



# ADVSEA

Association Départementale de Vaucluse  
pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte

# 2023

## PROJET DE SERVICE



### **AGBF (Aide à la Gestion du Budget Familial)**

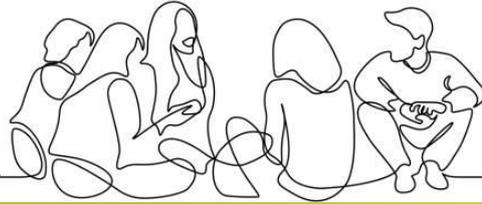
641, chemin de la Verdrière – Bâtiment de l'Orme – 84140 MONTFAVET

☎ 04 90 16 61 90

✉ [agbf@advsea84.asso.fr](mailto:agbf@advsea84.asso.fr)

N° Version	Commentaires	Validation
<b>1.01</b>	Élaboré par l'ensemble des professionnels du SAEGPS AGBF	Conseil d'administration du 23/10/2014
<b>1.02</b>	<b>Élaboré par l'ensemble des professionnels du service AGBF et l'assistance du Siège</b>	<b>Conseil d'administration du 15/12/2023</b>

#### SIÈGE SOCIAL



Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte



## SOMMAIRE

<b>I. PRÉAMBULE</b> .....	5
<b>II. L'ADVSEA</b> .....	6
II.1. LA PERSONNE MORALE RESPONSABLE .....	6
II.2. LES PRINCIPES ASSOCIATIFS .....	6
<b>III. LES MISSIONS DU SERVICE AGBF</b> .....	7
III.1. LES ENJEUX .....	7
III.2. LE CADRE JURIDIQUE .....	7
III.2.1. LES TEXTES ENCADRANT LA MJ AGBF .....	7
III.2.2. LE SCHÉMA RÉGIONAL ET LE SERVICE AGBF .....	8
III.2.3. LES AUTORISATIONS DU SERVICE .....	8
III.3. LES PRINCIPES DE LA MESURE D'AIDE À LA GESTION .....	9
III.3.1. PRINCIPE DE PROTECTION .....	9
III.3.2. PRINCIPE DE GESTION .....	9
III.3.3. PRINCIPE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-ÉDUCATIF .....	10
III.4. LES RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS AU SERVICE .....	10
<b>IV. LES MOYENS DU SERVICE</b> .....	11
IV.1. LES RESSOURCES HUMAINES .....	11
IV.1.1. LA DIRECTION .....	11
IV.1.2. LE CHEF DE SERVICE .....	11
IV.1.3. LES DÉLÉGUÉS AUX PRESTATIONS FAMILIALES .....	11
IV.1.4. LE PERSONNEL ADMINISTRATIF .....	11
IV.2. L'ORGANISATION DES SERVICES .....	12
IV.3. LES DYNAMIQUES INTERNES .....	13
<b>V. CARACTÉRISTIQUES DES POPULATIONS ACCOMPAGNÉES</b> .....	14
V.1. LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES FAMILLES .....	14
V.2. LES FAMILLES .....	15
V.3. LE LOGEMENT .....	16
V.4. SITUATION FINANCIÈRE .....	17

<b>VI. LES MODALITES D'INTERVENTION</b> .....	<b>19</b>
VI.1. LES VISEES EDUCATIVES.....	19
VI.2. L'OUVERTURE DE LA MESURE.....	20
VI.3. L'INTERVENTION DU DELEGUE .....	21
VI.4. LA GESTION BUDGETAIRE ET ADMINISTRATIVE .....	22
VI.5. LA FIN DE MESURE.....	24
<b>VII. LES DROITS DES USAGERS</b> .....	<b>25</b>
<b>VIII. DEMARCHE D'ÉVALUATION</b> .....	<b>26</b>
VIII.1. L'ÉVALUATION INTERNE AVANT SEPTEMBRE 2022 .....	26
VIII.2. L'ÉVALUATION UNIQUE .....	26
<b>IX. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION</b> .....	<b>26</b>
IX.1. PARAMÈTRES DE L'ACTIVITÉ .....	26
IX.2. PERSPECTIVES .....	26
<b>X. FICHES ACTIONS</b> .....	<b>27</b>
FICHE ACTION 1 .....	28
FICHE ACTION 2 .....	29
FICHE ACTION 3 .....	30
FICHE ACTION 4 .....	31
FICHE ACTION 5 .....	32
<b>XI. CONCLUSION</b> .....	<b>33</b>

## I. PRÉAMBULE

La loi du 18/10/1966 relative à la tutelle aux prestations sociales familiales ainsi que l'article II L551 du code de la sécurité sociale et le décret n°69-399 du 25/04/1969) inaugurent la mise en œuvre de la Tutelle aux prestations sociales enfants (TPSE) et définissent le rôle du tuteur aux prestations sociales. Par l'arrêté préfectoral du 31 juillet 1970, l'ADVSEA s'engagera dans la conduite des mesures de TPSE.

La loi du 5 mars 2007 institue en son article 20 la mesure judiciaire d'aide à la gestion des prestations familiales (MJ AGBF). Elle se substitue à la TPSE qui disparaît du code de la sécurité sociale. Autrement désignée, elle est insérée dans le code civil à l'article 375-9 1 ; la MJ AGBF se trouve ainsi positionnée dans le chapitre relatif à l'autorité parentale. Son insertion dans le code civil l'inscrit dans la protection de l'enfance même si elle reste en lien avec la protection sociale du fait que les prestations dont il est question sont financées et sont servies par les organismes de sécurité sociale (CAF et MSA principalement). Avec l'autorisation délivrée le 11 avril 2011, l'ADVSEA va s'engager dans la conduite de mesures d'aide à la parentalité et de protection de l'enfance.

Ainsi nos compétences dans un accompagnement judiciaire, construites sur plusieurs décennies d'exercice, nous permettent de croiser aide budgétaire et accompagnement social sur des durées compatibles avec les attendus de la loi.

Nos liens développés avec les services départementaux, communaux mais aussi tous ceux qui œuvrent en direction des enfants et de leur famille nous insèrent dans un réseau de proximité qui facilite notre action d'aide à l'autonomisation.

Notre savoir-faire dans l'aide à la gestion du budget familial par une approche rigoureuse et personnalisée des budgets, du règlement des créances et des contentieux, un suivi en lien avec des organismes tels que la CAF (avec qui nous avons passé convention sur CAF Partenaires), la MSA, la CPAM et les établissements bancaires, ont fait du service un interlocuteur crédible sur le plan de la gestion financière.

L'implication de l'ADVSEA en ces domaines n'étant plus à démontrer, il s'agit donc de présenter dans ce projet de service un nouveau cadre d'intervention en phase avec la nouvelle législation.

## II. L'ADVSEA

### II.1. LA PERSONNE MORALE RESPONSABLE

#### ADVSEA

12 bis bd Saint- Ruf, 84000 AVIGNON • Tél. : 04.90.80.63.80 • Mail : [siege@advsea84.asso.fr](mailto:siege@advsea84.asso.fr)

Elle exerce une mission de service public dans le département de Vaucluse afin de :

- Promouvoir un mouvement de solidarité en faveur des adolescents et adultes en danger par la promotion et le développement de la vie associative ou par toute autre forme d'action.
- Participer à toute action à objectifs : humain, social, éducatif, économique, professionnel, culturel, susceptibles de favoriser l'insertion et la promotion des personnes, des groupes et des populations en difficulté.
- Gérer les établissements et services mis en place dans cette perspective.

### II.2. LES PRINCIPES ASSOCIATIFS

Dans le préambule des statuts de l'Association, il est précisé notamment « [...] les principes associatifs reconnaissent le droit fondamental de la personne humaine d'assumer sa propre réalité et de participer à la vie sociale, l'Association affirme son attachement à :

- La déclaration universelle des droits de l'homme,
- La convention internationale des droits de l'enfant adoptée par l'assemblée générale des Nations unies le 20 novembre 1989.

Ces principes généraux serviront en permanence, de base de développement des actions en faveur de la Jeunesse au sein de l'ADVSEA. Des actions développées ont pour objectif premier de rendre ou de faciliter l'accès à une capacité citoyenne à ces enfants, adolescents ou adultes pour lesquels l'Association intervient : insertion globale, autonomie, responsabilité, sociabilité. » (Extrait).

Intervenant dans le champ de la cohésion sociale, l'ADVSEA est à l'origine de la création de plusieurs établissements et services, et, c'est ainsi qu'elle assume actuellement la gestion,

#### **d'établissements**

- Maison d'Enfants à Caractère Social le Moulin du Vaisseau à Mazan.
- Maison d'Enfants à Caractère Social la Verdière à Montfavet.
- Foyer les Sources à Avignon.

#### **de services :**

- Service d'Investigation Éducative
- Action Éducative en Milieu Ouvert (AEMO)
- Placement Familial spécialisé
- SAPSAD
- Prévention Spécialisée Territorialisée
- Aide à la gestion du budget familial
- MJPM
- Médiation familiale.

Tous ces établissements et services sont habilités, agréés et financés par les pouvoirs publics : Conseil départemental de Vaucluse, ministère de la Justice, ministère de la santé et de la prévention.

### III. LES MISSIONS DU SERVICE AGBF

#### III.1. LES ENJEUX

##### De la mesure

- Gestion des prestations familiales par le délégué aux prestations familiales dans l'intérêt des enfants en recherchant l'adhésion de la famille, pour répondre aux besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants.
- Exercer auprès de la famille une action éducative et un accompagnement à la parentalité tendant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations familiales. L'objectif est d'amener les familles à répondre seules de façon adaptée aux besoins des enfants.
- Dans l'esprit des recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP), il s'agit de : « *favoriser l'autonomie, c'est être attentif aux capacités de la personne. C'est aussi les développer, les susciter, donner les moyens de les rendre effectives* ».

##### Du service

- L'enjeu du service est de rester vigilant afin d'adapter la prestation auprès des familles qui rencontrent un certain nombre de difficultés budgétaires, sociales et relationnelles. En mettant en place différentes étapes d'évaluation et de réajustement, tout en étant en lien avec les pouvoirs publics.

#### III.2. LE CADRE JURIDIQUE

##### III.2.1. LES TEXTES ENCADRANT LA MJ AGBF

**L'article 375-9-1 du Code Civil** prévoit que « Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés au logement à l'entretien à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale prévu à l'article L.223-3 du code de l'action sociale et des familles n'apparaît pas suffisant le juge des enfants peut ordonner qu'elles soient, en tout ou partie, versées à une personne physique ou morale qualifiée, dite « délégué aux prestations familiales ».

Ce délégué prend toutes décisions, en s'efforçant de recueillir l'adhésion des bénéficiaires des prestations familiales et de répondre aux besoins liés à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants ; il exerce auprès de la famille une action éducative visant à rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations ».

Le délégué aux prestations familiales se voit confier un mandat judiciaire éducatif dans le champ de la prévention et de la protection de l'enfance qui dépasse largement le seul champ de la gestion budgétaire.

Ce texte appelle plusieurs observations sur la mesure.

L'inscription de ce dispositif dans le code civil, dans le chapitre consacré à l'autorité parentale et l'assistance éducative n'est pas neutre. La mesure se substitue à l'échec d'un accompagnement administratif, que les familles n'ont pu mener à leur terme et avec leur accord.

La mesure judiciaire AGBF doit rendre possible la maîtrise du budget et une gestion plus adaptée des prestations familiales dans l'intérêt des enfants.

En tant que mesure d'assistance éducative, elle doit permettre d'intervenir suffisamment tôt afin d'éviter une dégradation de la situation matérielle de la famille, qui peut conduire à un désinvestissement éducatif des parents.

L'une des spécificités de la mesure réside dans la gestion des prestations familiales. Cette gestion révèle souvent des difficultés dans différents domaines (logement, santé, éducation, réinsertion...) rencontrées par les parents.

Notre intervention éducative s'appuie sur les capacités d'évolution et de changement de la famille, tout en recherchant leur adhésion et leur collaboration. Elle engage cette dernière à comprendre, analyser, puis modifier son comportement dans l'intérêt de l'enfant.

La mesure s'inscrit dans le champ du soutien à la fonction parentale. L'objectif est d'aider les parents dans l'exercice de l'autorité parentale, notamment en prenant le temps d'écouter, d'expliquer, de rassurer, de favoriser une prise de conscience. Il s'agit de protéger l'intérêt de l'enfant en soutenant les parents.

Il convient de noter que la mesure est aussi mise en jeu dans le texte du 31 mars 2006 relative à la loi sur l'égalité des chances, que les différents dispositifs inscrits dans les textes de loi du 05 mars 2007 (art. 375 9-2 du code civil) ; L474-3 du CASF ainsi que l'article 375-9-1 du code civil sont peu ou prou mis en œuvre. Ce qui a pour conséquences au niveau du service, d'accueillir des familles avec des situations très dégradées.

### III.2.2. LE SCHÉMA RÉGIONAL ET LE SERVICE AGBF

La loi du 05 mars 2007 portant réforme à la protection juridique des majeurs prévoit la création de schémas régionaux des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) et des délégués aux prestations familiales en complétant l'article L.312-5 du code de l'action sociale et des familles relatif aux schémas d'organisation sociale et médico-sociale.

Le schéma régional de la région PACA 2021-2025 a pour objectif de :

- Renforcer l'information et la coopération des acteurs autour des métiers de DPF (délégué aux prestations familiales).
- Disposer d'une analyse approfondie de l'activité des DPF (en région et en comparatif) pour pouvoir la partager.
- Trois mesures opérationnelles :

**Action 1** : Poursuivre l'élaboration du « Rapport de la mesure AGBF et de ses impacts en région PACA » et s'appuyer sur ces données pour diffuser des informations ciblées auprès des partenaires dans le cadre de la promotion de la mesure.

**Action 2** : Organisation d'un colloque « MJAGBF : de la gestion budgétaire à l'accompagnement familial. »

**Action 3** : Poursuite du collectif des DPF PACA :

- Réflexion à propos des pratiques professionnelles (repérage et état des lieux des réalités territoriales, partage d'outils) ;
- Maintien et amélioration du tableau des données et comme outil de réflexion des pratiques DPF dans les territoires ;
- Mutualiser les moyens pour des formations initiales (CNC DPF) ou continues ;
- Promouvoir la mesure auprès des partenaires et magistrats par des campagnes de sensibilisation et d'information.

La mesure AGBF du Vaucluse s'inscrit dans le schéma régional des mesures AGBF.

### III.2.3. LES AUTORISATIONS DU SERVICE

Le service est habilité par le préfet de Vaucluse depuis le 31 juillet 1970 et a reçu une autorisation d'exercice à compter du 11 avril 2011 sous le N° SI2011 04 0050 DDTES.

Enfin le service dispose d'un N° FINESS, 84 001 817 0, au titre de l'AGBF.

### III.3. LES PRINCIPES DE LA MESURE D'AIDE À LA GESTION

C'est une mesure judiciaire ordonnée par le juge des enfants, limitée dans le temps (24 mois maximum) ; elle peut être renouvelée par décision motivée. La personne conserve ses droits en matière civile et pénale. La MJ AGBF vise le bon usage des prestations familiales en organisant une action éducative en vue d'un retour à l'autonomie.

L'accompagnement est conduit par un délégué aux prestations familiales qui peut être une personne morale ou physique. Cette fonction nécessite un diplôme de travail social (AS, CESF, ES) et d'un Certificat National de Compétence de délégué aux prestations familiales. Il doit offrir des garanties en termes de responsabilité de gestion, de transfert des prestations familiales et de contrôle des comptes.

Par conséquent en accord avec la mission qui nous est confiée dans le cadre judiciaire et administratif, notre service s'inscrit en tiers. Le travail passe par l'élaboration d'outils, propre à chaque situation rencontrée, façonnés avec l'aide d'une équipe de professionnels pluridisciplinaire, afin de garantir la possibilité de se maintenir et d'évoluer à partir de conditions d'existence qui, respectent l'intérêt supérieur de l'enfant. La mesure permet aux familles de mieux élaborer un projet d'avenir et d'éviter les difficultés de gestion familiale, voire d'exclusion sociale.

Le travail porté par le délégué consistera à aider les familles à trouver une place d'acteur de leur existence et de sujet citoyen.

Dans cette perspective l'ensemble de l'équipe du service AGBF s'est engagée dans une pratique de proximité au regard de réalités économiques, psychologiques, médicales, professionnelles, familiales, sociales. Ces paramètres sont autant de vecteurs qui font le quotidien des usagers que nous accompagnons.

En référence à la nature juridique de notre mission, les actions menées, sont développées à partir des principes suivants :

- le respect du cadre juridique,
- la protection de l'enfant et son évolution,
- le respect des familles, leurs choix et leurs orientations,
- la recherche d'adhésion de la famille,
- la transparence et la lisibilité des actions,
- l'information de la famille notamment sur ses droits,
- le fait d'aider les adultes concernés à se réapproprier la fonction parentale,
- le travail d'accompagnement de la famille vers l'autonomie,
- la notion de confidentialité liée aux situations dans le cadre du secret partagé,
- le développement des partenariats.

#### III.3.1. PRINCIPE DE PROTECTION

- Faire en sorte que la famille puisse bénéficier de l'ouverture (ou du maintien) de ses droits.
- Construire une stratégie d'accompagnement permettant de garantir les besoins élémentaires des enfants prioritairement dans les domaines de l'alimentation, du logement, de la scolarité et de la santé.
- Éviter que les difficultés financières des parents et leurs conséquences représentent un danger pour les enfants.

#### III.3.2. PRINCIPE DE GESTION

- Utiliser les prestations familiales dans l'intérêt des enfants.
- Déterminer les priorités et choix budgétaires avec la famille.
- Dès que la situation le permet, les familles sont associées dans la mise en place d'actions visant à favoriser une gestion autonome.

### III.3.3. PRINCIPE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-ÉDUCATIF

- Favoriser l'écoute et le dialogue pour que les familles repèrent certains dysfonctionnements familiaux, le caractère récurrent de certaines dettes etc.
- Aider chaque famille à faire face à des difficultés qu'elle n'était plus en mesure de résoudre par elle-même, en favorisant une écoute bienveillante et en encourageant un partenariat le plus large possible.
- Accompagner la famille à utiliser toutes ses ressources propres pour assurer aux enfants une stabilité matérielle et familiale.
- Aider à prendre conscience de ses potentialités, les développer en restaurant des liens sociaux de proximité.
- Mobiliser, conseiller et orienter la famille (organisation du budget, démarches administratives), avec l'objectif de l'accès à l'autonomie.
- Travailler la Parentalité.
- Favoriser la socialisation.

Ces différentes modalités permettent de s'adapter aux besoins de chaque individu mais aussi de « travailler l'accompagnement destiné à accroître son pouvoir d'action » (RBPP – La Bienveillance).

### III.4. LES RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS AU SERVICE

- Les relations professionnelles avec les partenaires du champ de la protection de l'enfance ne doivent pas constituer un maillage stigmatisant pour la famille.
- Avoir une collaboration structurée et cohérente permet aux familles de se repérer dans l'accompagnement mis en place.
- Les principaux partenaires de notre action sont, la CAF, la MSA, les services sociaux départementaux, les services de la Justice, les fournisseurs, les bailleurs publics et privés, les établissements scolaires, les structures d'accueil pour enfants, les lieux de placement, les établissements de santé....
- La loi du 05 mars 2007 puisque dans son article 20 elle institue aussi un accompagnement en économie sociale et familiale (AESF).
- La loi du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a institué la primauté de la protection administrative sur la protection judiciaire ; la subsidiarité de la justice est ainsi affirmée. Dans ce contexte la coopération entre le service MJ AGBF et les services du département est essentielle. Aujourd'hui nous ne pouvons pas dire si la mesure AESF a été mise en œuvre sur le département de Vaucluse mais il n'est pas rare que des MJ AGBF soient ordonnées à la suite d'accompagnements budgétaires conduits par les services du département. Quoiqu'il en soit la place du département en ce domaine est incontournable ; nous nous devons donc de rechercher systématiquement autour de chaque situation des modalités partenariales.

L'accompagnement de chaque foyer nécessite une vision de leur réalité sociale, économique, familiale, affective et psychologique. A cette fin, il est impératif de mettre en synergie les dispositifs existants sur l'ensemble du département.

C'est ainsi que notre service s'est doté d'un réseau actif de partenaires qui nous permet de mettre en place et de partager des stratégies cohérentes.

Cela nous permet également de toujours adapter les modalités d'intervention en fonction de la réalité et des possibilités des familles tout en favorisant l'évolution des dispositifs mis en place.

Le service s'appuie aussi sur le réseau personnel de la famille (famille proche, voisinage, amis).

Cette démarche témoigne donc que le travail de production du lien social n'est pas exclusivement une action de professionnels spécialisés, dans la mesure où cette activité humaine engage l'ensemble des individus évoluant dans l'espace social.

Cet engagement nécessite de la part des délégués une disponibilité et une implication conséquente sur le terrain. Ainsi le service constitue un point de repère pour les familles.

## IV. LES MOYENS DU SERVICE

### IV.1. LES RESSOURCES HUMAINES

***L'ensemble du personnel est titulaire d'un diplôme professionnel lui permettant d'exercer la fonction pour laquelle il est employé. Dans le cadre de l'application de la loi de 05 mars 2007, les délégués sont titulaires du certificat national des compétences en tant que délégués aux prestations familiales.***

#### IV.1.1. LA DIRECTION

En référence au règlement de l'Association définissant les fonctions et par délégation de son président, la direction assure le fonctionnement général du service.

Elle est responsable de la mise en œuvre du présent document et le représente auprès du tribunal, des administrations de contrôle, des diverses institutions sociales et organismes professionnels.

#### IV.1.2. LE CHEF DE SERVICE

Il est co-responsable de la mise en œuvre du présent document et le représente auprès du tribunal, des administrations de contrôle, des diverses institutions sociales et organismes professionnels.

Il est garant des engagements techniques énoncés dans le document individuel de prise en charge (DIPC), de la coordination des équipes sectorisées et assure la continuité de l'action éducative.

Il anime une réflexion permanente en vue du développement des missions et de leurs adaptations aux évolutions sociales.

#### IV.1.3. LES DÉLÉGUÉS AUX PRESTATIONS FAMILIALES

Le rôle des délégués dans leur dimension d'aide et de soutien socio-éducatif est d'être, pour les usagers, des intervenants de proximité privilégiés.

Les fonctions de délégué peuvent se décliner à partir de grands axes qui sont :

- Protéger les intérêts de l'enfant en garantissant des conditions matérielles suffisantes (logement, maintien énergie, logement adapté, alimentation).
- Proposer un accompagnement budgétaire adapté aux difficultés rencontrées par les familles, apurement des dettes.
- Construire un partenariat pluridisciplinaire le plus adapté possible pour chaque situation rencontrée.
- Mettre en place un accompagnement socio-éducatif afin de favoriser l'accès à l'autonomie des familles et à les responsabiliser.
- Favoriser des temps de rencontres régulières avec les familles pour créer et maintenir le lien.
- Sensibiliser les familles aux besoins de soins, et les orienter vers les services compétents si nécessaire.
- Accompagner à la parentalité.

Les délégués aux prestations familiales disposent d'une autonomie de fonctionnement, d'élaboration et de réalisation des projets personnalisés, qui restent soumis à validation du chef de service.

#### IV.1.4. LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

##### LA SECRÉTAIRE DE DIRECTION

La secrétaire de direction est la collaboratrice directe de l'équipe de Direction de pôle, d'établissement, de service auprès de laquelle elle assure un rôle d'interface ainsi qu'auprès des salariés et partenaires externes. Elle est en relation fonctionnelle avec le directeur, l'équipe cadre, les secrétaires administratives et techniques de son service, le pôle comptable, le service RH.

##### LES ASSISTANTES

Les assistantes gèrent la partie administrative et comptable de la mesure AGBF en lien avec les équipes techniques des différents partenaires (CAF, banques, fournisseurs d'énergie, tribunaux...).

Chacune travaille en binôme avec un(e) délégué(e). Ensemble, elles organisent les démarches administratives en s'adaptant aux besoins des familles.

Les assistantes assurent une mission de liens, de ce fait elles constituent un support indispensable au travail technique, à la qualité du service rendu.

#### **L'AGENT D'ACCUEIL**

Il assure l'accueil téléphonique et physique du public pour tout le bâtiment de « l'Orme ». Plus spécifiquement pour le service ABGBF, il gère la boîte mail structurelle. Il est le premier contact avec les familles et les partenaires, la qualité de son accueil permet de meilleures relations avec les visiteurs.

#### **LA/LE PSYCHOLOGUE**

Son intervention consiste en premier lieu à animer la réflexion de l'équipe sur les études de situations des familles et de soutenir ainsi des stratégies d'intervention. En second lieu, elle/il peut proposer aux membres de l'équipe un soutien plus personnalisé dans le cas d'accompagnements complexes ainsi qu'un soutien dans l'élaboration des documents individuels de prise en charge.

**L'ENSEMBLE DE CES PROFESSIONNELS FORME UNE EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE QUI PERMET LA REGULATION, LA CONFRONTATION DE POINT DE VUE, L'ELABORATION COLLECTIVE, GARANTISSANT AINSI LA PRATIQUE DE CHACUN.**

## **IV.2. L'ORGANISATION DES SERVICES**

La Direction du service AGBF se trouve centralisée à Montfavet dans le bâtiment de « l'Orme ». Il regroupe plusieurs services de l'ADVSEA (PFS, AEMO, VPT, médiation familiale). Cette proximité avec les autres services facilite le travail transversal pour les situations pour lesquelles plusieurs mesures judiciaires ont été instaurées. Le service favorise une intervention sectorisée sur l'ensemble du département afin de répondre aux différentes situations locales, les déléguées gardant la mobilité nécessaire pour répondre aux besoins du service.

La sectorisation permet un travail de proximité avec les usagers et leur environnement social local. Elle favorise une meilleure connaissance du milieu de vie des usagers et permet aux délégués de faire plus aisément appel au service de droit commun. L'organisation du travail en est facilitée notamment pour les visites à domicile.

La sectorisation permet aussi au délégué d'être repéré par les différents acteurs du secteur géographique, ce qui doit permettre un travail de partenariat plus aisé.

Afin d'appuyer cette organisation, le service dispose dans ces locaux d'une infrastructure qui permet de soutenir l'action des délégués aux prestations familiales.

Pour faciliter la communication autour des dossiers des usagers, l'ensemble du personnel dispose de matériel informatique, via l'espace collaboratif Teams et le logiciel métier Proxima.

Afin d'assurer une continuité dans le contact avec les DPF, le service a développé une flotte téléphonique mobile et cinq véhicules de service ont été mis à disposition pour assurer les déplacements.

Selon les besoins, le service peut bénéficier, à la demande, de locaux de l'ADVSEA ou de partenaires pour préserver ce travail de proximité.

La mise en place du télétravail a pour objectif d'assurer une qualité et une continuité de service, tout en améliorant la qualité de vie des salariés en limitant les déplacements. Cette organisation s'appuie sur les accords télétravail signés en interne.

Dans ce temps les tâches prioritaires sont :

- La présence à l'audience du délégué référent.
- Les rapports.
- La mise à jour des notes sur le logiciel métier (Proxima).

Un contrôle des tâches et des heures effectuées sera mis en place afin de garantir l'efficacité de ce dispositif pour les missions du service.

### IV.3. LES DYNAMIQUES INTERNES

Outre des temps de rencontres informelles, le service est doté de temps formels qui sont autant d'outils d'élaboration collective.

#### **La réunion de service**

Cette réunion régulière est animée par le chef de service, elle est consacrée à :

- Un point d'information générale sur le service.
- Un travail de réflexion sur les problématiques des familles, l'orientation de l'action éducative.
- Elle est composée de l'ensemble de l'équipe éducative et administrative ainsi que de la psychologue.

Si le délégué est responsable de la conduite de la mesure, le travail en équipe est indispensable pour :

- Permettre la mise à distance nécessaire pour « comprendre » la situation.
- Mieux apprécier les limites de son champ de compétence.
- Quel partenaire interpeller dans l'accompagnement à l'autonomie.
- Évaluer et réajuster les objectifs premiers.
- Définir ou redéfinir des stratégies d'intervention.
- Affiner les propositions faites aux magistrats.
- Aider le délégué à la prise de recul.

Ce travail de réflexion effectué au sein de l'équipe doit être validé et garanti par le chef de service.

#### **La réunion d'analyse des pratiques**

Elle est ouverte à l'ensemble du personnel et est animée par un intervenant extérieur. Il s'agit d'un temps ouvert au personnel (hors présence cadre) afin qu'il puisse y trouver un soutien sur des domaines pouvant faire frein dans la réalisation de l'accompagnement.

#### **La formation**

La formation continue est le seul gage de maintien du niveau de connaissance et de compétence pour chacun des membres du personnel du service. Cette dynamique s'élabore autour de deux outils formels :

**Le plan annuel de formation** : à partir des choix institutionnels, il permet de répondre, au travers des actions individuelles et collectives, aux demandes qui visent à adapter les compétences aux évolutions sociales et techniques. Il s'adresse à l'ensemble des professionnels engagés dans la mission du service.

Dans le cadre d'intervention collective, nous avons rencontré différents acteurs de la société, avec lesquels nous sommes en lien direct ou indirect, pour avoir une meilleure connaissance technique de leurs actions (CAF, Banque de France, EDF...).

Des formations collectives sont à organiser.

Dans le cadre d'actions de formation individuelles, il peut aussi permettre la réalisation d'un projet individuel en lien avec l'activité du service ou de l'Association.

**Un budget de fonctionnement** permet de participer à des séminaires, colloques ou assises dans des domaines de réflexion diversifiés (Colloque régional et national).

#### **Les ressources de la direction Générale de l'ADVSEA**

Au-delà des moyens propres au service dans le cadre de la spécificité de son intervention, l'Association dispose d'une direction générale. Sous la responsabilité d'un directeur général, elle assume les engagements de la personne morale mais aussi un support technique auprès de l'ensemble des établissements et services. Pour ce faire, elle est dotée d'une directrice des richesses humaines, d'une directrice financière et d'un secrétariat de direction. La maintenance du parc informatique est assurée par un prestataire extérieur.

Outre ces moyens humains, elle met à disposition un certain nombre d'outils logistiques comme un fonds documentaire technique.

## V. CARACTÉRISTIQUES DES POPULATIONS ACCOMPAGNÉES

Le point de départ de l'instauration d'une MJ AGBF est la constatation de problèmes liés à la gestion budgétaire qui engendrent de l'endettement, ayant un fort risque d'incidence sur les conditions de vie des enfants.

Lorsque l'on parle des populations que nous sommes chargées d'accompagner au sein d'un service tel que le nôtre, devons-nous et pouvons-nous toujours caractériser ces personnes uniquement au travers d'axiomes financiers et économiques ? Existeraient-ils d'autres facteurs pouvant nous permettre de mieux traduire ces trajectoires humaines, ces cheminements sociaux ayant conduit à un moment de leur parcours à l'instauration d'une telle mesure ?

Pour essayer de rechercher ces éventuels autres caractéristiques, nous nous sommes attachés à l'observation des principaux champs qui régissent notre vie quotidienne.

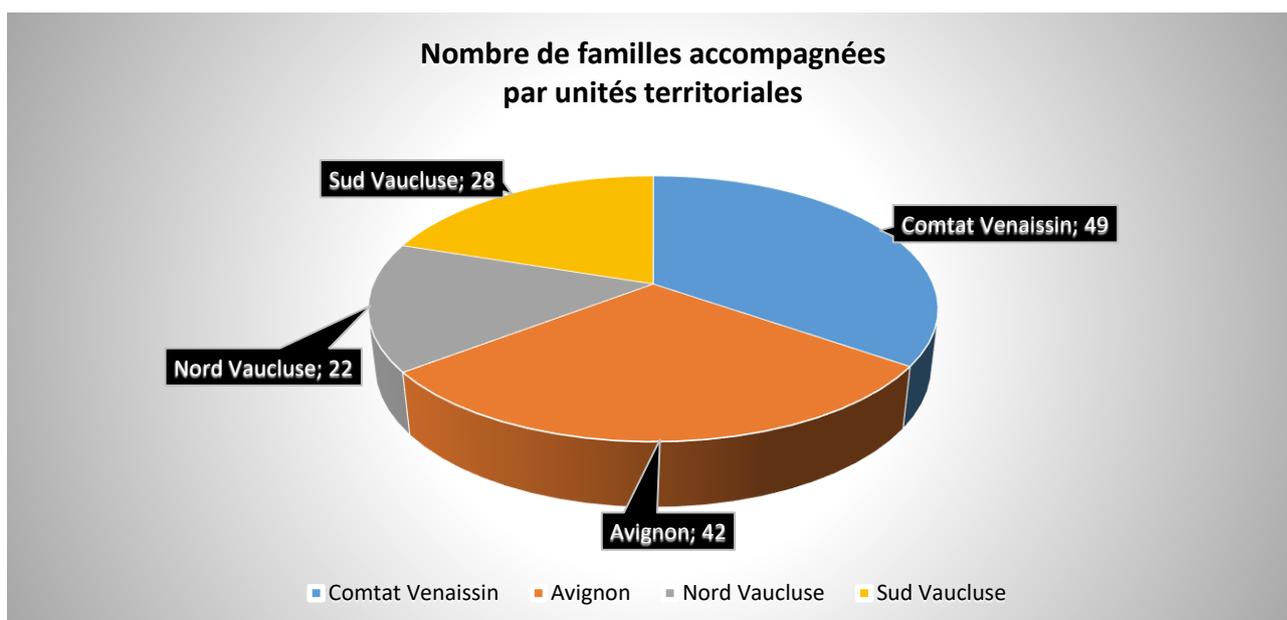
Il s'agira notamment des espaces suivants :

- Localisation géographique des foyers
- Situation familiale
- Situation de logement
- Situation financière.

### V.1. LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES FAMILLES

Ces zones d'intervention sont variables du fait de l'implantation géographique des tribunaux qui nous mandatent. Cela implique une organisation très spécifique de notre activité, dans la mesure où nous tenons à respecter un fort engagement en matière de proximité, pour un accompagnement individualisé.

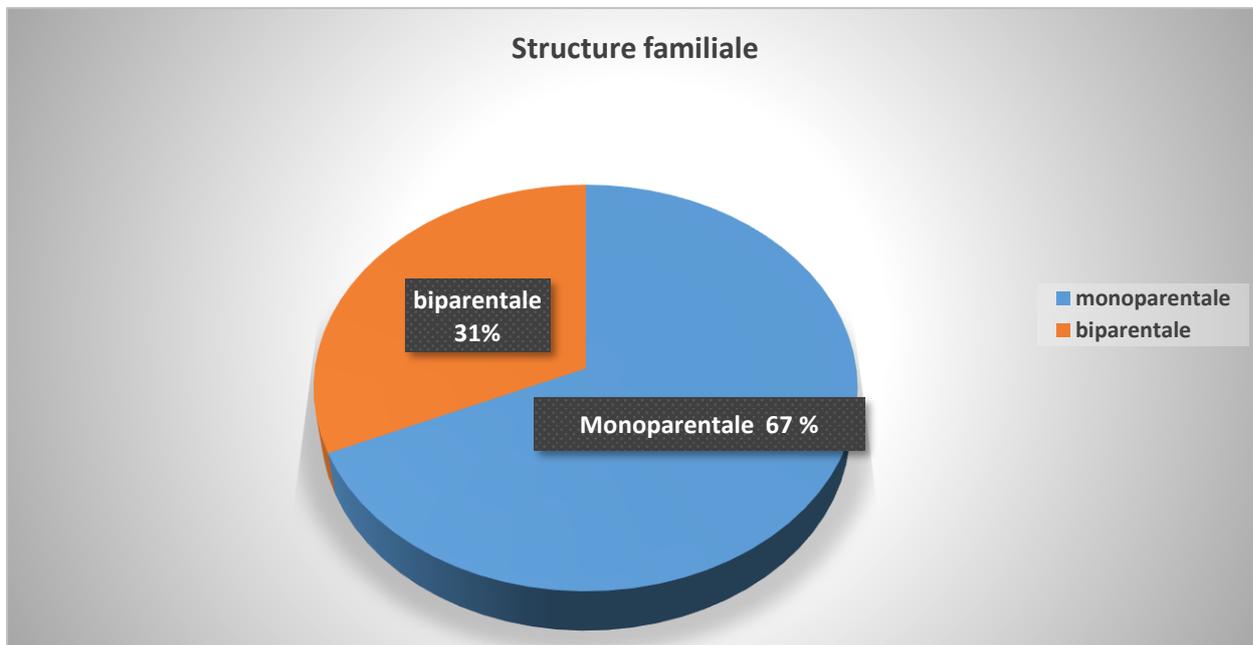
Dans leur grande majorité, les usagers ne possèdent pas les moyens matériels et financiers pour se rendre facilement dans notre service.



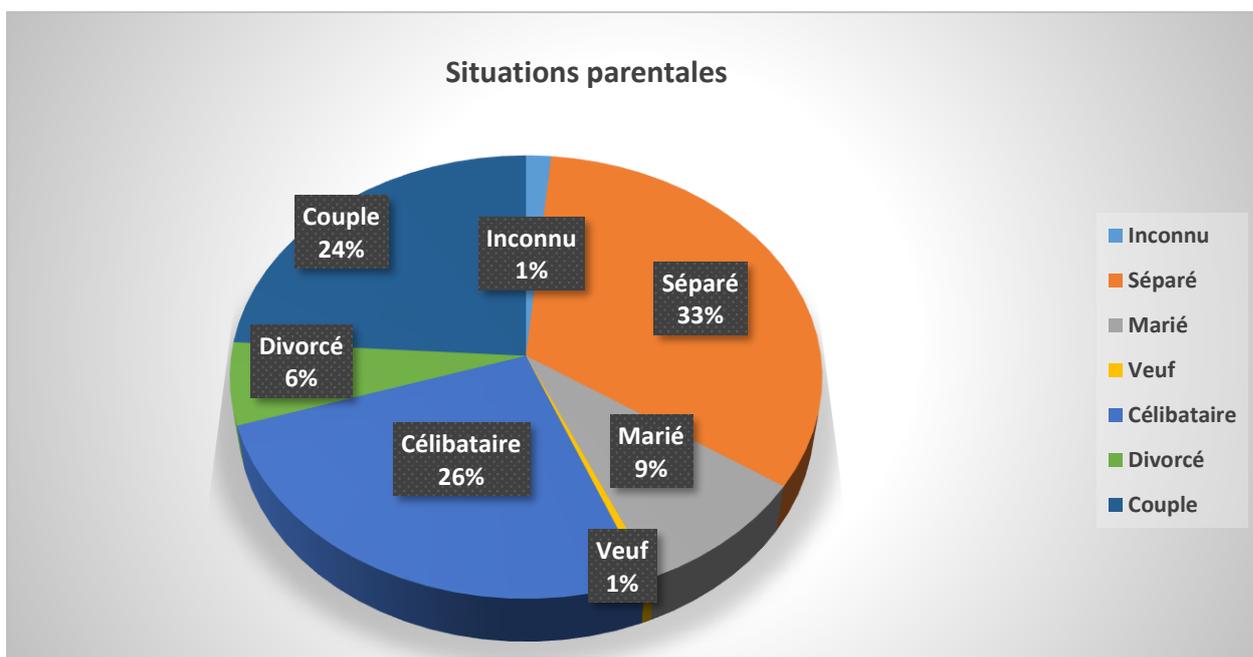
#### Rapport d'activité 2022

La mobilité des familles sur le territoire étant limitée, c'est donc aux professionnels du Service de garantir des rencontres régulières avec les familles. Certaines situations nécessitent plusieurs visites à domicile par mois.

## V.2. LES FAMILLES



Rapport d'activité 2022

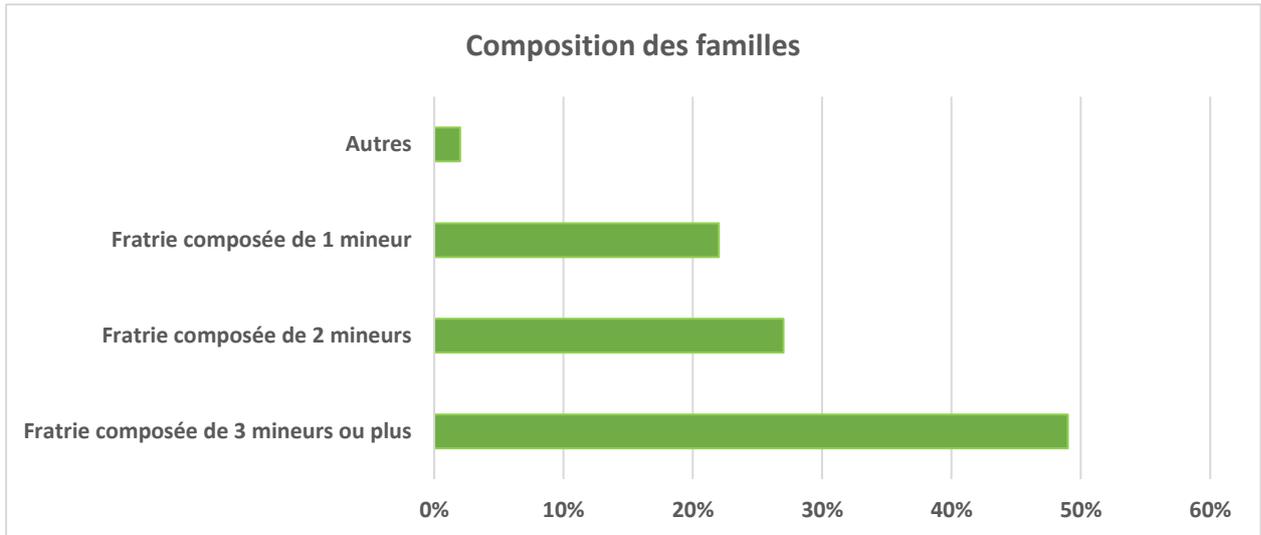


Rapport d'activité 2022

L'aspect structurel de la famille a son importance, nous observons depuis plusieurs années un nombre important de foyers monoparentaux et une augmentation de familles dites « reconstituées ».

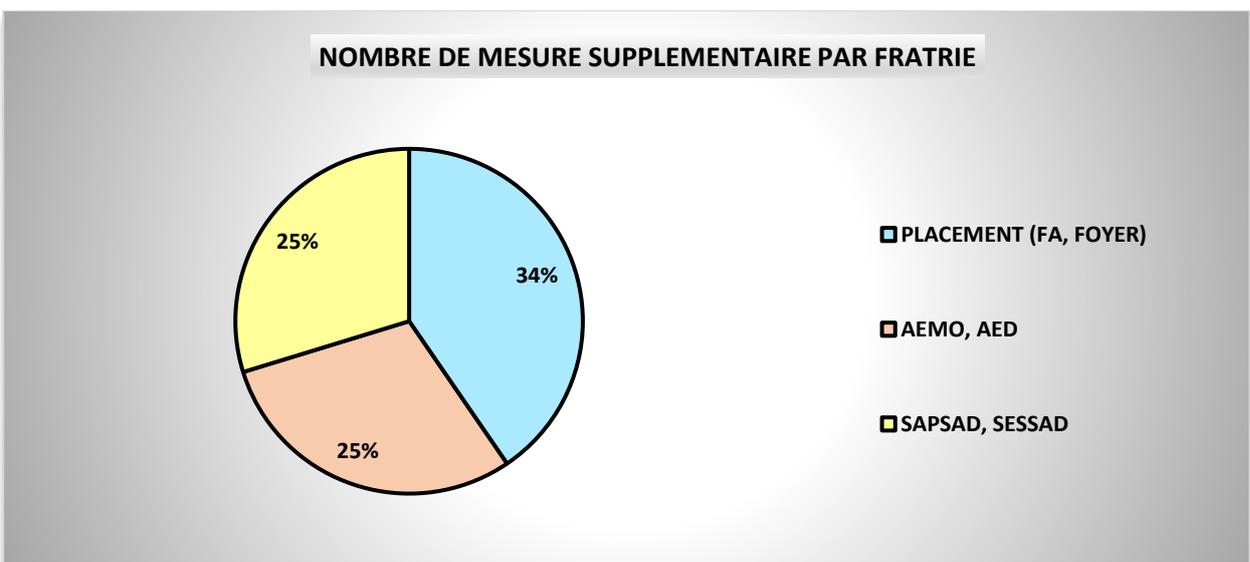
Dans le cas de situations monoparentales, l'accompagnement de soutien, d'aide est primordial pour éviter l'isolement et la désocialisation.

Dans le cas de familles dites « reconstituées », le rôle et la place de chacun est un travail constant, pour resituer la responsabilité des parents, leurs obligations pour répondre aux besoins des enfants même s'ils ne sont pas les parents biologiques.



### Rapport d'activité 2022

De plus le nombre d'enfants, notamment par famille, fait apparaître un ratio moyen important ou dans le cas de mineurs ou jeunes majeurs avec une grande immaturité qui complexifie l'accompagnement à réaliser. Ce travail va reposer sur une relation de confiance à construire avec la famille et sur la reconnaissance de ses compétences et capacités à évoluer pour faire face à ses difficultés.



### Rapport d'activité 2022

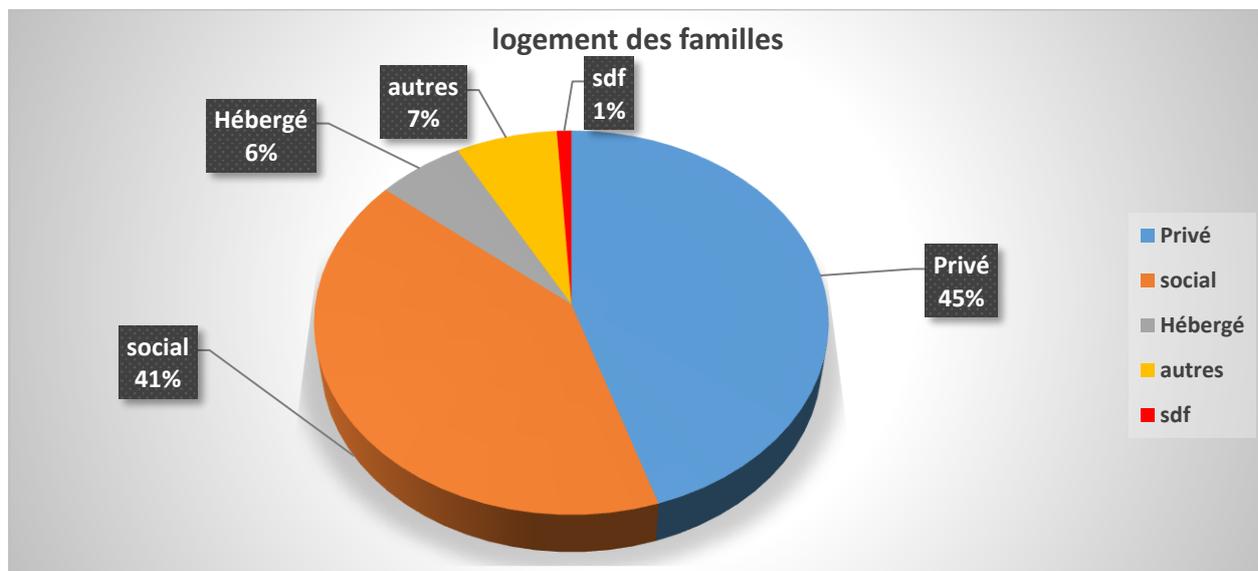
L'intervention de différents acteurs du social ou du médico-social autour des familles n'hésite la construction d'un travail de partenariat soutenu. De plus 69 familles ont au moins un enfant confié à l'ASE ou à un service d'intervention à domicile (cf. bilan d'activité 2021).

## V.3. LE LOGEMENT

Considéré dans sa dimension centrale, l'habitat qui permet aux individus de situer leur espace privé vis-à-vis de nos espaces communs, se trouve souvent au cœur de l'endettement et vient cristalliser les inquiétudes, comme les attentes des personnes.

Dans bien des situations, les professionnels de notre service sont obligés de pondérer, de faire tampon, d'être des acteurs attentifs, rigoureux et attentionnés entre les demandes incessantes de recouvrement des loyers exprimés par les bailleurs et le ressentiment des familles en direction de ces mêmes bailleurs, qu'ils accusent souvent d'être le mauvais objet, cause de leurs difficultés et de leur mal être.

C'est dire toute la résonance sociale et symbolique que porte la relation bailleur/locataire.



#### Rapport d'activité 2022

Agissant en tant que tiers à partir d'une gestion budgétaire, notre service est régulièrement assimilé par les familles que nous accompagnons, comme par une grande majorité de nos partenaires, à une structure propice à gérer la question du logement comme celle du relogement. La construction de ces représentations est due en partie à l'évolution des pratiques consentie par les professionnels de notre service, et en partie au fait que le département de Vaucluse comme l'ensemble du territoire français, se retrouve dans une situation où la raréfaction du logement social est devenue un écueil pour tous.

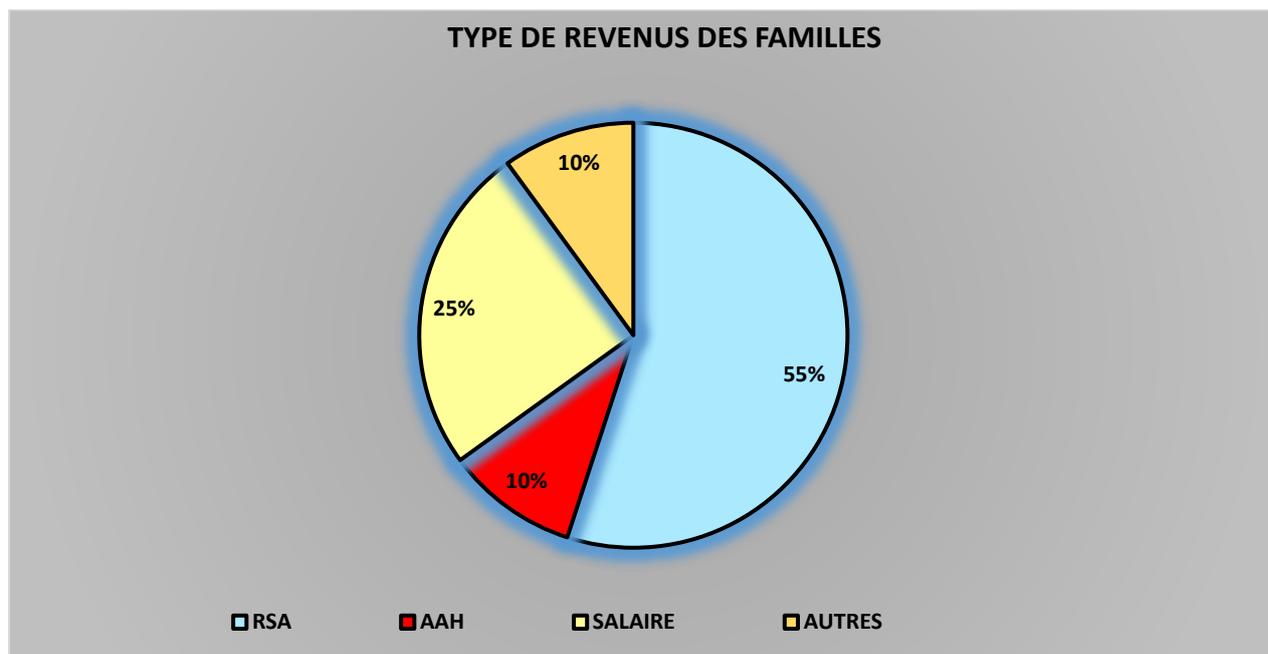
Les conditions rencontrées dans le cadre du logement privatif n'ont rien à envier à certaines observées dans le cadre du logement social. En effet, nous sommes régulièrement témoins d'un manque de tolérance et de respect dû à autrui. Pour les familles qui se retrouvent dans un grand dénuement économique, la pression exercée par certains bailleurs privés, décidés à récupérer leur argent, frise parfois l'illégalité. Les pressions faites aux familles nous demandent parfois une attitude très ferme afin de rappeler un minimum de responsabilité et de dignité de la part des acteurs. D'autant que la qualité des logements comme de leurs commodités nous laisse parfois quelque peu dubitatifs.

Aujourd'hui notre service enregistre des demandes dans le domaine du relogement que nous ne pouvons pas satisfaire : nous pensons que cette question se pose à l'ensemble des acteurs sociaux et politiques et ne pourra être étudiée que dans une démarche collective.

#### V.4. SITUATION FINANCIERE

Un des faits déclencheurs pour la mise en place d'une mesure d'accompagnement judiciaire, est souvent lié à un problème d'endettement important. De façon générale, les revenus principaux pour l'ensemble des familles dont on a le suivi sont des prestations sociales ce qui laissent peu de marge de manœuvre dans la gestion.

Il s'avère donc utile de pointer ce que nous pourrions appeler une conjonction des facteurs entre la faiblesse des revenus, la difficulté à gérer et l'importance de l'endettement.



### Rapport d'activité 2022

Cet accompagnement de proximité au quotidien, nous interpelle souvent sur ce que pourrait être l'item fondateur de notre accompagnement. C'est en ce sens que notre pratique semble devoir reposer sur une vision globale des personnes accompagnées et du canevas familial auquel l'ensemble de ses membres se rattache.

Cette vision de l'exercice de l'accompagnement socio-économique auprès des familles, nous précède dans une définition de la gestion qui s'articule à partir d'une vision de la dette où sa dimension symbolique ferait apparaître l'endettement comme un symptôme.

La mesure MJ AGBF s'adresse en particulier à des familles qui ne parviennent pas à faire un usage approprié des prestations familiales au regard des besoins de l'enfant. Les parents peuvent présenter un besoin de soutien notamment du fait :

- De **l'absence de ressources financières suffisantes** pour garantir les besoins de l'enfant - ce qui amène le délégué à travailler en premier lieu sur l'ouverture des droits auxquels les familles concernées n'auraient pas eu recours ;
- De **conditions de logement inadaptées** (sur occupation, logement énergivore...) et/ou insalubres ;
- De **compétences limitées en matière d'organisation du budget** et de planification dans les dépenses, tout en sachant que l'exercice requiert d'autant plus de compétences que les ressources sont limitées ;
- Des difficultés diverses liées aux **conflits parentaux** (rétention de documents, refus de participer aux charges du foyer, etc.) ;
- **D'accidents de la vie** (perte d'emploi, séparation, expulsion locative, maladie, décès, etc.) ayant entraîné ou accentué directement ou non des difficultés financières et/ou familiales ;
- D'un **surendettement** ;
- De **souffrances de diverses natures**, d'addictions, d'isolement, etc. ;
- D'une **perception et de réponses inadaptées aux besoins de l'enfant** ou d'un **trouble dans la relation avec l'enfant**, parfois lié à une rupture familiale ancienne (placement) ;
- D'un **retour à domicile des enfants après une mesure de placement** dont l'impact financier n'a pas été suffisamment anticipé.

## VI. LES MODALITES D'INTERVENTION

### VI.1. LES VISEES EDUCATIVES

Les modalités éducatives de l'intervention s'inscrivent dans une démarche d'aide et de soutien en milieu ouvert en direction de familles en difficulté ayant besoin d'un accompagnement dans la gestion de leurs ressources et spécifiquement dans la gestion de leurs prestations familiales.

Pour ce faire, il est donc indispensable de réaliser un travail préalable de repérage de l'existant afin de mieux percevoir les fonctionnements de références familiales et individuelles, de comprendre les cheminements et leur histoire pour permettre de mieux qualifier la réalité de ces personnes et non pas de procéder à une étude exhaustive par le seul fait qu'elles soient considérées comme pauvres ou en détresse financière.

Par conséquent, en accord avec la mission qui nous est confiée par le cadre judiciaire, notre service s'inscrit tel un tiers, en permettant aux personnes concernées par notre accompagnement, de mieux élaborer un projet d'avenir personnel ou familial, en se prévenant le plus possible des risques d'exclusion sociale.

Ce travail passe par l'élaboration d'outils, propres à chaque situation rencontrée, façonnés avec l'aide d'une équipe de professionnels pluridisciplinaire, afin de garantir la possibilité de se maintenir et d'évoluer vers des conditions d'existence humanisées.

#### **Le soutien aux fonctions parentales**

La mesure doit permettre l'identification et la prise de conscience des dysfonctionnements budgétaires familiaux ayant entraînés la saisine du magistrat. Elle doit aider à l'identification des difficultés faisant freins notamment en privilégiant un bilan exhaustif des ressources et des droits de la famille.

Elle doit aborder la question de l'exercice de l'autorité parentale et de son effectivité au regard du quotidien des enfants ou de leur accueil au domicile dans le cas d'enfants placés.

Elle doit garantir les besoins élémentaires des enfants dans les domaines de l'alimentation (cantine scolaire), du logement et des éléments de confort indispensables (eau, gaz, électricité), de la santé (couverture sociale, suivi médical, soins appropriés), de la vêtue et des conditions d'hygiène et de couchage, de l'accès aux activités assurant un développement psychologique et physique (scolarité, loisirs).

La première visée éducative de la mesure d'AGBF est donc de soutenir la famille dans ses capacités et potentialités qu'elle n'était plus en mesure, face aux difficultés rencontrées, de mobiliser et par la même d'assurer des conditions matérielles d'existence suffisantes à ces enfants.

Le délégué aide le parent à remplir ses obligations parentales : protéger, héberger, soigner, nourrir, éduquer, socialiser et veiller à sa moralité.

#### **La restauration du lien social**

Au démarrage de la mesure, nous faisons régulièrement le constat de relations conflictuelles voire rompues entre la famille et l'environnement institutionnel, administratif (Rupture avec les EDES... Coupures des énergies, contentieux pour des impayés, début de procédures d'expulsions en lien avec le logement) sont des problématiques fréquemment abordées avec les familles. Par ses capacités de médiation, l'engagement de la mesure AGBF doit contribuer à régénérer de nouveaux liens entre la famille et ses multiples interlocuteurs. Il s'agira donc d'informer et de débloquent des droits mais aussi de vérifier l'effectivité de certaines obligations comme l'assurance habitation, scolaire. Il faudra travailler sur la responsabilisation de la famille dans le respect de ses engagements notamment sur les questions d'endettement ou de fraude, lutter contre certaines dérives qui amènent la famille vers des formes d'assistanat.

La mesure doit permettre l'adéquation des projets familiaux avec la réalité de ses ressources. L'expérimentation d'autres fonctionnements devra permettre la confrontation avec cette réalité. La mesure doit soutenir chaque famille dans la réappropriation de ses droits et l'exercice de ses devoirs. En ce sens la mesure doit amener les membres de la famille à reprendre une place citoyenne.

## **Le renforcement d'une dynamique d'acteur**

Le délégué doit présenter la mesure à la famille comme l'opportunité de modifier ses modes de fonctionnement. Pour ce faire, la recherche d'une relation basée sur une association permanente dans les démarches à accomplir, les négociations à mener, la famille peut redevenir actrice dans la gestion de ses affaires. Cela suppose aussi que le délégué développe une posture professionnelle qui ne tend pas à se substituer à la famille et la cantonne dans une certaine forme d'assistanat. La notion de temps est donc essentielle puisque la démarche attendue chez la famille va s'opérer selon un rythme qui lui est propre et qui sera fonction de ses capacités d'engagement, des obstacles rencontrés, de ses potentialités. La prise de risques (pour le délégué et la famille) est donc indissociable à la recherche d'une nouvelle autonomie et de pérennisation des acquis.

### **VI.2. L'OUVERTURE DE LA MESURE**

Le chef de service prend connaissance de l'ordonnance de MJ AGBF décidée par le juge des enfants puis désigne le délégué qui exercera la mesure, le service adresse un courrier aux parents et propose un premier rendez-vous pour un premier échange de présentation de la mesure et du travail qui sera engagé avec eux.

Le décret de 2008-1436 art. 1200-10 stipule : « La décision du juge des enfants est notifiée dans les huit jours aux parties et, en tout état de cause, au délégué aux prestations familiales s'il a été désigné et à l'organisme débiteur de ces prestations. Un avis de notification est également donné au procureur de la République ».

Un exemplaire de l'ordonnance est adressé à la CAF ou à la MSA, pour que les prestations soient versées par ces organismes débiteurs à l'AGBF.

Un courrier est envoyé à l'EDES du lieu de résidence de la famille pour l'informer de la mise en œuvre de la mesure. Il en est de même lorsque la fin de la mesure est prononcée. Une rencontre est proposée à la famille si cette dernière en fait la demande.

Le délégué devra, en amont de la 1<sup>re</sup> rencontre avec la famille, prendre connaissance des éléments du dossier judiciaire au tribunal judiciaire afin de recueillir les faits et l'identité des auteurs du signalement ayant conduit à la saisine du juge.

### **Le premier entretien**

La première rencontre pour l'ouverture de la mesure se fait dans la majorité des cas au domicile de la famille. Elle se déroule dans les jours qui suivent la réception de l'ordonnance. Cet entretien se fait en présence du chef de service et du délégué référent aux prestations familiales. Dans certains cas où l'ouverture de mesure au domicile est difficile à mettre en place, nous proposons des alternatives aux familles (bureau de l'Association ou d'un partenaire).

Ce premier contact est un temps fondamental, la famille pouvant vivre notre intervention comme une intrusion dans la sphère familiale. Afin d'initier une relation de confiance, il est important que cet échange se fasse dans un respect mutuel et d'un engagement du service dans son affirmation du respect des droits de la famille.

Il a pour objectifs :

- de présenter l'Association, le service, le professionnel exerçant la mesure,
- de préciser notamment les modalités pratiques de ses interventions (Visites à domicile, lien avec les différents partenaires).
- d'expliquer concrètement à la famille les dispositions de la décision judiciaire, d'écouter la famille sur ses difficultés rencontrées, ses craintes et ses attentes,
- de remettre les documents tels que livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement et la liste des personnes qualifiées,
- de présenter le DIPC.

Dès lors se met en place une période d'observation de trois mois, phase qui permet au délégué d'identifier les principales difficultés de la famille, son environnement social, familial, ses capacités et ses attentes. Ce temps permet d'évaluer les besoins de l'enfant.

A l'issue de ce délai, le document individuel de prise en charge sera réalisé en collaboration avec le délégué et la famille.

### VI.3. L'INTERVENTION DU DELEGUE

Il s'agit d'une intervention au domicile de la famille permettant de mieux appréhender les conditions de vie de la famille et des enfants en particulier.

#### **L'accompagnement éducatif et social**

Le délégué rencontre régulièrement la famille, le plus souvent à son domicile, selon un rythme adapté aux besoins et à l'évolution de la situation. Le projet de service prévoit une visite mensuelle à domicile, nous insistons sur l'importance de cette visite qui permet de prendre en compte les conditions de vie de l'enfant et de sa famille et d'y apporter selon les besoins des actions d'amélioration.

De plus, des permanences hebdomadaires d'accueil physique dans le bâtiment de l'Orme et téléphonique au service AGBF, sont organisées afin de faciliter les rencontres et les échanges avec la famille (tous les matins du mardi au vendredi de 09h00 à 12h30).

Tout au long de l'exercice de la mesure, le délégué s'attache à sensibiliser la famille autour de l'intérêt supérieur de ses enfants, l'aider à prendre conscience de ses problèmes et de les résoudre afin que celle-ci redevienne actrice d'un projet et recouvre son autonomie.

Le délégué instaure avec la famille une « cogestion », il définit avec les intéressés un budget qui détermine les priorités des paiements (loyer, eau, énergies, nourriture...), anticipe les dépenses et organise les démarches à effectuer. Le délégué tente, pour toutes les décisions qu'il prend, de recueillir l'accord de la famille.

Il s'agira également de travailler avec la famille sur la gestion budgétaire (maîtrise du budget, gestion plus adaptée des prestations familiales dans l'intérêt de l'enfant) et administrative (ouverture de droits).

La mesure vise également à soutenir les parents qui se trouvent souvent en situation de désinvestissement éducatif et de les sensibiliser au bien-être de leur enfant en leur offrant la possibilité de l'inscrire dans des projets de loisirs, sportifs ou de vacances.

**Le DIPC** est élaboré dans les 3 premiers mois suite à l'ouverture de mesure. L'élaboration du document individuel de prise en charge permet de formaliser les objectifs de l'accompagnement, objectifs définis en concertation avec le(s) parent(s). La définition de ces objectifs est issue du croisement du diagnostic du DPF et de ce que le(s) parent(s) souhaite(nt) pour la famille. Toujours avec l'objectif de répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant.

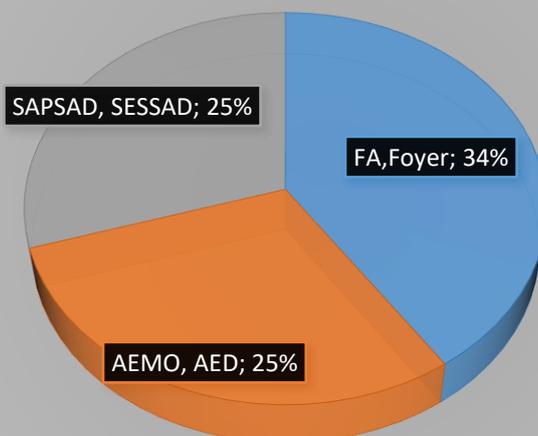
Ce document permet aussi de cadrer l'intervention du DPF, autant pour la famille que pour le DPF, c'est un support qui permet de resituer les objectifs de départ de la mesure et ne pas s'égarer dans des desideratas inappropriés.

#### **Le réseau-partenariat**

Dans les limites du secret professionnel et de la nécessaire confidentialité liée à la vie privée des familles, le délégué effectuera un travail en réseau avec les professionnels qui agissent en direction de la famille et des enfants.

Dans le cas des familles où les enfants sont confiés à l'aide sociale à l'enfance un travail spécifique sera engagé avec les établissements ou services concernés (ASE, AEMO, SAPSAD, PF). Ce travail de partenariat est incontournable.

### MESURES SUPPLÉMENTAIRES PAR FRATRIE



#### Rapport d'activité 2022

Dans ce contexte l'exercice de la mesure s'attache à faire en sorte que les conditions matérielles assurent le maintien des liens parents enfants durant le placement en favorisant les conditions d'un retour au domicile. Le DPF est aussi en lien avec les différents services et dispositifs d'accompagnement au maintien au logement.

#### VI.4. LA GESTION BUDGÉTAIRE ET ADMINISTRATIVE

La gestion budgétaire et administrative et les faits saillants de l'accompagnement des familles sont consignés dans un logiciel métier qui centralise toutes les informations à ce sujet, ce logiciel pour le service AGBF est Proxima.

##### La gestion budgétaire :

La MJ AGBF arrive en dernier recours, après échec des mesures administratives.

L'objet de la mesure ; la gestion des prestations familiales :

- la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) et ses compléments,
- les allocations familiales,
- le complément familial,
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH),
- l'allocation de soutien familial (ASF),
- l'allocation journalière de présence parentale (AJPP),
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS),
- les allocations logement à caractère familial,
- le revenu de solidarité active (RSA) majoré versé au parent isolé assumant la charge de l'enfant.

Un budget est élaboré conjointement avec le délégué et la famille tous les mois en tenant compte des ressources, des charges et des besoins. La mesure AGBF ne gère que les prestations familiales, elles doivent être affectées en priorité à des dépenses liées au logement, à l'entretien, à la santé ou à l'éducation des enfants.

Le DPF doit prendre en considération le quotidien de la famille et ses projets, en l'accompagnant dans l'appréhension des réalités concrètes de la vie et permettre l'adéquation de ses dépenses aux ressources dont elle dispose.

À travers la gestion des prestations familiales, le délégué veille à travailler sur le budget global de la famille.

Il aide les parents à :

- Valoriser leurs compétences et développer leurs potentialités.
- Identifier les personnes ressources au sein de leur réseau familial et social.
- Prioriser leurs dépenses et gérer les éventuelles frustrations/contraintes qui en découlent.

Le délégué sensibilise les parents à repérer et dépasser leurs difficultés. Ils élaborent ensemble la répartition des actions à mener et les engagements réciproques.

Le délégué élabore les budgets mensuels en concertation avec la famille, en fonction :

- Des priorités identifiées avec la famille (logement, chauffage, cantine, eau, assurance habitation, scolarité...) et des choix de la famille.
- Des capacités et des dysfonctionnements repérés au sein de la famille (jeux d'argent, addictions...).
- Apprendre à faire une réserve d'argent pour certains paiements et des « provisions » pour des projets. La notion de projet est fondamentale, même si le budget est réduit (ex : cadeaux de Noël, anniversaires, vacances familiales...).

Selon l'âge des enfants, il nous paraît nécessaire de les sensibiliser aux réalités budgétaires de leurs parents. De même qu'il paraît incontournable de travailler la gestion de l'argent avec les adolescents. C'est un bon moyen pour entrer en relation avec le jeune, d'identifier avec lui ses besoins, ses envies. Travailler cette question peut servir en outre de support d'échanges avec les parents.

La gestion des prestations se fait soit sous la forme de reversement à la famille par virement sur son compte courant soit, pour le règlement des factures, par virement auprès des créanciers.

Pour les urgences nous pouvons faire une sortie de liquidité, "sortie caisse", qui doit rester ponctuelle et exceptionnelle. Après validation par le chef de service, le délégué est l'ordonnateur de l'ensemble de ces opérations que l'assistante met en œuvre. L'assistante effectue après réception des relevés de comptes un état de rapprochement bancaire.

Les relevés de gestions sont édités tous les mois, remis et expliqués à la famille. Ils doivent être signés par les familles. Ils sont également tenus à disposition des magistrats.

Toute la comptabilité est soumise au contrôle de la directrice financière et annuellement à celui d'un commissaire aux comptes, désigné par l'association.

### **La gestion administrative :**

Au sein du service, chaque famille possède un dossier administratif et informatique, dans le logiciel Proxima, dans lequel figure les informations et documents utiles à l'exercice de la MJ AGBF, et dans TEAMS où se trouve le dossier unique des usagers.

Chaque délégué recueille par écrit les faits saillants des rencontres avec les familles afin d'établir un suivi dans leur dossier permettant de conserver une « mémoire » de ce qui est engagé. Ce travail a aussi pour but de pouvoir prolonger l'intervention du délégué quand ce dernier est absent, pour assurer une continuité de service de qualité.

Il est signalé à la famille lors de la première rencontre qu'elle peut consulter son dossier à sa demande dans le cadre d'une procédure fixée par le service.

La mission qui nous est confiée a pour objectif d'amener les personnes vers l'autonomie. La gestion administrative de la MJ AGBF se réalise en conséquence avec la famille tout au long de l'exercice de la mesure ce qui suppose des rencontres régulières et nécessite de recueillir l'adhésion de la famille.

Pour faciliter l'accès à l'autonomie, le travail de partenariat est incontournable. Le délégué contribue à amener les parents à être en capacité de répondre de façon adaptée aux besoins fondamentaux de l'enfant. C'est-à-dire de mobiliser seuls ses compétences, et avoir la capacité de solliciter le service de droit commun adéquat.

Dans beaucoup de situations, le délégué joue un rôle de médiateur entre la famille et les services de droit commun.

Le délégué ne se substitue pas aux parents. Il les oriente et les accompagne le cas échéant, vers les services compétents, en fonction des besoins de la famille. Il les incite à faire valoir leurs droits et les guide pour réaliser eux-mêmes : les démarches administratives (ex : remplir des documents, procéder à la mise à jour de leurs droits, fournir les justificatifs dans les délais impartis, etc.

## VI.5. LA FIN DE MESURE

### Les rapports

A échéance, le service adresse au juge des enfants un rapport sur le déroulement de la mesure, la réalisation des objectifs de travail. Le rapport fait systématiquement l'objet, à partir de 2 mois avant la fin de mesure, d'un échange auprès des familles puis d'un compte rendu. Ces rapports doivent parvenir au magistrat 1 mois avant l'échéance de la mesure afin que les familles puissent les consulter selon des modalités fixées par le greffe du tribunal.

Par ailleurs, des notes d'informations complémentaires ou d'actualisation sont transmises en cas de nécessité.

La restitution de l'action est particulièrement lisible dans le cadre de la rédaction des notes d'information et des rapports transmis au juge. Les rapports et les notes rendent compte de l'accompagnement, ils constituent un outil de travail s'inscrivant dans le déroulement de la mesure. Le chef de service les valide par un courrier d'accompagnement. La lecture des rapports et ce visa sont à la fois un moyen de contrôle et de renvoi de l'institution sur la pratique professionnelle.

Il s'agit pour le service d'offrir :

- Aux magistrats : des garanties techniques sur la qualité du travail et les moyens mis en œuvre
- Aux familles : des garanties éthiques, notamment qu'elles ne seront pas soumises à l'arbitraire d'un intervenant isolé
- Au délégué : des garanties en termes de protection, de caution de l'institution.

### L'audience

A la demande des magistrats, le délégué assiste à l'audience à laquelle sont convoquées les familles.

Cet espace donne lieu à un débat contradictoire au terme duquel le magistrat se prononce sur le renouvellement ou l'arrêt de la mesure ou toute autre décision qui lui semblerait nécessaire dans l'intérêt du/des enfant(s).

**Si le délégué a un empêchement le jour de l'audience, le service pourra mettre en œuvre une délégation (autre professionnel de l'équipe) qui permettra sa représentation, si la situation le nécessite.**

## VII. LES DROITS DES USAGERS

### **Les recommandations de la HAS**

Nous nous adossons aux recommandations de l'HAS sur la « la bientraitance » pour mettre en œuvre les droits des usagers.

La bientraitance doit s'inscrire dans une recherche d'amélioration continue des pratiques qui prennent en compte et s'adaptent aux droits et aux choix des familles.

Nous nous appuyons sur 5 repères développés par la HAS qui doivent encadrer l'action des personnels.

### **L'usager co-auteur de son parcours**

Les actions des professionnels prennent sens au regard des choix que fait l'usager à propos de sa vie ; nous mettons donc en place des modalités de fonctionnement qui permettent aux familles de s'exprimer sur leurs souhaits, en singularisant la prestation au travers du document de prise en charge et d'un projet personnalisé ainsi que par une information appropriée à leurs droits, il est impératif de recueillir leurs consentements éclairés.

### **La qualité du lien entre professionnels et usagers**

Par un premier accueil qui soit respectueux et informatif, nous privilégions un moment où nous présentons le service, son cadre conventionnel et associatif, nos obligations vis-à-vis des familles et le déroulement de la mesure. Par ailleurs, nous les assurons de la sécurité et de la confidentialité de nos échanges. Pour ce faire, ce temps privilégié sera le moment de la remise du règlement de fonctionnement, la charte des droits et liberté, la liste des personnes qualifiées, le livret d'accueil et de la présentation du DIPC.

### **Consultation des usagers**

La thématique de l'expression et de la participation des usagers répond à l'une des priorités de la loi 2002.2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui a réaffirmé la place et les droits des usagers. La restitution des conclusions du rapport de la MJ AGBF à l'égard de la famille est systématiquement exposée aux intéressés et discutée avec eux avant d'être adressée au magistrat.

Ce principe réaffirme la nécessité de les associer à l'ensemble des démarches. La phase de restitution à la famille revêt une grande importance. Elle permet aux parents d'exprimer leurs opinions et de se préparer à l'audience dans une dimension contradictoire. Elle s'inscrit par ailleurs dans les dispositions relatives aux droits des usagers tels que définis aux articles L311-3 et L311-8 du code de l'action sociale et des familles.

Ce thème fait partie des perspectives d'évolution du service AGBF.

### **Les contributions internes et externes**

Le développement de partenariat doit permettre de compléter les compétences et savoir-faire de l'équipe ; des contacts sont pris avec des structures comparables pour mutualiser les expériences, les échanges pour améliorer la qualité des prestations. Dans cette visée, le service participe activement aux travaux du CNDPF, lui-même adhérent de la CNAPE ; cette collaboration a permis d'ailleurs de travailler sur différents documents tels que les outils de la loi 2002.2 et plus récemment sur une plaquette de présentation de la MJ AGBF à destination des partenaires du département.

### **Le soutien aux professionnels dans leur démarche de bientraitance**

La HAS recommande un soutien aux professionnels dans l'exercice de leur mission ; il faut donc qu'ils soient entendus, reconnus et accompagnés au besoin. En ce domaine nous mettons l'accent sur les différentes réunions qui permettent à chaque DPF de s'inscrire dans une démarche collective qui protège de l'isolement dans le quotidien et tous les risques qui peuvent en découler. Ce projet de service doit donc permettre de fédérer les professionnels du service autour des modalités d'actions entre les parties.

Ce projet doit donc être évolutif dans le cadre d'une démarche individuelle et collective.

L'idée majeure est de mettre « l'usager » au centre du dispositif en prenant pour assise ses souhaits, décisions, projets tout en lui expliquant notre mission, notre organisation. En ce sens notre projet tend à personnaliser nos actions en direction de chaque famille dans une démarche qui se veut dynamique et co-constructive fondée sur un dialogue régulier et adapté ouvert aux événements pour répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant.

## VIII. DÉMARCHE D'ÉVALUATION

L'article L.312 8 du code de l'action sociale et de la famille impose une évaluation aux services. Cette évaluation comporte deux volets.

### VIII.1. L'ÉVALUATION INTERNE AVANT SEPTEMBRE 2022

Dans le cadre de l'évaluation interne (L312 8 alinéa 1) du SAEGPS de l'association ADVSEA a été effectué courant de l'année 2021, nous avons mis l'accent sur deux axes.

- L'évaluation de la pratique : Cette dernière a été organisée autour de référentiels élaborés par les salariés qui a permis de mesurer les écarts entre le projet de service et sa mise en œuvre au quotidien et, la mise en application des guides des bonnes pratiques établis par l'Has.
- L'évaluation de l'organisation : Elle a permis à chaque salarié de réaliser sa mission dans de bonnes conditions et dans le respect du présent projet. Cette construction n'est pas immuable et se doit de s'adapter et d'évoluer.

**C'est pourquoi son évaluation doit faire partie intégrante de la démarche d'évaluation.**

En clair « je dis ce que je fais, je fais ce que je dis » est une première sorte d'entrée dans la logique de l'évaluation interne.

Enfin en référence aux guides des bonnes pratiques, nous nous efforçons d'être dans une logique d'évaluation permanente, d'amélioration continue.

### VIII.2. L'ÉVALUATION UNIQUE

En septembre 2022, le Has a déployé un nouveau dispositif d'évaluation unique de la qualité des services. L'article 312-8 alinéas 2 à 4 impose au service de faire procéder à l'évaluation de ses activités et de la qualité de ses prestations par un organisme extérieur dont nous avons prévu la mise en œuvre d'ici le dernier trimestre 2024.

## IX. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

### IX.1. PARAMÈTRES DE L'ACTIVITÉ

Le Vaucluse présente certaines particularités comme la surreprésentation de familles monoparentales et de familles en situation de pauvreté et de précarité.

Le Vaucluse se caractérise aussi par des conditions d'emploi défavorables qui ont des effets en termes de chômage, du nombre de bénéficiaires du RSA et de l'API et globalement sur les ressources des familles. Un autre phénomène sociogéographique fait apparaître un déplacement des populations les moins favorisées vers les zones rurales et périurbaines.

Cette nouvelle donne confirme la pertinence de notre organisation sectorisée qui nous permet d'amortir les effets de cette nouvelle logique de peuplement. Elle concerne plus particulièrement le Sud Vaucluse et le Nord Vaucluse ; ce phénomène touche les couples avec enfants en priorité dont une des explications tiendrait au coût de l'immobilier. A terme cela pose la question des déplacements à partir des zones rurales ainsi que l'isolement et le lien social notamment pour les plus jeunes.

Dans ce contexte départemental, nous avons pu observer à partir du diagnostic CAF qu'il existait de fortes corrélations entre les mesures judiciaires et les situations de fortes précarités faisant de la mesure AGBF un point d'appui à une aide budgétaire et un soutien à la parentalité. En ce sens le service apporte des réponses à des problématiques clairement identifiées par le magistrat. Autrement dit notre intervention spécifique permet au juge des enfants de garantir l'intérêt supérieur des enfants à partir d'une approche originale autour du budget familial. Par ce fait nous sommes devenus un partenaire clairement identifié au cœur de métier reconnu.

### IX.2. PERSPECTIVES

La MJ AGBF reste encore méconnue, nous avons donc décidé d'entreprendre la réalisation d'une nouvelle plaquette d'information à l'attention des partenaires. Il s'agit là de donner au service sa juste place dans le dispositif départemental, de renforcer le réseau et le travail partenarial dans l'objectif de mieux faire face aux conséquences de la précarité sur les familles les plus vulnérables.

## X. FICHES ACTIONS

**FICHE ACTION 1** : Conforter l'expression et la participation des personnes accompagnés par le service

**FICHE ACTION 2** : Action de prévention : Diversifier les modes d'intervention auprès des enfants et de leur famille.

**FICHE ACTION 3** : Systématisation de la saisie des dossiers dans Proxima et teams.

**FICHE ACTION 4** : Conceptualisation de la pratique autour des notions de posture, d'autonomie, et d'approche holistique du parcours de l'utilisateur.

## FICHE ACTION 1

**Titre du plan d'action :** Mise en place de temps pour favoriser l'expression et la participation des personnes accompagnées par le service.

**Acteurs du plan d'action :**

- L'ensemble des salariés du service.

**Texte de référence :**

- **LOI 2002-02 : ART.311-6 : « AFIN D'ASSOCIER LES PERSONNES BÉNÉFICIAIRES DES PRESTATIONS AU FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE, IL EST INSTITUÉ SOIT UN CONSEIL DE LA VIE SOCIALE, SOIT D'AUTRES FORMES DE PARTICIPATION... »**

**Documents utilisés :**

- Questionnaire pour un recueil des doléances des familles et de cibler les besoins spécifiques.
- Ce recueil d'information permettra de mettre en exergue des thèmes pour de futurs débats et échanges lors de temps de rencontre avec les familles.

**Date de mise en œuvre : 2024**

**Compte rendu de la réalisation :**

## FICHE ACTION 2

**Objet : Action de prévention : diversifier les modes d'intervention auprès des enfants et de leur famille**

**Acteurs du plan d'action :** l'ensemble des salariés du service.

**Texte de référence :** loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance poursuit trois objectifs : renforcer la prévention, améliorer le dispositif d'alerte et de signalement, diversifier les modes d'intervention auprès des enfants et de leur famille. Plaçant au cœur du dispositif l'intérêt de l'enfant, elle a aussi pour ambition de renouveler les relations avec les familles.

**Mise en œuvre :**

- Mise en place d'atelier sur la gestion du budget, la notion projet.
- Pour rester dans la logique de prévention de la loi 2007, il serait envisageable de faire participer à ces temps les jeunes majeurs et adolescent volontaires.

**Date de mise en œuvre :** 2024

**Compte rendu de réalisation :**

## FICHE ACTION 3

**Objet : Systématisation de la saisie des dossiers dans Proxima et teams.**

- Définition des contenus d'actualisation des dossiers des usagers.
- Actualisation systématique des données sur Proxima et teams (télétravail).

**Acteurs du plan d'action :**

DPF

Chef de service

**Textes de référence :**

**La Loi du 2 janvier 2002 rénovant le code de l'action sociale et des familles (CASF) a introduit l'obligation pour les établissements du social et médico-social de constituer un dossier usager unique.**

**Supports utilisés :** Logiciel métier Proxima, support collaboratif Teams

**Date de mise en œuvre :** 2023

Compte rendu de réalisation :

## FICHE ACTION 4

**Objet : Conceptualisation de la pratique autour des notions de posture, d'autonomie, et d'approche holistique du parcours de l'utilisateur.**

**Acteurs du plan d'action :**

- Equipe de direction.
- intervenant extérieur

**Textes de référence :** « La loi du 14 mars 2016 affirme que le service départemental de l'aide sociale à l'enfance doit « veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié et à l'adaptation de son statut sur le long terme » (Code de l'action sociale et des familles (Casf), art. L221-1 7°.) »

**Documents utilisés :**

- Référentiel CNDPF.
- Préconisation de la HAS.
- Mise en partage du référentiel des pratique DPF

**Date de mise en œuvre :** 2024

Compte rendu de réalisation :

## FICHE ACTION 5

**Objet : Actualisation du protocole d'ouverture de mesure.**

Définir le rôle du cadre lors de l'ouverture de mesure, Consultations du dossier au tribunal en amont, recueil d'information. Vérification de l'adresser et numéro de téléphone. Recueil d'informations.

**Acteurs du plan d'action :**

- Chef de service
- DPF

**Texte de référence :**

- loi 2002-02

**Documents utilisés :**

- Préconisation de bonne pratique de la HAS.
- référentiel DPF.

**Date de mise en œuvre :** 2024

Compte rendu de réalisation :

## XI. CONCLUSION

Le service AGBF fait partie du Pôle socio-judiciaire. Nous sommes arrivés ces deux dernières années à stabiliser l'activité.

Au vu des derniers rapports d'activité, et du niveau de précarité importante dans le Vaucluse nous pouvons constater que sur l'ensemble du territoire la mesure n'est pas assez utilisée.

Le travail de partenariat reste encore à renforcer ; la plaquette de présentation du service a été mise à jour avec l'équipe afin de mieux se faire connaître auprès des différents partenaires. Les rencontres avec les Edes sont à multiplier.

Nos actions auprès des familles doivent se diversifier, créer des espaces d'échanges sur la mesure afin que les familles s'approprient différemment la mesure, pour être au mieux acteur de leur projet et faire usage du service de façon efficiente.

La MJ AGBF est une mesure sociologiquement jeune qui a beaucoup à construire et nous devons être force de proposition.

**Rédaction** : Laila NABIH directrice du pôle socio judiciaire, avec l'appui du chef de service, Hervé ROUSSEL et l'équipe éducative.

**1<sup>re</sup> mise en forme** : Christine GIRAUD, assistante de direction AGBF - PSJ

**Présentation en Conseil d'administration** : Laila NABIH directrice du pôle socio judiciaire.

**Mise en page** : Mylène VI-CARMIGNANI, assistante direction générale, Siège ADVSEA

Le 20 Novembre 2023

**Laila NABIH**  
Directrice.

[↑ Haut de document](#)