

2 rue du Pialon
42530 Saint-Genest-Lerpt

04 77 80 50 50
www.fdef42.fr

**PROJET DE SERVICE
FOYER D'ACCUEIL ET D'OBSERVATION
LA LIVATTE
2025-2029**



144 bis Rue Albert Thomas

42300 ROANNE

Sigles

APP : Analyse des Pratiques Professionnelles

ASE : Aide Sociale à l'Enfance

CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

CIDE : Convention Internationale des Droits de l'Enfant

DUI : Dossier Unique Informatisé

ESMS : Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux

ETP : Equivalent Temps Plein

FAO : Foyer d'Accueil et d'Orientation

FDEF : Foyer de l'Enfance et de la Famille

HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point

PAP : Projet d'Accompagnement Personnalisé

STECOL : Service Technique ECONomique et Logistique

Table des matières

I - Présentation de service	7
1.1. Les missions	8
1.2. Le public accueilli	9
1.3. L'équipe et ses outils	10
1.4. Le secrétariat	11
1.5. L'encadrement, les ressources humaines	12
1.6. Locaux	12
1.7. Les véhicules et la logistique	15
1.8. Le budget de fonctionnement de l'unité	16
1.9. Le partenariat	16
II - Accompagnement	16
2.1. Accueil	16
2.2. Quotidien	17
2.3. La santé et le soin	18
2.4. Les maitresses de maison	19
2.5. Les veilleurs de nuit	20
2.6. Scolarité	20
2.7. Les liens familiaux	20
2.8. Accompagnement à l'autonomie	21
III - Le projet de l'enfant	21
3.1. La place des familles et du jeune	21
3.2. Les services de Protection de l'Enfance ou Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	22
3.3. La Délégation	22
3.4. L'évaluation	22
3.5. Le Projet d'Accompagnement Personnalisé	23
3.6. Les bilans	24
3.7. Les liens au juge des enfants	24
3.8. L'orientation	25
3.9. Le départ	25
LES FICHES ACTIONS	27

INTRODUCTION

Le Foyer d'Accueil et d'Orientation (FAO) La Livatte a un fonctionnement qui s'inscrit dans le cadre de la protection de l'enfance ainsi que dans les orientations du Foyer de l'Enfance et de la Famille (FDEF) en tant qu'unité soumise au statut de la fonction publique. A ce titre, La Livatte répond aux principes suivants :

- Le principe d'égalité justifiant l'accueil inconditionnel et non discriminant des mineurs sur l'unité ;
- Le principe de mutabilité du service public confortant la place de l'unité sur sa capacité à s'adapter rapidement à l'intérêt général ;
- Le principe de continuité de service public motivant le fonctionnement 24H/24H de l'unité pour répondre sans interruption aux besoins des enfants et familles accueillis ;
- Le principe d'accessibilité comportant notamment l'égal accès financier à l'unité.

De plus, l'ensemble des professionnels de l'unité, agents du FDEF, sont soumis aux droits et obligations du fonctionnaire découlant du statut de la fonction publique hospitalière.

Ainsi, les professionnels ont l'obligation de faire acte de neutralité, d'impartialité, de dignité auprès des familles accueillies et dans toutes les tâches qui leurs sont confiées. Soumis à l'obligation de neutralité et au secret professionnel, les professionnels du FDEF ne peuvent pas diffuser d'informations sur les situations accueillies mais peuvent les partager dans un cadre confidentiel strict visant à étayer l'accompagnement. Enfin, ils doivent respecter les principes de laïcité tout en permettant à chaque personne accueillie d'exercer ses croyances.

Dès lors, et bien avant les lois sur la protection de l'enfance, les Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux (ESMS) tels que le FDEF entendaient inscrire leur intervention dans une démarche déontologique, dans le respect des droits et obligations des fonctionnaires. Cependant, la nécessité d'une professionnalisation et d'une harmonisation des pratiques plus respectueuses des droits des usagers a amené le législateur formaliser des lois concernant le cadre d'intervention des structures accueillant les publics vulnérables.

De ces cadres juridiques ont découlé des obligations à respecter pour garantir les droits des personnes accueillies tels que le droit à l'information, le droit à la protection ou encore le droit à des entretenir des liens familiaux, le droit à bénéficier d'un contrat de séjour et d'un projet personnalisé.

Dans cette perspective, le FDEF et ses unités a mis en place l'ensemble des outils de la loi du 2 janvier 2022 : règlement de fonctionnement, les livrets d'accueil des unités ou encore la charte des droits de la personne accueillie, le contrat de séjour et Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), la démarche qualité.

I - Présentation de service

• HISTOIRE ET ÉVOLUTION

Ouvert en 1989, le Foyer d'Accueil d'Urgence (FAO) La Livatte est implanté au 144 bis rue Albert Thomas. Depuis sa création, l'établissement accueille des enfants âgés de 5 à 18 ans, constituant ainsi un groupe « vertical » permettant une prise en charge adaptée à une large tranche d'âge. En tant que seul lieu d'accueil d'urgence situé dans le nord du département, le FAO répond à un besoin essentiel en matière de protection de l'enfance, en offrant un hébergement immédiat à des mineurs de tous âges, confiés dans le cadre de mesures urgentes.

En 2006, des travaux d'extension ont permis de doter la structure d'un espace administratif, comprenant une salle de réunion, le bureau de la psychologue, une infirmerie, le bureau du chef de service ainsi qu'un secrétariat. Avant ces aménagements, les deux places dédiées à l'accueil mère-enfant se trouvaient à l'intérieur même de l'unité, et les chambres collectives pouvaient accueillir jusqu'à quatre enfants.

Les rénovations ont permis d'améliorer les conditions d'accueil, notamment par la création d'un studio indépendant à l'extérieur du bâtiment, offrant aux mères hébergées un cadre plus intime et plus propice à leur accompagnement. Un second studio a également été intégré à l'un des bâtiments existants. Par ailleurs, les chambres des enfants ont été repensées pour devenir des chambres doubles, favorisant un meilleur confort et une qualité de vie accrue pour les jeunes accueillis.

• LE CADRE LÉGAL

Le FAO La Livatte est l'une des huit structures composant le Foyer Départemental de l'Enfance et de la Famille de la Loire, établissement public autonome.

Comme tout établissement de ce type, cette structure est notamment régie par :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovation de l'Action Sociale et Médico-sociale
- La loi du 7 mars 2007 portant réforme de la Protection de l'Enfance,
- La loi du 14 mars 2016 portant réforme de la Protection Sociale, Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant. Cette loi vise à renforcer la protection de l'enfant en améliorant la gouvernance nationale et locale, en adaptant le statut de l'enfant placé sur le long terme, et en veillant à la stabilité de son parcours
- la Loi Taquet du 7 février 2022 relative à la protection des enfants. Cette loi vise à améliorer la situation des enfants protégés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) : interdiction des placements à l'hôtel, fin des sorties "sèches" à la majorité, meilleure protection contre les violences. Elle renforce la reconnaissance financière du métier d'assistant familial et consolide la gouvernance nationale de la protection de l'enfance.

Par ailleurs, l'action du FAO La Livatte s'inscrit dans le respect des textes de portée internationale et nationale garantissant les droits fondamentaux des personnes accompagnées.

À ce titre, la Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE) constitue une référence essentielle. Elle affirme notamment le respect de la dignité humaine, le droit à la protection, à la sécurité, à la vie privée et familiale, ainsi que la prise en compte de l'intérêt supérieur de l'enfant dans toute décision le concernant.

Enfin, le fonctionnement et les missions de la structure sont encadrés par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), qui définit les droits des usagers, les obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi que les principes d'accompagnement, de participation et de protection des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance.

1.1. Les missions

Le projet d'établissement indique que le FDEF de la Loire est habilité à réaliser la mission d'accueil-évaluation-orientation notamment en urgence de tout enfant en danger ou en risque de danger, 24H/24H et 365 jours par an.

Cet accueil inconditionnel, qu'il s'inscrive dans un cadre administratif ou judiciaire, répond à la nécessité de mettre immédiatement à l'abri un enfant, lorsque son maintien dans le milieu familial n'est plus possible, et qu'aucune solution d'accueil par un tiers digne de confiance ne peut être mobilisée. Dans ce cadre, le Protocole d'organisation de l'accueil-observation et de l'accueil d'urgence dans le département de la Loire identifie le FDEF comme le premier cercle de l'accueil d'urgence.

A ce titre, le FDEF organise les différents niveaux d'astreinte, au niveau Départemental, afin d'être en capacité de recueillir le mineur, là où il se trouve (hôpital, commissariat, domicile...), de 17H à 9H le lendemain matin et de le « *mettre à l'abri* » sur l'une des unités de vie.

Le FAO La Livatte : ses missions

- **Assurer une protection immédiate**

A la demande du juge des enfants ou d'un parent, cet accueil doit permettre un éloignement du cercle familial dans l'urgence ;

- **Offrir un accueil temporaire**

En tant qu'unité d'urgence, l'accueil proposé par La Livatte n'a pas vocation à s'inscrire dans la durée. Il constitue un temps de répit pour l'enfant et pour sa situation, permettant d'évaluer les conditions d'un accompagnement plus stable par la suite.

- **Mettre en place un accompagnement éducatif quotidien**

L'unité accompagne les jeunes dans tous les aspects de leur quotidien : vie en collectivité, scolarité, gestion des émotions et des comportements, lien avec leur histoire et leur mesure de placement.

- **Réaliser une observation affinée**

L'accueil permet d'évaluer l'état général de l'enfant : son état psychique, ses relations avec les adultes ou ses pairs, sa santé, ses besoins spécifiques, et tout ce qui attrait à sa santé psychique.

- **Travailler avec les familles lorsque cela est possible et souhaitable**

- **Etre force de proposition concernant les orientations**

Les observations recueillies doivent permettre de faire de proposition d'orientation pour que les jeunes puissent continuer leur chemin dans des lieux d'accueil plus pérennes.

1.2. Le public accueilli

Le FAO La Livatte peut accueillir jusqu'à 12 mineurs âgés entre 5 et 18 ans. Le service dispose également d'un studio dédié à l'accueil mère-enfant, permettant de recevoir une femme enceinte ou une mère accompagnée d'un enfant de moins de trois ans.

Cet accueil, de nature temporaire, vise avant tout à offrir une mise à l'abri dans un cadre sécurisé, tout en permettant la mise en œuvre d'un accompagnement éducatif adapté. Ce dispositif offre aussi la possibilité de mener une observation approfondie de la relation mère-enfant, en lien avec les enjeux de parentalité, de sécurité affective et de capacités de prise en charge de l'enfant. L'accueil inconditionnel inclut tous les jeunes, y compris les enfants porteurs de handicap, et s'appuie sur un accompagnement individualisé qui respecte leurs besoins spécifiques, favorise leur inclusion et soutient leur développement personnel et social.

En quelques chiffres, voici les caractéristiques des accueils effectués à la Livatte sur les trois dernières années.

- Le taux d'occupation :

2022	2023	2024
91.53%	105.91%	99.18%

- Nombre de jeunes accueillis par âge par année :

	2022	2023	2024
4 - 11 ans	6	4	5
12 - 15 ans	19	15	20
16 - 18 ans	14	19	15

- Provenance géographique des jeunes accueillis en 2024 :

Territoire roannais	Hors Roannais
42.5%	57.5%

La question de la provenance géographique des jeunes est essentielle à souligner. Au sein du FAO, nous accompagnons des jeunes relevant de Roanne, mais aussi – et surtout – de territoires extérieurs. En cas d'urgence et de manque de places, certains peuvent être orientés vers le FAO, bien qu'éloigné de leur lieu d'origine. Cette situation complique l'accompagnement des familles, rend plus difficile le maintien du lien parent-enfant, accentue le sentiment de déracinement et vient s'ajouter à la douleur déjà engendrée par la séparation.

1.3. L'équipe et ses outils

L'équipe est constituée de la manière suivante :

Fonction	Quotité de travail
Chef de service	1 ETP
Educateurs spécialisés / Moniteurs éducateurs	9.5 ETP
Maîtresse de maison	2 ETP
Psychologue	0.4 ETP
Infirmière	0.4 ETP
Secrétaire	1 ETP (poste mutualisé avec la MECS)
Veilleurs de nuit	2 ETP

Le temps de travail de l'équipe éducative est organisé sur un cycle de neuf semaines, durant lesquelles deux semaines sont spécifiquement réservées pour la prise de congés ou le remplacement des professionnels. Le roulement de l'équipe permet une présence de deux professionnels le matin et de deux professionnels le soir. Un jour par semaine est dédié à une présence d'un professionnel de journée, afin de favoriser l'avancement des références éducatives, des rapports et des rencontres avec les familles. Le dimanche, une personne de journée, ainsi qu'un professionnel le matin et un autre le soir, assurent la continuité de la prise en charge. Les changements d'horaires sont validés par la cheffe de service, en fonction des besoins.

En cas de suractivité ou de situations complexes, des renforts temporaires peuvent être recrutés, en fonction des nécessités liées à l'accueil des jeunes.

Les outils de travail

- **La réunion d'équipe hebdomadaire**

Tous les lundis de 13h30 à 17h, la réunion est animée par la cheffe de service ou la psychologue en son absence. Cette réunion permet de traiter des questions d'organisation, les échanges d'informations et le suivi des situations. Régulièrement, les maitresses de maison et les veilleurs de nuit sont également associés à cette réunion pour permettre une transmission d'information plus large et de recueillir leurs observations.

- **L'Analyse de Pratique Professionnelle (APP)**

Ce temps de réflexion est également prévu une fois par mois pour les professionnels qui le souhaitent. La participation se fait sur la base du volontariat. Ce moment permet de réfléchir ensemble aux difficultés rencontrées dans les pratiques quotidiennes et d'apporter un soutien à l'équipe.

- **L'outil informatique NEMO**

Depuis fin 2024, l'établissement utilise le logiciel NEMO, intégré dans le cadre du Dossier Unique Informatisé (DUI). Ce logiciel permet de centraliser toutes les informations concernant la personne accueillie, en remplacement du traditionnel cahier de liaison papier. NEMO offre ainsi une meilleure lisibilité, confidentialité, et sécurisation des données.

- **L'agenda**

L'agenda constitue un outil essentiel à l'organisation du travail au quotidien. Chaque professionnel y note les rendez-vous, les entretiens ainsi que les actions à mener en lien avec les situations des jeunes. Partagé par l'ensemble de l'équipe, il garantit la continuité des interventions, même en l'absence ponctuelle de certains membres.

- **Les outils qualité**

Les documents qualité (procédures, protocoles, trames de rapports et documents vierges, etc.) guident les professionnels dans la gestion des situations courantes et d'urgence. Ils précisent les modalités d'admission, d'accueil du jeune et les conduites à tenir en cas de situations particulières telles que la fugue, les violences ou autre situation de crise.

1.4. Le secrétariat

Le secrétariat repose sur un agent employé à temps plein au FDEF, dont l'activité est répartie entre le Foyer La Livatte et la MECS du Pontet, tous deux implantés à Roanne. Bien que son bureau et le standard téléphonique soient installés à La Livatte, ses fonctions sont partagées entre les deux sites. Le rôle de la secrétaire est particulièrement polyvalent et touche à de

nombreux aspects administratifs, permettant un suivi efficace des dossiers et une coordination fluide entre les équipes et les partenaires externes.

Ses missions principales incluent :

- La gestion administrative des dossiers des jeunes accueillis
- La gestion du standard téléphonique
- La délivrance et le contrôle des bons de commandes
- La relecture et l'envoi des rapports éducatifs aux services concernés
- Le lien avec tous les partenaires extérieurs, les demandes de devis
- La rédaction de courriers ou attestations
- Les inscriptions scolaires

1.5. L'encadrement, les ressources humaines

Au siège de l'établissement, situé à Saint-Genest-Lerpt, sont centralisés plusieurs services, dont les ressources humaines, le STECOL (expliqué plus bas), ainsi que la Direction. C'est à cet endroit que sont gérés tous les aspects liés aux contrats, à la paie, à la formation et à l'ensemble des démarches administratives des ressources humaines.

Au sein de l'unité, le chef de service joue un rôle dans l'accompagnement des équipes. Il soutient et accompagne les professionnels dans la gestion des difficultés quotidiennes, en offrant une écoute attentive et à la recherche de solutions adaptées aux situations rencontrées.

Il assure également la gestion courante des ressources humaines de l'équipe : réception et validation des demandes de congés, organisation des changements d'horaires et suivi administratif des agents contractuels. Premier interlocuteur des salariés, il accueille leurs besoins et les difficultés professionnelles exprimées, et oriente, le cas échéant, les demandes plus spécifiques vers le siège pour un traitement approfondi.

1.6. Locaux

À l'extérieur, le FAO est constitué de :

- Un parking privé sécurisé par un portail
- Des garages
- Un jardin de plus de 1000m² sans vis-à-vis, avec un espace de jeux
- Des bâtiments annexes pour stockage ou autre
- Le studio mère-enfant

L'intérieur, sur deux étages comprend :

- Six chambres doubles
- Un studio
- Des sanitaires à chaque étage
- Une buanderie
- Une cuisine
- Un salon
- Une salle à manger
- Le bureau des éducateurs
- Un espace d'accueil constitué de : un secrétariat, le bureau de la cheffe de service, l'infirmierie, le bureau de la psychologue, une salle de réunion, un placard.



Bureau de la psychologue



Infirmierie



Salle de réunion



Salle à manger



Cuisine



Jardin



Chambres



Salle de bain

1.7. Les véhicules et la logistique

Le Service Technique ECONomique et Logistique (STECOL) est chargé de la gestion du parc automobile, de l'entretien des locaux et des équipements, des questions budgétaires.

Parc automobile : Le FAO dispose de 3 véhicules à usage professionnel, dont un véhicule électrique. L'entretien de ces véhicules, ainsi que le contrôle technique et les réparations, sont effectués par les agents de maintenance du service STECOL.

Le plein des véhicules se fait dans les stations Intermarché, et un badge télépéage est à disposition, utilisé notamment pour les trajets fréquents vers Saint-Étienne. Chaque professionnel est responsable du véhicule qu'il utilise et doit compléter le carnet de bord à chaque utilisation. Les véhicules sont des outils de travail et il incombe aux professionnels de veiller à leur propreté et à leur bon état de fonctionnement.

Entretien des locaux : Les agents de maintenance sont basés à Saint-Étienne et interviennent ponctuellement sur site. Une feuille de suivi est mise à disposition pour noter tous les besoins de maintenance ou de réparations des bâtiments. Les agents répondent à ces demandes selon les priorités et les disponibilités.

1.8. Le budget de fonctionnement de l'unité

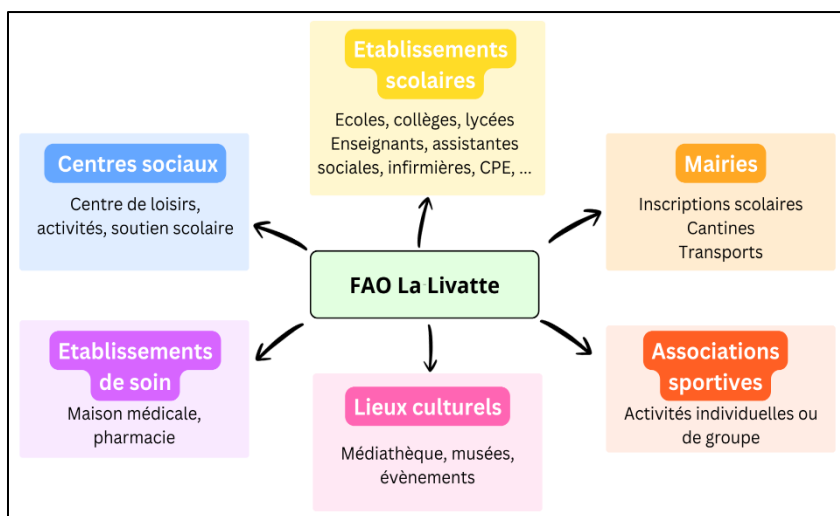
Chaque année, un budget est attribué au FAO La Livatte, hors masse salariale. Ce budget comprend tous les pans de la vie quotidienne des enfants : alimentation, vêture, loisirs, santé, vacances, hôtellerie, etc.

Est également prévu dans le budget, une somme par enfant pour de l'argent de poche. En effet, tous les enfants à partir de 6 ans perçoivent une somme d'argent de poche qui diffère selon l'âge :

De 6 à 11 ans	De 12 à 15 ans	A partir de 16 ans
6 euros par mois	15 euros par mois	30 euros par mois

1.9. Le partenariat

Le Roannais est un territoire dont l'agglomération compte près de 50 000 habitants. Il s'agit d'une commune de taille moyenne, dotée d'un tissu associatif, culturel et de loisirs dynamiques. Le FAO La Livatte s'inscrit dans ce contexte et développe au quotidien des relations avec les acteurs locaux.



Ces partenariats permettent de favoriser l'inclusion des jeunes dans leur environnement, de soutenir leur développement social et éducatif, et d'assurer une continuité entre le projet d'établissement et les ressources du territoire.

II - Accompagnement

2.1. Accueil

Les mineurs sont accueillis à toute heure, de jour comme de nuit. Dès leur arrivée, l'accent est mis sur un accueil bienveillant et rassurant. Étant extraits d'un contexte souvent difficile, l'objectif principal est de prendre soin d'eux dans ce moment qui peut être vécu comme une rupture, voire un traumatisme. Les réactions des enfants à l'accueil varient considérablement

: certains sont apeurés, d'autres observateurs, certains se sentent à l'aise immédiatement, tandis que d'autres encore peuvent être affaiblis ou attristés. Il est donc essentiel de prendre le temps nécessaire pour que cette transition se passe de la manière la moins perturbante possible.

Lorsque le placement est confirmé, et dans la mesure du possible, les parents sont invités à rencontrer la Cheffe de Service pour une visite du foyer. Ce moment d'échange permet de discuter du parcours de leur enfant et de signer les documents nécessaires, à savoir :

- Le contrat de séjour (remplacé par un Document Individuel de Prise en Charge s'il n'est pas possible de faire signer les parents)
- L'autorisation de soins
- L'autorisation de droit à l'image

Au cours de cet entretien, le règlement de fonctionnement, ainsi que la charte des droits et libertés de la personne accueillie sont remis à l'enfant et à sa famille. Cette rencontre, à laquelle peuvent également participer un éducateur, la psychologue et l'infirmière, vise à permettre aux parents de découvrir le lieu d'accueil et de se sentir rassurés quant à la prise en charge de leur enfant.

2.2. Quotidien

Au FAO, les enfants sont en chambres doubles. Ils partagent donc souvent leur quotidien avec un autre jeune accueilli et cela peut changer selon la durée de l'accueil de chacun. Ils ont des sanitaires communs sur leur étage. Pour les tâches de la vie quotidienne, les enfants et adolescents en capacité de le faire prennent soin de leur chambre. De même, une répartition des tâches est faite notamment durant les vacances sur la question du ménage des lieux communs ou après les temps de repas.

Les repas sont cuisinés par les maîtresses de maison. Les jeunes présents peuvent participer à la confection des repas ou de gouters à partager. Les repas sont pris avec l'ensemble du groupe dans la salle à manger. Le matin, en raison des rythmes différents de chacun, le petit-déjeuner est pris en fonction des emplois du temps individuel.

Le vaste jardin offre aux jeunes un espace extérieur où ils peuvent prendre l'air et profiter des équipements disponibles, tels que des trottinettes, des vélos, des ballons, des balançoires et un panier de basket. Les moments de partage avec les autres jeunes et les éducateurs se déroulent également autour de jeux, de films et d'activités diverses. Pendant les vacances, des sorties et des camps peuvent être organisés pour offrir aux enfants des moments d'évasion et de découvertes.

Une fois par mois, une réunion d'expression est organisée pour les jeunes, animée par la psychologue de l'unité. Cet espace de parole permet aux enfants de partager leur vécu au sein

du foyer, d'évoquer la vie en collectif et de faire part de leurs idées et souhaits concernant les activités proposées.

2.3. La santé et le soin

L'infirmière

Dès l'accueil, les professionnels recueillent auprès du travailleur social et/ou de la famille les éléments essentiels concernant la santé de l'enfant : professionnels de santé référents, antécédents médicaux ou chirurgicaux, suivis spécifiques, allergies, soins et traitements en cours. La famille est également sollicitée afin de transmettre le carnet de santé de l'enfant. Les enfants accueillis disposent d'une couverture maladie universelle avec un numéro de sécurité sociale propre, facilitant la prise en charge financière de l'ensemble des soins.

Dans les quinze jours suivant l'admission, chaque enfant est reçu par l'infirmière pour la réalisation d'un bilan de santé. En amont, l'enfant complète un questionnaire d'auto-évaluation permettant d'apprécier son état de santé général, ses ressentis et ses besoins. Cet outil constitue un support essentiel au bilan infirmier et à la mise en place d'actions de prévention adaptées. À l'issue de ce bilan, un rendez-vous chez le médecin généraliste est organisé afin de réaliser un examen médical complet et d'aborder les points de vigilance identifiés.

L'infirmière organise les rendez-vous médicaux. Des consultations chez le dentiste et l'ophtalmologue sont systématiquement programmées dans les trois mois suivant l'accueil. Elle assure le lien avec l'ensemble des professionnels de santé et accompagne le plus souvent les enfants lors de ces rendez-vous. Elle prend en charge les soins du quotidien ainsi que certains soins techniques. Lorsque ses temps de présence ne le permettent pas, elle travaille en lien avec des infirmiers libéraux.

Présente dans le quotidien, l'infirmière intervient également dans une dimension éducative et préventive autour de l'hygiène, de la santé et du bien-être. L'objectif est d'accompagner chaque enfant dans l'apprentissage du prendre soin de soi et de son corps.

Elle travaille notamment en partenariat avec :

- Le centre de santé sexuelle du Centre Hospitalier de Roanne
- Les professionnels de santé publique pour l'équilibre alimentaire
- Rimbaud et les et le service addictologie du CH de Roanne concernant les conduites à risque et les addictions.

L'infirmière assure une partie essentielle du circuit du médicament, consultable à l'infirmierie, de la délivrance en pharmacie à la préparation des semainiers, l'équipe éducative étant chargée de dispenser les traitements. Les traitements sont expliqués aux enfants afin de favoriser leur compréhension et leur adhésion. Les parents sont associés aux démarches de soins et aux suivis médicaux lorsque cela est possible.

Enfin, par sa posture centrée sur le « prendre soin », sans enjeu éducatif direct, l'infirmière instaure un climat de confiance propice à l'expression des besoins, des maux et des préoccupations. Elle travaille en lien étroit avec l'équipe éducative et la psychologue et participe aux réunions hebdomadaires.

La psychologue

La psychologue est présente à 40% à la Livatte. Son travail s'articule autour de trois axes d'intervention :

- **Auprès des enfants** : elle rencontre chaque jeune dans les semaines suivant son arrivée au sein du service. En fonction des besoins repérés en équipe, elle peut proposer des entretiens ponctuels ou réguliers, offrant un espace d'écoute et de parole autour des raisons du placement et du vécu de cette situation particulière.
- **Auprès des familles** : elle prend contact avec chaque famille et, lorsque cela est possible, propose des rendez-vous ponctuels. Ces temps d'échange permettent d'aborder le lien parent-enfant, la situation de placement et ce qu'elle mobilise au sein de la famille. Ils sont également l'occasion de retracer plus finement l'histoire familiale de l'enfant.
- **Auprès du collectif** : elle anime les « réunions jeunes », organisées environ une fois par mois à destination de l'ensemble des enfants accueillis. Ces temps collectifs permettent aux enfants et aux jeunes de s'exprimer sur les questions liées au vivre-ensemble au sein du FAO, de réfléchir à des projets communs et d'échanger autour de thématiques ciblées.
- **En soutien de l'équipe éducative** : la psychologue contribue à l'analyse des situations des jeunes en participant aux réunions de synthèse et en apportant son expertise clinique. Elle assure également l'animation des réunions éducatives en l'absence du chef de service.

2.4. Les maitresses de maison

La maîtresse de maison joue un rôle essentiel au sein de la structure. En plus de ses responsabilités liées à l'entretien et à la propreté, elle s'occupe également des courses, parfois en compagnie des enfants, puis prépare les repas sur place. La cuisine devient ainsi un lieu d'apprentissage, où les enfants peuvent découvrir les bases de la cuisine, apprendre à ranger, à utiliser les ustensiles et à suivre des recettes, entre autres.

Les menus sont élaborés par les maîtresses de maison en collaboration avec l’infirmière, afin d’assurer des repas équilibrés. La méthode HACCP¹ est mise en œuvre pour prévenir et identifier les risques alimentaires. Les maîtresses de maison peuvent suivre une formation spécifique pour appliquer cette méthode.

Parfois, elles sont amenées à superviser les enfants pendant que les éducateurs terminent une mission. Elles tiennent une place particulière, elles peuvent soutenir l’équipe éducative en période de difficulté, en prenant le relais auprès d’un jeune tout en restant concentrées sur leurs propres missions.

2.5. Les veilleurs de nuit

Les veilleurs de nuit occupent une place particulière au sein de l’équipe, en assurant une présence discrète mais rassurante auprès des enfants et adolescents durant la nuit. Leur rôle consiste à veiller au calme et à la sécurité de chacun, à répondre aux besoins éventuels pendant la nuit (angoisses, réveils, besoins divers...). Ils accompagnent le lever des adolescents qui doivent se préparer tôt pour leurs obligations scolaires ou professionnelles. Leur présence contribue à maintenir un cadre stable et sécurisant, même en dehors des horaires de journée.

2.6. Scolarité

Les enfants accueillis au FAO, à partir du moment où un Jugement en Assistance Éducative est prononcé, vont être scolarisés dans l’école, le collège ou le lycée de secteur. Pour ceux qui ont des projets définis, l’objectif est de mettre en place les moyens pour leur permettre de continuer leur scolarité dans l’établissement adapté à leur projet.

Les éducateurs effectuent le suivi avec les écoles pour évaluer la progression de l’enfant dans les apprentissages. Il est essentiel de suivre l’évolution de l’enfant au niveau scolaire, car l’investissement dans sa scolarité est souvent un bon indicateur de son bien-être général. Les devoirs sont faits au sein du foyer.

2.7. Les liens familiaux

Pour les mineurs accueillis, la nature des liens avec la famille est inscrite dans le Jugement en Assistance Éducative ou dans le contrat d’accueil provisoire. Les visites peuvent s’effectuer au sein du foyer, à l’ASE ou bien en extérieur selon les modalités prévues.

Les types de visites sont les suivants :

- **Droit de visites en présence d’un tiers** : Il s’agit d’une rencontre où l’enfant voit son parent en présence d’un éducateur ou d’un travailleur social. Cette présence vise à garantir un cadre sécurisant et à travailler sur le lien entre le parent et l’enfant.

¹ HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point, soit la méthode de prévention et identification des risques alimentaires

- **Droit de visite en présence partielle d'un tiers** (dite « semi-médiatisée) : la présence d'un travailleur social ou d'un éducateur est partielle, pour accompagner un moment de la visite, par exemple pour faciliter le lien entre l'enfant et le parent, échanger en fin de visite, prendre le temps de parler de le contenu de la visite.
- **Droit de visite libre au domicile** : Le parent récupère son enfant pour la durée de la visite, et le ramène ensuite. Cela peut durer de quelques heures à une journée.
- **Droit d'hébergement** : les parents viennent récupérer les enfants pour une ou plusieurs nuits avant de les raccompagner au FAO.

Tous les types de rencontre sont notés sur un calendrier de visite établi par les éducateurs ou l'ASE, et en lien avec les possibilités familiales et de service, qui est ensuite transmis aux familles. Les situations varient considérablement en fonction du vécu et des histoires personnelles de chaque famille. Ainsi, les droits de visite diffèrent d'une famille à l'autre et peuvent évoluer au fil de la mesure.

Par ailleurs, les parents ont la possibilité d'appeler leurs enfants pour prendre des nouvelles. Lorsque le droit de visite se déroule en présence d'un tiers, l'appel est médiatisé. En revanche, s'il n'y a pas de présence d'un tiers, l'appel peut se faire sans médiation.

2.8. Accompagnement à l'autonomie

Une des missions principales du foyer est d'assurer un accueil sécurisé, offrant un temps de répit et de reconstruction. L'objectif est de permettre à l'enfant ou à l'adolescent accueilli de continuer à grandir et à se développer. Pour les enfants, cela implique l'apprentissage des gestes quotidiens concernant l'alimentation, le sommeil, et l'hygiène. Pour les adolescents, l'accent sera mis sur des compétences comme la gestion du linge, l'organisation d'un budget, le respect de leur rythme de vie et l'entretien de leur chambre. L'objectif principal est que les mineurs accueillis conservent leur niveau d'autonomie et, si possible, le renforcent au cours de leur séjour. Ce temps d'accueil ne doit pas être perçu comme une simple « pause », mais plutôt comme une phase de continuité dans leur parcours de vie.

III - Le projet de l'enfant

3.1. La place des familles et du jeune

Les parents, détenteur de l'autorité parentale pour la plupart, sont sollicités pour toutes les décisions concernant leur enfant : scolarité, santé, RDV médicaux, prise de traitement. Lorsque cela est possible, ils participent aux RDV de suivi de leur enfant dans ces domaines. Pour certains parents, le cadre du placement peut leur laisser penser qu'ils n'ont pas leur place au sein de l'évolution de leur enfant, là où montrer leur présence est souvent attendu et important pour l'enfant.

Dans les cas où les parents ont perdu l'autorité parentale, cela résulte généralement d'une décision judiciaire prononçant un retrait de cette autorité. Dans ce cas, l'autre parent peut exercer l'autorité parentale exclusive, ou bien cette responsabilité peut être transférée au Département de la Loire via une Délégation d'Autorité Parentale, ou encore être assumée par un tuteur légal.

3.2. Les services de Protection de l'Enfance ou Aide Sociale à l'Enfance (ASE)

L'ASE représente un partenaire fondamental et indispensable dans le cadre de notre activité. Le service de l'ASE qui suivra l'enfant dépend du lieu de résidence des parents. Les travailleurs sociaux de l'ASE ont pour rôle d'accompagner le placement de l'enfant, de soutenir le travail avec les familles et de se coordonner avec le Juge des Enfants. Dans ce contexte, nous maintenons une relation régulière avec eux, afin de leur transmettre les informations pertinentes sur les situations, d'organiser des rencontres entre le jeune, sa famille et les différents professionnels et de faciliter la coordination des actions nécessaires.

3.3. La Délégation

Le FAO travaille également « en délégation ». Cela signifie qu'il n'y a pas de travailleur social de l'ASE nommé sur la situation. Dans le cas des enfants accueillis en délégation, la mission est alors d'accompagner les familles dans le lien à leur enfant, travailler sur les difficultés parentales qui ont menées au placement et faire le lien direct avec le Juge des Enfants. Concernant ces situations, nous rendons compte directement au Chef de Service de l'ASE.

3.4. L'évaluation

L'évaluation constitue l'une des missions centrales du FAO, au même titre que l'accueil, l'observation et l'orientation. Elle vise à dresser un état des lieux global de la situation de l'enfant accueilli, afin d'éclairer la décision du Juge des Enfants et de proposer des perspectives d'orientation adaptées.

Cette évaluation s'appuie sur une approche pluridisciplinaire et se construit à partir d'observations du quotidien, d'entretiens, de bilans médicaux, de contacts avec les partenaires (établissements scolaires, professionnels de santé, etc.) ainsi que de rencontres avec la famille.

Elle se structure autour de plusieurs axes :

Le quotidien : autonomie, santé, scolarité

Les professionnels du foyer (éducateurs, maîtresse de maison, psychologue...) observent l'enfant dans les actes de la vie quotidienne. Ces observations portent sur :

- Son autonomie (hygiène, rythme, gestion de ses affaires...),
- Sa socialisation (relations avec les pairs et les adultes),
- Son comportement (émotions, réactions face aux règles, capacité d'adaptation),

- Ses centres d'intérêt, ses loisirs,
- Son état psychique global.

Ces éléments permettent de mieux comprendre le fonctionnement de l'enfant et ses besoins spécifiques.

Un bilan de santé est réalisé avec l'infirmière du service puis complété par un médecin. Ce bilan permet de vérifier l'état de santé général de l'enfant : vaccinations, traitements en cours, besoins de soins spécialisés (orthophoniste, ophtalmologue, psychomotricien...).

Un point est fait avec l'établissement scolaire de l'enfant pour évaluer sa situation : présence ou non à l'école, niveau d'apprentissage, comportement en classe, lien avec les enseignants. Des contacts sont pris avec l'équipe pédagogique afin de recueillir leur regard sur l'enfant et envisager si une scolarisation dans cet établissement est possible ou si un changement est à envisager.

Lien familial

L'évaluation prend en compte la dimension familiale. Elle s'appuie sur des entretiens avec l'enfant, les parents ou représentants légaux, et éventuellement d'autres membres de la famille. Selon les motifs du placement, l'équipe éducative observe et analyse :

- La place occupée par les parents,
- Leurs capacités éducatives,
- Leur implication dans le suivi de l'enfant,
- Les points de vigilance, les freins éventuels et les ressources,
- L'évolution du lien parent-enfant au cours de l'accueil,
- La perception par les parents des motifs du placement, s'ils ont pu être abordés, ainsi que leur positionnement par rapport à ceux-ci (compréhension, adhésion, contestation, remise en question...)

L'ensemble de ces observations, croisées avec l'expertise des professionnels, permet de rédiger un rapport d'évaluation complet. Ce document constitue un support essentiel pour les audiences judiciaires et doit formuler des propositions d'orientation pertinentes et adaptées à la situation de l'enfant, dans une perspective de protection et de continuité du parcours.

3.5. Le Projet d'Accompagnement Personnalisé

La Loi 2002-2 stipule que chaque usager doit bénéficier d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP). Ce projet a pour objectif de définir des objectifs clairs concernant l'enfant et sa famille, ainsi que les moyens à mettre en place pour les atteindre. Il est rédigé conjointement par le FEDF et la famille, lors d'un entretien spécifiquement prévu à cet effet, afin de permettre à chacun de s'exprimer sur la situation. Si cela est jugé bénéfique pour lui, le jeune peut également être invité à participer à cet entretien. Une fois rédigé, le PAP est

transmis pour information au Juge des Enfants ainsi qu'aux services de la Protection de l'Enfance.

L'objectif du PAP n'est pas seulement de répondre à une exigence légale, mais surtout de faire de cet outil un véritable levier dans le travail avec les familles. Il doit permettre de les mobiliser et de rappeler les engagements de chacune des parties. Ce projet sert également de point de repère pour faire le bilan des objectifs à la fin de chaque période, permettant ainsi de suivre l'avancée de la situation. Les PAP sont renouvelés après chaque échéance pour ajuster les objectifs et les actions en conséquence.

3.6. Les bilans

Avant chaque audience, un temps de bilan ou de synthèse est organisé au sein de l'équipe pour discuter de la situation de l'enfant. Il est possible d'inviter des partenaires pour échanger sur la situation et obtenir une vue d'ensemble, notamment dans le cadre de la délégation. Lorsqu'un travailleur social de l'Aide Sociale à l'Enfance suit l'enfant et sa famille, il propose une rencontre en fin de mesure dans leurs locaux pour permettre cet échange.

Ce bilan a pour objectif de faire le point sur les objectifs initiaux et d'évaluer l'évolution de la situation. Il permet de mettre en avant l'évolution de l'enfant, non pas seulement sur les dernières semaines, mais bien depuis la dernière audience. Ce bilan sert également d'outil pour faciliter la rédaction du rapport par l'éducateur référent. Le rapport de fin de mesure doit être envoyé 15 jours avant la date de l'audience.

Lors de ces réunions, les jeunes et les familles sont associés autant que possible. Les rapports de fin de mesure sont expliqués aux enfants, lus aux plus grands et aux familles avant les échéances importantes, telles que les rendez-vous auprès de l'inspecteur pour les accueils provisoires ou les audiences pour les placements judiciaires. Lors des lectures des rapports, l'objectif est que les parents ne découvrent rien de nouveau dans ce qui est écrit. Les sujets doivent avoir été abordés tout au long du séjour, de sorte que les constats ne soient que la transcription de ce qui a été réalisé ou non durant l'année écoulée.

3.7. Les liens au juge des enfants

Le Juge des enfants constitue un partenaire clé pour le FAO. En effet, lors d'événements spécifiques, de demandes de modification du droit de visite, ou d'incidents, nous rédigeons une note pour l'en informer. De plus, à chaque échéance de placement, lorsque des audiences sont prévues, un rapport éducatif est envoyé avant l'audience. Ce rapport doit refléter l'évolution de l'enfant depuis la dernière audience, qui a généralement eu lieu six mois ou un an auparavant. L'objectif est de fournir un compte-rendu détaillé, afin que le Juge des enfants puisse avoir une vision claire de la situation de l'enfant et de sa famille. Les enfants sont préparés à cette audience afin qu'ils prennent conscience de l'importance de cet événement

et comprennent qu'ils auront la possibilité de s'adresser librement au Juge pour exprimer leurs souhaits et faire part de leur ressenti.

3.8. L'orientation

Le FAO est un lieu d'accueil d'urgence, destiné à mettre les enfants à l'abri dans des situations critiques. Il n'a pas vocation à les accueillir sur la durée, ce qui rend la question de l'orientation incontournable pour chaque enfant accompagné.

La question de l'orientation de l'enfant est abordée lors des bilans, en concertation avec les parents, les travailleurs sociaux et tous les professionnels impliqués dans le suivi de l'enfant. Cette proposition d'orientation est également communiquée au Juge des enfants, notamment lorsque la décision prise concerne un placement de long terme. Une fois le projet d'orientation validé, il est transmis au Juge des enfants et une recherche de place est lancée. Selon les besoins du projet, cette recherche peut se faire par le biais des services de l'ASE ou via le logiciel UGO. Ce dernier, déployé à l'échelle départementale, permet d'avoir un aperçu des places disponibles sur le territoire.

Les orientations peuvent se faire vers divers lieux d'accueil : familles d'accueil, MECS, lieu de vie et pour les plus grands vers des services qui proposent de l'accompagnement à l'autonomie par le biais de studios ou appartements.

Dans les cas où l'enfant retourne à son domicile, un travail préalable a été effectué avec les parents, soit par notre unité, soit en collaboration avec l'ASE. L'objectif est de mettre en place les mesures nécessaires pour garantir que le retour se fasse dans les meilleures conditions possibles. Cela inclut des visites à domicile, des entretiens avec les parents et un élargissement progressif du droit de visite, afin de recueillir les éléments permettant de demander au Juge des enfants un retour à domicile. Lorsqu'un retour à domicile est envisagé, une mesure d'AEMO (Action Éducative en Milieu Ouvert) est souvent préconisée pour assurer un suivi continu dans le cadre de ce retour.

3.9. Le départ

En amont du départ, l'équipe éducative fait le lien avec les différents partenaires qui gravitent autour de l'enfant : assistante sociale, scolarité, loisirs, soin, médical, etc. afin qu'un maximum d'informations puissent être transmises aux bons interlocuteurs et permettre une continuité dans les suivis. Une note de fin de prise en charge est rédigée également.

Un passage en institution n'est jamais anodin, surtout lorsqu'il survient dans un contexte de crise ou d'urgence. Le FAO a pour vocation d'offrir à l'enfant un temps de répit, une pause, avant qu'il ne rejoigne un lieu d'accueil plus pérenne. Même s'il est de courte durée, le séjour

au FAO marque souvent les enfants, car il coïncide avec un moment charnière de leur vie : celui de leur arrivée en placement. Lorsque cela est possible, une période d'adaptation est prévue avant le départ vers le nouveau lieu d'accueil. Elle peut inclure des visites préalables, permettant à l'enfant ou au jeune de découvrir son futur environnement.

Quand l'orientation peut être anticipée et organisée, le départ est alors planifié : un goûter ou une petite fête est organisée, et l'enfant repart avec des souvenirs, des photos retraçant son passage au foyer. Un travail de lien est réalisé avec le jeune dans la mesure du possible, afin de marquer symboliquement la fin de son accueil au FAO.

CONCLUSION

Le Foyer d'Accueil d'Urgence (FAO) est un lieu de protection, de transition et d'observation, pensé pour offrir aux enfants un environnement bienveillant, stable et sécurisant à un moment souvent critique de leur parcours. Le temps d'accueil, qu'il soit de courte ou de moyenne durée, constitue une étape importante dans la vie du jeune et engage l'ensemble de l'équipe dans un travail rigoureux, respectueux et adapté aux besoins repérés.

Notre action repose sur des valeurs fondamentales : le respect des droits de l'enfant, l'écoute, l'accompagnement individualisé et la co-construction avec les familles et les partenaires. Chaque professionnel, éducateur, psychologue, infirmière, maîtresse de maison, veilleur de nuit, secrétaire, contribue à cet accompagnement global, en apportant son expertise et son regard sur la situation de l'enfant.

LES FICHES ACTIONS

FICHE Action A : Le Projet d'Accompagnement Personnalisé



		Moyens	Professionnels concernés	Echéance
Action 1	Mettre en place le PAP pour toute personne accueillie au FAO			
Sous action	Elaborer par les référents le projet d'accompagnement personnalisé pour chaque personne accueillie	Penser le projet en amont lors de la réunion d'équipe	Cheffe de service Equipe pluridisciplinaire	2026
Sous action	Associer l'enfant et sa famille à l'élaboration du projet d'accompagner personnalisé	Proposer un rendez-vous à la famille et l'enfant en capacité de comprendre les enjeux	Référents éducatif	
Sous action	Evaluer chaque projet d'accompagnement personnalisé	Aborder la question de l'évaluation d'un projet lors des réunions préparatoire à la fin de mesure	Cheffe de service et équipe	
Sous-action	Communiquer et faire contribuer les partenaires au PAP	Faire participer les acteurs importants dans l'accompagnement de l'enfant ou leur transmettre à défaut	Cheffe de service	
Critère d'évaluation de l'action :	Chaque enfant amené à rester au minimum 6 mois doit avoir un PAP			
Action 2	Faire vivre le PAP			
Sous-action	Se référer régulièrement au PAP dans l'accompagnement de l'enfant	Relire régulièrement le PAP	Equipe éducative cheffe de service	2026
Sous-action	Lors des entretiens familiaux, se référer au PAP concernant les objectifs prévus ensemble	Prendre le PAP lors des entretiens familiaux ou avec l'enfants		
Critère d'évaluation de l'action :	Les enfants et les familles doivent avoir en tête ce qui se trouve dans le PAP			



FICHE Action B : Le travail avec les familles dans le cadre de la délégation

		Moyens	Professionnels concernés	Echéance
Action 1	Ouvrir l'unité aux parents			
Sous action	Faciliter l'entrée en placement en permettant aux parents de découvrir le lieu d'accueil de leur enfant	Temps d'accueil avec les parents, visite des lieux, présentation du cadre de vie, proposer un espace d'écoute pour recueillir leurs attentes ou inquiétudes	Cheffe de service	Fin 2025
Sous action	Associer les parents aux différents RDV internes	Invitation à un premier rendez-vous d'accueil avec le chef de service, puis rencontres avec les professionnels intervenant auprès de l'enfant (éducateurs, infirmière, psychologue...)	Equipe pluridisciplinaire	
Critère d'évaluation de l'action :	Nombre de RDV proposés aux parents dans les 3 premiers mois de l'accueil			
Action 2	Accompagner les parents dans leur parentalité			
Sous-action	Travailler sur les difficultés familiales en lien avec les raisons du placement	Proposer des entretiens réguliers entre les parents, le/les référents de l'enfant	Equipe éducative	Fin 2025
Sous-action	Evaluer les potentialités des parents	Observer le lien parent/enfant, échanger autour du rôle de parent par le biais des visites, selon les préconisations du Juge des enfants		
Sous-action	Evaluer la situation pour penser une modification des droits de visite	Proposer des visites à domicile afin de mesurer d'évaluer la situation sociale et matérielle	Equipe éducative	
Critère d'évaluation de l'action :	Etre en capacité de rendre compte du travail réalisé dans les notes et rapports concernant l'enfant			

FICHE Action C : Mobiliser le partenariat sur le Roannais

		Moyens	Professionnels concernés	Echéance
Action 1	Connaître les partenaires et initiatives locales			
Sous action	Recenser les besoins des enfants en termes de scolarité, handicap, addictions, loisirs, emploi, etc.	En réunion d'équipe	Equipe pluridisciplinaire	Fin 2025
Sous action	Faire intervenir les associations ou autres partenaires pour comprendre leurs missions et leur fonctionnements	La cheffe de service sollicitera les partenaires pour les inviter à venir présenter leur missions	Cheffe de service	
Critère d'évaluation de l'action :	Lors des réunions, voir si le partenariat est évoqué			
Action 2	Mobiliser les partenaires			
Sous-action	Repérer des partenaires en lien avec des situations de jeunes ou de familles	Echanges entre professionnels, réunions d'équipe, PAP	Equipe pluridisciplinaire Cheffe de service	Fin 2025
Sous-action	Prendre contact avec le partenaire	Avoir un listing des partenaires dans le bureau des éducateurs	Cheffe de service	
Sous-action	Pérenniser l'action	Inscription dans le PAP	Référent éducatif	
Critère d'évaluation de l'action :	Recensement des partenaires sollicités au cours de l'année civile			