



DISPOSITIF DE PROTECTION DE L'ENFANCE

ASSOCIATION OBERLIN

Projet de service Assistants Familiaux 2022/2027

Association Établissement Oberlin
102 rue du Général de Gaulle
67130 LA BROQUE



SOMMAIRE

INTRODUCTION	2
I. LE CADRE	3
1.1 LE CADRE REGLEMENTAIRE.....	3
1.2 LE CADRE JURIDIQUE	4
II. LES ASSISTANTS FAMILIAUX	5
2.1 LES APTITUDES REQUISES	5
2.2 LES MISSIONS DE L'ASSISTANT FAMILIAL	5
2.3 ROLE ET FONCTION DE L'ASSISTANT FAMILIAL	7
2.4 L'ASSISTANT FAMILIAL RELAIS	9
2.5 LA PLACE ET L'IMPLICATION DES PROCHES DE L'ASSISTANT FAMILIAL	10
III. LA PLACE DE L'INSTITUTION	11
3.1 ESPACE TIERS	11
3.2 LE SUIVI DES ASSISTANTS FAMILIAUX	11
3.3 FAIRE EQUIPE POUR LES ASSISTANTS FAMILIAUX.....	12
3.4 PARTICIPATION OUVERTE AUX FORMATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT.....	13
IV L'ADMISSION D'UN ENFANT EN FAMILLE D'ACCUEIL	14
4.1 LES CONDITIONS D'ADMISSION	14
4.2 LE PROTOCOLE D'ADMISSION	14
4.3 LE PROCESSUS D'ADMISSION.....	15
4.4 EVALUATION ET AJUSTEMENT DE L'INTERVENTION	16
4.4.1 <i>Les réunions de synthèses</i>	16
4.4.2 <i>Un point exceptionnel en cas de crise</i>	16
4.4.3 <i>La réunion d'échéance</i>	16
V LES PRINCIPES D'INTERVENTION	17
5.1 A PROPOS DES PRINCIPES	17
5.1.1 <i>En direction des enfants</i>	17
5.1.2 <i>En direction des familles</i>	17
5.1.3 <i>En direction des salariés</i>	18
5.2 A PROPOS DES MOYENS.....	18
5.2.1 <i>Les instances</i>	18
5.2.2 <i>Réunions de régulation</i>	19
5.2.3 <i>Les formations</i>	19
5.2.4 <i>Les outils de travail de l'assistant familial</i>	19
VI LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE	21
6.1 LES RESSOURCES HUMAINES	21
6.1.1 <i>Organigramme</i>	21
6.2 ROLE ET MISSIONS DE LA REFERENTE FAMILLE	21
6.3 ROLE ET MISSIONS DU PSYCHOLOGUE	22
6.4 ROLE ET MISSIONS DU CHEF DE SERVICE EDUCATIF	23
6.5 ROLE ET MISSION DE LA DIRECTRICE.....	23
6.6 LE PERSONNEL ADMINISTRATIF	23
6.6.1 <i>L'économiste comptable</i>	23
6.6.2 <i>La secrétaire</i>	23
6.7 LE PERSONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL.....	23
6.7.1 <i>Le psychiatre</i>	23



6.7.2	<i>Les infirmières</i>	24
6.8	LES PERMANENCES ET LES ASTREINTES	24
	CONCLUSION	25





INTRODUCTION

L'équipe pluridisciplinaire, fort d'une réflexion accrue, a estimé nécessaire de diversifier encore davantage ses modalités de prise en charge, dans un souci de répondre le plus justement possible, aux besoins spécifiques des enfants accueillis.

L'accueil familial doit ainsi répondre à une notion de stabilité, de continuité de vie. Il doit pouvoir concourir à l'épanouissement de l'enfant.

Tel que nous l'avons imaginé, il s'agit avant tout d'un mode d'accueil spécialisé qui doit dépasser la notion d'hébergement individualisé et bienveillant pour avoir également une fonction réparatrice, soignante psychiquement.



I. LE CADRE

1.1 LE CADRE REGLEMENTAIRE

Le métier d'assistant familial est réglementé, ainsi le cadre législatif et réglementaire est défini par :

- La loi rénovant l'action sociale et médico-sociale du 02/01/02.
- La loi du 17/05/77, celle du 12/07/92 sur le statut des assistantes familiales et l'ensemble de la loi 205 –705 du 27 juin 2005.
- La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux.
- La loi relative à la protection des enfants du 7 février 2022 améliore incontestablement les conditions de travail des assistants familiaux mais elle devra être « complétée par de nombreux ajouts visant à restructurer la formation initiale et continue des assistants familiaux pour mieux prendre en compte les évolutions du métier et des profils des enfants, à mieux intégrer les assistants familiaux au sein des équipes pédagogiques, ou encore à mieux rémunérer l'accueil des enfants à besoins spécifiques
- Le CASF :

« L'assistant familial est la personne qui moyennant rémunération accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un an à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet. (...)L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil ».

De par cette définition, l'assistant familial se distingue du parrain qui intervient bénévolement, de l'éducateur familial rattaché aux villages d'enfants ou encore du tiers digne de confiance désigné ponctuellement par le juge des enfants sur la base des liens spécifiques qu'il entretient avec un mineur.

Dans notre secteur, la convention collective du 15 mars 1966, l'avenant 305 de l'annexe 2, article 4, définit les dispositions applicables aux ASFAM.



1.2 LE CADRE JURIDIQUE

Les assistants familiaux sont salariés de l'Association Etablissement Oberlin qui est responsable de leur recrutement, de leur formation et du respect du contrat de travail et du contrat d'accueil.

- L'agrément est obligatoire pour exercer ce métier (Art. L.421-3 du CASF).
- La formation est également obligatoire.
- Un contrat de travail écrit est rédigé incluant bon nombre de clauses ;
- Un contrat d'accueil est lui aussi rédigé, conformément à l'art. L.421-16 du CASF.

Il précise notamment : le caractère de l'accueil, le rôle de la famille d'accueil, le rôle de l'établissement, les conditions d'arrivée et de départ du jeune, le soutien éducatif assuré, les modalités d'information sur la situation de l'enfant, les modalités de participation de l'ASFAM à la mise en œuvre et au suivi du projet de l'enfant.

L'internat et le Placement Familial sont deux moyens spécifiques pour répondre aux besoins des enfants selon des critères et indications différents. Dans le Dispositif de Protection de l'Enfance Oberlin, ces deux moyens ne s'opposent pas, ils sont complémentaires. Ainsi, un enfant accueilli en internat peut avoir ponctuellement besoin d'être accueilli en Famille d'Accueil, pour des temps, courts ou longs, réguliers ou ponctuels...

Les jeunes peuvent être confiés au titre :

- d'un accueil continu : la famille d'accueil est le lieu d'accueil de l'enfant et le référent principal ;
- d'un accueil non continu : l'enfant y séjourne sur des périodes courtes (vacances, week-ends), l'internat restant le lieu de vie de l'enfant et le référent principal.



II. LES ASSISTANTS FAMILIAUX

L'établissement Oberlin se doit de recruter des personnes en adéquation avec son projet associatif et de service mais surtout en accord avec les valeurs prônées par ces derniers. Aussi, l'équipe de direction doit s'entourer d'assistants familiaux soucieux d'un travail en équipe pluridisciplinaire, résidant à proximité de l'établissement, animés par l'envie de prendre soin des enfants en souffrance et/ou ceux en attente d'un lien d'attachement...

2.1 LES APTITUDES REQUISES

L'aptitude de la famille d'accueil est évaluée sur ses capacités réelles et potentielles :

- A mettre en place un accueil chaleureux, dans un esprit d'ouverture et de tolérance.
- A se positionner dans la suppléance parentale.
- A montrer une motivation suffisante pour s'engager à long terme.
- A travailler en équipe dans un cadre institutionnel et à solliciter des soutiens pour prendre en charge des situations difficiles (soutien technique, psychologique...).
- A faire preuve de connaissance minimum des comportements des jeunes confiés et de leurs familles.
- A s'interroger sur ses attitudes, ses représentations vis-à-vis des jeunes et de leurs familles, à participer régulièrement à des formations et des réunions de service.
- A s'inscrire dans le fonctionnement du service sur la base de ce projet.
- A respecter les besoins fondamentaux de l'enfant et assurer l'accompagnement éducatif.
- A procurer les conditions de vie permettant à l'enfant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation.
- A offrir un cadre de vie structurant et sécurisant.
- A assurer une permanence relationnelle d'attention et de soins et une responsabilité éducative au quotidien.

2.2 LES MISSIONS DE L'ASSISTANT FAMILIAL

- La mission principale de l'assistant familial est de prendre en charge l'enfant dans la vie quotidienne en s'assurant de répondre à l'ensemble de ses besoins : socialisation, instruction, santé, loisirs... Le milieu familial de suppléance doit rester stable et protecteur par les repères du couple et de son environnement.



- L'assistant familial sécurise l'enfant, gère l'apprentissage et l'autonomie dans la vie quotidienne, dans le développement, le respect des autres, l'apprentissage des codes sociaux, l'ouverture sur le monde, la vie scolaire et la santé physique et morale.
- Du point de vue de la santé, l'enfant est suivi régulièrement soit par le médecin généraliste de l'assistant familial, soit par le médecin référent de l'établissement. Pour toute intervention particulière (vaccin, examen spécialisé intervention chirurgicale, psychothérapie...) l'accord de la famille de l'enfant est sollicité par l'institution.
- Concernant la scolarité, elle est effectuée en priorité en établissement public le plus proche du lieu d'accueil de l'enfant ou à l'Unité d'Enseignement de l'Etablissement Oberlin.
- L'assistant familial assure les déplacements liés aux besoins de l'enfant (scolarité, activités, consultations, relations familiales...).
- Il transmet ses observations lors des visites de la référente famille et lors des réunions d'équipe. Cela permet d'élaborer des hypothèses de travail et des stratégies d'accompagnement de l'enfant. Ce cheminement soutient l'assistant familial dans un travail professionnel avec une distance adaptée à la situation.
- Il participe aux différentes réunions de travail dans l'institution, aux réunions rassemblant tous les personnels et aux actions de formation mises en place par l'employeur. Sa mission s'inscrit dans un esprit de dialogue, d'échanges, en équipe professionnelle, dans le respect de l'enfant, de sa famille et de l'institution, de son projet et de ses missions, de son organisation et des liaisons techniques et hiérarchiques.

L'assistant familial doit avoir une connaissance suffisante et non exhaustive du dossier de l'enfant qui lui est confié, pour en connaître les éléments importants et déterminants qui seront en cause dans la vie quotidienne de l'enfant et son investissement avec la famille d'accueil. Toutefois, il doit respecter son histoire, le laisser « se raconter » et ne pas interpréter directement les comportements qu'il observe. Il doit essayer de le comprendre en se faisant aider des membres de la famille et de la référente famille, du psychologue et du chef de service. Il doit rester vigilant pour ne jamais critiquer ses parents et pour dépasser ses propres moments de colère où il ressent des désaccords avec les attitudes parentales. Il doit passer outre une attitude réactionnelle et personnelle pour accéder à un acte professionnel.



2.3 RÔLE ET FONCTION DE L'ASSISTANT FAMILIAL

Pour réaliser ses missions, il est important que l'assistant familial puisse, en premier lieu, penser son rôle et se projeter dans ce métier. Pour cela, il doit :

- Prendre conscience de l'importance de la formation professionnelle obligatoire et de la formation professionnelle continue pour développer ses connaissances sur les différents besoins de l'enfant : sécurité affective, cadre serein, besoin de communication, de sommeil et de nourriture, de jouer, etc.
- Être en capacité de se représenter ses responsabilités vis-à-vis de l'enfant accueilli, en intégrant le rôle et la place des parents ou des autres titulaires de l'autorité parentale. L'assistant familial doit avoir conscience des responsabilités liées à la prise en charge de ces enfants, en termes de sécurité physique et affective, de socialisation et de développement dans toutes les dimensions d'éveil (éducatif, social, intellectuel, psychologique...).
- Avoir également conscience du rôle et de la place des parents ou autres titulaires de l'autorité parentale dans le cadre de la prise en charge et en fonction du statut de l'enfant. Il est important qu'il ait conscience de devoir jouer un rôle de suppléance parentale et non de substitution parentale, les parents pouvant notamment conserver des droits de visite et d'hébergement de l'enfant.
- Être en capacité de s'inscrire dans une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant.
- Inscrire son activité dans un dispositif de protection de l'enfance, pour cela il doit avoir la capacité de se représenter comme faisant partie intégrante d'une équipe pluridisciplinaire intervenant auprès de l'enfant dans le but de contribuer à la mise en œuvre du projet pour l'enfant qui a été élaboré au moment de sa prise en charge.
- Être en capacité à se représenter ses responsabilités vis-à-vis des services de la CEA, et de son employeur, en charge de son accompagnement, de son contrôle et du suivi de ses pratiques professionnelles.
- L'assistant familial doit avoir la capacité de restituer ses pratiques professionnelles.
- Être en capacité d'envisager ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions. A observer le secret professionnel et à partager des informations sur l'enfant dans le respect des règles relatives au secret professionnel qui s'attache à sa fonction.
- Être en capacité de faire preuve de neutralité et ne pas manifester de prosélytisme dans ses pratiques philosophiques, religieuses, politiques et syndicales, vis-à-vis des enfants et de leurs familles.
- Accepter l'ouverture de son espace privé à l'évaluation des professionnels de la Protection de l'Enfance.
- Être en capacité de concilier l'accueil de l'enfant avec le mode de vie familial, notamment en offrant la disponibilité nécessaire à l'enfant au regard de ses activités professionnelles, personnelles et de sa vie familiale.



-
- Etre en capacité d'envisager le partage du temps et de l'espace entre les enfants accueillis et les membres de sa famille, de trouver des solutions face à des situations présentes ou possibles pour concilier les temps de vie. Il sera tenu compte des limites à cette disponibilité que peuvent apporter les contraintes et les interférences avec sa vie familiale (déplacements fréquents pour ses propres enfants, prise en charge d'un parent malade ou dépendant, etc.).
- Etre en capacité de s'organiser au quotidien, notamment pour l'accompagnement de l'enfant dans ses différents déplacements (loisirs, visites médicales...).
- Etre en capacité de s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et de prendre les mesures appropriées.
- Avoir conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique.

Selon les cliniciens de l'attachement, l'accueil familial d'un enfant est considéré comme une intervention potentiellement thérapeutique et les familles d'accueil doivent adopter un rôle parental pour l'enfant mais aussi devenir des parents thérapeutiques, dans le but de modifier le sentiment fondamental de l'enfant vis-à-vis de lui-même et des autres.

Le placement familial peut, sous certaines conditions, procurer à l'enfant « *des expériences d'attachement nouvelles, correctives et positives, lui permettant de reprendre un développement de bonne qualité sur le plan relationnel, cognitif et émotionnel* ». Ainsi, le placement familial ne se limite pas au simple hébergement d'un enfant, c'est aussi et surtout une réponse spécialisée de soin des troubles du lien parent-enfant ayant rendu nécessaire la mesure de réparation.

Cette complexité souligne l'impérative nécessité de ne pas laisser seuls l'assistant familial et sa famille dans un face à face avec l'enfant et ses parents. Compte tenu de tous les enjeux émotionnels et des risques qu'ils impliquent mais aussi pour introduire du changement pour l'enfant et ses parents, il est nécessaire que le placement familial s'exerce dans le cadre d'une équipe.



2.4 L'ASSISTANT FAMILIAL RELAIS

Il a les mêmes droits et obligations que les autres salariés.

L'accueil temporaire s'inscrit dans le cadre du projet individuel de l'enfant.

La Famille d'Accueil peut représenter un lieu de confidentialité, un « ailleurs » à construire par rapport à l'internat, un changement de rythme et de liens permettant que l'enfant sorte d'un processus répétitif ou quand un assistant familial permanent est momentanément indisponible (maladie, congés payés...). Les séjours sont préparés avec l'éducatrice et planifiés. Leur compte rendu doit être communiqué au service à la fin de chaque séjour.

A partir de la transmission d'informations nécessaires, sans envahir ce temps par la problématique de l'enfant, l'assistante familiale pourra donner du sens à un cadre éducatif en lien avec le projet individuel de l'enfant.

Différence et complémentarité sont la richesse de ce lieu d'accueil temporaire. La différence fonctionnera seulement dans la complémentarité du travail d'une famille à l'autre.

Ce temps se gère dans le cadre de l'institution. Celle-ci est garante du passage de l'enfant dans le respect du travail de chaque lieu. Pour chaque séjour, la Famille d'Accueil permanente et l'éducatrice rédigent un écrit qui permet de situer l'enfant dans son quotidien et de donner les éléments nécessaires de compréhension à la famille relais. Pour protéger le travail de chacun, il est préférable que l'éducatrice ou l'institution soit utilisée comme TIERS. La notion de « concurrence » dans la prise en charge ne doit pas exister afin que ce fonctionnement soit bénéfique pour l'enfant.

Un travail rigoureux de retour à l'institution du fonctionnement de l'enfant dans ce lieu doit permettre d'avancer et d'ajuster le processus de prise en charge de la problématique de l'enfant. La mise en place de ce travail se fera à travers plusieurs outils :

- Ecrit de l'assistant familial après chaque séjour.
- Compte rendu de la référente famille sur la situation
- Entretien entre l'assistant familial, l'assistant familial relais et la référente famille.

La diversité des moyens d'accompagnement est un outil précieux pour aider l'enfant à se construire et lui permettre de vivre des temps différents tout au long de son parcours vécu dans l'institution.

Si l'assistant familial sollicite un aménagement de l'accueil de l'enfant pour des raisons personnelles (événements familiaux), pour des congés annuels ou pour disposer d'un espace alternatif d'accueil en cas de tensions, un repli à l'établissement peut être instauré ou un relai auprès d'un autre ASFAM.



2.5 LA PLACE ET L'IMPLICATION DES PROCHES DE L'ASSISTANT FAMILIAL

Ce travail spécifique, à domicile, implique l'ensemble de la famille dès l'arrivée de l'enfant jusqu'à son départ. Le souci est permanent de préserver l'espace de chacun pour maintenir l'équilibre. La famille d'accueil reçoit l'enfant et ses différences dans l'intimité familiale en respectant le vécu propre du jeune, sa famille qu'elle s'interdit de juger, sa culture, sa religion, etc.

Dans le déroulement de la vie en famille d'accueil, les conjoints sont des acteurs essentiels, prolongeant auprès de l'enfant accueilli une manière de faire, inscrite dans les pratiques éducatives du couple à l'égard de leurs enfants et/ou dans leurs représentations de l'autorité.

La disponibilité est indispensable pour un accompagnement de qualité, ainsi qu'une attitude bienveillante.



III. LA PLACE DE L'INSTITUTION

3.1 ESPACE TIERS

La spécificité du placement familial repose sur le fait que le placement est pensé au sein de l'institution qui pourra faire écran à l'éventuelle non-adhésion des parents à un placement familial. Ainsi, l'institution intervient comme un espace TIERS entre famille du jeune et famille d'accueil.

Les jeunes sont confiés à l'institution et non directement aux familles d'accueil, dans lesquelles ils ne font que séjourner.

Cette triangulation autorise l'institution à être seule dépositaire du projet de l'enfant. Les familles d'accueil ne sont jamais les responsables/référents face aux familles des enfants.

Les assistants familiaux restent relativement protégés des manifestations directes des familles. L'institution traite tous les problèmes pouvant se poser directement, garantissant ainsi la protection de l'espace d'intimité du jeune avec sa famille d'accueil.

La famille d'accueil est un espace protégé, qui doit « faire séparation », garantir à l'enfant l'autorisation d'être différent, de s'essayer à être et devenir lui-même en limitant le piège du regard parental qui risque de le maintenir comme objet de désirs en paradoxe.

Les parents ont comme interlocuteur la référente famille et/ou le chef de service, selon la nature des sollicitations.

3.2 LE SUIVI DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Du côté de l'assistant familial, ce positionnement nécessite un accompagnement soutenu et de proximité. Les Familles d'Accueil reçoivent la visite à leur domicile de la référente famille, au moins une fois par mois. Ces rencontres sont des temps de travail au cours desquels il s'agit de prendre une distance suffisante sur les événements passés.

Pour cela, l'équipe pluridisciplinaire met en place des procédures de travail qui prennent en compte les situations à traiter sur le fond et les situations « urgentes » (nécessitant des réponses rapides).

Les assistants familiaux sont sollicités pour un travail professionnel qui fait appel à leur capacité de rendre compte de leurs observations au quotidien, à décrire les événements, à les analyser et à les traiter en équipe. Ecrits, transmission téléphonique, rencontres en groupe, travail avec le psychologue... Il s'agit de travailler sous le regard de l'autre, de se confronter au point de vue de l'autre, donc de savoir distancier son vécu subjectif pour aller vers plus de transparence et de qualité.



3.3 FAIRE EQUIPE POUR LES ASSISTANTS FAMILIAUX

Salariés à part entière de l'établissement, les assistants familiaux participent et sont associés à la vie de l'institution. Ils peuvent être élus comme représentants des salariés (IRP), ils font partie de toutes les instances de travail et de réflexion.

Ils partagent leur point de vue avec tous les salariés.

Ils sont associés à tous les temps forts de la vie de l'établissement.

L'idée du rattachement des familles d'accueil prenant en charge des enfants ou des adolescents en grande difficultés à une MECS disposant d'un plateau technique, est de garantir aux familles d'accueil un accompagnement renforcé et soutenu (24h/24 et 7jours/7).

Les assistants familiaux peuvent joindre le cadre d'astreinte 24h/24, 365 jours par an, avec la garantie d'un repli en cas de difficultés avérées avec le mineur confié.

Il est impératif de structurer une équipe autour de l'assistant familial, de rompre l'isolement du professionnel, de favoriser sa participation au travail pluridisciplinaire de suivi de l'évolution de l'enfant. Cela permet de sécuriser l'assistant familial dans ses fonctions : s'il sait qu'il n'est pas seul en cas de difficultés, s'il a les informations nécessaires et participe au projet prévu pour cet enfant, un assistant familial se sent plus sécurisé et peut d'autant mieux répondre aux besoins de soins de l'enfant vis-à-vis duquel il s'est engagé et dont le bien-être le préoccupe directement.

Le trop-plein de la relation exclut les moments de vide qui pourraient permettre une prise de recul et une analyse de la situation. L'accompagnement est lourd. Les assistants familiaux ont besoin de se recentrer sur la base d'un accompagnement au quotidien.

Aussi, il doit leur être proposé des temps de regroupements entre familles d'accueil, en présence de l'éducatrice référente, du psychologue, du chef de service... afin de permettre à chacun de parler de leur vécu, d'entretenir un esprit de convivialité, de réfléchir collectivement sur un thème de travail, croiser les difficultés rencontrées et vivre ensemble des temps différents en dehors de la gestion du quotidien.

Ces rencontres régulières sont aussi l'occasion pour l'institution de redonner du sens à leur pratique en leur permettant sur un temps court de « penser » leur investissement au service du projet de l'établissement et de faire équipe.



La mobilisation de la sphère familiale, en particulier la place du conjoint dans l'accueil familial, rend nécessaire un travail de reconnaissance du rôle joué par cette tierce personne. Aussi, une fois par an, sont conviés les assistants (es) familiaux (liales) et leurs conjoint(e)s pour un déjeuner avec l'objectif de recueillir leurs paroles et d'amener des éléments de compréhension et de sens sur ce métier et le rôle et la place de chacun.

3.4 PARTICIPATION OUVERTE AUX FORMATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT

Permettre une sécurisation psychique, répondre aux besoins d'attachement de l'enfant confié, lui offrir un cadre de vie sécurisant et structurant, passent également par une sécurisation des liens de transmissions entre les adultes intervenants auprès de lui.

Par conséquent, au même titre que l'ensemble des salariés de l'Etablissement Oberlin et en plus des formations obligatoires, l'assistant familial peut bénéficier du plan de formations de l'institution.



IV L'ADMISSION D'UN ENFANT EN FAMILLE D'ACCUEIL

4.1 LES CONDITIONS D'ADMISSION

Nul enfant ne peut être admis au Dispositif de Protection de l'Enfance de l'Association Oberlin s'il ne dispose d'une mesure en cours de validité le confiant au Service de Protection de l'Enfance. La mesure peut être d'origine judiciaire, prise par le Parquet ou le Juge des Enfants au titre de l'Assistance Educative, ou administrative, par le biais d'un accueil administratif signé par la famille et un représentant du Service de Protection de l'Enfance.

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

Le refus par la famille de signer le Projet Pour L'Enfant ou le Document Individuel de Prise en Charge ne saurait faire obstacle à l'admission d'un enfant pour lequel les notions de danger ou de risque de danger, justifient ou commandent qu'il soit immédiatement pris en charge en vue de sa protection.

Pour finir, aucun enfant ne peut être admis en surnombre, sauf si un caractère exceptionnel le nécessite et après qu'une autorisation à fonctionner en sureffectif aura été donnée par l'autorité responsable de la délivrance de l'habilitation du service.

4.2 LE PROTOCOLE D'ADMISSION

L'accompagnement d'un enfant par un assistant familial se met ainsi en place soit à la demande d'un magistrat, soit à la demande de la famille, après concertation de l'équipe du SPE et de l'ensemble des partenaires chargés de l'évaluation de la situation et du projet de l'enfant.

Le SPE est porteur du projet et surtout garant du respect du cadre contractuel ou judiciaire de ce dernier. Il opère ainsi en service gardien de l'enfant, missionnant un service prestataire d'une part et l'ensemble des acteurs intervenant autour de l'enfant et de sa famille, d'autre part.

L'entrée dans la mesure de placement résulte dès lors d'une construction partagée, qui devient effective à la suite d'un processus respectant le cadre dans lequel il s'inscrit et permettant la maturation du projet.



Pour qu'une mesure de placement familial soit envisagée, elle nécessite, au préalable, l'établissement d'un diagnostic partagé. Aussi, parmi les critères permettant de mettre en avant l'accueil familial comme priorité pour un enfant à un moment donné, l'âge reste déterminant.

En effet, plus l'enfant est jeune, plus son besoin de continuité, de « préoccupation maternelle primaire » (Winnicott) est important pour la construction de ses objets psychiques. Pour autant, au niveau de notre Dispositif de Protection de l'Enfance, nous privilégierons les besoins spécifiques de l'enfant :

- Ses attentes en termes d'affection
- Son désir de sortir du collectif
- La nécessité d'un petit lieu protégé
- L'envie de souffler
- ...

Les éléments du choix de l'orientation s'évalueront en fonction de l'altération de ses compétences, des manifestations, des troubles et de la nature du projet visé : éduquer, simplement accueillir, etc. Sachant que généralement, les Familles d'Accueil ont-elles aussi besoin de signes en réponse à leurs sollicitations, faute de quoi, sans retour narcissique, elles s'épuisent...

La violence, les passages à l'acte, l'impossibilité d'exprimer quelques émotions ou de les faire éprouver restent incompatibles avec un milieu où est privilégié l'échange, la rencontre, le besoin de l'autre. Par conséquent, l'orientation s'apprécie en fonction de l'accueilli et des compétences qu'il peut mettre en œuvre pour bénéficier des attentions familiales. Celles-ci doivent être pour l'essentiel évaluées en rapport avec ce que les Familles d'Accueil proposent intimement, dans leur quotidien partagé et avec ce qu'elles ont besoin de rencontrer.

4.3 LE PROCESSUS D'ADMISSION

Il se déroule ainsi :

- Demande d'admission du SPE ou d'une équipe éducative de l'un de nos services internes : MECS, SERAD, ADJ, Hébergement Familial.
- Evaluation de la situation en équipe. Attention particulière à la position des parents et à la préparation du placement familial de leur enfant.
- Elaboration d'un avant-projet de travail et information des travailleurs sociaux du SPE.
- Choix d'une famille d'accueil.
- Rencontre des parents dans l'institution avec ou sans l'assistant familial selon la situation de l'enfant et de ses parents.
- Contrat d'accueil avec l'assistant familial.



4.4 EVALUATION ET AJUSTEMENT DE L'INTERVENTION

4.4.1 Les réunions de synthèses

Tous les **semestres** une réunion de synthèse est organisée afin de faire le point sur les besoins de l'enfant ou de l'adolescent, les indicateurs de prise en charge.

Participent à ces synthèses l'équipe pluridisciplinaire :

- L'ASFAM
- Le chef de service
- Le psychologue
- La référente famille
- Les autres partenaires institutionnels gravitant autour de l'enfant et de la famille.

Les réunions de synthèse sont l'occasion d'établir un état des lieux de la situation globale de l'enfant et d'envisager un ajustement de l'intervention selon les compétences parentales, les indicateurs de risques, les besoins de l'enfant, son évolution en famille d'accueil.

4.4.2 Un point exceptionnel en cas de crise

En cas de crise, l'équipe peut à tout moment provoquer une réunion de concertation afin d'émettre des propositions de prise en charge adaptées pour permettre à la famille d'accueil et à l'enfant de sortir de la crise ou pour en extraire l'enfant si nécessaire.

4.4.3 La réunion d'échéance

La réunion d'échéance intervient au terme du placement. Elle réunit l'ensemble des professionnels, et des partenaires intervenant auprès du mineur et de sa famille, à savoir l'équipe pluridisciplinaire, le référent du SPE, l'assistant familial.... Les parents et l'enfant sont conviés à une partie de la réunion d'échéance de placement ; l'idée étant de les associer à l'évaluation de leur situation et par la même occasion à l'évaluation de leurs compétences parentales.

Elle se déroule dans les locaux de l'établissement, garant du projet de l'enfant.

Cette réunion est l'occasion de faire le bilan de la prise en charge à échéance, de voir en quoi l'intervention sociale et familiale a atteint ou non les objectifs qu'elle s'était fixée et d'émettre des propositions pour la suite ; la finalité de l'action étant la sortie du dispositif.



V LES PRINCIPES D'INTERVENTION

Il s'agit là de faire état des interventions déployées par le Dispositif de Protection de l'Enfance Oberlin pour faire en sorte que la prestation à l'usager ne soit pas une somme de déclarations d'intentions mais bien un ensemble de pratiques où sont recherchées en permanence et dans tous les actes professionnels de chaque salarié, la pertinence et la cohérence de l'action, la réponse aux besoins recensés et la qualité.

Pour ce faire il s'agit d'affirmer des principes et de déployer des moyens.

5.1 A PROPOS DES PRINCIPES

5.1.1 En direction des enfants

Il est primordial que chaque situation d'enfant soit l'affaire de tous les acteurs institutionnels et non de la seule responsabilité d'un ou de quelques personnels qui s'en trouveraient en charge.

La situation de chaque enfant doit pouvoir être réétudiée régulièrement, indépendamment de l'actualité du moment, dans l'idée de viser comme finalité la sortie du dispositif.

5.1.2 En direction des familles

La famille et en particulier les parents doivent bénéficier d'une place incontournable mais variable en fonction des situations et du besoin de suppléance nécessaire.

Au fondement du travail social sur la fonction parentale se trouve le principe selon lequel l'intervention auprès de l'individu, en l'occurrence l'enfant en difficulté, ne peut avoir d'efficacité si elle n'a pas de relai dans le cercle familial. Aussi l'intervention de l'équipe éducative doit être reconnaissante des compétences parentales. Les adultes sont objets d'attention même s'ils doivent être rappelés à leurs obligations parentales.

Il est donc indispensable de déplacer les modalités de l'intervention sociale d'une action spécifique à l'égard du mineur vers un traitement global de la famille.



La recherche de responsabilisation et d'autonomisation de la famille, l'identification, la valorisation et le renforcement des compétences parentales, le soutien sans faire « à la place de », la mobilisation de la famille et de son environnement proche, sont autant de principes d'intervention que nous nous devons de travailler. L'idée est d'initier chez le parent et l'enfant la possibilité de se retrouver, en se passant progressivement de la relation d'aide dont le professionnel est moteur.

5.1.3 En direction des salariés

Chaque salarié participe à une organisation du travail en rapport étroit avec les besoins du service et dans le respect des dispositions conventionnelles.

Les impacts émotionnels, les effets de certaines situations d'enfants ou les interactions entre professionnels doivent être travaillées au sein du service.

L'ensemble des salariés du Dispositif de Protection de l'Enfance de l'Association Oberlin doit être conscient et concerné par les évolutions et les enjeux concernant le secteur de la Protection de l'Enfance au plan national comme à l'échelon départemental.

Les différents services doivent pouvoir en permanence se situer dans une démarche prospective qui tienne compte de l'évolution, des besoins des usagers et de la commande sociale.

5.2 A PROPOS DES MOYENS

Pour satisfaire aux principes énoncés et donc répondre à l'objectif de qualité de la prestation de service mais aussi pour articuler le travail de chacun, aucun professionnel n'agit seul, pas même l'assistant familial. Un certain nombre d'instances et d'outils sont mis en œuvre au sein de l'établissement. Ils sont complétés par plusieurs protocoles formalisés.

5.2.1 Les instances

Il s'agit prioritairement de réunions dont les objectifs, l'organisation, l'animation et les participants diffèrent. Certaines existent dans plusieurs services et constituent des points de rencontre entre ces services. Elles sont détaillées dans le document « Projet d'Etablissement et de services ». Ce sont les :

- Réunions d'information
- Réunions de l'équipe d'encadrement
- Réunions de synthèse et d'échéance



- Réunions « stammtisch »
- Entretiens professionnels annuel
- Réunions d'équipe
- Réunions Groupe À Thème (GAT)

5.2.2 Réunions de régulation

Les ASFAM, au même titre que tous le personnel éducatif de l'établissement bénéficient d'un temps de régulation avec un prestataire extérieur, pour parler de leur(s) difficulté(s) à prendre en charge ou à vivre certaines situations générées par le comportement ou la personnalité de des enfants qu'ils accueillent, leurs parents...afin d'espérer aboutir à une dynamique positive de prise en charge et/ou une meilleure estime de soi professionnelle ou au contraire, à travailler la nécessité du doute et de la remise en question. Les contenus de ces réunions ne sont pas divulgués.

5.2.3 Les formations

Les assistants familiaux recrutés bénéficient prioritairement des formations qui leur sont obligatoires. Celles de 60h est réalisée en interne à la MECS. Et l'inscription au diplôme d'Etat est réalisée le plus rapidement possible, selon les places en institut de formation.

En sus, ils ont la possibilité de participer à des temps de formation organisés en intra avec d'autres professionnels de la structure sur des thématiques qui les intéressent ou de faire des demandes individuelles inscrites au plan de formation.

5.2.4 Les outils de travail de l'assistant familial

- Projet associatif
- Projet d'établissement et de service,
- Contrat d'accueil
- Rencontres avec la référente famille
- Réunions de service,
- Réunions de projet individualisé et actualisation
- Travail avec le psychologue de l'établissement (soutien individuel et/ou familial)
- Participation à la clinique de l'enfant accueilli,



- Comptes rendus et documents relatifs à l'enfant :
 - Une note de situation est rédigée par l'assistant familial et la référente famille chaque trimestre.
 - Le projet personnalisé est complété et actualisé chaque année. Il précise les orientations de travail et le rôle de chacun sur l'année en cours.
 - Des notes de situation sont rédigées ponctuellement, le cas échéant par la référente famille ou le chef de service éducatif lorsque des événements particuliers surviennent et sont susceptibles d'influer sur le déroulement du séjour de l'enfant dans la Famille d'Accueil.
 - Le rapport de placement est rédigé annuellement à l'issue d'une réunion de concertation pluriprofessionnelle d'échéance déterminant la reconduction ou non de la mesure, les objectifs de prise en charge...
- Fiche de soin sanitaire
- Livres et revues professionnels
- Formations
- Protocoles divers (lutte contre la maltraitance, protocole incident, protocole fugue, sanitaire...)
- Carnet de bord
- Analyse de la pratique : ce travail est animé par un prestataire externe à l'institution. C'est un travail collectif qui fait appel à la « chaîne associative » pour comprendre par la distance de la réflexion les enjeux des liens entre les jeunes, l'établissement, leurs parents et les Familles d'Accueil. Ces groupes ont aussi pour objectifs de permettre aux assistants familiaux d'échanger sur leur vécu quant à l'exercice de leur profession et de limiter l'isolement en favorisant des liens entre collègues. Cet espace de parole confidentiel est un réel outil de travail.
- ...

L'institution et la Famille d'Accueil inscrivent leurs actions dans un réseau composé de multiples partenaires tels que : le juge des enfants, les travailleurs sociaux du SPE, les médecins et services de psychiatrie, les CAMPS, les CMP, l'éducation nationale, le milieu associatif...



VI LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

6.1 LES RESSOURCES HUMAINES

Afin de mettre en œuvre la prestation dite d'accompagnement à domicile, le Dispositif de Protection de l'Enfance de l'Association Oberlin dispose de moyens tant humains que techniques ou logistiques, qui sont mobilisés de la manière la plus satisfaisante qui soit pour être pleinement opérationnels.

6.1.1 Organigramme

Voir en annexe du « Projet d'Etablissement et de services »

6.2 ROLE ET MISSIONS DE LA REFERENTE FAMILLE

Elle est le référent éducatif permanent des enfants confiés aux Familles d'Accueil. A ce titre, elle connaît l'histoire de chacun, sa famille élargie, afin d'aider l'enfant à s'approprier son histoire familiale et à donner un sens à son accueil au regard de la mesure de protection.

Sa tâche intègre une dimension thérapeutique et un réaménagement ou une restauration des liens multiples de l'enfant : parents, famille d'accueil, fratrie, en tenant compte de ses intérêts et de sa protection. Elle établit une relation personnalisée avec chaque enfant suivi.

Elle maintient des liens réguliers, lui permettant d'être à l'écoute du vécu de l'enfant, de ses « mouvements psychiques » dans sa famille parent/fratrie, et sa famille d'accueil, à l'école...

En collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et les travailleurs sociaux, elle a le souci de soutenir l'assistant familial dans les objectifs éducatifs en cohérence avec le projet individualisé, d'écouter ce que dit l'enfant avec des mots et des comportements, ce qu'on dit de lui et autour de lui.

Cet accompagnement de la référente famille s'exerce de manière soutenue par :

- Des échanges réguliers avec l'enfant
- Des échanges réguliers avec l'assistant familial
- Des entretiens avec le psychologue
- Des rencontres avec les parents et la famille élargie de l'enfant confié
- Un travail de suivi et d'accompagnement de proximité.



Mobiliser les ressources disponibles, mettre en partage les difficultés liées aux comportements d'un jeune ou de sa famille peuvent éviter une dégradation trop importante d'un accueil. Pour cela il est primordial de construire une relation de confiance mutuelle.

Aussi, produire de la confiance passe par des pratiques permettant de rassurer son interlocuteur, notamment en lui manifestant de la bienveillance et de la disponibilité.

La coordination des assistants familiaux et de la référente famille ne va pas de soi et doit être mise en travail, par des rencontres, des échanges, des discussions franches sur les attentes de chacun et sur leurs représentations (de la situation de l'enfant, de l'investissement de la famille, des axes du travail éducatif...) respectives.

6.3 RÔLE ET MISSIONS DU PSYCHOLOGUE

Il intervient par rapport à l'enfant, sujet accueilli en Famille d'Accueil et membre de sa propre famille ; avec l'équipe du placement familial, dans le cadre des réunions mensuelles cliniques. Celles-ci sont planifiées. Il s'agit d'un éclairage clinique permettant d'ajuster et d'évaluer le projet individuel d'un enfant à partir des éléments de son histoire, de son vécu en Famille d'Accueil, dans sa famille, le cas échéant lors de séjours à la MECS.

Le psychologue peut être sollicité par la référente famille pour intervenir ponctuellement avec elle, auprès de l'assistant familial ou de l'enfant le cas échéant. Dans ce contexte, une analyse concernant un problème lié à la prise en charge est réalisée.

Il se positionne en tant qu'appui technique auprès des assistants familiaux.

Il peut être sollicité par l'assistant familial pour une intervention ponctuelle. Cette demande peut être liée à la réflexion individualisée concernant le vécu « interne » et « intime » de la Famille d'Accueil : les enfants, le couple et l'histoire personnelle. Il s'agit de travailler les effets du « contre transfert » qui peut solliciter la famille dans ses aspects les plus personnels. Cette action garantit la confidentialité des informations. Le secret professionnel ne permet pas la reprise des contenus de ce type de rencontre dans les éléments transmis à l'institution.

Les actions du psychologue s'inscrivent dans le registre du prendre soin et non dans celui de traiter ou guérir.



6.4 RÔLE ET MISSIONS DU CHEF DE SERVICE ÉDUCATIF

Il coordonne l'ensemble des interventions éducatives qui s'organisent autour et pour l'enfant.

Il anime le service sur le plan fonctionnel.

Il élabore, avec les membres de l'équipe, les projets et les actions mises en œuvre pour les enfants.

6.5 RÔLE ET MISSION DE LA DIRECTRICE

Elle est garante de l'application de tous les contrats et des actions éducatives. Elle participe à l'élaboration des projets individualisés et aux décisions qui concernent les assistants familiaux. Elle est responsable des salariés assistants familiaux, rédige leur contrat de travail et le contrat d'accueil des enfants qu'elle leur confie.

6.6 LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

6.6.1 L'économiste comptable

Missions développées dans le document « Projet d'Établissement et de services ».

6.6.2 La secrétaire

Missions développées dans le document « Projet d'Établissement et de services ».

6.7 LE PERSONNEL MÉDICAL ET PARAMÉDICAL

6.7.1 Le psychiatre

Le plateau technique du dispositif Oberlin a la chance de bénéficier de la présence d'un psychiatre à hauteur d'une demi-journée par semaine.

Dans le cadre d'une mutualisation, celui-ci peut sans aucun doute se montrer disponible si une situation de l'accueil familial nécessite son intervention.

Missions développées dans le document « Projet d'Établissement et de services ».

6.7.2 Les infirmières

Au nombre de deux (1.20 ETP), elles peuvent être, elles aussi, sollicitées en vue d'organiser, d'accompagner et d'orienter la prise en charge médicale des enfants en partenariat avec leurs familles et les familles d'accueil.

Missions développées dans le document « Projet d'Établissement et de services ».

6.8 LES PERMANENCES ET LES ASTREINTES

Les quatre cadres de l'équipe de direction du Dispositif de Protection de l'Enfance de l'Association Oberlin, assurent les astreintes (365 jours par an et 24h/24) pour l'ensemble des mineurs confiés à l'association. L'idée étant qu'en cas d'urgence ils puissent se rendre rapidement au domicile des familles d'accueil et évaluer la situation. En cas de difficultés importantes, de conflits ouverts, un repli à l'internat pourra s'effectuer.

Notre dispositif est en mesure d'apporter une réponse de sécurité graduée face aux situations d'urgence.



CONCLUSION

Fort des constats de l'équipe pluriprofessionnelle, il nous paraît nécessaire de compléter notre dispositif, qui permet à ce jour à un enfant de passer de la MECS à l'accueil de jour ou au placement à domicile et inversement, par de l'accueil familial. En effet, certains des jeunes que nous accueillons n'ont pas d'ancrage familial, d'autres ne supportent pas la vie en collectivité, d'autres encore ont besoin de beaucoup d'affection pour pouvoir évoluer, d'autres ont des troubles qui sont exacerbés au contact de leurs pairs... Et c'est de tous ces enfants dont il faut que l'on se soucie, en leur proposant une autre modalité d'accueil, à savoir de l'accueil familial.

Ainsi, le placement familial ne peut, ne doit se limiter au simple hébergement d'un enfant car c'est aussi et surtout, selon nous, une réponse spécialisée de soin des troubles de l'attachement, du comportement.

En adossant un tel service à une MECS, l'idée est bien de prendre en charge des enfants ou des adolescents en grandes difficultés en s'appuyant sur le plateau technique de l'établissement et en garantissant aux familles d'accueil un accompagnement renforcé et soutenu (24h/24 et 7jours/7), avec la garantie d'un repli en cas de difficultés avérées avec le mineur confié.

L'assistant familial, doit ainsi pouvoir s'appuyer sur une équipe afin de rompre son isolement professionnel, favoriser sa participation au travail pluridisciplinaire de suivi de l'évolution de l'enfant. Il doit être considéré comme un membre à part entière d'une équipe pluriprofessionnelle à larges compétences.

Au-delà d'une prise en charge des mineurs, il nous incombe avant tout de les prendre en compte. Une prise en compte qui doit pouvoir s'adapter à chaque situation particulière et individuelle. Qui doit nous permettre de faire du sur-mesure. Par conséquent en offrant une modalité d'accompagnement supplémentaire aux enfants confiés, nous tentons de nous rapprocher du « sur-mesure ».

