



CAZIN
PERROCHAUD
association



Projet de service 2016/2020



DAP La Forestière

Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité

Organisme Gestionnaire :

Association Cazin-Perrochaud

42 avenue Charles Roussel

62600 Berck-sur-Mer

Tél : 03 21 89 17 20

Mail : association@cazinperrochaud.fr

DAP La Forestière

Le Mont de Thune

62360 Baincthun

Tél. : 03 21 91 78 57

forestiere@cazinperrochaud.fr

Projet de service 2016 / 2020

Berck-sur-Mer le 25 mai 2016 - Mise à jour Mars 2020

Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 Mars 2015, le Conseil d'Administration de l'Association Cazin Perrochaud a adopté à l'unanimité le projet associatif 2015-2020.

Il précise les ambitions politiques et stratégiques pour les cinq prochaines années et ce faisant il décline les grandes orientations voulues par les membres de l'Association indiquant en même temps le positionnement de l'Association quant à son avenir et son développement.

Ce travail d'élaboration du projet associatif associant le conseil d'Administration et la Direction Générale était nécessaire pour deux raisons.

D'une part, la compilation des projets des établissements et services de l'Association ne saurait servir de projet à l'Association.

D'autre part, ce projet constitue le socle nécessaire aux projets des établissements et services.

En effet, les projets des établissements et services sont la traduction et la mise en œuvre des orientations politiques de l'Association.

C'est ainsi que le présent projet a été élaboré en cohérence avec les objectifs et les principes du projet associatif et les valeurs que ce projet énonce.

Ce projet d'établissement fixe pour les cinq prochaines années les orientations de l'établissement.

Porteur de sens, le projet d'établissement, est un support à la communication interne auprès des professionnels et des personnes accueillies et externe auprès des familles et des partenaires.

En terme méthodologique, son élaboration est le fruit d'une démarche participative associant dans un comité de pilotage les professionnels, les familles et les bénévoles que sont les administrateurs.

Il était essentiel que ce projet d'établissement soit le reflet de la réalité de l'établissement, de ses activités et de sa dynamique.

Son adoption en Conseil d'Administration en fait un outil de travail donnant à l'ensemble des professionnels une visibilité des objectifs que l'établissement se fixe.

Eric NANINCK,
Directeur Général

INTRODUCTION	4
CHAPITRE 1 : L'HISTOIRE ET LE PROJET DE L'ASSOCIATION	6
1.1 <u>HISTORIQUE DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE ET DE L'ETABLISSEMENT</u>	6
1.2 <u>LE PROJET DE L'ASSOCIATION CAZIN-PERROCHAUD</u>	10
CHAPITRE 2. LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT.....	13
2.1 <u>REGLEMENTATIONS ET REPERES JURIDIQUES</u>	15
2.2 <u>AGREMENTS ET HABILITATIONS</u>	16
2.3 <u>LES PARTENARIATS</u>	16
CHAPITRE 3. LE PUBLIC ET SON ENTOURAGE.....	18
3.1 <u>LE PUBLIC ACCUEILLI : CARACTERISTIQUES, EVOLUTIONS ET PARCOURS DE VIE</u>	18
3.2 <u>EXPRESSION, PARTICIPATION ET RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET L'ENTOURAGE</u>	21
CHAPITRE 4. LA NATURE DE L'OFFRE DE SERVICE ET SON ORGANISATION	23
4.1 <u>L'OFFRE DE SERVICE</u>	23
4.2 <u>LES MODALITES D'ADMISSION</u>	25
4.3 <u>L'ORGANISATION INTERNE DE L'OFFRE DE SERVICE ET DES PRESTATIONS</u>	27
4.4 <u>LES MOYENS MATERIELS</u>	30
4.5 <u>ANCRAGE DES ACTIVITES SUR LE TERRITOIRE</u>	31
CHAPITRE 5. LES PRINCIPES D'INTERVENTION.....	33
5.1 <u>LE POSITIONNEMENT ETHIQUE</u>	33
5.2 <u>LES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONELLES</u>	33
5.3 <u>LA DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE ET LA BIENTRAITANCE</u>	34
CHAPITRE 6. LES PROFESSIONNELS ET LES COMPETENCES	39
6.1 <u>L'ORGANIGRAMME</u>	39
6.2 <u>LES FONCTIONS ET DELEGATIONS</u>	40
6.3 <u>LES COMPETENCES ET QUALIFICATIONS MOBILISEES</u>	40
6.4 <u>LA DYNAMIQUE DE TRAVAIL EN EQUIPE</u>	41
6.5 <u>L'INTERDISCIPLINARITE</u>	41
6.6 <u>LE SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS</u>	41
6.7 <u>LE TRAVAIL EN RESEAU</u>	43
6.8 <u>L'EVALUATION ET L'EVOLUTION DES PRATIQUES</u>	44
CHAPITRE 7. LES OBJECTIFS D'EVOLUTION ET DE DEVELOPPEMENT.....	46
7.1 <u>LES PISTES D'AMELIORATION</u>	46
7.2 <u>LES ACTIONS A METTRE EN PLACE</u>	47
CONCLUSION	55

INTRODUCTION

Au-delà de la réponse à une obligation légale (Confer la loi n°2002-2 et le Code de l'Action Sociale et des Familles), la réécriture du projet de service constitue un temps fort dans la vie d'une structure ou d'un service. C'est aussi une démarche de rassemblement, de mobilisation des forces dans un même sens.

Ce projet décline la mise en œuvre d'actions précises, cohérentes, articulées entre elles, répondant aux besoins :

- des enfants accueillis
- de son environnement

Il s'inscrit dans le prolongement du projet associatif en cohérence avec les valeurs associatives énoncées.

Il est un fil conducteur pour les cinq années à venir et rend lisibles nos actions tant pour nos partenaires que pour les familles.

Le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité au regard des mutualisations qui permettent son fonctionnement a été inscrit dans le comité de pilotage de la Maison d'Enfants à Caractère Social. Celui-ci s'est réuni régulièrement tout au long de l'année 2015.

Le travail conduit s'est appuyé en particulier sur les écrits du précédent projet, les conclusions des évaluations internes et externes réalisées et la notion d'individualisation de l'accompagnement de la personne accueillie.

Pascal VENNIN
Directeur du Département Social



Projet de service 2016/2020



CHAPITRE 1

L'histoire et le projet de l'Association

CHAPITRE 1 : L'histoire et le projet de l'Association

1.1 Historique de l'organisme gestionnaire et de l'établissement



La création

Cet établissement destiné à accueillir des enfants de 3 à 14 ans, est créé en 1892 par la Congrégation des Sœurs Franciscaines missionnaires de Notre Dame.

Au printemps de 1893, les sœurs prennent à bail la totalité du Grand Hôtel situé en façade de mer.

L'activité médicale de CAZIN-PERROCHAUD de 1900 à 1975



De 1900 à 1914, l'activité de l'Hôpital CAZIN progresse rapidement, les entrées de malades sont de plus en plus nombreuses. En 1913, 457 enfants sont admis, et 300 autres demandes doivent être refusées.

Suite aux différentes périodes de guerres, l'Hôpital est réouvert avec 300 lits sous

l'impulsion du Docteur FOREST DE FAYE et des religieuses.

Pendant 20 ans des travaux importants se succèdent pour améliorer l'hôpital qui prend le nom d'Institut CAZIN PERROCHAUD avec la construction d'un bloc opératoire, d'une salle des fêtes et d'une salle de rééducation.

Du médical au médico-social de 1975 à 1989



Le 10 décembre 1975 est créée l'Association pour la gestion et le développement de l'Institut CAZIN PERROCHAUD.

Cette même année, 24 places d'Education Motrice sont installées par reconversion de lits de sanatorium.

La capacité de l'Institut d'Education Motrice (IEM) augmente. 24 places supplémentaires sont créées en 1977 puis 12 autres en 1979. En 1983, l'Institut CAZIN PERROCHAUD connaît une situation économique difficile suite à une décision des autorités algériennes de rapatrier leurs ressortissants.

Les discussions avec les autorités de contrôle permettent d'engager une procédure de reconversion totale, en abandonnant toutes les activités sanitaires au profit d'activités

médico-sociales, en réponse aux besoins des usagers, et en complémentarité avec les établissements du secteur.

C'est ainsi que le 31 décembre 1984 le service chirurgical cesse définitivement ses activités, suivi en 1989 par le service de rééducation et réadaptation fonctionnelle.

L'activité médico-sociale de 1990 à 2006

Dans le même temps, l'Institut CAZIN PERROCHAUD, rompt avec sa spécificité de prise en charge des enfants et adolescents, ouvre une Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) ainsi qu'un Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) pour adultes lourdement handicapés. Puis il reconvertit son secteur « enfants » en créant un Centre d'Education et de Soins Spécialisés pour Enfants Polyhandicapés (CESSEP).

L'IEM, dont la capacité est portée à 128 places, connaît des délocalisations successives avec la création de 3 structures de semi-internat de 20 places : Audruicq en 1989, Leforest en 1990 et Boulogne sur mer en 1993.

En 1994, s'ouvre à Berck le Service d'Accompagnement à l'Habitat (SAH) Au Gré du Vent, résidence composée de 20 logements autonomes pour personnes en situation de handicap moteur.

En 1995, la fusion-absorption de l'Association de Gestion d'Etablissement Spécialisé dans la petite enfance (AGESPE) gérant la pouponnière et la Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) de Baincthun amène l'Association à prendre la dénomination d' « **Association CAZIN PERROCHAUD** »

En 1998, l'Association se dote d'un Centre de formation.

En 2002, l'Association prend la décision de quitter la rue du Grand Hôtel regroupant l'ensemble de ses activités au profit de constructions neuves implantées sur Berck. C'est ainsi que sont ouverts le CEM Thalassa, le CESSEP Le Rivage, la MAS La Dune au Vent et le FAM Equinoxe.

En 2006, l'Association décide la création du service associatif « Multiservices » dont la mission principale est d'assurer le transport des usagers.

De 2007 à aujourd'hui

L'Association est marquée par la fermeture de la pouponnière à Baincthun sur décision de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation.

Cependant, l'activité du secteur social se développe avec l'ouverture du Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité (DAP) à Baincthun.

Au cours de cette période, le secteur « enfants » connaît une restructuration, diversifiant les champs d'activité de l'Association :

- En 2007 :
 - Création de 12 places de Service d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile (SESSAD) par redéploiement de moyens
- En 2009 :
 - Création du Département Enfants pour centraliser les fonctions administratives et de direction des établissements enfants
 - Augmentation de la capacité du SESSAD de 12 à 20 places par allocation de moyens nouveaux
- En 2011 et 2012

- Création de 55 places de SESSAD sur 3 antennes géographiques (Berck, Boulogne et Leforest) par redéploiement de moyens
- Regroupement du CEM Thalassa et du CESSEP Le Rivage et ouverture d'un Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique (ITEP) après accord de l'ARS suivant l'échéancier ci-dessous :
 - Par redéploiement de moyens :
 - En janvier 2013 création de l'IEM Les 3 Moulins sur le site du CEM Thalassa
 - En janvier 2014, sur le site du CESSEP Le rivage, ouverture de l'ITEP L'Escale pour 10 places de semi internat, 18 places d'internat et 12 places de SESSAD
 - Par allocation de moyens nouveaux :
 - En octobre 2015, ouverture de 9 places supplémentaires d'internat ITEP.

Ces établissements sont regroupés en trois départements :

- Département Enfants
- Département Adultes
- Département Social

Ces départements correspondent à la centralisation des fonctions de direction administrative des établissements qui y sont rattachés.

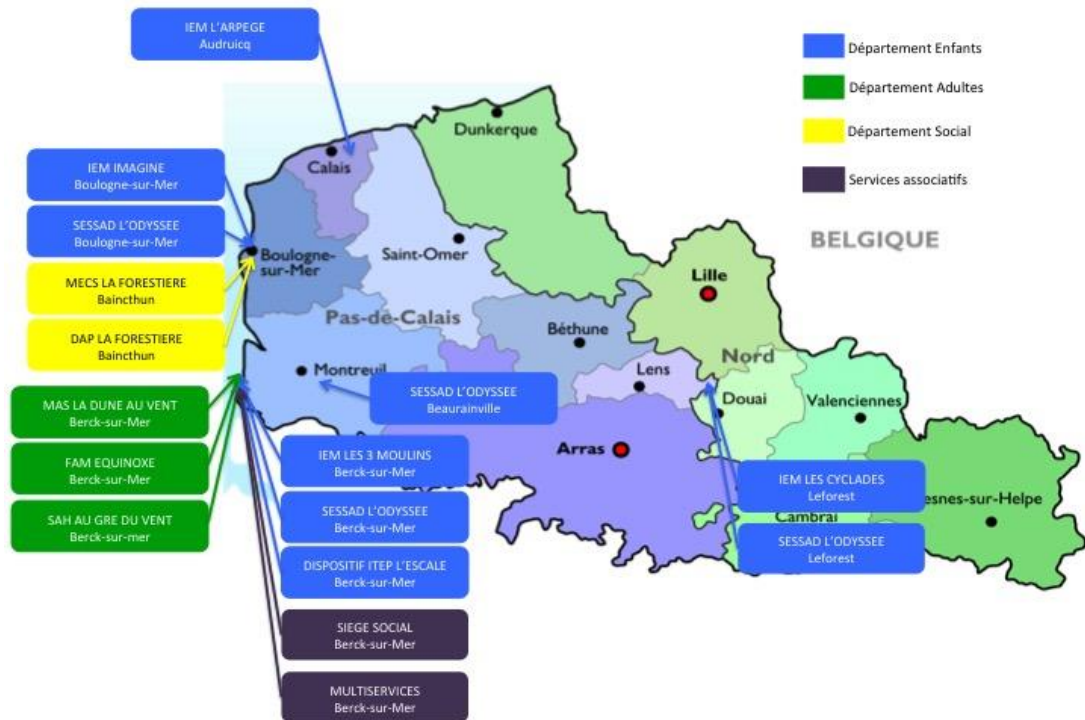
C'est au cours de cette période que le Siège social de l'Association s'installe dans les locaux de l'avenue Charles Roussel de Berck sur Mer.

L'Association en 2015

L'Association est gérée par un Conseil d'Administration de 25 membres. Chaque Département a à sa tête un Directeur. Chaque établissement est administré par un adjoint de direction, relais de proximité du Directeur.

Les établissements gérés par l'Association sont implantés sur le département du Pas-de-Calais tels que présentés ci-après.

Carte des établissements et services de l'Association



Le DAP de 2009 à aujourd'hui :

Ouvert en 2009, Le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité (DAP) accueille des familles du territoire du boulonnais dont les enfants sont confiés en famille d'accueil.

C'est un mode d'accompagnement qui consiste à accueillir des enfants de la naissance à six ans et leurs familles dans le cadre de visites :

- en lieu neutre où le professionnel qui accompagne l'enfant et sa famille est en partie présent
- médiatisées dans laquelle le professionnel qui accompagne l'enfant et sa famille est constamment présent.

Aujourd'hui, le DAP accompagne 10 familles.

L'établissement fait partie du Département Social géré par l'Association Cazin-Perrochaud.

1.2 Le projet de l'Association Cazin-Perrochaud

Au cours de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 mars 2015, les membres de l'Association ont adopté leur projet associatif.

Ce projet a défini les valeurs de l'Association et place la personne accueillie au centre du dispositif.

Il ressort de ce travail un élément fondamental de l'implication des Administrateurs de l'Association qui consiste à :

Accueillir et Accompagner l'utilisateur

Pour ce faire, les administrateurs de l'Association ont formalisé les valeurs ci-dessous comme étant celles qui expliquent leur implication en tant que bénévoles.

L'Association Cazin Perrochaud est une association laïque permettant à chacun de trouver sa place dans le respect de ses différences et pour cela elle s'astreint à :

- Assurer la protection des usagers
- Rejeter toutes formes de violence et discrimination
- Favoriser l'expression de chacun
- Concilier la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous

L'Association dans tous les domaines de son objet social a pour objectifs de :

- Œuvrer avec bienveillance
- Agir avec cohérence
- Accomplir sa mission avec transparence dans le respect des droits de chacun
- Développer des règles de fonctionnement démocratique en tenant compte de la pluralité de ses interlocuteurs

L'Association s'engage à :

- Développer des organisations et procédures de qualité afin d'optimiser le service rendu aux usagers
- S'inscrire dans le travail en réseau afin d'enrichir et de diversifier ses réponses
- Militer pour engager des actions innovantes et adaptées à ses missions sociales et médico-sociales
- Promouvoir des démarches partenariales dans le respect de sa philosophie, et de ses finalités.

Le projet associatif en précisant ces valeurs et finalités invite chacun des acteurs de l'Association tant bénévoles que professionnels à se les approprier.

Ainsi les valeurs associatives constituent les valeurs fondamentales de l'Association auxquelles se réfère l'établissement. Elles sont une des références permettant aux équipes de préciser leurs principes d'interventions. Il est nécessaire d'assurer la

cohérence entre les principes d'interventions de l'établissement et les valeurs de l'Association.

Au-delà de la définition des valeurs, le projet associatif demande aux établissements de s'appuyer sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles pour réaliser leurs missions et atteindre leurs objectifs.

Enfin le projet associatif fixe les orientations communes à l'ensemble des établissements et services notamment au regard :

- des personnes accueillies,
- de la Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité,
- de la gouvernance associative
- des perspectives et développement.



Projet de service 2016/2020

CHAPITRE 2

Les missions de l'établissement



Chapitre 2. Les missions de l'établissement

Dans le cadre du projet intergénérationnel porté par l'Association Cazin-Perrochaud, la Maison du Département Solidarité (MDS) du Boulonnais a sollicité celle-ci en 2006 suite à une évaluation des besoins du territoire pour la mise en place d'actions de soutien à la parentalité à destination des familles d'enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). S'inscrivant dans la diversification des modes d'accueil comme prévue par la loi de mars 2007, le projet de création d'un DAP a reçu validation du Conseil Départemental en 2008.

Le DAP a fait l'objet d'une visite de l'Observatoire National de la Protection de l'Enfance dans le cadre d'une enquête des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance de 0 à 6 ans. Un rapport d'études de l'ONPE, publié en mars 2019 intitulé « *Penser petit, Des politiques et des pratiques au service des enfants de moins de 6 ans confiés* » décrit dans son chapitre « *Prendre soins des parents* » l'accompagnement des familles réalisé par le DAP. Cet article met en avant la bienveillance de l'accompagnement réalisé auprès des parents : « *Dans l'expérience du dispositif d'accompagnement à la parentalité La Forestière, l'accueil sans jugement de la famille est décrit comme conditionnant la qualité de l'accompagnement. Cette posture permet aux professionnels de porter un projet d'avenir – sans pour autant, précisent-ils, « oublier le passé » – et aux parents de se sentir accueillis avec bienveillance. Cet accueil n'empêche pas que soient posés dès cet instant le cadre d'intervention avec ses règles (notamment par une présentation du règlement de fonctionnement) et ses missions, en exposant clairement l'attente de mobilisation parentale. Dans la même perspective d'instauration d'un climat de confiance, ce service informe et associe les familles tout au long de l'accompagnement, en particulier lors des concertations/bilans trimestriels les concernant Pour entretenir l'alliance parent-professionnel sans complaisance, cette même équipe souligne l'importance de communiquer avec les parents sur les évolutions : en montrant les progrès, par des remerciements pour leur assiduité, leur engagement, mais aussi en les alertant lorsque cela est nécessaire sur des évolutions négatives ou des régressions.* »

Une fiche descriptive du DAP La Forestière est publiée sur le site internet de l'Observatoire National de la Protection de l'Enfance.

Le dispositif d'accompagnement à la parentalité accueille 10 familles du territoire du boulonnais dont les enfants sont confiés en famille d'accueil.

C'est un mode d'accompagnement qui consiste à accueillir des enfants de la naissance à six ans et leurs familles dans le cadre de visites :

- en lieu neutre où le professionnel qui accompagne l'enfant et sa famille est en partie présent
- médiatisées dans laquelle le professionnel qui accompagne l'enfant et sa famille est constamment présent.

La nature des visites est fixée par l'ordonnance de placement judiciaire ou dans le contrat d'accueil provisoire. Le cadre et le contenu des visites sont définis dans le contrat de

soutien à la fonction parentale signé entre le représentant du Conseil Départemental et la famille.

Le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité a pour objectifs :

- d'observer les compétences parentales
- d'améliorer la relation parents-enfants
- d'être un levier éducatif et « thérapeutique » pour travailler le lien familial.
- d'apporter un éclairage pour le Référent Socio-Educatif et le magistrat.
- d'être un lieu où sont élaborés des pistes de réflexions, des échanges...
- de mettre en œuvre un partenariat, une collaboration étroite entre les services du Conseil Départemental et le DAP.

2.1 Règlements et repères juridiques

La déclaration universelle des droits de l'enfant du 20 novembre 1959
Le Code Civil avec ses articles 375 à 375-8 relatifs à l'Enfance en danger
Le CASF avec l'article L312-1
Le décret 2001-230 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
La loi du 2 janvier 2002-2 (n° 2002-2) rénovant l'action sociale et médicosociale
La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'Enfance
La Loi du 14 mars 2006 relative à la protection de l'enfance
Le Conseil Départemental et le Pacte des Solidarités (schéma départemental) qui décline notamment la politique « enfance/famille ».
La Charte de la personne accueillie

Le DAP est un service mis en place pour accompagner les parents dans leur fonction parentale.

Au-delà des textes de loi ci-dessus, l'établissement s'appuie sur les RBPP établies par l'HAS pour mener à bien ses missions. On notera pour notre champ d'intervention, les recommandations suivantes :

- ✚ La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre.
- ✚ Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service
- ✚ Le questionnement éthique dans les ESMS
- ✚ Ouverture de l'établissement à et sur son environnement
- ✚ Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance
- ✚ L'évaluation interdisciplinaire de la situation du mineur en cours de mesure dans le champ de la protection de l'enfance
- ✚ La conduite de l'évaluation interne dans les ESMS relevant de l'article L 312-1 du CASF
- ✚ Les attentes de la personne et le projet personnalisé
- ✚ Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'Enfance
- ✚ L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement
- ✚ Favoriser les articulations entre les professionnels intervenant en protection de l'Enfance et les professionnels intervenant dans le cadre pénal à l'égard d'un mineur
- ✚ Prendre en compte la santé des mineurs/jeunes majeurs dans le cadre des établissements/services de la protection de l'enfance et/ou mettant en œuvre des mesures éducatives

2.2 Agréments et habilitations

Inscrit dans le projet intergénérationnel (cf. historique) abandonné en 2013, le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité a fait l'objet d'une validation du Conseil Départemental du Pas de Calais le 26 juin 2008 comme entrant dans la diversification des modes d'accueil dans le cadre de la protection de l'Enfance.

Il est habilité pour l'accompagnement de dix familles issues du territoire du Boulonnais.

Le DAP est intégralement financé sous forme de dotation globale, allouée par le Conseil Départemental du Pas De Calais.

2.3 Les partenariats

L'exercice de ses missions amène le DAP à travailler avec des partenaires majoritairement d'ordre institutionnel.

Des liens professionnels réguliers sont entretenus avec :

- ✚ Le Conseil Départemental et sa représentation sur le territoire avec la MDS du Boulonnais et ses antennes, les assistantes familiales (rencontres, concertations, synthèses).
- ✚ Les magistrats du tribunal de Boulogne-sur-Mer (écrits professionnels destinés aux juges des enfants).



Projet de service 2016/2020



CHAPITRE 3

Le public et son entourage

Chapitre 3. Le public et son entourage

Ce projet a été construit avec la MDS du boulonnais. Les familles accueillies sur le DAP résident sur ce territoire.

3.1 Le public accueilli : caractéristiques, évolutions et parcours de vie

Le contexte environnemental :

Analyse de la Communauté d'Agglomération du Boulonnais : Sources : INSEE, Observatoire social et territorial du boulonnais, Observation sociale CG62.

Les familles accueillies au DAP depuis janvier 2009 sont représentatives du contexte socio-économique difficile que traverse l'agglomération du boulonnais.

Depuis sa création, le DAP accompagne des parents en grandes difficultés sociales et personnelles, sans emploi.

Ce sont souvent de jeunes parents en situation de précarité, ayant eux-mêmes connus un parcours compliqué et touchés par les maux de la société (addictions, dépressions, errance...).

Il s'avère que certains parents ne peuvent faire face aux besoins de leur enfant et notamment des tout-petits.

La tranche d'âge des enfants de la naissance à trois ans est la plus représentative sur le DAP en termes d'accueil.

C'est dans ce contexte socio-économique que le dispositif d'accompagnement à la parentalité permet aux familles de créer, de renouer ou de restaurer un lien familial tout en aidant les parents dans la relation à leur enfant.

A) Le contexte familial et ses problématiques :

Les situations familiales accueillies sur le DAP présentent pour l'essentiel les problématiques familiales suivantes, qui parfois se cumulent :

- * Toxicomanie
- * Alcoolisme
- * Syndrome dépressif
- * Manque d'hygiène
- * Détresse personnelle, errance...
- * Maladie mentale reconnue ou non, déficience
- * Maltraitance, violence...
- * Parcours social complexe
- * Carences éducatives
- * Illettrisme
- * Incarcérations

B) Les demandes :

Nombre de demandes en attente d'admission :

- 2016 : 10 demandes
- 2018 : 14 demandes

- 2019 : 11 demandes

Temps d'attente avant admission

- 2018 : 8 mois d'attente avant admission
- 2019 : 7 mois

C) Caractéristiques du public à l'admission :

Nature des visites à l'entrée dans le dispositif

Nature des visites	2017	2018	2019
Lieu neutre	1	0	0
Visites médiatisées	6	6	6

Tranche d'âge des enfants à l'entrée dans le dispositif

Tranche d'âge des enfants	2017	2018	2019
0-1 an	2	0	0
1 - 2 ans	3	5	1
2 - 3 ans	2	0	3
3 - 4 ans	2	2	2
4 - 5 ans	2	0	2
5 - 6 ans	0	0	0
6 ans et plus	0	1	0

La tranche d'âge la plus représentative est la tranche 2-3 ans

Tranches d'âge des parents à l'entrée dans le dispositif

Tranches d'âge des parents	2017	2018	2019
17-20 ans	3	0	2
20 - 30 ans	6	4	2
30 - 40 ans	0	4	2
40 - 50 ans	0	0	0
50 ans et plus	0	0	0

Il est observé une légère augmentation de la tranche d'âge des parents admis dans le dispositif.

Structure familiale à l'entrée dans le dispositif

Structure familiale	2017	2018	2019
Couple	2	2	1
Monoparentale	5	4	5 (4 mères et 1 père)

La proportion de familles monoparentales est stable mais reste élevée

D) Caractéristiques du public accompagné :

Durée moyenne d'accompagnement

	2017	2018	2019
Durée moyenne d'accompagnement	15,71 mois	≈ 18 mois	18 mois

Accompagnement réalisé

	2017	2018	2019
Nombre de suivis	15	15	16
Nombre de visites réalisées	*	329	344

*Les données 2017 ont été perdues suite à un incident informatique consécutif à la vérification du groupe électrogène

E) La sortie du dispositif :

Sur 10 familles sorties entre 2018 et 2019 :

- 4 familles sont accompagnées dans le cadre de visites médiatisées par le CD,
- 3 familles ont obtenu des droits de visites au domicile,
- 1 famille a bénéficié de droits d'hébergement au domicile le week-end,
- 2 familles ont obtenu des droits de visites dans les locaux TISF.

Évolution du dispositif par :

- La mise en place d'un hébergement long à la demande du juge pour une famille en cours d'accompagnement,
- 3 demandes de prolongation de l'accompagnement après 18 mois.

3.2 Expression, participation et relations avec la famille et l'entourage

Du fait de la verbalisation par le référent socio-éducatif avec la famille du motif de l'entrée dans le DAP, l'expression de la famille commence dès l'accueil de l'enfant.

En effet, elle participe dès le début à l'élaboration de son projet par :

- la présentation de l'équipe et du projet de service,
- la découverte du lieu d'accueil,
- la rédaction du contrat de soutien à la fonction parentale

L'expression de la famille se poursuit tout au long de leur accompagnement grâce aux temps de visite, aux concertations trimestrielles et à l'actualisation par avenant du contrat du soutien à la fonction parentale.

Bien évidemment, l'accueil sans jugement de la famille est une condition sine qua non de la qualité de l'accompagnement.

Tout est mis en œuvre pour que le lien parent-enfant soit favorisé. L'adhésion de la famille est toujours recherchée car c'est un élément indispensable à l'accompagnement proposé.

Dans un souci d'amélioration permanente de nos prestations et pour mieux prendre en compte les observations et remarques, une boîte à idées commune à la MECS et au DAP est à disposition pour que les familles puissent s'exprimer.

Des enquêtes de satisfaction (cf. annexes) sont remises aux familles, aux assistantes familiales et aux référents socio-éducatifs à 3 mois et à 12 mois d'accompagnement. Les enquêtes de satisfaction sont analysées lors des comités de pilotage.

L'expression et la participation des familles s'appuient sur des échanges formels (concertations, Projet Educatif Individualisé, appels téléphoniques, mails...) ou informels (lors des temps de visite, à la demande...).

Les relations avec la famille et l'entourage sont réglementées par le cadre des visites dans leur fréquence et leur durée.

Dans la mesure où les enfants sont accueillis en famille d'accueil, le DAP met tout en œuvre pour favoriser la relation de l'enfant avec sa famille en utilisant les différents supports à sa disposition (éveil, jeux, gestes du quotidien par exemple bain, change...).

Le DAP est un repère pour les familles. En effet, dès l'entrée dans le dispositif, un climat d'apaisement et de confiance prend forme. Les relations entre la famille, les services sociaux et le magistrat évoluent souvent favorablement.

Comme cela est évoqué dans le chapitre consacré aux partenariats, l'équipe du DAP est vigilante aux relations qui peuvent s'instaurer entre la famille et les assistants familiaux.

**FICHE ACTION N°1 : Mettre en place des lieux de paroles collectifs où les familles pourraient échanger sur le fonctionnement du service.
Installer une boîte à idée dédiée au DAP pour les familles fréquentant le dispositif.**



Projet de service 2016/2020

CHAPITRE 4

La nature de l'offre de service et son organisation



Chapitre 4. La nature de l'offre de service et son organisation

4.1 L'offre de service

A) Définition :

Ce dispositif d'accompagnement à la parentalité s'adresse à des parents rencontrant des difficultés diverses et pouvant mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité de l'enfant. La mise en place de visites, dites médiatisées ou en lieu neutre permet :

- Aux parents
- de garder une relation avec leur enfant confié à une famille d'accueil.
- A l'équipe
- d'observer puis d'évaluer les compétences parentales et les développer.
- d'accompagner les parents dans les temps forts du quotidien : repas, toilette, change...

Le DAP permet une mise en situation des parents dans les actions auprès de leurs enfants. Le « faire-avec » prend toute sa dimension. Le DAP accorde un temps d'accompagnement suffisamment long pour évaluer la mobilisation des familles, matérialiser les évolutions des compétences parentales. Le DAP propose un lieu sécurisant assurant aux enfants de bien vivre les temps de visite avec leurs parents.

B) Objectifs :

Le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité a été créé en 2009 avec pour objectifs de :

- Travailler les relations parents/enfants, dans une approche :
 - A caractère ludique : jeux, activités, sorties...
 - Dans le « faire avec » (bains biberons, repas...)
- Développer et soutenir les capacités éducatives des parents à l'égard de l'enfant.
- Réaliser des observations sur le développement de l'enfant et amener les parents à mieux le comprendre.
- Maintenir ou recréer un lien familial.

Au travers des différents comités de pilotage, les objectifs de départ se sont enrichis et le D.A.P. permet toujours aujourd'hui :

- ✘ d'évaluer des situations familiales en constatant les évolutions mais aussi parfois les limites parentales
- ✘ d'opérer des rapprochements enfant-parents pouvant aboutir à l'émergence des liens.
- ✘ d'évaluer ces liens pour permettre l'élaboration de nouveaux projets entre les parents et leurs enfants,
- ✘ d'individualiser la prise en charge,

- ✗ d'apporter un autre regard (éducatif, psychologique) dans un lieu neutre
- ✗ de servir de levier à l'investissement et à l'adhésion des parents
- ✗ d'agir et d'accompagner différemment en offrant un panel de moyens ajustables et modulables aux situations familiales (grossesse, séparation, incarcération...)
- ✗ d'apprendre à des parents à devenir ou redevenir parents...

Ce dispositif s'est forgé une expérience par le biais de son savoir-faire mais aussi en se spécialisant dans ce type d'accompagnement.

Il contribue à servir les objectifs de départ qui font l'essence même de ce dispositif pour aboutir à des perspectives plus fines dans les observations. Il a su développer des compétences pour les mettre au service des professionnels et des familles.

Le dispositif est également :

- ✗ une aide à la décision des RSE dans le maintien ou non des visites selon qu'elles soient « préjudiciables » ou non pour l'enfant.
- ✗ un complément dans l'accompagnement social déjà engagé avec l'assistante familiale et la MDS.
- ✗ un outil supplémentaire au service des partenaires favorisant les échanges et apportant un éclairage différent aux professionnels.

L'équipe est un élément rassurant et structurant qui, à partir d'une démarche librement choisie, favorise la relation et le lien enfant-parents.

Ceci est dû :

- ✗ A la neutralité des lieux et des professionnels du service qui prend toute son importance auprès des familles accueillies. Les professionnels sont spécialisés dans l'accompagnement de la petite enfance, savent mettre en confiance et accueillir.
- ✗ A la possibilité d'établir puis de travailler très rapidement la relation et le lien avec des familles dont l'abord est parfois difficile. A partir de cette relation et de ce lien, c'est la problématique familiale qui peut être abordée dans sa globalité.
Une connaissance plus fine se fait jour et place alors l'équipe dans des possibilités d'interventions plus larges.
- ✗ Aux moyens mis à disposition : les locaux, les procédures d'accueil, d'évaluation et de suivi, le plateau technique, l'accompagnement dans le « faire-avec ».

S'ajoute un savoir être des professionnels qui facilite :

- la confiance,
- l'assiduité,
- l'acceptation des motifs d'accueil sur le D.A.P. et des difficultés relationnelles familiales.
- la présence d'un tiers,

- l'échange, la communication, le dialogue,
- une meilleure lecture des rôles de chacun,
- la gestion du temps et des espaces,
- l'autonomie des familles.

De ce fait, les familles, par l'intermédiaire du D.A.P. ont la possibilité de travailler les apprentissages (jeux, repas, bain...), la considération des besoins de l'enfant, les gestes adaptés et sécurisants...

L'équipe, quant à elle, observe chez les familles accueillies la communication verbale et non verbale (postures, échanges visuels...), la reproduction par imitation...

Ce dispositif est en perpétuel mouvement. A partir des expériences vécues, il s'adapte et s'ajuste. Il s'appuie sur les compétences des familles. C'est un projet qui ne cesse d'évoluer et de progresser qui place les personnels dans la nécessaire prise de recul, la distance, ou la réflexion et une capacité d'adaptation permanente.

4.2 Les modalités d'admission

La procédure de prise en charge se fait en 3 grandes étapes :

A) Demande de prise en charge :

La demande de prise en charge se présente sous la forme d'un document type à disposition des référents socio-éducatifs (Cf. Classeur dossier usager DAP). Les référents remplissent et font valider la demande par leur chef de service socio-éducatif (SSE). Celle-ci est ensuite transmise au responsable du secteur de l'aide sociale à l'enfance pour décision finale.

Concrètement, le référent et son chef de service :

- Repèrent les situations relevant du DAP,
- Complètent une demande,
- Transmettent la demande au responsable,
- Nous renvoient la demande accompagnée de l'Ordonnance Provisoire de Placement.

B) Le pré-projet de contractualisation :

Lorsque la demande de prise en charge validée par l'accord du responsable de secteur nous parvient accompagnée de l'OPP, l'équipe de la Forestière prend rendez-vous avec le référent socio-éducatif. Ce dernier vient effectuer une présentation de la situation dans sa globalité. Un pré-projet de contractualisation (cf. Classeur dossier usager DAP) est alors rempli. Il reprend le motif de la demande, les premiers objectifs et moyens définis au cours de la présentation de situation. Il est signé par le référent socio-éducatif et l'éducateur référent du DAP. Le même jour, le RSE et l'éducateur du dispositif conviennent d'une date pour rencontrer la famille et rédiger le contrat de soutien à la fonction parentale.

C) Le contrat de soutien à la fonction parentale :

Le contrat de soutien à la fonction parentale (cf. Classeur dossier usager DAP) est un contrat tripartite qui est validé par la famille, le représentant du Conseil Départemental et l'équipe de la Forestière. Il reprend :

- Le rythme des visites, la durée, le jour,
- Le motif de la demande,
- La durée de contractualisation initiale,
- Les objectifs d'accompagnement,
- Les moyens à mettre en œuvre,
- La date du bilan intermédiaire,
- Les clauses du contrat,
- Les modalités de transport...

Lors de la validation du contrat de soutien à la fonction parentale, la famille visite les locaux et se voit présenter le DAP ainsi que les objectifs et moyens d'accompagnement définis. C'est une première approche explicative qui facilite les échanges. Une copie du contrat est remise à la famille et au référent socio-éducatif. Le livret d'accueil (cf. Classeur outils DAP) est présenté et remis à la famille qui valide la réception en signant un registre (cf. Classeur outils DAP) prévu à cet effet.

Il s'en suit une présentation du DAP à l'enfant et à l'assistante familiale. Ils visitent les locaux, se voient expliquer les raisons de leur venue... Cela constitue une première approche pour l'enfant qui va de ce fait se familiariser avec les locaux et les personnes. Un temps de jeux ou d'éveil réunit ensuite l'enfant et sa famille. Chacun se voit donc présenter le dispositif pour mieux appréhender les visites qui suivront. C'est un moment important pour tous car il représente le premier accueil sur la structure. Il se déroule dans la grande salle de jeux, dans la convivialité et l'échange.

Le contrat de soutien à la fonction parentale ne peut excéder 18 mois d'accompagnement sauf dans le cadre d'une demande de dérogation exceptionnelle pouvant prolonger le contrat de 3 à 6 mois supplémentaires. Cette demande est formulée par le RSE et doit être validée par le responsable de secteur ASE. La direction de la Forestière rend sa décision après en avoir échangé avec l'équipe éducative.

FICHE ACTION N°2 : Travailler sur les limites d'un accompagnement au regard de certains troubles présentés par les familles accompagnées

4.3 L'organisation interne de l'offre de service et des prestations

Organisation et fonctionnement :

L'équipe du DAP participe aux réunions de PEI (projets éducatifs individualisés) qui ont lieu dans les locaux de la MDS. Elles réunissent tous les acteurs sociaux et la famille afin d'ajuster au mieux le projet initial déterminé par l'aide sociale à l'enfance.

A l'interne, il existe :

- Des réunions de synthèse une fois par semaine pour chaque enfant accueilli avec sa famille.
- Des réunions de fonctionnement hebdomadaires. Lors de ces réunions, la semaine précédente et à venir sont passées en revue ainsi que les faits marquants pour chaque enfant et sa famille. Y sont repris les jours de visite, les dates de synthèses et de bilans...
- Des concertations.
- Des réunions de supervision dans le cadre de l'analyse des pratiques.

Généralités :

Il existe deux sortes de visites décidées par le juge des enfants. Elles sont mises en place pour des enfants accueillis en famille d'accueil pour lesquelles les parents n'ont pas l'autorisation de recevoir l'enfant à domicile :

- **Les visites médiatisées** : Elles se déroulent en présence d'un tiers durant toute la visite et visent à observer et à maintenir la relation parents-enfants. D'une durée limitée, elles s'organisent autour du quotidien de l'enfant : bains, repas, biberons, jeux.
- **Les visites en lieu neutre** : La présence d'un tiers n'a pas à être constante mais est indispensable dans l'accompagnement à des moments clés de la visite pour répondre aux questions, proposer des activités.

Durée :

Les visites sont organisées le mardi, le mercredi et le samedi. Ce faisant, le DAP s'adapte et de favorise l'accueil d'enfants en bas âge, d'enfants scolarisés ou de parents en situation d'emploi. L'organisation horaire permet d'accueillir les deux types de visite décrites ci-dessus. La durée des visites est d'une heure maximum sauf exception pour les temps médiatisés et peut varier 1h30 à 2h00 pour les temps de visites en lieu neutre. Les fréquences des visites sont fonction des projets individualisés, de la particularité des situations, du cadre (OPP)... Elles peuvent avoir lieu 1 fois par mois comme 2 fois par semaine.

Comptes rendus :

Les observations des temps de visites font l'objet de comptes rendus écrits de la part des professionnels. Dès l'accueil, les familles sont informées de ces comptes rendus qui aident à la rédaction de différentes notes (bilans, notes de synthèse). Celles-ci sont transmises aux partenaires (RSE, juge).

Suivi des prises en charges :

➤ **Les temps de visite :**

Les temps de visite permettent d'accompagner les parents dans le « faire avec » et placent les professionnels au cœur de l'accompagnement et des actions (jeux, éveil, gestes du quotidien). Les observations qui en découlent sont consignées au cahier de bord (cf. Classeur outils DAP) puis copiées collées dans les fiches contacts familles (cf. Classeur usager DAP). Ces observations servent à la rédaction des différentes notes, qu'elles soient destinées à être envoyées aux partenaires ou à usage interne.

➤ **Le cahier de bord (cf. Classeur outils DAP) :**

Le cahier de bord sert à consigner toutes les informations en lien avec les familles accueillies en plus des comptes rendus de visite. Celles-ci sont copiées collées dans les fiches contact famille ou contact référent (cf. Classeur usager DAP).

➤ **Le classeur de situation :**

Un classeur est constitué pour chaque famille. Il reprend tous les documents les concernant, de la demande de prise en charge à l'attestation de fin de prise en charge. Ils sont ensuite archivés.

➤ **Le document de synthèse :**

Le document de synthèse (cf. Classeur usager DAP) est un document écrit à usage interne. Il est rédigé tous les 3 mois pour la famille concernée. Il réinterroge le contrat initial. Il reprend les observations réalisées au cours d'un trimestre dans :

- Les évolutions de l'enfant,
- Les compétences parentales,
- Les évolutions du lien parents enfant.
- Les plans d'actions et objectifs qui en découlent.

Ce document reprend aussi :

- L'historique de la situation,
- L'échéance de placement,
- Les coordonnées de chacun,
- La date de la prochaine synthèse...

Il est abordé en équipe au cours des réunions de synthèse et complété en fonction des échanges réalisés. Il est classé dans le classeur de situation. Il est lu ou résumé à la famille lors du bilan trimestriel.

➤ **Les bilans écrits :**

Les bilans (cf. Classeur usager DAP) sont des écrits transmis aux partenaires (RSE, CSSE, RSASE, Juge) à 3, 12 et 18 mois d'accompagnement. Ils sont résumés ou lus à la famille lors des bilans trimestriels avant d'être envoyés. Ces notes reprennent les observations transcrites dans les documents de synthèse. Ils permettent un échange avec la famille sur ce que les professionnels ont pu observer et d'en discuter avec eux. Le chef de service de la MDS est convié lors du bilan à 12 mois afin d'élaborer ensemble les perspectives à la sortie du DAP. Un bilan de fin de prise en charge clos la mesure.

➤ **Le bilan trimestriel ou concertation :**

Le bilan trimestriel réunit dans un premier temps le RSE, l'AF, les professionnels de la Forestière afin d'échanger et de croiser les regards sur les observations réalisées concernant l'enfant et sa famille, d'affiner les projets individualisés et les moyens d'accompagnement. Dans un deuxième temps, il réunit la famille, le RSE et les professionnels de la Forestière. Chacun s'exprime quant aux observations réalisées, et peut capter les ressentis des familles et leurs avis... C'est un lieu d'écoute et d'échange s'articulant autour du document de synthèse ou du bilan écrit. Lors du bilan à 3 et 12 mois, une enquête de satisfaction (cf. (cf. Classeur outils DAP)) est remise à la famille, au RSE, à l'AF et au juge des enfants.

FICHE ACTION N°3 : Evaluer la perception du juge des enfants sur le travail en partenariat avec le DAP.

➤ **Les avenants :**

Les avenants (cf. Classeur usager DAP) viennent réinterroger le contrat initial dans :

- Les objectifs
- Les moyens
- Le rythme des visites
- La nature de l'accompagnement
- La prolongation du contrat initial.

Ils sont validés par la famille, le RSE et l'éducateur du DAP tous les 3 mois lors du bilan (ou concertation). La date du prochain bilan y est inscrite. Une copie est remise à la famille et au RSE.

➤ **La grille des compétences parentales :**

C'est un tableau qui reprend un ensemble d'items (comportement général, gestes du quotidien, sorties, comportement vis-à-vis de l'enfant) permettant un survol rapide des évolutions, des acquisitions... de la part des familles auprès de leurs enfants. Ils sont remplis tous les 3 mois en fonction des observations réalisées par l'équipe éducative et ce jusqu'à un an d'accompagnement.

➤ **Le document de fin de prise en charge :**

Le document de fin de prise en charge (cf. Classeur usager DAP) met fin à l'accompagnement de l'enfant et de sa famille à une date donnée (échéance, arrêt des temps de visite...). Il est validé par le référent socio-éducatif.

Sortie du DAP :

La stabilité du couple, du ou des parents, influe également directement sur les suites de la relation parents-enfants au sortir du DAP. Cependant, à la sortie, certaines familles font encore référence à ce dispositif et gardent des réflexes dans leur demande aux RSE comme dans leurs applications à domicile. Des familles appellent la structure ou viennent donner de leurs nouvelles.

Le DAP permet aussi d'explicitier certaines situations vécues par les assistantes familiales. Cela contribue à les rassurer, mais aussi à recentrer, à repérer et à proposer des solutions.

Le DAP sait faire preuve d'une grande souplesse et s'adapte à la situation familiale afin que le lien parent-enfant soit maintenu en cas de :

- Séparation
- Incarcération
- Grossesse
- Emploi...

4.4 Les moyens matériels

A) Locaux :

Les locaux dédiés au DAP sont au cœur même de la maison d'enfants la Forestière. Bien que vétustes, ces locaux, proches de la forêt et au calme, sont spacieux, lumineux et entièrement conçus à l'accueil des tout-petits. Ils s'organisent comme un grand appartement bénéficiant :

- D'un salon d'accueil
- D'une salle de bain aménagée et équipée
- D'une cuisine équipée
- D'une vaste salle de jeux avec tisanerie.

Ils représentent un outil de travail conséquent pour les professionnels et dans lesquels les parents se projettent pour la plupart dès leur accueil. Ils facilitent la mise en relation parent-enfant et permettent d'accompagner les familles dans des temps de jeux, des gestes du quotidien (bains, repas, goûter). Les enfants s'y repèrent rapidement et surtout, apprécient les jeux et supports à disposition (parcours moteur, marchande, dinette, espace bébé, tapis d'éveil, puzzles, encastresments, tables musicales, bibliothèque...). Un accès direct sur la terrasse et le jardin permet de profiter des jeux de plein air (toboggan, vélo, balançoire...). Des sorties en forêt se pratiquent aussi. Toutes ces possibilités multiplient les champs d'actions de l'équipe éducative et permettent, au-delà d'espaces de découverte pour les enfants, d'observer les attitudes des parents lors de ces sorties.

FICHE ACTION N°4 En raison de la vétusté des locaux, un projet de restructuration sur site en commun avec la MECS est engagé pour une mise en conformité du bâtiment.

B) Transport :

Dans la plupart des situations, les transports sont assurés et pris en charge par le Conseil Départemental pour les parents avec la mise en place d'un transport à un point de rendez-vous fixé lors de la signature du contrat de soutien à la fonction parentale.

Les enfants arrivent au DAP avec leurs assistantes familiales.

4.5 Ancrage des activités sur le territoire

4.5.1. Les partenariats liés aux missions

A) Les MDS :

Un comité de suivi regroupant le responsable de secteur MDS du bouloonnais, les chefs de service de la MDS du Bouloonnais et l'équipe du DAP se réunit une fois par an pour effectuer un point sur le devenir des familles ayant été accompagnées, assurer le suivi du dispositif, évaluer le mode de fonctionnement, préconiser et valider des outils, apporter des solutions pour permettre un fonctionnement optimum du Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité.

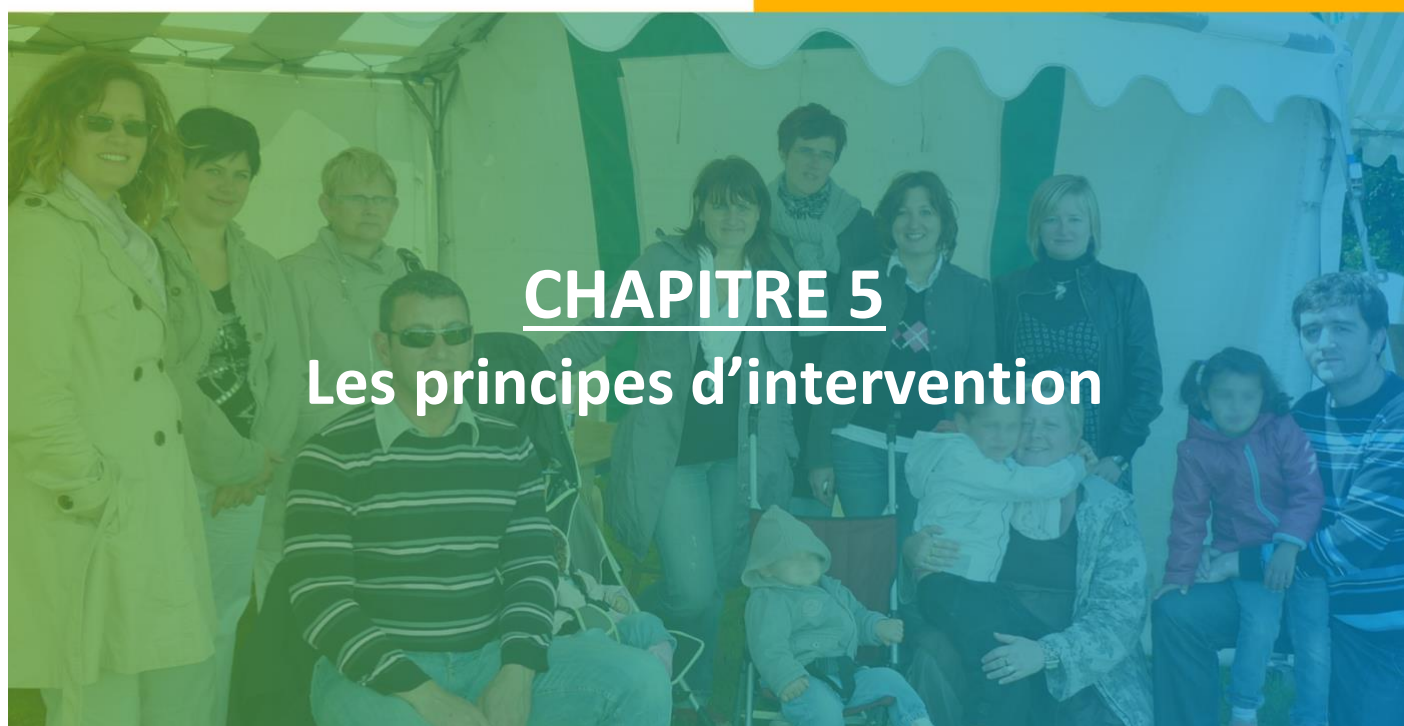
B) Les Assistantes familiales :

L'équipe éducative accorde une attention particulière aux relations entretenues par les parents envers les assistantes familiales. Pour cela des temps d'échanges conviviaux sont organisés. Les professionnels peuvent aussi prévoir des temps pour désamorcer des tensions et servir de médiateurs.

L'assistante familiale est associée à la présentation du DAP, aux projets et participe aux concertations trimestrielles. Elle peut alors évoquer la façon dont les visites sont vécues par l'enfant.



Projet de service 2016/2020



CHAPITRE 5

Les principes d'intervention

Chapitre 5. Les principes d'intervention

5.1 Le positionnement éthique

Les principes fondateurs de l'établissement concernant les pratiques professionnelles s'appuient tout d'abord sur la Charte Associative et sur la charte de la qualité de vie au travail.

Cette dernière privilégie l'aide et l'accompagnement de l'utilisateur dans son projet de vie et sa citoyenneté. Elle s'appuie sur des valeurs éthiques fondamentales qui sont le développement de l'autonomie, le respect des droits et des devoirs de l'utilisateur, de la liberté individuelle, du respect des différences, la solidarité.

Le positionnement théorique de l'équipe de La Forestière est éclectique et ne se limite pas à une seule approche.

Chaque professionnel construit une représentation particulière de la personne et de sa compétence professionnelle selon son champ d'intervention voire sa spécialité (sa tâche, son métier, sa fonction...). Les professionnels sont ainsi fortement empreints de leur formation initiale.

Dans un souci de transdisciplinarité, l'équipe s'appuie sur un savoir qui parcourt diverses disciplines sans se soucier des frontières entre l'éducatif et le psychologique ou entre les différentes approches théoriques (systémique, psychanalytique, développementale, etc.).

Tout salarié travaillant au DAP est tenu de ne pas divulguer en dehors du dispositif, les informations dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de son activité professionnelle, concernant la vie personnelle et la situation familiale des enfants confiés au DAP.

Les professionnels sont appelés à partager et à échanger des informations dans un esprit de complémentarité de leurs interventions.

5.2 Les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles

Dans le cadre de sa mission auprès des enfants mais également dans l'accompagnement qu'elle propose aux parents, les professionnels du DAP s'appuient sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles éditées par l'Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des établissements services sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles sont des repères, des orientations, des pistes qui permettent aux professionnels de faire évoluer leurs pratiques pour améliorer la qualité des prestations rendues aux usagers et de mettre en œuvre la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Les synthèses des recommandations relevant du champ de la protection de l'enfance sont regroupées dans un lieu accessible à l'ensemble des professionnels.

Le DAP s'appuie sur les RBPP établies par l'ANESM pour mener à bien ses missions.

5.3 La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité et la bientraitance

Dès 2003, l'association Cazin-Perrochaud s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité auprès des personnes accueillies.

Ainsi, tous les établissements et services de l'Association puis le DAP sont entrés dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Le DAP s'attache plus particulièrement à :

- la pertinence et l'efficacité du projet d'établissement
- la prise en charge des enfants
- des réponses toujours plus adaptées à l'accueil des usagers et de leur famille,

5.3.1 La démarche d'amélioration continue de la qualité

La démarche qualité répond à une obligation pour les établissements sociaux et médico-sociaux d'évaluer leurs activités et leurs prestations. Il s'agit d'un processus d'amélioration continue de la qualité des prestations fournies et du fonctionnement de l'établissement.

La démarche qualité vise à :

- Garantir une amélioration continue de la qualité due aux usagers
- Assurer un accompagnement adapté aux besoins des usagers
- Permettre une expression des besoins de l'utilisateur
- Prévenir les risques de maltraitance institutionnelle
- Pérenniser la démarche de progrès engagée

Organisation et acteurs de la démarche qualité:

L'établissement dispose d'un référent qualité dont les missions sont décrites dans une fiche récapitulative annexée à la fiche de poste.

- Les instances :

Un comité de pilotage associatif se réunit deux fois par an (en juin et décembre) au siège de l'association et rassemble :

- L'administrateur référent
- La direction associative
- Le référent qualité associatif
- Les directions d'établissements et services
- Les référents qualité des établissements

Ce comité de pilotage a pour objectif de réaliser un point d'étape sur l'avancée des plans d'actions établis dans le cadre de l'évaluation interne. L'association s'assure également de la bonne conduite de la démarche au vue des échéances fixées.

Les comptes rendus sont répertoriés sous format papier ou numérique au siège de l'Association.

Le comité qualité est un groupe de travail présent dans l'établissement, il se réunit au minimum une fois tous les 2 mois.

Il est composé :

- Des référents qualité de la structure
- Du responsable de l'établissement (autant que possible)
- Du référent qualité associatif
- D'un membre de l'équipe selon le thème abordé

Les missions du COQUAL sont de :

- Formaliser et valider le déroulement de la DACQ
- Fixer les échéances
- Mettre en place des outils nécessaires pour aider les professionnels dans les actions à réaliser
- Evaluer et valider les actions
- Communiquer auprès du personnel sur les actions et la démarche
- Recenser les documents et s'assurer de l'optimisation du système documentaire
- Veiller à l'application des procédures

Les comptes rendus sont répertoriés dans un classeur spécifique au secrétariat de La Forestière.

➤ **Le système documentaire :**

La Forestière possède des classeurs « qualité » qui regroupent les différentes procédures, protocoles à destination des professionnels.

Il existe différents classeurs selon 4 thèmes : Usager, Environnement, Projet et Organisation.

La loi 2002-2 prévoit qu'il soit procédé à l'évaluation de la qualité des prestations fournies par le service.

5.3.2 Evaluation interne et évaluation externe

En référence aux recommandations de l'HAS, l'évaluation dans le secteur a pour fondement :

- Une production de connaissances et d'analyse ;
- Une interrogation liée à la mise en œuvre d'une action et de sa pertinence dans un contexte donné ;
- Une démarche de diagnostic partagé et la construction d'un cadre de référence spécifique à l'évaluation.

Chaque établissement ou service doit mettre en place les modalités qui faciliteront :

-Une évaluation interne des activités et prestations avec communication des résultats aux autorités compétentes ;

-Une évaluation externe pratiquée par un organisme habilité.

Les évaluations interne et externe reposent sur la démarche d'amélioration continue la qualité.

Chaque année, le rapport d'activité des établissements et services retracera l'état d'avancée des plans d'actions issus des évaluations internes et externes.

Au sein du DAP, il existe différents outils, méthodes et procédures :

- Le document individuel de prise en charge ou le contrat de séjour avec tous les indicateurs d'élaboration et de suivi du projet de l'enfant
- Les grilles d'observations comportementales et de l'évolution de l'enfant dans sa globalité
- Les cahiers de transmissions vie quotidienne et éducatif
- Les enquêtes de satisfaction
- Les fiches de poste
- Les entretiens
- Les conventions
- Le livret d'accueil
- Le règlement de fonctionnement
- Le règlement intérieur
- Les différentes procédures
- La formation continue : compte tenu de l'évolution des orientations de travail de la maison d'enfants, une politique de formation continue est mise en place pour adapter les compétences professionnelles aux nouvelles orientations.

5.3.3 Promotion de la bientraitance

Les professionnels du DAP sont très attachés à la notion de bientraitance dans l'exercice de leurs missions et s'appuient sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles, à savoir :

- Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité.
- Une manière d'être professionnel au-delà d'une série d'actes.
- Une valorisation de l'expression des usagers et de leurs familles.
- Un aller-retour permanent entre penser et agir grâce à un ajustement continu des postures professionnelles face aux situations rencontrées.

Pour ce faire, un référent bienveillance anime cette démarche et propose de manière semestrielle une réunion afin d'échanger sur différentes thématiques en lien avec les situations des enfants accueillis au sein du DAP.

Le référent bienveillance possède une fiche mission.

Les professionnels sont force de proposition afin de trouver les thèmes qui y sont abordés.

De plus, au niveau associatif, des groupes de travail ayant pour but de réaliser une procédure associative quant à la promotion de la bienveillance ont été organisés.



Projet de service 2016/2020

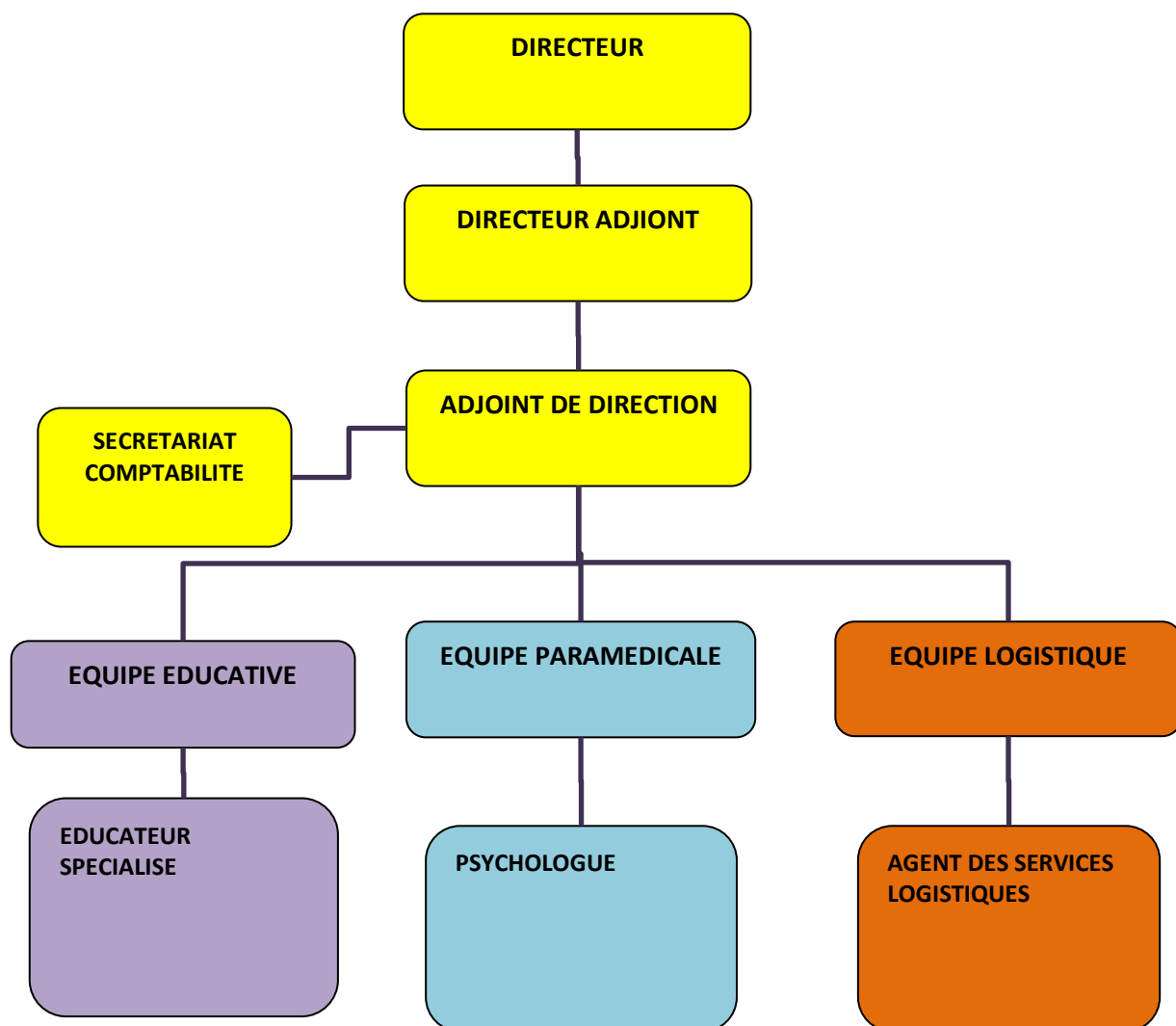
CHAPITRE 6

Les professionnels et les compétences



Chapitre 6. Les professionnels et les compétences

6.1 L'organigramme



6.2 Les fonctions et délégations

Schéma d'organisation du Département Social

Le schéma d'organisation du Département Social est un document qui reprend la cartographie des interventions de de l'ensemble des professionnels.

Le document a été rédigé en 2017 à l'arrivée de l'adjoint de direction et reprend les fonctions de directeur et d'adjoint de direction.

6.3 Les compétences et qualifications mobilisées

L'équipe d'accompagnement est pilotée par l'adjoint de direction placée sous l'autorité du directeur du département social de l'association.

Directeur :

Il est garant du projet d'établissement et des projets individuels des enfants accueillis (contrat de soutien à la fonction parentale).

Il est aussi en charge du respect des lois et des réglementations. Enfin, il est responsable de la gestion administrative, financière, humaine, de la santé et de la sécurité physique et morale tant des usagers que des salariés.

Educateur spécialisé :

Placé sous l'autorité du directeur de l'établissement auquel il rend compte, l'éducateur spécialisé **veille au dispositif d'accompagnement à la parentalité** mis en œuvre permettant d'assurer les rencontres parents-enfants. Il assure, par sa présence, les visites médiatisées et en collaboration avec le psychologue et l'ensemble de l'équipe en place, veille à retisser une relation structurante dans l'intérêt de l'enfant.

Psychologue :

L'intervention de la psychologue lors de certaines visites permet :

- Une évaluation psychologique de l'enfant, des parents, de leurs compétences parentales et de leur proposer une aide psychologique en lien avec la prise en charge éducative proposée lors des visites.
- De faciliter les temps d'échanges avec l'éducateur spécialisé hormis le temps de réunion d'équipe
- La participation aux concertations, bilans, mise en place du dispositif avec chaque famille en lien avec l'éducateur.

Secrétaire :

Elle est en charge de l'accueil physique et téléphonique, du secrétariat, de la gestion budgétaire et l'organisation administrative.

Elle assure le lien entre la direction et l'équipe, les partenaires et le service.

6.4 La dynamique de travail en équipe

La dynamique du travail d'équipe entre l'éducateur, la psychologue et les interventions ponctuelles des professionnels de la M.E.C.S. est favorisée par des outils de transmissions et de suivis :

- ✓ Cahier de bord
- ✓ Tableau de gestion des visites (Cf : Classeur outils DAP)
- ✓ Réunion de synthèse
- ✓ Réunion de fonctionnement (Cf : Classeur outils DAP)

Cf. chapitre 4.3

6.5 L'interdisciplinarité

Même si la MECS et le DAP sont deux entités bien distinctes, l'ensemble des professionnels des deux structures intervient dans chaque situation.

Le DAP fait appel au plateau technique de la M.E.C.S. en fonction des besoins et des situations accueillies (exemple : lors d'un temps de bain, l'éducateur peut faire appel aux compétences de l'auxiliaire de puériculture).

La pluridisciplinarité se manifeste également lors des différentes réunions (concertation, synthèse...), par la richesse des échanges, chacun apportant selon sa culture professionnelle, un éclairage contribuant à la compréhension des situations.

FICHE ACTION N°5 Valoriser le temps de mise à disposition du personnel de la MECS sur le DAP

6.6 Le soutien aux professionnels

6.6.1 Supervision

La supervision est un temps organisé pour que les salariés puissent réfléchir sur ce qu'ils mettent en jeu en tant que professionnels dans leurs pratiques quotidiennes auprès des usagers.

Elle a pour but d'aider les salariés en situation potentielle ou avérée de souffrance et en ce sens, elle participe à la prévention des risques psychosociaux.

C'est également un espace ressource essentiel quand l'équipe doit faire face à des événements difficiles (départ d'un enfant, décès d'un parent, d'un membre de l'équipe, agression, découverte d'un problème grave...).

Cet espace, à partir d'une pratique quotidienne, capitalise l'expérience en la reliant à des concepts théoriques.

La supervision permet de développer la capacité des membres de l'équipe à échanger, à se questionner, à réfléchir sur leurs pratiques professionnelles.

6.6.2 Réunions avec les représentants du personnel

Il existe des instances telles que les réunions de délégués du personnel avec la direction de l'établissement afin d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées par les salariés, mais aussi pour transmettre des informations sur la vie de l'établissement (comptes administratifs, budgets prévisionnels, plan de formation, congés payés, etc.).

6.6.3 Expression collective des salariés

Elle existe sous différentes formes : participation des salariés aux groupes de travail, aux comités de pilotage, à des réunions d'organisation du travail. Cette expression collective a pour objet de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer les conditions de travail et l'organisation de l'activité des professionnels au sein de l'établissement.

L'expression des salariés participe à la qualité de vie au travail. Elle peut être individuelle ou collective et participe au dialogue social tant au sein de l'Association que de l'établissement.

6.6.4 Expression individuelle des salariés

Elle se retrouve dans divers entretiens :

- De milieu et de fin de période d'essai
- Professionnels
- De milieu de carrière
- De fin de carrière
- De reprise après une absence de longue durée quel qu'en soit le motif

Chaque salarié peut aussi, à tout moment, solliciter un entretien avec la direction de l'établissement.

6.6.5 La sécurité des biens et des personnes

- **Politique de gestion des risques**
 - Plan pandémie grippale
 - Elaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels et mise en place d'un registre des incidents, des accidents de travail

- **Formation incendie, premiers secours et habilitation électrique**

Elle est instaurée dans les orientations du plan de formation

- **Mise en place de règles de sécurité**

- Soumission à la réglementation

- Plan évacuation, consignes de sécurité incendie
 - DARDE
 - Passage de la commission de sécurité
 - Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- **Prévention des risques climatiques**
- Plan bleu

6.7 Le travail en réseau

Le dispositif d'accompagnement à la parentalité est un dispositif connu et reconnu par l'ensemble de ses partenaires.

Le DAP a développé un travail en réseau permanent avec le Conseil Départemental et ses représentations territoriales qu'est la Maison du Département Solidarité de Boulogne sur mer, d'Outreau et de Saint Martin Boulogne. L'équipe du DAP, en plus des rendez-vous formels et des écrits qui sont envoyés, communique avec les RSE à chaque fois que cela est nécessaire par téléphone ou par mail. Cela permet une transmission d'information rapide afin de pouvoir ajuster les projets, les temps de visite, prendre une décision... C'est un véritable travail partenarial qui s'est tissé depuis l'ouverture de ce dispositif.

Les chefs de service de la MDS et le responsable de secteur ASE participent au comité de pilotage.

Une réunion de travail annuelle a lieu avec les chefs de service du secteur du boulonnais et l'équipe du DAP afin de faire le point sur les situations ayant été accompagnées sur le DAP depuis sa création.

Les assistantes familiales accompagnent les enfants qui leurs sont confiés. Il est donc primordial de les inclure dans ce travail d'équipe proposé par le DAP. Elles apportent un autre regard, des observations en lien avec les temps de visite et de quelle manière cela influe sur le quotidien de l'enfant afin de mieux ajuster les moyens d'accompagnement. Elles participent aux bilans et peuvent à tout moment échanger avec l'équipe du DAP lors de leurs venues ou joindre les professionnels par téléphone.

Il peut arriver que le service de TISF soit sollicité par l'équipe du DAP lorsqu'il intervient au domicile des parents durant l'accueil d'une famille. Cela permet d'obtenir des éléments concrets dans la mise en situation au domicile de la famille et d'en échanger.

Les juges des enfants sont destinataires des écrits réalisés par l'équipe du DAP. Ils sont représentés par l'un d'eux lors du comité de pilotage. Des échanges peuvent être organisés avec les magistrats vis-à-vis du fonctionnement du DAP.

L'équipe intervient ponctuellement dans des écoles d'éducateurs ou lors de forums étudiants afin de présenter aux stagiaires ou aux élèves la structure et le fonctionnement du DAP.

Le GESAD et l'URIOPSS sont des instances et lieux de réflexions sur l'accompagnement des personnes accueillies, sur les politiques publiques auxquels adhère le DAP. L'établissement est inscrit dans les groupes de travail mis en place par ces instances.

6.8 L'évaluation et l'évolution des pratiques

6.8.1 Entretien professionnel

Cet entretien permet au salarié et à la direction d'échanger sur les perspectives d'évolution professionnelle, sur la fiche de poste, sur les missions du professionnel et les actions réalisées.

Cet entretien, qui est planifié et préparé tant par le salarié que par la direction, permet de faire le point sur le travail réalisé et à réaliser, sur les objectifs à atteindre pour améliorer la prise en charge de l'utilisateur et de sa famille.

Enfin, cet entretien s'inscrit dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ainsi que dans la démarche d'amélioration continue de la qualité.

6.8.2 Formations

La formation est un outil indispensable à l'amélioration des pratiques professionnelles et au développement des connaissances théoriques du salarié.

Elle permet au salarié d'acquérir une qualification, une reconnaissance de ses compétences contribuant ainsi à un épanouissement professionnel.

Le salarié peut, en se formant, faire évoluer ses compétences et être acteur de son évolution professionnelle.

La formation peut être individuelle ou collective, à la demande du salarié ou de l'employeur, en fonction des besoins de l'établissement ou des besoins du professionnel pour améliorer sa pratique et son professionnalisme.

Les formations collectives au sein de l'établissement permettent de fédérer l'équipe autour d'un même thème, de partager les expériences professionnelles.

6.8.3 La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité.

Au travers des évaluations internes et externes, la DACQ contribue à l'amélioration des pratiques professionnelles car elles sollicitent la réflexion, la prise de recul, et le débat au sein de l'équipe pluridisciplinaire.



Projet de service 2016/2020

CHAPITRE 7

Les objectifs d'évolution et de développement



Chapitre 7. Les objectifs d'évolution et de développement

7.1 Les pistes d'amélioration

La personne accueillie

En lien avec les objectifs du Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité et les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles, l'expression de la personne accueillie sera réaffirmée afin de conforter les familles dans leur rôle d'acteurs du dispositif.

S'adapter aux évolutions des politiques et aux nouveaux dispositifs publics dans le champ de la protection de l'Enfance comme :

- Proposer une place d'accueil d'urgence supplémentaire
- S'inscrire dans un projet DMAD/DARF pour les tout-petits
- Mener une réflexion sur l'accueil des situations complexes

En s'appuyant sur le plateau technique offert par le Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité, l'équipe pluridisciplinaire de la Maison d'Enfants et leur expertise reconnue.

7.2 Les actions à mettre en place

FICHE ACTION N° 1

OBJECTIFS	Mettre en place des temps de parole collectifs où les familles pourraient échanger sur le fonctionnement du service.
GROUPE PROJET	Éducateur spécialisé du DAP / Psychologue / Adjoint de direction
Sous la Responsabilité de	Adjoint de direction
Personnes/service/organisme concernés	Familles accompagnées / Éducateur
Moyens à mettre en œuvre	- Programmation d'une réunion annuelle avec invitation des familles.
Echéancier	2017
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de participation des familles
Analyse globale	Des temps de rencontres sous forme de concertation et de bilan sont en place permettant d'échanger sur le projet de l'enfant et le fonctionnement du service Des enquêtes de satisfaction sont mise en place auprès des familles Action à annuler

FICHE ACTION N° 1bis

OBJECTIFS	Utiliser la boîte à idées de la MECS pour le DAP.
GROUPE PROJET	Éducateur DAP / Adjoint de direction
Sous la Responsabilité de	Adjoint de direction
Personnes/service/organisme concernés	Familles et équipe DAP
Moyens à mettre en œuvre	- Communiquer par le biais du livret d'accueil de l'existence et la localisation d'une boîte à idées commune pour la MECS et le DAP.
Echéancier	2017
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du nombre de messages déposés par les familles.
Analyse globale	Boîte à idées mise en place Familles informées

FICHE ACTION N° 2

OBJECTIFS	Travailler sur les limites d'un accompagnement au regard de certains troubles présentés par les familles accompagnées.
GROUPE PROJET	Éducateur spécialisé du DAP / Psychologue / Adjoint de direction
Sous la Responsabilité de	Adjoint de direction
Personnes/service/organisme concernés	Équipe DAP / MECS
Moyens à mettre en œuvre	Groupe de réflexion Démarche qualité
Echéancier	2017
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des limites posées pour un accompagnement dans le contrat de soutien à la fonction parentale. • Recensements des évènements indésirables et des notes d'incidents envoyées aux RSE.
Analyse globale	Les limites de l'accompagnement sont posées à l'admission sur le dispositif dans le cadre du contrat de séjour et au cours de l'accompagnement si nécessaire. Le sens de cette fiche n'est pas maîtrisé.

FICHE ACTION N° 3

OBJECTIFS	Évaluer la perception du juge des enfants sur le travail en partenariat avec le DAP.
GROUPE PROJET	Éducateur spécialisé du DAP / Psychologue / Adjoint de direction / COQUAL
Sous la Responsabilité de	Adjoint de direction
Personnes/service/organisme concernés	Équipe DAP
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Réflexion et élaboration d'une enquête de satisfaction - Distribution / recueil / analyse des questionnaires. - Mise en place d'actions correctives si nécessaires <p>L'enquête ne semble pas être le bon outil de recueil des informations</p>
Echéancier	2017
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de questionnaires restitués
Analyse globale	<p>Un juge a été convié à s'approprier le fonctionnement du DAP. Il est prévu d'inviter les 2 autres.</p> <p>2020 : démarche à renouveler du fait du turn over des juges</p>

FICHE ACTION N° 4

OBJECTIFS	Projet de reconstruction sur site du bâtiment.
GROUPE PROJET	Direction Générale / Directeur / Cadre technique / Conseil Départemental.
Sous la Responsabilité de	Direction Générale
Personnes/service/organisme concernés	Équipe et usagers de l'établissement.
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Groupe de travail pour finaliser les plans et l'agencement - Suivi du chantier
Échéancier	2018
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt du permis de construire • Réalisation des travaux • Aménagement • Visite de conformité
Analyse globale	Projet abandonné

FICHE ACTION N° 5

OBJECTIFS	Valoriser le temps de mise à disposition du personnel de la MECS sur le DAP.
GROUPE PROJET	Educateur spécialisé du DAP / Adjoint de direction / COQUAL
Sous la Responsabilité de	Adjoint de direction
Personnes/service/organisme concernés	Equipe MECS / DAP
Moyens à mettre en œuvre	- Construction d'un outil permettant de comptabiliser les temps d'intervention sur le DAP de manière annuelle.
Echéancier	2017
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de suivi annuel.
Analyse globale	Formulaire utilisé par le salarié du DAP lors de ses interventions à la MECS L'équipe de la MECS n'intervient plus sur le DAP

Programmation des préconisations de l'évaluation interne 2018

ACTIONS	Thème	Réf	Origine	Pilote	Echéancier
Mise en place d'espaces d'expression et de réflexions sur des thèmes spécifiques à partir des RBPP	ORGANISATION	OR7-2	EI 2018	Adjoint de direction	2019

Programmation des préconisations de l'évaluation bientraitance 2018

ACTIONS	Thème	Ref	Origine	Pilote	Echéancier
Porter à la connaissance des professionnels, des familles le PE, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et leurs évolutions.	ORGANISATION		EB 2018	COQUAL	2019
Recueillir l'expression collective des usagers	USAGER		EB 2018	Adjointe de direction	2019
Réaliser un ordre du jour pour les instances participatives	USAGER		EB 2018	Adjointe de direction	2019
Prendre en compte la parole des parents dans l'élaboration des projets personnalisés	USAGER		EB 2018	Adjointe de direction	2019

MODULE ENVIRONNEMENT

Origine	Point d'amélioration	Plan d'action	Pilote	Indicateurs de réalisation	Échéance
EI2013	L'accès des personnes à mobilité réduite sera repensée lors de la réhabilitation des locaux dans le futur projet architectural	Prendre en compte les normes d'accessibilité dans l'étude du futur projet architectural	Architecte, direction associative, cadre technique et directrice d'établissement	2016	

EE2014	Evaluer la perception des partenaires	Mettre en place des enquêtes de perception auprès des juges des enfants	Direction + COQUAL	Réalisation et analyse des enquêtes	2016
--------	---------------------------------------	---	--------------------	-------------------------------------	------

MODULE PROJET

Origine	Point d'amélioration	Plan d'action	Pilote	Indicateurs de réalisation	Échéance
EI2013	Le projet d'établissement sera retravaillé dans le cadre du futur projet architectural de la structure	Ajuster le projet d'établissement en lien avec le futur projet architectural de l'établissement	Direction, équipe pluridisciplinaire, référents qualités		2014
EI2013	Entamer une réflexion sur les limites d'intervention du service (troubles du comportement)	Mise en place d'un groupe de réflexion lors de l'évaluation du projet d'établissement à ce sujet	Direction, équipe pluridisciplinaire, référents qualités		2014
EE2014	Etayer le prochain projet d'établissement des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles se référant à la vie de la structure	Prise en compte des RBPP pour la réécriture du projet d'établissement . Référencer les RBPP utilisées pour l'écriture du projet ainsi que les autres sources.	Direction et groupe de travail	Projet d'établissement finalisé	30/09/15
EE2014	Intégrer dans le prochain projet d'établissement des indicateurs permettant de mesurer l'efficacité du projet	Trouver des indicateurs qui permettent d'évaluer les objectifs du projet d'établissement	Direction + groupe de travail	Fiches action du projet d'établissement	30/09/15

MODULE ORGANISATION

Origine	Point d'amélioration	Plan d'action	Pilote	Indicateurs de réalisation	Échéance
EE2014	Valoriser le temps de mise à disposition du personnel de la M.E.C.S. sur le D.A.P.	Quantifier le temps de mise à disposition du personnel de la M.E.C.S. sur le D.A.P. de façon annuelle	Direction + COQUAL	Tableau de suivi annuel	2015

CONCLUSION

La démarche d'actualisation du projet d'établissement a nécessité de nombreuses heures de travail et de concertation tout au long de l'année 2015. Il est l'aboutissement d'un partage de valeurs et de principes d'accompagnement auprès des enfants accueillis et il est porteur de sens pour l'ensemble du personnel.

Nous tenons à remercier les membres du comité de pilotage pour son investissement et la qualité de son travail :

- l'équipe de professionnels du Dispositif d'Accompagnement à la Parentalité
- Les administrateurs de l'Association Cazin-Perrochaud,
- Le directeur de l'Association Cazin-Perrochaud
- Le directeur de l'établissement,
- la responsable ASE de la MDS de Boulogne,
- les référents qualité de la MECS et du DAP
- le référent qualité associatif de l'Association

Ont participé et qu'ils en soient remerciés

Que toutes les personnes qui ont contribué à l'actualisation de ce projet soient remerciées : les professionnels, les familles et les administrateurs.

La rédaction de ce projet de service s'est appuyée sur un Comité de Pilotage composé de professionnels et de représentants des usagers quand cela était possible.

Réuni régulièrement il a suivi le déroulement de l'élaboration de ce projet.

Étaient membres du Comité de Pilotage :

- Monsieur PEDRONI Francis
- Madame DUVIEUXBOURG Danièle
- Monsieur NANINCK Éric
- Madame DUROT Evelyne
- Madame LORTHIOIR Séverine
- Madame GILLET Véronique
- Monsieur DESSAINT Benoit
- Madame WOILLEZ Céline
- Monsieur SIMSOVIC David

Le document élaboré a été ensuite soumis à un Comité de Lecture composé de :

- Monsieur BERTRAND Régis
- Monsieur CONDETTE Bruno
- Monsieur GUERIN Denis
- Monsieur NANINCK Éric
- Monsieur VASSEUR Benjamin
- Madame DUROT Evelyne
- Madame DUTERTRE Isabelle

Etabli pour une durée de cinq ans, ce projet de service a été validé par le Conseil d'Administration de l'Association Cazin-Perrochaud le 25 mai 2016.

ANNEXES

**La fiche missions du référent qualité
La fiche missions du référent bienveillance**

FICHE MISSIONS DU REFERENT QUALITE

DEFINITION

Par délégation du Directeur d'Établissement, le référent qualité a en charge la mise en œuvre, l'organisation et l'animation de la **Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité (D.A.C.Q.)** en conformité avec la législation en cours, la politique qualité associative et la méthodologie engagée autour du référentiel en vigueur.

Savoir- faire	Savoirs / Compétences
Mise en œuvre de la D.A.C.Q.	
<p>Etre le relais entre l'encadrement et les acteurs de terrain.</p> <p>Informé, communiquer, animer, faire adhérer au projet Qualité.</p> <p>Connaître les différentes instances institutionnelles, associatives et externes.</p>	<p>S'obliger à toute démarche de formation qui peut paraître nécessaire à une bonne maîtrise de la mission.</p> <p>Faire preuve de pédagogie dans l'information, l'animation, la communication et l'adhésion au projet Qualité.</p>
Organiser les outils qualité au quotidien	
<p>Préparer et conduire les évaluations liées à la D.A.C.Q.</p> <p>Participer aux diagnostics et à la définition des plans d'action.</p> <p>Formaliser et améliorer les conduites et les pratiques.</p> <p>Rédiger des procédures, des modes opératoires.</p> <p>Gérer efficacement le système documentaire.</p> <p>Mettre en place des fiches et plans d'amélioration.</p>	<p>Faire preuve de rigueur, de méthode et d'esprit d'analyse dans la gestion des outils Qualité.</p> <p>Connaître les pratiques de terrain, et rester acteur de la vie de l'établissement.</p>
S'approprier les outils d'animation de la D.A.C.Q.	
<p>Préparer les réunions Qualité.</p> <p>Animer les groupes de travail.</p> <p>Etre garant de la circulation des informations.</p> <p>Evaluer les actions en cours et les indicateurs de performance.</p> <p>Rendre compte au comité de pilotage associatif de l'état d'avancement de la démarche qualité dans l'établissement.</p>	<p>S'obliger à une prise de recul garante d'une plus grande objectivité dans son positionnement.</p>

POINTS DE VIGILANCE

- Etre reconnu dans sa fonction, et avoir les moyens de l'exercer,
Etre force de proposition.
- Veiller à ce que chacun reste impliqué dans la D.A.C.Q.,
Percevoir la limite ente le « faire faire » et le « faire soi-même ».
- Alerter en cas de dysfonctionnement.
- Mutualiser : partager avec les autres acteurs qualité de l'Association
Savoir échanger, partager ses interrogations, ses avancées.
- S'informer régulièrement des évolutions des textes législatifs et des différentes
parutions,
Faire preuve de curiosité intellectuelle

Le Directeur d'établissement

Fait à
Le
Le Salarié

FICHE MISSIONS DU REFERENT BIENTRAITANCE

DEFINITION

Par délégation du Directeur d’Etablissement, le référent bientraitance a en charge la mise en œuvre, l’organisation et l’animation de la **PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE ET DE LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE** en conformité avec la législation en cours et la politique associative.

Savoir- faire	Savoirs / Compétences
Mise en œuvre de la politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance.	
<p>Etre le relais entre l’encadrement et les acteurs de terrain.</p> <p>Informé, communiquer, animer, faire adhérer aux principes de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance.</p> <p>Connaître les différentes instances institutionnelles, associatives et externes.</p> <p>Participer aux groupes de travail transversaux sur sollicitation.</p> <p>Proposer des groupes de travail sur des thématiques définies.</p>	<p>Connaître et savoir exploiter les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l’ANESM.</p> <p>S’obliger à toute démarche de formation qui peut paraître nécessaire à une bonne maîtrise de la mission.</p> <p>Faire preuve de pédagogie dans l’information, l’animation, la communication et l’adhésion aux principes de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance.</p>
Organiser les outils au quotidien	
<p>Participer à la mise en place d’actions de promotion de bientraitance</p> <p>Etre force de proposition d’outils et de supports à la promotion de la bientraitance.</p> <p>Veiller à la disponibilité des outils.</p> <p>Etre garant de la circulation des informations.</p>	<p>Faire preuve de rigueur, de méthode et d’esprit d’analyse.</p> <p>Connaître les pratiques de terrain, et rester acteur de la vie de l’établissement.</p>
Animer la culture de la bientraitance	
<p>Présenter la démarche aux stagiaires et nouveaux salariés.</p> <p>Sensibiliser et former à la bientraitance.</p> <p>Participer aux comités qualité de l’établissement sur invitation.</p> <p>Participer aux évaluations des fiches d’événements indésirables et à la définition des actions correctives éventuelles.</p>	<p>S’obliger à une prise de recul garante d’une plus grande objectivité dans son positionnement.</p>

Animer les groupes de travail.	
Accompagner les professionnels dans les démarches.	

POINTS DE VIGILANCE

- Etre reconnu dans sa fonction, et avoir les moyens de l'exercer,
Etre force de proposition.
- Veiller à ce que chacun reste impliqué.
Percevoir la limite entre le « faire faire » et le « faire soi-même ».
- Alerter la direction en cas de dysfonctionnement repéré.
- Mutualiser : partager avec les autres acteurs bienveillance de l'Association
Savoir échanger, partager ses interrogations, ses avancées.
- S'informer régulièrement des évolutions des textes législatifs et des différentes parutions,
Faire preuve de curiosité intellectuelle

Le Directeur d'établissement

Fait à
Le
Le Salarié