeune mais aussi des besoins théoriques et pratiques de l'assistant familial dans son accompagnement au quotidien.

Après la période d'observations, l'équipe pluridisciplinaire élabore, suite à une nouvelle rencontre avec la famille de l'enfant, un projet d'accompagnement individualisé qui donne du sens à l'intervention auprès d'un enfant particulier.

Ce projet écrit est le fondement de la prise en charge et définit à partir des motivations, des souhaits, des capacités et des besoins du jeune une stratégie qui précise les objectifs, moyens et échéances visés dans les domaines sociaux, éducatifs, thérapeutiques et scolaires.

L'éducateur spécialisé élabore une synthèse de ses observations, ce qui servira d'avenant au PPA produite par le Service à l'admission.

Le PAI est réajusté à chaque échéance de mesures.

La traçabilité des écrits est systématique pour chaque étape et trouve une place dans le dossier de l'utilisateur.

E. Renouvellement, réorientation ou sortie

Deux mois avant l'échéance, le travailleur médico-social référent organise une réunion de Concertation ou une Commission d'Aide à la Décision à l'Agence avec le Service et les assistants familiaux.

A l'échéance de la prise en charge, le Service fait part du travail mené et de son évaluation par un avis technique proposé au Chef de Service Protection des Mineurs et des Jeunes Majeurs.

1. Renouvellement

Le Chef de Service Protection des Mineurs et des Jeunes Majeurs adresse au Service un nouveau protocole d'intervention déclinant les modalités de prise en charge de l'enfant.

2. Réorientation

D'autres modalités de prise en charge peuvent être proposées :

- Un retour au domicile du jeune avec ou sans suivi éducatif ;
- Un déplacement vers un autre assistant familial avec ou sans suivi éducatif
- Un placement dans une structure collective (MECS/LVA). Pour le passage éventuel sur le service hébergement de la MECS JEAN GAILHAC, une demande d'admission sera exigée ;
- Une orientation vers une structure médico-sociale.

3. Sortie

Les critères de sortie sont :

- Une décision de la famille naturelle ;
- Une fin de prise en charge liée à la décision judiciaire ;
- Une fin de prise en charge liée à la décision du Chef de Service Protection des Mineurs et des Jeunes Majeurs ;
- Une non-adhésion de l'assistant familial et/ou du jeune dans le travail d'étayage proposé ;
- L'atteinte des objectifs fixés.

VII. Le Service dans son environnement

A. Travail en réseau et partenariat

Le travail en réseau permet une évaluation concertée et partagée des besoins du jeune et de sa famille, une meilleure coordination entre les différents acteurs engagés dans l'accompagnement du jeune et de sa famille et une meilleure compréhension des rôles et des missions de chacun.

Le dispositif proposé par le Service s'inscrit dans un lien très étroit avec le travail mené par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance. La coordination des deux services va être garante du projet et de sa réalisation. Ce projet établi entre l'ASE, le Service, les parents, les enfants, les lieux d'accueil va instaurer un cadre (fréquence, horaires, durée) et des objectifs précis. Le SOA aidera le service en donnant des profils d'assistants familiaux et le nombre de places disponibles chez les assistants

familiaux. Le GERFA assurera les avenants au contrat pour établir un lien de partenariat entre le Service et les Assistants familiaux.

Un travail spécifique en lien avec le service de périnatalité sera mis en place pour les jeunes de moins de 4 ans ne pouvant bénéficier d'un accueil physique sur la MECS.

Le travail du Service permet de mesurer les progrès, la stagnation, la régression de la situation familiale et de proposer des modifications des temps et des modalités des rencontres en fonction des réactions de chacun (parents, enfants, lieux d'accueil).

B. Coopération

Les Services d'Accompagnement familial du Biterrois auront à engager dans un travail commun de régulation de leurs activités par l'intervention de groupes d'analyse de pratiques.

La démarche qualité entamée au niveau de l'Association JEAN GAILHAC se verra bonifier par la réflexion des instances de coordination départementale impulsée par le SOA et le Service Gestion et Coordination de la Direction Enfance et Famille.

Enfin, le Service joue son rôle de centre de formation en assurant de nombreux liens de collaboration avec les instituts de formation (IRTS, CEMEA).

C. Mutualisation

Le principe de mutualisation des moyens, des savoirs et des compétences s'opère entre les différents établissements et Services de l'Association JEAN GAILHAC (mise à disposition de véhicules, de locaux, de temps de secrétariat et d'encadrement pourvus par la MECS).

VIII. Le management du Service

A. Les principes

Le management exercé par le Directeur de l'Association repose sur les règles suivantes :

- La mobilité interne : tous les professionnels de l'Institution, en fonction de leurs compétences et de leurs qualifications, peuvent postuler sur tous les postes qui se libèrent, s'ils souhaitent changer de service ou de fonction.
- La qualification : les critères de recrutement intègrent obligatoirement la qualification des professionnels en référence à la Convention Collective Nationale du 15 mars 1966.
- L'entretien annuel d'activité et de développement : un temps d'échange annuel avec le Directeur est mis en place pour promouvoir les opportunités d'améliorations du service, de son organisation et recueillir les besoins de formation des professionnels.
- Le développement des compétences : pour les professionnels en poste, les différents dispositifs de la formation professionnelle continue peuvent être activés.

B. La promotion de la bientraitance

A toutes les étapes de la prise en charge, les professionnels du Service veillent à promouvoir les droits de l'utilisateur, tels qu'ils sont établis par la loi 2002-2.

Les valeurs associatives ont été formulées en référence à la Charte de la Personne Accueillie. L'importance du consentement éclairé a été rappelée dans les valeurs partagées du Service. L'individualisation du projet est organisée. Le droit d'accès aux documents concernant la prise en charge est effective, conformément aux textes en vigueur.

Les différents outils sont :

- le livret d'accueil du Service ;
- Son règlement de fonctionnement ;
- Son enquête de satisfaction ;
- Son projet d'accompagnement individualisé ;
- la charte de l'utilisateur.

C. La démarche qualité

Pour répondre aux prescriptions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'Association a procédé à sa première évaluation interne en 2008.

Pour se situer dans une dynamique continue, l'équipe de Direction a décidé de constituer :

1. Une cellule de veille stratégique spécifique au pôle Soutien à la Parentalité

Elle comprend :

- Un coordinateur de la démarche qualité ;
- Un comité de pilotage pour la promotion de la bienveillance constitué de salariés représentant le SAF et le Service de Visites Médiatisées de l'Association.

2. Le coordinateur de la démarche qualité

Compte tenu de la nécessité d'avoir une vue d'ensemble sur les deux services de l'Association, une Psychologue assume cette fonction.

Elle convoque le comité de pilotage régulièrement et fait des synthèses des différents travaux.

Elle anime le comité de pilotage en faisant état des attendus législatifs pour objectiver les débats.

Elle organise la mise en place de groupes de travaux pratiques spécifiques à chaque structure pour amener leurs actions correctrices particulières.

3. Les groupes pratiques

La participation en tant que coordinateur aux groupes de travaux pratiques implique pour le responsable d'être garant et de rendre ce travail opérationnel.

4. Le comité de pilotage

Il produit une note de synthèse de ses travaux à la fin de chaque année civile.

D. La formation

Un plan annuel de formation est élaboré avec les instances représentatives du personnel.

Au niveau du Service, les objectifs fixés sont une formation systématique sur le travail exercé au domicile pour l'éducateur spécialisé et une formation sur les techniques de médiation groupale pour le psychologue. Une formation des deux professionnels dans l'accompagnement des nourrissons et des très jeunes enfants serait également à programmer.

Des formations sur le cadre déontologique et éthique, sur les écrits professionnels et le travail avec les familles ont été effectuées pour faire naître ce projet.

E. La politique d'accueil

Elle concerne toutes les catégories de professionnels du Service.

L'objectif est de mettre en place une pratique de l'accueil à destination :

- Des enfants ;
- Des familles ;
- Des partenaires, notamment des assistants familiaux ;
- Des nouveaux professionnels et des stagiaires.

Cette pratique s'appuie sur les valeurs de respect énoncées par le Service et offre à chacun la certitude de bénéficier :

- D'écoute et d'attention ;
- De disponibilité de la part des professionnels du Service.

IX. L'organisation du Service

A. Le dispositif technique

Le Service se centre sur 4 axes de travail :

1. Un travail sur le cadre et la régularité

Le cadre des rencontres (fréquences – rythmes – participants) varie en fonction de chaque situation.

Le service propose un accompagnement à hauteur d'une rencontre mensuelle au minimum.

2. Un travail sur le vécu du jeune par rapport à son placement

Des rencontres seront programmées avec le jeune pour qu'il puisse trouver un lieu d'écoute et d'expression auprès de l'éducateur spécialisé et/ou du psychologue.

Selon les capacités d'expression et la problématique rencontrée, des ateliers collectifs (photolangage/psychodrame...) pourront être proposés.

3. Un travail sur les relations jeune / famille naturelle / assistant familial

Des rencontres seront programmées avec le jeune et/ou sa famille naturelle et/ou son assistant familial pour médiatiser leurs relations par l'éducateur spécialisé et/ou le psychologue.

Un étayage de l'assistant familial sera assuré par l'éducateur spécialisé pour lui permettre de prendre des décisions, d'assumer son autorité et de prendre une bonne distance professionnelle.

4. Un travail sur les enjeux du placement

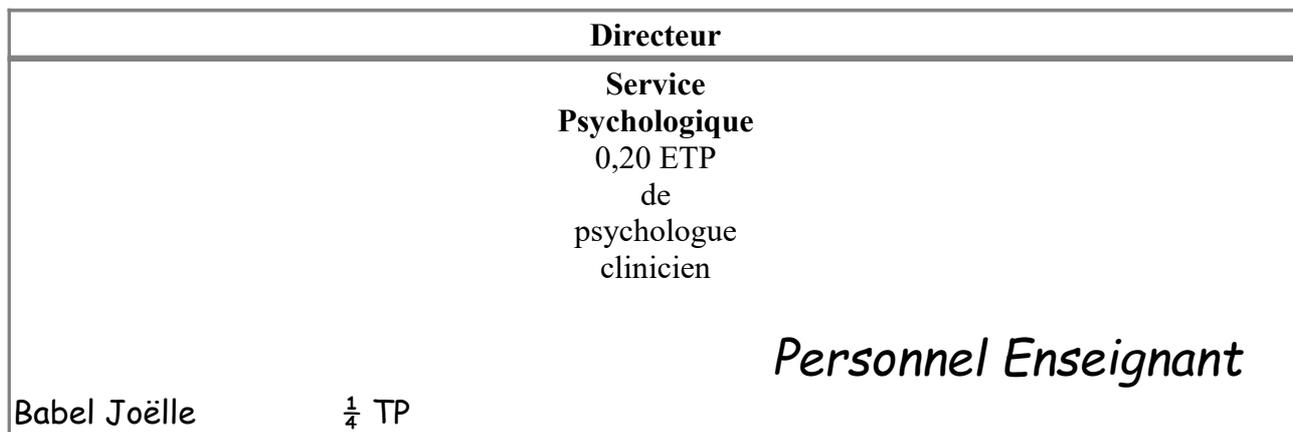
L'éducateur spécialisé par les multiples rencontres et les visites à domicile abordera avec tous les acteurs du projet du jeune accueilli les questions de conflit de loyauté, de rivalité, de séparation...

Un temps de régulation assuré par le psychologue du service permettra à l'éducateur spécialisé de faire part de ses interrogations, de ses ressentis, de ses perceptions concernant le suivi des situations.

B. Le fonctionnement du Service

Chaque prise en charge a une durée maximale d'une année renouvelable.

1. Organigramme



| | | |
|--------------|------------------|---|
| Vidal Olga | $\frac{1}{4}$ TP | |
| | | <p>Service Educatif 1 ETP d' éducateur spécialisé</p> <p><i>Personnel Enseignant</i></p> |
| Babel Joëlle | $\frac{1}{4}$ TP | |
| Vidal Olga | $\frac{1}{4}$ TP | |
| | | <p>Chef de Service Educatif 0.65 ETP</p> |

2. Les temps de réunion

La réunion pluridisciplinaire : 1 h par semaine

Elle regroupe les différents professionnels du service dans le but de suivre les projets individualisés, de se concerter sur les modalités d'intervention.

La réunion de régulation : 1h par quinzaine

Le psychologue rencontre l'éducateur spécialisé pour analyser les actions engagées et les pratiques professionnelles. Certaines sont communes avec le Service de Visites Médiatisées de l'Association.

ANNEXE 1

PLAQUETTE ADMINISTRATIVE

Vous venez de donner votre accord pour collaborer avec le Service d'Accompagnement Familial (SAF) de l'Association JEAN GAILHAC.

Nous vous souhaitons la bienvenue.

Nous mettrons tout en œuvre pour que notre participation se déroule dans les meilleures conditions.

A ce titre, dans le but d'un consentement parfaitement éclairé avant toute intervention de l'équipe du SAF, plusieurs précisions administratives sont à vous donner :

❖ ***L'accueil familial devient un accueil secondaire, l'enfant étant confié au SAF JEAN GAILHAC***

Ceci n'a pas d'incidence financière pour vous car il ne s'agit pas d'un accueil relai. Cela se joue plus dans une notion de responsabilité portée par l'Association en votre nom.

❖ ***Le SAF JEAN GAILHAC vous versera à la fin de chaque mois échu les montants définis par le Département correspondant à :***

- ❖ L'argent de poche de l'enfant pour lequel nous intervenons ;
- ❖ Son argent de vêture ;
- ❖ Son cadeau de Noël ;
- ❖ Ses éventuelles réussites scolaires.

Ceci se fera par retour mensuel de la fiche annexée au présent document.

Dans un souci de transparence financière, vous aurez également à nous justifier les dépenses d'argent de vêture.

❖ *Le SAF JEAN GAILHAC vous remboursera également les frais kilométriques que vous engagerez au titre de votre collaboration avec son équipe, c'est-à-dire tous les déplacements concertés que vous aurez à effectuer de votre domicile vers le SAF.*

Ceci se fera par retour mensuel de la fiche type élaborée par le Conseil Général de l'HERAULT, selon le barème annuel établi par ses soins.

Dans tous les cas, et pour la moindre hésitation, l'ensemble des personnels se tiendra à votre disposition et vous apportera toute son attention et son professionnalisme durant notre collaboration.

Le Directeur,

Fabien ROGER

ANNEXE 2 : La plaquette technique

*Service d'accompagnement familial JEAN
GAILHAC*

38, boulevard d'Angleterre

34500 BEZIERS

tél : 04.67.49.87.00

e.mail : secretariat@gailhac.com

Pour qui ?

Le SAF accompagne des jeunes difficiles à gérer quotidiennement par des assistants familiaux de BEZIERS et de ses environs. Il s'adresse à des jeunes de 0 à 21 ans présentant de façon réactionnelle à ce type de placement des troubles du comportement, des perturbations d'ordre psychologique ou des troubles des capacités cognitives.

Pourquoi ?

- Pour aider le jeune à réfléchir individuellement ou collectivement à sa situation familiale actuelle ;
- Pour amener un soutien, un étayage et un accompagnement de ses relations avec son assistant familial et/ou sa famille naturelle ;
- Pour donner un soutien technique individuel ou collectif à l'assistant familial.

Comment ?

- Des périodes d'accueil physique assurées par la MECS peuvent être proposées par ses équipes éducatives sur les trois unités de vie ou en appartements extérieurs en fonction de l'âge du jeune.
- Des visites au domicile de l'assistant familial sont organisées afin d'évoquer l'accompagnement du jeune et d'apprécier l'adéquation des conditions d'accueil avec ses besoins.
- Le jeune rencontre l'équipe du SAF à une fréquence déterminée en fonction de la problématique, en présence ou non de l'assistant familial ou de sa famille naturelle, que ce soit au niveau éducatif ou psychologique.

Avec qui ?

- Un chef de service éducatif, un psychologue et un éducateur spécialisé du service.
- Les équipes pluriprofessionnelles de la MECS.

Rôle et place de l'assistant familial ?

- Le conseil général de l'HERAULT reste l'employeur.
- Un éducateur d'agence départementale de la solidarité continue à l'accompagner.
- L'assistant familial assure la prise en charge quotidienne du jeune.
- Il reçoit par le Service une aide technique (visite à domicile, réunion d'analyse des situations, groupes de paroles...) et un relai sur des périodes déterminées par avance.

ANNEXE 3 : lettre d'information type

Mr et/ou Mme <Nom Prénom>

<Adresse>

CP <Ville>

Nos réf. :

Objet : accompagnement de votre enfant,

<Prénom Nom>

<Madame, Monsieur,>

Nous vous informons que le Conseil Général de l'HERAULT nous a missionné pour suivre le placement familial de votre enfant chez <Madame>, assistante familiale.

Cette dernière demeure salariée du Conseil Général et continue à assurer la prise en charge quotidienne de votre enfant. Elle reste en relation avec <Monsieur ou Madame> <nom>, éducateur spécialisé du Conseil Général.

Elle va néanmoins recevoir de la part de notre Service une aide technique (visite à domicile, réunion d'analyse, groupes de parole...) afin d'évoquer l'accompagnement de votre enfant et ses conditions d'accueil chez l'assistante familiale.

Votre enfant rencontrera également l'équipe du SAF à une fréquence déterminée, que ce soit au niveau éducatif ou psychologique. Ainsi, Mr GAYRAUD, chef de service éducatif, Mme ROLHION, psychologue clinicienne et Mmes BRUNET-FUSTER et AZZITAOUI, éducatrices spécialisées, seront amenés à vous contacter dans les plus brefs délais.

Des périodes d'accueil collectif assurées par la Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) peuvent aussi être proposées par ses équipes éducatives sur les quatre unités de vie.

Dans tous les cas, et pour la moindre hésitation, l'ensemble des personnels se tiendra à votre disposition et vous apportera toute son attention et son professionnalisme durant l'accompagnement de votre enfant par notre Service.

Le Directeur,

Fabien ROGER

ANNEXE 4 :

LIVRET D'ACCUEIL

Service d'Accompagnement Familial
JEAN GAILHAC

ASSOCIATION JEAN GAILHAC

38, boulevard d'Angleterre 34500 BEZIERS

tél : 04.67.49.87.00 fax : 04.67.09.02.36

e.mail : secretariat@gailhac.com

Présentation de l'Association Gestionnaire

Le siège de l'Association JEAN GAILHAC est situé à :

38, Bd d'Angleterre

34500 BEZIERS

Téléphone : 04.67.49.87.00

Plan d'accès

-

Bv d'Angleterre

Statuts et projet associatif

L'association a décliné un ensemble de valeurs présentes dans un projet associatif et gère l'ensemble de ses établissements et services.

Le Conseil d'Administration est représenté par son Président :

Monsieur Louis Marie TEISSERENC

Les Etablissements et services sont représentés par son Directeur :

Monsieur Fabien ROGER

Nos valeurs et nos engagements :

Le Service, comme l'Association gestionnaire, adhère aux valeurs et aux principes qui régissent notre secteur d'activité et notamment à celles figurant dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et la loi du 2 du 2 janvier 2002, cette dernière mettant l'accent sur les droits inaliénables de l'utilisateur, sans aucune forme de discrimination. Tous les professionnels sont sensibilisés au respect de ces droits et leurs pratiques sont conformes à la déontologie de notre secteur d'intervention.

Nos établissements et Services

Pour l'ensemble de ses structures, l'Association JEAN GAILHAC s'est mis en conformité avec la loi n° 2002-2 pour obtenir des autorisations de fonctionnement qui s'établissent comme suit :

- Un Pôle « accueil et d'accompagnement avec hébergement » de 55 places correspondant à sa maison d'enfants à caractère social (MECS) et deux services (SAA/SAF) ;
- Un Pôle « accueil et accompagnement de jour » de 62 places correspondant à son Centre de Réentraînement à l'Effort et de Formation (CREF), son Service Educatif de Jour (SEJ) et son Service Accueil Relais (SAR) ;

- Un Pôle « soutien à la parentalité » de 32 places correspondant à son Service de Visites Médiatisées Parents/Enfants Confiés (SVMPEC).

Le mot de bienvenue

Vous venez d'être admis dans le cadre du Service d'Accompagnement Familial de l'Association Jean GAILHAC.

Nous vous souhaitons la bienvenue.

Nous mettrons tout en œuvre pour que votre accueil et votre accompagnement se déroulent dans les meilleures conditions.

L'ensemble des professionnels de l'Association vous associera, chaque fois que cela est possible, vous et votre famille, à l'élaboration et la mise en œuvre de votre projet.

Il vous assurera notamment et conformément à la loi qui régit notre secteur :

- ❖ Le droit à un traitement digne et à l'intégrité,
- ❖ Le droit à la protection et à la sécurité,
- ❖ Le droit à l'intimité,
- ❖ Le droit à la confidentialité des informations vous concernant,
- ❖ Le droit d'information sur votre projet, sur les procédures mises en œuvre.

Ces droits vont de pair avec les obligations et devoirs nécessaires au bien vivre ensemble. Vous trouverez donc annexés au présent livret d'accueil :

- ❖ Le règlement de fonctionnement qui établit les droits et les devoirs de chacun et les modalités de fonctionnement de votre participation à la vie du Service.
- ❖ La copie de la Charte de la Personne Accueillie conformément à la loi.

L'ensemble des personnels et moi-même n'aurons de cesse d'apporter toute notre attention et notre professionnalisme durant votre accompagnement par le Service.

Le Directeur,

Fabien ROGER

Le Service d'Accompagnement Familial

7

Il est implanté dans les locaux de la Maison d'enfants, dans un bureau au niveau de la

zone du plan ci-dessous :

| |
|----------|
| 5 |
| 4 |
| 3 |
| 9 |
| 7 |
| 11 |
| 6 |
| 1 |
| 10 |
| 12 |
| 8 |
| 2 |

Dénomination des lieux

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Siège Associatif et Accueil Accueil | 8. Self 135 m2 |
| | Secrétariat / Comptabilité | 9. Lingerie 31 m2 |
| | Direction et Chef de service | 10. Terrain de sport 576 m2 |
| | Psychologues / SVMPEC / SAA | 11. Terrain de jeu unité 1 |
| | Total surface en rez-de-chaussée 219 m2 | 12. Accès à la Maison d'Enfants |
| 2. | Infirmierie 15 m2 | Par le boulevard d'Angleterre |
| 3. | Unité 1 - Internat 6 Chambres doubles 14 m2 | Le bât principal est sur 3 niveaux 2090 m2 |
| | Salle à manger cuisine activité total 360 m2 | R0 Self, bureaux, Groupe Relais, infirmerie, Lingerie |
| 4. | Unité 2 - Internat 12 Chambres 10 m2 | R1 Unités 1 et 2 Salles à manger, activités |
| | Salle à manger cuisine activité total 360 m2 | R2 Unités 1 et 2 Chambres |
| 5. | Unité Ados - Internat sur 2 niveaux 470 m2 | R3 Unités 2 Chambres dont 2 studios SAA |
| 6. | Service Visites Médiatisées 35 m2 | Total Bat principal + bat ados 2560 m2 |
| 7. | Bureau SAF 35 m2 | |

L'offre de Service

Il tente :

- d'apporter un soutien éducatif et psychologique aux jeunes de 0 à 21 ans hébergés chez des assistants familiaux ;
- d'apporter un étayage éducatif et psychologique à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale ;
- d'apporter une aide technique aux assistants familiaux.

Cet accompagnement a une durée d'un an renouvelable.

Plateau technique : 4 Personnes (0,70 ETP)

| | |
|------------------------------|-------------|
| <u>Service Educatif</u> | 2 Personnes |
| Chef de service éducatif | 0.65 ETP |
| Educateur Spécialisé | 1 E.T.P |
| | |
| <u>Service Psychologique</u> | 2 Personnes |
| 2 Psychologues | 0,20 E.T.P |

Nos Partenaires Institutionnels

- ❖ **La DIRECTION de la SOLIDARITE DEPARTEMENTALE (DSD)**
- ❖ **La DIRECTION ENFANCE FAMILLE (D.E.F)**
- ❖ **Le SERVICE OFFRE D'ACCUEIL (S.O.A)**
- ❖ **Les AGENCES DEPARTEMENTALES de la SOLIDARITE**
- ❖ **Les SERVICES HABILITES DE MILIEU OUVERT du Biterrois (CSEB, SOAE)**
- ❖ **L'INTER SECTEUR DE PEDOPSYCHIATRIE**
- ❖ **La DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi)**
- ❖ **La COMMUNE de BEZIERS.**
- ❖ **Les autres Services d'accompagnement familial du Département de l'HERAULT**
- ❖ **Le Service de Périnatalité de BEZIERS**

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En vertu des articles L. 311-3 et 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement définit les droits et les devoirs des usagers (les enfants et leurs familles) bénéficiant d'un suivi exercé par le Service.

Ce règlement de fonctionnement est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2012, il est établi pour une durée de 5 ans, soit jusqu'en 2017. Il fera l'objet d'une relecture annuelle.

Il sera remis, tel que le définit la loi :

- Aux Enfants, Adolescents, Jeunes Majeurs pris en charge et/ou à leurs représentants légaux.
- Aux professionnels intervenants dans l'établissement.

Il sera affiché dans le Service.

Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Service.

Ces dispositions seront mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie et en référence aux valeurs et principes du Service.

La présente version du règlement de fonctionnement a été adoptée par l'Association "Jean Gailhac", gestionnaire après consultation du personnel et des retours des enquêtes de satisfaction.

ART 1 – VOTRE ADMISSION

Les demandes d'admission sont adressées au Directeur du Service par un service habilité de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Une visite du Service assortie d'entretiens avec son personnel sont des démarches nécessaires, pour élaborer le **Projet Personnalisé d'Accueil**.

La décision d'admission sera prononcée par le Directeur, sous réserve de l'accord préalable de prise en charge signé par le Chef de Service Protection.

Une remise du Livret d'Accueil est effectuée lors de la première rencontre.

Pour la constitution de votre dossier, des pièces administratives seront à fournir.

Vous vous engagez, par ailleurs, à actualiser ces documents et informations dont le Service garantit la confidentialité.

Votre admission au sein du Service sera formalisée par la signature du Projet Personnalisé d'Accueil.

Le personnel du Service peut être sollicité pour faciliter votre accompagnement.

Le directeur et son équipe sont susceptibles de recueillir les plaintes concernant des attitudes non respectueuses du droit et des devoirs des personnes accueillies ; de prévenir tout abus d'autorité de la part du personnel, des intervenants extérieurs ou des autres personnes accueillies et tout risque de maltraitance. Le directeur et son équipe seront aussi intransigeants sur les attitudes irrespectueuses de votre part, telles que les écarts de langage, la violence physique et/ou verbale et le non respect de ce règlement.

ART 2 – VOTRE PRISE EN CHARGE ET SON EVOLUTION

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de Service, vous bénéficiez d'un suivi individualisé tout au long de votre prise en charge. Celui-ci est mis en place avec vous, votre famille et/ou votre tuteur avec le personnel du Service et l'assistant familial, le cas échéant, avec les personnes ou les services extérieurs, poursuivant une mission complémentaire à la nôtre et à laquelle vous êtes favorable.

Par ailleurs, des actions de prévention et d'information seront développées en votre direction, celle de vos représentants ou de vos proches en vue d'améliorer la qualité de votre prise en charge. Cela s'effectuera selon les modalités inscrites dans votre Projet d'Accompagnement Individualisé, dont nous sommes signataires, avec obligation d'en respecter les termes et les échéances qui y sont définis.

ART 3 - VOTRE EXPRESSION

En vertu des articles L. 311-5 et L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, votre expression et la mise en œuvre des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie seront assurées par l'intermédiaire d'une enquête de satisfaction qui vous sera remise systématiquement au bout de 6 mois de prise en charge.

ART 4 – VOS DROITS ET LIBERTES DANS LES ESPACES PRIVATIFS

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1386, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Association.

Est aussi interdite la consommation de boissons alcoolisées pour tous au sein de l'Association, au même titre que les drogues.

La présence d'animaux est interdite dans l'enceinte du Service, sauf accord du Directeur pour raison exceptionnelle et figurant dans le projet d'accompagnement individualisé.

La présence d'objet jugé dangereux est formellement interdite.

ART 5 – VOS DROITS ET LIBERTES DANS LES ESPACES COLLECTIFS

Les locaux techniques constituent un lieu de travail de certains employés de l'Association. Pour des raisons évidentes de sécurité, ils sont strictement interdits aux personnes accueillies.

Pour préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de nouvelles technologies...
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Association,
- De respecter le matériel de l'Association,
- D'adopter un comportement adapté,

Vous êtes invité(e) à vous présenter en tenue correcte et à respecter les mesures d'hygiène en vigueur.

Vous devez adopter un comportement civil et respectueux des droits et libertés d'autrui ; respecter les convictions, l'origine, l'histoire de la personne et le travail de chacun.

ART 6 – VOS RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel du Service remplit les missions qui leur ont été confiées par la Direction. Vous devez respecter leur travail et participer activement à votre prise en charge. Vous devez, également, respecter les exigences communes.

En vertu de l'article L. 312-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le fait qu'un salarié de l'Association témoigne de mauvais traitements infligés à une personne accueillie ou relate de tels agissements, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant, il en a le devoir.

Il lui est formellement interdit de recevoir, de votre part, des pourboires ou des dons de toute nature.

ART 7 – VOTRE RESPONSABILITE

7-1 – La responsabilité civile

Les règles générales de responsabilités applicables dans vos relations avec d'autres personnes accueillies ou le personnel du Service sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. Dans ce cadre et pour les dommages dont vous pouvez être la cause, le Service a souscrit une assurance responsabilité civile.

7-2 – La responsabilité en cas de vols, de perte ou de détérioration des biens vous appartenant

En ce qui concerne les objets de valeur, le Service, ne disposant pas d'un coffre, ne peut en accepter le dépôt. L'Association décline toute responsabilité en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent.

Vous certifiez avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité du Service et ses limites en cas de vol, de perte ou de détérioration des biens.

7-3 – La responsabilité du Service en matière de protection des mineurs

Les mineurs confiés au Service sont placés sous sa responsabilité, conformément au projet personnalisé d'accueil, précisant les modalités d'accueil, signé entre le Service et la famille.

Aussi, le Service s'autorise à engager toute procédure de signalement dans l'hypothèse de sortie non autorisée et dans les cas de non retour sur le lieu d'hébergement.

ART 8 – LA SECURITE DANS LES LOCAUX ASSOCIATIFS

8-1 – Sécurité Incendie

Le règlement applicable dans l'Association en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture. Ce règlement s'impose à toutes les personnes accueillies, au personnel et aux visiteurs.

8-2 – Ouverture et fermeture des portes

Le portail donnant accès à l'Association est ouvert dès 7 h par les surveillants de nuit. Cependant, une barrière autorisant l'accès des véhicules au cours de la journée est actionnable essentiellement par les personnels.

8-3 – Vols

L'Association n'est pas responsable des vols commis dans les voitures stationnées sur le parking.

ART 9 – VOTRE CULTE

Vous êtes accueilli(e) dans le respect de vos convictions religieuses ou philosophiques propres dans la mesure où les manifestations de celles-ci resteront dans les termes du cadre législatif (loi n° 2004-228) en vigueur et dans la mesure, aussi, où le fonctionnement du Service le permettra. Il est attendu le même respect réciproque entre les personnes accueillies et avec les intervenants de l'Association.

ART 10 – VOTRE CITOYENNETE

Le Service vous garantit la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble de vos droits civiques et libertés individuelles. Il recherche, chaque fois que possible, le consentement éclairé du mineur et associe sa famille ou son représentant légal.

ART 11 – MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par le Conseil d'Administration.

Il peut être révisé à tout moment.

Toute modification fera l'objet d'un avenant préalablement soumis à l'appréciation des professionnels du Service.

ART 12 – LES SANCTIONS POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect de votre part, des obligations découlant du présent règlement, des sanctions peuvent être prises.

Le fait de violences sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Un manquement au règlement entraînera la mise en œuvre d'une sanction, en fonction de la problématique de la personne accueillie, de son âge, de sa compréhension et de la gravité des faits commis.

C'est l'éducateur qui posera la sanction et l'appliquera. Le directeur prononcera une sanction en cas de gravité reconnue, en concertation avec l'équipe du Service.

Notre souci sera d'appliquer une sanction personnalisée qui puisse être comprise par la personne en tenant compte de son efficence intellectuelle.

En cas de gravité, nous pourrons envisager une mutation temporaire ou une exclusion définitive, avec information à l'autorité administrative.

la charte des droits et des libertés de la personne accueillie

(Arrêté du 8 septembre 2003 - Article L. 311- 4 du Code de l'action sociale et des familles)

Article 1^{er} : Principe de non- discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adaptée

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une formation claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi, s'effectue avec un accompagnement adapté, de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne, d'un choix ou d'un consentement éclairé, n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service, ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal, lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie, ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression, ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révisions existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant, dans le cadre des lois existantes.

Il est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie, et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Tél :

-le père : Monsieur

Autorité parentale : oui ? non ?

Adresse :

Tél :

-autres :

Adresse :

Tél :

Cet écrit fait suite à une orientation préconisée par :

Décision administrative prononcée par _____ , Chef de Service Protection.

Décision judiciaire prononcée par _____ , Juge des Enfants.

Le suivi sera mis en œuvre par _____ , éducateur spécialisé de l'ASE, en respectant les objectifs suivants :

Article 1er : Admission dans le Service

L'admission dans le Service est subordonnée à la demande d'accueil par la Direction Enfance Famille du Conseil Général de l'Hérault.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'Etablissement après examen du dossier administratif et à l'issue d'une procédure interne visant à vérifier l'adéquation entre les prestations proposées par le Pôle Hébergement JEAN GAILHAC et le projet de l'enfant à accueillir.

A l'admission, il est remis à la personne accueillie et/ou à son représentant légal :

- un livret d'accueil présentant le Service ;*
- un règlement de fonctionnement qui précise l'organisation et le fonctionnement du Service et les droits et devoirs qui s'y réfèrent ;*
- la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie.*

Il est de la responsabilité des signataires du présent écrit de prendre connaissance de ces documents et de veiller à leur respect. Le Service s'assurera de leur compréhension par l'enfant accueilli et/ou son responsable légal.

Article 2 : Objectif du projet personnalisé d'accueil

Il définit les engagements du Service vis-à-vis de l'enfant accueilli et de ses responsables légaux, dans le respect des décisions administratives et judiciaires, des missions de protection et d'éducation définies dans le projet de Service et des droits et devoirs de l'autorité parentale.

Article 3 : Durée du projet personnalisé d'accueil

Il est valable pour une durée déterminée à compter de la date d'admission par le Service et sera complété et/ou modifié par le projet d'accompagnement individualisé.

Article 4 - Prestations mises en œuvre par le Service

Conformément à son projet, le Service met en œuvre les prestations suivantes :

- proposer à l'enfant, à sa famille et à son assistant familial, un soutien et un suivi personnalisé au niveau éducatif et/ou psychologique ;
- permettre à l'enfant de réfléchir à sa situation familiale actuelle ;
- apporter un soutien, un étayage et un accompagnement des relations de l'enfant avec son environnement social et familial ;
- assurer des visites au domicile de l'assistant familial de l'enfant afin d'évoquer son accompagnement et d'apprécier l'adéquation de l'accueil avec ses besoins ;
- accompagner dans certaines démarches extérieures (scolaires, professionnelles, médicales...) l'assistant familial qui assure la prise en charge quotidienne de l'enfant ;
- étudier la pertinence de périodes d'accueil relais sur les 3 unités de vie de la Maison d'Enfants à Caractère Social en cohérence avec le projet de l'enfant.

Article 5 : Modalité de l'accompagnement

Un projet d'accompagnement individualisé est élaboré dans les trois mois suivant l'admission et révisé chaque année. Il fera l'objet d'un avenant au présent document. Il définit les objectifs de l'accompagnement éducatif et les actions à conduire par l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre des missions de l'établissement. Il prévoit la désignation d'un éducateur référent de la situation.

L'enfant accueilli et son responsable légal sont associés à son élaboration et à son évaluation conformément aux modalités définies dans le règlement de fonctionnement.

L'équipe pluridisciplinaire mène un processus de réflexion sur l'avancée des objectifs de l'accueil, sur les moyens à mettre en œuvre, participe aux réunions organisées par les partenaires extérieurs intervenant auprès du jeune accueilli et rédige des rapports à destination des autorités décisionnelles. Elle en rend compte aux responsables légaux de l'enfant accueilli.

Article 6 : Objectif de l'accompagnement éducatif

Au moment de l'admission et en suivant les préconisations des autorités mandantes, les objectifs de l'accompagnement sont :

-
-
-

Article 7 : Condition de déroulement du séjour

est pris en charge par le Service d'Accompagnement Familial
JEAN GAILHAC.

Son lieu de vie principal est chez Mr ou Mme ... , assistant familial.

D'autres propositions d'hébergement pourront être proposées pour des raisons liées aux objectifs de son projet.

Les choix alimentaires dictés par des pratiques religieuses sont pris en compte (possibilité d'avoir des repas sans porc).

Des repas de régime pourront être servis conformément aux prescriptions médicales.

L'organisation des liens familiaux (droits de visite et d'hébergement) et les modalités de transports entre le Service et le lieu familial se réfèrent au cadre fixé par les services du Conseil Général.

Article 8 : Sollicitation du représentant légal de l'enfant accueilli

Le représentant légal de l'enfant est sollicité pour toute question relevant des droits et devoirs de l'autorité parentale, sauf dispositions légales ou décision de justice contraires.

Leur participation est requise pour :

- *l'élaboration et le suivi du projet d'accompagnement individualisé ;*
- *certaines actions conduites dans ce projet ;*
- *le suivi de la santé du jeune accueilli.*

Des échanges réguliers seront établis avec l'équipe pluridisciplinaire du Service.

Article 9 : Conditions de participation financière

Le Service est financé par dotation globalisée versée par le Conseil Général de l'HERAULT. Ce prix comprend l'ensemble des prestations indiquées dans le projet de Service et présentées dans ce document.

L'enfant accueilli et/ou son représentant légal peuvent être amenés à s'acquitter d'une participation financière dans des circonstances régulières ou exceptionnelles (participation à des activités exceptionnelles, participation à des achats vestimentaires...)

Les motifs, conditions et modalités d'acquittement de ces participations financières seront examinés avec l'enfant accueilli et/ou son représentant légal et un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Pour chaque transaction financière, un justificatif est établi et précise la nature de la participation financière, son montant et les signatures des personnes concernées.

Article 10 : Assurances

Le Service garantit une couverture totale de l'enfant accueilli dans le cadre de l'ensemble des activités menées sous sa responsabilité.

Article 11 : Clauses d'annulation du projet personnalisé d'accueil

Le présent document peut être annulé pour les raisons suivantes :

- *fin d'échéance des décisions administratives ou judiciaires ayant conduit au placement ;*
- *interruption du placement avant échéance faisant suite à une évolution positive (mainlevée, rupture du contrat d'accueil provisoire) ;*
- *évolution de la situation de l'enfant devenant incompatible avec l'habilitation et/ou le projet du service.*

Article 12 - Notification des personnes présentes

Etaient présents à la rédaction de ce document :

Fait à BEZIERS, le / /

Signature

F. ROGER

Directeur

*Je soussigné(e),
de*

représentant légal

avoir pris connaissance du présent document.

Fait à BEZIERS, le / /

Signature

*Je soussigné(e),
de*

représentant légal

avoir pris connaissance du présent document.

Fait à BEZIERS, le / /

Signature

*Je soussigné(e),
document.*

avoir pris connaissance de ce

Le mineur

ANNEXE 6 : PAI

Projet d'Accompagnement Individualisé

? Initial

? Avenant n°

ENFANT

Nom :
Prénom :
Date de Naissance :

PARENTS

Père :
Mère :
Autorité parentale :

AUTRES PERSONNES RESPONSABLES

CADRE DE LA MESURE

Type : AP/AE
Durée :
Date d'échéance :

Chef de Service Protection :
Travailleur Social Référent d'Agence :

Assistant(e) familial(e)

Nom :
Prénom :

Modalités de l'accompagnement du SAF :

Chef de Service du SAF :
Educateur référent du Service :
Psychologue référent du Service :
Date d'entrée dans le Service :
Echéance : 6 mois
Fréquence des rencontres :

Objectifs de l'Accompagnement définis par le Projet pour l'Enfant :

Objectifs de l'Accompagnement du SAF :

Moyens mis en œuvre par le SAF :

(Supports : repas, sorties, accompagnements divers...)

-pour l'enfant

-pour l'assistant(e) familial(e)

-pour la famille

Avis de l'enfant :

Avis de la famille :

Date :

| | | | |
|---------------------|--|-----------------|---------------------------------|
| LE DIRECTEUR | LE(S) PARENT(S) OU RESPONSABLE(S) | L'ENFANT | LE REFERENT EDUCATIF |
|---------------------|--|-----------------|---------------------------------|