

Projet de service

Délégué aux Prestations Familiales

2025-2029



Préambule

Ce projet de service a été élaboré en s'appuyant sur le nouveau décret n° 2024-166 du 29 février 2024, marquant une évolution du cadre réglementaire relatif au projet d'établissement ou de service des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Le service DPF a engagé une dynamique collective d'élaboration de son projet de service. Sur le premier semestre 2025, six temps de coordination ont été organisés afin de structurer cette démarche. Ces temps ont été animés par Xavier WICQUART, directeur du pôle adulte, Claire MANABLE, chargée de mission développement et qualité, ainsi que Cynthia TOURNEUX, en contrat de professionnalisation au siège de l'ADSEA dans le cadre d'un Master MOSS. L'ensemble des professionnels du service DPF a activement participé à la réflexion et aux groupes de travail, contribuant ainsi à une co-construction riche et partagée du projet. Les professionnelles impliquées dans ces groupes étaient : Manon BLOT, Cindy BOULANGER, Muriel CHANTEREAUX, Jocelyne GORROCHATEGUI-MERINO, Céline KOZIK, Margaux LEVEAU et Laure MACAIGNE.

Ce projet de service, fruit d'un travail collaboratif, a vocation à être revisité et actualisé annuellement lors des réunions d'équipes, afin de garantir une adaptation continue aux évolutions du cadre réglementaire, des pratiques professionnelles et des besoins des usagers.

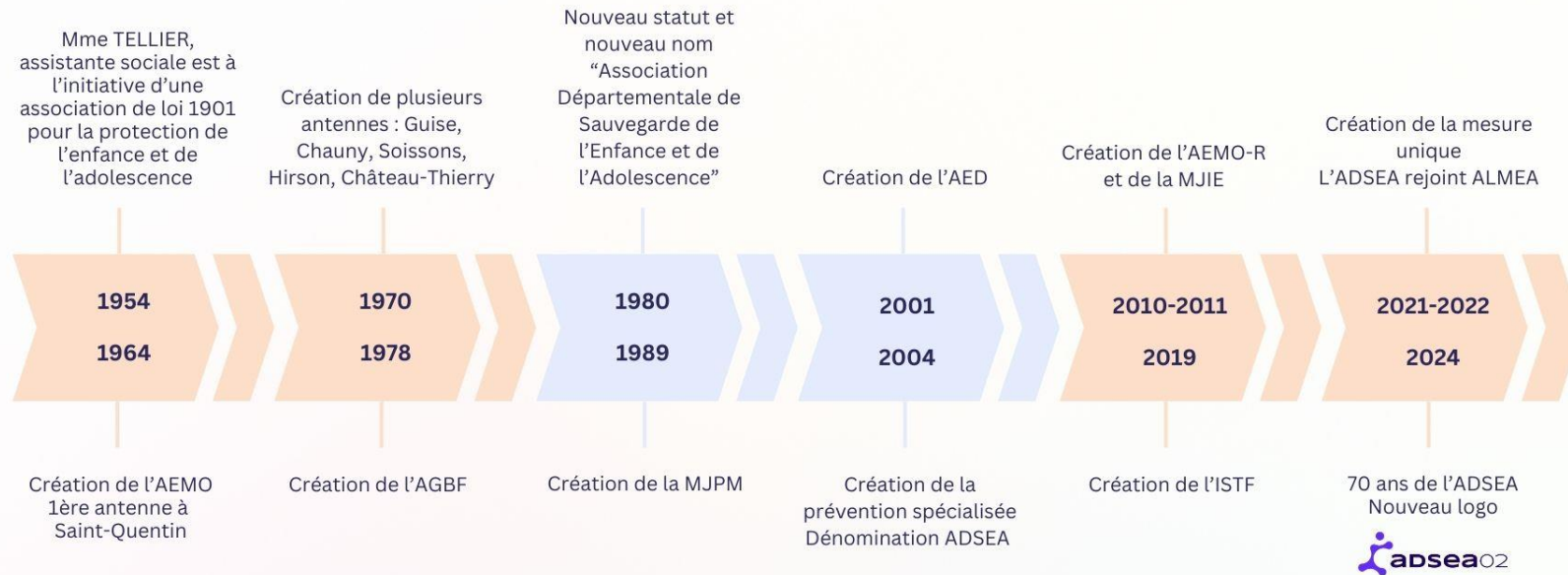
Table des matières

1	Présentation de l'ADSEA de l'Aisne.....	1
1.1	Son histoire	1
1.2	Son projet associatif : missions, valeurs et orientations stratégiques	2
1.3	Son cadre juridique.....	3
1.4	Son environnement	4
1.5	Son organigramme.....	5
1.6	Ses deux pôles et fonctions support du siège	6
1.7	Alméa.....	7
1.8	Son implantation géographique.....	8
2	Présentation de la Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial.....	9
2.1	La MJAGBF : de quoi s'agit-il ?.....	9
2.2	Le cadre juridique de la MJAGBF.....	11
2.3	La MJAGBF : une réponse aux stratégies nationales et territoriales	13
3	Le service Délégué aux Prestations Familiales	14
3.1	Éléments d'histoire	14
3.2	Implantation géographique	15
3.3	Missions du service DPF.....	15
3.4	Organigramme	18
3.5	Population accueillie.....	19
4	L'organisation interne de l'offre de service	21
4.1	De l'audience à l'attribution de la mesure.....	21
4.2	L'ouverture de la mesure	21
4.3	L'exercice de la mesure	22
4.4	La fin de la mesure.....	24
4.5	L'articulation avec les autres mesures.....	25
5	L'ancrage territorial du service DPF : coopération et partenariat externe.....	26
6	Les principes d'intervention	27
6.1	Les modalités de participation des personnes accompagnées.....	27
6.2	Les modalités de participation des professionnels.....	28
6.3	La démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance.....	28
6.4	La protection des données personnelles	31
7	La démarche d'amélioration continue de la qualité	32
7.1	L'évaluation externe.....	32
7.2	Les perspectives d'évolution du service DPF	32
8	Annexes	34

1 Présentation de l'ADSEA de l'Aisne

1.1 Son histoire

L'évolution de l'ADSEA depuis sa création



1.2 Son projet associatif : missions, valeurs et orientations stratégiques

L'ADSEA de l'Aisne a pour buts d'assurer, sur le territoire des Hauts de France et principalement du département de l'Aisne, en liaison avec tous les organismes intéressés, des actions à caractère social, médico-social et judiciaire au profit :

- des mineurs et des majeurs en difficulté ;
- des personnes en situation de handicap psychique, mental ;
- des personnes en situation d'insertion.

Notre association est fondée sur des valeurs humanistes. A ce titre, l'ADSEA de l'Aisne considère la valeur, la dignité, l'autonomie et la responsabilité des individus et le droit de chaque être humain à la plus grande liberté possible qui soit compatible avec les droits des autres comme principes fondamentaux. Guidées par cette éthique, notre action vise à développer chacun, jeune, adulte, famille, comme auteur de son parcours de vie.

AU NIVEAU DU PUBLIC ACCOMPAGNÉS

- Adapter l'offre à l'évolution des problématiques des personnes accompagnées et des orientations politiques publiques ;
- Accompagner l'évolution des pratiques professionnelles pour renforcer la qualité de l'intervention ;
- Renforcer la place des personnes accompagnées au sein de l'ADSEA.



AU NIVEAU ORGANISATIONNEL

- Repenser la structuration des fonctions supports du siège et optimiser la politique RH ;
- Poursuivre notre évolution numérique ;
- Etoffer notre maillage territorial ;
- Développer la responsabilité sociale de l'ADSEA ;
- Réorganiser le temps de travail.

AU NIVEAU ASSOCIATIF

- Dynamiser la vie associative pour pérenniser nos valeurs, nos missions, nos activités ;
- Développer les coopérations inter institutionnelles ;
- Porter des prises de position associative au niveau des fédérations et des politiques.

1.3 Son cadre juridique

L'ADSEA de l'Aisne est une association dite Loi de 1901 c'est-à-dire une association à but non lucratif (art 1er de la loi du 1er juillet 1901). L'association alors dénommée service social de l'enfance et de l'adolescence en danger a été rendue publique le 21 décembre 1954 (parution au Journal officiel du 8 janvier 1955) lui conférant ainsi la pleine capacité juridique (personne morale).

L'association intervient dans le champ social, son action repose sur l'article L 116-1 CASF : L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature.

Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L.311-1 ». Ses services sont par conséquent des services sociaux au sens de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles lequel stipule que : « Sont des établissements et services sociaux et médico- sociaux, au sens du présent code, les établissements et les services, dotés ou non d'une personnalité morale propre, énumérés ci-après : (...) : 1° Les établissements ou services prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant des articles L. 221-1, L. 222-3 et L. 222-5, (...) 4° Les établissements ou services mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n° 45- 174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou des articles 375 à 375-8 du code civil ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au code de procédure civile et par l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ; (...)14° Les services mettant en œuvre les mesures de protection des majeurs ordonnées par l'autorité judiciaire au titre du mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice ou au titre de la curatelle, de la tutelle ou de la mesure d'accompagnement judiciaire ; 15° Les services mettant en œuvre les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial (...) ».

Art. L.311-8 du CASF : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement (...).

Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation ».

Cet article du CASF figure désormais dans la section « droits des usagers » de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Le projet de service est l'un des 7 outils obligatoires de la loi 2002-2.

Des mises à jour ont été apportées par la loi Taquet et le décret de 2024 renforçant la dimension de **l'évaluation continue de la qualité**, de la **lutte contre la maltraitance**, et de la **transparence** dans la gestion des établissements sociaux et médico-sociaux. L'accent est mis particulièrement sur la **participation des usagers** et la **coordination avec les acteurs externes**. Il est essentiel de prendre en compte ces évolutions dans la révision du projet de service.

1.4 Son environnement

L'ADSEA 02 évolue dans un environnement en constante mutation, marqué par des enjeux croissants en matière de protection de l'enfance et de protection des majeurs vulnérables. L'observatoire départemental de la protection de l'enfance de l'Aisne 2024 indique que près de **3 530 enfants et adolescents** bénéficient d'une mesure de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), dont **31 % en milieu ouvert et 69 % en placement**¹. Le **taux de prise en charge des mineurs par l'ASE s'élève à 28,6 % de la population des 0-19 ans dans l'Aisne**¹, traduisant des besoins d'accompagnement importants. Parallèlement, la protection juridique des majeurs s'inscrit dans un contexte où environ **10,5 adultes pour 1 000 habitants**² sont sous curatelle ou tutelle, un chiffre en augmentation avec l'âge. Ces constats s'inscrivent dans les orientations du **Schéma départemental de l'enfance et de la famille 2021-2025**, qui met l'accent sur la prévention, la continuité des parcours et l'évolution des pratiques professionnelles³, ainsi que dans celles du **Schéma régional de la protection juridique des majeurs des Hauts-de-France**, qui vise à adapter les dispositifs aux besoins croissants des personnes protégées⁴. Fort de ces constats, l'ADSEA 02 poursuit son engagement en faveur d'une prise en charge qualitative et adaptée aux réalités du territoire, en s'appuyant sur une dynamique de coopération et d'innovation au service des publics les plus vulnérables.

¹ Observatoire départemental de la protection de l'enfance de l'Aisne, chiffres clés 2024

² Étude nationale sur les profils et parcours des majeurs protégés, 2023

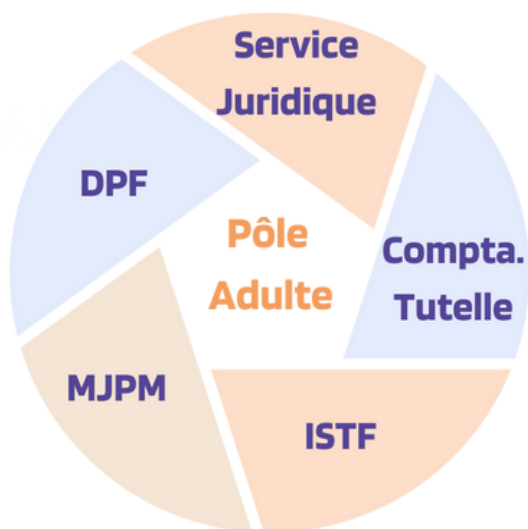
³ Schéma départemental de l'enfance et de la famille de l'Aisne 2021-2025

⁴ Schéma régional de la protection juridique des majeurs des Hauts-de-France 2021-2025

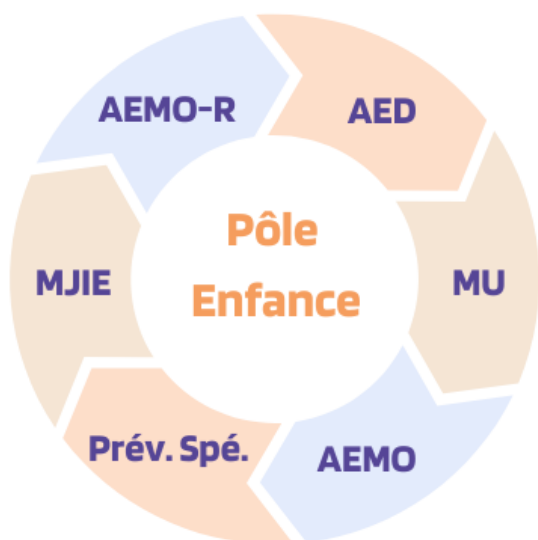
1.5 Son organigramme



1.6 Ses deux pôles et fonctions support du siège



Le pôle de Protection de l'Adulte de l'ADSEA de l'Aisne se compose d'un service de Protection Juridique des Majeurs (PJM) qui assure des Mesures d'Accompagnement Judiciaire (MAJ), des mesures de sauvegarde de justice avec mandat spécial, des mesures de curatelle, des mesures de tutelle ainsi que des mesures ad hoc. Le pôle de Protection de l'Adulte se compose également d'un service Délégué aux Prestations Familiales (DPF), d'un service d'Information et Soutien aux Tuteurs Familiaux (ISTF), d'un service juridique et d'un service de comptabilité tutelle.



Le pôle de Protection de l'Enfance de l'ADSEA de l'Aisne assure des mesures de protection judiciaire ou administrative pour les mineurs.

Ce pôle comprend de multiples services tels que l'Action Educative à Domicile (AED), l'Assistance Educative en Milieu Ouvert (AEMO), l'Assistance Educative en Milieu Ouvert Renforcée (AEMO-R), la Mesure Unique (MU), la Prévention Spécialisée et la Mesure Judiciaire d'Investigation Educative (MJIE).

Le siège social regroupe les fonctions support :

- Service comptabilité générale et paie ;
- Service facturation ;
- Service ressources humaines ;
- Service technique ;
- Service développement ;
- La direction générale.

Les différents professionnels de ces services ont, au-delà de leur fonction propre, une double orientation :

- Faciliter les démarches administratives internes, afin de permettre aux intervenants de se centrer sur leur mission ;
- Garantir la conformité et l'application du cadre légal, conventionnel et institutionnel.

La direction générale veille et facilite la cohérence et la cohésion de l'institution.

1.7 Alméa

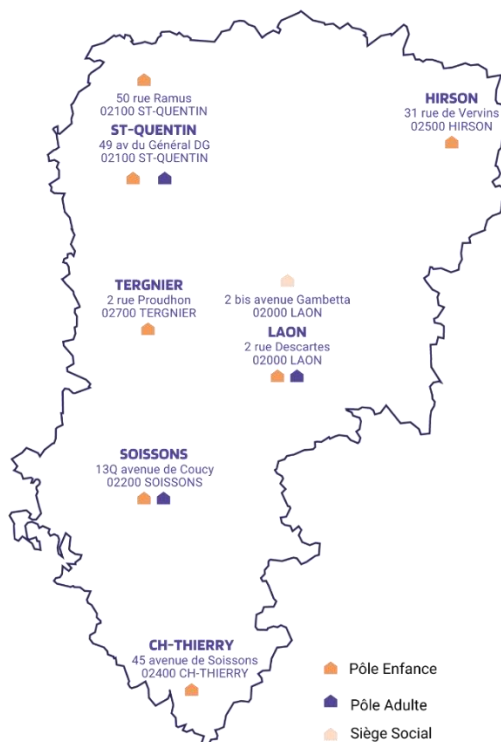
Le 2 décembre 2022, l'ADSEA, dont les valeurs associatives souscrivent à la logique de complémentarité des acteurs, rejoint ALMÉA (Alliance Médico-Sociale Axonaise) un GCSM (Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale) composé de 7 organisations.

Alméa se positionne comme un véritable levier de coopération, en coordonnant et en structurant l'ensemble des actions menées entre ses membres, tout en respectant l'identité et la singularité de chacun. Ancré dans une logique territoriale et fondé sur la complémentarité des expertises, Alméa ambitionne de soutenir des projets innovants dans les domaines social, médico-social et sanitaire.

Objectifs :

- Favoriser des réponses inclusives et prévenir les ruptures dans les parcours d'accompagnement ;
- Diversifier l'offre de services ;
- Renforcer une organisation territoriale intégrée ;
- Mutualiser équipements et services ;
- Conclure des partenariats et contrats d'intérêt commun ;
- Répondre aux appels d'offres et appels à projets ;
- S'engager dans toute action de coopération utile au développement du secteur.

1.8 Son implantation géographique



Rural, avec un réseau de communication réduit, le département de l'Aisne est parmi les plus étendus de France.

Aussi, dans le but de faciliter l'accessibilité des services, l'ADSEA s'appuie sur sept antennes, implantées sur les principales agglomérations axonaises. Néanmoins, le Nord du département, où les besoins d'accompagnement sont le reflet d'indicateurs socio-économiques très dégradés, nécessiterait une présence plus accrue.

2 Présentation de la Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial

2.1 La MJAGBF : de quoi s'agit-il ?

Définition

La MJAGBF est une mesure de protection de l'enfance qui s'adresse aux familles en difficultés dans la gestion autonome de leur budget. Un accompagnement social, éducatif et budgétaire autour de la gestion directe de tout ou partie des prestations familiales dans l'intérêt de l'enfant et en réponse à ses besoins, est proposé par un travailleur social spécialement qualifié, le Délégué aux Prestations Familiales (DPF). À cette fin, la MJAGBF implique le versement des prestations familiales non plus directement à la famille, mais au service délégué aux prestations familiales.

L'objectif de la mesure est d' :

- Intervenir au plus vite auprès de la famille pour la guider et évaluer sa capacité à développer des compétences en matière de gestion financière ;
- Tenter d'améliorer la situation financière.

Saisine du Juge des enfants

La MJAGBF est déclinée dans les articles 1200-2 à 1200-13 du Code de Procédure Civile. L'article 1200-2 précise : « Est compétent pour ordonner une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial prévue à l'article 375-9-1 du code civil le juge des enfants du lieu où demeure l'allocataire ou l'attributaire des prestations familiales auxquelles le mineur ouvre droit ».

Ainsi, le Juge des enfants peut être saisi par :

- L'un des représentants légaux du mineur ;
- L'allocataire des prestations familiales ;
- Le Procureur de la République, notamment à la suite de la réception d'une Information Préoccupante transmise par le Président du Conseil Départemental ;
- Le maire de la commune de résidence de l'allocataire ou le maire de résidence du mineur et ce, conjointement avec l'organisme débiteur des prestations familiales.

A noter que le Juge des enfants peut se saisir d'office, à titre exceptionnel.

Prestations familiales concernées

Les prestations familiales concernées par la MJAGBF peuvent être :

- La Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)
- Les allocations familiales
- Le complément familial
- L'Allocation d'Education 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
- Le Revenu de Solidarité Active (RSA) versé au parent isolé assumant la charge de l'enfant

A noter également que sur décision du Juge des enfants, le délégué aux prestations familiales peut également percevoir la rente accident de travail lorsqu'elle est versée aux enfants en cas de décès du parent.

Suivi de la mesure par un Délégué aux Prestations Familiales

Le DPF a comme mission d'accompagner la famille vers une gestion autonome du budget familial permettant de répondre en particulier aux besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants. Le DPF est un travailleur social titulaire d'un diplôme d'Etat de travail social enregistré au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles qui doit obtenir le Certificat National de Compétence (CNC) dans les deux ans qui suivent l'embauche pour exercer cette fonction. Le délégué doit aussi être âgé d'au moins 21 ans et prêter serment devant le tribunal judiciaire du chef-lieu du département.

Information des tiers

Le Juge des enfants avise les personnes, qui ne sont pas auteurs de la demande, de l'ouverture de la mesure :

- Le ou les parents ;
- Le Procureur de la République ;
- L'organisme débiteur des prestations familiales (CAF, MSA) ;
- Les services du département du domicile du ou des parents.

Décision du Juge des enfants

Le Juge des enfants convoque au préalable l'allocataire ou l'attributaire des prestations (qui peut être l'allocataire lui-même, son conjoint ou son concubin).

Pendant l'audience, le Juge des enfants entend les parents et porte à leur connaissance les motifs de la saisine. Le Juge peut entendre toute autre personne dont l'audition lui paraît utile. Il se prononce sur la MJAGBF. Il peut ordonner que les prestations soient, en tout ou partie, versées au service mandaté pour la gestion des prestations familiales (qui est désigné par le Juge).

Pour cela, les deux conditions suivantes doivent être réunies :

- Les prestations ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation de l'enfant ;
- Une prestation d'aide à domicile n'apparaît pas suffisante pour rétablir une gestion autonome des prestations.

La décision du Juge des enfants peut être contestée devant la Cour d'Appel par les parties et le DPF dans un délai de 15 jours suivant la notification. Toutefois, la décision s'applique jusqu'à la décision de la Cour d'Appel.

Durée de la mesure

La mesure ne peut excéder une durée de 2 ans. Elle peut être renouvelée par décision motivée du Juge des enfants dans le cadre d'une audience.

2.2 Le cadre juridique de la MJAGBF

Textes de références	Synthèses
Loi 2002-2	La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale renforce notamment les droits des usagers . La mise en œuvre de ces droits s'établit au travers de 7 outils obligatoires. Cette loi instaure également la qualité comme exigence de l'action sociale.
Loi n° 2007-293 du 05 mars 2007	Cette loi réformant la protection de l'enfance renforce la prévention des risques encourus par les enfants et soutient les parents dans leur rôle. Elle introduit deux dispositions qui ont pour but d'aider les parents confrontés à des difficultés de gestion du budget familial et impactant les conditions de vie de l'enfant. L' accompagnement en économie sociale et familiale s'inscrit comme une nouvelle prestation d'aide sociale à l'enfance, dans le cadre d'une protection administrative de l'enfant . La mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial est une mesure d'assistance éducative qui s'inscrit dans le cadre d'une protection judiciaire de l'enfant .

<p>Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016</p>	<p>Cette loi relative à la protection de l'enfance repose sur une prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant définis spécifiquement dans le rapport « Démarche de consensus sur les besoins fondamentaux de l'enfant en protection de l'enfance » du Dr Martin Blachais. Art. L. 112-3. – La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.</p>
<p>Loi n° 2022-140 du 07 février 2022</p>	<p>L'article 6 de cette loi fait évoluer les conditions de mise en place de la mesure d'AGBF. La condition suivante « L'accompagnement en économie sociale et familiale prévu à l'article L. 222-3 du CASF est insuffisant » est apparue comme étant trop restrictive, dans le cadre du prononcé d'une mesure d'AGBF. Afin d'assouplir les conditions d'ouverture de la mesure, cette condition est supprimée et remplacée par l'insuffisance d'une des prestations d'aide à domicile prévue à l'article L. 222-3 du CASF. Cette dernière catégorie est plus large puisqu'elle permet d'englober, outre l'accompagnement en économie sociale et familiale, l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère, l'intervention d'un service d'action éducative ou encore le versement d'aides financières.</p>
<p>Article 375-9-1 du Code civil modifié par la loi de 2022</p>	<p>Article L. 375-9-1. - Lorsque les prestations familiales ou le revenu de solidarité active servi aux personnes isolées mentionnées à l'article L. 262-9 du code de l'action sociale et des familles ne sont pas employés pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et qu'une des prestations d'aide à domicile prévue à l'article L. 222-3 du code de l'action sociale et des familles n'apparaît pas suffisante, le juge des enfants peut ordonner qu'ils soient, en tout ou partie, versés à une personne physique ou morale qualifiée, dite " délégué aux prestations familiales ".</p>
<p>Articles L.221-1 à L.221-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)</p>	<p>Ces articles régissent les missions des services d'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). Ils encadrent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accompagnement des familles en difficultés pour préserver leurs droits et responsabilités. • Les interventions sociales visant à prévenir les carences éducatives ou financières. <p>Ces dispositions permettent à l'ASE de mettre en œuvre des mesures comme l'AGBF pour répondre aux besoins identifiés.</p>
<p>Article L.112-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)</p>	<p>La loi introduit dans le CASF les dispositions de l'article 3 de la convention internationale des droits de l'enfant en posant dès l'article premier les priorités de la protection de l'enfance : « L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins et le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant. »</p>

2.3 La MJAGBF : une réponse aux stratégies nationales et territoriales

La Direction Régionale de l’Economie, de l’Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) des Hauts-de-France a publié le schéma régional de la Protection Juridique des Majeurs (PJM) et de l’Aide à la Gestion du Budget Familial (AGBF) des Hauts-de-France (2021-2025). Ce schéma dresse un bilan de l’activité des services DPF des Hauts-de-France 2015-2020 et fixe les objectifs stratégiques des services DPF pour les 5 années à venir.

La région Hauts-de-France compte 7 services DPF dont un seul sur le département de l’Aisne, celui porté par l’ADSEA. Le bilan de l’activité des services DPF des Hauts-de-France 2015-2020 indique une baisse significative du nombre de mesures suivies par les services DPF, à l’exception du département de l’Oise. Il est à noter que cette tendance n’est pas constatée au niveau national avec une activité en légère augmentation.

Les données du bilan indiquent un faible recours aux MJAGBF en contradiction avec l’intérêt avéré de la mesure. La MJAGBF est en effet citée, dans un avis de la Commission Nationale Consultative des Droits de l’Homme (CNCDH), comme exemple pour permettre aux parents de garantir les besoins fondamentaux des enfants. Sollicitée par le secrétaire d’État à la Protection de l’enfance, la CNCDH a rendu un avis quant aux dysfonctionnements observés dans le système décentralisé de la protection de l’enfance et formulé des recommandations afin de l’améliorer, notamment en ayant davantage recours aux mesures existantes et sous activées, dont la MJAGBF. L’intérêt de la MJAGBF est souligné à l’alinéa n°47 de cet avis afin qu’elle puisse être davantage mobilisée dès lors qu’une famille se trouve dans une situation matérielle difficile et que le maintien dans le logement ou l’achat de nourriture est compromis.

Suite à ce bilan, le schéma régional fixe ainsi comme objectifs stratégiques relatifs aux services DPF de :

- Promouvoir les MJAGBF et garantir une offre proposée par les services DPF en adéquation avec les besoins du territoire ;
- Rendre attractive la profession de DPF ;
- Faciliter les relations entre les DPF et l’ensemble des acteurs de la protection de l’enfance ;
- Promouvoir la MJAGBF auprès des acteurs susceptibles de l’actionner.

3 Le service Délégué aux Prestations Familiales

3.1 Eléments d'histoire

Instituée par la loi du 18 octobre 1966 du Code de la Sécurité Sociale, puis précisée par le décret du 25 avril 1969, la Tutelle aux Prestations Sociales Enfants (TPSE) était une mesure de protection ordonnée par le Juge des enfants. Elle avait pour objectif d'accompagner les familles rencontrant des difficultés financières et sociales, les empêchant de gérer efficacement leurs prestations sociales dans l'intérêt de leurs enfants. Depuis 2007, la mesure TPSE a été transférée dans le Code Civil et porte désormais le nom de « Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial » (MJAGBF). Ce changement de dénomination met davantage en avant l'aspect éducatif de la mesure. Le délégué aux prestations familiales a pour mission d'accompagner et d'aider la famille à retrouver une gestion autonome de ses prestations familiales. Pour y parvenir, l'implication constante et la participation active de la famille sont essentielles.

Depuis sa création au sein de l'ADSEA jusqu'au 1^{er} novembre 2024, l'activité AGBF n'était pas portée par un service dédié uniquement à cette activité. Les mesures judiciaires d'AGBF étaient assurées par des professionnels mutualisés au sein des différents services du pôle enfance. Le projet de création d'un service DPF a émergé en tout début d'année 2024. En janvier, une présentation du projet a été faite aux cadres du pôle enfance, accompagnée d'une information transmise aux cadres du pôle adulte. En février, les équipes du pôle enfance ont à leur tour été informées, et un appel à candidatures a été lancé en vue de recruter les professionnels du futur service DPF. Au 31 octobre 2024, l'ensemble des MJAGBF ont été transférées du pôle enfance vers le pôle adulte. Ainsi, depuis le 1^{er} novembre 2024, le service DPF est officiellement porté par le pôle adulte et piloté par son directeur.

Depuis 2021, le nombre de mesures d'AGBF prises en charge par l'ADSEA connaît une augmentation constante chaque année. On en comptait 99 au 31 décembre 2021, contre 129 au 31 décembre 2024. A noter que l'ADSEA est le seul opérateur du département de l'Aisne habilité à exercer l'activité AGBF.

La DREETS est le financeur principal du service DPF.

L'autorisation de fonctionnement du service DPF est délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour une durée de 15 ans, sous forme d'arrêté préfectoral.

3.2 Implantation géographique

Le service DPF est déployé sur trois sites géographiques : Soissons, Laon et Saint-Quentin. En effet, les zones d'intervention du service DPF sont organisées en fonction des trois principaux tribunaux du département de l'Aisne :

- **Le tribunal de Soissons** : qui couvre le territoire s'étendant de la ville de Coucy-le-Château au sud du département.
- **Le tribunal de Laon** : qui couvre les secteurs géographiques des villes de Laon, Chauny, Liesse-Notre-Dame, Vervins et Hirson.
- **Le tribunal de Saint-Quentin** : qui couvre les secteurs géographiques des villes de Saint-Quentin, Tergnier, Origny-Sainte-Benoîte, Guise et Bohain-en-Vermandois.

Pour renforcer l'accessibilité du service DPF, des permanences sont organisées par les délégués aux prestations familiales en dehors des trois sites géographiques précisés ci-dessus. Des bureaux d'entretien sont notamment mis à disposition sur les antennes de l'Association afin de faciliter les rencontres avec les familles rencontrant des difficultés de transport. Des conventions sont également établies avec certaines mairies qui octroient l'accès à des salles municipales. L'adhésion de l'ADSEA au Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) ALMEA permet également l'accès à certains locaux, notamment pour des interventions spécifiques.

3.3 Missions du service DPF

Tout parent a des compétences, potentialités et des aspirations pour son enfant que l'histoire familiale, la précarité sociale et économique et les difficultés budgétaires viennent parfois fragiliser.

Les parents sont invités à s'interroger sur leur rôle et amenés à retrouver leur place, en s'appuyant sur leur histoire et les ressources de leur environnement familial, social et territorial.

Appréhender le fonctionnement familial

Il s'agit dès le début de l'accompagnement, de recueillir des informations précises sur la situation familiale. Cela inclut la situation des parents et notamment leur situation professionnelle, leurs ressources financières disponibles et éventuellement certaines spécificités nécessitant d'être relevées (culturelles, physiques ...). Il convient également d'examiner la situation des enfants, notamment leur âge, leur parcours scolaire et éventuellement leur suivi éducatif dans le cadre d'une double mesure ou d'un handicap. Les conditions de logement doivent aussi être évaluées : situation géographique, type d'habitat, statut de l'occupant (propriétaire, locataire, hébergement ...) ... Il est également important d'identifier les difficultés rencontrées par la famille, telles que les conflits relationnels, les problèmes de santé, les situations d'endettement, les conduites addictives ou encore l'isolement social.

L'analyse des interactions familiales permet d'évaluer la qualité de la communication entre les membres, la répartition des rôles et des responsabilités au sein du foyer, ainsi que les pratiques éducatives adoptées. Cette observation contribue à mieux comprendre le fonctionnement global de la famille. Cela permet également d'orienter la famille, si nécessaire, vers des lieux d'écoute, d'échanges ou d'entraide (groupe de parole, médiation familiale ...).

Dès le départ, il est primordial de repérer les ressources internes et les compétences déjà présentes au sein de la famille.

Dresser un état des lieux et évaluer les besoins des enfants

L'évaluation des conditions de vie des enfants constitue une étape essentielle dans l'analyse globale de la situation familiale. Elle porte notamment sur l'hygiène corporelle, la qualité et la régularité de l'alimentation, l'assiduité scolaire ainsi que le suivi médical. Cette démarche permet de repérer d'éventuelles carences ou négligences susceptibles d'avoir un impact sur le développement de l'enfant.

Parallèlement, il est nécessaire d'identifier les situations d'urgence, telles que les impayés majeurs, les risques d'expulsion ou les difficultés liées à la gestion budgétaire. Une intervention rapide et adaptée doit alors être mise en place.

Co-construire un budget et appréhender la gestion quotidienne

La sensibilisation des familles à la gestion budgétaire est une priorité afin de favoriser une meilleure stabilité financière et d'évoluer vers une gestion autonome du budget. Cette sensibilisation porte sur la priorisation des dépenses, la recherche d'un équilibre entre ressources et charges, la réduction progressive des dettes et l'adoption d'un mode de consommation en adéquation avec le niveau de ressources.

L'accompagnement à la gestion des prestations familiales s'articule autour d'objectifs concrets. Il convient de recentrer les priorités sur les besoins fondamentaux des enfants, tels que la scolarité, le logement ou encore l'accès à des activités favorisant leur développement global. Il s'agit également de maintenir les liens parent-enfant en cas de placement, en collaboration avec les partenaires concernés, tout en évaluant les rôles de chacun. Enfin, un travail d'accompagnement vers l'autonomie financière est instauré progressivement, en permettant aux familles de se réapproprier la gestion de leurs ressources.

Satisfaire les besoins liés au logement

L'intervention sur les problématiques liées au logement constitue un volet essentiel de la MJAGBF. Il s'agit d'agir face à des situations telles que les impayés de loyer, les risques d'expulsion, les conditions de logement insalubres ou inadaptées aux besoins du foyer.

Un accompagnement est apporté pour la régularisation des droits liés au logement, notamment en facilitant l'accès à des aides telles que l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Par ailleurs, un accompagnement dans les démarches de relogement ou d'amélioration des conditions d'habitat peut être mis en œuvre.

Enfin, il est important de soutenir les familles dans les projets d'achats matériels (meublier, literie ...), afin de garantir un cadre de vie plus favorable aux enfants.

Entretenir les dépenses essentielles

Garantir la couverture des besoins élémentaires des enfants constitue une priorité dans l'accompagnement des familles. Cela inclut l'accès à la restauration scolaire, à un matériel pédagogique, à des vêtements appropriés et à une alimentation adaptée. Il est également essentiel de veiller à la prise en charge des besoins médicaux et paramédicaux qui, bien que parfois non remboursés, s'avèrent nécessaires au bon développement de l'enfant (ostéopathie, sophrologie, suivi psychologique ou sexologique ...).

Parallèlement, préserver le cadre de vie familial est indispensable. Cela passe notamment dans la mesure du possible, par la continuité des fournitures énergétiques. Un accompagnement peut être proposé pour faciliter, par exemple, l'obtention de chèques énergie.

Accompagner les démarches administratives

L'accompagnement des familles dans la gestion administrative est essentiel pour favoriser leur autonomie. Il s'agit de les soutenir dans la mise à jour de leurs droits sociaux, ainsi que le respect de leurs obligations légales.

Un travail de sensibilisation et de formation peut être engagé afin de les aider à organiser et classer leurs documents administratifs de manière efficace, ce qui facilite le suivi des démarches et renforce leur capacité à agir de façon autonome.

Il est également important de s'assurer que les démarches indispensables, comme la déclaration des revenus, soient bien effectuées, notamment lorsqu'elles conditionnent l'accès à certains droits tels qu'une demande de logement.

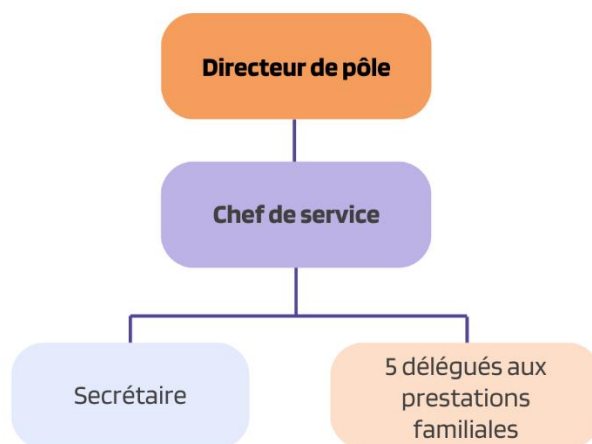
Veiller à l'éducation et à la socialisation des enfants

Un accompagnement budgétaire peut être mis en place avec la famille afin de prévoir le règlement des cotisations liées à des sorties scolaires, des activités sportives, des loisirs, aux centres de loisirs ou aux colonies de vacances.

Par ailleurs, le maintien des liens avec les services extérieurs, en particulier en cas de placement d'un enfant, est essentiel pour garantir un accompagnement cohérent. Cela implique de prendre contact avec l'éducateur référent du placement afin de pouvoir communiquer avec l'ensemble des lieux d'accueil des enfants.

L'ensemble de ces missions ont pour finalité de renforcer l'autonomie des familles et de garantir aux enfants un environnement stable, propice à leur développement et bien-être tout en prenant en compte l'intérêt et les besoins de l'enfant.

3.4 Organigramme



Le Chef de service assure l'encadrement et l'animation des membres de l'équipe composée de travailleurs sociaux et d'un agent administratif. Il veille à soutenir les professionnels dans leurs missions, à organiser le travail de manière cohérente et à garantir la qualité de l'accompagnement proposé aux familles.

Il pilote et organise l'activité du service, garantit le respect du cadre légal et institutionnel tout en veillant à la bonne articulation entre les dimensions sociales, administratives et budgétaires. Ainsi, il peut être amené à développer des outils méthodologiques et procédures permettant d'assurer l'efficacité et la rigueur des accompagnements.

Il développe et entretient un partenariat élargi avec les acteurs institutionnels et associatifs départementaux (Tribunaux, CAF, services départementaux, bailleurs sociaux...) afin de renforcer la complémentarité des interventions et orienter les familles vers les dispositifs adaptés.

Enfin, il participe à la réflexion stratégique et à l'évolution du service, en inscrivant cette action dans une dynamique d'amélioration continue.

A travers cette fonction, il veille à promouvoir le pouvoir d'agir des familles et à inscrire l'accompagnement dans une démarche constructive et durable.

Le secrétaire assure le suivi et la gestion administrative des mesures d'AGBF.

Le délégué aux prestations familiales a pour principales missions d'élaborer et mettre en œuvre un projet d'intervention auprès des familles bénéficiant d'une mesure d'AGBF ; de mettre en œuvre une gestion des prestations familiales efficace et adaptée aux besoins des enfants ; d'être l'interlocuteur référent de la famille bénéficiaire et ainsi collaborer étroitement avec les différents partenaires.

Le bureau du chef de service est situé sur le site de Laon. Dans le cadre de ses missions, il se déplace régulièrement sur les différentes antennes du service DPF.

Le service DPF est organisé comme suit : deux délégués sont affectés au site de Saint-Quentin, deux autres au site de Laon – parmi lesquels l'un intervient également sur les deux antennes de la Thiérache de l'ADSEA, à Guise et Hirson – et un dernier délégué est rattaché au site de Soissons. Le bureau du secrétaire est situé sur le site de Saint-Quentin.

3.5 Population accueillie

Les indicateurs de l'activité du service DPF au cours du premier trimestre 2025, indiquent le suivi de 130 mesures d'AGBF, pour un total de 378 enfants.

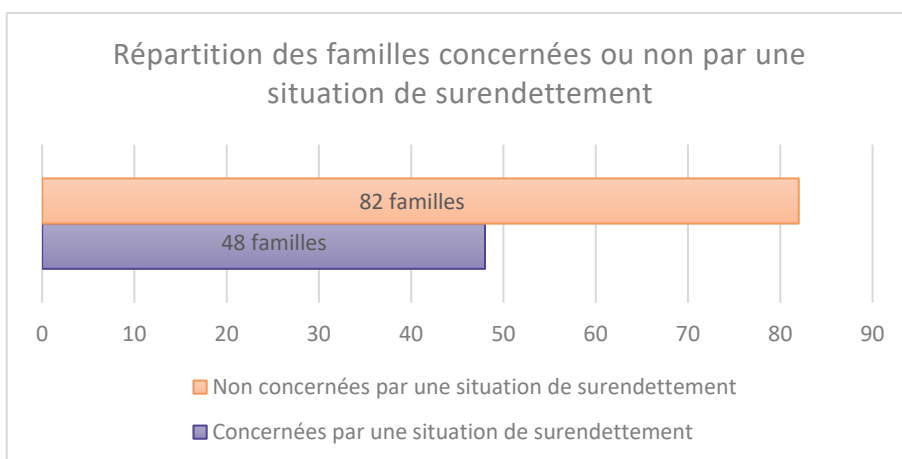
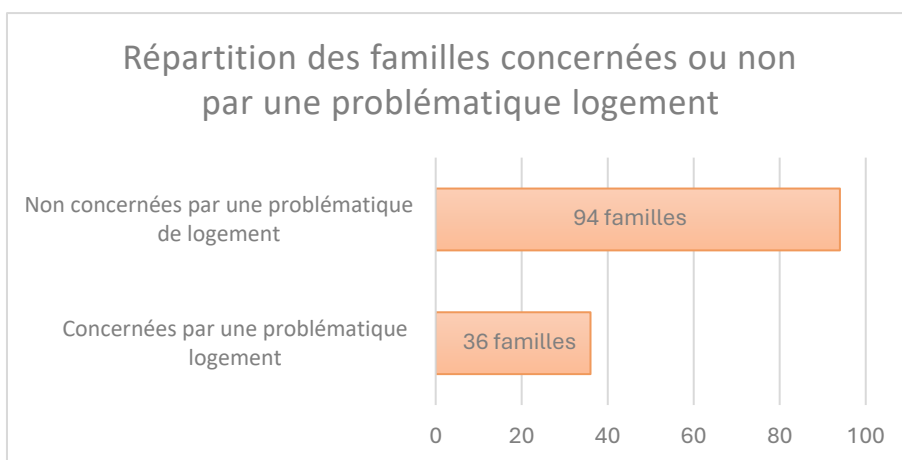
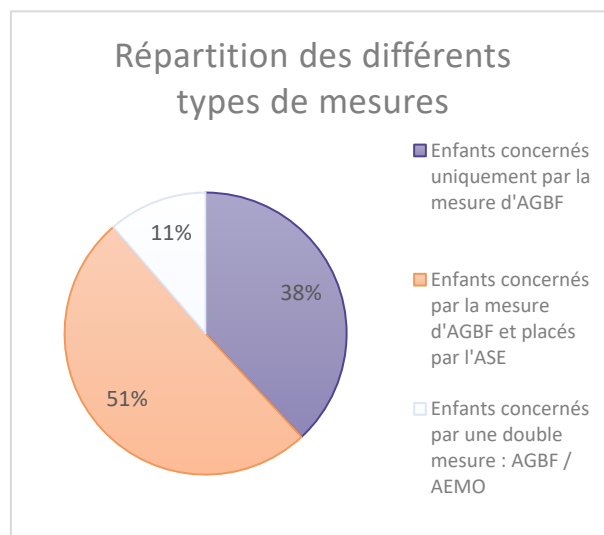
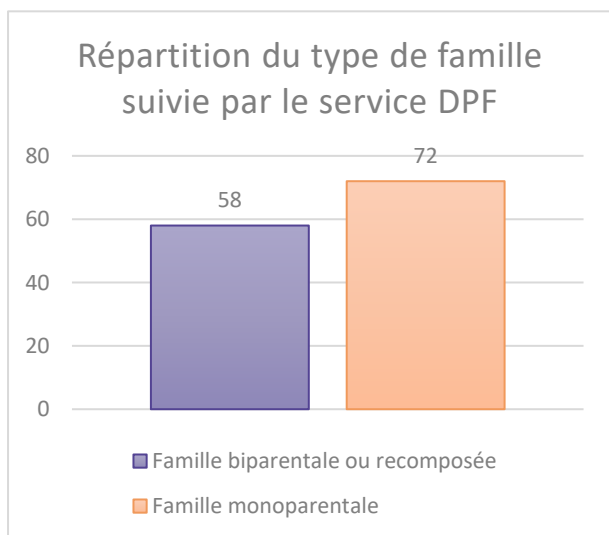
Dans le cadre de l'exercice des MJABGF, les familles sont rencontrées au minimum une fois par mois, que ce soit lors d'entretiens physiques, par échanges téléphoniques ou par courriel. Cette régularité constitue un temps essentiel d'accompagnement : elle permet de travailler le budget de façon suivie, d'ajuster les priorités et de soutenir la famille dans l'acquisition de repères.

Des visites à domicile sont organisées. L'objectif est d'atteindre 3 VAD minimum au cours de la mesure : lors de l'ouverture, à mi-mesure et avant l'échéance du mandat (objectif 1 minimum par trimestre pour une durée de 12 mois), afin d'assurer une évaluation régulière de la situation : se rendre compte des conditions dans lesquelles la famille évolue, identifier les besoins éventuels et compléter le suivi budgétaire par une observation directe de la situation.

Les mesures initialement prononcées pour une durée d'un an sont dans la grande majorité renouvelées afin de consolider l'accompagnement.

A l'issue de la mesure, deux perspectives sont possibles : soit la famille retrouve son autonomie budgétaire et la mesure prend fin, soit une mesure alternative est envisagée en fonction de l'évolution et des besoins repérés.

Les graphiques ci-dessous donnent des éléments complémentaires concernant les familles bénéficiant d'une mesure d'AGBF : type de famille ; parmi les enfants concernés par cette mesure de protection, les enfants placés ou bénéficiant d'une double mesure AGBF / AEMO ; éventuelle situation de surendettement ou encore éventuelle problématique relative au logement (risque d'expulsion, insalubrité ...). Les données statistiques ci-dessous sont issues de l'activité du service DPF au cours du premier trimestre 2025.



4 L'organisation interne de l'offre de service



4.1 De l'audience à l'attribution de la mesure

Suite à l'audience, l'ordonnance est envoyée simultanément à la famille, au siège de l'ADSEA, au secrétariat du service DPF et à l'organisme chargé du versement des prestations familiales (CAF ou MSA). Enfin, un avis de notification est également transmis au Procureur de la République ainsi qu'à l'UTAS.

Le chef de service attribue la mesure à un DPF dans un délai de 7 jours.

Plusieurs critères sont retenus dans l'attribution des MJAGBF aux DPF.

L'attribution d'une nouvelle mesure se détermine avant tout en fonction du lieu de résidence de la famille. La mesure est ainsi affectée préférentiellement à un DPF du service le plus proche, afin de minimiser les déplacements. Il est également prévu une moyenne de 30 mesures pour un 1 ETP DPF.

Pour attribution, le chef de service tient compte de différents critères et dans la mesure du possible d'une équité.

4.2 L'ouverture de la mesure

Une fois la MJAGBF attribuée à un DPF, celle-ci doit être ouverte dans un délai de 10 jours. Un dossier administratif est constitué dans le logiciel métier UniT. L'ordonnance est envoyée à l'organisme chargé du versement des prestations familiales (CAF ou MSA). Le Juge des enfants est informé de la prise en charge, ainsi que l'UTAS via la fiche de liaison.

1^{er} Rendez-vous

Dans le cadre de l'ouverture de la mesure, un courrier 1^{er} rendez-vous est envoyé par le secrétaire du service DPF. Dans celui-ci figure une proposition de date de première rencontre et une liste de documents à fournir par la famille.

Le 1^{er} rendez-vous se déroule au sein du domicile familial ou dans le service DPF. Ce premier rendez-vous se fait en présence du DPF et du chef de service. Si la famille n'honore pas ce premier rendez-vous, le DPF prend contact avec cette dernière afin de connaître les raisons de son absence non excusée.

A l'issue, un second rendez-vous est fixé. Si ce deuxième rendez-vous est à nouveau non honoré, un courrier est adressé au Juge des enfants pour l'informer de la situation.

Le 1^{er} rendez-vous prévoit :

- Une lecture commune de la décision du Juge des enfants, ce qui permet à la famille de s'exprimer sur ses attentes ;
- Une explication des modalités d'intervention du service DPF ;
- Une remise de divers documents : livret d'accueil, charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement du service DPF et Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) ;
- Le recueil des documents transmis par la famille.

4.3 L'exercice de la mesure

Elaboration du DIPC

Les premiers mois de la mesure doivent permettre de faire connaissance avec la famille et de repérer les difficultés vécues par celle-ci.

Le délégué aux prestations familiales recherchera à :

- Comprendre comment la famille utilise ses ressources et particulièrement les prestations familiales en fonction de ses habitudes ;
- Vérifier l'ouverture des droits administratifs et financiers ;
- Réaliser un inventaire des ressources, des charges et des dettes.

Cette évaluation permettra d'identifier les difficultés financières de la famille. A partir de celle-ci, le DPF et la famille définiront conjointement des objectifs de travail, dans l'intérêt des enfants et en réponse à leurs besoins et afin d'établir un équilibre budgétaire. Si la famille est concernée par une situation d'endettement, il s'agira également d'accompagner la famille dans la négociation avec les créanciers (plan d'apurement, demandes de remises gracieuses, arrêts de saisies et/ou coupures ...) et éventuellement dans la constitution d'un dossier de surendettement.

Les objectifs de travail seront co-construits et consignés dans un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC). Ce document devra être élaboré dans un délai maximum de 3 mois après l'instauration de la mesure judiciaire et précisera les actions prioritaires et les modalités de collaboration entre la famille et le service.

Un avenant au DIPC pourra être élaboré au cours de la mesure en fonction de l'évolution de la situation familiale, dans un délai moyen de 6 mois après l'instauration de la mesure judiciaire.

Dans le cadre d'un renouvellement de mesure, un avenant sera systématiquement rédigé un mois après réception de l'ordonnance de renouvellement. Toutefois, pour le renouvellement des MJAGBF d'une durée inférieure ou égale à 6 mois, il n'est pas prévu d'avenant, hormis en cas de changement de situation importante.

Modalités d'intervention

Dès le début de la mesure judiciaire, un compte de fonctionnement individuel est ouvert au nom de la famille et sur lequel les prestations familiales sont versées par les organismes payeurs (CAF / MSA). C'est ensuite le délégué aux prestations familiales qui se charge d'effectuer les virements bancaires de ce compte vers le compte personnel de la famille afin de procéder aux règlements des différentes charges. A noter que le règlement de factures (énergie, loyer, soins de santé ...) et éventuellement le virement bancaire à l'attention des enfants placés en famille d'accueil (achats vestimentaires, loisirs ...), sont réalisés directement par le service comptabilité de l'association, à partir des prestations familiales reçues sur le compte de fonctionnement de la famille. Ceci sera déterminé dès l'élaboration du DIPC. Les modalités d'envoi d'argent par le DPF à la famille (à la semaine, à la quinzaine ...) seront également indiquées dans le DIPC.

L'ouverture d'un compte autonomie pourra être proposé à la famille. Celui-ci sera utilisé par le DPF pour l'envoi de ressources (issues des prestations familiales) à la famille. Ce compte autonomie est facultatif puisque chaque famille peut faire le choix de conserver son propre compte bancaire si elle en possède un ainsi que les différents modes de paiement qui y sont associés (carte bancaire, chéquier ...). A noter, que le service DPF ne remet jamais d'espèces, ni de chèques ni de bons d'achats.

Dans le cadre de l'exercice de la mesure judiciaire, le DPF proposera à la famille des entretiens, soit individuels, soit familiaux, au domicile familial ou au service. Des entretiens téléphoniques pourront également être proposés. Les mails pourront aussi être utilisés pour communiquer.

Outils utilisés

Le budget prévisionnel :

Chaque mois, la famille établira avec le DPF un budget prévisionnel. Celui-ci prend en compte l'ensemble des ressources et charges mensuelles et prévoit ce qui sera réglé avec les prestations familiales, en réponse aux besoins de l'enfant. Le budget prévisionnel prend en compte également les éventuels plans d'apurement, si la famille est concernée par une situation d'endettement.

Toute nouvelle dépense financière doit être anticipée et justifiée par la famille pour qu'elle puisse figurer dans le budget prévisionnel. Un exemplaire sera remis ou envoyé à la famille. Le budget prévisionnel cosigné est une pièce de référence dans le dossier. En cas de demande spécifique au cours du mois et/ou en l'absence du DPF, l'équipe pourra s'y référer pour répondre aux demandes de la famille. Aussi, ce document pourra être utilisé comme justificatif auprès du Juge des enfants.

Le bilan mensuel :

Chaque mois, le DPF remettra à la famille un relevé de son compte de fonctionnement ouvert à l'ADSEA où figureront les recettes et dépenses du mois écoulé. Le DPF aidera la famille à la

compréhension de la gestion de son compte bancaire, notamment au travers de la lecture des relevés bancaires. Cette dernière permettra également d’accompagner la famille dans le repérage d’éventuels dysfonctionnements tels que les découverts, les rejets de prélèvements et frais associés.

Le cahier des comptes « Je fais mes comptes » :

Le cahier des comptes permet à la famille de renseigner ses ressources et dépenses au cours du mois, afin d’avoir une estimation du solde restant. Il est remis à la famille par le DPF. C’est un outil facultatif. Le DPF estime la nécessité de celui-ci en fonction des besoins de la famille et des capacités de cette dernière à utiliser correctement l’outil.

Le logiciel métier UniT :

Il est une solution complète qui permet la gestion du dossier administratif, la comptabilité des familles, la gestion électronique des documents (GED), ainsi que le suivi quotidien des interventions auprès des personnes accompagnées. Chaque rencontre physique ou téléphonique fait l’objet d’une note permettant la traçabilité et la continuité de l’intervention. Conçu dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), il garantit la sécurisation, la traçabilité et la confidentialité des données personnelles traitées dans le cadre de l’accompagnement social.

4.4 La fin de la mesure

Le Juge des enfants doit être informé régulièrement de l’évolution de la situation familiale. L’intervention est ainsi ponctuée d’étapes d’évaluation associant les familles et intégrant selon les besoins la participation des partenaires. Les évaluations s’appuient à la fois sur la tenue régulière d’un dossier éducatif et sur la tenue d’un dossier de gestion.

Une évaluation de fin de mesure est préalable à l’écriture du rapport d’échéance. En fonction des situations familiales, cette dernière évaluation peut reposer sur une « phase test » durant laquelle la famille gère son budget en toute autonomie. Le DPF évalue ainsi la capacité des parents à gérer de façon autonome leur budget et à utiliser les prestations familiales dans l’intérêt des enfants et en réponse à leurs besoins. Le rapport est expliqué à la famille préalablement à l’audience.

Le rapport d’échéance est transmis au Juge des enfants un mois avant la fin de la mesure judiciaire. Le délégué aux prestations familiales participera à l’audience de fin de mesure à laquelle la famille est convoquée.

A l’issue de cette audience, la MJAGBF pourra être arrêtée ou prolongée par le Juge des enfants. Dans le cadre d’un renouvellement de la mesure judiciaire, une ordonnance de renouvellement est adressée au service dans un délai pouvant aller jusqu’à un mois après l’audience.

Dans le cadre d'une main levée de la mesure judiciaire, le solde du compte de fonctionnement individuel est laissé à disposition de la famille, après paiement des dernières factures.

En cas de réception des prestations familiales le mois suivant la main levée, celles-ci seront renvoyées à l'organisme payeur (CAF / MSA).

En fin de mesure, un questionnaire de satisfaction est adressé par le secrétariat du service à la famille pour recueillir avis et remarques quant au travail effectué par le service.

A noter qu'il est possible pour la famille au cours de la MJAGBF et même après, de consulter son dossier. Pour cela, la famille peut prendre contact avec le siège social de l'ADSEA. Les documents contenus dans le dossier pourront être consultés sur site.

4.5 L'articulation avec les autres mesures

Au sein de l'ADSEA, un partenariat interne est établi avec le Pôle enfance si les enfants bénéficient d'une mesure de protection et d'un suivi éducatif au sein de ce pôle. Dans le cadre d'une double mesure AGBF / Pôle enfance, l'ensemble des ordonnances est accessible aux deux services.

Si l'enfant et sa famille bénéficient d'une double mesure AGBF / PJM et/ou Pôle enfance, des réunions interservices sont organisées. Il peut s'agir de réunions d'équipe pluridisciplinaire auxquelles le DPF, le travailleur social (Pôle enfance) et le Délégué Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (DMJPM), participent. Il peut s'agir également de synthèses pour lesquelles la famille est présente en plus des professionnels des différents services.

5 L'ancrage territorial du service DPF : coopération et partenariat externe

Dans le cadre de l'exercice de la MJAGBF, le délégué aux prestations familiales identifie les différents partenaires avec lesquels il peut collaborer pour répondre au mieux aux besoins de la famille et notamment des enfants.

De nombreux partenaires sont identifiés :

- Les partenaires de protection de l'enfance : UTAS, familles d'accueil, MECS...
- Les partenaires liés aux suivis de la situation des enfants : établissements scolaires, centres sociaux, CMP, IME, IMPRO ...
- Les partenaires liés aux suivis de la situation parentale / familiale : bailleurs sociaux et privés, CCAS, service d'intervention à domicile (TISF), banque alimentaire ...
- Les partenaires « administratifs » : les magistrats, les banques, les fournisseurs d'énergie, la CAF / MSA ...

Une adresse mail dédiée au service DPF, accessible au secrétaire, au chef de service ainsi qu'au directeur de pôle, a été mise en place pour faciliter les échanges avec les partenaires et garantir une continuité de service : service.dpf@adsea02.org.

Des rencontres sont organisées et des outils communs sont mis en place avec certains partenaires. Par exemple, une fiche liaison est co-construite avec l'UTAS dans le cas où un enfant est placé et qu'une MJAGBF a été instaurée auprès de la famille. Les professionnels de l'UTAS et le délégué aux prestations familiales peuvent aussi se réunir au cours d'une synthèse ou de l'élaboration du Projet Personnalisé de l'Enfant (PPE).

6 Les principes d'intervention

6.1 Les modalités de participation des personnes accompagnées

Le service DPF n'a pas d'instance de type Conseil de la Vie Sociale.

Dans le cadre de la MJAGBF, la mobilisation continue et la participation active de la famille sont primordiales pour qu'elle puisse rapidement retrouver les conditions nécessaires à une gestion autonome de ses prestations familiales.

Dès l'instauration de la MJAGBF, lors du premier entretien avec le délégué aux prestations familiales, les attentes exprimées par la famille sont recueillies. Celles-ci sont ensuite intégrées au DIPC en tant qu'objectifs de travail définis dans le cadre de l'accompagnement. En cas de réévaluation de ces objectifs, un avenant au DIPC peut être établi, intégrant à nouveau les attentes actualisées de la famille. Le DIPC, ainsi que tout avenant éventuel, sont co-construits avec la famille afin de garantir une démarche partagée et adaptée aux besoins, notamment des enfants.

Dans le cadre de cet accompagnement, plusieurs outils sont mobilisés par le DPF, notamment le budget prévisionnel, le bilan mensuel et le cahier des comptes. Le budget prévisionnel, qui comprend une rubrique « Commentaires », peut notamment préciser les actions à entreprendre par la famille d'ici le prochain rendez-vous. Le cahier des comptes, quant à lui, est mis à disposition de la famille afin qu'elle puisse y inscrire, de manière autonome, ses ressources et ses dépenses mensuelles. Cet outil lui permet de suivre et d'estimer son solde disponible, favorisant ainsi une meilleure maîtrise de son budget au quotidien. A chaque entretien, la famille peut présenter ce cahier pour le comparer au bilan mensuel établi par le DPF.

En fin de mesure, un questionnaire de satisfaction est adressé par le secrétariat du service à la famille pour recueillir avis et remarques quant au travail effectué par le service.

Le livret d'accueil remis à la famille lors du premier entretien précise les modalités de participation des personnes accompagnées, à la fois dans le cadre de la mesure judiciaire, mais aussi dans la vie du service et/ou de l'association.

Les personnes accompagnées prennent également part à la vie du service et/ou associative. Elles peuvent être sollicitées dans le cadre de l'évaluation externe pour s'entretenir avec un évaluateur. Par ailleurs, l'assemblée générale annuelle offre l'occasion de diffuser des interviews de personnes accompagnées, témoignant de l'accompagnement dont elles bénéficient au sein du service.

6.2 Les modalités de participation des professionnels

Différentes instances sont dédiées aux professionnels du service. Des réunions de service, organisées chaque mois, sont animées par le chef de service et/ou le directeur de pôle. Les professionnels peuvent également être mobilisés dans le cadre de groupes de travail, notamment lors de la réécriture du projet de service.

Chaque année, un plan de développement des compétences est élaboré, en cohérence avec les besoins des personnes accompagnées, les attentes des professionnels et les orientations du projet associatif. Des formations, individuelles ou collectives, sont proposées afin de renforcer la qualité des prestations. Par ailleurs, des sessions d'analyse des pratiques sont organisées à destination de l'ensemble des professionnels du service.

Les équipes peuvent également être sollicitées dans le cadre de l'évaluation externe, réalisée par un organisme accrédité externe à l'ADSEA, sur la base du manuel et des méthodes d'évaluation définies par la HAS.

Au niveau associatif, des réunions sur le droit d'expression des salariés sont organisées chaque année dans chacun des services de l'ADSEA, sous l'animation du directeur général. Enfin, les professionnels sont représentés au sein de l'association par les membres élus du Comité Social et Economique (CSE).

6.3 La démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance

La politique de bientraitance

La politique de bientraitance de l'ADSEA a pour objectif de promouvoir le respect, la dignité et le bien-être des personnes accompagnées. Elle s'appuie notamment sur une charte de bientraitance qui émane d'une réflexion commune entre salariés de l'ADSEA. Celle-ci sert de cadre de référence pour l'ensemble des professionnels et des services de l'association, afin d'assurer un accompagnement de qualité, fondé sur l'éthique et le respect des droits des usagers.

Définition de la maltraitance

Article L.119-1 – CASF : « La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. ».

Article 2 - Décret n° 2024-166 du 29 février 2024 relatif au projet d'établissement ou de service des établissements et services sociaux et médico-sociaux : « La démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance, au sens de l'article L. 119-1, mise en place par l'établissement ou le service. Sont notamment précisés les moyens de repérage des risques de maltraitance, ainsi que les modalités de signalement et de traitement des situations de maltraitance et celles de la réalisation d'un bilan annuel portant sur les situations survenues dans l'établissement ou service. Sont également précisées les modalités de communication auprès des personnes accueillies ou accompagnées, ainsi que les actions et orientations en matière de gestion du personnel, de formation et de contrôle. Le projet d'établissement désigne l'autorité extérieure mentionnée à l'article L. 311-8 et précise les modalités dans lesquelles les personnes accueillies ou accompagnées peuvent faire appel à elle en cas de difficulté ».

RBPP : Bienveillance et gestion des signaux de maltraitance en établissement – 2024 :« La notion de maltraitance est à distinguer de la notion de violence. La maltraitance implique l'existence d'une relation d'aide entre la personne et l'auteur. Si cette relation d'aide n'est pas présente, on parle de « violence » par exemple entre deux personnes accueillies, entre deux professionnels de l'établissement, ou des personnes accueillies vis-à-vis des professionnels ou des proches aidants. Il existe sept types de maltraitance : physique, sexuelle, psychologique, matérielle et financière, négligences, abandons ou privations, discriminations, exposition à un environnement violent. On parle de maltraitance institutionnelle, lorsque les situations de maltraitance résultent, au moins en partie, de pratiques managériales, de l'organisation et/ou du mode de gestion d'une institution ou d'un organisme gestionnaire, voire de restrictions ou dysfonctionnements au niveau des autorités de tutelle sur un territoire. »

Repérage des risques de maltraitance

À l'issue des travaux du groupe « Prévention et lutte contre la maltraitance », une cartographie des risques a été développée en s'appuyant sur l'expérience terrain des professionnels. Cette cartographie fait l'objet d'une mise à jour annuelle durant les réunions cadres du service et constitue un outil d'analyse des stratégies de prévention et d'intervention contre la maltraitance.

Modalités de signalement d'acte de maltraitance

Les modalités de signalement pour la personne accompagnée victime ou témoin lui sont expliquées lors du premier rendez-vous et sont reprises dans le livret d'accueil. La personne accompagnée :

- Peut prendre contact avec le chef de service en passant par le secrétariat ;
- Peut envoyer un courrier au Juge ;
- Peut en échanger lors d'un rendez-vous ;
- Peut en échanger avec le Juge lors de l'audience (ex : exprimer son désaccord avec ce qui est écrit dans le rapport) ;
- Peut prendre contact avec la personne qualifiée, Madame JOSSEAUX Monique (Cf. Livret d'accueil) ;
- Peut en faire part dans le questionnaire de fin de mesure.

Le salarié témoin ou auteur en échange directement avec son supérieur hiérarchique.

Traitement des situations de maltraitance

Les situations de maltraitance font l'objet de la rédaction d'une fiche d'évènement indésirable. Conformément à la procédure en vigueur à ce sujet, le comité de suivi des évènements indésirables se réunira pour donner suite à la situation.

Un bilan annuel des situations de maltraitance sera rédigé par le comité de suivi. Son objectif est d'analyser les situations rencontrées et ainsi actualiser la cartographie des risques et les stratégies de prévention et d'intervention contre la maltraitance.

Prévention de la maltraitance et sensibilisation du personnel et des personnes accompagnées

En ce qui concerne la gestion des ressources humaines :

- Recrutement de professionnels qualifiés et adaptés aux spécificités du public pris en charge ;
- Élaboration et mise à jour régulière des fiches de poste pour l'ensemble des métiers ;
- Déploiement d'actions de formation continue pour renforcer les compétences et répondre aux évolutions des besoins des personnes accompagnées ;
- Mise en œuvre d'espaces d'analyse des pratiques professionnelles ;
- Questionnement et réajustement des pratiques du service à l'occasion de l'intégration de stagiaires ou de nouveaux collaborateurs ;
- Mise en place d'un dispositif de tutorat pour l'intégration des nouveaux salariés ;
- Développement de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) ;

- Sensibilisation sur les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) ;
- Réflexion éthique abordée lors des réunions de service / réunion d'équipe pluridisciplinaire.

En ce qui concerne la structure organisationnelle :

- Organisation garantissant la continuité du service ;
- Gestion des Dossiers Uniques Informatisés (DUI) de manière sécurisée ;
- Développement de collaborations partenariales dans une logique de prise en charge globale de la personne accompagnée ;
- Existence d'une charte bientraitance, affichée dans les salles d'attente des services ;
- Prévention des risques de maltraitance et affichage en FALC dans les salles d'attente.

6.4 La protection des données personnelles

Au sein de l'ADSEA, diverses mesures sont mises en place pour garantir la protection des données personnelles des personnes accompagnées, des salariés et des partenaires. Une Déléguée à la Protection des Données (DPO) a été désignée en interne afin de s'assurer que l'ensemble des documents respecte les exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Par ailleurs, une charte informatique, mise à jour en 2024, précise les règles applicables à toute personne utilisant les outils informatiques ou, plus largement, les moyens de communication de l'ADSEA.

En complément, l'aménagement des locaux sur chaque site de l'ADSEA permet la réalisation d'entretiens confidentiels entre les professionnels et les familles dans des bureaux clos, assurant ainsi la discrétion et la confidentialité des échanges. Des portes à code ont également été installées dans certaines antennes pour limiter l'accès des personnes accueillies aux espaces réservés aux professionnels. Ce dispositif sera progressivement déployé sur l'ensemble des sites de l'ADSEA.

7 La démarche d'amélioration continue de la qualité

7.1 Évaluation

L'évaluation du service DPF a été conduite les 12, 13 et 14 novembre 2024 par le cabinet IPSO FACTO, basé à Reims. Le rapport issu de cette visite met en lumière plusieurs points forts du service, notamment la satisfaction des personnes accompagnées. Le service accorde également une priorité constante au respect des droits fondamentaux des personnes accompagnées. L'accompagnement des familles est assuré par des professionnels engagés, qui adaptent leurs interventions à l'évolution des besoins des familles, tout en respectant les objectifs définis par la mesure. Par ailleurs, la démarche qualité est bien ancrée dans les pratiques, et une sensibilisation progressive à la réflexion éthique est en cours au sein de l'équipe. L'adhésion des personnes accompagnées est systématiquement recherchée, et le service bénéficie d'un ancrage partenarial solide sur son territoire.

Certaines exigences n'ont pas été pleinement satisfaites et nécessitent le déploiement d'actions spécifiques pour lesquelles un plan d'action sur six mois a été mis en œuvre. Cela concerne la déclaration et le travail en équipe sur les événements indésirables, les plaintes et réclamations, la définition d'un plan de prévention de la violence et des risques de maltraitance, ainsi que la mise en place d'un plan de gestion de crise et de continuité d'activité, accompagné de sa communication. Par ailleurs, plusieurs axes d'amélioration ont été identifiés, notamment la nécessité de formaliser les documents institutionnels pour assurer une traçabilité rigoureuse du travail réalisé. Enfin, la sensibilisation des professionnels à la mise en œuvre de procédures et des RBPP s'inscrit pleinement dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité.

7.2 Les perspectives d'évolution du service DPF

Afin de renforcer la complémentarité et la coordination entre le service DPF et les autres services de l'ADSEA, il est essentiel, en premier lieu, de mieux faire connaître les rôles et missions de chacun.

A cet effet, des temps d'immersion pourraient être proposés aux professionnels afin qu'ils puissent appréhender plus concrètement les missions du service DPF. Par ailleurs, la création d'outils de communication à la fois ludiques et interactifs permettrait de sensibiliser les collaborateurs de l'ADSEA et partenaires externes à la MJAGBF.

Enfin, dans le cadre d'une double mesure AGBF / Pôle enfance, la participation plus formalisée des professionnels assurant le suivi des familles aux réunions d'équipe pluridisciplinaire, ainsi que l'élaboration d'outils partagés pour identifier les situations nécessitant une MJAGBF, contribueraient à une meilleure articulation des interventions.

L'un des objectifs prioritaires du service DPF est de renforcer sa visibilité et de mieux faire connaître les missions de ce dernier auprès des acteurs du territoire.

La création d'une plaquette informative, accompagnée d'outils de communication adaptés, pourrait contribuer à cet enjeu. Par ailleurs, pour améliorer la prise en charge des familles, il est essentiel que le service DPF développe des partenariats solides avec les acteurs locaux, favorisant ainsi une coopération interinstitutionnelle renforcée. Dans cette perspective, l'identification puis la création d'un répertoire des partenaires stratégiques constitueraient une première étape, suivie par l'organisation de rencontres bilatérales. Enfin, la formalisation de conventions de partenariat avec les acteurs clés serait un levier important pour structurer et pérenniser ces collaborations.

Dans une démarche d'amélioration de la participation des personnes accompagnées à la vie du service, plusieurs actions pourraient être mises en place. Une boîte à idées pourrait être mise à disposition des familles afin de recueillir leurs besoins et suggestions. Par ailleurs, la diffusion d'un questionnaire permettrait d'identifier plus précisément leurs attentes. Prenant en compte ces contributions, des groupes d'expression ainsi que des activités collectives thématiques seront organisés.

Dans le but de renforcer la participation du personnel, des réunions dites techniques pourront être mises en place. Elles permettront à l'équipe d'échanger collectivement autour de situations complexes ou de difficultés rencontrées par les professionnels. Des groupes de travail pourront également être constitués afin de mener une réflexion collective sur la rédaction de procédures visant à harmoniser les pratiques professionnelles.

Par ailleurs, une utilisation plus efficiente du logiciel UniT contribuerait à renforcer la sécurisation des documents grâce à l'indexation. Enfin, la mise en place d'une veille juridique et sociale au sein du service représenterait un atout pour actualiser les connaissances et adapter les pratiques aux évolutions réglementaires, notamment en appliquant les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles. Au niveau associatif, certains professionnels de l'ADSEA et notamment du service DPF sont membres du comité éthique des Hauts-de-France. Une réflexion est en cours afin de créer un comité éthique propre à l'ADSEA.

8 Annexes

- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Charte bientraitance
- Règlement de fonctionnement
- Livret d'accueil
- DIPC
- Cahier des comptes « Je fais mes comptes »
- Fiches action