



**CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA  
FAMILLE DE LOIR-ET-CHER**

**PROJET DE SERVICE DU  
DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT  
PARENTAL AU PLACEMENT**

*Projet de service 2014-2019*

# SOMMAIRE

<b>I. PRESENTATION DU SERVICE .....</b>	<b>p. 5 à 11</b>
<b>1. Public pris en charge .....</b>	<b>p. 5</b>
1.1 Cadre légal du dispositif .....	p. 5
1.2 Critères d'admission .....	p. 5
1.2.1 Le principe de base	
1.2.2 Les bénéficiaires	
1.2.3 La décision administrative	
1.2.4 La décision judiciaire	
1.3 Le DAPP : une modalité de placement spécifique .....	p. 6
1.3.1 Prévention et protection	
1.3.2 Le soutien à la parentalité	
<b>2. Missions, valeurs, objectifs et description du service .....</b>	<b>p. 7</b>
2.1 Les missions du DAPP .....	p. 7
2.1.1 Les missions légales, administratives, judiciaires, sociales	
2.1.2 Les valeurs portées par le DAPP	
2.2 Les objectifs .....	p. 8
2.2.1 La parentalité	
2.2.2 Reconnaissance et/ou restauration des compétences parentales	
2.2.3 L'alternative à la séparation : pour éviter des souffrances inutiles	
2.2.4 Une action globale	
<b>3. Description du service .....</b>	<b>p. 10</b>
3.1 L'implantation et la zone d'intervention .....	p. 10
3.2 Les locaux et moyens matériels .....	p. 10
3.3 La capacité et l'encadrement .....	p. 10
3.3.1 La capacité	
3.3.2 L'encadrement	
<b>II. UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE .....</b>	<b>p. 11 à 17</b>
<b>1. Modalités d'admission .....</b>	<b>p. 11</b>
1.1 Les différents motifs d'admission au DAPP .....	p. 11
1.1.1 Eviter la séparation dans le cadre d'un placement	
1.1.2 Préparer le retour en famille après une période de placement	
1.1.3 Préparer l'enfant et sa famille à une séparation physique	
1.1.4 Palier au refus de l'enfant et de sa famille lors d'une décision de placement en internat	
1.2 La procédure d'admission .....	p. 12
1.2.1 Commission d'évaluation	
1.2.2 La demande d'admission	
1.2.3 Préparation de l'accueil au service DAPP	

<b>2. Fonctionnement du DAPP .....</b>	<b>p. 13</b>
2.1 La référence et coréférence .....	p. 13
2.2 Modalités d'accompagnement .....	p. 14
2.2.1 Soutien éducatif	
2.2.2 Soutien matériel	
2.2.3 Soutien psychologique	
2.3 Accueil Ponctuel.....	p.15
2.3.1 Accueil ponctuel famille élargie ou personnes ressources	
2.3.2 L'accueil ponctuel en établissement de rattachement ou chez l'assistant familial	
2.3.3 Modalités d'application de la mise à l'abri temporaire	
2.3.4 Modalités d'application de l'accueil anticipé	
 <b>III. OUTILS ET PARTENAIRES .....</b>	 <b>p. 18 à 21</b>
<b>1. Les outils réglementaires et institutionnels .....</b>	<b>p. 17</b>
1.1 Les outils réglementaires .....	p. 17
1.1.1 Le projet d'établissement et le projet de service	
1.1.2 Le livret d'accueil	
1.1.3 Le contrat de séjour	
1.1.4 Le projet d'accompagnement éducatif personnalisé	
1.2 Les outils institutionnels .....	p. 18
1.2.1 Le classeur de suivi	
1.2.2 Les agendas individuels et d'équipe	
1.2.3 Le cahier de liaison et les réunions	
1.2.4 Le bilan d'activité	
1.3 Les outils de réflexion .....	p. 19
1.3.1 Les liaisons internes	
1.3.2 Les réunions d'équipe hebdomadaires	
1.3.3 L'analyse des pratiques professionnelles	
1.3.4 Les réunions de service	
1.3.5 La formation continue	
1.3.6 L'observatoire DAPP	
1.4 Les outils de communication .....	p. 20
 <b>2. Les partenaires institutionnels .....</b>	 <b>p. 20</b>
2.1 Les structures du Conseil Général .....	p. 20
2.2 Les établissements et services sociaux .....	p. 20
2.3 Les partenaires de proximité .....	p. 21
 <b>IV. FINANCEMENT .....</b>	 <b>p. 21</b>
<b>1. En investissement .....</b>	<b>p. 21</b>
<b>2. En fonctionnement .....</b>	<b>p. 21</b>

<b>V. EVALUATION</b> .....	<b>p. 21 à 22</b>
<b>1. Cadre juridique et principes</b> .....	<b>p. 21</b>
<b>2. L'évaluation interne</b> .....	<b>p. 22</b>
<b>3. L'évaluation externe</b> .....	<b>p. 22</b>
 <b>ANNEXES</b> .....	 <b>p. 23 à 31</b>

# **I. PRESENTATION DU SERVICE**

## **1. Public pris en charge**

### **1.1 Cadre légal du Dispositif**

Le cadre juridique est donné par les articles 375-3 du Code Civil et L221-1, alinéa 5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : il s'agit d'une modalité d'exécution d'une mesure d'accueil provisoire ou judiciaire "confiant un mineur à un tiers". Cette modalité est inscrite dans la mesure et autorise un droit de visite et d'hébergement pouvant aller jusqu'à l'hébergement quotidien du mineur dans son milieu de vie habituel.

La loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection de l'Enfance propose une définition explicite de la politique de protection de l'enfance et lui donne une triple dimension :

- De prévention des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives,
- D'accompagnement des familles,
- Le cas échéant, de prise en charge totale ou partielle des enfants, selon des modalités adaptées à leurs besoins, dans leur intérêt (supérieur).

Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. (Art. L. 112-3 du CASF)

L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant. (Article L. 112-4 du CASF)

Et dans ce contexte de volonté de maintien de l'enfant dans son milieu familial, au domicile parental, le dispositif DAPP s'inscrit pleinement dans les objectifs :

- D'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. (Article L. 221-1 du CASF)
- De veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur. (Article L. 221-1 du CASF).

## 1.2 Critères d'admission

### 1.2.1 Le principe de base

La mesure DAPP peut être mise en œuvre dans les différents cas suivants :

- Une perspective de retour progressif de l'enfant dans son milieu de vie habituel après une période d'accueil chez un assistant familial ou en établissement,
- Lors d'un accueil issu d'une mesure d'assistance éducative pour lequel il apparaît nécessaire de favoriser le maintien de l'enfant en milieu naturel et, par conséquent, éviter une séparation physique,
- Dans le cadre d'un travail spécifique visant à préparer l'enfant et sa famille à la perspective d'une séparation physique continue ou séquentielle,
- Eventuellement, après étude de certains cas particuliers et, par défaut, lorsque les mesures d'internat ne sont pas acceptées ou comprises par la famille ou par le mineur.

Le DAPP est une modalité d'assistance éducative dans le cadre d'un accueil provisoire (décision administrative) ou d'une ordonnance de placement provisoire (décision judiciaire).

### 1.2.2 Les bénéficiaires

La mesure DAPP s'adresse aux mineurs relevant des articles 375 à 375-8 du Code civil, ainsi qu'aux mineurs relevant du Chapitre 1<sup>er</sup> du Titre II du livre II du Code de l'Action Sociale et des Familles. Sont donc concernés les enfants de 0 à 18 ans, filles et garçons.

### 1.2.3 La décision administrative

La protection administrative regroupe les interventions individuelles et/ou collectives mises en œuvre par les services du Conseil Général (et par délégation aux Établissements et services publics et associatifs) en référence aux missions du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), définies dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). L'accord des personnes bénéficiaires de ces interventions est indispensable.

En matière d'Aide Sociale à l'Enfance, les enfants peuvent aussi être accueillis et bénéficier d'une prise en charge éducative quotidienne à la demande des parents (hospitalisés, en difficulté...) : c'est l'accueil provisoire. L'exécution de cette décision peut être déléguée à un Établissement (ou service) public ou associatif. Dans tous les cas, une décision du Président du Conseil Général est nécessaire (art. L. 222-5 du Code de l'action sociale et des familles).

### 1.2.4 La décision judiciaire

La loi de réforme de la protection de l'enfance donne la possibilité aux juges de recourir à de nouvelles modalités d'accueil : "le juge peut décider de confier l'enfant à un service ou un établissement habilité pour l'accueil à la journée ou suivant toute autre modalité de prise en charge ».

La mesure DAPP peut donc être ordonnée par le juge (article 375-5 du Code Civil).

### 1.3. Le DAPP : une modalité de placement spécifique

#### 1.3.1 Prévention et protection

Le DAPP est une mesure d'accueil en assistance éducative : mesure d'accueil provisoire ou mesure judiciaire « confiant un mineur à un tiers ». L'enfant est confié au service de l'ASE, et par délégation, au service qui exerce la mesure. Cette modalité autorise un droit de visite et d'hébergement allant jusqu'à l'hébergement quotidien du mineur dans son milieu de vie habituel.

Pour permettre cela, Le DAPP dispose obligatoirement et nécessairement d'une capacité d'accueil ponctuel hors de la famille pouvant être réalisé à tout moment, pour chaque situation d'enfant confié (personnes ressources, internat éducatif, assistante familiale).

Le mode d'intervention du DAPP s'exerce principalement aux domiciles de l'enfant, et en tout lieu où il évolue.

Il s'agit, tout en garantissant la sécurité de l'enfant, de préserver la place des parents dans l'éducation de leur enfant et de proposer un soutien personnalisé pour chaque situation.

Le DAPP s'appuie sur deux éléments essentiels :

§ Des moyens d'accompagnement et d'intervention soutenus auprès des familles. Le DAPP peut intervenir 7 jours sur 7, toute l'année.

§ La reconnaissance des compétences des parents à exercer la fonction parentale.

#### 1.3.2 Le soutien à la parentalité

Les interventions éducatives doivent s'appuyer sur un projet négocié et clairement défini quant aux objectifs retenus et aux moyens d'y parvenir.

Le projet est élaboré conjointement par la famille et l'équipe éducative du service.

Le travail consiste à accompagner et soutenir la prise en charge quotidienne de(s) enfant(s) par leurs parents à partir d'un cadre éducatif issu des motifs qui ont conduit au placement.

Le DAPP doit permettre aux parents d'être acteurs de leur parentalité, y compris de la découvrir dans le cas d'un premier enfant. Il est ici question d'exploiter les compétences parentales et de veiller à l'intérêt de l'enfant.

## **2. Missions, valeurs, objectifs et description du service**

### 2.1 Les missions du DAPP

#### 2.1.1 Les missions légales, administratives, judiciaires, sociales

Le DAPP assure ses missions dans le cadre du Code de l'Action Sociale et des Familles, de la loi de réforme du 5 mars 2007 et du schéma départemental de la protection de l'Enfance, ainsi que dans le cadre de la loi de rénovation de l'Action Sociale et Médico-Sociale.

### 2.1.2 Les valeurs portées par le DAPP

Les valeurs portées par le projet du Dispositif d'Accompagnement Parental au Placement sont conformes aux engagements du projet d'Établissement :

- § Rechercher d'abord l'intérêt de l'Enfant, dans sa famille
- § Croire aux capacités d'évolutions de l'autre
- § Soutenir et développer les compétences familiales
- § Offrir un cadre sécurisant
- § Inventer des solutions nouvelles
- § Améliorer les conditions de vie des Enfants
- § Préparer les Enfants d'aujourd'hui à être les citoyens de demain
- § Travailler en partenariat et en transparence
- § S'engager dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.

## 2.2 Les objectifs

### 2.2.1 La parentalité

Selon la définition du dictionnaire de l'action sociale, « la parentalité désigne d'une façon très large le fonctionnement « d'être parent » en y incluant à la fois les responsabilités juridiques tels que la loi les définit, les responsabilités morales, telles que la socio-culture les impose et les responsabilités éducatives.

La parentalité désigne également la fonction parentale considérée comme support de l'évolution psycho affective, fonction essentielle qui accompagne l'enfant depuis le processus primaire d'individualisation jusqu'à la sortie du réaménagement de l'adolescent ».

Le terme de parentalité tient compte des différentes possibilités d'être parents, que ce soit :

- § La parentalité : enfant élevé par ses deux parents ensemble
- § La monoparentalité : parent élevant seul son enfant
- § La pluri parentalité : les familles recomposées
- § La coparentalité : dans le champ de la séparation du couple parental
- § La « dysparentalité » : le dysfonctionnement de la fonction parentale.
- § La parentalité partielle : exercice de la parentalité limité à certains fonctionnements ou limité dans le temps.

Didier HOUZEL, quant à lui, repère trois axes dans le concept de parentalité :

- § L'exercice de la parentalité, qui a trait aux droits et devoirs qui sont attachés aux fonctions parentales, à la place qui est donnée à chacun dans un ensemble organisé, ainsi que dans une filiation et une généalogie. Cet aspect de la parentalité inclut l'autorité parentale mais ne s'y résume pas.
- § L'expérience de la parentalité, là où se joue la relation affective et imaginaire de chaque parents avec son enfant (enfant fantasmatique, imaginaire et/ou réel). Il s'agit de l'expérience subjective de ceux qui sont chargés des fonctions parentales, et qui renvoie à leur désir d'enfant ainsi qu'au processus inconscient de "parentification".



§ La pratique de la parentalité, elle, concerne les tâches affectives, quotidiennes, objectivement observables qui incombent à chacun des parents. C'est la mise en œuvre des soins parentaux que l'on peut regrouper en sept pôles :

- tâches d'ordre domestique (repas, entretien du linge...)
- tâches techniques (réparations courantes, aménagement des lieux...)
- tâches de garde (surveillance, présence auprès de l'enfant...)
- tâches liées aux soins (nourrir, laver, soigner...)
- tâches d'éducation, de socialisation (acquisition de comportements sociaux...)
- tâches de suivi ou de coordination (suivi scolarité, santé, orientation scolaire, professionnelle...)
- tâches de références sociales, lorsque les parents sont amenés à engager civilement ou pénalement leur responsabilité, à donner leur autorisation pour une décision concernant la vie de leur enfant.

Selon HOUZEL, ces trois aspects de la parentalité sont indissociables dans la pratique. C'est pourquoi nous veillons à y accorder la place nécessaire dans nos différents modes d'intervention.

### 2.2.2 Reconnaissance et/ou restauration des compétences parentales

Le soutien à la fonction parentale est devenu une mission d'intérêt général soulignée par la création de la délégation interministérielle à la famille, suivie depuis par de nombreux textes législatifs et réglementaires et des tentatives concrètes de mise en œuvre : Réseaux d'écoute et d'appui à la parentalité (REEAP), Maison des adolescents, etc.

Le DAPP souhaite s'appuyer en priorité sur les compétences des familles. Comme le suggère Guy AUSLOSS dans son livre « La compétence des familles ».

Parler de famille compétente est une façon de rendre à la famille sa compétence. Il est important qu'elle puisse trouver elle-même ses solutions. L'équipe éducative est là pour activer ce processus.

« Une famille ne peut se poser que des problèmes qu'elle est capable de résoudre ».

Fort de ces principes, il s'agit dans le cadre du DAPP de favoriser une mobilisation des compétences familiales et du potentiel des enfants en limitant les risques de disqualification, de stigmatisation, de désinvestissement, de renoncement qu'induisent parfois les placements.

### 2.2.3 L'alternative à la séparation : pour éviter des souffrances inutiles

La capacité à établir des liens affectifs est une composante fondamentale de la nature humaine, qui existe dès la naissance et qui se maintient tout au long de la vie. C'est la théorie de l'attachement développée par John BOWLBY. Ces liens ne sont pas secondaires à la satisfaction des besoins vitaux. Ils ont un rôle de protection. C'est pour cela que l'enfant cherche à se maintenir à proximité de son objet d'attachement. Toute séparation est source d'angoisse si elle n'est pas pensée.

Le rôle pathogène des ruptures non pensées dans l'existence d'un jeune enfant n'est plus à démontrer. "Pour un enfant, être séparé brutalement de ses parents, sans y être préparé, sans pouvoir

emporter des objets personnels qui lui sont familiers et qui vont représenter pour lui une certaine continuité (objets transitionnels), ce n'est pas du tout la même chose que de vivre une séparation préparée et aménagée" souligne Didier HOUZEL dans son ouvrage "Les enjeux de la parentalité".

En conséquence, toute décision de séparation d'un enfant d'avec ses parents doit être fondée sur un repérage permettant un travail, tout au long de la prise en charge de l'enfant. Ce travail doit viser à l'élaboration des problèmes de parentalité : compétences parentales et limites. Ce repérage doit pouvoir permettre soit d'éviter des séparations inutiles et ainsi à prévenir des ruptures traumatiques, soit de gérer la séparation dans des conditions qui préservent au mieux les liens de l'enfant avec ses parents.

#### 2.2.4 Une action globale

L'enfant a besoin d'une continuité psychique, appelée "sentiment continu d'exister" par WINNICOTT. Il ne s'agit pas d'éviter coûte que coûte toute rupture, mais plutôt d'aider l'enfant à élaborer celles qu'il a connues et celles qu'il connaîtra encore tout au long de sa vie. Cette action sur la construction psychique de l'enfant participe à la prévention du mécanisme de "l'identification à l'agresseur" décrit par Anna FREUD : un parent qui a subi des traumatismes dans sa relation avec l'un de ses parents et n'a pas pu en élaborer les effets, inflige les mêmes situations traumatiques à son propre enfant.

Dans la famille aussi, ils vont faire leurs hypothèses, essayer, évaluer les résultats, changer d'attitude, tirer les conclusions et recommencer autrement. Chacun des membres de la famille (père, mère, frère et sœur) va s'inscrire dans un processus de changement. C'est pourquoi, il s'agit d'une action globale de prévention, parce qu'elle touche chaque individu dans une famille et dans les familles des générations futures.

### **3. Description du service**

#### 3.1 L'implantation et la zone d'intervention

Le Dispositif d'Accompagnement Parental au Placement est un service de proximité. Les éducateurs du service sont donc mobiles.

L'établissement intervient sur deux zones : Blois et le nord du département, notamment Vendôme.

#### 3.2 Les locaux et moyens matériels

Le DAPP dispose de locaux administratifs sur les villes de Vendôme et de Blois. Aménagés chacun d'un bureau qui comporte un équipement en téléphonie ainsi qu'un portable professionnel pour chaque éducateur. Du matériel informatique facilitant l'échange rapide et sécurisé d'informations.

A Vendôme, le service est logé dans les locaux administratifs, actuellement 58 Faubourg Chartrain 41100 Vendôme.

A Blois, le service est logé dans les locaux administratifs existants sur le site du siège, 11 rue de Flandres.

Pour leurs déplacements, les professionnels ont à leur disposition des véhicules appartenant

au parc automobile de l'Établissement.

Pour les rencontres avec les familles et/ou les travailleurs sociaux, l'équipe DAPP utilise la salle de réunion ou la salle des familles du bâtiment administratif.

### 3.3 La capacité et l'encadrement

#### 3.3.1. La capacité

La capacité d'accueil au DAPP est actuellement de 20 places pour les enfants de 0 à 18 ans dont 5 places pour les enfants de 0 à 6 ans.

#### 3.3.2. L'encadrement

Ouvert 365 jours par an le DAPP dispose d'une présence permanente 24h/24 d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire :

- 3 éducateurs spécialisés
- 1 éducateur de jeunes enfants
- 1 cadre socio-éducatif
- 1 psychologue

Chaque intervenant produit de la spécificité dans son analyse et c'est l'articulation des différents points de vue qui permet de construire une approche cohérente de la dynamique et du fonctionnement familial.

## **II. UNE PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE**

### **1. Modalités d'admission**

Toute mesure DAPP suppose qu'en amont **une évaluation** des compétences parentales, des difficultés sociales et familiales et des facteurs de danger soit réalisée.

L'orientation en DAPP repose sur l'engagement des parents à prendre part à l'accompagnement éducatif de l'enfant : il appartient aux acteurs proposant un DAPP d'apprécier le possible degré d'adhésion des parents.

Le DAPP n'est pas une décision prise dans l'urgence mais doit faire l'objet d'une préparation impliquant les parents.

#### 1.1. Les différents motifs d'admission au DAPP

##### 1.1.1 Eviter la séparation dans le cadre d'un accueil en assistance éducative :

Le DAPP est avant tout une modalité de placement mais dont le but est d'éviter la séparation physique de l'enfant et de sa famille. Cette mesure permet aux parents d'exercer au quotidien l'autorité parentale (droits et responsabilité) en bénéficiant d'un accompagnement qui fixe un cadre et des repères propices à ce que l'éducation de l'enfant soit adaptée à ses besoins et conforme aux

textes législatifs en vigueur.

### 1.1.2 Préparer le retour en famille après une période d'accueil en assistance éducative

Le retour de l'enfant doit être pensé et préparé avec l'enfant et sa famille. L'étayage et le soutien de la relation enfant/parents permettent à chacun de regagner une place, mise entre parenthèse pendant la période de placement en internat ou chez un tiers.

### 1.1.3 Préparer l'enfant et sa famille à une séparation physique

Lorsque la situation est telle que l'enfant ne peut être maintenu dans son milieu naturel de façon provisoire ou définitive et qu'il doit quitter sa famille pour être accueilli en internat ou chez un tiers, le DAPP permet, tout en maintenant une continuité du lien enfant/parent, de préparer l'enfant et sa famille à une séparation physique dans l'apaisement et non dans la violence. Cette intervention progressive est pensée afin de favoriser la reconnaissance de la nécessité de cette séparation.

### 1.1.4 Pallier le refus de l'enfant et de sa famille lors d'une décision d'accueil en internat

Le DAPP a son utilité dans les situations où l'accueil en internat ou chez un tiers est sans doute nécessaire, mais où le refus opposé par la famille (mineur et/ou parents) est tel qu'on se trouve en situation de blocage.

Dans ce cas, une période où l'enfant demeure hébergé quotidiennement peut permettre de faire tomber le blocage psychologique engendré par la perspective de séparation et favoriser la création d'une relation de confiance entre l'équipe éducative et la famille, de sorte qu'ensuite l'accueil en internat ou chez un tiers pourra être accepté, voire sollicité.

## 1.2. La procédure d'admission

### 1.2.1 Commission d'évaluation

Elle est organisée par les Maisons Départementales de la Cohésion Sociale.

Elle a pour but de permettre aux travailleurs sociaux de présenter la situation de l'enfant et de sa famille. Supports écrits et échanges avec les travailleurs sociaux permettent d'appréhender les éléments d'information indispensables à l'organisation de la prise en charge.

Participent à cette réunion :

- l'attaché de l'A.S.E. (CCPE)
- les responsables de la MDCS pour les travailleurs sociaux concernés
- le travailleur social à l'origine de la demande
- le service DAPP

### 1.2.2 La demande d'admission

Les demandes d'admission peuvent être de deux natures :

- La demande d'admission administrative : elle est faite par les Services l'Aide Sociale à l'Enfance sur demande et accord des représentants légaux de l'enfant. Elle est adressée à

l'Établissement.

- La demande d'admission judiciaire : la décision de principe du placement en DAPP est prise par le magistrat lors de l'audience. La décision est adressée par le juge au Service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

### 1.2.3 Préparation de l'accueil au service DAPP

Lors d'une mesure administrative les éducateurs DAPP sont présents lors de la signature de l'Accueil Provisoire.

Dans le cas d'une mesure judiciaire, le service est avisé par l'ASE.

Dans les deux cas, la préparation de l'accueil se déroule en 2 temps :

- Premier contact : le travailleur social DAPP rencontre systématiquement les parents et l'enfant à leur domicile avant de les convier à la réunion de présentation.

- Réunion de présentation : elle se déroule au service DAPP.

Sont présents :

- le jeune
- la famille
- le référent ASE
- le cadre socio-éducatif DAPP
- le psychologue DAPP
- les éducateurs DAPP (référent et co-référent).

Une lecture de l'accueil provisoire ou de l'ordonnance de placement est faite.

Le Cadre socio-éducatif présente l'établissement, le fonctionnement et les modalités d'intervention du service DAPP et de la structure de rattachement dans le cadre d'un accueil ponctuel.

L'adhésion au projet de la famille et du jeune est recherchée, les attentes des différentes parties sont évoquées.

Les modalités de rencontre, ainsi que leur fréquence sont discutées.

Le contrat de séjour est remis à chacun en vue de sa signature au plus tard dans le premier mois. Il est intégré dans le livret d'accueil également distribué.

Suite à cette réunion de présentation et des premiers objectifs dégagés, les éducateurs peuvent dès lors intervenir plusieurs heures par semaines au sein même de la famille et de son environnement.

## **2. Fonctionnement du DAPP**

### 2.1 La référence et coréférence

Un référent et un co-référent sont désignés pour chaque situation. Chaque éducateur à temps plein a 5 situations en référence et 5 situations en coréférence.

Le référent est l'intervenant privilégié auprès de la famille. Le co-référent a une place de soutien ou de relais suivant les besoins de la situation. Ce fonctionnement nécessite une connaissance réciproque des acteurs et une maîtrise des dossiers. La première rencontre avec les familles se déroule en présence du référent et du co-référent.

Tous les autres professionnels du service DAPP ont connaissance de chaque situation. Les informations sont transmises lors des réunions d'équipes hebdomadaires et lors des échanges informels.

## 2.2 Modalités d'accompagnement

La mesure DAPP vise à soutenir les parents dans la pratique de leur parentalité en lien avec les besoins repérés pour leur enfant : affectifs, psychologiques, physiques, scolaires, sociaux... Le soutien se base sur les compétences parentales déjà existantes.

Suivant les attendus de l'accueil provisoire ou de l'ordonnance de placement, les modalités de l'action éducative prennent différentes formes :

### 2.2.1 Soutien éducatif

- ❖ Entretiens avec chacun des membres de la famille :
  - entretiens individuels pour proposer un espace de parole, de réflexion sur la place de chacun dans la famille, sur le rôle des parents...
  - entretiens familiaux/parentaux, médiation, circulation de la parole...
- ❖ Accompagnement dans le quotidien :
  - partage de temps avec l'enfant pour favoriser le processus de séparation/individuation (temps sur l'extérieur)
  - partage de temps avec les familles pour favoriser le lien parents/enfants, partager des moments de plaisir, pour que chacun trouve sa place à travers une activité de loisirs ou de tâches quotidiennes... (faire la cuisine, accès à la culture...)
  - accompagnement et soutien à la prise en charge des besoins de l'enfant (achat de fournitures scolaires, rendez vous chez le médecin...).
- ❖ Suivi scolaire et/ou professionnel :
  - Favoriser le lien entre les parents et l'établissement scolaire.
  - Informer les parents des dispositifs adaptés au projet de l'enfant. (mission locale, CIO...)
  - Accompagner l'enfant (avec ou sans sa famille) à son lieu de formation, rendez vous (école, lieu stage...).
- ❖ Suivi médical :
  - Accompagnement à la prise de rendez vous nécessaire au bien être de l'enfant (vaccination, spécialistes...).
- ❖ Soutien pour les démarches administratives :
  - orientation vers des structures correspondant à leurs besoins (pôle emploi, maison de la justice, assistante sociale...).

### 2.2.2 Soutien matériel

- ❖ Les transports :
  - éviter que le manque de mobilité soit un frein dans la famille pour des démarches concernant les enfants qu'elles soient scolaires, professionnelles, médicales...

### 2.2.3 Soutien psychologique

#### ❖ Espace de paroles (individuel ou collectif) :

- permettre un temps d'écoute et libérer la parole de chacun
- aider à la prise de conscience d'une nécessité de soin
- aide à la réappropriation de cette démarche par les parents

#### ❖ Évaluation

- observer le développement intellectuel et affectif de l'enfant afin de proposer si nécessaire des orientations adaptées

#### ❖ Accompagnement de soin

- mise en lien, accompagnement et relais vers des structures de soin

### 2.3 L'accueil ponctuel

Quand un hébergement de l'enfant hors du domicile familial est jugé nécessaire, la solution d'accueil ponctuel la plus adaptée et la moins perturbante pour lui est choisie en lien avec les parents. Cet accueil peut être :

#### ❖ Un accueil anticipé permet une grande souplesse et une adaptabilité des modalités d'accompagnement aux situations vécues par les parents et l'enfant :

- pour prévenir une crise, mettre de la distance entre parents et enfant,
- soulager les parents et l'enfant,
- observer un enfant en dehors du domicile familial,
- participer à l'étayage de l'enfant.

#### ❖ Une mise à l'abri temporaire, lorsqu'une évaluation de la situation fait apparaître un danger à maintenir l'enfant au domicile, la décision est prise par le Directeur du CDEF ou le cadre d'astreinte.

L'accueil ponctuel sera recherché en premier lieu dans le cercle familial ou amical. Si aucun relais ne peut être trouvé, suffisamment fiable pour l'enfant, alors il sera proposé un accueil institutionnel ou chez un assistant familial. Le type d'hébergement sera adapté à l'âge de l'enfant :

#### • Enfant de 0 à 6ans :

Les premiers liens d'attachement étant essentiels à la construction psychique de l'enfant, le rôle pathogène des ruptures dans l'existence d'un jeune enfant étant largement démontré, un accueil mère/enfant, ou père/enfant est à privilégier.

Il pourra s'effectuer soit :

- en famille d'accueil,
- sur un lieu d'hébergement d'urgence (CHRS, chambre d'hôtel),
- en appartement du CDEF.

Si la séparation d'avec les parents s'impose, un accueil chez un assistant familial est proposé.

- **Enfant de 7 à 18 ans :**

L'accueil se fera :

- en famille d'accueil,
- au sein du service d'accueil du dispositif, défini dans le contrat de séjour,
- en appartement du CDEF.

Les services inscrits dans le dispositif d'accueil sont actuellement :

- le SAME du CDEF pour mère et enfant de moins de 3 ans
- la Maison de l'Enfance du CDEF
- la MECS « La Merisaie »
- les Unités de Vie du CDEF, pour les filles de plus de 14 ans
- la MECS du Foyer Amitié pour les garçons de plus de 14 ans.

### 2.3.1 Accueil ponctuel famille élargie ou personnes ressources

Dès l'admission, il sera demandé aux parents de nommer les personnes ressources susceptibles d'accueillir l'enfant en cas de crises ou difficultés ponctuelles. Ces personnes sont systématiquement rencontrées par les référents DAPP en amont de tout accueil. Ce type d'accueil est privilégié afin de permettre à l'enfant de rester dans son environnement habituel et ainsi poursuivre sa scolarité ou formation.

- Une autorisation d'accueil écrite concernant les personnes devra être signée par les parents en concertation avec les accueillants ponctuels.
- Dans ce cadre, des liens quotidiens avec l'équipe du DAPP sont mis en place afin de garantir la continuité du travail relationnel engagé. Le responsable ASE est tenu au courant de la situation.
- Une fiche de liaison<sup>1</sup> est transmise à l'accueillant dans laquelle il s'engage à assurer l'hébergement. Cette fiche comprend les renseignements nécessaires pour la prise en charge de l'enfant, la scolarité, la santé, les numéros de téléphone des personnes pouvant être contactées.
- Le cas échéant, l'éducateur DAPP pourra assurer les accompagnements nécessaires concernant le jeune.

### 2.3.2 L'accueil ponctuel en établissement de rattachement ou chez l'assistant familial

- Dans le cadre d'un accueil ponctuel sur le service de rattachement défini en début de mesure ou chez l'assistant familial, l'éducateur DAPP ou le cadre de permanence accompagne le jeune sur le groupe et l'aide à s'installer. Les informations concernant l'accueil sont transmises aux instances décisionnaires.

---

<sup>1</sup> Annexe: fiche de liaison accueil ponctuel famille élargie ou personnes ressources



- Une fiche de liaison<sup>2</sup> est transmise à l'accueillant dans laquelle il s'engage à assurer l'hébergement. Cette fiche comprend les renseignements nécessaires pour la prise en charge de l'enfant, la scolarité, la santé, les numéros de téléphone des personnes pouvant être contactées.
- L'éducateur DAPP continue à suivre et accompagner le jeune, même s'il est pris en charge par l'équipe éducative. Par conséquent, l'équipe DAPP garde un lien au jour le jour avec l'équipe accueillante ou l'assistant familial.  
Il transmet les informations concernant l'évolution de la situation familiale et réajuste les modalités d'accueil si besoin.  
Il organise et peut assurer les accompagnements nécessaires concernant le jeune.

### 2.3.3 Modalités d'application de la mise à l'abri temporaire

Suite à un accueil ponctuel, l'éducateur référent et le cadre socio éducatif organisent un entretien avec les parents puis avec l'enfant. Cet entretien vise à cerner les motifs de la crise, réguler les tensions, mettre les mots sur les causes et les conséquences. Il est proposé un rendez vous avec le psychologue du service.

Si la situation est apaisée, le retour du jeune dans sa famille est organisé. Dans le cas contraire, le maintien de l'accueil ponctuel est décidé. Un second entretien est programmé avec la famille afin de réévaluer la situation.

**Dans tous les cas, les accueils ponctuels doivent être brefs, faute de quoi, ils seraient révélateurs d'une situation qui ne relèverait probablement plus des modalités de suivi de type DAPP. C'est pourquoi, tout accueil en urgence doit, dans les délais les plus brefs faire l'objet d'une évaluation avec les services de l'ASE.**

### 2.3.4 Modalités d'application de l'accueil anticipé

Le PAEP (Projet d'Accompagnement Educatif Personnalisé) peut faire apparaître, dans certaines situations, le besoin d'un accueil régulier sous forme de participation à des activités éducatives proposées par l'établissement ou l'assistant familial ou d'un hébergement programmé.

Au cours de l'élaboration du PAEP, l'éducateur DAPP informe de la situation, du projet envisagé et en étudie la faisabilité avec l'accueillant. Le projet sera ensuite proposé à la famille pour recueillir son accord.

L'éducateur DAPP reste en lien avec l'accueillant pour évaluer la pertinence du dispositif.

Une fiche d'informations et de liaison est transmise dès l'accueil. Elle comprend les renseignements nécessaires pour sa prise en charge (situation familiale, scolarité, santé...) Elle précise les motifs et les objectifs du dispositif.

---

<sup>2</sup> Annexe: fiche de liaison accueil ponctuel en établissement de rattachement ou chez l'assistant familial

### **III. OUTILS ET PARTENAIRES**

#### **1. Les outils réglementaires et institutionnels**

##### 1.1 Les outils réglementaires

###### 1.1.1 Le projet d'établissement et le projet de service

Le projet d'établissement définit les valeurs, les engagements, les missions, les objectifs que doit respecter chaque professionnel. Il décrit le fonctionnement de l'établissement et les évolutions nécessaires favorisant l'adéquation entre les besoins des usagers et la prestation rendue.

Le projet de Service est conforme au projet d'établissement et décrit le fonctionnement du Service. Les professionnels sont tenus d'y faire référence dans l'exercice de leurs pratiques professionnelles.

###### 1.1.2 Le livret d'accueil

Le livret d'accueil est remis à la personne accueillie et à sa famille. Le livret d'accueil présente l'établissement, les professionnels et les différentes prestations auxquelles la personne accueillie peut prétendre. Il comporte les documents réglementaires.

###### 1.1.3 Le contrat de séjour

Dans le cadre du Dispositif d'Accompagnement Parental au Placement, un contrat de séjour est systématiquement établi. Il est élaboré avec la participation de l'enfant et de sa famille (ou du représentant légal). Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il est signé par le Directeur ou son représentant. Un exemplaire est remis à la famille (ou au représentant légal).

###### 1.1.4 Le projet d'accompagnement éducatif personnalisé (PAEP)

En conformité avec la loi 2002-2, un Projet d'Accompagnement Educatif Personnalisé est élaboré avec l'enfant et la famille un mois après le début de la mesure conjointement avec le contrat de séjour. De plus, il précise sous forme contractuelle les besoins et les demandes de la famille, ainsi que les moyens développés par l'équipe DAPP pour atteindre les objectifs de travail. Il doit s'appuyer sur le projet pour l'enfant élaboré par les services de l'ASE.

Il est revisité au cours de la mesure pour être réévalué et permettre de faire évoluer le projet pour l'enfant.

##### 1.2 Les outils institutionnels

###### 1.2.1 Le classeur de suivi

Le classeur de suivi permet de noter les observations et le déroulement de la mesure concernant l'enfant ou l'adolescent, sa famille, son environnement et les relations qui s'établissent entre eux. Il comporte : une fiche d'admission, l'accueil provisoire ou l'ordonnance de placement

judiciaire, le rapport ayant motivé la demande, les comptes rendus des réunions techniques d'admission, le contrat de séjour, le projet d'accompagnement éducatif personnalisé, les autorisations parentales diverses, les comptes rendu « suivi d'entretien », les entretiens téléphoniques, le bilan d'accompagnement, les notes d'incident ou d'information préoccupante, etc.

### 1.2.2 Les agendas individuels et d'équipe

### 1.2.3 Les cahiers de liaison et réunion

### 1.2.4 Le bilan d'activité

Un bilan est réalisé chaque année, présenté au Conseil d'Administration et transmis aux services de l'ASE du Conseil Général de Loir et Cher.

## 1.3 Les outils de réflexion :

### 1.3.1 Les liaisons internes

Il s'agit d'échanges informels entre les référents et les co-référents, et plus largement entre les membres de l'équipe.

### 1.3.2 Les réunions d'équipe hebdomadaires

Participent aux réunions d'équipe hebdomadaires : le Cadre Socio-Educatif, la psychologue DAPP, les éducateurs DAPP. La durée de réunion est de 3 heures. Elles permettent d'analyser conjointement les situations, de transmettre les informations aux collègues, d'assurer la cohérence de la prise en charge (faire le point, réajuster les axes de travail), organiser les différents temps (déplacements, accompagnements, modalités de collaboration...).

### 1.3.3 L'analyse des pratiques professionnelles

L'analyse des pratiques est animée par un intervenant extérieur au CDEF, à raison de 7 séances de deux heures par an.

A partir d'une situation, d'une rencontre ou d'un symptôme et de l'écho que ces items trouvent chez les professionnels, les pratiques se confrontent. Ensemble, les professionnels cherchent à expliciter le sens de leurs actions. Cette démarche contribue également à la construction de l'équipe, dans les valeurs qu'elle souhaite incarner et les missions qui lui sont imparties dans le cadre du projet d'établissement.

Dans le cadre de la coopération entre établissements et dans un souci d'harmonisation des pratiques du DAPP, une séance d'une journée par semestre est organisée entre les trois établissements qui pratiquent le DAPP (CDEF 41, La Merisaie, Le Foyer Amitié).

### 1.3.4 Les réunions de service

En présence du Directeur, du Cadre socio-éducatif et de l'équipe pluridisciplinaire du service DAPP, il s'agit de réunions qui permettent d'échanger sur un ordre du jour fixé conjointement en fonction des besoins du service. Elles ont lieu au minimum une fois par trimestre. Elles sont l'instance de réflexion et de décision sur les pratiques professionnelles et l'organisation générale du service (rédaction du projet de service, restitution d'un contenu de formation, échanges sur un thème...).

### 1.3.5 La formation continue

Chaque année, le plan de formation est rédigé par la Direction et les représentants du personnel à partir de trois exigences :

- § Les demandes formulées par chaque professionnel à l'occasion des entretiens annuels d'évaluation,
- § Les demandes adressées par chaque équipe à l'occasion des réunions de service,
- § Les orientations du projet d'établissement et des différents services.

### 1.3.6 L'observatoire DAPP

L'observatoire est un outil qui permet de recueillir des informations post-mesures des personnes accompagnées dans le cadre du DAPP. Le référent contacte la famille trois mois après la fin de la mesure.

Un questionnaire est transmis en fin de mesure. Il permet de recevoir les remarques et les observations des familles concernant le travail éducatif.

Dans certaines situations, l'interlocuteur, professionnel connu, peut écouter et comprendre le besoin de la famille, l'orienter vers un professionnel adéquat, lui conseiller une démarche à réaliser...

## 1.4 Les outils de communication

- § Notes de service
- § Notes d'information
- § Réunions institutionnelles.

## **2. Les partenaires institutionnels**

### 2.1 Les structures du Conseil Général

- Le service de l'ASE, nommé dans le Loir et Cher : SPEF (Service de la Protection de l'Enfance et de la Famille)
- Les Maisons Départementales de la Cohésion Sociale (MDCS).

Les professionnels du DAPP travaillent en partenariat étroit avec les différents professionnels des Maisons Départementales de la Cohésion Sociale.

## 2.2 Les établissements et services sociaux

### ❖ En interne :

- Assistante familiale
- Maison de l'enfance
- Unités de vie
- Service d'accueil mère- enfants
- Service d'accueil de jour

### ❖ En externe :

- Foyer Amitié
- La Merisaie
- Services AEMO, AED
- SIOE
- PJJ...

Le DAPP s'articule avec les établissements de la Merisaie et du Foyer Amitié dans le cadre d'un accueil ponctuel ou d'une réorientation, ainsi que pour des temps d'échanges sur la pratique professionnelle.

## 2.3 Les partenaires de proximité

### ❖ Au domicile : TISF, CESF, etc.

### ❖ Scolaires et professionnels : Inspection Académique, établissements scolaires (maternelle, primaire, collège, lycée...), établissements professionnels (CFA, lycée professionnel...), CIO, Mission Locale, Pole emploi, etc.

### ❖ Associations socioculturelles et sportives : maisons de quartier, centres de loisirs, jeunesse et sport, le point information jeunesse (PIJ), maison des adolescents...

### ❖ Médical, psychologique : CMSP, CMPP, CMP, pédopsychiatre, pédiatre, hôpital, maternité, CAMSP...

### ❖ Logement : offices HLM, CHRS

### ❖ CAF

### ❖ Mairies.

## **IV. FINANCEMENT**

### **1. En investissements**

Le DAPP n'a pas de section d'investissement spécifique. Il émerge sur la section d'investissement globale du CDEF.

## **2. En fonctionnement**

Le DAPP du CDEF relève d'un budget de fonctionnement attribué par le Conseil Général selon les règles en vigueur.

Sur la plupart des charges, une clef de répartition des dépenses est appliquée en accord avec le service de tarification du Conseil Général. Ainsi, hors cout du personnel directement affecté et certaines charges spécifiques, le service DAPP est imputé pour 10% des dépenses du CDEF.

## **V. EVALUATION**

### **1. Cadre juridique et principes**

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale introduit une obligation d'évaluation pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Pour accompagner ces démarches d'évaluation, la loi a prévu la mise en place du Conseil national de l'évaluation sociale et médico-sociale (article L 312-8 du CASF). Les résultats de cette évaluation sont communiqués tous les cinq ans à l'autorité ayant délivré l'autorisation : le Président du Conseil Général.

Toute évaluation portant sur un service ou un établissement social ou médico-social instaure un processus global et cohérent de conduite du changement, dans l'optique de l'amélioration continue de la qualité des prestations.

### **2. L'évaluation interne**

Menée en 2008, elle a fait l'objet d'un travail spécifique au sein de l'établissement principalement sur les axes de :

- La confidentialité
- La bientraitance
- La communication
- L'adaptation des projets aux besoins.

L'évaluation interne est un processus intégré à la politique et à la stratégie de l'établissement qui veille à un travail permanent sur le respect des droits, la personnalisation des interventions, l'ouverture de l'établissement dans l'environnement, l'organisation et la cohérence des projets au regard des besoins identifiés.

### **3. L'évaluation externe**

L'établissement a retenu en 2013 un organisme habilité pour la réalisation de cette évaluation. L'étude a abouti à la rédaction d'un rapport présenté au Conseil d'Administration de l'établissement en janvier 2014.

Cette démarche permet d'accéder :

- à une appréciation globale de la structure,
- à un examen des suites réservées à l'évaluation interne,
- à un examen des thématiques et registres spécifiques définis par le décret n°2007-975,

qui permettront de bâtir un plan d'amélioration continue de la qualité de nos accueils et des services rendus en matière de Protection de l'Enfance.

# **ANNEXES**

# FICHE LIAISON ACCUEIL PONCTUEL FAMILLE ELARGIE, OU PERSONNES RESSOURCES

**Nom et prénom du jeune :** \_\_\_\_\_  
**Date de naissance :** \_\_\_\_\_  
**Date d'accueil :** \_\_\_\_\_

Nom de l'accueillant : \_\_\_\_\_  
Nature du lien avec le jeune : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

Nom des parents ou des représentants légaux	
Père	Mère
_____	_____
Adresse : _____	Adresse : _____
_____	_____
☎ : _____	☎ : _____
_____	_____

Motif de l'accueil: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Durée envisagée : \_\_\_\_\_  
Modalités de l'accueil : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Scolarité : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_  
Emploi du temps : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_



Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_  
Observations particulières, traitements, allergies, ..... : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Référent D.A.P.P : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_  
☎ Cadre de permanence : \_\_\_\_\_  
MDCS : \_\_\_\_\_  
Référent A.S.E : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Je soussigné (e) Monsieur, Madame, \_\_\_\_\_  
résidant \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_

M'engage à accueillir \_\_\_\_\_  
Pour la période du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Signature de l'accueillant

Signature du Directeur

Ci-joint :

- Copie de l'autorisation des parents de confier l'enfant à la famille élargie ou personnes ressources
- Copie de l'autorisation de soins
- Copie de l'autorisation d'opérer

# FICHE LIAISON ACCUEIL PONCTUEL EN ETABLISSEMENT OU CHEZ UN ASSISTANT FAMILIALE

**Nom et prénom du jeune :** \_\_\_\_\_  
**Date de naissance :** \_\_\_\_\_  
**Date et lieu d'accueil ponctuel en établissement :** \_\_\_\_\_

Nom des parents ou des représentants légaux	
Père	Mère
Adresse : _____ _____ ☎ : _____ _____	Adresse : _____ _____ ☎ : _____ _____

Mesure administrative :     Mesure judiciaire :     Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_  
 MDCS : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_  
 Réf ASE : \_\_\_\_\_    Réf D.A.P.P: \_\_\_\_\_

Scolarité : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_\_  
 Emploi du temps : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 ☎ : \_\_\_\_\_

Particularités (santé, sommeil, allergies, autres....) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



## PROPOSITION DE PROTOCOLE

<b>Commission d'évaluation</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
<p>Avant la signature de l'accueil provisoire ou de la décision de justice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCPE ASE</li> <li>• Responsable de la MDCS pour les travailleurs sociaux concernés</li> <li>• Psychologue ASE</li> <li>• Cadre Socio-Educatif DAPP</li> <li>• Travailleur social à l'origine de la demande</li> <li>• Educateur DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation de la situation de l'enfant et de sa famille et de la faisabilité ou non du DAPP</li> </ul>	<p>MDCS</p>

**Signature de l'Accueil Provisoire,**  
avec notre présence, sous réserve de l'existence d'un projet pour l'enfant,  
**ou Décision Judiciaire**

<b>1ère visite à domicile</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
<p>Suite à l'accueil (dans les 10 jours maxi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeune</li> <li>• Famille</li> <li>• Educateurs DAPP (réfèrent et co-réfèrent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de contact</li> <li>• Mise en confiance</li> <li>• Premières observations des compétences parentales</li> <li>• Observations et évaluation de la situation familiale</li> <li>• Fiche d'admission à remplir</li> <li>• Elaboration du projet, définition des attendus de chacun (PAEP)</li> </ul>	<p>Au domicile</p>

<b>Réunion de présentation</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
<p>Suite à la réception du dossier.</p> <p>Après la signature de l'AP ou de la décision judiciaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeune et famille</li> <li>• Travailleur social à l'origine de la demande</li> <li>• Responsable de la MDCS pour les travailleurs sociaux concernés</li> <li>• Tout travailleur social ou médico-social concerné par la situation (AED, AEMO, IOE, TISF, CESF, psychologue, etc.)</li> <li>• Cadre Socio-Educatif DAPP</li> <li>• Psychologue DAPP</li> <li>• Educateurs DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation à l'établissement de la situation de l'enfant et de sa famille</li> <li>• Evaluer les compétences et les ressources mobilisables des parents</li> <li>• Organisation de la prise en charge</li> <li>• Recenser les différents intervenants au sein de la famille</li> <li>• Répartition des rôles et interventions entre les intervenants</li> <li>• Relecture accueil provisoire ou ordonnance de placement</li> <li>• Reposer cadre intervention du DAPP</li> <li>• Remise livret d'accueil et du contrat de séjour</li> <li>• Visite de la structure de rattachement pour l'accueil ponctuel (si possible, sinon date à fixer)</li> <li>• Prévision date de la signature du contrat de séjour et du PAEP</li> <li>• Prévision du rendez-vous avec le psychologue du DAPP</li> </ul>	CDEF

<b>Signature contrat de séjour et Projet d'accompagnement éducatif personnalisé (PAEP)</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
<p>Dans le mois suivant la 1<sup>ère</sup> visite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeune</li> <li>• Famille</li> <li>• Cadre Socio-Educatif DAPP</li> <li>• Educateur DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signature du contrat de séjour</li> <li>• Signature du PAEP</li> </ul>	CDEF

<b>Rencontre avec la psychologue du service</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
<p>Dans le 1<sup>er</sup> mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeune</li> <li>• Famille</li> <li>• Psychologue DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation et évaluation</li> </ul>	CDEF ou domicile

<b>Les interventions et l'accompagnement</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
Tout le long de la mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educateurs DAPP</li> </ul>	<u>Accompagnement et soutien à la parentalité :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selon les besoins repérés pour l'enfant et les parents</li> <li>• selon les attendus de l'accueil provisoire ou de l'ordonnance de placement</li> </ul>	Au domicile ou autres (école, loisirs, santé...)

<b>Pré-actualisation DAPP (réunion DAPP)</b>			
<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
1 mois avant la fin de la mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre Socio-Educatif DAPP</li> <li>• Educateur DAPP</li> <li>• Psychologue DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprise des attendus de part et d'autre</li> <li>• Evaluation des objectifs fixés à partir du PAEP</li> <li>• Bilan de la mesure</li> <li>• Décisions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de fin de mesure</li> <li>- de renouvellement</li> <li>- d'un autre type de prise en charge</li> </ul> </li> <li>• Récapitulatif écrit servant de base au bilan d'accompagnement</li> </ul>	CDEF

**Réunion d'actualisation à la MDCS**

**Ecriture du bilan d'accompagnement**

**Lecture du bilan d'accompagnement à la famille et à l'enfant**

**Si fin de prise en charge : Entretien de fin de prise en charge**

<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
A la date de la fin de la mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeune</li> <li>• Famille</li> <li>• Responsable ASE</li> <li>• Cadre Socio-Educatif DAPP</li> <li>• Educateur DAPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser le parcours dans le dispositif</li> <li>• Signature fiche de fin de mesure</li> </ul>	CDEF

**Intégration situation dans l'observatoire**

Prise de nouvelles post-mesures à l'initiative des familles, des éducateurs ou des services extérieurs (ASE, AEMO, MDPH, établissement...)

\* \* \* \* \*

**Entretiens Spécifiques**

<b>Quand</b>	<b>Qui</b>	<b>Quoi</b>	<b>Où</b>
Au cours de la mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre Socio Educatif DAPP</li> <li>• Possibilité d'inviter le référent ASE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour recadrer la mesure en cas de difficultés au cours de son exercice</li> <li>• Information auprès de l'ASE (note d'information)</li> </ul>	CDEF