



# PROJET DE SERVICE



2  
0  
1  
6  
-  
2  
0  
2  
1



157, rue des Blains – 92220 Bagneux  
Tel : 01.47.02.66.33 – Fax : 01.47.02.36.28  
Mail : [aemo.lamarelle @avvej.asso.fr](mailto:aemo.lamarelle@avvej.asso.fr)

*"L'AVVEJ entend répondre à la demande sociale, à la fois dans sa dimension institutionnelle, c'est-à-dire telle qu'elle s'incarne dans les politiques et dispositifs publics nationaux et territoriaux, et à la fois dans sa dimension individuelle, subjective, telle qu'elle s'exprime au quotidien dans les rapports avec les jeunes et les familles"<sup>1</sup>.*

*Être professionnel dans une association et faire équipe supposent d'adhérer à un minimum de valeurs qui fondent et justifient les actions entreprises. Le projet du service s'inscrit dans les valeurs soutenues par l'AVVEJ, association qui vise à une mobilisation et une potentialisation des ressources des personnes en vue d'une modification de leur situation.*

---

<sup>1</sup> Projet associatif – AVVEJ – 2004-2018

## SOMMAIRE

L'Association.....	3
1-Histoire .....	5
2-Présentation générale du service.....	6
2-1 Missions générales du service .....	6
2-2 Le cadre législatif et réglementaire.....	6
2-4 Public et effectif .....	7
3-Ethique et secrets partagés.....	7
3-1 Un ancrage dans la Déclaration des droits de l'Homme .....	7
3-2 Une éthique professionnelle .....	8
3-3 Le secret partagé .....	8
4-Le droit des personnes accueillies .....	9
4-1 La confidentialité .....	9
4-2 Le Droit d'information et la participation active à la prise en charge.....	9
4-3 Le droit de recours .....	10
5-Les Locaux .....	10
6-Spécificités du service .....	11
7-Orientation de travail.....	13
8-La mesure éducative .....	14
8-1 Le référent .....	15
8-2 Premier rendez-vous .....	16
8-3 Déroulement de la mesure.....	16
8-4 Evaluation de la mesure .....	19
8-5 L'échéance de la mesure .....	20
8-6 En cas de renouvellement .....	20
8-7 Fin de mesure .....	20
9-Le partenariat : travail en réseau avec les services extérieurs .....	20
10-Le personnel : rôles et fonctions.....	21
10-1 La directrice (0,5 ETP) .....	21
10-2 Le chef de service (1ETP) .....	21
10-3 Les services administratifs .....	21
10-4 Les services généraux .....	22
10-5 L'équipe éducative (10,45 ETP) .....	22
10-6 Les psychologues (0,51 ETP).....	23

10-7	Le pédopsychiatre (0,30 ETP) .....	23
11-L'	l'organisation du travail.....	24
11-1	Les réunions d'élaboration .....	24
11-2	Les réunions d'équipe .....	24
11-3	La réunion de fonctionnement dite globale .....	25
11-4	Les journées institutionnelles.....	25
11-5	L'analyse des pratiques .....	25
11-6	Réunion Cadres Hiérarchiques .....	26
11-7	Réunion cadres .....	26
12-	Les écrits de l'institution .....	26
13-	Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.....	27
14-	Evaluations interne et externe.....	28
15-	Perspectives .....	28
16-	Annexes .....	29
	Dossier administratif .....	29
	Le dossier éducatif.....	29
	Archivage des dossiers de la personne accueillie.....	30
	Organisation de la gestion documentaire .....	30
	Document Individuel de Prise en Charge AED .....	31
	Document Individuel de Prise en Charge AEMO .....	33
	Projet Educatif Personnalisé (PEP) AEMO .....	35
	Projet Educatif Personnalisé (PEP) A.E.D .....	39
	Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie .....	45
	ARRETE N°2015-091 du 1 <sup>er</sup> avril 2015 .....	49
	Informations pratiques.....	53
	À l'attention des stagiaires .....	53
	Accueil Salarié, Stagiaire.....	54
	Procédure d'embauche .....	55
	Procédure en cas d'urgence .....	56
	Glossaire.....	58

# **L'Association**

## **Une brève histoire de l'Association**

L'Association Vers la Vie pour l'Éducation des Jeunes est une association à but non lucratif, créée selon la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, qui a vocation à s'occuper d'enfants, d'adolescents et d'adultes dont la situation, le comportement ou la personnalité présentent des difficultés d'ordre individuel et/ou social.

Créée en 1952, reconnue d'utilité publique, elle compte aujourd'hui plus de 700 salariés.

Expression militante et laïque de la société civile, son organisation répond aux exigences d'une démocratie associative.

L'Association gère et anime plusieurs établissements et services qui, selon leur domaine d'action, permettent d'offrir des réponses ou des possibilités d'interventions diversifiées et adaptées à la prise en charge de ces difficultés.

Bénévoles et permanents militent ensemble pour défendre et promouvoir ses options.

Elle affirme sa conviction que toute personne peut développer sa capacité à être acteur de son projet de vie.

## **Les options fondamentales**

Ainsi entendu, l'exercice de l'action éducative suppose l'adhésion de chacun, acteurs, décideurs et partenaires à un certain nombre de principes d'action :

- Nous partageons la conviction selon laquelle chaque individu a la capacité de recevoir une éducation adaptée, chacun devant faire le pari d'un avenir pour tous.
- L'engagement personnel dans la relation que nous devons établir avec ceux que nous rencontrons est une nécessité de ce travail.
- L'exercice de l'autorité suppose une dissymétrie des places et des rôles entre l'éduqué et l'éducateur ; l'interdit est un élément majeur de notre conception de l'éducation, parce qu'il détermine un cadre et des limites nécessaires à l'individu.
- L'acte éducatif est toujours incertain ; il n'y a pas de causalité certaine entre la visée de l'action éducative et le changement dans la situation de l'autre.
- Eduquer conduit à prendre et à faire prendre des risques. L'éducation impose de dépasser ce point de sécurité où « on est sûr qu'il n'arrivera rien », sans pour autant verser dans l'excès. Le partage des tâches, le travail en équipe, les délégations en cascade ne sauraient mettre personne à l'abri de l'exercice de sa propre responsabilité.
- L'éducation suppose le respect du principe d'extériorité : la complexité des processus en jeu dans ces interactions entre personnes, les tensions, les émotions, les doutes qu'elles provoquent, rendent nécessaire le recours à des aides ou des compétences extérieures.

## **La circulation et la gestion de l'information au sein de l'AVVEJ**

Il convient de distinguer deux niveaux d'information :

1<sup>er</sup> niveau. L'Association s'est dotée d'un site web : [www.avvej.asso.fr](http://www.avvej.asso.fr) qui donne une visibilité immédiate de l'Association et permet de partager et communiquer à l'infini.

Le Flash : c'est le journal interne de l'Association. Il permet de recevoir un certain nombre d'informations sur l'ensemble des établissements de l'Association ; chacun peut contribuer à sa rédaction en proposant un article personnel ou collectif. Il est remis à chaque salarié avec sa fiche de paie.

Le rapport d'activité : il rend compte de ce qui a été réalisé dans l'année en termes d'activité, d'organisation et de fonctionnement.

Tous les deux ans, l'Association organise un séminaire autour d'un thème fédérateur pour une majorité des personnels. La participation des professionnels y est souhaitée, ce qui permet d'échanger sur leurs pratiques et de les théoriser. C'est aussi l'occasion de rencontres et d'échanges avec les administrateurs.

Des actes laissent une marque du travail réalisé.

2<sup>e</sup> Niveau. Au niveau du service, une documentation est accessible à tous. Elle met à disposition des ouvrages et des revues professionnelles auxquelles l'établissement est abonné, des informations concernant les formations et les colloques. Des panneaux d'affichage distincts permettent également d'avoir une vue d'ensemble sur certains documents internes ou externes.

## **Mission du Directeur général avec l'appui de la Direction générale**

Par délégation du Président du Conseil d'Administration, il dirige, anime et coordonne dans un sens prospectif, l'ensemble de l'activité de l'Association et du groupement « Vers la Vie » (AVVEJ-ANREL-3 AAA).

Il représente l'Association auprès de toutes les instances publiques, parapubliques et autres.

Il met à la disposition des établissements et services, des consultations techniques concernant leur fonctionnement, et ce, notamment dans les domaines de la recherche, de la documentation, de la formation, de l'évaluation, de la dynamique institutionnelle...

Il met en œuvre les moyens nécessaires pour les actions opérationnelles ou fonctionnelles confiées par le Conseil d'Administration à la Direction Générale.

Il met à la disposition des Etablissements et Services, une prestation de service en matière comptable, administrative et financière, l'administration étant le support du projet éducatif.

A la direction générale se trouvent les fonctions supports :

- Ressources humaines :  
Les contrats de travail et les bulletins de paie sont établis à la Direction Générale,  
Les contentieux sont gérés par la Direction Générale.

- **Comptabilité :**  
Les budgets prévisionnels et les comptes administratifs sont vérifiés par la Direction Générale,  
Le Commissaire aux comptes vérifie les comptes à la Direction Générale et à tour de rôle dans chaque établissement.

Le siège de l'association se situe dans les mêmes locaux que la direction générale :  
1 place Charles De Gaulle Montigny-le-Bretonneux 78067 Saint Quentin en Yvelines.

## **Le service AEMO / AED de Sceaux**

### **1-Histoire**

Ce service a été créé par l'AEJM (Association pour l'éducation des jeunes mères) qui s'adressait à des mineures enceintes, ou mères célibataires et à leurs enfants ayant besoin d'une aide spécialisée.

C'est **en janvier 1962** qu'une demande d'habilitation pour un véritable service d'AEMO peut être faite. L'ouverture officielle a lieu la même année. Le service s'installe dans un petit pavillon à Montrouge.

Le service démarre avec deux mi-temps et progressivement l'équipe s'étoffe. L'aide offerte aux jeunes mères se situe à plusieurs niveaux : aide concrète à l'aménagement de leur cadre de vie et celui de leur enfant, recherche d'un emploi, d'un logement, d'un placement nourricier et une aide psychologique en offrant une relation visant à permettre une réalisation d'elles-mêmes.

En **1976**, à la demande du service de prévention de la DASS des Hauts-de-Seine, une antenne s'implante à Colombes, dans le pavillon occupé aujourd'hui par le SAU 92. Une nouvelle équipe est constituée sous une direction commune.

En **1977**, les associations AEJM et Vers la Vie ont fusionné sous une nouvelle raison sociale : L'AVVEJ (Association Vers la Vie pour l'Education des Jeunes)

En **1985**, **le service et ses deux équipes s'installent : 11 rue Michel Charaire, à Sceaux.** Cette nouvelle implantation donne une meilleure cohérence de travail, affirmant sa vocation régionale, avec une priorité aux familles du 92. Le projet pédagogique n'en est pas modifié et le choix a été de maintenir deux équipes éducatives avec chacune leur chef de service (à mi-temps), gardant leur autonomie de fonctionnement, pour un suivi au plus près des besoins des enfants et de leur famille.

En **2005**, réélaboration et validation du projet de service répondant aux obligations de la Loi du 2 janvier 2002 relative aux droits des usagers.

En **2009**, suite à la décision de l'AVVEJ, le deuxième service d'AEMO du département, situé à Rueil-Malmaison, est détaché de son établissement d'origine, le foyer maternel Clairefontaine, pour passer sous-direction commune avec celui de Sceaux. Les deux services gardent la spécificité de leur projet et leur autonomie de fonctionnement.

**2012 a vu le renouvellement de l'habilitation justice du service.** Ce service, au cours de ces 60 années de fonctionnement, a su faire preuve de capacités d'évolution en réponse aux besoins, au schéma départemental et aux configurations sociétales en mouvement. Les compétences développées et les expériences acquises sont à nourrir et à ajuster au contexte et enjeux actuels, toujours au plus près des besoins des enfants et de leur famille.

## **2-Présentation générale du service**

### **2-1 MISSIONS GÉNÉRALES DU SERVICE**

- Mission de protection de l'enfance.
- Aide éducative appuyée sur des temps partagés avec les enfants et /ou les parents.
- Prévention de la répétition intrafamiliale.
- Aide à la décision du Juge et de l'ASE.

### **2-2 LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE**

Notre habilitation en date du 21 septembre 2000, renouvelée le 8 juillet 2011, précise que le service AEMO/AED de Sceaux reçoit des parents et leurs jeunes enfants dans le cadre de mesures éducatives :

- Pour les mesures justes : l'AEMO est définie par l'Ordonnance du 23 décembre 1958, relative à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, qui précise dans son article 375 : « Les mineurs dont la santé, la sécurité, la moralité sont compromises peuvent faire l'objet de mesures d'assistance éducative ». Le magistrat ordonne une mesure d'Action Educative en Milieu Ouvert pour une période de deux ans maximum, qu'il confie à un service habilité.
- Pour les mesures administratives : l'AED s'inscrit dans le Code de l'action sociale et des familles qui précise dans l'article L.222-2 : « L'aide à domicile est attribuée sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes[...] ».

Le fonctionnement du service intègre les obligations liées aux Droits des Usagers (janvier 2002) ainsi que les modifications introduites par la Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la Protection de l'Enfance.

Ce texte qui amende l'article 375 du Code civil et plusieurs articles du Code de l'Action Sociale et des Familles, réaffirme la compétence, au plan territorial, des présidents des Conseils Départementaux et pose que l'intervention judiciaire doit être subsidiaire.

Le service d'AEMO/AED assure une mission d'intérêt général. Il n'est pas sectorisé ; son activité s'exerce dans les Hauts-de-Seine, Paris et les autres départements de la couronne parisienne. Les autorités de contrôle sont le Conseil Départemental et la Direction de la Protection Judiciaire des Hauts-de-Seine.

### **2-3 LE FINANCEMENT**

Le service reçoit un prix de journée par famille, quel que soit le nombre d'enfants suivis. Celui-ci est défini et réévalué chaque année par les autorités de contrôle des Hauts-de-Seine et s'impose aux autres départements.

Les familles n'ont aucune participation financière à donner.

### **2-4 PUBLIC ET EFFECTIF**

Nous sommes passés de 92 à 94 prises en charges familiales depuis 2012, soit 34310 journées. Le service d'AEMO/AED de Sceaux intervient auprès de **parents et de leurs très jeunes enfants de 0 à 6 ans**, à l'admission, dans toute la complexité de leur histoire familiale, sociale et personnelle.

Les mesures familiales sont confiées au service AEMO/AED de Sceaux par les Tribunaux pour Enfants ou par les responsables administratifs de l'ASE des Hauts-de-Seine, à la demande :

- Des services sociaux de secteur ou spécialisés,
- Des parents eux-mêmes pour les AED.

## **3-Ethique et secrets partagés**

Le cadre éthique du service s'appuie sur :

### **3-1 UN ANCRAGE DANS LA DÉCLARATION DES DROITS DE L'HOMME**

- Les valeurs républicaines : liberté, égalité, fraternité, laïcité :  
Liberté d'être, de penser, de dire.  
Egalité hommes/femmes.  
Droit des enfants.
- Les valeurs fondamentales de respect :  
Respect des convictions politiques et religieuses, tolérance.  
Respect de soi et de l'autre.  
Non-violence; refus de l'agressivité verbale et physique.

- La pleine reconnaissance aux parents du statut de citoyens :  
Responsabilité.  
Accès au droit commun.  
Intégration.  
Dialectique des droits civils et des devoirs.

### **3-2 UNE ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

Transparence et clarté sur les missions de protection de l'enfance.  
Transparence et honnêteté sur les limites et les contraintes.  
Écoute et compréhension.  
Conscience de son pouvoir sur autrui, limite de sa toute puissance.

### **3-3 LE SECRET PARTAGÉ**

Les salariés sont tenus à une obligation de discrétion. Le respect de la vie privée et de l'intimité ainsi que la confidentialité des informations sont assurés à toute personne prise en charge au service.

Le système de protection de l'enfance présente une complexité d'organisation qui nécessite une coordination.

Les pratiques de partage d'information à caractère secret s'appuient sur des principes qui s'appliquent à toutes les situations de partage.

Trois principes fondamentaux structurent le partage d'information à caractère secret :

- Il doit servir l'intérêt de l'enfant.  
Le partage d'information est une exception au respect de leur caractère secret. Si cette dérogation est légale, elle n'est légitime qu'en raison de l'intérêt de l'enfant.
- C'est un outil professionnel.  
Le partage d'information ne garantit pas à lui seul l'effectivité et la qualité de la mission de protection. Il n'est pas une fin en soi. Il est un des outils à disposition des professionnels pour leur permettre d'adapter leur analyse et leur action.
- Il prend en compte la pluralité des usagers.  
Sauf intérêt contraire de l'enfant, le partage d'information est conditionné à l'information préalable du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, de l'enfant, en fonction de son âge et de sa maturité.

## **4-Le droit des personnes accueillies**

Le droit des personnes accueillies est étroitement intriqué dans le déroulement de l'accompagnement.

Comme le prévoit le Code de l'Action Sociale et des Familles, le département des Hauts-de-Seine a désigné des « personnes qualifiées » pouvant être saisies par tout usager des établissements et service sociaux (cf. annexe page 51).

### **4-1 LA CONFIDENTIALITÉ**

Les données automatisées concernant les personnes sont traitées dans les conditions fixées par la Loi du 6 Janvier 1978 modifiée (Loi informatique et liberté).

Toutes les informations personnelles sont protégées et confidentielles. Leur communication ne peut s'effectuer que dans le respect des préconisations prévues par la Charte des Droits et des Libertés. Tout le personnel du service de Sceaux est soumis à la confidentialité.

### **4-2 LE DROIT D'INFORMATION ET LA PARTICIPATION ACTIVE À LA PRISE EN CHARGE**

Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) rend compte des modalités et de l'organisation de l'accompagnement éducatif (rythme et lieu des interventions...).

Un Projet Educatif Personnalisé (PEP) pour chaque enfant est co-construit avec la famille tout au long de l'accompagnement éducatif. Ce document est formalisé au début de la mesure, que ce soit dans le cadre judiciaire ou administratif. Il reprend les attendus du Magistrat ou les objectifs de travail dégagés lors de la contractualisation initiale entre l'Aide Sociale à l'Enfance et la famille. Ce document doit être réactualisé après chaque renouvellement. Un exemplaire est remis à la famille.

Le PEP comporte les objectifs poursuivis ensemble et les modalités de réalisation. Il concerne chacun des enfants et propose l'individualisation de la prise en charge.

Conseil de la vie sociale : il n'est pas mis en place de manière formelle mais nous recueillons l'avis des familles sur la qualité de la prise en charge en les invitant à répondre à un questionnaire.

Les familles sont systématiquement informées des écrits les concernant (rapport avant échéance, information préoccupante, signalement).

#### **4-3 LE DROIT DE RECOURS**

En cas de désaccord sur l'exercice de la mesure éducative, un rendez-vous avec la directrice et le référent éducatif est proposé comme médiation au problème rencontré.

Dans le cadre d'une mesure d'AEMO :

En cours de mesure les détenteurs de l'autorité parentale peuvent interpeler par courrier le Juge des Enfants.

Dans le cadre d'une mesure d'AED :

La mesure peut prendre fin en cas de désaccord de l'une des parties (famille / Aide Sociale à l'Enfance).

#### **4-4 LE DROIT DE PRENDRE CONNAISSANCE DES ECRITS**

Dans le cadre d'une mesure d'AEMO : le représentant légal de l'enfant doit adresser une demande au greffe du TGI.

Dans le cadre d'une mesure d'AED : le représentant légal de l'enfant doit adresser une demande au Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, service Droit des enfants et de la famille. Ce service spécialisé permet une communication sécurisée du dossier.

### **5-Les Locaux**

Le service d'AEMO/AED est implanté à Sceaux (92), dans une maison avec un petit jardin, au cœur de l'îlot Charaire dans une rue piétonne calme, à 10 minutes de la station de RER B, ligne Robinson, arrêt « Sceaux ».

La configuration du site de Sceaux ne permet pas la mise en œuvre de l'accessibilité aux personnes handicapées sur l'ensemble du bâtiment, cette maison est située dans le périmètre de protection d'un site classé, à savoir à 160 mètres du Jardin de la Ménagerie ou Petit Parc de Sceaux, (<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Fichiernational-des-sites-classes.html>) (<http://www.sceaux.fr/espace-public-travaux/les-espaces-verts/jardinde-la-menagerie>)

Il a donc été décidé d'identifier le service AEMO Les Amandiers comme pouvant répondre aux dispositions de la loi. Ce service, placé sous la même direction, exerce la même activité.

En accord avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, les locaux de l'AEMO Les Amandiers : 26 rue des Amandiers à Nanterre permettent de répondre aux dispositions de la loi du 11 février 2005 et sont le lieu référencé de l'AEMO de Sceaux pour l'accueil de public en situation de handicap.

Cette grande maison particulière, appartenant à la municipalité de Sceaux, possède deux étages réservés aux différents bureaux de la Direction, du secrétariat-comptabilité et de l'équipe éducative. Au rez-de-chaussée, hors le secrétariat, plusieurs pièces - où ont lieu les entretiens, les moments de repas et les goûters partagés avec l'éducateur - sont réservées à l'accueil des familles : la salle de jeux, la salle de séjour et la cuisine. Une salle de bain avec toilettes est également à disposition des familles.

Sur la terrasse-jardin, les enfants peuvent jouer sur la pelouse, ou dans la maison miniature, utilisant aussi à volonté les porteurs ou petits vélos, alors que les parents peuvent s'installer à la table de jardin.

Externe à la maison, mais à l'entrée du service, une pièce indépendante a été aménagée avec un coin cuisine et un coin douche/WC. Cette salle est le lieu des différentes réunions (réunions d'équipe et réunions d'élaboration) mais elle sert aussi à recevoir les familles.

L'agencement de la maison offre de multiples possibilités de travail. Ainsi, le rez-de-chaussée où des pièces communiquent entre elles par des portes qui s'ouvrent et se ferment à volonté, permet aux enfants et aux parents de vivre des allers/retours, des séparations et des retrouvailles.

Cette expérience prépare une certaine « distanciation » parents-enfants et peut favoriser une entrée de l'enfant en crèche ou à l'école, une inscription en centre de loisirs... Le service est un lieu d'observation privilégié de la relation parents-enfants, qui peut être réaménagée dans ce cadre même. Certains parents découvrent, par exemple, le plaisir de jouer avec leur(s) enfant(s).

## **6-Spécificités du service**

- Prises en charge familiales et petite enfance

Nous suivons dans leur milieu de vie des enfants âgés de 0 à 6 ans à l'admission et les personnes qui exercent la fonction parentale (parents et/ou beaux-parents, grands-parents, tiers digne de confiance). Sont également prises en compte, toutes les personnes qui font partie de l'entourage de l'enfant suivi.

La spécificité « petite enfance » nous permet d'intervenir précocement et préventivement dans le développement de la personnalité des enfants. L'enfant dans ses interactions est au centre du travail éducatif.

Nous constatons que les familles que nous accompagnons sont souvent aux prises d'une histoire familiale qui se déroule sur plusieurs générations.

Cette histoire est douloureuse, traversée de ruptures et/ou de drames. Les enfants sont héritiers de cette histoire. On constate que les parents peuvent répéter avec eux, à leur insu, des comportements, des façons d'exercer leur parentalité sur le même mode que leur vécu d'enfants.

Un type de travail spécifique sur **les processus trans-générationnels** peut leur être proposé. L'éducateur va être impliqué et occuper une fonction importante pour les parents et les enfants. En travaillant avec la famille sur son histoire, il va tenter de l'aider progressivement à se dégager de ces processus de répétitions.

Cette spécificité, à elle seule, explique le temps d'une élaboration familiale.

Depuis plusieurs années nous sommes confrontés à une modification des structures familiales :

- Fratries issues de pères ou de mères différents avec de multiples domiciles pour une même mesure (exemple : quatre enfants de quatre pères différents résidant dans autant de domiciles distincts).
- Enfants plus fréquemment confiés aux pères.
- Recours à la famille élargie en tant que tiers digne de confiance.

Ces changements impliquent une multiplicité de rencontres, de déplacements, de partenaires, de manière à garantir le maintien des liens entre l'enfant, chacun de ses parents et ses frères et sœurs.

- La non-sectorisation

Les familles que nous suivons ont souvent vécu de nombreuses ruptures dans leur histoire. Beaucoup d'entre elles ont également été l'objet d'interventions sociales multiples et discontinues qui n'ont fait que renforcer leurs difficultés à se construire et à tisser du lien.

C'est la raison pour laquelle nous tenons à **la non-sectorisation** de notre service. Nos interventions, conçues et pensées dans le long terme, visent à permettre un ancrage relationnel dans un service de référence.

L'accompagnement des parents et des enfants dans leurs différents mouvements psychiques, en respectant le rythme de chacun, nécessite cette **continuité** dans les prises en charge (cf.8-3).

L'intérêt de cette optique de travail se vérifie au fil des années. Considérant, d'une part, l'origine des demandes d'admission et, d'autre part, les changements de lieux successifs des familles, le service a, de fait, une vocation régionale.

Si le département d'origine n'est donc, en aucun cas, un obstacle à l'étude d'un dossier, la distance domicile famille-service peut amener à refuser un suivi si celui-ci se traduit :

- Pour la famille, par des trajets impliquant un temps passé dans les transports déraisonnable et financièrement trop coûteux.

- Pour les travailleurs sociaux, des temps de trajets très longs pour se rendre au domicile, dans le cas où la problématique familiale imposerait des rencontres très rapprochées dans le temps.

L'expérience a montré que l'indication d'un suivi en milieu ouvert trouve ses limites dans les situations de personnes gravement fragilisées psychologiquement, en rupture chronique avec le monde du travail ou pris dans des comportements transgressifs récurrents.

Dans ce contexte, on atteint vite des situations de danger, en particulier pour le quotidien de très jeunes enfants.

Le suivi est très largement problématique voire inadéquat lorsque les parents sont pris dans des addictions, inscrites depuis de nombreuses années, ou qu'ils présentent des affections psychiatriques rendant souvent incompatible un lien quotidien avec leur(s) enfant(s).

## **7-Orientation de travail**

Quand les familles sont adressées à notre service, c'est à un certain moment de leur histoire personnelle, sociale et relationnelle avec leur(s) enfant(s).

Notre projet est de prendre en compte le(s) parent(s) et/ou substitut parental (grands-parents, tiers digne de confiance...) et l'enfant, dans le cadre d'une prise en charge familiale avec un double questionnement :

- Quels vont pouvoir être l'évolution et le devenir de cette relation parent-enfant, de la relation de ce parent avec ce ou ces enfant(s) ?
- Comment répondre, en milieu ouvert et dans le cadre du service, aux besoins essentiels de ce ou ces enfants ? Comment leur permettre de se structurer dans des conditions relativement satisfaisantes, tout en aidant leurs parents à poursuivre leur évolution personnelle ?

Les interventions sont notamment élaborées et mises en œuvre à partir des théories psychanalytiques, qui nous permettent de mieux comprendre les enjeux inconscients organisateurs des relations.

Ce concept psychanalytique permet de mettre au travail psychique - la différenciation, les mécanismes de résistance, les mécanismes de répétition - à partir de l'installation du transfert dans la construction d'un espace psychique.

Quand nous disons « cet enfant » et « ce parent », cela sous-entend que nous faisons nôtres les réalités suivantes :

- La fonction parentale n'est pas quelque chose d'inné et de naturel, mais le résultat d'un long processus de maturation personnelle, inhérent à chaque contexte familial.
- Le mouvement psychique interne maternel ou paternel d'un même parent varie d'un enfant à un autre, selon ce que représente cet enfant-là dans l'histoire familiale et selon ce que vit à ce moment précis le ou les parents.

- La fonction de chacun des parents, entendue dans sa dimension symbolique, est un des éléments fondamentaux de la structuration de l'enfant ; ce travail est toujours présent dans le suivi éducatif y compris lorsque l'un ou l'autre des parents est absent.

Ce champ théorique, qui a été privilégié, n'est pas exclusif, d'autres approches peuvent cohabiter. Quel que soit le mode de réflexion et d'élaboration, il vise à accompagner le cheminement de tous les membres de la famille dans le respect de chacun.

Cette construction engage une implication de la famille, de l'éducateur, mais également de l'équipe plurielle et permet une élaboration. Elle demande à être préalablement définie pour être suffisamment sécurisante et bienveillante, autorisant une écoute et une attention respectueuses et réciproques.

Tout cela impose un travail dans la continuité qui nécessite un suivi à long terme.

Le travail éducatif se fait à partir des éléments d'observations de l'enfant, du parent, mais aussi sur la nature du transfert entre l'éducateur et le(s) parent(s).

## **8-La mesure éducative**

- Qu'il s'agisse d'AEMO ou d'AED, le service, au regard de l'âge des enfants concernés, a fait le choix, dans le cadre de notre mission de protection de l'enfance, de ne pas avoir de liste d'attente. Les services de l'ASE ou les Juges des Enfants vérifient que notre service est en capacité d'exercer la mesure d'aide éducative.
- Si nous estimons que le service n'est pas en capacité d'assumer convenablement la mesure pour diverses raisons : difficultés, durée de transport disproportionnée, absence de plateau technique adapté à la problématique, nous en informons les autorités de contrôles qui nous mandatent.

**Les Juges des Enfants** statuant en chambre du Conseil, instituent des mesures éducatives en milieu ouvert, désignent le service chargé d'exercer la mesure et définissent la durée de l'aide éducative.

Les attendus précisent les orientations du suivi éducatif.

Le jugement en assistance éducative s'impose à la famille et au service désigné ; c'est le document officiel qui permet de commencer à exercer la mesure éducative (AEMO).

Une des deux cadres va au tribunal relever des éléments du dossier pour soutenir la première rencontre.

**Les responsables administratifs de l'Aide Sociale à l'Enfance** nous adressent un fond de dossier après avoir évalué la situation de la famille qui demande une aide éducative. La prise en charge administrative nécessite un accord, voire une demande explicite de la famille.

Les dossiers reçus au service font l'objet d'une étude préalable de la directrice et de la chef de service afin :

- d'évaluer la problématique qui se dégage à la lecture de ces documents,
- de cerner le type de danger pour l'enfant : maltraitance physique ou psychique, avérée ou suspectée :
  - o troubles du comportement émergents, toxicomanie, troubles psychopathologiques,
  - o notion de conflits familiaux,
- de mesurer l'adéquation entre la demande de l'ASE et les réponses possibles du service en tenant compte de tous les paramètres précédents.

La directrice ou la chef de service participent au rendez-vous de contractualisation d'une AED entre le responsable de l'ASE et la famille. A cette occasion, nous présentons le service et remettons à la famille notre plaquette et proposons une date pour le premier rendez-vous dans nos locaux avec l'éducateur référent.

## **8-1 LE RÉFÉRENT**

Le choix du référent éducatif se fait, par la directrice et/ou la chef de service, en fonction des places disponibles, du nombre d'enfants suivis par un éducateur, de l'éloignement géographique, de l'équilibre AEMO/AED pour chaque éducateur, voire de sa perception et sa sensibilité.

Le choix du référent psychologue se détermine en réunion éducative par la chef de service en accord avec l'éducateur référent.

En cas d'absence de plusieurs jours, prévue ou non, un éducateur du service assure le relais éducatif auprès de la famille et des partenaires dans la continuité du travail engagé (cf.15-3).

Le référent éducatif participe et initie :

- synthèses partenariales,
- rédaction des écrits,
- audiences au Tribunal pour Enfants,
- rendez-vous à l'ASE...,
- élaboration du projet de l'enfant (PEP).

Classiquement, l'éducateur référent de la mesure intervient seul auprès de la famille. Dans des cas particuliers, un travail en binôme éducatif peut être mis en place à tout moment au cours de la mesure.

## 8-2 PREMIER RENDEZ-VOUS

Le premier entretien avec la famille et l'enfant a lieu au service. Il est mené par la directrice ou le chef de service en présence de l'éducateur référent.

Après une présentation de l'Association et du service, nous sommes dans un temps d'écoute de la famille sur ce qui d'après elle les a amenés auprès de notre service. Nous reprenons les attendus du Juge des Enfants ou les éléments de la contractualisation.

Lors de cette première rencontre, nous présentons le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) aux parents ou au tiers digne de confiance. A cette occasion, nous évoquons le PEP (Projet Educatif Personnalisé) qui sera co-construit par la famille et l'éducateur au cours de la mesure.

Nous remettons aux parents le livret d'accueil qui comprend :

- la charte des droits et liberté de la personne accueillie,
- le règlement intérieur,
- le règlement de fonctionnement,
- le DIPC.

## 8-3 DÉROULEMENT DE LA MESURE

L'axe essentiel de l'intervention éducative se situe dans le cadre de rencontres régulières entre l'éducateur référent de la situation, l'enfant, ses parents et la famille élargie.

Plusieurs modalités de rencontres peuvent être envisagées :

- Au service :
  - entretiens individuels,
  - entretiens familiaux,
  - activités fratrie/groupes d'enfants,
  - activités groupes parents.
  
- A l'extérieur :
  - des entretiens à domicile,
  - des entretiens dans un lieu privilégié par la famille ou l'enfant,
  - des sorties familiales,
  - des sorties individuelles ou avec plusieurs mineurs.

Ce travail d'accueil de la parole et d'accompagnement de chacun des membres de la famille, est au cœur de la rencontre éducative afin de construire un espace relationnel préalable à tout processus d'élaboration.

Aider le parent à comprendre ce qui se passe en lui, vis-à-vis de son enfant, nécessite de respecter le rythme de chacun et demande du temps et une continuité dans la prise en charge.

Le travail commence à partir des problèmes identifiés et énoncés par le Juge des Enfants et/ou l'Aide Sociale à l'Enfance et du ressenti familial à ce moment précis du démarrage de la mesure.

Il est souvent difficile d'établir un axe de travail préalable. C'est au fur et à mesure de la prise en charge que l'on pourra constater :

- Soit un enrichissement de la relation parents-enfant et un élargissement de leurs possibilités relationnelles, on pourra alors envisager un type d'aide permettant aux parents et à l'enfant de consolider leurs liens.
- Soit le besoin exprimé par les parents de confier momentanément leur enfant à un tiers (famille élargie, institution, famille d'accueil...). Dans ce cas, notre mission éducative sera d'aider les parents à évoluer et à cheminer dans un statut de parentalité partielle et à trouver par rapport à leur enfant le meilleur registre relationnel. Cette « distanciation », plus ou moins longue, visera à permettre l'évolution la meilleure possible de l'enfant dans un climat émotionnel satisfaisant.
- Soit l'évaluation faite par le service de la nécessité d'une séparation de l'enfant d'avec sa famille à plus ou moins long terme. Dans cette perspective, notre travail s'attachera, dans la mesure du possible, à accompagner et à rendre acceptable la rupture réelle et symbolique.

Une partie de notre travail consiste aussi :

- A permettre aux parents de s'appuyer, par un processus d'identification individuelle, sur la personne de l'éducateur et sur le cadre institutionnel garanti par la pluridisciplinarité de la prise en charge dans le service.
- A soutenir, autant que faire se peut, le lien à chacun des deux parents et à ceux qui ont la prise en charge des enfants.
- A permettre d'évoquer avec la famille son histoire. Il arrive alors que les parents parviennent à parler de leurs traumatismes passés : maltraitances, carences, abus, incestes, secrets de famille, deuils non faits, exils, guerres... Cela peut leur permettre d'avoir un autre regard sur ces faits et on peut alors tenter de les aider à élaborer tous ces événements traumatiques pour qu'ils s'imposent moins dans un processus de répétition subie.
- A mettre en évidence la partie saine des parents.

Selon les intérêts et les besoins recensés, des projets de prise en charge collective peuvent se réaliser, comme par exemple, un groupe sorties-enfants, atelier peinture, avec support photos, encadrés par plusieurs éducateurs. Le projet sorties-enfants peut avoir pour objectif d'être pour certains enfants une première étape décisive vers des « ouvertures sur l'extérieur », comme une inscription à une activité extra-scolaire, à un centre de loisirs, à un séjour de vacances individuel...

Ces activités s'inscrivent en tant que médiation éducative favorisant les échanges. Nous nous saisissons aussi des instants du quotidien, par le biais d'activités déjeuner, goûter ... que nous préparons ensemble, afin d'établir une relation chaleureuse.

Nous nous adaptons aux possibilités des familles. Elles peuvent alors « s'autoriser » à prendre des initiatives et montrer leur « compétence », leur « savoir-faire ».

L'objectif d'un atelier peinture, par exemple, est d'introduire une notion de plaisir à faire et à être ensemble, d'estomper la notion d'échec à laquelle ces enfants sont souvent confrontés en introduisant la notion de « beau », de création.

La prise de photos permet pour certains enfants de garder une trace de leur histoire, une empreinte permettant à chacun de se situer dans le chemin de sa vie.

Nous avons par ailleurs, à accompagner l'enfant et ses parents dans les moments importants qu'ils ont à vivre, en particulier à l'occasion de ruptures, ou, changement dans la cellule familiale ou dans la vie quotidienne :

- séparation ou divorce, incarcération ou hospitalisation d'un parent,
- disparition, décès...
- naissance d'un frère ou d'une sœur,
- union des parents,
- entrée en crèche ou à l'école...

L'enfant souffre de toute rupture de lien et il réagit à cette souffrance de différentes manières. Ses réactions sont fonction de son âge, de la durée de la séparation, des conditions du lieu d'accueil et de tout ce qu'il a vécu auparavant.

L'enfant peut être plongé parfois dans un grand désarroi, une détresse incontrôlable et si ces séparations se reproduisent fréquemment, l'enfant peut se réfugier dans un état « abandonnique » dont il lui sera très difficile de se remettre. Parfois ses réactions peuvent être très discrètes et passer inaperçues (passivité, sidération, endormissement).

« Accompagner » l'enfant, c'est à la fois assurer auprès de lui une présence attentive, percevoir ses difficultés et ses capacités et l'aider à exprimer ses émotions en confiance.

C'est parfois maintenir auprès de lui l'existence et la représentation de son parent, tel qu'il est et non tel qu'imaginé, voire idéalisé.

Il nous semble important qu'il puisse se représenter au maximum son histoire et se situer dans la trajectoire familiale.

Parler à l'enfant (quel que soit son âge, y compris s'il vient de naître), lui permet de n'être plus seul avec sa détresse. Ainsi ce qu'il perçoit confusément prend sens et réalité pour lui.

Quand une distanciation entre le parent et l'enfant apparaît indiquée, le placement de l'enfant, en institution ou en famille d'accueil, peut être une forme d'aide que nous proposons auprès de l'instance qui nous a missionnés (Juge pour Enfants ou responsable administratif de l'Aide Sociale à l'Enfance).

Envisager un placement en établissement spécialisé ou en famille d'accueil ne signifie pas « couper » l'enfant de sa famille. Cela peut souvent apporter à l'enfant la sécurité et la stabilité dont il a besoin, tout en lui permettant de voir ses parents.

Ce placement inévitable, quand l'enfant est en situation de danger dans sa famille, se réalise parfois à la demande des parents mais le plus souvent cela leur est imposé.

Un travail est alors indispensable pour faire prendre conscience aux parents de la nécessité d'une protection de leurs enfants.

Cela consiste également à leur rendre supportable la mise à distance, souhaitée ou imposée. Ils pourront ainsi utiliser ce temps de séparation pour élaborer une place psychique possible pour leur enfant. Tout retour au domicile ou maintien en institution en découlera.

La complexité de ce travail est formalisée dans l'élaboration du PEP, rédigé en collaboration avec les parents, les enfants et l'éducateur, qui définit les attentes de chacun et les propositions de travail (cf. annexe).

#### **8-4 EVALUATION DE LA MESURE**

L'évaluation du suivi des mesures s'appuie sur des facteurs mesurables :

- Lieux de rencontre avec l'enfant, les parents et/ou adultes référents, leur fréquence et leur évolution dans le temps.
- Signes de souffrance de(s) enfant(s) et de(s) parent(s).
- Paramètres d'intégration sociale de l'enfant et des parents. Pour l'enfant : crèche, école, vacances, suivi médical, suivi psychologique ou paramédical. Pour la famille : logement, travail, ressources, sociabilité, mise en place des soins nécessaires.
- Réalisation des objectifs éducatifs nommés dans le cadre de la mission, ou découverts par l'équipe au cours de l'évaluation de la mesure.
- Pertinence de l'intervention éducative au cours du temps...

Ces facteurs d'évaluation sont régulièrement questionnés à l'intérieur du service au cours des réunions d'élaboration avec les psychologues. Elles sont évidemment écrites dans les rapports réguliers destinés aux autorités nous missionnant (ASE et/ou Juges des Enfants).

Le travail en réseau permet de réajuster régulièrement nos interventions respectives.

Il est nécessaire de créer un véritable « dispositif » regroupant des professionnels de différents services pour une prise en charge concertée et durable. Par exemple : éducateur au service, TISF, PMI, CMP... permettant une complémentarité d'intervention.

L'évaluation utilise aussi un certain nombre de facteurs subjectifs non mesurables mais néanmoins essentiels. Par exemple, la notion de conflit de loyauté chez un enfant peut l'empêcher de bénéficier d'une réelle mesure de protection.

L'évaluation du suivi de la mesure n'est pas garante de son « efficacité » mais permet de mesurer le degré de pertinence et l'adéquation des réponses éducatives.

## 8-5 L'ÉCHÉANCE DE LA MESURE

Deux temps sont à distinguer :

- Un temps clinique en présence, soit du chef de service, soit de la directrice. Une décision est prise sur la poursuite, ou non, de la mesure éducative, des objectifs sont dégagés en vue de la conclusion du rapport qui sera adressé à l'ASE et/ou au Juge des Enfants.
- Un temps de rencontre avec la famille pour :
  - en AED : recueillir leurs avis et les solliciter pour écrire leurs demandes à l'ASE.
  - en AEMO : indiquer à la famille le contenu de notre rapport au Juge des Enfants et les conclusions qui, si elles sont reprises par le Magistrat, serviront d'appui au devenir de la mesure.

## 8-6 EN CAS DE RENOUELEMENT

Qu'il s'agisse d'AED ou d'AEMO c'est le même éducateur qui poursuit l'intervention, accompagné dans les temps cliniques par le même psychologue.

En AED, le renouvellement n'entraîne pas forcément une nouvelle contractualisation à l'ASE. Un rendez-vous au service reprend les objectifs du suivi éducatif qui seront inscrits dans le PEP.

En AEMO les attendus du Juge des Enfants, inscrits dans l'Ordonnance, sont repris avec la famille lors d'un rendez-vous au service. C'est l'occasion pour réévaluer le PEP.

## 8-7 FIN DE MESURE

Que ce soit en AED ou en AEMO, une proposition de dernière rencontre est faite à la famille pour signifier l'arrêt de notre accompagnement.

Lorsque la fin de mesure est consécutive à un placement, nous pouvons être missionné à titre exceptionnel sur un temps court pour la passation avec le service de l'ASE. Cette double mesure permet d'éviter une rupture brutale dans le travail en cours et de faire le lien entre les partenaires autour de la situation et le service de l'ASE.

## **9-Le partenariat : travail en réseau avec les services extérieurs**

Travailler en milieu ouvert nécessite un large partenariat avec les services impliqués auprès de l'enfant et de sa famille : crèches, écoles, PMI, CMP, services sociaux de secteur, TISF...

Nous avons créé des relations partenariales avec des lieux qui accueillent de très jeunes enfants durant les vacances : gîtes d'enfants et placements familiaux. Ce travail en réseau permet de rassembler les éléments d'observation de tous les professionnels, de faire le point sur la situation familiale et de déterminer des orientations de travail et des prises de décision.

C'est le cas lors des équipes éducatives (aux écoles) et des réunions de synthèses avec les CMP, l'ASE...

D'autres réunions peuvent s'avérer nécessaires lorsque la problématique familiale implique de redéfinir les interventions de chaque service et/ou de dépasser les clivages dans lesquels les dysfonctionnements familiaux nous entraînent inconsciemment.

La non sectorisation du service, implique une multiplicité de partenaires et nécessite de créer un réseau à chaque nouvelle situation.

Ceci se traduit par un travail important, car chaque commune, chaque secteur, chaque département a un fonctionnement propre et spécifique. Le service participe au Protocole Partenariat signé en décembre 2015 entre les différentes associations intervenant dans les Hauts-de-Seine et la Direction famille enfance jeunesse (ASE) du 92.

## **10-Le personnel : rôles et fonctions**

### **10-1 LA DIRECTRICE (0,5 ETP)**

**La directrice est responsable :**

- De la mise en œuvre des mesures confiées en cohérence avec les missions et le projet de service.
- De la gestion financière et administrative : élaboration du budget et sa négociation avec les autorités de contrôle, engagement et contrôle des dépenses.
- De la gestion du personnel.
- De l'animation de l'équipe administrative centrale et des services généraux.

### **10-2 LE CHEF DE SERVICE (1ETP)**

**Le chef de service a pour mission :**

- Par délégation de la directrice, de garantir la mise en œuvre du projet d'établissement et du projet personnalisé des personnes accueillies.
- De mettre en œuvre la prise en charge éducative.
- D'initier les mesures d'AEMO ou d'AED avec l'éducateur référent.
- De garantir la réalisation des projets personnalisés pour l'enfant.
- D'animer les réunions d'équipes éducatives.
- De garantir des espaces de réflexion autour des situations familiales.
- De favoriser le lien avec les différents partenaires.
- De coordonner l'organisation du travail.

### **10-3 LES SERVICES ADMINISTRATIFS**

**Les secrétaires du service (1,5 ETP) assurent :**

- L'accueil des familles, partenaires et visiteurs.
- L'accueil téléphonique et le suivi du courrier.
- La gestion administrative des dossiers des mesures familiales.
- Leur participation au fonctionnement du service.

**La secrétaire de direction** (0,67 ETP) a en charge :

- Le suivi des facturations en lien avec le comptable.
- Les dossiers du personnel : suivis des congés et des mouvements du personnel. médecine du travail, arrêts et accidents du travail, plans de formation.
- Le courrier de direction.
- Le suivi économat/intendance du service : assurances, travaux, organisation de l'entretien de la maison et du jardin, suivi des achats.

**La comptable** (0,57 ETP) assure :

- Le suivi comptable du budget et des investissements, l'actualisation du tableau de bord, l'élaboration du budget prévisionnel et du compte administratif, la coordination avec les services comptabilité et salaire de la direction générale.

#### **10-4 LES SERVICES GÉNÉRAUX**

**L'agent de service intérieur** (0,59 ETP)

- Elle est chargée de l'entretien des locaux, du suivi des besoins en produits d'entretien et alimentaires.
- Elle participe à la qualité de l'accueil des familles au service en collaboration avec le secrétariat et le personnel éducatif.

**L'agent technique** (0,16 ETP)

- Il assure la maintenance courante des installations, effectue les réparations, et les travaux qui ne nécessitent pas l'intervention d'une entreprise extérieure.

#### **10-5 L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE (10,45 ETP)**

L'éducateur spécialisé met en œuvre le projet de service. Par délégation du chef de service et de la directrice, l'éducateur spécialisé a la responsabilité du suivi de dix mesures familiales.

L'éducateur n'exerce pas une suppléance au quotidien mais veille à l'efficacité de l'exercice de l'autorité parentale. Les parents gardent leurs obligations en termes de droits et de devoirs.

Le travail éducatif consiste à accompagner et à soutenir les parents dans leurs projets et/ou à en élaborer de nouveaux, en créant notamment des ouvertures vers l'extérieur, tant pour les enfants que pour les parents.

L'éducateur participe à l'élaboration d'un axe de travail éducatif pour les différents membres de la famille lors des temps cliniques en équipe pluri-professionnelle.

Un cadre mène le premier entretien au service avec la famille et l'éducateur référent est présent.

L'éducateur organise des temps de rencontres au service par le biais d'entretiens formels ou de temps partagés comme les déjeuners, jeux, ateliers... supports à la médiation.

De manière incontournable, il se rend au domicile de l'enfant afin de prendre en considération le contexte de vie du mineur.

Il effectue des démarches d'accompagnement et des actions concrètes, en associant les parents, dans la mesure du possible (rencontres avec les PMI, crèche, école, CAF, professionnels de l'aide sociale à l'enfance...).

Il initie les rencontres partenariales nécessaires au bon déroulement de la mesure éducative.

Il écoute les besoins et ressentis de chacun et crée un espace de parole pour soutenir ou aider à élaborer.

Après élaboration en équipe et sous l'égide du chef de service, il rend compte par écrit au Magistrat et/ou aux cadres de l'Aide Sociale à l'Enfance, sous forme de rapports ou de notes, des observations et analyses concernant l'évolution de la situation. Il formule des suggestions sur les perspectives de travail et motive au besoin les orientations qu'il va soutenir à l'audience dans le cadre des mesures judiciaires.

#### **10-6 LES PSYCHOLOGUES (0,51 ETP)**

D'orientation psychanalytique, les psychologues ont pour mission un travail clinique auprès des équipes éducatives lors de réunions d'élaboration collective.

Deux psychologues interviennent actuellement au sein de l'institution.

Il revient au psychologue d'accueillir certaines préoccupations, de les contenir et de soutenir le travail de l'éducateur, en favorisant par un étayage une élaboration commune.

Le psychologue est également susceptible d'intervenir sous d'autres modalités, le plus souvent sous l'impulsion des éducateurs et en concertation avec le chef de service. Il peut ainsi se rendre à des réunions partenariales. Il peut recevoir de façon ponctuelle certaines familles, et s'efforce d'apporter une nouvelle compréhension à la situation. Le recueil de ces éléments cliniques peut alors définir des orientations, la suggestion de la mise en place d'approches thérapeutiques pour les enfants concernés.

#### **10-7 LE PÉDOPSYCHIATRE (0,30 ETP)**

D'orientation psychanalytique, le pédopsychiatre, médecin spécialisé, permet de mieux cerner les pathologies psychiatriques des parents et a pour mission d'être le coordinateur entre l'institution et les équipes médicales.

Il anime aussi des temps de réflexion clinique.

A ce jour, nous n'avons pu recruter de pédopsychiatre. Après le départ du précédent, le poste reste vacant.

Il faut noter que nous rencontrons des difficultés à recruter ce personnel.

## **11-L'organisation du travail**

Afin d'instaurer auprès des familles un lien de qualité et définir un cadre d'intervention au plus près de notre mission, le service s'est doté au fil du temps d'un dispositif permettant la réflexion et l'élaboration autour des projets éducatifs. Il existe plusieurs types de réunions :

### **11-1 LES RÉUNIONS D'ÉLABORATION**

**Les réunions d'élaboration (5 temps hebdomadaire) sont des temps cliniques** au cours desquels sont explorées les situations familiales. C'est donc lors de ces réunions que chaque éducateur aborde les situations pour lesquelles il est référent.

L'éducateur expose ses éléments d'observation, mais il interroge aussi la nature du lien qui s'instaure entre lui et les référents familiaux de (ou des) l'enfant(s) qu'il accompagne. C'est une situation de compréhension analytique qui s'effectue en équipe à partir de la parole de l'éducateur et qui cherche à mettre des mots là où les familles posent des actes. Ce travail d'élaboration psychique s'effectue en équipe. Il permet à l'éducateur référent de ne pas se sentir isolé et d'inscrire la famille dans le service.

Par ailleurs, au cours des suivis de situations, la relation éducative est souvent mise à l'épreuve du fait des éléments transférentiels et contre-transférentiels qui circulent entre l'éducateur spécialisé et les membres de la famille. L'équipe vient alors jouer un rôle essentiel car elle permet une réflexion, une analyse et une distanciation par rapport à la problématique.

### **11-2 LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE**

Le chef de service encadre cette réunion qui se décline sous deux modalités : l'une avec l'ensemble des éducateurs du service (nommée « coordination ») et l'autre (« de situations ») avec une équipe d'éducateurs (5 ou 6).

La réunion de coordination (mensuelle) permet de coordonner les actions des deux équipes, de proposer des actions communes, comme la mise en place de projets pédagogiques et d'aborder :

- Les questions d'organisation du service : fonctionnement, plannings, vacances...afin de garantir un relais de qualité auprès des familles en l'absence de l'éducateur référent.
- Des informations concernant le service.
- Des thèmes de réflexion...
- Des projets.

La réunion de situations (3 fois par mois) permet des échanges au plus près des situations familiales prenant en compte :

- L'évolution de la situation familiale entraînant un ajustement du projet individualisé.
- Le partage des informations nécessaires à la compréhension et à la prise de décision concernant la situation familiale.
- Les situations éducatives qui posent problème et/ou qui nécessitent une prise de décision qui relève de la responsabilité de l'équipe de direction.
- Les questions financières : dépannages pour les familles, participation à des séjours de vacances, les loisirs...

### **11-3 LA RÉUNION DE FONCTIONNEMENT DITE GLOBALE**

Elle a lieu une fois toutes les six semaines où sont présents l'ensemble de l'équipe éducative, le chef de service, et la directrice. Peuvent s'y adjoindre le secrétariat et la comptabilité.

C'est un lieu d'échange autour des questions concernant le fonctionnement, le budget, la gestion du quotidien, les relations entre les différentes instances du service (direction, service éducatif, secrétariat, comptabilité) ainsi que l'inscription du service d'AEMO au sein de l'association AVVEJ : participation au séminaire, CCE...

Nous pouvons aussi lors de ces temps inviter des partenaires.

### **11-4 LES JOURNÉES INSTITUTIONNELLES**

Elles ont lieu une ou deux fois dans l'année avec l'équipe de Nanterre. Cette journée de formation nous permet d'explorer des thèmes choisis à partir des préoccupations professionnelles en lien avec notre pratique et d'y réfléchir en équipe. Selon le thème, nous pouvons décider de faire appel à des professionnels extérieurs.

### **11-5 L'ANALYSE DES PRATIQUES**

L'analyse des pratiques se déroule une fois par mois. Elle réunit l'ensemble du personnel éducatif et est animée par une psychologue psychanalyste non salariée de l'Association.

L'analyse des pratiques vise à partager et à confronter nos expériences professionnelles à partir de problématiques rencontrées dans le cadre de notre mission. Ces regards croisés permettent une prise de recul dans l'analyse des situations afin d'en comprendre au mieux le sens.

L'analyse des pratiques peut également traiter de la souffrance psychique des professionnels, eu égard à la complexité de leur mission.

Ce temps de travail permet à l'équipe de se retrouver autour d'un socle commun qui est la pratique.

## **11-6 RÉUNION CADRES HIÉRARCHIQUES**

Un mercredi matin sur deux : réunion à Sceaux ou à Nanterre avec la directrice, la directrice adjointe et le chef de service.

Ce temps de travail permet d'aborder des questions inhérentes à un service ou transversales, en matière de ressources humaines, budgétaires, organisationnelles, et de réfléchir à la mise en place de projets, de formations...

## **11-7 RÉUNION CADRES**

Ces réunions trimestrielles en présence de la directrice, du chef de service et des psychologues ont pour objet de mettre en lien les pratiques de chacun des psychologues, de faire un point sur les réunions cliniques pour améliorer la prise en charge des familles et apporter des ouvertures en matière de réflexion.

## **12- Les écrits de l'institution**

### **➤ Les rapports**

Les écrits sont obligatoires un mois avant l'échéance de la mesure. Ils sont rédigés par les éducateurs référents de la situation et rendent compte du travail effectué durant le temps de la mesure. Les axes de travail justifiant la demande de renouvellement de la mesure sont travaillés en équipe ainsi que toutes autres orientations (demandes de placement d'un enfant, demande d'arrêt de la mesure).

Ils sont contresignés par le chef de service et validés par la directrice qui rédige un courrier d'accompagnement.

### **➤ Les notes**

Elles sont envoyées au Juge des Enfants en cas de mesure judiciaire ou à l'ASE en cas de mesure administrative.

Le service informe la famille du contenu de cet écrit.

Au cours de la mesure, nous pouvons être amenés à adresser une note de signalement ou un rapport d'informations préoccupantes. Ils sont travaillés de la même manière.

En cours de mesure, nous pouvons ré-interpeler le Magistrat ou l'Aide Sociale à l'Enfance pour des demandes d'OPP ou d'AT dans le cadre d'accueils séquentiels pour les enfants.

Notes aux fins de : demande de crèche, demande financière, courrier d'appui pour une demande de logement... dont nous gardons la trace dans le dossier.

Lors de l'admission, nous informons les familles qu'elles peuvent avoir connaissance des écrits les concernant, en faisant la demande au Tribunal ou à l'Aide Sociale à l'Enfance.

#### ➤ **Information préoccupante**

Lorsqu'un professionnel a connaissance d'éléments d'informations susceptibles d'indiquer une situation de maltraitance, il sollicite une rencontre avec un cadre, rencontre qui infirme ou confirme l'appréciation de maltraitance. Puis il rédige une note qu'il porte à la connaissance de la directrice.

Le service informe la famille du signalement effectué.

Dans le cadre d'une AED, l'information préoccupante est transmise au service territorial de l'ASE concerné en vue d'une transmission à la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) du département concerné. La CRIP départementale, après évaluation, transmet au procureur. Pour le département des Hauts-de-Seine, tous les éléments sont transcrits dans le rapport type d'évaluation en vue d'un signalement d'enfant en danger.

Dans le cadre d'une AEMO, l'information préoccupante est transmise au Juge des Enfants concerné ou au Juge de permanence. Dans le même temps, le service territorial de l'ASE est informé (surtout en cas de demande de placement) et un rapport circonstancié leur est envoyé.

### **13-Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles**

L'intervention à domicile s'inscrit dans le respect de la vie privée et des droits de l'enfant et des parents.

L'accompagnement suppose de s'appuyer sur les compétences, les potentialités des membres de la famille et sur les ressources extérieures. Il ne s'agit en aucun cas de se substituer à eux, mais d'être à leur côté, en tenant compte de leur rôle et en respectant leurs choix de vie.

Les pratiques professionnelles doivent être interrogées, adaptées au regard des évolutions sociétales et correspondre aux besoins des usagers.

Une « bonne pratique » doit pouvoir être partagée, tant à travers des référentiels, que par le partage d'outils communs. Une « bonne pratique » comme celle qui pourrait avoir du sens pour l'enfant et ses parents.

## **14-Evaluations interne et externe**

L'article 22 de la Loi 2002-2 (article L 312-8 du CASF) prévoit que chaque établissement doit procéder à une « auto-évaluation » ou « évaluation interne » tous les cinq ans.

Dès 2003, l'AVVEJ avait initié une démarche d'évaluation pour l'ensemble de ses établissements et services. C'est ainsi qu'en 2003 et 2004, le service a contribué à un premier processus évaluatif mené par le conseiller technique de l'époque, et le CRIDA. Ce travail a apporté un éclairage historique sur l'évolution du service et son mode de fonctionnement adressé aux administrateurs de l'Association.

Les professionnels du service se sont engagés en mai 2007 dans la construction et la réalisation de l'évaluation interne telle que prévue dans le cadre de la loi du 2/01/2002 relative aux Droits des Usagers. Un premier document a été remis au Conseil d'Administration de l'AVVEJ fin 2008.

En 2015 : L'évaluation externe a été réalisée dans tous les services et établissements de l'AVVEJ par le cabinet ENEIS Conseil.

L'évaluation externe s'est attachée à préciser et apprécier les logiques de fonctionnement sur l'ensemble des facettes de l'accompagnement, des services généraux jusqu'au travail « de terrain » des professionnels. Plusieurs points ont fait l'objet de l'évaluation :

- La question de l'évaluation et de l'analyse des besoins. Il s'agit d'analyser la pertinence de l'accompagnement et de l'organisation de la prise en charge de la famille par rapport aux besoins identifiés.
- Les actions visant à garantir l'effectivité du droit à l'information et à l'expression de la personne. Il s'agit de prendre en compte la capacité du service à faciliter et valoriser l'expression et la participation des familles accompagnées.
- La gestion des ressources humaines.
- L'inscription dans le territoire.

Certaines pistes d'amélioration ont été réalisées, notamment par la mise en place de différents protocoles et procédures.

D'autres sont à mettre en œuvre à plus long terme (travail en partenariat pour rechercher des modalités d'accueil adaptées à de très jeunes enfants) ou à réactualiser régulièrement (PEP, actions collectives, DUERP...).

Certaines pistes d'amélioration et recommandations seront réalisées dans le cadre de la mise en place du CHSCT.

## **15-Perspectives**

- Depuis des années, le service, compte tenu de la dimension familiale des mesures organise des rencontres fratrie et/ ou parents/ enfant.

Ces temps font partie de l'accompagnement éducatif.

Toutefois, depuis un an ou deux, les restrictions budgétaires du département des Hauts-de-Seine ne permettent plus le financement d'une mesure d'aide éducative associée à un lieu de rencontres médiatisées.

De plus en plus, nous sommes amenés à pallier cette absence de dispositif. Notre accompagnement évite ainsi une rupture de liens mais atteint vite ses limites :

- fréquence insuffisante au regard de l'âge des enfants.
  - Manque de formation et/ou de présence de partenaires eu égard à la psychopathologie des familles.
  - Exiguïté des locaux de Sceaux.
- Travail en partenariat avec le SDAF et la PMI pour la mise en place de l'élaboration d'un protocole d'accueil séquentiel pour des enfants très jeunes.

## **16-Annexes**

### **DOSSIER ADMINISTRATIF**

- 1 Chemise rose :
  - o 1.1 Rapport d'échéance, ordonnance TE ou ASE,
  - o 1.2 Notes d'info, signalement, IP,
  - o 1.2 Notes d'admission.
- 2 Chemise violette : Ordonnance de Placement Provisoire, Accueil Temporaire.
- 3 Chemise rouge : demandes financières.
- 4 Chemise bleu : Juge aux Affaires Familiales, rapports extérieurs, bilan.
- 5 Chemise verte : scolarité, carnet de santé, dessins...
- 6 Chemise orange : état civil, travail, logement, impôts, factures.
- 7 Chemise jaune : mails, correspondances...

### **LE DOSSIER ÉDUCATIF**

Il comprend :

- Une fiche de renseignements administratifs famille ainsi que les coordonnées des partenaires, des écoles, des crèches.
- Un dossier qui contient les interventions datées, des entretiens téléphoniques, visites à domicile, entretiens au service, des diverses démarches, synthèses, réunions. Le contenu des différentes interventions est recueilli dans ce dossier.
- Un dossier des comptes-rendus des réunions d'élaboration.

## **ARCHIVAGE DES DOSSIERS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

Les dossiers doivent rester 30 ans dans les établissements avant d'être versés au Centre des Archives Départementales.

Pour un dépôt à l'interne :

Dans chaque dossier famille, retirer :

- les doubles,
- les enveloppes, (s'il y a une adresse, la noter sur le courrier)
- les agrafes,
- les trombones.

Le dossier comprend :

Mettre le dossier de la famille dans une chemise sur laquelle seront notés :

- son nom
- prénom
- date de naissance
- date d'entrée
- date de sortie

A partir de là, les dossiers sont classés par année de sortie.

Pour chaque année, classer les dossiers par ordre chronologique de sortie (alphabétique).

## **ORGANISATION DE LA GESTION DOCUMENTAIRE**

Lutin bleu comprenant les différents partenaires institutionnels de chaque département (75, 78, 91, 92, 93, 94,95)

Un outil informatique « OUTIZUTILES » répertoriant les partenaires, lieux d'accueil, modalités diverses...



Document Individuel de Prise en Charge AED  
(en référence au décret du 26.11.2004)

Vous avez donné votre accord pour la mise en place d'un accompagnement éducatif, dans le cadre de la Protection de l'Enfance. Cette mesure a été confiée au service, spécialisé Petite Enfance de l'AVVEJ à Sceaux, par ..... attachée territorial ( ) à l'Aide Sociale à l'Enfance lors de la contractualisation du ..., pour une durée de ( ) mois.

La mesure peut prendre fin en cas de désaccord de l'une des parties (famille/Aide Sociale à l'Enfance).

**Pour :**

**Parents :**

Mère :

Père :

**Le suivi éducatif sera assuré par :**

Organisation de l'accompagnement éducatif :

Les rencontres avec l'éducateur auront lieu au service A.E.M.O/A.E.D. de Sceaux, au domicile de la famille ou dans tout autre lieu qui aura été convenu.

Les rendez-vous sont pris en général tous les 15 jours, en tenant compte des objectifs de l'aide à apporter à la famille, des besoins ponctuels, et de l'évolution de la prise en charge.

Notre service assure des mesures éducatives qui prennent en compte l'ensemble de la famille. L'éducateur pourra donc être amené à rencontrer les frères et sœurs de(s) l'enfant(s) suivi, des membres de la famille avec l'assentiment des parents, sauf cas particuliers autrement définis.

Pour permettre de prendre en compte l'enfant dans son environnement global, l'éducateur rencontre les services de P.M.I., les C.M.P., les écoles ... Il en avisera auparavant la famille et la tiendra informée des éléments qu'il aura recueillis.



L'éducateur chargé du suivi de vos ou (votre) enfant(s) travaille en lien étroit avec les autres professionnels du service A.E.M.O. (psychiatre et psychologues) que vous pourrez rencontrer à votre demande ou à celle du service.

A échéance de la mesure, le service adresse un rapport de situation à l'attaché territorial de l'Aide Sociale à l'Enfance. Auparavant nous aurons recueilli votre avis sur la poursuite, ou non, de cet accompagnement et nous vous ferons part du contenu de notre rapport.

L'ensemble des informations échangées par ces professionnels reste strictement soumis à la confidentialité professionnelle.

Un projet éducatif personnalisé pour chaque enfant sera co-construit avec vous (parents/responsable légaux) tout au long de notre accompagnement éducatif.

Un exemplaire régulièrement actualisé (minimum tous les 6 mois) sera remis.

Ce projet éducatif personnalisé (P.E.P.) comporte les objectifs poursuivis ensemble et les modalités de réalisation.

Le DIPC sera réactualisé lors des éventuels renouvellements de mesure.

Le règlement de fonctionnement du service, remis dans le livret d'accueil, devra être respecté par les parents/représentants légaux et les enfants, ainsi que toute personne participant à la mesure.

La Directrice ou par délégation

Le(s) parent(s) (représentants légaux)

Le Chef de Service

ayant pris connaissance

Fait à Sceaux le

Fait à Sceaux le

Participants :

- Père
- Mère
- Directrice
- Chef de service
- Educateur
- Enfants
- Autre



Document Individuel de Prise en Charge AEMO  
(en référence au décret du 26.11.2004)

Dans le cadre de la Protection de l'Enfance, une mesure éducative a été confiée au service d'AEMO de l'AVVEJ à Sceaux.

**Par :**  
**Lors de l'audience du :**  
**Pour une durée de        mois jusqu'au :**

La mesure peut prendre fin sur décision du Juge des Enfants ou de la Cour d'Appel.

**Pour :**  
Fille de :  
Madame  
Et de  
Monsieur

**Le suivi éducatif est assuré par**

Organisation de l'accompagnement éducatif

Les rencontres avec l'éducateur auront lieu au service A.E.M.O. de Sceaux, au domicile de la famille ou dans tout autre lieu qui aura été convenu.

Les rendez-vous sont pris en général tous les 15 jours, en tenant compte des objectifs de l'aide à apporter à la famille, des besoins ponctuels, et de l'évolution de la prise en charge.

Notre service assure des mesures éducatives qui prennent en compte l'ensemble de la famille. L'éducateur pourra donc être amené à rencontrer les frères et sœurs de l'enfant(s) suivi, des membres de la famille avec l'assentiment des parents, sauf cas particuliers autrement définis.

Pour permettre de prendre en compte l'enfant dans son environnement global, l'éducateur rencontre les services de P.M.I., les C.M.P., les écoles ... Il en avisera auparavant la famille et la tiendra informée des éléments qu'il aura recueillis.

L'éducateur chargé du suivi de vos ou (votre) enfant(s) travaille en lien étroit avec les autres professionnels du service A.E.M.O. (psychiatre et psychologues) que vous pourrez rencontrer à votre demande ou à celle du service.



Vous serez informés du contenu du rapport adressé au Juge des Enfants avant l'audience, ainsi que du rapport circonstancié transmis au service de l'Aide Sociale à l'Enfance par délégation du Président du Conseil Départemental du département concerné.

L'ensemble des informations échangées par ces professionnels reste strictement soumis à la confidentialité professionnelle.

Un projet éducatif personnalisé pour chaque enfant sera co-construit avec vous (parent(s)/représentant(s) légaux) tout au long de notre accompagnement éducatif. Un exemplaire régulièrement actualisé (minimum tous les 6 mois) vous sera remis.

Ce PEP comporte les objectifs poursuivis ensemble et les modalités de réalisation

Le DIPC sera réactualisé lors des éventuels renouvellements de la mesure.

Le règlement de fonctionnement du service, remis dans le livret d'accueil, devra être respecté par les parents/représentants légaux et les enfants, ainsi que toute personne participant à la mesure.

La Directrice ou par délégation  
Le Chef de Service

Le(s) parent(s) (représentants légaux)  
ayant pris connaissance

Fait à Sceaux le

Fait à Sceaux le

Participants :

- Père
- Mère
- Tiers digne de confiance
- Directrice
- Chef de service
- Educateur
- Enfants
- Autre



## PROJET EDUCATIF PERSONNALISÉ (PEP) AEMO

**Service AEMO/AED**  
11 - Rue Michel Charaire  
92330 SCEAUX  
Tél : 01 47 02 66 33

**Projet Educatif Personnalisé (PEP) AEMO  
(PEP)**

**AEMO**

**Enfant :**  
Né le

**Date de fin de prise en charge :**

<b>Enoncé des attentes ou difficultés</b>
---

De l'enfant :

-

-

De la mère :

-

-

Du père :

-

-

Tiers digne de confiance :

-

-

<b>Axes du travail éducatif</b>
---------------------------------

## **Modalités d'intervention**

Avec les parents :

- 
- 

Avec l'enfant :

- 
- 

Eventuellement, rencontres avec d'autres personnes de la famille :

- 
- 

Rencontres ou contacts avec différents partenaires :

- 
- 

**Exposé des points de divergence éventuels entre les différents acteurs**

## Evaluation

Avec les parents :

Avec l'enfant :

Tiers digne de confiance :

Le :

Personnes participantes :

-  
-  
-  
-



PROJET EDUCATIF PERSONNALISÉ (PEP) A.E.D

**Service AEMO/AED**  
11 - Rue Michel Charaire  
92330 SCEAUX  
Tél : 01 47 02 66 33

**Projet Educatif Personnalisé  
(PEP)**

**A.E.D**

Nom et prénom de l'enfant :

Date et lieu de naissance :

Date de fin de prise en charge :

***Objectifs retenus :***

**Enoncé des attentes ou difficultés**

De l'enfant :

-

-

-

De la mère :

-

-

-

Du père :

-

-

-

**Axes du travail éducatif**

-

-

-

-

## **Modalités d'intervention**

Avec les parents :

- 
- 

Avec l'enfant :

- 
- 

Eventuellement, rencontres avec d'autres personnes de la famille :

- 
- 

Rencontres ou contacts avec différents partenaires :

- 
- 

**Exposé des points de divergence éventuels entre les différents acteurs**

## Evaluation

Avec les parents :

Avec l'enfant :

Le :

Personnes participantes :

-  
-  
-  
-



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La famille aura été avertie de la mesure éducative prise à l'égard d'un ou de ses enfants soit :

- Par le Juge des Enfants qui aura notifié sa décision dans le cadre d'une ordonnance d'AEMO, ou d'un Jugement en assistance éducative, à la suite d'une audience en cabinet.
- Par le responsable de l'Aide Sociale à l'Enfance qui aura reçu la famille pour contractualiser la mesure éducative qui est une aide dans le cadre de la protection de l'enfance.

Une proposition de rendez-vous au service de Sceaux sera faite par courrier à la famille.

Les parents et le(s) enfant(s) concerné(s) par la mesure seront reçus par le chef de service éducatif et l'éducateur qui assurera le suivi :

- Ils reprendront le cadre de l'ordonnance du Juge pour Enfants ou de la mesure confiée à notre service par l'Aide Sociale à l'Enfance.
- Ils expliqueront à la famille le déroulement de la mesure, l'objectif à atteindre, et les outils éducatifs utilisés.
- Ils remettront à la famille :
  1. La plaquette du service
  2. Le livret d'accueil
  3. Le document contractuel de prise en charge
  4. Le règlement de fonctionnement
  5. La charte des droits et libertés des personnes.

et répondront à toutes les questions concernant ces documents.

Lors de ce premier contact, la famille et l'éducateur référent, conviendront d'une date et d'un lieu de rendez-vous pour la mise en place effective de la mesure.

Tout au long de la mesure éducative, la famille pourra demander que lui soient précisés des points concernant le suivi éducatif.

La Directrice du service se tient à la disposition des usagers qui pourront lui demander un rendez-vous, s'ils le souhaitent.

L'ensemble des actions éducatives (entretiens au service, visites au domicile, accompagnements lors de différentes démarches) se déroulera dans un respect mutuel, usagers et professionnels.

Nous ne tolérons aucune violence physique ou verbale. La direction se réservant la possibilité, en cas de manquement, de s'adresser aux représentants de l'ordre.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans le service.



## LIVRET D'ACCUEIL DES USAGERS

Le service d'A.E.M.O de Sceaux est un des services de l'A.V.V.E.J (Association Vers la Vie pour l'Education des Jeunes) reconnue d'utilité publique.

Le siège de l'association est situé :

1, Place Charles de Gaulle  
Immeuble Central Gare  
78180 Montigny le Bretonneux  
Tel : 01.30.43.26.00

→Le Président de l'Association est Monsieur Pierre-Etienne HOLLIER-LAROUSSE

→Le Directeur Général est Monsieur Serge RAGUIDEAU

Le service d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) est situé

11 rue Michel CHARAIRE

92330 Sceaux

Tel : 01.47.02.66.33

→Sa Directrice est Madame Isabelle BERMOND

Le service assure des mesures éducatives qui lui sont confiées par :

- les Juges pour Enfants
- les responsables de l'Aide Sociale à l'Enfance

La famille est partie prenante de la mesure, elle est suivie par un éducateur qu'elle rencontre au service, à son domicile ou tout autre lieu choisi d'un commun accord.

La famille est tenue informée du contenu des rapports éducatifs ou des notes qui sont transmis régulièrement aux Juges pour Enfants ou aux Responsables de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les écrits sont protégés par le secret professionnel.

Les familles ont accès à leur dossier selon les dispositions légales en vigueur, elles doivent à cet effet, contacter soit le Juge pour Enfants, soit le Responsable administratif de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Le financement des mesures est assuré sous forme de prix de journée, celui-ci est décidé par le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et s'impose aux autres départements.

Les usagers n'ont à acquitter aucune participation financière.

## CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### *Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie*

Article 1	Principe de non-discrimination.
Article 2	Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.
Article 3	Droit à l'information.
Article 4	Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.
Article 5	Droit à la renonciation.
Article 6	Droit au respect des liens familiaux.
Article 7	Droit à la protection.
Article 8	Droit à l'autonomie.
Article 9	Principe de prévention et de soutien.
Article 10	Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.
Article 11	Droit à la pratique religieuse.
Article 12	Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

## **Article 1**

### **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 adapté**

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 information 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 la communication en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnateur adapté de nature psychologique, médiale, 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 autre 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, 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 révision 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 lui 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**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de la prise en charge et de l'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **Article 10**

### **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11**

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnes et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## **Article 12**

### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

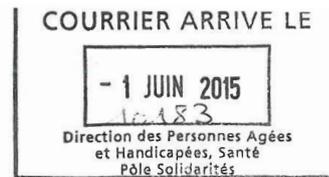
## ARRETE N°2015-091 DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2015



Le Directeur Général,



Le Préfet,



Le Président du Conseil général

### ARRETE n° 2015-091 du 1<sup>er</sup> Avril 2015

#### Portant désignation des personnes qualifiées prévues à l'Article L311-5 du Code de l'Action sociale et des familles

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Île-de-France  
Le Préfet du Département des Hauts-de-Seine  
Le Président du Conseil Général des Hauts-de-Seine

**Vu** le Code de l'Action sociale et des familles et notamment les articles L311-5 ; L312-1 ; R311-1 et R311-2 ;

**Vu** le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

**Vu** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

**Considérant** que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, faire appel à une personne qualifiée choisie sur la liste annexée au présent arrêté ;

Sur proposition conjointe de la Déléguée territoriale des Hauts-de-Seine de l'Agence Régionale de Santé Île-de-France, du Secrétaire Général de la Préfecture des Hauts-de-Seine, du Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine ;

#### ARRETEMENT

Article 1 : La liste des personnes qualifiées du département des Hauts-de-Seine prévue à l'Article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles est arrêtée pour le département des Hauts-de-Seine. Elle est jointe en annexe au présent arrêté.

Article 2 : Les modalités d'exercice des missions de la personne qualifiée sont prévues aux articles L311-5 et R311-1 du Code l'action sociale et des familles.

Article 3 : En cas de nécessité et après échanges entre les parties concernées, le retrait d'une personne qualifiée de la présente liste pourra être réalisé à sa demande ou à l'initiative des autorités l'ayant désignée.

**Article 4 :** Les établissements et/ou services médico-sociaux s'assurent de la diffusion la plus large de la présente liste auprès des usagers.

**Article 5 :** Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

**Article 6 :** Les frais de déplacement, le cas échéant, pour l'exercice de leur mission peuvent faire l'objet d'un remboursement dans les conditions prévues à l'article R311-2 du Code de l'action sociale et des familles.

Le partage des frais entre le représentant de l'Etat, le Conseil Général et l'Agence Régionale de Santé se fera de la manière suivante :

- Lorsque l'intervention de la personne qualifiée concerne un service ou un établissement relevant du seul contrôle d'une des trois autorités, les frais sont exclusivement pris en charge par celle-ci,
- Lorsque plusieurs autorités sont concernées, les frais sont partagés.

Eventuellement, les frais de téléphone et de timbre peuvent faire également l'objet d'un remboursement.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, d'un recours gracieux devant les autorités compétentes ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

**Article 8 :** Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France, le Président du Conseil Général des Hauts-de-Seine et le Préfet des Hauts-de-Seine, chacun en ce qui les concerne, sont en charge de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées ainsi qu'aux établissements et services concernés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du département des Hauts-de-Seine.

Fait à Nanterre, le **01 AVR. 2015**

Le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Île-de-France



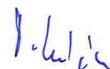
Claude EVIN

Le Préfet  
du Département  
des Hauts-de-Seine



Yann JOUNOT

Le Président  
du Conseil Général  
des Hauts-de-Seine



Patrick DEVEDJIAN

**ANNEXE A L'ARRETE PORTANT DESIGNATION DES PERSONNES QUALIFIEES PREVUES A L'ARTICLE  
L311-5 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

<u>NOM</u>	<u>Secteur</u>	<u>Qualification</u>	<u>Adresse où transmettre les courriers destinés aux personnes qualifiées</u>
Maryse FOURNIER	Personnes Agées	Retraitée	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Monique LEFEVRE	Personnes Agées	Retraitée	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Jean-Luc PLAVIS	Personnes handicapées	Actif	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55 Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Jean-Pierre JOLY	Personnes handicapées	Retraité	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Marie-Paule MANSOUR	Personnes handicapées	Active	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Monique LEPRETRE	Protection judiciaire de la jeunesse	Retraitée	Délégation Territoriale de la Protection judiciaire de la jeunesse 21, rue de Médéric 92 250 La Garenne Colombes
Serge BURGHOFFER	Protection de l'Enfance	Retraité	Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex
Danielle CHVEDER	Protection de l'Enfance	Retraitée	Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex
Serge KASZLUK	Protection de l'Enfance	Retraité	Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex
Catherine POUGET	Protection de l'Enfance	Retraitée	Conseil Général des Hauts-de-Seine Pôle Solidarités cedex Direction Famille Enfance Jeunesse 2/16, bd Soufflot 92 015 Nanterre Cedex

Philippe SIMOND-CÔTE	Personnes en situation de précarité	Retraité	UT DRIHL 92 167, Avenue Fr et Irène Joliot Curie 92 013 Nanterre Cedex
Philippe SIMOND-CÔTE	Personnes à difficultés spécifiques	Retraité	Délégation Territoriale des Hauts de Seine Le capitole 55, Avenue des Champs Pierreux 92 012 Nanterre Cedex
Franck PRIET	Mandataires à la protection des majeurs	Actif	Direction Départementale de la Cohésion sociale des Hauts-de-Seine 167 177 Avenue Joliot Curie 92 013 Nanterre Cedex



## INFORMATIONS PRATIQUES À L'ATTENTION DES STAGIAIRES

### ***A votre arrivée...***

**Permis de conduire/** Vous pouvez utiliser l'un des véhicules du service à des fins professionnelles, mais au préalable vous devrez nous présenter  votre permis de conduire afin d'en réaliser une copie.

### ***A savoir...***

**Les transports/** Les familles peuvent être transportées dans les véhicules du service. A contrario, vous ne pouvez pas transporter dans votre véhicule personnel, ni collègues dans le cadre du travail, ni les familles.

Dans le cas où vous faites  le choix d'utiliser votre véhicule personnel dans le cadre de RDV professionnels, sachez que vous ne pourrez pas vous faire rembourser les frais kilométriques.

Si vous utilisez  les transports en commun dans le cadre professionnel, veillez à conserver les tickets / reçus afin de vous faire rembourser auprès du chef de service.

### ***Une entrée en matière...***

**Le suivi de mesures /** Selon la durée de votre stage et les attendus qui y correspondent, vous pourrez vous impliquer dans  le suivi de plusieurs mesures préalablement définies auprès de l'éducateur référent de stage, ainsi que des autres éducateurs de l'équipe, en accord avec le chef de service et les familles concernées.

Ainsi, vous serez amenés à  participer aux différentes étapes d'une mesure (admission, rencontres avec le(s) enfant(s) et la famille, réunions : d'évaluation, d'élaboration, partenariales, audiences).

Dans un second temps, il pourra vous être proposé de rencontrer seul le(s) enfant(s) ainsi que le(s) parent(s). Si un achat vous paraît nécessaire vous êtes autorisé à avancer la dépense après l'accord du chef de service ou de la directrice. Vous serez remboursé immédiatement après présentation de la facture ou ticket de caisse.

**Les écrits professionnels/** Vous serez amené à  rédiger des comptes rendus et à participer à l'écriture de rapports d'échéance, qui nécessiteront la relecture de l'éducateur référent puis la validation de la directrice ou du chef de service.

**Les permanences /** Vous ne pourrez  pas faire de permanence seul mais aux côtés d'un éducateur.

BON STAGE



## ACCUEIL SALARIÉ, STAGIAIRE

Bienvenue,

Vous venez de nous rejoindre au sein du service d'Action Educative en Milieu Ouvert et à Domicile de Sceaux.

Vous trouverez ci-joint des documents à but informatif, dont :

- Un exemplaire du **projet de service**.
- Un **organigramme du service**.
- Un recueil d'**informations pratiques**.

Par la suite, vous trouverez d'autres informations et réponses à certaines de vos interrogations auprès de l'équipe du service et en utilisant les ressources mises à votre disposition dans l'espace documentation du service.

Numéros utiles :

Mme BERMOND (Directrice): 06 10 .. .. .

Mme PETITPAIN (Chef de service Sceaux): 06 79 .. .. .

Mme GENEST (Directrice Ajointe Nanterre): 06 47 .. .. .

## **Procédure d'embauche**

Pour tout poste disponible la procédure d'embauche est la suivante

- L'offre d'emploi est transmise à la Direction Générale qui la diffuse dans tous les établissements et services de l'association.
- L'offre est envoyée au Pôle Emploi pour une diffusion nationale
- Lorsque les candidatures internes AVVEJ et Pôle emploi ne conviennent pas, alors diffusion auprès de revues hebdomadaires spécialisées Santé / Social.
- Tous les salariés de l'AVVEJ qui postulent avec les qualifications requises sont reçus en entretien par la directrice.
- Après lecture des CV et lettres de motivation, la directrice reçoit les candidats retenus.
- Un second entretien avec le chef de service est proposé aux candidats pressentis.
- La décision finale est prise par la directrice qui informe le candidat retenu et lui propose un rendez-vous administratif.

## Procédure en cas d'urgence

### Procédure en cas d'urgence

#### COORDONNEES DES SERVICES

Recueil et traitement du lundi au vendredi, de 9 H à 17H30 au niveau de chaque ST ASE

Permanence d'accueil au niveau de chaque ST ASE, si cadre pas joignable.

CRIP départementale :

- Recueil téléphonique du lundi au vendredi, de 9 H à 19 H

Conseil Départemental des hauts de Seine

Direction Famille-Enfance-Jeunesse

Section centrale de la cellule de recueil d'informations préoccupantes

2-16 Boulevard Jacques Germain Soufflot

92 015 NANTERRE Cedex

**Tél : 01 47 29 31 65 ou 08 00 00 92 92**

**Fax : 01 41 20 68 74**

**Après 19 H**, un cadre d'astreinte de l'ASE vous répond au n° suivant : **Tél : 01 47 29 40 92**

Parquet du TGI de Nanterre :

**Urgences : Tél: 01 40 97 13 13 jusque 18 H 30**

**Fax : 01 40 97 13 19**

**Après 18 h 30, joindre le commissariat de police**

#### PROCEDURE

1/ Informer de la situation Madame BERMOND ou Madame PETITPAIN, ou en leur absence Madame GENEST. Faire l'évaluation de la situation avec les membres de l'équipe présents (éducateurs, psychologue et chef de service, directrice adjointe ou directrice).

2/ En cas d'urgence et de nécessaire mise à l'abri d'un enfant, il s'agit d'abord de joindre par téléphone un cadre ou l'éducateur de permanence du secteur territorial concerné, entre 9 H et 17H30. Après 17H30 jusque 19 H, téléphoner à la CRIP départementale. Après 19 H, joindre le cadre d'astreinte de l'ASE. Se discutent les organisations.

Les informations préoccupantes sont adressées par écrit et par fax, en premier lieu au niveau du secteur territorial de l'ASE concerné. Vous utilisez le document prévu à cet effet, et vous pouvez ajouter une feuille supplémentaire pour expliquer la situation.

C'est le ST ASE ou la CRIP qui fait le signalement au Parquet et sollicite éventuellement une OPP en urgence.

**Différents cas de transmission d'informations préoccupantes en urgence :**

- Dans le cas d'un placement en urgence à mettre en œuvre en dehors des heures de travail du Juge des Enfants concernant un enfant suivi en AEMO.
- Dans le cas d'un placement en urgence à mettre en œuvre en dehors des heures de travail du secteur territorial ASE concernant un enfant suivi en AED.
- Dans le cas de violences graves ou d'attouchements sexuels sur un enfant suivi en AED ou en AEMO et qui nécessitent une mise à l'abri immédiate de l'enfant.

3/ A défaut de ne pouvoir joindre le ST ASE ou la CRIP départementale, joindre directement le Parquet du TGI de Nanterre, et après 18 h30, en dernier recours, joindre le commissariat de police de résidence de l'enfant concerné.

**Envoyer par fax au Parquet une note de signalement :**

Nom et prénom, date de naissance des parents, des enfants

Adresse

Numéros de téléphone

Cadre d'intervention : AEMO ou AED sur quelle période ? Quel JE ou quel ST ASE ?

Préciser les signes avérés de danger constatés, entendus.

Dire dans quel contexte les éléments sont recueillis.

Quel contexte familial ? Conflits, violences récurrentes etc...

Les motifs qui conduisent à demander en urgence une OPP car une mise à l'abri s'impose.

Nouvelle actualisation du 3 août 2016

Faite par M. PETITPAIN

## Glossaire

AEMO : action éducative en milieu ouvert

AED : action éducative à domicile

ASE : aide sociale à l'enfance

AT : accueil temporaire

CAF : caisse d'allocation familiale

CASF : code de l'action sociale et des familles

CCE : comité central d'entreprise

CMP : centre médico-psychologique

CMPP : centre médico-psycho-pédagogique

CRIDA : centre de recherche et d'information sur la démocratie et l'autonomie

CRIP : cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes

DASS : direction des affaires sanitaires et sociales

DIPC: document individuel de prise en charge

ETP : équivalent temps plein

IP: information préoccupante

OPP: ordonnance de placement provisoire

PEP: projet éducatif personnalisé

PMI : protection maternelle et infantile

SAU : service d'accueil d'urgence

SDAF : service départemental d'accueil familial

TE : tribunal pour enfants

TGI : tribunal de grande instance

TISF : technicien d'intervention sociale et familiale



**Direction Générale**  
Adresse Postale : 11, place Charles de Gaulle  
79067 Saint-Quentin en Yvelines Cedex  
Le Téléphone 01 20 43 26 80  
Téléfax 01 20 43 98 25  
Code NAF : 85-6  
N° S. rer 300 313 002 00606

**AVVEJ AEMO DE SCEAUX**  
**Madame Isabelle BERMOND**  
**11 rue Michel Charais**  
**92330 SCEAUX**

**SRAVM**

N°Réf.

St Quentin en Yvelines, le 27 septembre 2016

V/Réf.

Numéro : 001805

Madame la Directrice,

La commission associative « Projet », composée de deux administrateurs et du Directeur Général Adjoint, a étudié le projet d'établissement 2016/2021 de l'AEMO de Sceaux le **mercredi 1<sup>er</sup> juin 2016 à 14h00**, en votre présence.

A l'issue des échanges et après que vous ayez procédé aux modifications qui vous ont été suggérées, la commission donne un avis favorable pour la validation associative de ce projet.

Veuillez agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sincères salutations.

**Serge RAGUIDEAU**  
Directeur Général