



Projet d'établissement

2024-2029

Pouponnière Sociale Levavasseur



Date d'élaboration

2021-2022

Date de validation

29/02/2024

Numéro de version

1

Préambule

En 2019, la **Pouponnière sociale LEVAVASSEUR** s'est engagée dans un processus de réactualisation de son **projet d'établissement** motivé :

- Par la publication de textes législatifs et réglementaires récents (loi du 2 janvier 2002, loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance) qui nous amènent à construire des outils spécifiques garantissant les droits des usagers, enfants et parents.
- La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants.
- Par les évolutions des caractéristiques des enfants et familles accueillis.
- Par la création de l'antenne sud de la Pouponnière dans le département.

La rédaction du projet d'établissement répond surtout à une nécessité de revisiter le dispositif institutionnel. L'objectif est de mesurer l'évolution des besoins des personnes accueillies et d'adapter les réponses apportées. Les enjeux de cette démarche sont fondamentaux et imposent d'interroger les pratiques, d'affiner les méthodes de travail, et de revisiter le dispositif institutionnel afin d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers. Pour ce faire, nous avons travaillé sur un mode participatif, à partir de la mise en place d'un comité de pilotage et de plusieurs groupes de travail thématiques qui ont été constitués.

Chacun des groupes thématiques s'est réuni en temps de travail, par demi-journées, dans la période de mai 2019 à mars 2021. Chaque groupe comprenait des représentants de la Direction, du service Qualité-Communication de l'Association et des professionnels désignés sur les filières soignantes, socio-éducatives, administratives et logistiques. Dans chacun de leurs domaines, les groupes de travail ont procédé au descriptif du fonctionnement actuel, à son analyse, et ont dessiné les projets et perspectives à envisager pour la Pouponnière antenne nord et sud.

Ce projet d'établissement est aussi :

- Un document d'information pour les usagers et partenaires
- Un support de communication avec les autorités de contrôle et les financeurs
- Un référentiel en interne affichant le cadre éthique et organisationnel garant du respect des droits des usagers
- Un outil pour fédérer l'ensemble des professionnels

Au sein de ce projet, nous affichons notre volonté de :

- Développer un accompagnement adapté et bienveillant
- Promouvoir les projets personnalisés
- Conforter le soutien à la parentalité en développant le pouvoir d'agir
- Développer et conforter les partenariats

En devenant outil de référence des professionnels, il viendra à son tour questionner les pratiques et les réflexions permettant une perpétuelle évolution. Il appartient à chacun de se montrer acteur et contributeur pour faciliter sa réalisation et son enrichissement au fil des années.

Ce projet d'établissement concerne à la fois l'antenne nord et sud de la Pouponnière.

SOMMAIRE

Préambule	2
SOMMAIRE	3
Présentation de l'association	5
I. Fiche d'identité de l'AFL.....	5
II. Présentation de l'Association Frédéric Levavasseur.....	5
III. Les 5 axes stratégiques du Projet Associatif.....	6
IV. Les valeurs et les principes de l'association	6
V. Cartographie des établissements de l'AFL.....	7
Identité de l'établissement	7
I. Financement	8
II. L'historique.....	8
Les missions de la Pouponnière	9
I. Définition juridique d'une Pouponnière	9
II. Modalités d'accueil.....	11
III. L'inscription dans les différents schémas.....	11
IV. Les axes stratégiques	12
Le public accueilli	14
I. Les profils du public accueilli.....	14
La mise en œuvre de l'accompagnement.....	15
I. L'admission et l'accueil	15
II. La personnalisation de l'accompagnement.....	16
III. La place des familles dans l'établissement	20
IV. La fin de l'accompagnement	22
Identification des besoins et prestations selon Serafin-PH.....	23
I. Les besoins des enfants auxquels répond l'établissement	24
II. Les prestations proposées par l'établissement	29
L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	31
I. L'accueil.....	31
II. Articulation des différents services.....	33
III. Les réunions	35
IV. Les écrits.....	37
V. Le dossier unique de la personne accueillie	37
VI. Le travail en partenariat	38
VII. Le réseau de la Pouponnière :	38
Les ressources de l'établissement.....	39
I. Ressources humaines.....	39
II. Ressources matérielles et logistiques	41

Droit des personnes accueillies	41
I. Les outils 2002-2.....	41
Amélioration continue de la qualité	43
I. Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP)	43
II. Les évaluations	43
III. Plan d'actions.....	44
IV. Rapports d'activités.....	44
V. Prévention des risques de maltraitance et promotion de la Bientraitance.....	44
Mention RGPD et CNIL	45
Annexes.....	46
Annexe 1 : Les missions des professionnels.....	46
Annexe 2 : Total ETP.....	54
Annexe 3 : Organigramme	55
Annexe 4 : Charte de bien-traitance.....	56



« Aucun professionnel ne peut se sentir à l'aise dans son action s'il n'en reconnaît pas le sens »

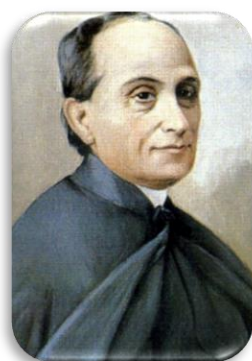
Michel LEMAY

Présentation de l'association

I. Fiche d'identité de l'AFL

Raison sociale :	Association Frédéric Levavasseur
Statut juridique :	Association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901
Responsable :	Dominique SAMUEL (Directeur Général)
Adresse :	3 rue Pierre Aubert 97490 Sainte Clotilde
Téléphone :	0262 41 29 23
Fax :	0262 21 39 99
Mail :	afl@afl.re
Site web :	https://associationfredericlevavasseur.re/

II. Présentation de l'Association Frédéric Levavasseur



L'association **Frédéric Levavasseur** s'est développée en **1977** sur les fondations historiques de l'œuvre des filles de Marie à l'île de la Réunion et tient son nom du père fondateur Frédéric Levavasseur, premier père catholique créole qui a co-créé avec sa cousine Aimée Pignolet de Fresnes, la congrégation des filles de Marie en 1849.

Avec la départementalisation de la Réunion en 1946, le secteur social et médico-social a fortement été développé et a permis de pérenniser de nombreux projets, tels ceux portés par la congrégation en direction des publics exclus.

1977 marque un tournant important de l'histoire de la congrégation, qui a souhaité confier la gestion de ses établissements à une association laïque et républicaine, association qui saurait recruter et gérer des professionnels qualifiés, mais aussi être gage de neutralité et de relations adaptées avec les autorités de contrôle et de tarification.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, présidée par **M. Bruno MOROT** et dirigée par **M. Dominique SAMUEL**. Depuis sa création, les administrateurs et les directions ont régulièrement évalué et réécrit le projet associatif de l'**AFL**. Le dernier en date, a été validé en conseil d'administration en **2024**.

Affiliée à la Fédération des Établissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne (FEHAP), l'**Association Frédéric Levavasseur**, assure des missions de service public **par délégation de l'État et du Conseil Départemental de La Réunion**.

L'**AFL** œuvre dans le **champ du Handicap et de la Protection de l'Enfance**. Elle assure la gestion de structures ou d'établissements à vocations sociale ou médico-sociale avec comme priorité l'épanouissement, les soins, l'éducation, la formation, la promotion et l'intégration sociale d'enfants, d'adolescents et d'adultes en difficulté dans le cadre de structures adaptées qui visent l'insertion et l'accompagnement de ces publics. Elle gère actuellement 12 établissements et/ou services médico-sociaux :

Association Frédéric

Pôle Enfants

- La Pouponnière Sociale Levavasseur
- IMS Les Champs de Merle
- IME du Baobab
- IME & SESSAD Levavasseur

Etablissements pour adultes

- EANM Notre Dame de Lourdes
- ESAT Les TiDalongs
- SAMSAH Austral
- EAM Alice Verdin
- MAS Annie Gauci

III. Les 5 axes stratégiques du Projet Associatif

L'Association Frédéric Levavasseur a élaboré en 2023 son nouveau projet associatif. Résultat de travaux collaboratifs avec les professionnels volontaires sur les établissements et sur le Siège social, ce nouveau projet reflète notre engagement RSO et s'inscrit dans la continuité du précédent projet associatif. Pour les 5 prochaines années, nos intentions s'articulent autour de 3 axes :

AXE I : OPTIMISER L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

- Déployer un accompagnement adapté au parcours de chaque usager
- Soutenir la famille et les aidants
- Travailler par bassin de vie

AXE II : ADAPTER NOTRE ORGANISATION AUX EVOLUTIONS

- Renforcer nos compétences pour mieux accompagner
- Développer la transversalité par la recherche de synergies

AXE III : RENFORCER NOTRE DEMARCHE RSO

- Professionnaliser notre démarche RSO
- Améliorer la Qualité de Vie et des Conditions de Travail

Ces axes stratégiques sont déclinés à leur tour dans le présent projet d'établissement.

IV. Les valeurs et les principes de l'association

Fidèle à nos fondements de philosophie humaniste, tels qu'inscrits dans notre Charte, nous agissons dans le **respect**, la **solidarité**, tout en nous efforçant de faire preuve de **créativité**. Toutes les personnes qui fréquentent nos établissements sont invitées à prendre en compte et appliquer ces valeurs. Nos professionnels et nos partenaires sont particulièrement concernés puisqu'ils adhèrent à ces valeurs et les mettent en acte dans leur activité quotidienne.



Le RESPECT englobe la cohérence, l'intégrité et le respect des personnes dans leur diversité

- ▶ C'est agir avec considération, courtoisie, écoute et discrétion à l'égard des autres
- ▶ C'est éviter toute forme de jugement



La SOLIDARITÉ est un état d'esprit qui pousse les personnes à s'entraider

- ▶ C'est comprendre les attentes, les besoins, difficultés et les capacités d'autrui pour avancer ensemble
- ▶ C'est s'encourager et co-construire une relation de confiance



La CRÉATIVITÉ est synonyme d'évolution et d'adaptation

- ▶ C'est innover et faire évoluer en pensant autrement
- ▶ C'est être force de propositions

V. Cartographie des établissements de l'AFL

Répartition géographique des établissements de l'association Frédéric Levasseur



1 Siège administratif

et services communs
3, rue Pierre Aubert
97490 Sainte-Clotilde
0262 41 29 23
Direction Générale
Service RH
Service financier
Service logistique
Service patrimoine
Service communication
Service informatique
Service qualité

2 IME du Baobab

AT / UEEA / Internat / Semi internat
1, rue des Saphirs Rivière des Roches
97412 Bras-Panon
0262 20 15 49

3 IMS Les champs de Merle

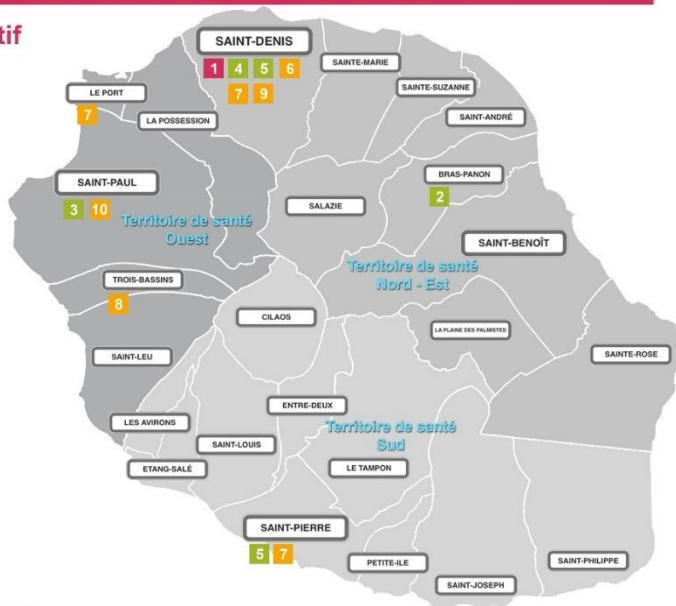
CEAP / AT / SESSAD / IEM
45, rue Jacques Aubert
97435 Saint-Gilles-Les-Hauts
0262 22 73 35

4 IME / SESSAD Levasseur

SEMI DI & TSA / SESSAD DI & TSA
15, allée du Papillon
97490 Sainte-Clotilde
0262 29 55 68

5 Pouponnière Sociale Levasseur

Internat / Accueil familial
- Antenne Nord
61, rue Labourdonnais
97400 Saint-Denis
0262 21 19 04
- Antenne Sud
40, rue Vasco de Gamma
ZAC OI
97410 Saint-Pierre
en cours de construction



6 EAM Notre Dame de Lourdes

18, rue Joseph Carpaye
97490 Sainte-Clotilde
0262 21 11 17

7 ESAT Les TiDalons

Nettoyage industriel / Façonnage / Blanchisserie
Espace vert / Mise à disposition / Ferronnerie

- Site Nord

14, allée du Papillon
97490 Sainte-Clotilde
0262 28 90 51

- Site Ouest

3, rue Léon Corré, ZA du Port
97420 Le Port
0262 55 93 59

- Site Sud

Rue Benoite Boulard, ZI n°2
97410 Saint-Pierre
0262 25 98 57

8 SAMSAH Austral

86, route du Touring Hotel
97426 Trois-Bassins
0262 27 01 27

9 EAM Alice Verdin

57, chemin Alfred Mazérieux,
Pk8 Saint-François
97400 Saint-Denis
0262 94 86 15

10 Mas Annie Gauci

SAP / AT
72, chemin Saulnier, Tan Rouge
97490 Saint-Gilles-Les-Hauts
0262 42 34 34

Identité de l'établissement

Pouponnière Sociale Levasseur

Responsable	Saskia MANLAY (Directrice de la Pouponnière)
Adresse	Site Nord : 61 rue Labourdonnais, 97400 Saint-Denis Site Sud : 40 rue Vasco de Gamma, ZAC OI, 97 410 Saint-Pierre
Téléphone	Antenne Nord : 0262 21 19 04 Antenne Sud : 0262 97 44 47
Mail	poup@afl.re
N° SIRET	315 682 674 00348
Numéro FINESS	970400123
Autorisation	03 janvier 2017 de 30 places en internat
Organisme de tarification et de contrôle	Département de la Réunion

I. Financement

La **Pouponnière** est financée par le **Conseil Départemental**.

Depuis le 1er janvier 2017, ce financement est basé sur un prix de journée. Chaque mois, une facture est envoyée aux différentes **Maisons Départementales** et arrondissements dont dépendent les enfants ainsi qu'au service pupilles/adoption.

La Pouponnière élabore chaque année son budget soumis à l'approbation des services du **Conseil Départemental** par l'arrêté d'un prix de journée.

II. L'historique

La **Pouponnière Sociale Levavasseur** est gérée par l'**Association Frédéric Levavasseur** depuis 1977. Elle accueille des enfants de la naissance à 6 ans que lui confie le **Service de l'Aide Sociale à l'Enfance**. Elle reçoit son premier agrément en 1951. Depuis le 2 décembre 1998, une dérogation permet l'accueil de fratries jusqu'à 6 ans. Le dernier arrêté d'autorisation de la Pouponnière date du 02 décembre 1998 pour une capacité d'accueil et d'hébergement de 30 enfants. Une convention d'habilitation a été établie entre le Département de la Réunion et la Pouponnière date du 11 août 1999.

Depuis le mois de novembre 2009, suite à la non-conformité des locaux, la capacité de La Pouponnière a été réduite à 15 enfants en Internat et un dispositif d'accompagnement, à titre expérimental, de 15 enfants chez des assistantes familiales (Familles Relais) a été mis en place avec l'accord de la collectivité. Ce service se développe et s'étoffe en 2010. L'équipe se spécialise sur ce type d'accueil.

Le 14 octobre 2011, un arrêté municipal de fermeture met fin temporairement à l'activité de l'internat. L'établissement, après autorisation du Conseil Général, poursuit jusqu'en octobre 2012 son activité en direction des assistantes familiales. La capacité d'accueil reste de 30 enfants.

L'année 2012 a été une année marquée par l'expérimentation de l'accompagnement des enfants dans les familles d'accueil. Le nouveau projet d'établissement réécrit met en adéquation deux types d'activités : le Dispositif d'Accompagnement en Famille d'Accueil (DAFA) expérimental et l'Internat. En mai 2012, la Pouponnière quitte les locaux du **35 allée Avé Maria** et le personnel a été affecté au 41 de cette même rue, dans des locaux prêtés par l'**Association F. Levavasseur**.

Le déménagement à la **villa Kichenin**, sise au 61, rue Labourdonnais s'est réalisé en juin 2013 après réhabilitation des locaux. Cette nouvelle configuration propose 15 places en internat et 15 places par le Dispositif d'Accompagnement en Famille d'Accueil (DAFA).

En 2019, le Conseil Départemental valide le projet de délocalisation d'une partie des activités de la Pouponnière à Saint-Pierre.

En 2021, le Conseil Départemental valide le projet architectural de l'antenne sud. Le permis de construire est déposé en Mairie. L'arrêté de ce permis est reçu le 24/02/2022.

En 2022, l'AFL commence le projet de construction de l'antenne sud qui doit ouvrir ses portes le 1^{er} décembre 2023.

Les missions de la Pouponnière

I. Définition juridique d'une Pouponnière

Selon l'article R2324-1 du Code de la santé publique, les Pouponnières ont pour objet de garder jour et nuit les enfants de moins de trois ans accomplis qui ne peuvent ni rester au sein de leur famille ni bénéficier d'un placement familial surveillé. Les Pouponnières à caractère social qui reçoivent des enfants dont l'état de santé ne nécessite pas de soins médicaux particuliers relèvent de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

1) L'agrément

La Pouponnière est un établissement social et médico-social au sens de l'article 312-1 du Code de l'Action Sociale et des familles, modifié le 21 juillet 2009 par la loi Hôpital Patients Santé et Territoires. L'établissement est autorisé et habilité par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département de la Réunion.

Le cadre réglementaire de la Pouponnière est contenu dans la loi du 2 janvier 2002, relative aux droits et libertés des usagers.

2) La capacité d'accueil :

La Pouponnière dispose d'un agrément de 30 places en internat :

- **Unité Nord** : 15 places dont 12 places en internat classique et 3 places en Accueil familial.
- **Unité Sud** : 15 places dont 12 places en internat classique et 3 places en Accueil Familial.

L'amplitude d'ouverture est de 365 jours sur l'année.

3) Les missions

La Pouponnière offre un lieu d'accueil, de protection et de vie à l'enfant. Elle recherche avec les partenaires sociaux et en collaboration avec les familles des solutions durables en fonction des besoins des enfants et de l'évolution de leurs situations familiales et juridiques. Quelle que soit la nature de l'orientation, la prise en charge des enfants s'inscrit dans un cadre juridique ou administratif précis qui fixe les obligations mais aussi les limites d'interventions des professionnels.

Cela se traduit concrètement par les missions suivantes :

Les 5 missions de la Pouponnière

- **Accueil en urgence :**

Le nombre croissant d'enfants en situation de danger amène, de plus en plus, la Pouponnière à pratiquer l'accueil d'urgence, du moins immédiat. Ces enfants ont besoin, d'abord, d'un lieu où « se poser » : la sécurité, le gîte et le couvert, mais aussi un environnement bienveillant, attentif et disponible.

- **Observation :**

La Pouponnière est utilisée pour une mission de diagnostic. Les professionnels de l'établissement doivent faire le point sur la situation juridique et administrative de l'enfant. Ils se situent au début de la construction du projet personnalisé de l'enfant. Ils ont obligation de préparer le projet pour l'enfant en lien avec les GUT et les MD. Notre équipe met tout en œuvre pour aider l'enfant à se reconstruire quand il arrive blessé, choqué par des violences de toutes natures ou traumatisé par la séparation parentale qui a pu se dérouler dans des conditions difficiles avec intervention des forces de police ou des travailleurs sociaux.

- **L'orientation :**

Elle est élaborée et proposée conjointement par la Pouponnière, les services sociaux et judiciaires. La décision finale incombe au magistrat pour enfant.



L'accompagnement de la Pouponnière favorise une connaissance et une adaptation progressive avec la famille d'accueil, par la présentation aux parents permettant leur réassurance, la préparation des autres enfants ainsi que la préparation matérielle, psychologique, sanitaire et éducative de l'enfant. De manière plus générale, l'action réalisée au sein de l'institution s'organise autour des missions suivantes selon trois axes majeurs :

- **Axe 1 :** les missions liées à l'action sociale et médico-sociale,
- **Axe 2 :** les droits des usagers et la parentalité *en référence à la loi du 2 janvier 2002 et la Loi du 5 mars 2007 et la LOI n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant.*
- **Axe 3 :** les missions de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la Direction Solidarité du Conseil Départemental.

II. Modalités d'accueil

INTERNAT	DESCRIPTION
	▪ L'internat est un lieu temporaire d'hébergement d'urgence et de protection de l'enfant qui propose un accueil de qualité à sa famille. ▪ L'enfant y est souvent accueilli en urgence, la Pouponnière est ouverte 365 jours par an et 24 h sur 24 h. ▪ L'internat se compose de 12 places dans le Nord et 12 places dans le Sud. ▪ Une évaluation est faite tous les 6 mois selon les objectifs du Projet Personnalisé et selon le PPE.
	OBJECTIFS
	▪ Préparer et assurer un retour de l'enfant en famille ou TDC (Tiers Digne de Confiance) ▪ Réorienter l'enfant vers des assistants familiaux des Maisons Départementales

Accueil Familial	DESCRIPTION
	▪ La Pouponnière peut proposer selon le P.P.E. un suivi personnalisé des jeunes enfants de type accueil familial. ▪ L'accueil se déroule au domicile des assistants familiaux, salariés de l'AFL. ▪ La Pouponnière peut assurer le suivi de 6 enfants (3 Nord/Est et 3 Sud/ouest) sur le département
	OBJECTIFS
	▪ Préparer et assurer un retour en famille ▪ Mise à disposition d'outils ▪ Spécialisation des assistants familiaux en petite enfance ▪ Soutien des assistants familiaux par la mise en place d'un accompagnement pluriprofessionnel

III. L'inscription dans les différents schémas

Ce projet d'établissement s'appuie et s'inscrit dans le respect du projet associatif, des orientations du schéma départemental de protection de l'enfance et sur les recommandations de la HAS. Dans les orientations du schéma départemental de protection de l'enfance et dans l'ensemble des documents concernant la protection de l'enfance et les établissements sociaux d'accueil de type Pouponnière, l'accent est mis sur le renforcement du soutien à la parentalité et de l'aide à l'exercice de l'autorité parentale.

IV. Les axes stratégiques

Les orientations stratégiques de la Pouponnière sont les suivantes :

ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

Axe 1 : Optimiser les modalités d'accueil et d'accompagnement

- Répondre aux besoins d'accompagnement des enfants et des familles sur le département, en étant plus proche des familles géographiquement.
- Mettre aux normes les espaces d'accueil de l'antenne Nord.
- Adapter les accompagnements et l'accueil de l'enfant et de sa famille dans le respect des lois et du schéma départemental
- Respecter les liens familiaux
- Occuper un rôle de tiers dans la relation parent-enfant : protéger, étayer et évaluer la relation parent-enfant.
- Favoriser le retour de l'enfant auprès de sa famille



Axe 2 : Construire et mettre en œuvre le projet de l'enfant

- Coconstruire des projets personnalisés permettant de mieux répondre aux problématiques parentales complexes (pathologies mentales, déficiences, handicap, addictions, carences éducatives) et alimentant le P.P.E..
- Permettre à l'enfant de maintenir des liens, aider parent et enfant à (re)construire et consolider leurs relations ; évaluer l'évolution des liens parents-enfants afin d'adapter au mieux les interventions des professionnels dans l'intérêt de l'enfant.
- Faire de l'accueil de l'enfant un temps utile pour l'enfant et pour ses parents : il importe que ces modalités de prise en charge puissent leur être énoncée comme une aide pour surmonter les difficultés que chacun rencontre, comme un temps de travail constructif pour la restauration des ressources parentales et pour la mise en place de nouveaux liens familiaux
- Inviter les parents à participer et s'impliquer de façon pleine et entière aux différents objectifs du projet de l'enfant
- Associer systématiquement les différents intervenants sociaux et médico-sociaux aux réunions projets ou autres réunions
- Maintenir et faciliter les liens fratries
- Accompagner l'enfant dans la compréhension de son accueil, son placement et son projet
- Sécuriser le parcours de l'enfant

ACCOMPAGNEMENT DE LA FAMILLE

Axe 3 : Mobiliser la famille et l'associer au projet de l'enfant

- Respecter et réaffirmer l'exercice de l'autorité parentale
- Faire émerger, étayer et valoriser les compétences parentales afin de les mettre en acte
- Favoriser/Mettre en œuvre l'engagement et la responsabilité des parents en vue de leur autonomie
- Inscrire la famille dans l'exercice de la citoyenneté à travers ses devoirs, ses droits et ses obligations
- Accompagner l'enfant et ses parents dans la singularité de leur parcours de vie
- Permettre aux parents de se rendre disponibles pour la relation avec leur enfant
- Faciliter la compréhension de l'accueil et le placement de l'enfant par les parents
- Augmenter la fréquence et la durée des rencontres parents-enfant en accueil familial



Axe 4 : Faire jouer les solidarités familiales

- Permettre à l'enfant de garder le contact et des liens avec sa famille élargie si autorisation
- Respecter les droits de la famille élargie tout en veillant au respect du rythme de l'enfant
- Repérer les personnes ressources en lien avec les parents

LA COOPÉRATION

Axe 5 : Ouverture de l'établissement à et sur l'extérieur

- Orienter les parents vers les dispositifs spécifiques et de droits communs
- Faciliter le travail et la coordination des intervenants
- Répondre à des besoins spécifiques de l'enfant
- Enrichir les prestations proposées
- Travailler en partenariat ou avec les réseaux professionnels
- Développer le réseau
- Mutualiser des moyens, des projets.



OPTIMISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

Axe 6 : Valoriser et développer le travail pluridisciplinaire

- Améliorer et faire évoluer de manière continue les techniques d'intervention et d'accompagnement
- Partager les observations et croiser les regards pour une vision globale de la situation
- Favoriser la cohésion d'équipe
- Favoriser la communication de l'équipe (entre antenne Nord et Sud)
- Complémentarité et harmonisation des pratiques
- Enrichir les prestations proposées à l'enfant et à sa famille
- Proposer à l'enfant un cadre d'accueil familial
- Favoriser l'intégration d'un nouveau professionnel : l'assistant familial



Axe 7 : Qualité de Vie au Travail

- Optimiser l'organisation du personnel mobile
- Optimiser l'aménagement des locaux
- Prévenir les risques professionnels
- Renforcer les compétences et connaissances des professionnels
- Dialogue social : information claire et régulière auprès des équipes
- Mieux intégrer et sensibiliser les nouveaux arrivants
- Développer une culture de prévention des risques/qualité de vie au travail
- Apporter une vigilance à l'entrée et à la sortie de la Pouponnière Nord et Sud

COMMUNICATION

Axe 10 : Communiquer sur la nouvelle Pouponnière

- Faire connaître le nouveau projet

Le public accueilli

I. Les profils du public accueilli

Une grande partie des accueils d'enfants s'effectuent dans le cadre judiciaire, à l'appui de l'article 375 du Code Civil : « **Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par justice** ».

Certains accueils font suite à des demandes exprimées directement par les parents des enfants auprès des services du Conseil Départemental. L'Aide Sociale à l'Enfance peut prononcer dans ce cas des accueils dits « administratifs », à l'appui de l'article L 222-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « **sont pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance sur décision du président du Conseil Départemental : les mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective** ».

L'établissement peut aussi accueillir les bébés nés dans l'anonymat de l'identité de leur mère. Ils sont pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis en Pouponnière ou chez des assistants familiaux du Département en tant que pupilles de l'État « provisoires ». Ils conservent ce statut pendant le délai de rétractation de deux mois dont leurs mères disposent. À l'issue de ce délai, ils acquièrent le statut de pupilles de l'État au sens de l'article 224 – 4 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « **Sont admis en qualité de pupille de l'État : les enfants dont la filiation n'est pas établie ou est inconnue, qui ont été recueillis par le service de l'aide sociale à l'enfance depuis plus de deux mois** ». Ce statut leur permettra d'être confiés en adoption.

	INTERNAT	ACCUEIL FAMILIAL
PROFIL DU PUBLIC	Enfants âgés de la naissance à 3 ans (ou/et jusqu'à 6 ans si fratrie) faisant l'objet d'une mesure d'ordonnance de placement provisoire, d'assistance éducative ou administrative : accueil provisoire et d'enfant nés sous secret.	Enfants âgés de la naissance à 3 ans (ou/et jusqu'à 6 ans si fratrie) faisant l'objet d'une mesure d'ordonnance de placement provisoire, d'assistance éducative ou administrative : accueil provisoire et d'enfant né dans l'anonymat. Enfants présentant une : • Problématique de santé physique ou psychique • Contre-indication à la vie en collectivité • Evolution positive des droits de visite
CARACTERISTIQUES	Type de séjour : Problématiques multifactorielles nécessitant un accueil long Situation familiale : • Parents violents/agressifs • Enfant ayant subi de la violence ou de la maltraitance ou de la parentification • Accueil fratrie • Besoin de collectivité (enfant issu de fratrie nombreuse, enfant nécessitant d'un cadre)	Type de séjour : Accueil en court séjour (Accueil provisoire à durée définie ou placement court) Situation familiale : • Petite fratrie (2 maximums) • Enfant né sous secret • Carence affective, besoin d'un cadre familial, besoin d'exclusivité

Situation médicale : • Situation médicale complexe • Trouble du comportement • Enfant à particularité (physique, psychique trouble de l'attachement) et/ou avec handicap • Enfant prématuré fragile	Situation médicale : Enfant à particularité : • Déficient sensoriel (visuel, auditif...) et/ou avec handicap • Enfant porteur de TSA • Enfant allergique • Enfant prématuré fragile
Plateau technique pluridisciplinaire : Besoin d'une expertise, Regard croisé des professionnels, Besoin de prise en charge de l'équipe pluridisciplinaire	

La mise en œuvre de l'accompagnement

I. L'admission et l'accueil

Les enfants sont confiés à la Pouponnière par le Président du Conseil Départemental dans le cadre des dispositifs de protection de l'enfance. Bien souvent l'accueil de l'enfant se fait dans l'urgence.

L'admission à la Pouponnière est validée par la Direction. Selon le nombre de places disponibles, la Direction définit en lien avec l'équipe et les partenaires (de la meilleure modalité de prise en charge de l'enfant (Internat ou Accueil familial, antenne nord ou sud). Une fois validée, l'enfant qui nous est adressé par la Maison Départementale est intégré soit sur un groupe d'enfants de l'internat ou chez un assistant familial de la Pouponnière en accueil familial.

Du fait de leur très jeune âge et des difficultés familiales qui ont conduit à leur admission en établissement, les enfants à la Pouponnière nécessitent des soins attentionnés et continus.

À l'admission d'un enfant en internat, une des auxiliaires de puériculture est nommée pour devenir sa référente. Pendant la durée de l'accompagnement judiciaire ou administratif, ce professionnel jouera un rôle prépondérant dans son quotidien.

Pour l'accueil familial, c'est l'assistant familial qui est le référent.

Quand la situation le permet, les admissions sont préparées, au moins sur quelques jours. Cette phase de préparation permet parfois qu'enfants et parents puissent visiter les lieux au préalable et rencontrer les professionnels ou à l'équipe de recueillir les informations en amont, de nommer le référent de l'enfant, d'anticiper l'organisation pour favoriser des conditions d'encadrement facilitant son arrivée, son intégration et son adaptation sur l'établissement. Ces derniers peuvent aussi rendre visite et faire connaissance avec des enfants hospitalisés.

En cas d'admission d'urgence, ce qui est fréquent, nous sommes confrontés à un enfant qui vit une rupture souvent brutale de son environnement ordinaire.

À l'internat : Afin de créer les meilleures conditions d'accueil, le berceau ou le lit sont toujours préparés avant son arrivée, une peluche lui est offerte pour souhaiter la bienvenue. Il est proposé aussi un temps de prise en charge individuelle avec le professionnel accueillant qui fera le lien avec le groupe d'accueil.

Les autres enfants du groupe sont prévenus de l'arrivée d'un nouvel enfant.

Une procédure d'accueil a été pensée tant pour les mesures en internat classique que pour l'accueil familial.

Présents ou non lors de l'admission, les parents, ont très vite la possibilité de rencontrer un professionnel mais aussi le référent afin d'échanger sur les habitudes de vie et les compétences de leur enfant afin de préserver au mieux le rythme et les repères de l'enfant et favoriser le lien parents/institution.

À l'internat : Lors de l'admission ou peu après, une visite du lieu de vie est réalisée et le parent, ce qui n'est pas le cas dans le cadre de l'accueil chez l'assistant familial. Une rencontre entre la direction et l'assistant de service social est programmée (DIPC). Ils expliquent le fonctionnement, l'organisation mais aussi ses droits, octroyés par la mesure, en lien avec son enfant. À ce titre le parent prend connaissance des différents outils préconisés par la loi 2002-2, à savoir : livret d'accueil, charte des droits et des libertés et est invité à signer les différentes autorisations (droit à l'image...), ainsi que le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge). Celui-ci détermine les objectifs et les prestations à mettre en œuvre dans le cadre du Projet Personnalisé et du PPE ainsi que les modalités d'accompagnement de l'enfant (Internat ou Accueil familial).

Les parents sont également informés des modalités d'accès aux dossiers administratifs et médicaux de leurs enfants.

Cf. Les procédures d'admission de la Pouponnière.

II. La personnalisation de l'accompagnement

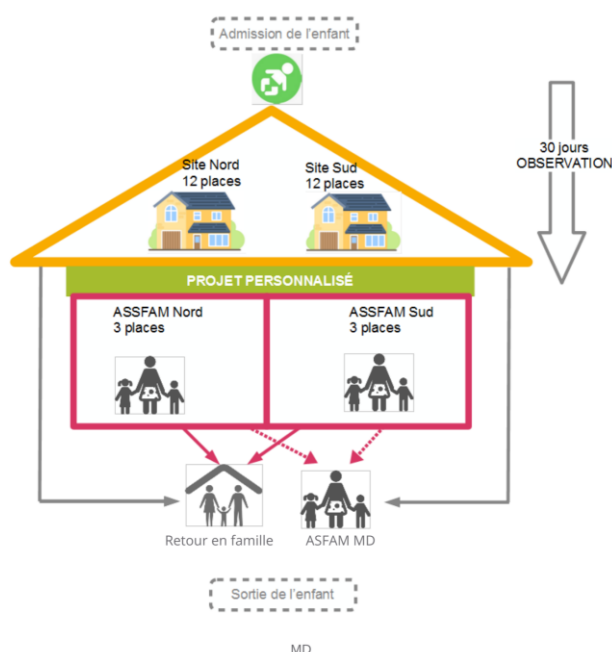
1) Définition

Le projet personnalisé constitue le centre du travail engagé auprès de l'enfant et sert de fil conducteur à son accompagnement tout au long de son séjour dans l'établissement. C'est un document en perpétuelle évolution qui permet une bonne lisibilité et laisse une traçabilité des actions mises en œuvre individuellement.

Ce document peut être consulté à tout moment tant par les professionnels, ses parents, ou bien encore par les autorités de contrôle habilitées.

Ce document devra faire apparaître :

- Les besoins et les attentes de la personne accueillie,
- Les attentes des parents ou des représentants légaux,
- Les propositions et les réponses éducatives et/ou thérapeutiques,
- Les stratégies de mise en œuvre,



- L'évaluation des effets produits,
- Les perspectives pour la personne accueillie

2) Le parcours de l'enfant

Observation :

Une période d'observation s'effectue dans le mois suivant l'admission de l'enfant afin d'évaluer ses besoins, ses compétences ou déficits. Ces observations donneront lieu à la construction du Projet Personnalisé et de son PPE.

Très vite, l'assistant social commence à recueillir les attentes et les besoins des représentants légaux (sur Ogirys : dossier informatisé de l'enfant accueilli).

La période d'observation s'effectue sur environ 30 jours pendant lesquels sont évalués son état de santé, son développement psychomoteur et psychoaffectif, son adaptation au sein du groupe ou au sein de l'accueil familial, la qualité et la fréquence des liens familiaux.

En fin de période d'observation,

Une réunion de projet est programmée au cours de laquelle l'équipe pluridisciplinaire de la Pouponnière, la Maison Départementale, les partenaires, les parents ébauchent le Projet Personnalisé de l'enfant. Ces éléments seront intégrés dans le PPE. Le DIPC est coconstruit et remis aux parents.

L'orientation à l'internat (conditions et objectifs, durée) :

L'accueil en internat est pour les services sociaux un gage de compétences dans l'accompagnement global d'une situation. Il répond à l'urgence. Il est une plate-forme pluriprofessionnelle assurant un accompagnement de qualité aux enfants ainsi qu'aux parents accueillis. Le regard croisé issu de la coopération entre les services sociaux du Département, partenaires externes et notre équipe favorise un travail efficace avec les familles et permet une orientation rapide et cohérente en fonction des projets personnalisés ou PPE tissés au décours du temps d'accueil à l'internat. Plusieurs propositions d'orientations seront présentées dans ce projet.

L'orientation en Accueil Familial (conditions et objectifs, durée) :

L'admission en accueil familial permet d'offrir une qualité de suivi en fonction des besoins des familles et des enfants. Cette orientation semble pour certains enfants, mieux adaptée à leurs besoins et à leurs problématiques familiales.

Ce suivi propose des prestations externes d'accompagnement(s) éducatif, psychologique, de soins externalisés par les professionnels de la Pouponnière assurant un soutien des parents et des assistants familiaux ainsi que le suivi des jeunes enfants en lien avec les Maisons Départementales. La place de la famille naturelle en est l'objectif principal.

L'accueil familial ne doit normalement pas excéder 4 mois.

3) Co-construction du projet

Après une période d'observation, ce projet est réfléchi en équipe, avec les parents ainsi qu'avec les Maisons Départementales. Il est régulièrement réajusté lors de différents bilans selon l'évolution de la situation familiale et les besoins de l'enfant.

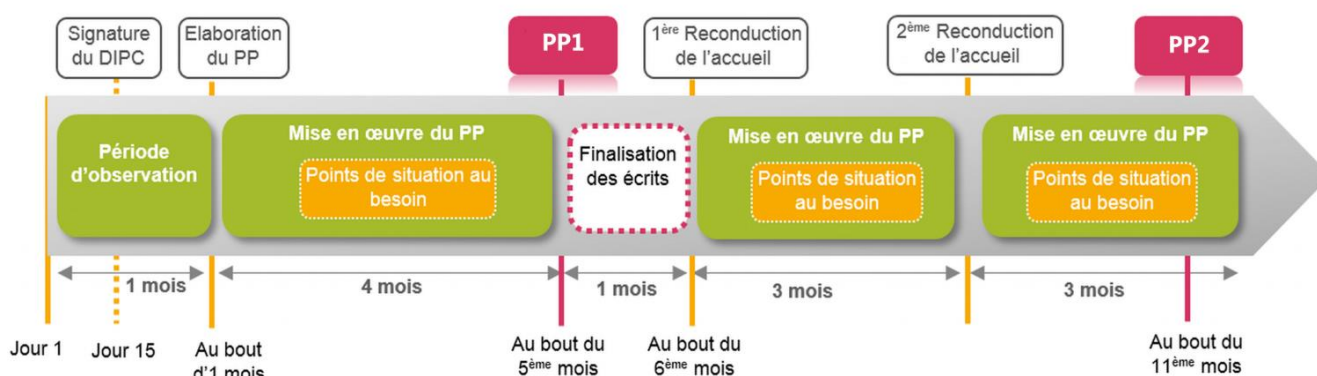
L'organisation des projets personnalisés comprend différentes phases qui nécessitent la participation de l'ensemble des intervenants de la Pouponnière, les parents, l'assistant familial, ainsi que des partenaires extérieurs et ceci sur une période déterminée.

L'assistant social travaille en liaison avec l'ensemble de l'équipe de la Pouponnière, les intervenants extérieurs et les parents. Il est l'interlocuteur privilégié des Maisons Départementales avec lesquelles se coconstruit le Projet Pour l'Enfant (PPE).

Lors de la rencontre autour du projet personnalisé, la parole est donnée en priorité aux parents pour présenter leur enfant et ce qu'ils repèrent de son évolution à partir des thématiques données par l'animateur de la réunion (santé, alimentation, développement moteur, psycho-social et affectif, socialisation...). L'analyse de l'ensemble des observations amène à la construction du projet personnalisé. L'établissement se réserve la possibilité d'inviter ou de prendre attache avec les différents intervenants partenaires. Le projet personnalisé est validé par le parent et par la direction. Si le chef de service est garant de sa mise en œuvre, l'ensemble des professionnels sont chargés de la réalisation.

Cf. Procédure d'élaboration du Projet personnalisé.

4) Les étapes du projet personnalisé dans le temps



5) Les acteurs qui gravitent autour du projet de la personne accueillie

L'équipe pluridisciplinaire se compose des différents thérapeutes et professionnels qui interviennent auprès des enfants de jour comme de nuit (cf annexe). Les équipes regroupent des professionnels de différentes formations. Le partage des connaissances et d'expériences vient enrichir les compétences de chacun pour un meilleur service aux enfants et aux familles. Des réunions de transmission permettent une communication effective entre équipe de jour et nuit. En convention de partenariat : Orthophoniste, Kinésithérapeute, ostéopathe, éveil corporel... Plusieurs coordonnateurs et référents sont nommés avec des missions spécifiques déclinées ci-contre :

..5.1 Le référent enfant

Le référent est le porteur de l'histoire de l'enfant et l'observateur de son évolution au sein du groupe. En ce qui concerne l'accueil familial, c'est l'assistant familial qui assure cette fonction. Cette notion de référence est importante pour le bien-être de l'enfant. Il s'agit de « porter l'enfant dans sa tête », porter plus d'attention à ses demandes, dans son rapport à l'autre, c'est une observation plus fine. Les échanges (oraux et écrits) avec l'équipe aide à l'observation objective et à prendre du recul sur ce qui peut se jouer dans la relation à l'enfant. Ce regard porté sur l'enfant permet et amène souvent un changement dans son comportement.

Porter l'enfant c'est pouvoir suivre son évolution tout au long de son séjour et en connaître les moments importants, c'est pouvoir reconstituer son histoire à la Pouponnière. Pour cela, il rédige l'album de vie, fil rouge de son histoire, tout au long de son accueil.

Cette fonction de référence n'exclut pas pour autant les autres professionnels de la relation avec l'enfant. À l'internat, la coréférence est pratiquée dans l'équipe.

Les coordonnateurs identifient une auxiliaire référente dès l'arrivée de l'enfant à la Pouponnière.

Rôle et fonction du co-référent :

Le co-référent se tient informé de la situation globale de l'enfant avec les mêmes missions que le référent en son absence. Il fait le relais avant le départ du référent qui poursuit la prise en soin individualisée et participe à toutes les réunions concernant l'enfant.

..5.2 Le coordonnateur de groupe

Le coordonnateur de groupe s'assure que les axes de travail du projet personnalisé ou qui émanent des réflexions dynamiques soient réalisés. Il apporte un soutien technique aux auxiliaires dans la prise en charge quotidienne (sur le développement de l'enfant, ses comportements...).

Il a une vision d'ensemble sur l'organisation du groupe au quotidien ainsi que sur l'accueil de l'enfant chez l'assistant familial.

Il est l'interlocuteur privilégié du référent enfant, car il centralise toutes les informations sur le groupe ou sur l'enfant. Il travaille en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Il a une vision d'ensemble sur la situation familiale de l'enfant.

Il y a un coordonnateur de groupes (EJE) par site.

..5.3 Le coordonnateur de projet

Le coordonnateur de projet est désigné par la Direction pour assurer le suivi des projets personnalisés.

Il se met en lien avec les différents professionnels de la Pouponnière, les partenaires, les parents afin de coconstruire ensemble un projet personnalisé de l'enfant.

Il s'assure de sa bonne mise en œuvre tant en interne qu'en externe. Pour cela, il programme les diverses instances du projet en lien avec les services sociaux. Il co-anime ces instances avec la Direction et formalise le projet à l'aide des éléments rédigés et remontés par l'équipe.

Il communique le projet à la famille et aux différents partenaires internes et externes intervenant dans la situation de l'enfant.

Il y a un coordonnateur de projet (ASS) pour les deux sites. Il tient à jour les données de l'enfant sur OGIRYS.

..5.4 Le coordonnateur médical

La Pouponnière dispose d'un coordonnateur médical par antenne.

Il s'agit d'une IDE/PUER. Elle fait le lien entre le médecin, l'équipe soignante, les assistants familiaux, les enfants et leur famille. Elle centralise toutes les informations médicales, sociales et les informations sur le quotidien des enfants.

Elle participe aux consultations avec le médecin de la Pouponnière (Antenne Nord) et le médecin externe (Antenne Sud).

Elle effectue des transmissions régulières à l'équipe soignante et aux assistants familiaux.

III. La place des familles dans l'établissement

1) Une organisation humaine autour des familles

Le cadre de référence du travail avec les familles émane des lois de 2002-2, 2007-3 et 2016-4. Il préconise que les établissements sociaux et médico-sociaux impliquent les parents ainsi que les enfants au plus près des décisions qui les concernent.

Tout en priorisant le bien-être de l'enfant et en ayant conscience des limites propres à la réalité de chaque famille, la Pouponnière propose ainsi :

- De penser l'enfant accueilli comme inscrit dans sa famille en prenant en compte sa filiation, son environnement et son histoire familiale.
- De penser la famille de l'enfant comme un environnement ressource dans l'accompagnement de l'enfant.

Malgré le caractère traumatique de la rupture lors de l'accueil, l'équipe de la Pouponnière tente d'instaurer une certaine continuité pour l'enfant en recueillant toutes les informations possibles concernant ses antécédents, ses habitudes, ses goûts et ses croyances. Ces informations sont une marque de déférences parentales. Les habitudes éducatives doivent être prises en compte au plus vite, afin de préserver une continuité pour l'enfant. Les parents y sont très sensibles. En l'absence de famille, des recueils d'informations s'organisent via les partenaires.

À l'internat, nous tentons chaque fois que cela est possible, d'associer les parents à l'installation de l'enfant, de les inciter à nous confier ses objets préférés, des photos, des vêtements, tous les objets pouvant le relier physiquement ou symboliquement à sa famille.

À l'accueil familial, les parents sont invités sur les établissements afin de faire connaissance avec l'assistante familiale.

Après entretien, où le motif de placement est abordé et le cadre réglementaire posé, les parents sont invités à venir en visite suivant un rythme établi avec les Maisons Départementales et facilement identifiable par l'équipe. Associer les parents au placement lorsque celui-ci est contraint voire forcé, réclame diplomatie et empathie de la part de l'équipe. Nous recherchons et identifions les conditions d'une implication active des parents dans la vie de leur enfant et les attitudes à promouvoir pour permettre d'accueillir et d'accompagner les familles les plus fragiles : Groupe d'Expression Parents-Enfants, réunions, entretiens, séjours, rendez-vous médicaux, ateliers divers...

À la Pouponnière, la question des relations humaines est primordiale.

C'est avec un intérêt certain que l'ensemble des professionnels envisage le bien-être des enfants en lien avec la famille, la société, la culture et non de façon isolée. Nous sommes convaincus de l'importance de sécuriser le lien affectif parent-enfant et d'appréhender le développement et la construction subjective de l'enfant en lien avec le groupe familial.

2) Respect de l'exercice de l'autorité parentale

La place des parents est systématiquement respectée en référence à leurs droits et à l'autorité parentale exercée vis-à-vis de leur(s) enfant(s). Dans le cadre d'une mesure judiciaire, c'est le Juge pour Enfants qui statue des droits de visite ou d'hébergement. Dans le cadre d'une mesure

administrative, c'est le responsable ASE du territoire de vie de l'enfant, qui décide des modalités de visite, en concertation avec les parents et l'équipe de la Pouponnière.

L'équipe de la Pouponnière est vigilante à sa manière de nouer des relations avec la famille afin d'avoir une certaine éthique professionnelle respectueuse de l'histoire familiale, de la nécessité selon les contextes de renforcer les liens ou, au contraire, de créer une distance dans l'intérêt de l'enfant placé. Dans tous les cas, la Pouponnière accompagne la relation avec la famille afin de maintenir, soutenir voire valoriser la place et le rôle de chacun dans l'accompagnement proposé à l'enfant.

La Pouponnière doit faciliter l'exercice des droits de visites et d'hébergement et le maintien des liens avec les fratries en application de l'article 371-5 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Les parents conservent les prérogatives d'autorité parentale qui ne sont pas incompatibles avec la mesure de placement (art 375-7 du Code Civil). Ils conservent leur rôle de parent, même s'ils n'ont plus la responsabilité des actes quotidiens. Cela signifie concrètement que les actes usuels de la vie quotidienne ne nécessitent pas une autorisation préalable des parents mais que ces derniers doivent en être informés par les professionnels de l'institution. En revanche, les actes non usuels survenant dans le quotidien nécessitent la demande d'une autorisation préalable de la part des détenteurs de l'autorité parentale. Dans le cas où les parents refusent de prendre une décision indispensable pour leur enfant ou si leur refus, inaction va à l'encontre de l'intérêt de l'enfant ou le met en danger, il est fait appel à la Maison Départementale et au Juge des Enfants pour prendre une décision adaptée.

3) Participation à la co-construction et mise en œuvre du Projet personnalisé

La Pouponnière s'attache à évaluer les compétences parentales et à favoriser l'implication des parents dans la prise en soin de leur(s) enfant(s). À ce titre, la famille est associée à la construction du projet personnalisé, dès l'admission de l'enfant. Une participation active de la famille est recherchée dans la construction et la mise en œuvre des axes de travail. Par exemple, il peut s'agir de participer aux consultations médicales, participer à des actes quotidiens de la vie de son enfant, contribuer à l'achat des effets personnels (vêtements, chaussures, jouets...).

4) Participation aux activités et animations (journées festives, séjours, ateliers...)

L'équipe de la Pouponnière propose aux parents de participer à diverses activités :

- Journée festive (ex : Noël, journée des droits de l'enfant...)
- Séjours (ex : séjours enfants, séjours parent-enfant)
- Sorties à thème (ex : Ferme pédagogique, plage, aquarium, théâtre...)
- Ateliers de prévention et de soutien à la parentalité (ex : atelier médical, bébé éponge, yoga bébé, massage, atelier artistique...)

5) Groupe d'expression

Les groupes d'expression sont une forme de participation directe des parents comme définit par la loi de 2 mars 2002 à l'article L311-6 du code de l'action sociale et des familles. Il s'agit d'une instance

qui vise à associer les personnes accueillies et/ou ses représentants légaux au fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux.

À la Pouponnière, l'équipe a mis en place un Groupe d'Expression Parents-Enfants (GEPE). Ils sont tenus environ une fois par mois.

Dans une démarche d'amélioration continue, le GEPE, grâce à son auto-évaluation annuelle, permet d'affiner nos méthodes d'interventions.

6) Enquête de satisfaction

Pour mieux répondre aux attentes des familles, l'établissement organise chaque année une enquête de satisfaction sur une thématique précise, qui concerne tout ou partie de l'établissement. Au besoin l'établissement peut organiser une enquête pour évaluer des prestations spécifiques.

IV. La fin de l'accompagnement

Les préconisations d'orientation sont généralement prises en concertation avec la famille de l'enfant, l'équipe de la Pouponnière et le représentant du Conseil Départemental :

- Dans le cadre des mesures judiciaire, c'est le Juge pour Enfants qui prend sa décision lors de l'audience (main levée, reconduction du placement, TDC)
- Dans le cadre des mesures administratives, c'est le responsable de l'ASE qui prend la décision en concertation avec la Pouponnière et les parents (renouvellement, judiciarisation de la mesure, retour en famille).

La fin de l'accompagnement s'anticipe et se met en place de manière progressive, en lien avec la famille de l'enfant, les référents de l'ASE et l'équipe de la Pouponnière. Il peut s'agir alors d'un retour au domicile, chez un Tiers Digne de Confiance (TDC) ou en Famille d'Accueil du Département. L'enfant quitte la Pouponnière en possession de son album de vie renseigné sur son histoire au sein de l'établissement.

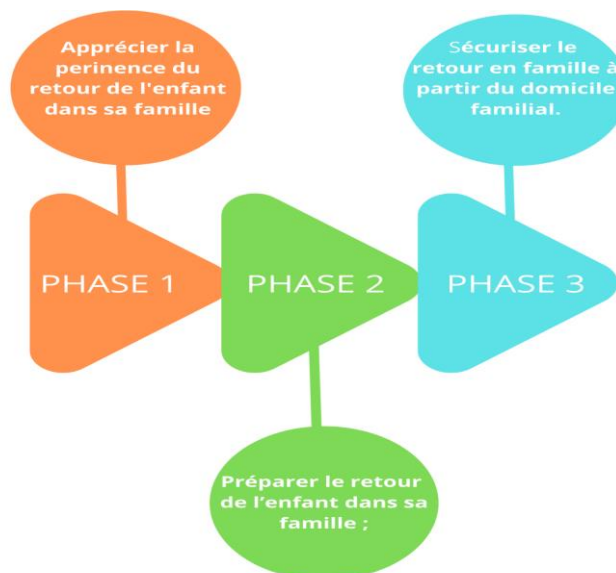
L'ALBUM DE VIE est un support pour le professionnel référent de l'enfant pour transmettre le témoignage de son vécu lors de son passage à la Pouponnière. Par la rédaction d'éléments de son histoire, des photographies, des dessins, des mots laissés par les parents, cet album permet de garder trace pour l'enfant, de ce qui a fait son vécu en lien avec ses camarades, les professionnels mais aussi ses parents lors de son accueil.

Nous nous basons sur la RBPP : « **Améliorer l'accompagnement des enfants à la sortie des dispositifs de protection de l'enfance : le retour en famille** » du 12 juil. 2021

Quelques principes pour un retour sécurisé

- Le processus de retour en famille doit être progressif

- Il est inscrit dans une démarche écosystémique
- Il s'appuie sur des évaluations régulières, pendant le placement et lors du retour
- La consolidation des compétences parentales est un facteur déterminant de l'opportunité et de qualité du retour
- L'avis de l'enfant doit être pris en compte à chaque phase du processus
- L'implication des professionnels, parents et enfants doit être la plus constante et franche possible



Le **processus d'accompagnement au retour** présenté peut être enclenché à tout moment d'un parcours de placement (à l'admission ou en cours de mesure). Il est **construit de façon chronologique**, en trois phases successives :

Identification des besoins et prestations selon Serafin-PH

Le cadre d'intervention favorise le respect des droits et des devoirs, un accompagnement personnalisé, une relation de confiance, la fréquence des visites parentales.

Un accent est mis sur une observation fine du développement global de l'enfant :

- Autonomie/ Socialisation
- Développement psychomoteur, langagier
- Développement psycho-affectif
- Comportements
- État de santé

Le travail d'accompagnement s'organise autour de 3 axes :

Au niveau des enfants :

Par un travail d'observations, d'évaluation du développement psychomoteur, de rencontres individuelles de soutien, après décision en équipe.

Lorsqu'un enfant présente des difficultés de développement, un bilan est réalisé afin d'aider à la prise de décision d'un suivi plus spécifique. Sur ce point, notre établissement travaille en partenariat avec le service de pédopsychiatrie infanto-juvénile, le CAMSP...

Au niveau des parents :

Par un travail sur les compétences parentales lors des visites médiatisées mais aussi lors des GEPE ou séjours que nous organisons.

Au niveau des équipes et institutionnels :

Aide à la réflexion autour de la prise en charge des enfants/ parents au moment des instances (ITEC, ITA, Synthèse) et par la participation aux réunions de projets. L'échange pluridisciplinaire et partenarial favorise la concertation et la prise en compte des observations, de la parole des parents

et l'accompagnement des liens familiaux.

I. Les besoins des enfants auxquels répond l'établissement

Les orientations pédagogiques de la Pouponnière s'articulent autour de la notion de respect : bientraitance, de **droits** et **besoins de l'enfant**.

La bientraitance se décline en attitudes que les professionnels de la Pouponnière ont à mettre en œuvre dans une relation de soutien à l'enfant et sa famille. Les professionnels sont attentifs au quotidien des enfants, ils apprennent à percevoir les demandes des enfants, s'y adapter, écouter, rassurer et valoriser les parents. La bientraitance est un travail au quotidien.

L'intérêt de la notion de droits de l'enfant est qu'elle met l'accent sur ses besoins les plus essentiels. Les besoins de l'enfant supposent une réponse appropriée. Les droits de l'enfant sont en outre universels, et favorisent son épanouissement, son expression ou encore sa confiance en soi. Ces éléments permettent aux enfants de devenir des adultes autonomes et bien insérés dans la société.

Aussi, considérant que la satisfaction du besoin de sécurité physique et affective conditionne la satisfaction des autres besoins, nous postulons que le méta-besoin des besoins fondamentaux universels de l'enfant en protection de l'enfance est le besoin de sécurité, besoin nécessaire tout au long de la vie.

1) Les besoins physiologiques et de santé

L'enfant a besoin d'être nourri, lavé (hygiène corporelle et bucco-dentaire) et de dormir selon des rythmes réguliers, en quantité et en qualité, adaptés à son âge (courbe staturo pondérale/habitudes de vie). Il a besoin d'être vêtu avec des vêtements propres et en rapport avec les nécessités climatiques. Il doit avoir un suivi de santé : vaccination ; vérification de l'audition et de la vision, de la courbe staturo-pondérale ; soins bucco-dentaires, le suivi/la prise en charge de problèmes ponctuels ou chroniques.

..1.1 L'accompagnement aux repas

Le repas revêt un caractère particulier en collectivité. En fonction de l'âge et des capacités de chaque enfant, les professionnels sont très attachés à créer autour de ce temps un espace où se conjuguent plusieurs notions primordiales telles que s'alimenter, développer le goût, faire du repas un temps de plaisir partagé, savoir utiliser des couverts, s'inscrire dans les codes sociaux, respecter les régimes alimentaires, favoriser les échanges verbaux en générant un climat de confiance.

À la Pouponnière, il est nécessaire de donner un lait adapté (anti-régurgitation, intolérance à la lactose...). Ensuite, il est proposé aux enfants lorsqu'ils ont 5/6 mois de découvrir les aliments sous forme de purée : c'est la diversification. Puis, vient l'apprentissage de l'utilisation de la cuillère, le début de l'autonomie. Les professionnels, ayant pleinement conscience des différents enjeux qui se manifestent autour de ce temps fort, mettent en place des conditions favorisant les échanges entre les enfants et les adultes. Les repas sont l'occasion de créer du lien et donnent la possibilité aux enfants plus grands de s'exprimer sur leurs ressentis vis-à-vis de leurs situations ou de raconter des anecdotes. L'adulte doit se montrer disponible afin de recevoir la parole de l'enfant tout en conciliant la gestion du repas. En effet, il est important de veiller à ce que les enfants goûtent un peu



de tout, d'être vigilant aux quantités qu'ils ingèrent, d'être attentif à ce que tout le monde ait un comportement adapté. Tous ces éléments se conjuguent afin que les enfants trouvent un équilibre sur le plan alimentaire, sur le plan affectif et sur le plan de la motricité fine. Les professionnels peuvent proposer également un repas thérapeutique selon les besoins des enfants.

Ainsi les professionnels évitent de :

- Forcer l'enfant à goûter, à manger,
- Supprimer le dessert si l'enfant ne termine pas,
- Discuter avec une collègue alors qu'on donne à manger à un enfant,
- Mettre l'enfant au lit s'il ne veut pas manger,
- Positionner l'assiette sur la serviette,
- Positionner l'enfant coincé entre la table et la chaise,
- Lui tenir la main pour ne pas qu'il touche avec ses doigts les aliments,
- L'empêcher de dormir parce que c'est l'heure du repas,
- L'empêcher de manger tout seul car il va se salir,
- Critiquer la nourriture devant l'enfant, que l'on forcera à terminer,
- Mélanger tous les aliments dans l'assiette...

..1.2

L'accompagnement aux soins

Ils se déclinent tout au long de la journée et de la nuit, avec une bienveillance accrue dans la relation des auxiliaires ou de l'assistant familial à l'enfant. Les soins sont au cœur du travail des professionnels. Ils s'exercent tant dans les actes de la vie quotidienne au travers de prestations éducatives. La mise en place et la pratique des soins sont personnalisées selon l'âge, le développement de l'enfant, son degré d'autonomie ainsi que son état de santé... L'établissement est garant du respect de l'intimité et de l'individualité du soin offert à l'enfant. Au-delà, la question de l'hygiène est fondamentale et c'est pourquoi un protocole existe pour indiquer la marche à suivre pour nettoyer le plan de change ou pour l'utilisation du linge de toilette propre à l'enfant par exemple... ainsi, pour laver le siège de l'enfant nous utilisons un gant de toilette jetable. Durant le soin, il est important de parler à l'enfant, de lui expliquer les gestes que le professionnel est en train de faire ainsi que de le prévenir de ce qu'il va se passer pour lui. Cela évite que l'enfant soit angoissé ou ne s'effraye. Le temps du change comme celui de la toilette sont de réels moments de partage individualisé entre le professionnel et l'enfant, où il est important de prendre le temps avec l'enfant. À partir du moment où l'enfant marche, le change debout peut être mis en place. Cela permet de favoriser l'autonomie de l'enfant, car il peut s'habiller, se déshabiller et se laver seul sous le regard et avec l'aide de l'adulte si nécessaire. Ainsi, l'enfant ne subit plus le soin mais en il devient l'acteur. Si la propreté de l'enfant est acquise entre 30 et 36 mois en moyenne. Il est important de respecter le rythme de chacun. En effet, certains mettront plus de temps alors que d'autres seront plus précoces. La mise en place et le suivi des soins répondent aux divers besoins repérés par l'équipe en équipe plurielle. La complémentarité des différentes qualifications permet d'adapter au mieux les

Ainsi les professionnels évitent de :

- Parler entre adulte pendant le change,
- Faire des commentaires sur l'enfant, sur son anatomie, ses maux,
- Renifler la couche des enfants avant de les changer,
- Ne pas parler à l'enfant durant le soin,
- Prendre un enfant pour le changer sans le prévenir,
- D'empêcher l'enfant d'aller aux toilettes,
- Laisser l'enfant longtemps sur le pot,
- Gronder un enfant qui fait caca alors qu'on vient juste de le changer,
- Parler devant tout le monde de l'enfant dont on s'occupe.



soins prodigués aux enfants.

..1.3 L'accompagnement à l'endormissement et au sommeil

Le sommeil est indispensable à notre équilibre. Chez l'enfant il est d'autant plus essentiel qu'il constitue un élément important de son développement. En plus de la récupération de la fatigue physique et nerveuse, il favorise de nombreuses fonctions mentales et psychiques comme la mémorisation et l'apprentissage. Comme tout internat ouvert 365 jours / an et 24 h/24, la nuit est à prendre en considération dans l'accompagnement de l'enfant. En effet, ce temps spécifique est souvent anxiogène pour les enfants accueillis (moment de séparation avec l'adulte, absence des parents en écho, peur du noir...). Les auxiliaires et l'assistant familial sont vigilants à la quantité et de la qualité de sommeil dont l'enfant a besoin. Pour cela :

- Les besoins et rythmes selon les enfants et selon les âges sont identifiés
- Le temps d'attention de l'enfant, les signes de fatigue évocateurs sont repérés et respectés
- Le couchage est adapté à l'âge de l'enfant et à son degré d'autonomie : lit à barreaux ou lit simple
- Les rituels d'endormissement sont connus, personnalisés, et effectués de manière répétée pour favoriser une routine et des repères sécurisants
- Une atmosphère douce et calme est recherchée pour favoriser l'endormissement : temps sensoriels, lecture de conte, musique douce, chants...
- Le lit ou la chambre de l'enfant ne sert pas d'endroit de sanction.

Dans un souci de sécurité, l'ensemble des nuits, à l'internat sont réalisées par une équipe d'auxiliaires de nuit offrant une continuité de service et une réelle expertise de l'environnement nocturne. Chaque professionnel bénéficie d'un temps de transmission avec l'équipe de jour et la situation est vue au cas par cas dans le but d'individualiser la prise en charge. Le lever ou réveil de l'enfant répond aux mêmes valeurs et s'inscrit dans le respect du rythme de chaque enfant.

Ainsi les professionnels évitent de :

- Forcer un enfant à dormir,
- Réveiller sans ménagement l'enfant qui dort,
- Réveiller tous les enfants au même moment,
- Discuter à haute voix dans le dortoir alors que les enfants essaient de s'endormir,
- Laisser les enfants dans leur lit lorsqu'ils sont réveillés,
- Mettre un drap sur le visage de l'enfant pour l'aider à s'endormir,
- Isoler systématiquement un enfant du dortoir,
- Ne pas prendre le temps d'être avec un enfant qui se réveille



2) Le besoin de protection

L'enjeu de ce besoin est la protection à l'égard de toute forme de maltraitance, soit violence physique, sexuelle, psychologique, exposition à la violence conjugale et négligence. L'autre type de protection dont l'enfant a besoin est lié aux blessures ou préjudices susceptibles d'être causés par les dangers de son environnement extérieur et/ou de son environnement domestique.

3) Le besoin de sécurité affective et relationnelle

Les premiers mois du bébé (de la naissance à 36 mois) correspondent à la période où sa plasticité

cérébrale est maximale. Les expériences que l'enfant fera dans cette période seront décisives pour la suite, au sens où elles définiront pour beaucoup le potentiel de l'enfant à se développer cognitivement, émotionnellement et socialement, de manière à ce qu'il puisse prendre sa place en société. L'exposition précoce au stress chronique pèse sur les capacités cérébrales de régulation de la colère, de l'anxiété, de l'impulsivité et de l'agressivité.

En résumé, participe au sentiment de sécurité de base du bébé, le fait de disposer d'un petit nombre de « figures d'attachement », auxiliaires de puériculture, assistant familial fortement engagées auprès de lui, disponibles et sensibles, c'est-à-dire attentifs, sachant entendre ses besoins et sachant y répondre de manière adaptée, et qu'il retrouve selon une routine quotidienne.

4) Le besoin d'expériences et d'exploration du monde

Nous veillons à ce que l'enfant ait suffisamment d'expériences lui permettant de connaître, de comprendre et de participer à son environnement, de se découvrir des intérêts et des goûts et de développer ses compétences et ses talents.

L'objectif est d'accompagner l'enfant dans son épanouissement, dans ses apprentissages en lui offrant un cadre et des repères sécurisants où il pourra expérimenter sous le regard bienveillant des professionnels.

Cela se traduit par :



Des expériences corporelles et physiques

Besoin de bouger et d'agir pour développer sa musculature, son endurance, sa coordination, son adresse, acquérir le sens de l'engagement, des règles et du jeu en équipe dans le cadre d'une activité sportive ou théâtrale, etc.,



Des expériences ludiques et créatives

Besoin d'explorer, de manipuler, d'assembler, de construire, de « faire comme si », à partir de tous types de supports (matériels, culturels, plein air, etc.),



Des expériences expressives et langagières

Besoin d'être immergé et d'acquérir le sens des mots, d'imaginer, d'entendre des histoires et d'en raconter, d'explorer et de jouer avec les gestes les sentiments, les relations, les mots, besoin d'être interrogé et de s'adresser à, d'être écouté et compris, etc.



Des expériences cognitives et réflexives

Besoin d'être immergé et d'acquérir le sens des formes et des couleurs, des mesures, des nombres, de l'espace, de calculer, de faire des liens, de comparer, de catégoriser, de s'interroger, de raisonner, de proposer des solutions, de résoudre des problèmes.

Les équipes éducatives proposent différentes activités ou temps de jeux libres adaptés aux besoins des enfants. Divers jeux et matériaux permettent d'organiser des ateliers créatifs, psychomoteurs, sensoriels, extérieurs... De manière hebdomadaire, les équipes veillent à la diversité et au renouvellement des activités afin de susciter l'éveil et d'encourager le développement des enfants.

Un des objectifs de l'accueil au sein de l'établissement concerne la socialisation et l'apprentissage des règles du « vivre ensemble ». Aussi, l'enfant est accompagné dans ses échanges avec les autres enfants à travers les ateliers en petits groupes au quotidien, lors des repas, au moment des jeux libres. Ainsi, l'organisation de la journée, l'alternance entre les temps collectifs et les temps individuels, l'aménagement de l'espace, les activités et les ateliers proposés sont pensés pour répondre aux besoins repérés.

Focus sur le jeu : Jouer est un besoin vital pour le jeune enfant, aussi bien que manger et dormir. Indispensable à son bon développement, le jeu peut être défini comme une activité ludique qui permet à l'enfant d'apprendre et de grandir au fur et à mesure de ses acquisitions.

Ainsi, au sein de la Pouponnière, nous accordons au jeu, une place importante et réfléchie.

- **Le jeu libre** : Les enfants vaquent librement à leurs activités sous le regard bienveillant de l'adulte, qui reste en position d'observateur et n'intervient que si c'est nécessaire. Cette forme de jeu favorise particulièrement l'imaginaire et place l'enfant en tant que sujet. En outre, il est lui-même à l'initiative de son activité et interagit librement avec les autres enfants.
- **Le jeu initié par l'adulte** : le professionnel propose une activité, celle-ci peut être proposée à l'ensemble des enfants, à un petit groupe ou individuellement. Dans ce cas-là, le professionnel explique aux enfants qui ne peuvent pas participer à l'activité qu'un tour de rôle est mis en place ou qu'un autre professionnel leur propose une autre activité pour ainsi éviter de générer des tensions au sein du groupe. La liberté est toujours laissée aux enfants d'y participer ou non. Pour ce faire, le professionnel met en place un cadre sécurisant ; en choisissant en amont le lieu le plus adéquat, une activité adaptée à l'âge et aux compétences des enfants, en prévenant les enfants du jeu proposé, en suscitant leur intérêt... Puis lors de l'activité il veille à favoriser l'individuel au sein du collectif en accordant une attention bienveillante à chacun d'eux, en expliquant le but du jeu et les consignes à respecter.

Ainsi les professionnels s'attachent à :

- Observer les enfants dans leurs jeux,
- Varier les propositions de jeu,
- Ne pas forcer l'enfant à faire une activité,
- Être vigilant à ne pas proposer trop d'activités à la fois,
- Faire en sorte de proposer un jeu adapté à l'enfant,
- Laisser le choix à l'enfant quant au devenir de sa production,
- Permettre à l'enfant de garder son doudou durant l'activité.



Les sorties proposées hors structure donnent l'opportunité aux enfants de se construire au-delà de la Pouponnière et du quotidien en favorisant une ouverture sur le monde environnant. Se développer « hors institution » permet de se découvrir, et de créer du lien social. Les activités et les prestations de loisirs extérieurs favorisent la découverte d'un autre monde, la socialisation, le développement moteur et parfois artistique... Une grande diversité de loisirs est proposée, tant aux enfants qu'aux parents. Ainsi l'établissement propose un ensemble de prestations visant à l'épanouissement personnel. Ces prestations ont pour but de valoriser l'enfant et sa famille, de participer à son éveil, de l'aider à prendre confiance en soi et de soutenir la construction du lien parent/enfant. Ces prestations se veulent conviviales, vecteur de lien social et visent à promouvoir des échanges entre les différents partenaires extérieurs.

Nous proposons aux enfants des séjours de vacances. Ces séjours ont pour objectif de favoriser la socialisation des enfants et leur permettre de découvrir de nouveaux environnements. Selon le projet de l'enfant, certains de ces séjours peuvent être pensés avec la présence des parents.

5) Le besoin d'un cadre de règles et de limites

L'enjeu est l'intériorisation par l'enfant d'un ensemble de codes et de valeurs sociales au service de son adaptation et de son insertion sociale. Est aussi en jeu la capacité de l'enfant à se réguler sur le plan émotionnel et comportemental de manière à ne pas être envahi par ses émotions, mais à pouvoir les reconnaître et les exprimer, sans agresser ses proches ou ses pairs (comportement d'agression/dominant), et sans se mettre à la merci d'autrui (comportement de victimisation /

dominé).

6) Le besoin d'identité

Pour se construire une identité individuée et singulière, l'enfant doit pouvoir s'inscrire dans une filiation et dans une inscription des générations.

7) Le besoin d'estime de soi et de valorisation de soi

L'enfant a besoin d'avoir une image positive de soi pour pouvoir se faire confiance, corrélée au sentiment de compétences et à la capacité d'affirmer des préférences, des choix, et avec l'âge la capacité à projeter une trajectoire, la capacité à être empathique et construire des relations stables et la capacité à prendre soin de soi.

II. Les prestations proposées par l'établissement

1) Les prestations directes

..1.1 Développement et santé

PRESTATIONS	DESCRIPTION
Soins médicaux	– Le médecin et l'équipe paramédicale dispensent les soins nécessaires selon l'état de santé de l'enfant. – L'équipe évalue, accompagne et oriente l'enfant vers des dispositifs de soins. – Une coordination dans les parcours de soin est réalisée en lien avec les partenaires. La Pouponnière propose aux parents un étayage sur le développement global de leur enfant. Les professionnels soutiennent les parents dans le suivi de la santé de leur enfant.
Soins infirmiers	Le personnel infirmier et les auxiliaires de puéricultures délivrent des soins d'hygiène, de confort ou maternage, des soins à visée préventive, curative et éducative.
Accompagnement de la psychologue	– La psychologue propose un espace d'expression pour l'enfant, sa famille et les assistants familiaux. – La psychologue soutient et accompagne la relation parent-enfant et le développement psycho-affectif de l'enfant. – La psychologue propose un approfondissement des relations intra-familiale et l'aide éventuelle à l'orientation vers un service adapté.
Rééducation	Le psychomotricien réalise des bilans et suivi psychomoteurs. Selon les besoins, des prestations de rééducation auprès des enfants peuvent être demandées sur prescriptions du médecin de la Pouponnière en lien avec les partenaires.

..1.2 Autonomie

PRESTATIONS	DESCRIPTION
Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne	L'équipe assure le bien-être et l'éveil de l'enfant dans tous les actes de sa vie quotidienne. Elle l'accompagne dans les soins et favorise son autonomie selon ses besoins et ses capacités. La Pouponnière favorise la participation des parents aux actes de la vie quotidienne de leur enfant pour mieux répondre à ses besoins.
Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	– La Pouponnière favorise la socialisation de l'enfant. – L'équipe va interagir avec l'enfant pour stimuler son langage. Elle propose et/ou oriente vers des accompagnements spécifiques selon les besoins. – La Pouponnière soutient l'implication des parents dans la démarche de socialisation de l'enfant. – L'équipe accompagne les parents vers une autonomie et un gain de confiance en soi. L'équipe met en place des actions qui favorisent la création des liens sociaux. L'équipe apporte un cadre contenant et sécurisant à l'enfant, avec des règles et limites claires et

Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	cohérentes. – L'équipe accompagne les parents pour poser un cadre contenant et sécurisant pour leur enfant. – L'équipe accompagne les parents pour prendre des décisions adaptées dans le respect de leur besoin et leur sécurité.
---	--

..1.3 Participation sociale

PRESTATIONS	DESCRIPTION
Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	Pour élaborer le projet personnalisé, l'équipe pluridisciplinaire s'appuie sur les observations quotidiennes de l'enfant. – La Pouponnière accompagne les parents à verbaliser leurs besoins, leurs difficultés et les aide à identifier les ressources sur lesquelles ils peuvent s'appuyer. – La Pouponnière s'assure du maintien et du respect des références et valeurs familiales (alimentation, pratiques religieuses...). – L'équipe accompagne le changement de conditions de vie de l'enfant dans son nouveau lieu d'accueil.
Accompagnements à l'exercice des droits et libertés	L'équipe fait valoir les droits de l'enfant et s'assure du respect de ses besoins. – Les parents sont informés de leurs droits. – L'équipe accompagne les parents vers les services de droits communs et spécifiques pour faire valoir leurs droits. – L'équipe accompagne les parents dans leurs droits de visites octroyés par le magistrat.
Accompagnements pour le logement	– L'assistant social accompagne les parents pour accéder à un logement adapté à leurs besoins et à ceux de l'enfant en lien avec les MD. – L'équipe propose un étayage sur l'aménagement de l'espace et l'entretien du domicile des parents et/ou de l'assistant familial en lien avec les MD.
Accompagnements pour l'éducation, la formation et le travail	Selon l'âge de l'enfant, la Pouponnière propose une scolarisation ou une orientation en structure d'accueil pour les enfants, en lien avec les parents, l'assistant familial et l'ASE. La Pouponnière accompagne les parents dans le cadre de leur insertion professionnelle en lien avec le référent ASE.
Accompagnement de la vie familiale, de la parentalité et de la vie affective et sexuelle	– La Pouponnière propose la réalisation d'un album photo personnalisé pour chaque enfant selon une procédure bien précise. – La Pouponnière apporte un soutien à la fonction parentale et à l'exercice de l'autorité parentale. – L'équipe favorise les conditions du retour en famille. – La Pouponnière s'assure du maintien du lien fratrie en partenariat avec les autres référents de la famille et les Maisons Départementales. – Les professionnels favorisent également les liens entre l'enfant et la famille élargie dans le respect de l'autorité parentale et des droits octroyés par le Juge.
Accompagnement pour participer à la vie sociale	– Dans le cadre de l'accompagnement éducatif et social, la Pouponnière propose des activités de loisirs. – Enfants : Dans le cadre de la vie en collectivité, la Pouponnière favorise la relation avec les autres enfants. – Famille : L'établissement accompagne les parents à leur projet d'insertion sociale. – Accompagnement des parents pour le développement de l'autonomie dans les déplacements.
Accompagnement en matière de ressources	L'assistant de service social peut accompagner les parents dans la gestion de leur budget en lien avec les MD.
Prestation de coordination	L'équipe coordonne le projet personnalisé de l'enfant en lien avec les partenaires et le réseau (projet de soin, éducatif, social...).

..1.4 La logistique en Internat

PRESTATIONS	DESCRIPTION
-------------	-------------

Hébergement	La Pouponnière propose un lieu temporaire d'hébergement et de protection de l'enfant en internat ou en famille d'accueil. Des professionnels et un service de sous-traitance (Antenne Sud) assurent l'hygiène, l'entretien et la sécurité des locaux en vue d'un cadre bien-traitant.
Fournir des repas	Un prestataire externe fournit les repas (déjeuner et dîner) à l'établissement. Le lait infantile, le goûter et le petit déjeuner sont fournis par l'établissement. Selon les situations, certaines mamans peuvent allaiter leur enfant à la Pouponnière.
Fournir et entretenir le linge	L'établissement fournit le nécessaire pour l'habillement et chaussures des enfants selon les situations. Un prestataire externe assure l'entretien du linge plat et celui des enfants. Une petite laverie à l'intérieur de l'établissement est dédiée à l'entretien du linge fragile.
Transport	L'établissement assure le transport des enfants dans le cadre de la mise en œuvre des actions du projet personnalisé (transport lié aux prestations de soins, à la participation sociale, à l'autonomie).

L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

I. L'accueil

La Pouponnière Sociale Levavasseur est le seul établissement de ce type sur l'île de la Réunion. Nous disposons d'une antenne Nord et Sud.

1) Antenne Nord

Description :

La **villa du Nord** se trouve dans le centre-ville de **Saint-Denis** dans une rue rapide et passante demandant une grande vigilance en matière de sécurité.

Elle est implantée sur une parcelle de 756 m² d'une emprise au sol de 204 m². Cette Villa dispose d'un petit jardin.

Le matériel est adapté à l'accueil des jeunes enfants.

Les bureaux administratifs sont au R+1.



Nous sous-traitons les repas avec **QUALICARRY** et la lingerie avec les **ESAT Ti Dalons**.

Adresse :

Elle se situe au :

61, rue Labourdonnais 97400 Saint-Denis

Accessibilité :

L'établissement est accessible depuis la gare routière de Saint-Denis (bus n°14, direction CES Montgaillard, arrêt Juliette Dodu). L'accès à la Pouponnière peut également se faire à pied ainsi qu'en voiture.

Un parking est disponible dans la cour intérieure pour les véhicules de services et les partenaires. Il propose 5 places dont 1 place pour les personnes à mobilité réduite.

Sécurité :

La structure dispose d'un visiophone et digicode (dont le code est changé régulièrement) permettant un accès sécurisé.

2) Antenne Sud

Description :

La **villa du Sud** se trouve dans le quartier de **Terre Sainte** qui est à la bordure du centre-ville de **Saint-Pierre**, séparé par la Rivière d'Abord. Du côté Nord, ses limites s'arrêtent aux accès à Bassin Plat et du côté Est à Grand-Bois.



Terre Sainte est avant tout très fréquentée pour son hôpital, le GHSR (Groupement Hospitalier Sud Réunion), faisant partie du CHR (Centre Hospitalier Régional). L'hôpital a subi de nombreux travaux, avec, notamment, la construction d'un pôle mère-enfant. Cet hôpital est devenu en 2012 un Centre Hospitalier Universitaire (CHU).

Le quartier est un lieu d'apprentissage avec le lycée Ambroise Vollard, l'IUT, l'école d'infirmière et l'école de kinésithérapeutes. La présence de la Technopôle Sud renforce l'attractivité du quartier. Ce parc se situe dans la ZAC (Zone d'Aménagement Concertée) Océan Indien, dont la superficie est de 72 hectares, grand projet de développement économique du quartier de Terre-Sainte.

La structure est implantée sur une parcelle de 1 500 m² d'une emprise au sol de 549 m².

La surface intérieure est de 391m² et les surfaces extérieures utiles de 158m².

Nous sous-traitons les repas, le ménage, la lingerie.

Adresse :

Elle se situe au :

40, rue Vasco de Gamma, ZAC OI, 97410 Saint-Pierre

Accessibilité :

Pour le bus, l'établissement est accessible depuis la gare routière de Saint-Pierre :

- Pour se rendre à la Pouponnière Sud : prendre le bus LITTO2 (Littoral 2) direction « Église petite île » et descendre à l'arrêt « Mas Fleuri » ensuite marcher 700m jusqu'à la rue Vasco de Gama.
- Pour le retour : partir de l'arrêt « Mas Fleuri LITTO2 » Direction Gare de Saint-Louis puis s'arrêter à la Gare de Saint-Pierre.

L'accès à la Pouponnière peut également se faire à pied ainsi qu'en voiture. Un parking est accessible dans la cour intérieure pour les véhicules de services, les partenaires et les visiteurs. Il propose 5 places dont 1 place pour les personnes à mobilité réduite.

Sécurité :

La structure dispose d'un visiophone et digicode (dont le code est changé régulièrement) permettant un accès sécurisé.

II. Articulation des différents services

1) Le suivi et le soutien aux assistants familiaux

Le référentiel professionnel des assistants familiaux, précisé par l'arrêté du 14 mars 2006, décline le rôle de l'assistant familial en quatre axes. Deux renvoient à l'accueil au quotidien de l'enfant, en garantissant une permanence relationnelle envers l'enfant et en s'assurant de sa bonne intégration au sein de la famille d'accueil. Les deux autres s'inscrivent dans le cadre d'une action collective de l'équipe pluridisciplinaire. Ils visent « à aider l'enfant à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie » et à l'accompagner dans ses relations avec sa propre famille.

L'accueil familial de la Pouponnière présente au minimum deux particularités : d'une part, il délègue l'accompagnement au quotidien des enfants accueillis aux assistants familiaux, d'autre part, il dispose d'une mission d'accueil d'urgence. C'est un accueil permanent, à temps complet.

Au sein de la Pouponnière, l'accueil familial a une autre particularité, il accueille des enfants de toutes les tranches d'âges de 0 à 3 ans (6 ans si fratrie). L'enfant accueilli se trouve alors au centre d'une triangulation constituée par la famille d'accueil, sa propre famille et l'équipe éducative de la Pouponnière. Cette dernière propose un soutien aux familles d'accueil et participe à l'accompagnement des enfants à leur côté.

Ensemble, ils constituent une équipe au sens plein du terme. Pour l'équipe éducative et des assistants familiaux, il s'agit de trouver un juste équilibre dans les processus d'adaptation entre l'enfant accueilli et la famille d'accueil. L'enfant doit certes se saisir des repères proposés, mais il appartient à l'assistant familial, avec le soutien de l'équipe, de tenir compte des difficultés de l'enfant, de son histoire, de sa situation familiale, des conflits internes qu'il peut éprouver à s'adapter à un nouveau modèle familial sans trahir sa fidélité aux siens. Un assistant familial propose

un cadre clair et sécurisant, mais il doit préserver sa propre famille, tout en aménageant une souplesse dans ses attitudes, dans ses pratiques à l'égard de l'enfant qu'il accueille. Dans un placement en accueil familial, il importe également de prévoir la fin du séjour et les limites de l'attachement, des effets possibles de cette rupture tant du côté de l'enfant que du côté de l'assistant familial.

Critères d'admission :

- Attente d'une famille d'accueil du Département
- Enfants n'ayant pas fréquentés et n'ayant pas été accueilli dans l'internat d'une Pouponnière
- Enfants victimes de carences éducatives graves ou présentant des troubles de l'affectivité ou comportemental

L'accueil de l'enfant chez l'assistant familial ne doit pas excéder 4 mois

L'assistant de service social est l'interlocuteur privilégié de l'assistant familial durant l'accueil de l'enfant en accueil familial à la Pouponnière.

L'assistant familial travaille au sein de l'équipe pluridisciplinaire de la Pouponnière qui se compose de la psychologue, de l'assistant de service social, de l'éducateur de jeunes enfants, du psychomotricien, du médecin, des IDE et de la Direction.

L'équipe socio-éducative permet à la famille d'accueil d'adapter son implication à l'égard de l'enfant, en tenant compte du projet.

Cet accompagnement s'exerce de manière soutenue par :

- Des échanges réguliers avec l'enfant
- Des échanges réguliers avec l'assistant familial
- Des entretiens avec le psychologue
- Un soutien du psychologue de l'équipe auprès de l'enfant
- Un soutien du psychologue de l'équipe auprès de l'assistant familial
- La participation de l'assistant familial aux réunions d'accompagnement en présence de l'équipe pluridisciplinaire.

L'équipe médico-socio-éducative s'attache à :

- Suivre l'évolution de l'enfant,
- Suivre la santé de l'enfant,
- L'aider dans ses diverses orientations,
- Suivre les préconisations sollicitées (CMPP, orthophonie, thérapie, etc.),
- Participer à l'élaboration de projets de loisirs (activités spécifiques...)
- Accompagner la famille d'accueil dans son quotidien avec l'enfant

Un contrat d'accueil est signé entre l'assistant familial et la Pouponnière. Il prévoit les droits et les obligations de chaque partie pour chaque accueil et les modalités particulières de prise en charge. Le contrat d'accueil rassemble tous les éléments du projet pour l'enfant en ce qui concerne l'assistant familial. Il est donc signé après la réunion d'admission.

Des moyens et des outils adaptés sont mis à disposition de l'assistante familiale afin de permettre une observation de qualité sur le développement de l'enfant de manière à pouvoir construire en commun avec le plateau technique de la Pouponnière son Projet Personnalisé tenant compte de son histoire et de sa famille.

2) Une communication permanente et une réactivité de l'équipe

Un accueil téléphonique est assuré 24 h sur 24 pour les urgences.

Grâce au système d'astreintes à domicile, parents, enfants et assistants familiaux ont toujours une réponse de jour comme de nuit par rapport à leurs questionnements.

Le personnel de l'établissement met alors tout en œuvre pour répondre et soutenir les assistantes familiales, les parents, jusqu'à se déplacer à leurs domiciles si besoin.

3) Mise en place des pratiques d'encadrement et d'accompagnement

Compte tenu des situations fragiles, vulnérables des enfants, la Direction a mis en place des **groupes d'analyse des pratiques** afin d'améliorer les compétences des professionnels. Ces séances permettent à l'équipe de s'interroger sur ses attitudes, ses paroles, ses perceptions, ses émotions et ses actions. Elles contribuent à développer la lucidité, la bientraitance et la prise de distance des professionnels afin de mieux gérer les situations.

4) Articulation des deux antennes

L'antenne sud et Nord de la Pouponnière adoptent une communication permanente. Une partie du personnel dans chaque antenne travaille sur les deux sites. Il s'agit du personnel de Direction, de l'assistant de service social et de la psychologue. Des moyens seront mis en commun selon les besoins repérés.

Le matériel de visio-conférence est installé dans les salles de réunion de chaque site favorisant des réunions communes en interne et en externe.

III. Les réunions

1) Les réunions d'organisation

Les réunions constituent des temps indirects mais indispensables de l'accompagnement. Elles favorisent la concertation, la coordination et la cohérence des interventions au sein de l'équipe.

INTITULE	OBJET	ANIMATION	PARTICIPANTS	FRÉQUENCE
Réunion du Collège Cadre du pôle Enfants	Échanges et décisions sur le fonctionnement de l'établissement, coordination, management, projets	Directeur de pôle	Directrice Directeurs adjoints Adjoint de direction	Mensuelle
Réunion de direction	Échanges sur l'organisation générale	Directrice	Chef de service	Bimensuelle
Réunion d'équipe	Informations et échanges concernant l'organisation, projets, les procédures, les outils	Chef de service et Directrice	Équipe	Trimestrielle

Réunion institutionnelle	Diffusion des informations générales, l'organisation de la vie associative, la réflexion sur les projets particuliers	Directeur Général	Équipe	Semestrielle (une réunion par site)
Réunion de réflexion dynamique	Organisation générale du groupe. Programmation des points de situation. Planification des sorties, activités et projets.	Coordonnateurs de groupes	Direction, équipe internat	Mensuelle par site
Réunion de coordination	Échanges sur les axes de travail. Programmation des points de situation et réunions PP. Organisation générale du personnel travaillant sur les deux antennes.	Directrice et/ou chef de service	Coordonnateur de groupes, Coordonnateur projet, psychologue, coordonnateur médical	Mensuelle (une réunion/site)
Réunion médicale	Échanges sur les protocoles de santé et de soins. Suivi de la santé et du bien-être des enfants.	Direction	Médecin, IDE coordonnateur médical	Mensuelle (une réunion par site)
Réunion des services généraux	Organisation de la logistique.	Chef de service et/ou Directrice	Services généraux et sous traitants	Bimensuelle (une réunion par site)
Réunion de transmission	Échanges autour des observations professionnelles visant le quotidien des enfants.	IDE puér	<u>6h15 – 6h30</u> : Auxiliaire	Quotidien (3 réunions/jour/site)
		IDE puér	<u>13h-13h30</u> : Auxiliaire, coordonnateur de groupe, psychologue ou ASS ou Direction	
		IDE puér	<u>19h45-20h</u> : Auxiliaire	
Réunion auxiliaires de nuit	Échanges sur les pratiques et organisation du travail la nuit.	Chef de service et/ou Directrice	Auxiliaires de nuit	Trimestrielle

2) Les réunions d'accompagnement

Les réunions d'accompagnement rentrent dans le cadre de la construction, du suivi et de l'évaluation du Projet personnalisé de l'enfant et de sa famille.

INTITULE	OBJET	ANIMATION	PARTICIPANTS	FRÉQUENCE
Groupe d'expression Parents/Enfant	Programmation et échanges sur l'organisation et le déroulement des GEPE. Évaluation des axes d'accompagnement.	Psychologue et/ou EJE	Direction, EJE, ASS, Psychologue	Mensuelle
Réunions Projet personnalisé	Définition des objectifs, prestations, les moyens et acteurs du Projet Personnalisé. Signature du Projet Personnalisé.	Direction ou Coordonnateur projet ou psychologue	Direction, équipe pluridisciplinaire, assistant familial, parents, partenaires	Un mois après l'admission
	Analyse globale de la situation de l'enfant. Point sur la mise en œuvre et évaluation des accompagnements. Définition de nouveaux axes de travail.	Direction ou Coordonnateur projet ou psychologue	Direction, équipe pluridisciplinaire, assistant familial, parents, partenaires	5 mois après l'admission et tous les trois mois selon le Projet Personnalisé

Points de situation	Échanges autour de l'accompagnement et de la prise en soins des enfants.	Psychologue et/ou Direction	Coordonnateurs de groupe, auxiliaires ou assistants familiaux, divers professionnels	Selon les besoins
Réunions de séjour Enfant ou Parent/Enfant	Programmation et échanges sur l'organisation et le déroulement des séjours. Évaluation des axes d'accompagnement.	Pilote de projet (ASS, EJE ou Psychologue)	Direction, ASS, EJE, Psychologue, IDE puér., psychomotricien (si besoin)	Selon les besoins

IV. Les écrits

Les professionnels des équipes sont amenés régulièrement à rédiger différents types de rapports de situations. Des trames communes sont définies. Ils sont destinés au moins une fois par an ou tous les six mois au Juge pour Enfant, à l'Aide Sociale à l'Enfance.

De même ils sont le support indispensable lors des réunions internes et externes.

Les écrits s'inscrivent dans le cadre du « secret partagé ».

Des observations journalières des enfants sont notées sur Ogyris pour chaque enfant. Elles font état du déroulement des temps de la journée, de la nuit. Elles sont la mémoire au quotidien de l'histoire de l'enfant au sein du lieu de vie. Ces observations seront le support à la rédaction du rapport de situation ainsi que du Projet Personnalisé de l'Enfant.

Chaque référent et co-référent a l'obligation de rédiger des observations professionnelles dans OGYRIS. Il s'agit de relater chaque mois les évolutions de l'enfant, les faits marquants de sa vie, les anecdotes.

Les thérapeutes rédigent eux aussi des notes, des observations qui, du fait de leurs spécificités, complètent les écrits des équipes éducatives.

V. Le dossier unique de la personne accueillie

Depuis la Loi du 2 janvier 2002, les établissements sociaux et médico-sociaux sont dans l'obligation de constituer un dossier unique pour chaque personne accueillie retraçant les différents volets de sa prise en charge.

- L'aspect administratif : contrats et documents constitués lors de l'admission.
- Les autorisations signées par le(s) détenteur(s) de l'Autorité Parentale (sortie, de prise de photos...).
- Les documents relatifs à l'identité et l'assurance maladie.
- Les calendriers de visites qui définit précisément les droits des parents en matière de visites et d'hébergement.
- L'aspect technique : Les ordonnances de placement provisoire et les ordonnances de jugement.
- Les écrits professionnels : compte-rendu et synthèses des réunions projet, courriers échangés avec la personne accueillie et les familles.

Le dossier de la personne accueillie est accessible au détenteur de l'autorité parentale sur demande au Directeur de l'établissement. L'AFL a fait l'acquisition d'un logiciel informatique de gestion des dossiers des personnes accueillies appelé OGIRYS. L'établissement tend vers la disparition progressive des dossiers papiers conformément au RGPD.

VI. Le travail en partenariat

Tout en laissant leur autonomie à chacun des partenaires, le partenariat permet de créer des synergies, de tirer profit d'une complémentarité, de mettre en commun des ressources, etc. La relation entre les partenaires est formalisée par une convention dans laquelle les responsabilités (voire obligations), rôles et contributions financières éventuelles de chacune des parties sont clairement définis.

La Pouponnière coopère avec plusieurs partenaires en vue de réaliser des objectifs communs. Ces partenariats peuvent être de diverses natures. La Pouponnière les a cartographiés dans le schéma ci-dessous :



Tous les établissements de l'Association F. Levasseur bénéficient d'un partenariat en interne favorisant la mutualisation des moyens (salle Snoezelen, Balnéothérapie, Villa de La Possession, salle « Flic flac » ...).

VII. Le réseau de la Pouponnière :

Le réseau est un ensemble organisé ou non, composé de plusieurs personnes physiques ou morales sur un territoire donné. Ces personnes agissent pour un objectif commun sur la base d'une coopération volontaire pour développer des prestations de qualité. Elles peuvent avoir des compétences différentes et/ou complémentaires. Par principe, il n'y a pas de conventions établies. Il peut s'agir d'un carnet d'adresses professionnel. Le travail de réseau à la Pouponnière s'organise dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille. La Pouponnière doit offrir des réponses adaptées en termes d'accompagnement global.

La Pouponnière travaille en réseaux avec les acteurs/instances ci-dessous :



Les ressources de l'établissement

I. Ressources humaines

1) L'accompagnement du public accueilli nécessite certaines compétences

- Avoir connaissance du développement psychique de l'enfant
- Développer les qualités d'observations, d'écoute et d'empathie
- Savoir détecter les signes de souffrance chez l'enfant et de vulnérabilité parentale
- Faire preuve d'adaptabilité et de créativité pour offrir un accompagnement adapté

L'équipe constituée de professionnels, issus de formations différentes, favorise le fait d'avoir un regard pluriel et des approches complémentaires. L'analyse et les réflexions conjointes développent des réponses innovantes et adaptées à la singularité de chaque enfant et famille et permettent une expertise ciblée.

..1.1 L'équipe pluridisciplinaire

Sous la responsabilité de la Directrice d'établissement :

- Chef de service
- Médecin
- Psychologue
- Psychomotricien
- Infirmière/puéricultrice
- Éducateur de Jeunes Enfants
- Assistant de service social
- Auxiliaires de puériculture
- Aides auxiliaires
- Secrétaire/Agent d'accueil
- Agent d'entretien/ Maîtresse de maison

Les fiches métiers des professionnels, en fonction de leur qualification, sont définies pour clarifier les fonctions, les missions et le cadre d'intervention (annexe).

Chaque professionnel, au regard de ses qualifications, son profil de poste et ses compétences apporte son savoir-faire et sa technicité en réponse à la commande institutionnelle, au service de l'utilisateur et de son projet personnalisé. La communication au sein du groupe est essentielle dans l'intérêt de l'enfant et de son parent. Une bonne communication permet une cohérence des projets personnalisés et une réelle collaboration au sein de l'équipe.

L'établissement accueille aussi des stagiaires mais également des jeunes en service civique, des jeunes en parcours emploi compétences. L'accompagnement de ces futurs professionnels nécessite un suivi vigilant. L'investissement en temps et moyens apparaît comme primordial dans le cadre de la formation de ces professionnels de demain.

2) Le soutien aux professionnels

..2.1 La GPEC

Les recrutements et remplacements sont organisés par les chefs de services et la direction. Les choix sont réfléchis en fonction des compositions des équipes (expériences, qualifications, anciennetés...) et des motivations des candidats, avec une attention particulière portée aux mouvements internes. En matière de formation, l'association élabore annuellement un plan de formation qui concerne l'ensemble du personnel. Les demandes des professionnels sont soutenues en fonction de leur adaptation au projet de l'établissement et des moyens disponibles.

Une commission réflexion/formation se réunit régulièrement pour valider les demandes de formation individuelles et le plan de formation pour l'année suivante.

..2.2 La formation des professionnels

Les entretiens individuels d'évaluations ont lieu tous les deux ans, ils sont conduits par le chef de service à partir d'une trame associative. Un compte-rendu général de ses entretiens est remis à la direction et à la personne concernée.

La Pouponnière met un accent particulier sur les formations permettant aux équipes pluridisciplinaires d'améliorer leurs pratiques dans l'accompagnement des enfants et des familles.

..2.3 Les bénévoles

L'établissement est favorable aux actions de bénévolat formalisées par des conventions de bénévolat.

II. Ressources matérielles et logistiques

1) Maintenance et logistique

L'établissement dispose de contrats de maintenance pour la climatisation, la sécurité incendie, l'électricité, les portails automatisés et la qualité de l'eau.

Le service Maintenance et Patrimoine de l'association intervient ponctuellement pour les petits travaux. L'établissement dispose d'une assurance des locaux et de sécurité civile pour les professionnels.

Le service logistique permet de centraliser et de passer des commandes et achats sur un logiciel adapté.

2) Les véhicules

Le parc automobile de la Pouponnière se compose de : 2 minibus de 9 places, 2 voitures de 5 places, 3 voitures de 7 places. Les véhicules disposent de sièges auto adaptés. L'entretien des véhicules est réalisé régulièrement.

3) L'équipement informatique

Les professionnels disposent d'ordinateurs portables avec écran ergonomique ainsi qu'une salle de visio-conférence.

4) Autre matériel

L'établissement dispose de mobiliers divers, de matériel de puériculture et jouets adaptés et renouvelés régulièrement.

Droit des personnes accueillies

I. Les outils 2002-2

Les 4 axes de la loi 2002 – 2 sont :

- Affirmer et promouvoir les droits des bénéficiaires et de leur entourage, affirmer le droit des usagers sous l'angle d'une meilleure reconnaissance du sujet citoyen, en définissant les droits et libertés individuels des usagers du secteur social et médico-social.
- Élargir les missions de l'action sociale et médico-sociale et diversifier les interventions des établissements et services concernés, caractériser les grands principes d'action sociale et médico-sociale et mettre l'accent sur les deux principes qui doivent guider l'action : le respect de l'égalité de dignité de tous et l'accès équitable sur tout le territoire.
- Améliorer les procédures techniques de pilotage du dispositif, renforcer la régulation et la coopération des décideurs et des acteurs et une organisation plus transparente de leurs

relations avec leurs opérateurs.

- Tous les établissements et services sont soumis à une procédure d'évaluation interne et externe.

1) Le livret d'accueil

Conformément à l'article L311-4 du CASF, chaque parent se voit remettre à l'admission le livret d'accueil. Il est remis à l'admission et au plus tard lors de la signature du DIPC. Il présente les prestations assurées par la Pouponnière ainsi que son organisation. Ce document a été actualisé à l'issue des réflexions autour du nouveau projet d'établissement.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est remis aux parents lors de l'admission dans la mesure du possible.

2) Le règlement de fonctionnement

Conformément à l'article L311-7 du CASF, le règlement de fonctionnement, qui a été actualisé pendant les groupes de réflexion, est établi dans le strict respect des textes fondamentaux sur les droits des personnes et des textes liés à la Protection de l'Enfance. Il définit les règles et principes de fonctionnement de la Pouponnière.

Tout acte de violence, d'incitation à la violence ou d'incivilité sur autrui (famille, professionnels) est interdit et peut entraîner des procédures administratives et judiciaires. La personne qui est témoin de tout acte de violence peut en informer les membres de l'équipe.

Le règlement de fonctionnement de l'établissement a été rénové à l'appui du projet d'établissement, il est remis aux parents à l'admission de leur enfant.

3) Charte des droits et libertés de la personne accueillie

La personne accueillie est une personne avec des droits et des devoirs.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est destinée à favoriser l'exercice et le respect des droits des personnes hébergées dans des institutions médico-sociales.

L'objectif de cette charte est de faire connaître concrètement les droits essentiels des personnes accueillies dans l'établissement ou service.

Un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie est remis à toutes les personnes accueillies ou aux représentants légaux à leur entrée en établissement. Elle est annexée au livret d'accueil. Elle est également affichée dans l'établissement.

4) Le DIPC

Conformément à l'article D311-7 du CASF, le DIPC stipule les modalités d'accueil et d'accompagnement de l'enfant et de sa famille. Il précise les raisons du placement de l'enfant, ainsi que les droits et devoirs des représentants légaux dans le cadre de l'accueil. Il est signé par la Direction et le représentant légal au plus tard dans le mois qui suit l'admission.

5) La liste des personnes qualifiées

L'article L311-5 du CASF dispose que : « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une Personne Qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental ».

Amélioration continue de la qualité

I. Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP)

Les RBPP ont pour objectif de promouvoir la bientraitance des personnes lors des accompagnements proposés par les dispositifs sociaux et/ou médico-sociaux, que cela soit en institution ou à domicile. Elles sont éditées par la Haute Autorité de Santé (HAS).

Un classeur spécifique aux RBPP est mis à disposition des salariés au sein de l'établissement. Pour favoriser l'appropriation de ces outils par les professionnels, le service Qualité réalise régulièrement des sensibilisations auprès des équipes.

II. Les évaluations

Depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les ESSMS ont l'obligation de procéder à une évaluation régulière de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent. L'objectif étant d'apprécier la qualité des activités et prestations délivrées par ces structures aux personnes accueillies. Les ESSMS devaient procéder à la réalisation d'une auto-évaluation et d'une évaluation externe (tous les 5 ans).

La loi du 24 juillet 2019 a fait évoluer les missions de la HAS par la mise en place d'une nouvelle procédure d'évaluation nationale, commune à tous les ESSMS. Il en découle :

- Un référentiel national commun à tous les ESSMS centré sur la personne accompagnée,
- Un rythme d'évaluation unique à réaliser tous les 5 ans par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC (Comité Français d'Accréditation).
- Une auto-évaluation à réaliser par l'établissement de manière continue

1) L'auto-évaluation

La Pouponnière a réalisé une évaluation interne en 2013 puis en 2018, pilotée par le service qualité de l'AFL. Cette évaluation a pour objectif de porter une appréciation sur l'activité et sur la qualité du service rendu aux personnes accueillies, d'établir un diagnostic des dysfonctionnements et des ressources et formuler des préconisations pour corriger les dysfonctionnements.

La loi du 24 juillet 2019 avec une mise en application en 2022 enlève l'obligation de transmettre un rapport d'auto-évaluation aux autorités de contrôle et de tarification et n'impose pas de méthodologie.

L'AFL fait le choix de réaliser cette auto-évaluation de manière continue sur Ageval.

2) L'évaluation par un prestataire externe

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 et au décret n°2010-1319 du 3 novembre 2010 du CASF les établissements de l'AFL devaient procéder à deux évaluations réalisées par un organisme extérieur

entre la date d'autorisation et son renouvellement : la première, au plus tard 7 ans après la date de l'autorisation et la seconde, au plus tard deux ans avant son renouvellement.

La première évaluation dite « externe » de la Pouponnière a eu lieu en 2014.

Cette évaluation porte sur la qualité du service rendu aux personnes accueillies et permet de :

- Vérifier la validité des procédures par rapport aux objectifs définis.
- S'assurer que les personnes concernées connaissent et appliquent les recommandations liées aux exigences du secteur.
- Donner des éléments, indices, pistes pouvant contribuer à améliorer la démarche qualité par le rapport d'évaluation externe.
- Vérifier la conformité aux exigences de la Loi 2002-2
- Mettre en parallèle les résultats de l'auto-évaluation

La loi du 24 juillet 2019 avec une mise en application en 2022 impose la réalisation d'une évaluation unique tous les 5 ans.

La Pouponnière doit ainsi réaliser sa prochaine évaluation sur le **2^d semestre 2023**.

III. Plan d'actions

Le Plan d'Action donne une vision globale des axes d'amélioration de l'établissement. Il représente son engagement vis-à-vis des tutelles, des partenaires et des personnes accueillies et leurs familles. L'ensemble des projets de la Pouponnière sont regroupés dans un plan d'action unique qui est mis à jour régulièrement, pour mettre en avant la continuité du suivi des projets. Un suivi régulier est réalisé dans le cadre des réunions du Comité de suivi de la qualité ainsi que du Comité de pilotage du Pôle Enfants.

IV. Rapports d'activités

Chaque année, un rapport d'activité permet de faire le point sur l'activité générale de l'établissement ainsi que sur les effectifs dédiés et les évolutions propres aux besoins de la personne accueillie.

V. Prévention des risques de maltraitance et promotion de la Bienveillance

Une procédure associative est mise en place depuis 2015 et réactualisée selon la veille en vigueur :

- La Pouponnière peut constater au cours de son intervention, des faits qui relèveraient de l'autorité judiciaire.

- En cas de constat d'incident de la famille d'accueil vers l'enfant, la Direction envoie une note d'incident à la DEF et à la MD.
- En cas d'incident dans la relation parent/enfant, la Direction transmet un rapport circonstancié à la Maison Départementale (MD), à l'autorité judiciaire compétente en demandant une nouvelle orientation de la mesure (restriction des droits, suspension des visites...).

Mention RGPD et CNIL

L'établissement est soumis à la collecte de données personnelles (article 9,2,h du Règlement européen sur la protection des données). Deux grandes catégories de données sont ainsi collectées :

- Les informations administratives et financières (identité, adresse, personnes à prévenir, assurance maladie, etc.)
- Les informations médicales recueillies (antécédent, courriers médecins extérieur, etc.) ou produites au cours de la prise en charge de la personne accueillie.

L'utilisation et la conservation sont strictement limitées à l'exercice de nos missions et sont référencées dans le registre des données CNIL dans le cadre du RGPD.

Toutes ces données sont réputées confidentielles et sont protégées par le secret professionnel, médical et de mission.

L'établissement recueille et traite des données personnelles pour les personnes accueillies dans le dossier médico-social DUMS de la personne accueillie.

Toutes les informations concernant le patient font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'AFL respecte les lois en vigueur, notamment celles érigées par la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen (RGPD).

La personne accompagnée peut demander la communication des données qui la concerne, ou leur effacement. Elle a également un droit d'opposition, de rectification et de limitation du traitement des données qui la concernent. Pour cela, elle peut contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse suivante : dpo@afl.re .

Annexes

Annexe 1 : Les missions des professionnels

Directeur

Au titre de la conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement :

- Elle est garante de la mise en œuvre du projet d'établissement et responsable de l'élaboration, de l'actualisation des outils de la loi 2002-2
- Elle veille à la prise en charge et l'accompagnement individualisés de qualité favorisant le développement des personnes accueillies, leur autonomie, leur insertion, adaptée à leur âge et à leurs besoins
- Elle établit les procédures d'admissions et de sortie, les prononce et s'assure du respect des droits des usagers.
- Elle s'assure de la régulation des relations avec les familles et les représentants légaux et leurs proches (arbitrage, recueil, analyse et suivi des plaintes).
- Elle est responsable de la mise en œuvre de la démarche qualité et des dispositifs d'évaluation des services du Pôle Enfant dans le respect de la démarche associative. Pilote, anime et organise les évaluations internes et externes.
- Elle rédige les rapports d'activité annuels par établissements ou service, et les présente auprès des instances associatives et partenariales.
- Elle s'assure de la continuité de service, de surveillance et de sécurité des services et prend toute disposition utile pour suppléer à tout remplacement.

Le chef de service

- Il propose à la Direction toute analyse de l'évolution des besoins et des enjeux du territoire, en vue d'engager d'éventuelles modifications notamment lors de l'élaboration du rapport annuel d'activité.
- Il organise le service en fonction des moyens humains et des besoins repérés.
- Il est garant de la mise en œuvre du Projet d'établissement et de son application dans les projets personnalisés.
- Il veille au respect de la dignité des personnes accueillies, de leur intégrité, de leur intimité et de leur sécurité physique, morale et psychologique.
- Il s'assure du respect des droits octroyés aux parents et coordonne le travail pluridisciplinaire.
- Il contribue à la mise en œuvre de la démarche qualité et des dispositifs d'évaluation des services du pôle dans le respect de la démarche associative.
- Il contribue à la tenue des dossiers des usagers et des registres réglementaires.
- Il garantit l'usage des logiciels métiers, l'actualisation des données et des indicateurs. Veille au respect de la confidentialité. Actualise les tableaux de bord permanents d'activité.
- Il organise et coordonne le travail en partenariat.
- Il participe activement aux différents projets associatifs

L'éducateur de jeunes enfants

L'éducateur de jeunes enfants inscrit sa mission au sein de l'équipe pluridisciplinaire, lui permettant de partager sa réflexion et sa compréhension des enfants accueillis sur l'internat et chez les assistants familiaux.

- Il met en œuvre l'accompagnement de l'enfant et de sa famille dans le cadre de son placement en internat et en accueil familial.
- Il participe à la mise en place et organise les accompagnements diversifiés (activités à la journée avec les enfants, atelier d'éveil musical, ateliers artistique et culturel, visites médiatisées, sorties accompagnées ou encadrées...) en lien avec l'équipe de l'internat et l'assistant familial.
- Il met en œuvre les objectifs de travail fixés lors des projets personnalisés et les évalue régulièrement. Il réajuste le projet de l'enfant et de sa famille en fonction de l'évolution de la situation en lien avec l'équipe.
- Il est l'interlocuteur privilégié de l'enfant et fait le lien entre les différents acteurs : parents, assistants familiaux, partenaires sociaux et médico-sociaux, scolaires.
- Il participe à certaines instances décisionnaires et s'implique dans des dynamiques partenariales, institutionnelles et interinstitutionnelles.
- Il rend compte de ses accompagnements au travers des outils du service (OgiryS).
- Il veille en collaboration avec l'assistant familial à l'épanouissement de l'enfant d'un point de vue moteur, affectif et social pour l'accompagner vers une autonomie et une sécurité affective.
- Il propose des espaces de socialisation pour l'enfant.
- Il se positionne dans une démarche de prévention précoce. Il conçoit et met en œuvre des actions de prévention sur les questions d'éducation et de santé.
- Il accompagne les parents pour les aider à trouver ou à renforcer leurs compétences éducatives. Il valorise et soutient les compétences parentales.
- Il réfléchit sur l'aménagement des lieux (domicile de l'assistant familial, domicile parental, internat) pour favoriser l'éveil, l'autonomie et la sécurité de l'enfant et/ou de ses parents.
- Il veille à la mise en place d'un environnement favorisant la construction de liens sociaux et un accompagnement de la fonction parentale. Pour cela, il est amené à développer des partenariats avec les professionnels du champ sanitaire, social et de l'Éducation Nationale. Il développe des partenariats locaux.
- Il médiatise les visites.

La psychologue

- Elle propose aux enfants ou aux parents un espace d'écoute et de soutien psychologique qui peut aboutir à des accompagnements individuels ou collectifs en lien avec les problématiques repérées.
- Elle conçoit et participe, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, à la réflexion et à la mise en œuvre des projets de l'enfant afin de favoriser une évolution de sa situation.
- Elle médiatise les visites.
- Elle contribue à l'orientation des enfants et des parents vers des structures thérapeutiques en fonction des besoins repérés.
- Elle est en lien régulier avec les partenaires extérieurs et peut être associée à toutes instances de travail pluridisciplinaire autour du projet de l'enfant : réunions d'équipe, bilans, synthèses, équipes éducatives, écriture des rapports ou notes, audiences.
- Elle propose des entretiens familiaux afin de soutenir le lien parents/enfants et préciser les raisons du placement qui permettront de lui donner du sens.

- Elle apporte un soutien aux membres de l'équipe y compris les assistants familiaux en offrant un lieu d'écoute et de réflexion susceptible de favoriser une prise de distance avec les problématiques évoquées.
- Elle met en place des groupes de paroles et participe aux actions de prévention proposées aux familles.

L'Assistant de service social

Il est le coordonnateur des projets personnalisés en lien avec la Direction.

Il instaure une relation de confiance avec ses interlocuteurs.

- Il propose un accompagnement social aux parents et aux familles élargies en lien avec le projet de leur(s) enfant(s). Pour cela, il offre un espace de parole, d'écoute et de soutien
- Il participe à l'évaluation des objectifs du projet personnalisé de l'enfant et de sa famille, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire
- Il accompagne et oriente les familles vers les structures du droit commun et/ou les structures spécialisées selon leurs besoins.
- Il développe et entretient des partenariats locaux.
- Il met en œuvre et organise l'accompagnement nécessaire en lien avec l'autorité judiciaire, les MD, dans le respect du droit et devoir des parents au moyen de visites médiatisées, de sorties accompagnées ou encadrées, ou d'hébergements.
- Il est l'interlocuteur privilégié de la situation familiale et fait le lien entre les différents acteurs : parents, assistants familiaux, Maison Départementale, magistrats, tutelle et curatelle, ESAT...
- Il participe à toutes les instances décisionnaires : synthèses, audiences. Il s'implique dans des dynamiques partenariales, institutionnelles et interinstitutionnelles.
- Il rend compte de ses accompagnements au travers des outils du service (Ogirys) et des écrits partenariaux.

Il met en œuvre la coordination de l'accompagnement de l'enfant et de sa famille dans le cadre de son placement en internat et en accueil familial.

L'infirmière

- Elle conçoit et participe, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, à la réflexion et à la mise en œuvre des projets de l'enfant afin de favoriser une évolution de sa situation.
- Elle propose des ateliers d'éducation aux soins et à la santé.
- Elle effectue la coordination du suivi médical des enfants en lien avec les PMI, centres de planification familiale, les médecins traitants, maternité, CAMSP...
- Elle assure le suivi médical avec les partenaires paramédicaux et médico-sociaux.
- Elle soutient les parents, famille et assistants familiaux à travers une guidance autour du nursing, des besoins primaires du nourrisson.
- Elle recherche et propose du matériel de puériculture adapté.
- Elle rend compte de ses accompagnements au travers des outils du service (Ogirys).
- Elle développe et entretient des partenariats locaux (ostéopathe, médecins homéopathe...)
- Elle accompagne et oriente les familles vers les structures du droit commun et/ou les structures spécialisées selon leurs besoins.
- Réaliser les rapports de santé des enfants en lien avec la coordonnatrice médicale.
- Assurer le suivi médical et administratif des enfants accueillis chez les assistants familiaux en lien avec la coordonnatrice médicale.
- Faire le lien avec les parents.

- Effectuer des visites à domicile.
- Réaliser des ateliers avec les parents ou assistants familiaux.

L'infirmière coordonnatrice médicale

Un coordonnateur médical par antenne.

Il s'agit d'une IDE/Puer Elle fait le lien entre le médecin, l'équipe soignante, les enfants et leur famille. Elle centralise toutes les informations médicales, sociales et les informations sur le quotidien des enfants.

Elle participe aux consultations avec le médecin de la Pouponnière (Antenne Nord) et le médecin externe (Antenne Sud).

Elle effectue des transmissions régulières à l'équipe soignante.

Ses missions sont :

- Organiser les rendez-vous médicaux des enfants (consultations avec les spécialistes, les généralistes, les paramédicaux, centres de soins, établissements sociaux et médico-sociaux...) en y associant, à chaque fois que possible, les parents.
- Assurer toutes les consultations médicales avec le médecin de la Pouponnière en fonction du planning.
- Être garant du suivi médical des enfants en lien avec les IDE/Puer (consultations obligatoires, vaccinations...).
- En cas d'absence de la coordonnatrice, les IDE/Puer la remplacent pour toutes ses missions.
- Gérer les courriers et dossiers médicaux des enfants (réception, envoi, classement).
- Réaliser la coordination entre les PMI (médecins de la PMI) et l'ASE (médecin référent).
- Rédiger et mettre en place les protocoles médicaux et de soins.
- Participer à la cellule de crise du Plan bleu.

Le médecin

- Assure la coordination du suivi des enfants en lien avec les médecins traitants et les spécialistes.
- Assure les consultations des enfants.
- Propose des programmes d'action pour lutter contre les épidémies.
- Établit des protocoles.

Pour cela, il :

- Réalise les consultations.
- Rédige des ordonnances.
- S'assure des transmissions.
- Participe à des réunions avec les puéricultrices et infirmiers.
- Participe à des synthèses avec les divers médecins spécialistes.
- Assure la coordination avec les intervenants extérieurs.

Le psychomotricien

Il propose des activités ludiques à l'enfant et utilise toutes les possibilités de mouvement de son corps, d'action, de détente, d'expression et de relation.

- Il réalise sur prescription médicale des bilans psychomoteurs.
- Il procède à des actes de rééducation ou de thérapie, en séance individuelle ou en groupe restreint. Il en assure le suivi et l'évaluation.
- Il œuvre pour prévenir l'installation de troubles psychomoteurs. Il s'assure du bon développement de l'enfant en proposant des activités d'éveil sensorimoteur et de

stimulations sensorielles.

- Il collabore avec l'équipe et les partenaires extérieurs pour élaborer des projets thérapeutiques et organiser la prise en charge pluridisciplinaire.
- Il soutient, informe, guide les parents et les professionnels sur le développement psychomoteur et les manifestations corporelles de l'enfant.
- Il associe les parents au suivi en psychomotricité de leur enfant.
- Il anime des actions de prévention à destination des parents, de la famille (ateliers portages, bébé nageur ...).
- Il anime des activités à destination des enfants.
- Il rend compte de ses accompagnements aux travers des outils du service (Ogirys).
- Il développe et entretient des partenariats locaux.
- Il oriente les enfants vers d'autres professionnels médicaux ou paramédicaux en fonction des besoins repérés lors de l'évaluation.

L'assistant familial

Le rôle de l'assistant familial est :

- D'assurer permanence relationnelle, attention, soins et responsabilité éducative au quotidien de l'enfant selon ses besoins.
- De favoriser l'intégration de l'enfant, dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place.
- Et, avec les autres membres de l'équipe technique pluridisciplinaire de la Pouponnière et les autres membres de la famille d'accueil :
 - o D'aider l'enfant, à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie,
 - o D'accompagner l'enfant dans ses relations avec sa propre famille.

Article L.421-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) : « *L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues par les dispositions du présent titre ainsi que par celles du chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.* ».

Les principaux critères de la Pouponnière pour le recrutement des assistants familiaux sont la disponibilité, l'adaptation, la motivation, les capacités à travailler en équipe ; l'adéquation avec le projet de l'enfant, les capacités éducatives, la proximité du lieu de placement, l'âge, la communication/le dialogue/l'écoute, la mobilité (permis de conduire).

Les Aides auxiliaires

Les aides auxiliaires exercent une activité d'animation, en utilisant un ou des supports techniques dans la limite des cadres réglementaires. Elle assure la sécurité des enfants et des publics accueillis à la Pouponnière. Elle met en place des projets d'activités qui s'inscrivent dans le projet de l'enfant. En lien avec l'EJE :

- Elle conçoit un projet d'animation sociale.
- Elle met en œuvre différentes animations.
- Elle évalue les effets de ses animations sur les publics.
- Elle participe à des réunions de projet.

En lien avec les auxiliaires :

- Elle soutient l'auxiliaire dans les différents soins de l'enfant.
- Elle participe aux sorties des enfants.
- Elle rend compte de ses accompagnements au travers des outils du service (Ogirys).

Les auxiliaires de puériculture de jour

Ils sont au service du bien-être des enfants, acteur/trice de leur développement psychomoteur et émotionnel. Leurs missions sont déclinées ci-dessous :

- Assurer le bien-être des enfants.
- Surveiller les enfants.
- Assurer des accompagnements.
- Participer aux tâches ménagères.
- Participer aux réunions de travail.
- Réaliser les bains, toilettes, changes et soins des enfants (médicaments sous la surveillance de l'infirmier(e)).

Ou de la puéricultrice

- Écouter des enfants, répondre à leurs besoins, observation des changements de comportement.
- Sécuriser des lieux de vie.
- Mettre en place d'activités à visées pédagogiques et/ou permettant le développement psychomoteur et émotionnel de l'enfant (jeux, lectures, vidéos, etc ...).
- Accompagner des enfants lors de sorties, à l'école, aux activités sportives, à domicile (ASSFAM), etc ...
- Entretenir des chambres et des espaces communs, vaisselle, préparation des biberons.
- Participer aux réunions d'équipes et d'établissement, aux bilans de synthèse.
- Rédiger des observations, des projets.
- Utiliser des moyens de transmission écrits ou orale.
- Prendre des photos des enfants.

Les auxiliaires de puériculture de nuit

- Effectuer les transmissions avec l'auxiliaire présente sur le groupe.
- Aider aux repas et aux bains.
- Aider à l'endormissement des enfants.
- Aider au rangement.
- Descendre la vaisselle du soir à la cuisine.
- Mettre en route lave-vaisselle.
- Préparer le plateau du petit déjeuner.
- Traiter le linge sale.
- Donner biberons.
- Changer les enfants si besoin.
- Veiller au sommeil des enfants.
- Veiller à leur confort.
- Nettoyage de la biberonnerie.
- Préparer des biberons.

- Nettoyer des frigos.
- Vérifier du bon état des biberons et tétines.
- Confection de décoration.
- Noter le matériel manquant pour les soins des enfants pendant la nuit.
- Aider à la conception et à la réalisation des albums de vie.
- Activités calmes pendant que l'auxiliaire du matin fait les bains.
- S'assurer de la sécurité des enfants.

La secrétaire administrative et l'agent d'accueil

- Assurer l'accueil, le renseignement physique et téléphonique.
- Aider l'équipe dans la gestion des salles pour les visites médiatisées.
- Finaliser et transmettre les écrits professionnels aux partenaires extérieurs.
- Apporter un support technique et organisationnel au sein du service :
 - o Aider à la gestion des plannings et congés des équipes en lien avec les chefs de service ;
 - o Support ressources humaines et logistiques, interlocuteur privilégié pour l'équipe auprès du siège social pour des questions techniques ;
 - o Alimenter le logiciel métier, et gérer le dossier papier et numérique de l'utilisateur ;
 - o Gérer l'activité métier par l'élaboration et la tenue de tableaux statistiques, par exemple lors de bilans annuels auprès des financeurs.

L'agent d'entretien

Antenne Nord

La mission des agents d'entretiens consiste à :

- Maintenir la propreté des locaux (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines).
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants.
- Aérer les espaces.
- Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main...
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...).
- Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits.
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations.
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement.
- Assurer le circuit du linge en lien avec le prestataire.
- Assurer la liaison chaude et froide en lien avec le prestataire.
- Assurer la gestion des espaces verts.

Antenne sud

En ce qui concerne la filière logistique, nous comptons sous-traiter le ménage, la livraison des repas (déjeuner, dîner) et le traitement du linge.

Une maîtresse de maison coordonne les différents prestataires.

Le travail de la maîtresse de maison, s'appuie sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de la Haute Autorité de Santé (HAS).

L'action et les fonctions du maître (la maîtresse) de maison sont définies par le directeur d'établissement.

Elle se qualifie par l'orchestration de ces trois services de sous-traitance au bénéfice des enfants accueillis.

Sa fonction se décline sous 4 axes de travail :

Lingerie :

- Organiser et assurer l'entretien du linge en lien avec le sous-traitant en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité.
- Veiller et contrôler la qualité des prestations d'entretien du linge en se conformant aux protocoles d'hygiène et de sécurité.
- Réceptionner le linge, le trier pour les groupes d'enfants et le ranger.
- Utiliser les techniques courantes de lavage et de réparation du linge.
- Gérer le stock de linge.

Cuisine :

- Veiller à la sécurisation de la cuisine et à la qualité des prestations repas.
- Gérer le stock de produit alimentaire.
- Connaître et respecter les principes de conservation des aliments et d'hygiène alimentaire, savoir prévenir les intoxications alimentaires.
- Réceptionner les repas.
- Préparer et débarrasser les plateaux repas des enfants.
- Contrôler la qualité des prestations liées à la restauration et garantir le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire des services fournis au public.
- Connaître et utiliser le matériel spécifique à la préparation des repas (liaison chaude ou froide).
- Veiller à la propreté de l'office et de la biberonnerie.

Ménage :

- Organiser et assurer l'entretien des espaces en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité, les protocoles liés à l'entretien du cadre de vie, dans le respect de l'intimité des personnes.
- Veiller et contrôler la qualité des prestations d'entretien et garantir le respect des normes.
- Veiller à la bonne utilisation des techniques, produits et équipements liés au cadre de vie.
- Contribuer à l'instauration d'un cadre de vie agréable, confortable et convivial.
- Embellir les lieux de vie des enfants, des parents.

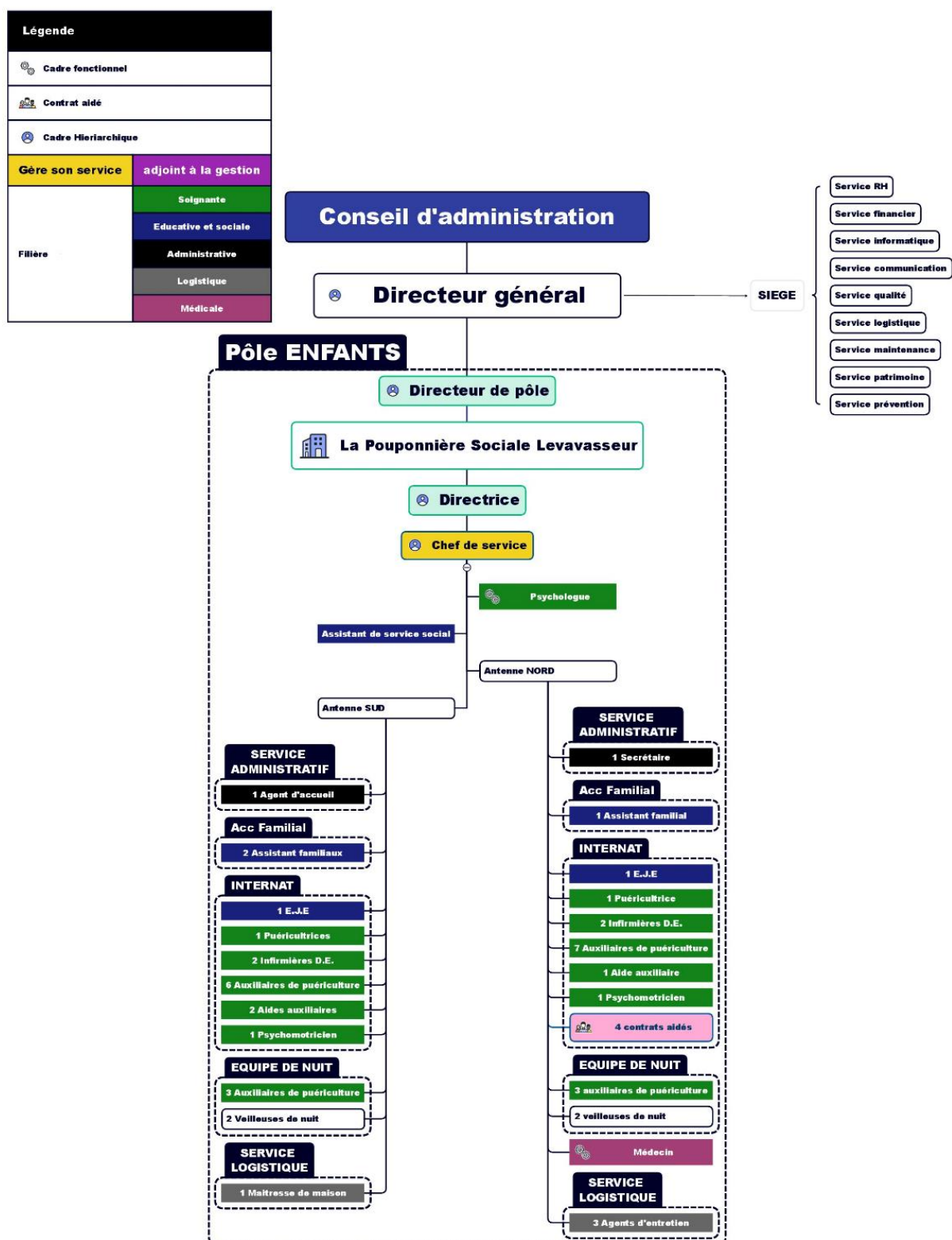
Logistique :

- Gérer le stock des produits alimentaire, d'entretien, d'hygiène, de couches.
- Établir les bons de commandes sur le logiciel achats.
- Réceptionner et ranger des livraisons.
- Effectuer les achats en fonction des besoins.
- Assurer le bon fonctionnement des équipements conformément aux notices et règles d'usages.
- Assurer la petite maintenance du matériel utilisé.
- Repérer les dysfonctionnements éventuels et savoir faire appel aux services compétents.
- Veiller à la sécurisation des lieux.

Annexe 2 : Total ETP

Service	Poste	Antenne Nord <i>en ETP</i>	Antenne SUD <i>en ETP</i>
Direction	Directrice	0,5	0,5
	Chef de service	0,5	0,5
Administratif	Secrétaire	1	
	Agent d'accueil		1
Logistique	Services généraux	3	
	Vacations + maîtresse de maison		1
Equipe de nuit	CAEPE	2	2
	Auxiliaires	3	3
Social / éducatif	Assistant de service social	0,5	0,5
	Educateurs de jeunes enfants	1	1
Soin	Puéricultrice	2	2
	Infirmière	1	1
	Auxiliaire de puériculture	7 • Timoun : 4 • Tibaba : 3	7 • Groupe 1 : 4 • Groupe 2 : 3
	Aide auxiliaire	2	2
Paramédical / médical	Psychomotricien	0,5	Vacations
	Psychologue	0,5	0,5
	Médecin	0,10	Vacations
Total ETP		24,60 ETP	23 ETP

Annexe 3 : Organigramme



Annexe 4 : Charte de bien-traitance

Charte de bien-traitance

La Pouponnière Sociale
Levasseur



Les Professionnels de La Pouponnière Sociale Levasseur s'engagent à :

1 Respect Reconnaître et garantir le droit de l'enfant au respect. 	2 Bienveillance Respecter, considérer, accueillir chaque enfant en tant que sujet unique et particulier. Écouter, parler, agir avec douceur et bienveillance. 	3 Attention Assurer à l'enfant la protection, l'attention, l'environnement et les soins nécessaires à son bien-être et à son épanouissement.  	4-5 Protection - Protéger l'enfant contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris de violence sexuelle. Alerter lorsque toute pratique de cette nature est constatée et/fortement suspectée. - N'exercer aucun châtiment corporel aucune oppression psychologique, ni aucune violence de quelque nature que ce soit sur les enfants qui lui sont confiés. Comme par exemple : Tirer un enfant par le bras, taper sur la main d'un enfant, le secouer, l'humilier, le punir, entrer en contact physique avec un enfant sans le prévenir et sans lui laisser le temps d'agir...		
6 Confiance Favoriser un climat et des liens de confiance au sein de l'équipe de la Pouponnière, auprès des enfants et des parents. 	7 Réserve Veiller à ce que nul enfant, nul parent et nul collaborateur ne fasse l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales à son honneur et à sa réputation. 	8 Loyauté Ne pas tenir ni véhiculer de propos diffamatoires et/ou discriminatoires sur les enfants, les parents, les collaborateurs ou l'employeur. - Parler respectueusement aux enfants et des enfants - Parler respectueusement aux parents et des parents - Parler respectueusement aux collaborateurs et de collaborateurs 	9 Équité Assurer aux enfants et aux familles une équité de traitement et d'accueil. 	10 Professionnalisme Adopter et développer des attitudes et des comportements professionnels : Intégrité, responsabilité, assiduité, honnêteté, engagement, distanciation, réflexivité, questionnement, optimisme et positivisme. 	11 Pédagogie Connaître, comprendre, respecter et mettre en œuvre le projet d'établissement. 

NB: Cette charte a été réalisée principalement sur la base de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (du 20 novembre 1989), de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (du 10 décembre 1948) et des textes de loi française sur la protection de l'enfance (du 5 mars 2007).

LISTE DES ABREVIATIONS

AE	Assistance Éducative
AECD	Aide Éducative Contractualisée à Domicile
AEMO	Aide Éducative en Milieu Ouvert
AF	Accueil Familial
AFL	Association Frédéric Levavasseur
ANESM	Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des Etablissements et services Sociaux et Médico-sociaux
AP	Accueil Provisoire
ASE	Aide Sociale à l'Enfance
ASFAM	Assistante Familiale
CAMSP	Centre d'Action Médico-Sociale Précoce
CASF	Code de l'Action Sociale et des Familles
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CMPP	Centre Médico-Pédagogique et Psychologique
COFIL	Comité de Pilotage
CPOM	Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens
DAFA	Dispositif d'Accompagnement en Famille d'Accueil
DIPC	Document Individuel de Prise en Charge
ESAT	Établissement et Service d'Aide par le Travail
ESMS	Établissement Social ou Médico-Social
ETP	Équivalent Temps Plein
FINESS	Fichier National des Établissements Sanitaires et Sociaux
HAS	Haute Autorité de Santé
IDE	Infirmier Diplômé d'Etat
ITA	Instance Technique d'Accueil
ITEC	Instance Technique d'Évaluation et de Concertation
JAF	Juge des Affaires Familiales
JAP	Juge d'Application des Peines
JE	Juge des Enfants
MD	Maison Départementale
PACQ	Plan d'Amélioration Continue de la Qualité
PMI	Protection Maternelle Infantile
PP	Projet Personnalisé
PPE	Projet Pour l'Enfant
RBPP	Recommandations Bonnes Pratiques Professionnelles
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SPIP	Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
TISF	Technicienne d'Intervention en travail Social Et Familial
VAD	Visite A Domicile