

Concept pédagogique

LA MAISON YAMBA



Sybille Gallandat Crevoiserat, directrice

Pauline Vuagnat, directrice adjointe ad interim

Février 2021

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| TABLE DES MATIÈRES | 2 |
| PRÉAMBULE – BREF APERÇU HISTORIQUE | 5 |
| 1 INTRODUCTION – QUELQUES MOTS À PROPOS DES BÉBÉS | 5 |
| 2 MISSION DE LA FOJ | 6 |
| 3 STRUCTURE ET MISSION DE L'ÉTABLISSEMENT | 7 |
| 4 SITUATION GÉOGRAPHIQUE, BÂTIMENTS ET LOCAUX | 7 |
| 4.1 PÔLE "GILLY" – MAISON YAMBA | 7 |
| 4.2 PÔLE "GILLY" – SALLE POLYVALENTE | 8 |
| 4.3 APPARTEMENT POUR LES RENCONTRES ENTRE L'ENFANT ET SES PARENTS | 8 |
| 4.4 INCENDIE | 8 |
| 4.5 PÔLE GILLY - CUISINE CENTRALE | 8 |
| 5 COLLABORATEURS | 9 |
| 5.1 PERSONNEL ET DOTATION | 9 |
| 5.2 DOTATION EN ÉQUIVALENT PLEIN TEMPS | 9 |
| 5.3 FORMATIONS DE BASE DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE | 10 |
| 5.4 STAGIAIRES/CIVILISTES | 11 |
| 5.5 ÉVALUATIONS PÉRIODIQUES | 11 |
| 5.6 FORMATIONS OBLIGATOIRES, PERFECTIONNEMENTS ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | 11 |
| 5.7 SUPERVISIONS | 12 |
| 5.8 SOUTIEN AUX COLLABORATEURS | 12 |
| 6 INFORMATION, COMMUNICATION ET COLLABORATION | 13 |
| 6.1 AVEC LES ENFANTS | 13 |
| 6.2 INFORMATION, COMMUNICATION ET COLLABORATION AVEC LES FAMILLES | 14 |
| 6.3 COMMUNICATION INTERNE | 14 |
| TRANSMISSIONS D'INFORMATIONS | 14 |
| TRANSMISSIONS – GÉNÉRALITÉS CONCERNANT L'INSTITUTION | 14 |
| COLLOQUES | 15 |
| 6.4 INTERNE AU SEIN DE LA FOJ | 16 |

| | |
|--|-----------|
| 6.5 COLLABORATION AVEC LES DIFFÉRENTS PARTENAIRES | 16 |
| LES RÉUNIONS DE RÉSEAU AVEC LA FAMILLE ET LES PARTENAIRES PROFESSIONNELS | 16 |
| LES SERVICES PLACEURS | 17 |
| LES INTERVENANTS MÉDICAUX | 17 |
| LES ESPACES DE VIE ENFANTINE (EVE) ET LES ÉCOLES | 17 |
| | |
| 7 CLIENTÈLE, ADMISSION ET SÉJOUR | 18 |
| | |
| 7.1 CARACTÉRISTIQUES ET CRITÈRES D'ADMISSION | 18 |
| 7.2 CRITÈRES DE NON-ADMISSION | 18 |
| 7.3 PROCÉDURE D'ADMISSION | 18 |
| ENTRÉE EN URGENCE – ADMISSION IMMÉDIATE DE L'ENFANT | 18 |
| ENTRÉE PROGRAMMÉE – TRANSFERT D'UN ENFANT DEPUIS LES HUG | 19 |
| AUTRES ENTRÉES PROGRAMMÉES | 20 |
| 7.4 PROBLÉMATIQUES RENCONTRÉES | 20 |
| 7.5 BUT ET OBJECTIFS DU SÉJOUR | 21 |
| 7.6 ORGANISATION DU SÉJOUR | 21 |
| TEMPS DE L'URGENCE (= DE QUELQUES HEURES À UN MOIS, PARFOIS PLUS SI NÉCESSAIRE) | 21 |
| TEMPS DE PRÉPARATION DU PROJET DE SUITE (= PLACEMENT À MOYEN TERME ENTRE UN MOIS ET UN AN) | 23 |
| 7.7 RÔLES DU BINÔME RÉFÉRENT ET DE L'ÉQUIPE | 24 |
| L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE | 24 |
| LA RÉFÉRENCE ÉDUCATIVE | 24 |
| LA SANCTION ÉDUCATIVE | 26 |
| 7.8 LES GROUPES À LA MAISON YAMBA | 28 |
| 7.9 DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE-TYPE À LA MAISON YAMBA | 28 |
| 7.10 LES REPAS À LA MAISON YAMBA | 30 |
| 7.11 LE SOMMEIL/LE COUCHER | 31 |
| 7.12 LE JEU | 32 |
| 7.13 LES TRANSITIONS | 33 |
| 7.14 SUIVI ET SOUTIEN (PRÉ)SCOLAIRE | 35 |
| 7.15 ACTIVITÉS SPORTIVES, ARTISTIQUES, CULTURELLES, DE LOISIRS | 35 |
| 7.16 SANTÉ ET AUTONOMIE | 36 |
| SUIVI MÉDICAL | 37 |
| SUIVI THÉRAPEUTIQUE | 37 |
| HYGIÈNE | 38 |
| SERVICE DE SANTÉ DE LA JEUNESSE (SSEJ) | 38 |
| 7.17 PRÉVENTION, VIOLENCE ET MALTRAITANCE | 38 |
| 7.18 GESTION DES FAITS GRAVES | 38 |
| 7.19 RENCONTRES DE L'ENFANT AVEC SES PARENTS ET SES PROCHES | 39 |
| 7.20 DROITS DE VISITE ÉLARGIS | 40 |
| | |
| 8 MÉTHODES ET APPROCHES PÉDAGOGIQUES | 40 |
| | |
| 8.1 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES, BUTS ET OBJECTIFS | 40 |

| | |
|---|------------------|
| LE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT ET LES THÉORIES DE L'APPRENTISSAGE | 41 |
| L'ATTACHEMENT ET LES RISQUES D'HOSPITALISME (INSTITUTIONNALISME) – L'IMPORTANCE DE LA CONTINUITÉ | 44 |
| LA RÉSILIENCE COMME DYNAMIQUE D'ADAPTATION POSITIVE ET DE RÉSISTANCE AUX SITUATIONS DIFFICILES | 46 |
| LES APPROCHES SYSTÉMIQUES, L'ACS ET LE TRAVAIL DE RÉSEAU – LE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ | 47 |
| 8.2 APPROCHES AVEC LES FAMILLES ET SOUTIEN À LA PARENTALITÉ | 49 |
| LE PARTENARIAT AVEC LES PARENTS ET LES FAMILLES | 49 |
| LA FAMILLE | 49 |
| 8.3 LA TENUE DES DOSSIERS | 51 |
| | |
| 9 <u>PLANIFICATION ET ORGANISATION DU TRAVAIL ÉDUCATIF</u> | <u>52</u> |
| 9.1 PERSONNEL ÉDUCATIF | 52 |
| 9.2 PERSONNEL DE SOUTIEN | 53 |
| | |
| 10 <u>FIN DU SÉJOUR, SORTIE</u> | <u>53</u> |
| 10.1 DESTINATION DES SORTIES | 54 |
| 10.2 PROCÉDURE DE SORTIE | 54 |
| 10.3 APPUI ET SUIVI APRÈS LA SORTIE | 55 |
| 10.4 SORTIE NON PLANIFIÉE | 56 |
| | |
| 11 <u>POUR NE PAS CONCLURE...</u> | <u>56</u> |
| | |
| 12 <u>ANNEXES</u> | <u>57</u> |
| 12.1 ANNEXE 1 DÉPLIANT « MAISON YAMBA » | 57 |
| 12.2 ANNEXE 2 PROTOCOLE INCENDIE | 58 |
| 12.3 ANNEXE 3 : HYGIÈNE ET CUISINE | 59 |
| 12.4 ANNEXE 4 DOCUMENTS POUR APPRENANTS À LA MAISON YAMBA | 63 |
| 12.5 ANNEXE 5 : « MODÈLES POUR LES ENTRETIENS DE COLLABORATION » | 67 |
| 12.6 ANNEXE 6 : MODÈLE ENTRETIEN D'ADMISSION | 81 |
| 12.7 ANNEXE 7 DÉPLIANT « INFORMATIONS À L'USAGE DES PARENTS » | 89 |
| 12.8 ANNEXE 8 « CAHIER DES CHARGES ÉDUCATEUR SPÉCIALISÉ FOJ » | 90 |
| 12.9 ANNEXE 9 « CAHIER DES CHARGES ASE FOJ » | 92 |
| 12.10 ANNEXE 10 « LA SANCTION ÉDUCATIVE / CONCEPT GÉNÉRAL FOJ » | 94 |
| 12.11 ANNEXE 11 "MESURES D'URGENCES MÉDICALES" | 95 |
| 12.12 ANNEXE 12 "PROCÉDURE EN CAS D'HOSPITALISATION D'UN ENFANT" | 97 |
| 12.13 ANNEXE 13 : PEI | 98 |
| 12.14 ANNEXE 14 « ST-GERMAIN MAISON YAMBA » | 105 |
| 12.15 ANNEXE 15 : « PASSAGE D'UN ENFANT DE LA MAISON YAMBA À UNE FAMILLE D'ACCUEIL AVEC HÉBERGEMENT » | 107 |
| 12.16 ANNEXE 16 : « PASSAGE D'UN ENFANT ENTRE FOYERS DE LA FOJ » | 110 |

Préambule – Bref aperçu historique

La décision de créer une nouvelle structure d'accueil pour des enfants de 0 à 5 ans en internat est issue d'une volonté politique du canton de Genève pour donner une réponse, parmi d'autres mesures, au problème récurrent, ces dernières années, des hospitalisations sociales. En effet, le plus grand nombre de mineurs placé aux HUG, faute de place dans les institutions éducatives genevoises, se situe dans une tranche d'âge de 0 à 2 ans.

En 2018, l'Office de l'Enfance et de la Jeunesse, Département de l'Instruction Publique, a demandé à la FOJ la mise en place d'une nouveau lieu d'accueil dans le domaine de la petite enfance.

La Maison Yamba a ouvert ses portes le 1^{er} mai 2019 dans un bâtiment sur le domaine de Gilly entièrement rénové. Son concept a été bâti sur celui de Piccolo afin de se baser sur l'expertise dans la petite enfance développée depuis maintenant un quart de siècle par la FOJ.

Ce nouvel outil est accompagné d'autres mesures, en alternative au placement, pour répondre aux demandes de protection, très nombreuses, pour ce jeune public. Il s'agit par exemple du développement des prestations ambulatoires comme l'AEMO, Accordages, l'APE ou d'un lieu d'hébergement pour que le bébé puisse être accompagné de ses parents, la Maison OBB.

1 Introduction – Quelques mots à propos des bébés

L'humain est l'être vivant dont le petit naît le plus démuné, ce qui entraîne une longue dépendance à l'égard de ses parents. Néanmoins, le fœtus puis le nourrisson est en interaction permanente avec son environnement, il est doué de compétences précoces spécifiques et possède sa propre vie psychique. À la naissance, le nouveau-né possède des milliers de neurones en trop ; un processus naturel de peaufinage par câblage et "élagage" de neurones se produit donc avec rapidité dans la petite enfance et se poursuit encore ensuite, plus lentement. L'architecture du cerveau, sa masse, son efficacité, vont dépendre de plusieurs facteurs. Il s'agit entre autres :

- De la satisfaction des besoins de base,
- De la prévisibilité de l'environnement du bébé,
- Des rituels de sa vie,
- De la stabilité de ceux qui s'occupent de lui,
- Des expériences de soins qui arrivent quand le bébé en a besoin,
- Des émotions vécues avec ceux qui prennent soin de lui, particulièrement sa/ses figure/s d'attachement,
- Des stimulations adaptées.

Toutefois, rien n'est figé au niveau cérébral ; le cerveau reste perméable au changement et est modulable par l'expérience grâce à la plasticité neuronale.

Le professionnel intervenant avec un groupe de nourrissons sait que chacun a des besoins physiques et émotifs intenses qui demandent une réponse immédiate et adaptée, que chacun a, de plus, un rythme biologique qui lui est propre : le bébé a besoin qu'on le nourrisse quand il a faim, de dormir quand il a sommeil, d'être libre d'explorer à son rythme quand ses besoins physiologiques sont comblés. Une observation minutieuse est primordiale pour tenter de comprendre ce bébé unique qui communique sans parler. Les soins apportés par la suite doivent être prodigués dans une relation individualisée, source de sécurité et de stabilité émotionnelle pour le tout petit.

Tout comme il est essentiel de reconforter un bébé lorsqu'il ne se sent pas bien, il est également primordial d'être attentif à ce que vivent ses parents : souvent vulnérables psychiquement, la plupart vivent des traumatismes répétés dès la naissance de leur enfant. Il s'agit par exemple de l'annonce que leur enfant ne viendra pas vivre avec eux à la sortie de la maternité ou d'apprendre que leur bébé sera placé en institution alors qu'ils avaient imaginé un projet familial.

2 Mission de la FOJ

La Fondation officielle de la jeunesse (FOJ) a pour but de proposer des actions préventives et d'assurer l'accueil, le soutien, l'accompagnement et l'encadrement éducatif d'enfants, d'adolescents et de jeunes adultes qui en ont besoin. La FOJ se doit d'offrir aide et soutien à la parentalité au sein des foyers éducatifs et au domicile des parents. La FOJ gère des résidences pour jeunes apprentis, étudiants non universitaires et jeunes travailleurs à faible revenu. La FOJ offre un soutien à la parentalité, en prévention de mesures éducatives et d'accompagnement plus intenses Action éducative en milieu ouvert et Action préventive en milieu familial (AEMO, mandats donnés par le SPMi et APMF, demandes en libre adhésion des parents). La collaboration avec tous les partenaires est une condition sine qua non à l'accomplissement de la mission de la FOJ. Les Zapparts, est un concept de colocation pour jeunes de 18 à 25 ans.

La FOJ met en œuvre la politique de l'éducation spécialisée, définie par les autorités politiques du canton de Genève, en collaborant avec les services officiels communaux, cantonaux et fédéraux. Afin d'assurer un lien entre les autorités politiques, les pensionnaires, la direction et les collaborateurs de la Fondation, un Conseil de fondation chapeaute la FOJ.

La FOJ est régie par la Loi J 6 15.

Politique

Contrat de prestations

Le contrat de prestations 2018-2021 matérialise la reconnaissance par l'Etat de la valeur d'utilité, voire de nécessité publique du projet institutionnel de la FOJ ainsi que son adéquation avec la politique de l'Etat.

Le contrat de prestation a pour but de :

- Déterminer les objectifs visés par l'indemnité ;
- Fixer le montant et l'affectation de l'indemnité consentie par l'Etat ainsi que le nombre et l'échéance des versements ;
- Définir les prestations offertes par la FOJ ainsi que les conditions de modifications éventuelles de celles-ci ;
- Fixer les obligations contractuelles et les indicateurs de performance relatifs aux prestations.

Organisation

Les prestations de la FOJ sont réalisées par 5 pôles géographiques comprenant chacun plusieurs institutions. Celles-ci sont conduites par un(e) directeur(trice) ainsi qu'un(e) directeur(trice) adjoint(e).

Le Secrétariat général (SG) assure principalement les processus de soutien que sont les *ressources humaines*, les *finances*, le *case management* et la *comptabilité* ainsi que la gestion du *système d'information*.

La Maison Yamba fait partie de la FOJ¹.

3 Structure et mission de l'établissement

La Maison Yamba est une institution faisant partie du pôle Gilly de la Fondation Officielle de la Jeunesse. L'institution a pour mission d'accueillir en urgence des enfants de **0 à 5 ans** sur mandat d'un service placeur, généralement le SPMi.

L'enfant et ses parents sont au centre du projet éducatif qui est adapté à chaque situation.

L'institution offre un cadre sécurisant et stimulant pour l'enfant, favorisant son développement personnel sur les plans : affectif, cognitif, social et familial.

L'équipe éducative travaille avec les parents et familles, ainsi que l'ensemble des professionnels des réseaux concernés par chaque enfant et/ou situation familiale.

La Maison Yamba répond à toutes les demandes de placement 24h/24h pour autant que les critères de placement soient respectés et que le taux d'occupation le permette.

Pour compléter ce dispositif, les chambres respectives des enfants sont à la disposition des parents lors de leurs rencontres. Selon la disponibilité des pièces, les parents peuvent aussi s'installer dans la salle de mouvement ou dans le salon de la Maison Yamba.

4 Situation géographique, bâtiments et locaux

4.1 Pôle "Gilly" – Maison Yamba

Le bâtiment, entièrement rénové en 2019, est situé au 40 chemin de Gilly, 1212 Grand Lancy sur le domaine de « Gilly ».

Au rez-de-chaussée se trouvent un vestiaire, l'espace commun (constitué d'un salon, un coin lecture, une cuisine équipée ouverte sur une partie salle à manger), une chambre d'enfants, une salle de mouvement, pouvant aussi servir à séparer le groupe pour les repas, les WC visiteurs, une salle de bain pour le personnel, un local de ménage, un espace de stockage, une petite buanderie, une pièce servant de bureau pour les éducateurs la journée et de salle de veille dormante la nuit ainsi qu'une salle de bain pour les enfants. Au même étage, à l'arrière du bâtiment se trouve un petit jardin constitué d'une terrasse et d'un espace d'herbe. A l'étage se trouve la chambre de veille pour le personnel éducatif de nuit avec sa salle de bain. Trois des six chambres attribuées aux bébés ont une kitchenette et un petit frigo, favorisant l'autonomie des parents. Il y a aussi trois salles de bain pour les enfants, une réserve de draps et d'habits ainsi qu'un grand couloir pouvant accueillir différentes activités.

¹ Annexe 1 dépliant « Maison Yamba »

4.2 Pôle "Gilly" – Salle polyvalente

Une grande salle commune est partagée avec les autres foyers de Gilly. Elle est utile à la Maison Yamba tous les mardi après-midi pour le colloque en équipe. Elle est également utilisée pour des formations du personnel, des entretiens et des supervisions. Enfin, quand la météo ne permet pas d'être dehors, cette salle peut aussi servir d'espace de jeux pour les enfants.

4.3 Appartement pour les rencontres entre l'enfant et ses parents

Un appartement de 2 pièces sur le domaine de Gilly est mis à disposition de la Maison Yamba pour les familles et leurs enfants. Il peut être partagé avec l'Odyssee.

4.4 Incendie

Un exercice d'évacuation a lieu chaque année. La planification se fait par la direction du site de Gilly et est commune à l'ensemble des foyers.

Les éducateurs à l'horaire durant l'exercice, rapportent au colloque suivant les informations permettant l'amélioration des conditions d'évacuation.

Un contrôle du fonctionnement des détecteurs de fumée a lieu une fois par an par l'entreprise Securiton dans toutes les institutions du site.

Des panneaux d'information du comportement à avoir en cas d'incendie, ainsi que des voies d'évacuation, sont installés dans le foyer².

En cas de feu, deux lits pliables sont prévus afin d'aider à l'évacuation des bébés (ils se trouvent en haut de la cage d'escalier). En effet, afin de pouvoir mettre les enfants en sécurité après les avoir sorti de la Maison Yamba et de permettre aux éducateurs de retourner chercher d'autres enfants dans le bâtiment, ces lits peuvent servir de lieu de mise en sécurité. L'évacuation principale se fait par la cage d'escalier anti-feu et donne directement sur le jardin, puis sur le point de rassemblement devant le foyer Blue Sky.

4.5 Pôle Gilly - Cuisine Centrale

En semaine les repas sont préparés par la cuisine centrale de Gilly³.

Les week-ends, l'équipe éducative se charge de la préparation des repas. Les enfants, dépendamment de leur âge et compétence peuvent également participer à son élaboration. La préparation des repas fait partie de la vie de la maison et peut devenir une activité éducative.

² Annexe 2 « Protocole incendie »

³ Annexe 3 « Règles hygiène en cuisine »

5 Collaborateurs

Politique des ressources humaines FOJ

1. Mission de soutien des professionnels de la FOJ en assurant un ancrage dans des valeurs philosophiques fondamentales communes et partagées.
2. Mission de développement du personnel, en répondant aux besoins de formation des personnes, des groupes professionnels en matière de formations obligatoires et de formations permettant l'approfondissement de connaissances, de développement personnel et des mesures d'accompagnement professionnel.
3. Mission de coopération en associant l'ensemble des collaborateurs-trices de la FOJ pour permettre le développement des compétences professionnelles.
4. Mission de mesure et d'analyse des facteurs humains et des compétences professionnelles grâce à la mise en place d'outils d'évaluation.
5. Mission d'amélioration des processus de travail et du travail par la mise en place d'évaluation des performances et de la qualité du travail, la création régulière de supports de communication accessibles à toutes et à tous, de réflexion et d'action sur les mesures de prévention pour la sécurité et la santé au travail.
6. Mission de gestion des ressources financières sur le plan de la gestion administrative et financière du personnel, de l'engagement au départ du personnel, en application des dispositions de la Convention Collective de Travail AGOEER / SSP/VPOD/SIT.

5.1 Personnel et dotation

La FOJ étant signataire de la **Convention Collective de Travail AGOEER** pour le personnel des organismes genevois d'éducation, d'enseignement et de réinsertion, la CCT régit les conditions de travail.

5.2 Dotation en équivalent plein temps

- Directrice **0.25**
- Directrice adjointe **0.50**
- Équipe éducative **15.9**
- Secrétaire **0.4**
- Lingère / femme de ménage **0.8**

5.3 Formations de base de l'équipe éducative

Cahier des charges "Éducateurs/trices": éducateurs/trices sociaux/ales ou spécialisés/ées, infirmiers/ères, éducateurs/trices de l'enfance.

Cahier des charges "Assistants/tes Socio-Éducatifs/tives (ASE)": ASE.

Politique de recrutement

La Maison Yamba est au carrefour de l'éducation et des soins, ce deuxième domaine étant particulièrement développé chez les enfants de moins de 18 mois.

Le foyer s'adresse à une population enfantine provenant en majorité de familles vulnérables. Il est fréquent que les parents souffrent d'une forme de handicap mental ou pathologie psychiatrique parfois aiguë. Les mères peuvent avoir reçu des traitements médicamenteux durant la grossesse en lien avec leur difficulté psychique. Par conséquent, l'accompagnement de ces familles requière des compétences à la fois du domaine social et de la santé mentale.

L'échantillon des enfants atteints de pathologies somatiques ou psychiques est représenté en nombre plus élevé que dans le restant de la population genevoise.

Dans la constitution de l'équipe, l'objectif est de tendre vers **la transdisciplinarité** :

« L'intérêt est d'enrichir les approches et solutions en favorisant la créativité et faciliter l'atteinte d'un but commun en confrontant des approches différentes d'un même problème. » Wikipédia

Afin d'accompagner au mieux tant les enfants que les parents, les approches dans les domaines de la santé, du social et de la petite enfance sont indispensables et l'équipe partage ses compétences métier pour favoriser le transfert des savoirs. Par exemple l'éducateur de l'enfance contribue à une meilleure gestion d'un groupe d'enfant.

Dans l'idéal il serait souhaitable de rechercher un équilibre tel que défini ci-dessous :

- ¼ Petite enfance
- ¼ Educateur social
- ¼ Infirmier
- ¼ ASE

Les approches métiers diversifiées sont la clé d'un accompagnement de qualité des enfants accueillis à la Maison Yamba. Cet objectif a été mis en place dès la création de l'institution.

Les compétences de chacun, le transfert des connaissances rassure les professionnels et contribuent à un climat serein tant pour les enfants que pour les parents.

5.4 Stagiaires/Civilistes

Un/e étudiant/te de 2^{ème} année et un/e étudiant/te de 3^{ème} année de la Haute École de Travail Social (HETS) effectuent leur formation pratique au sein de l'équipe éducative chaque année. Un collaborateur ayant la formation de Praticien Formateur (PF) accompagne l'étudiant/e durant son stage.

Selon les demandes, d'autres stagiaires (petite enfance, ASE, maturité spécialisée, ...) peuvent également être formés.

Un document⁴ à l'attention des apprenants décrit les tâches et responsabilités du stagiaire ainsi que celles du PF.

Régulièrement, un civiliste collabore en tant qu'aide-éducateurs/trices.

5.5 Évaluations périodiques

Au terme de la période d'essai (3 mois), un entretien est organisé entre le collaborateur et la direction. Par la suite, un entretien de collaboration a lieu tous les deux ans. A tout moment, le professionnel ou/et la direction ont la possibilité de planifier un entretien selon les besoins.

La FOJ propose cinq modèles différents pour les entretiens. Ces modèles vont d'une grille détaillée orientant l'entretien à un modèle très sommaire qui permet une discussion plus ouverte. Le collaborateur peut choisir le support qui lui convient. Toutefois et selon son appréciation, la direction peut imposer un document. Par exemple, l'ancienneté dans la fonction peut être un critère de choix.⁵

Modalités : la direction propose une date pour l'entretien et informe le collaborateur des modèles disponibles afin que celui-ci puisse préparer la séance. Lors de la rencontre, chacun partage son point de vue. La rédaction du document est répartie entre le professionnel et la direction puis il est envoyé au Secrétariat général pour information. Un calendrier des entretiens à planifier est établi par la direction. La directrice adjointe réalise les entretiens de collaboration et la directrice les valide. La directrice assiste à certains entretiens soit à la demande de la directrice adjointe soit à la demande du collaborateur ou de la collaboratrice. Toutefois, pour toute situation conflictuelle, l'entretien se déroule en présence de la directrice.

5.6 Formations obligatoires, perfectionnements et développement personnel

La FOJ propose un catalogue de formations obligatoires et non obligatoires. Selon les projets et les objectifs de la direction et des collaborateurs, ceux-ci ont la possibilité de suivre des formations de courte ou de longue durée non comprises dans le catalogue.

A la Maison Yamba, sont notamment prioritaires les formations : feu, premiers secours, TCS, attachement et langage signé.

⁴ Annexe 2 « Informations générales apprenants Yamba »

⁵ Annexe 3 « Modèles pour les entretiens de collaboration »

Une formation concernant le développement psychomoteur des bébés est assurée par une physiothérapeute, partenaire de l'institution, pour tous les nouveaux collaborateurs. Cette formation apporte un éclairage avancé sur la manipulation de jeunes bébés et permet à l'équipe d'avoir des repères et indicateurs afin de constater rapidement quand un enfant est entravé dans son développement psychomoteur. La physiothérapeute apporte aussi, lors de cette formation, des conseils précieux sur le portage, autant utile aux enfants qui ressentent le tonus de l'adulte qui les porte, qu'aux professionnels qui portent chaque jour les enfants pendant de longues heures.

5.7 Supervisions

L'équipe éducative bénéficie régulièrement de supervisions centrées sur l'analyse de situations éducatives.

En accord avec la direction, une supervision d'équipe peut également être organisée ponctuellement.

Tout collaborateur qui en ressent le besoin peut demander auprès de la direction de bénéficier d'une supervision individuelle.

5.8 Soutien aux collaborateurs

Le groupe de confiance

Parler du harcèlement au travail, c'est indispensable mais prévenir et agir c'est encore mieux !

La FOJ en collaboration avec la SGIPA s'engage à ne tolérer ni le harcèlement psychologique, ni le harcèlement sexuel, qu'ils soient le fait de supérieur-e-s, collègues et/ou tiers ayant un lien contractuel avec elle. Le Groupe de confiance s'applique en tant que dispositif de prévention à l'ensemble des collaborateurs y compris les stagiaires et apprentis avec pour buts :

- La prévention par l'information et la formation
- La prise en considération des soupçons convergents de harcèlement
- Le soutien aux victimes et la résolution des conflits
- Le traitement des plaintes
- La sanction et la réparation en cas de harcèlement avéré.

Composé de collaborateurs ayant reçu une formation spécifique, il est appuyé par deux spécialistes externes.

Le groupe de confiance vous propose

Entretien

Les personnes de confiance sont là pour vous apporter une écoute et un appui dans votre situation. Elles sont aussi là pour vous informer sur la procédure de prévention du harcèlement ainsi que sur vos droits.

Orientation

Elles peuvent vous orienter vers d'autres instances spécialisées.

Conciliation

Les personnes de confiance peuvent également vous conseiller par rapport à votre situation ou vous aider à trouver une solution ou un accord avec la personne mise en cause. Elles peuvent informer le personnel d'encadrement concerné. Elles n'entreprennent aucune démarche sans votre accord.

Confidentialité

Le groupe de confiance vous garantit l'entière confidentialité.

L'espace Alter ego

Un nouveau dispositif vient compléter les outils à l'attention des collaborateurs.

L'espace Alter ego, c'est quoi ?

- Un espace de travail individuel et une intervention sur mesure
- Un lieu de réflexion pour le collaborateur qui fait face à un problème ou à une situation professionnelle difficile sur lesquels il souhaite travailler
- Un service gratuit, personnalisé, confidentiel et sans conditions

L'espace Alter ego permet de :

- Se clarifier soi-même
- Se remettre en mouvement, se diriger vers le changement

Quelle différence par rapport à la supervision ?

- Positionnement de non-expertise sur les contenus apportés ; expertise sur les processus de changement

Par qui et comment ?

- Une prestation proposée par une personne extérieure à la FOJ, psychologue FSP et ancienne éducatrice (16 ans à la FOJ)
- Flexibilité, simplicité d'accès, modes d'interventions divers (p.ex. Skype, téléphone)
- Application des principes des thérapies brèves

6 Information, communication et collaboration

6.1 Avec les enfants

Les échanges et interactions évoluent en fonction des caractéristiques propres à chaque enfant (âge, niveaux de développement et de compréhension). Ainsi, les professionnels sont particulièrement attentifs à adapter la communication, verbale et non-verbale, à chacun. Quel que soit son mode d'expression, l'enfant doit être écouté et entendu dans un climat respectueux et de non-jugement.

L'équipe éducative est intimement convaincue qu'un langage de vérité, un "parlé-vrai", adapté à la compréhension de chacun, permet de donner un sens au placement et aux événements qui le jalonnent. Dans un souci de respect de la vie privée des enfants et de leurs familles, les éducateurs sont particulièrement attentifs à la confidentialité, et parlent avec pudeur et discrétion des situations de vie des enfants.

L'enfant participe et est associé à son "à venir", il est donc informé des événements qui le concernent ceci étant également valable pour son quotidien : organisation de la journée, adultes présents, adulte référent à la journée, rendez-vous, visites et sorties prévues.

Lors de changements importants qui sont, si la situation le permet, annoncés par les parents ou par l'intervenant en protection de l'enfance, l'éducateur/trice référent/e vérifie la compréhension de l'enfant, est disponible pour recevoir questions et inquiétudes tant de la part de l'enfant que de ses parents.

En outre, en fonction de l'âge, la communication entre les enfants est favorisée (à l'occasion de groupes de parole ou des rituels du matin/soir, utilisation de matériel ludo-pédagogique par exemple). De manière générale, l'équipe éducative se réfère, en plus des méthodes et approches pédagogiques développées

dans ce document, à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et aux standards du Quality4Children.

En fonction de leur âge, les enfants sont informés par leur référent de leurs droits et devoirs.

6.2 Information, communication et collaboration avec les familles

Les familles sont, avec les enfants, les principaux interlocuteurs de l'équipe éducative. En ce sens, la communication avec les familles est la base essentielle de la construction du projet éducatif des enfants, projet qui peut s'orienter vers un retour en milieu familial (domicile d'un ou des parent/s ou placement dans la famille élargie), un placement institutionnel à moyen/long terme, une structure d'accueil parent/enfant ou une intégration en Famille d'Accueil avec Hébergement (FAH).

Il est cependant important de préciser que le cadre de travail avec les parents est, dans la quasi-totalité des cas, un cadre d'aide sous contrainte.

Les éducateurs/trices référents/tes jouent un rôle important envers les familles, dans la mesure où, au cours des entretiens formels ou informels, ils cherchent à promouvoir une alliance avec les parents. Dans ce but, et dans la mesure du possible, des entretiens réguliers sont prévus avec la famille. Ces rencontres ont pour objectif d'offrir du soutien, de l'écoute, d'échanger des informations réciproquement en tenant compte des contraintes légales et de l'intérêt de l'enfant. Dans un esprit d'aide à la parentalité, la Maison Yamba propose aux familles d'accompagner leurs enfants dans divers moments de la vie quotidienne : ils peuvent par exemple participer aux activités ludiques de leurs enfants, donner un bain, accompagner lors de rendez-vous médicaux, s'occuper du suivi scolaire, etc. Dans la mesure du possible, les équipes éducatives favorisent une implication maximale des parents dans la prise en charge et l'éducation de leurs enfants, en tenant compte du cadre légal ainsi que de leurs capacités et limites.

En principe, tout rapport écrit est élaboré par l'éducateur/trice de référence en transparence avec les parents qui en reçoivent une copie.

Les familles sont informées de leur droit de recours. En cas de litige, les parents peuvent s'adresser à la directrice adjointe et, le cas échéant, à la directrice.

6.3 Communication interne

Transmissions d'informations

Une transmission a lieu le matin à 7 :00 dès l'arrivée des quatre professionnels qui seront présents toute la journée. A l'arrivée de la personne qui assure la veille éveillée, une autre transmission est organisée.

Transmissions – Généralités concernant l'institution

Dès son arrivée dans la structure, tout membre de l'équipe éducative est tenu de consulter les informations dans le bureau récapitulant l'organisation de la journée.

Toute transmission s'effectue hors de la présence des enfants.

En fin de service, les professionnels rédigent des observations concernant les pensionnaires au moyen de la plateforme pédagogique, en utilisant les sites nominatifs de chaque enfant. Les référents en fin de service, organisent la suite de la planification des rencontres enfants/parents, les rendez-vous médicaux et autres accompagnements thérapeutiques.

En cas de besoin, la directrice adjointe est à la disposition de l'équipe pour toutes questions concernant les situations. La directrice adjointe est informée le plus rapidement possible des changements pouvant intervenir dans les situations et des événements portant atteinte à l'intégrité ou à la santé des enfants ou des membres des équipes éducatives. La directrice adjointe informe immédiatement la directrice des événements notables.

Sur le site nominatif de chaque enfant, des dossiers informatiques confidentiels gérés par les éducateurs/trices de référence sont à la disposition des équipes éducatives. Les ordonnances juridiques, les courriers concernant le pensionnaire, les documents médicaux, etc. sont téléchargés ou scannés pour figurer dans le dossier informatisé.

Un projet est en cours pour transformer radicalement la manière de se transmettre les informations. Elles seront réunies sur un support unique qui regroupera également les éléments du projet individualisé.

Colloques

L'équipe, en présence de la directrice adjointe, se réunit pour le colloque en principe chaque semaine et une semaine sur deux durant les vacances scolaires. La directrice assiste également aux colloques de manière ponctuelle.

Le colloque aborde le fonctionnement du foyer et la réflexion autour des situations. Un procès-verbal est rédigé et conservé sur la plateforme pédagogique. Il est organisé en quatre parties :

1. Un temps de parole pour les stagiaires
2. Les situations des enfants accueillis
3. Les points de l'équipe
4. Les points de la direction

Chaque éducateur référent a la responsabilité d'inscrire sur le document écrit du colloque, avant chaque séance, les éléments suivants concernant l'enfant et sa situation :

- Brève synthèse
- Un aspect positif
- Un questionnement sur l'enfant et / ou la situation en général

Le personnel de soutien est invité à participer occasionnellement aux colloques.

Deux fois par année, l'équipe de la Maison Yamba se réunit lors d'une journée de réflexion permettant d'aborder divers sujets tels que le concept pédagogique, les projets pédagogiques et les nouveaux outils éducatifs. La directrice et la directrice adjointe préparent ensemble la journée. La directrice adjointe est responsable de l'animation ou un formateur mandaté pour ces journées.

6.4 Interne au sein de la FOJ

La FOJ met tout en œuvre pour faciliter la communication interne. La FOJ a développé un site Intranet qui permet aux collaborateurs d'avoir accès à des documents et informations dans des domaines concernant leur pratique professionnelle : lois, règlements, ressources humaines, catalogue des formations, etc.

Les nouveaux collaborateurs et stagiaires sont conviés par le Secrétariat général à une séance d'informations qui présente les objectifs de la FOJ.

La directrice et la directrice adjointe se rencontrent chaque semaine lors d'une réunion de coordination.

Les directeurs rencontrent le Secrétaire général chaque semaine et mensuellement en binôme.

Une fois dans l'année, le Secrétaire général participe à un moment de colloque durant lequel le personnel administratif et de soutien est présent.

Le journal Initiale F paraît quatre fois par année, et un représentant de chaque structure est nommé en tant que correspondant. Les collaborateurs reçoivent également mensuellement un courrier d'informations intitulé FOJNET INFO.

6.5 Collaboration avec les différents partenaires

Les réunions de réseau avec la famille et les partenaires professionnels

Une réunion de réseau est une rencontre avec la famille et les partenaires professionnels, un espace de réflexion sur la situation utile à la prise de décisions. L'éducateur/trice référent/e représente la Maison Yamba et la directrice adjointe y assiste régulièrement. Les informations sont partagées confidentiellement (notion de "secret partagé") entre les différents professionnels concernés par le suivi de la situation et, dans la mesure du possible, en présence des parents. L'éducateur présent retranscrit le résumé de chaque réunion sur le site de l'enfant.

Le but du travail en réseau est de rendre cohérentes les démarches des différents acteurs qui gravitent autour de la famille. La cohérence des décisions prises, le respect des besoins de l'enfant, l'évaluation des compétences parentales ainsi que la dynamique dans la construction du projet de vie sont travaillés et évalués entre les différents professionnels du réseau.

L'éducateur/trice de référence entretient une dynamique constructive pour éviter que la situation stagne et que le placement perdure. Il/elle apporte sa connaissance des besoins des jeunes enfants et, si nécessaire, donne des pistes pour expliquer le sens ou la signification de certains de leurs comportements au quotidien. Il est partenaire du réseau avec une expertise à transmettre, des outils et des compétences à partager afin que les décisions prises par le représentant légal (les parents ou le tuteur) aient du sens. Il/elle a également la responsabilité, comme expliqué précédemment, d'accompagner l'enfant en tenant compte de ces décisions.

Les services placeurs

L'intervenant/e en protection de l'enfance (IPE), mandataire du placement, est un interlocuteur privilégié. Il/elle transmet les informations qu'il/elle estime important de communiquer. Il/elle maintient le contact avec les différents membres du réseau et est disponible pour des entretiens réguliers (téléphoniques et/ou physiques).

Pendant la durée du placement, l'intervenant/e en protection de l'enfance est le/la garant/e du séjour de l'enfant.

L'équipe éducative lui transmet toutes les observations nécessaires à la compréhension de la situation ainsi que la prise en charge de l'enfant (notamment les décisions concernant les interventions médicales).

En cas de dissension entre l'IPE et l'éducateur référent, la directrice adjointe organise une rencontre afin de rechercher un sens commun toujours dans l'intérêt de l'enfant.

Les intervenants médicaux

Les intervenants médicaux (pédiatres, thérapeutes, etc.) et les équipes éducatives échangent les informations utiles concernant les enfants, en veillant au respect de sa sphère intime. La collaboration avec ces partenaires du réseau amène différents regards permettant d'élargir la compréhension de la situation.

Pour les urgences, les professionnels de la Maison Yamba demandent des consultations au Groupe médical d'Onex. Un accord avec les pédiatres du GMO, permet de faire venir dans le foyer le médecin lorsque 3 enfants ou d'avantage nécessitent une prise en charge médicale. Un médecin référent est en lien avec le foyer pour toutes questions, formation ou intervention d'urgence.

L'éducateur/trice de référence veille à ce que l'enfant soit suivi par un pédiatre, en principe celui choisi par les parents. En cas de besoin l'équipe éducative demande aux parents, avec l'accord du service placeur, de mettre en place une évaluation ou une prise en charge externe thérapeutique pour l'enfant (physiothérapie, logopédie, psychomotricité, ...).

Les Espaces de Vie Infantile (EVE) et les écoles

Les professionnels de l'accueil et de la prise en charge préscolaire ainsi que les enseignants des écoles primaires sont également des partenaires importants. Certains pensionnaires de la Maison Yamba partagent leur quotidien entre l'institution et l'EVE/école, ou si la situation le permet, entre l'institution, la famille et l'EVE/école. Il s'agit de l'un des piliers de leur quotidien, une stabilité qui perdure avant et après le placement, un point de repère pour les enfants, et un ancrage dans la "normalité".

Les professionnels des crèches, jardin d'enfant ou école sont invités à certains réseaux.

Il existe des rapports privilégiés entre les éducateurs de référence des deux organismes (téléphones, échanges de courriels, entretiens).

Dans le quotidien, il y a souvent un cahier de transmission ou une transmission orale selon les modalités usuelles des institutions.

Une participation à des événements festifs réciproques est privilégiée.

7 Clientèle, admission et séjour

7.1 Caractéristiques et critères d'admission

La directrice adjointe informe le SPMi des places disponibles selon l'évolution du taux d'occupation. Le SPMi transmet le nom de l'enfant prioritaire à la directrice adjointe qui relaie à l'équipe la demande d'admission.

Les deux critères d'admission sont l'âge et la place. L'accueil des fratries ensemble dans un même lieu est favorisé.

La maison disposant de deux chambres d'enfants au rez-de-chaussée, un enfant en chaise roulante peut être accueilli.

7.2 Critères de non-admission

La Maison Yamba accueille des enfants avec des handicaps ou des pathologies (aiguës ou chroniques). La limite est établie lorsque les soins nécessitent un environnement hospitalier. Les situations sont étudiées par la direction qui se prononce sur la faisabilité du projet d'accueil. L'équipe est également consultée en lien avec les soins quotidiens à réaliser pour un enfant. Le matériel médical est également un critère : par exemple la Maison Yamba n'accueille pas un enfant qui reçoit de l'oxygène car le foyer n'est pas équipé avec ce type de matériel spécialisé.

7.3 Procédure d'admission

Entrée en urgence – Admission immédiate de l'enfant

L'entrée peut être immédiate, 24H/24, si la situation l'exige. L'enfant est accompagné par ses parents ou une personne significative dans la mesure du possible, ainsi que de l'intervenant/e en protection de l'enfance, ou d'un/e intervenant/e de l'UMUS. L'éducateur/trice de service recueille les informations connues (souvent très succinctes) et accueille le nouvel arrivant qui est généralement très inquiet de se trouver dans un lieu inconnu. Une grande disponibilité est nécessaire pour le rassurer et l'apaiser. Dans l'idéal, l'éducateur qui accueille l'enfant lui fait visiter les lieux et reste présent jusqu'au coucher.

Entrée programmée – Transfert d'un enfant depuis les HUG

Conscients de l'importance de préparer l'enfant et ses parents au changement que représente un déplacement de l'Hôpital des Enfants vers une structure éducative, le SPMi, l'unité BB A1, l'Unité de Développement et Croissance (UDC) et Piccolo ont réfléchi à une procédure facilitant ce temps de transition, et dont l'objectif prioritaire est de promouvoir un accueil de qualité pour le bébé et ses parents. Ce même protocole est appliqué à la Maison Yamba.

Procédure :

1. L'UDC ou l'unité BB A1 envoie un signalement au SPMi.
2. Après analyse de la situation et quand le placement s'avère nécessaire, le SPMi vérifie auprès de la Maison Yamba le nombre de places disponibles.
3. Une réunion est organisée par le SPMi en présence des parents, de l'intervenant/e en protection de l'enfance et de l'équipe médicale des HUG, dont le but est d'annoncer le transfert aux parents et de leur expliquer les implications de ce changement de lieu de vie pour leur enfant, en particulier les modifications du droit de visites. La réunion peut se dérouler dans le cadre des HUG, toutefois, pour des raisons de discrétion, elle se déroulera à l'extérieur des services concernés.
4. Lorsque le transfert est décidé, le SPMi informe la Maison Yamba qui s'engage à garder une place pour cette admission durant 5 jours.
5. Un binôme de référence est désigné/e par la Maison Yamba et se rend à l'UDC ou à l'unité BB A1 selon les disponibilités de chacun pour rencontrer le bébé, les parents et l'équipe médicale des HUG. En cas de refus des parents, cette rencontre est annulée et le premier contact avec les parents a lieu durant la réunion d'admission.
6. À la suite de ce premier contact, les parents se rendent à la Maison Yamba pour la réunion d'admission, qui a lieu en présence de l'intervenant/e en protection de l'enfance du SPMi, du binôme de référence et de la directrice adjointe. Une visite de la structure est prévue à l'issue de la séance. À nouveau, si les parents refusent cette rencontre, elle est reportée et aura lieu après le placement de l'enfant à la Maison Yamba.
7. La dernière étape consiste à accompagner l'enfant en présence de ses parents depuis le service hospitalier à la Maison Yamba. Le SPMi est responsable de l'organisation du transfert de l'enfant. Dans tous les cas la présence d'un/e infirmier/ière du service concerné est une plus-value.

La durée de l'ensemble de la procédure varie généralement entre 3 à 5 jours.

Autres entrées programmées

D'autres admissions peuvent avoir lieu selon les situations : transfert depuis un autre foyer, depuis une FAH, hospitalisation d'un parent, etc. Dans la mesure du possible, la date d'entrée est programmée afin d'avoir le temps de préparer l'enfant au placement : la réunion d'admission et une visite de la structure sont organisées avant l'accueil effectif de l'enfant.

7.4 Problématiques rencontrées

La Maison Yamba est amenée à accueillir des enfants lorsqu'il n'existe aucune autre possibilité dans le réseau familial élargi. Les problématiques rencontrées ne sont pas uniquement le fait d'une personne, mais peuvent résulter des interactions entre les acteurs du système. Dans la réalité, différents facteurs peuvent se combiner entre eux. Ci-dessous, une énumération non-exhaustive des problématiques :

- Souffrance psychique ou maladie somatique du représentant légal
- Mise en danger des enfants lors de violences domestiques
- Conflits parentaux avec parfois risque d'enlèvement des enfants par l'un des deux conjoints
- Hospitalisation d'un parent
- Décès d'un parent
- Incarcération d'un parent
- Problèmes d'addiction des parents
- Insuffisance des compétences parentales à savoir :
 - Problèmes d'autorité mal gérée
 - Maltraitance physique
 - Maltraitance psychologique (chantage affectif, pression, dévalorisation, humiliation)
 - Maltraitance matérielle : négligences (hygiène, alimentaire, scolaire, vestimentaire, etc.)
 - Maltraitance sexuelle.

7.5 But et objectifs du séjour

Le placement survient chez un enfant potentiellement fragilisé par la crise familiale.

Placer un jeune enfant signifie aussi l'exposer à des troubles liés à la brutalité de la séparation, par conséquent l'enfant placé doit bénéficier :

- D'un lieu de vie sécurisant
- D'un regard bienveillant
- D'un accompagnement éducatif chaleureux et empathique, avec une attitude de non jugement, acceptant et accompagnant l'enfant comme il est. Dans l'idéal, le placement devrait apporter à l'enfant et à sa famille le soutien nécessaire pour rétablir les liens et contacts en vue d'un retour ponctuel, progressif ou définitif de l'enfant dans sa famille ou, le cas échéant, le placement dans une FAH ou en foyer moyen/long terme.

7.6 Organisation du séjour

L'organisation du séjour se vit en deux temps. Premièrement, installer les premières mesures dans la situation de crise que vivent l'enfant et sa famille. Deuxièmement, si le séjour se prolonge, définir d'autres objectifs au sortir de l'état de crise. Le placement peut être levé à tout moment par le service placeur ou le Tribunal de Protection de l'Adulte et de l'Enfant (TPAE).

Temps de l'urgence (= de quelques heures à 1,5 mois)

Objectifs de travail :

- Favoriser la prise de repères dans le foyer pour l'enfant accueilli par des moyens pédagogiques appropriés. Offrir à l'enfant un cadre sécurisant et contenant, par la mise en place d'activités ritualisées et un rythme de vie structurant. C'est aussi lui permettre de faire connaissance avec des adultes et les autres enfants du groupe.
- Favoriser la continuité des repères : maintenir la prise en charge en EVE ou l'école, ainsi que les activités extrascolaires, en veillant à l'organisation des transports.
- Réaliser une observation systématique du développement de l'enfant (moteur, cognitif, affectif, social, acquisitions du langage) et des interactions entre enfants et parents, ou avec les autres adultes.
- Entrer en relation avec les parents pour leur permettre de mobiliser leurs compétences, leurs ressources et verbaliser leurs attentes.

- Ébaucher si besoin une guidance parentale et/ou orienter vers d'autres professionnels.
- Adapter les temps de rencontre entre l'enfant et ses parents en fonction de l'évolution de la situation.
- Créer des liens avec les partenaires du réseau professionnel.
- Élaborer un projet réaliste pour l'enfant avec les parents et les professionnels du réseau.

Selon le document de répartition des compétences entre les IGE et le SPMi, la directive n°7 précise que les entretiens se dérouleront tous les six mois au minimum.

1. Un entretien d'admission⁶

- L'entretien d'admission se déroule en principe et dans la mesure du possible, avec les parents, le service placeur, l'éducateur/trice de service et/ou le binôme de référence et la directrice adjointe. Une personne significative pour les parents ou leur avocat peuvent être présents. L'entretien d'admission a lieu avant l'accueil effectif de l'enfant, ou en cas d'entrée en urgence, dans les 48h qui suivent son arrivée. En fonction de l'âge, de la compréhension et de la situation, l'enfant est préparé et invité à y participer. Les bébés et les enfants de moins de 4 ans ne participent pas à la réunion. En effet, l'expérience a démontré l'effet délétère sur le jeune enfant de la colère ou de la tristesse des parents exprimée durant la réunion. Une synthèse de la réunion sera transmise à l'enfant dans un langage adapté à son âge, lui évitant ainsi d'être confronté à une situation angoissante et incompréhensible voire violente.
- Les parents et/ou l'éducateur/trice présent/e transmettent et expliquent à l'enfant les informations essentielles de ce qui a été dit lors de la réunion.
- Cette procédure devrait permettre aux parents d'entendre les raisons du placement, de nommer leurs attentes et celles du service placeur à leur égard pour retrouver une vie familiale, voire d'autres alternatives de placement. Des objectifs clairement mesurables sont élaborés avec les parents.
- S'il y a lieu, un accord est conclu concernant les rencontres entre l'enfant et ses parents ainsi que leurs modalités.
- Le dépliant⁷ « Informations aux parents » est transmis à la famille, il explique brièvement le fonctionnement du foyer et les modalités des rencontres entre le parent et son enfant.
- Pour accompagner au mieux l'enfant, l'éducateur demande aux parents des informations sur les habitudes de vie de l'enfant (santé, alimentation, (pré)scolarisation, sommeil, rituels, etc.).
- Un PV de la réunion est rédigé par l'éducateur du foyer et est signé par toutes les personnes présentes à l'entretien.
- Une visite de la structure est proposée à l'ensemble des personnes présentes et une autre réunion est fixée dans les deux semaines qui suivent.

⁶ Annexe 3 « Modèle entretien admission »

⁷ Annexe 4 dépliant « Informations à l'usage des parents »

2. **Le deuxième entretien (au bout de 10 à 15 jours environ) se déroule avec les mêmes partenaires et les parents peuvent se faire accompagner par une personne de confiance, un avocat, un thérapeute, etc.**

Cette rencontre a pour objectifs de :

- Vérifier que les parents ont bien compris les raisons du placement, qu'ils savent ce que le service placeur attend d'eux pour que le placement soit levé, entendre leurs souhaits, tant au sujet du quotidien de l'enfant que de son avenir,
 - Faire le point sur l'évolution de l'enfant depuis son arrivée dans la structure d'accueil, de nommer ses besoins et réfléchir ensemble à leur mise en place,
 - Evaluer le déroulement des rencontres entre l'enfant et ses parents, proposer des adaptations
 - Fixer des objectifs pour la suite du placement,
 - Agender la prochaine réunion de réseau, et déterminer qui participera.
3. **Entretien d'évaluation du temps de l'urgence (après 1,5 mois de placement), qui consiste en :**
- Un point de situation sur le développement de l'enfant et l'évolution de la situation familiale.
 - La présentation du point de vue des parents concernant ce que les professionnels attendent d'eux.
 - Les attentes des parents par rapport à l'accompagnement de leur enfant.

À l'issue de l'entretien, soit :

- Les participants sont d'accord sur les modalités de la fin du placement et la sortie est préparée,
- Le placement est encore utile ou la justice n'a pas encore statué et le service placeur décide de maintenir le placement de l'enfant. Les objectifs sont alors adaptés aux besoins de l'enfant, aux possibilités des parents et au fonctionnement du foyer, ou de nouveaux objectifs sont définis, et la réunion suivante est planifiée, en général pour le mois suivant.

Temps de préparation du projet de suite (= placement à moyen terme entre 1,5 mois et un an)

Au cours de ce deuxième temps du placement, la Maison Yamba offre à l'enfant la possibilité de s'ancrer dans le lieu de vie. Il ne s'agit plus d'un placement d'urgence pendant lequel l'enfant est en attente de décisions mais bien d'assurer à l'enfant que la Maison Yamba est son environnement principal. Le projet éducatif va être construit pour l'accompagner vers un temps de vie adapté à son âge et comprenant les réponses à ses besoins de sécurité dans une forme de stabilité.

- Confirmation du projet de suite de l'enfant et élaboration des objectifs en lien avec celui-ci.

- Vérification et évaluation de la cohérence et de la pertinence des actions élaborées durant la phase d'urgence.
- Évaluation des besoins spécifiques de l'enfant et élaboration d'un étayage adapté (accueil préscolaire, suivi thérapeutique, activités extrascolaires, temps éducatif individualisé, etc.).
- Développement des conditions pour que le parent puisse mobiliser ses compétences actuelles et potentielles et qu'il développe une connaissance nouvelle de ses capacités et de ses compétences parentales. Cette posture signifie que les difficultés ont été repérées, nommées afin que le parent puisse proposer des solutions qui lui soient adaptées.
- Passé le temps de l'urgence, chaque mois, des réunions sont planifiées avec les parents et le service placeur, durant lesquelles la pertinence du placement est abordée et les objectifs revisités. Les parents évoquent leur enfant et son évolution, et le binôme référent transmet les observations sur le déroulement du placement pour l'enfant. Lorsque la fin du placement se précise, les partenaires professionnels concernés par le projet de suite peuvent être invités à participer (par exemple l'AEMO.). A la demande des parents, leur avocat peut participer aux entretiens.

Durant l'ensemble du placement, les changements de prise en charge ou les changements de référence ou de groupe d'enfants sont verbalisés aux familles ainsi qu'au service placeur.

L'enfant peut également rester placé à la Maison Yamba au-delà d'un an, en accord avec ses besoins, son projet et le SPMi. Ces situations où le placement dure, peuvent arriver lorsque le projet de suite par exemple est un foyer moyen long terme, mais qu'il n'y a pas de place disponible, ou également lorsqu'une expertise familiale est ordonnée par le juge. Le temps de l'expertise, l'enfant reste placé à la Maison Yamba et le placement peut ainsi se prolonger.

7.7 Rôles du binôme référent et de l'équipe

L'équipe éducative

L'équipe éducative de la Maison Yamba est pluridisciplinaire, des professionnels de diverses formations travaillent avec le même cahier des charges⁸, à l'exception des collaborateurs ayant un CFC d'ASE⁹. La rencontre et la collaboration entre ces différentes professions permettent de réunir et de rendre commun les savoirs et d'offrir une cohérence autour des enfants et de leurs familles.

La référence éducative

La référence éducative est définie par rapport à la mission de l'éducateur selon son cahier des charges :

⁸ Annexe 5 « Cahier des charges éducateur spécialisé »

⁹ Annexe 6 « Cahier des charges ASE »

- *« Répondre aux besoins d'accueil, de soutien et d'accompagnements d'ordre éducatif et de protection des enfants, adolescents et jeunes adultes qui ne peuvent rester dans leur milieu familial.*
- *Participer, soutenir et accompagner les usagers dans leur développement personnel au travers de projets adaptés.*
- *Prendre en compte et travailler avec la famille et le réseau des enfants, adolescents et jeunes adultes.*
- *Gérer les moyens financiers et matériels mis à sa disposition. »*

A la Maison Yamba, un binôme référent est nommé pour chaque situation.

Les principaux buts de la référence sont d'assurer le suivi d'une situation et de coordonner l'action éducative avec les acteurs internes et avec les partenaires liés à l'institution (parents, famille élargie, membres du réseau professionnel), afin d'accueillir l'enfant avec cohérence et écoute de ses besoins, de favoriser son autonomie. Dans le quotidien du foyer, le binôme référent est l'interlocuteur privilégié tant pour l'enfant que pour sa famille. Il exerce un rôle d'écoute, d'observation et de guidance, organise et coordonne les activités, veille à la continuité, à l'équilibre de la vie de l'enfant. Les référents portent psychologiquement autant qu'organisationnellement leur référent. Ils vont évaluer avec le parent l'autonomisation de l'enfant. Par exemple, le passage à une alimentation diversifiée est discuté avec le parent en tenant compte des recommandations du pédiatre. Il peut être différé si la mère allaite et souhaite attendre pour la diversification, de même, la méthode de la diversification peut être modulée selon les souhaits des parents et dans la limite du bien-être de l'enfant.

L'éducateur de service accueillant l'enfant est le premier référent. Lors du colloque suivant l'admission de l'enfant, la situation est confiée à un binôme référent. La directrice adjointe est garante de cette désignation.

Les responsabilités liées à la référence font partie intégrante du cahier des charges de la fonction d'éducateur. Ses interventions se font donc par délégation de la hiérarchie, et en étroite collaboration avec l'équipe éducative.

La directrice adjointe est informée des événements significatifs concernant l'enfant ou sa famille et préalablement consultée en vue de décisions ou projets importants. Dans ces cas, l'ensemble de l'équipe éducative est également parallèlement informé. Par ailleurs les situations sont attentivement étudiées lors des colloques, durant lesquels chaque membre de l'équipe éducative est invité à apporter sa contribution en termes d'analyse et de propositions. Le binôme référent assure donc son rôle avec autonomie dans le cadre des objectifs et décisions validées ; à tout moment il doit pouvoir expliquer son action et ses orientations aux parents, aux familles, à ses collègues, à sa hiérarchie et aux membres du réseau de professionnels. Les colloques d'équipe doivent aussi permettre l'examen collectif régulier de l'évolution de l'enfant et du travail de référence auprès de l'enfant, de sa famille, et des intervenants du réseau professionnel. L'équipe éducative dans son ensemble peut ainsi rester informée des consignes et mesures à appliquer dans le suivi de l'enfant et dans la collaboration avec les parents.

Le binôme référent et l'ensemble de l'équipe éducative, veillent à ce que l'enfant comprenne les normes de vie, les lois et les limites nécessaires dans la vie quotidienne avec pour objectif son intégration sociale. Les référents accompagnent l'enfant dans le développement d'un attachement "sécuré". Par leur présence, leur soutien et leurs interventions auprès de l'enfant, le binôme de référence travaille dans une logique de relais parental soumise à des règles et à des normes professionnelles. Ils offrent des temps privilégiés à leur référent et, s'adapte à l'âge de l'enfant, pour lui expliquer avec des mots adéquats ses droits et ses devoirs.

Suivis privilégiés

L'équipe éducative veille à accorder des suivis privilégiés aux enfants afin qu'ils ne subissent pas trop les effets des changements d'éducateurs qui se relaient au cours de la semaine. Les référents, dès qu'ils sont présents, s'occupent systématiquement de leur-s référent-s. Les autres personnes de l'équipe veillent aussi à s'occuper régulièrement des mêmes enfants. Le suivi privilégié est instauré dans le but de limiter le nombre de visage pour l'enfant afin que celui-ci puisse créer des liens privilégiés avec des adultes qui connaissent leur rythme et leurs habitudes. C'est le matin, lors de la transmission, que l'on réfléchit avec quels enfants nous allons passer la journée, par exemple si l'on est présent deux journées de suite, nous poursuivons ces deux journées avec les mêmes enfants, dans le but de la continuité et de la régularité.

La sanction éducative

La Maison Yamba a comme référence de document « La sanction éducative de la FOJ »¹⁰ qui se trouve sur Intranet :

« La FOJ considère la punition comme un outil ne répondant plus à la réalisation de sa mission d'accompagnement dans le développement de la personnalité des mineurs accueillis. En ce sens, elle encourage à développer des alternatives, telle que la sanction éducative. »

Conscients qu'« être adulte éducateur c'est faire de l'interdit non pas une frontière infranchissable mais un possible passage vers le grandir »¹¹ nous souhaitons préalablement inscrire les sanctions dans un contexte de discipline éducative ou responsabilisante¹², participant à une éducation citoyenne active et responsable.

Cela étant, si la sanction a une visée pédagogique, la transgression de certaines règles s'inscrit dans un processus participant à la construction progressive de l'identité

Sauf en cas de danger immédiat, tout éducateur doit s'accorder un temps de réflexion et une distance qui lui permet de se respecter et de respecter le mineur. Cela permet d'inscrire son intervention dans une action éducative en pleine conscience, rattachée aux valeurs de l'institution, aux Droits de l'enfant et aux standards du Quality4Children.

¹⁰ Annexe 7 « La sanction éducative / Concept général FOJ »

¹¹ « Être adultes éducateur c'est... », Philippe Gaberan, p. 35, Éditions Erès, 2010

¹² « Coopérer pour développer la citoyenneté, la classe coopérative », Le Gal Jean, Paris, Hatier, Questions d'école, 1999, pp 6 Page 35 sur 51

Le but étant de permettre au mineur de prendre davantage conscience de son rôle d'acteur et de l'impact de son comportement sur les autres et sur lui-même, il est essentiel que ce dernier comprenne le sens des réponses éducatives qui lui sont données.

Au final, la sanction se veut être une action éducative et préventive qui vise à conduire le mineur vers une meilleure compréhension de la transgression et de ses effets collatéraux afin d'apprendre à trouver ses propres moyens pour l'éviter à l'avenir. Il s'agit, au travers de ce processus, de répondre aux besoins fondamentaux :

- Renforcer le sentiment de sécurité
- Répondre aux besoins d'appartenance
- Donner de l'attention aux besoins personnels
- Favoriser le sentiment de responsabilité individuelle, condition essentielle pour devenir un être sujet et acteur de sa vie.

Ce sont les discussions avec l'enfant qui sont recherchées pour le conduire à adopter un comportement adéquat et respectueux.

Les équipes éducatives, avec les formations en discipline positive et en pédagogie non punitive, sont conscientes du risque d'abus de pouvoir que la punition génère. Ce pour quoi, les réponses éducatives s'orientent vers la sanction et la réparation.

La sanction, qui peut être positive ou négative, apporte une réponse à un comportement. Elle permet de faire un lien entre un acte, un comportement et une conséquence de ce comportement ou de cet acte. La sanction peut avoir une dimension réparatrice, appliquée sur le moment ou différée dans le temps. Elle doit être proportionnelle à l'âge et au développement psychoaffectif du mineur en termes de forme, choix du moment, durée et nature.

D'autres sanctions peuvent se traduire par un moment de calme dans la chambre du mineur afin de faire baisser la tension ou de protéger l'enfant et le groupe en cas de violence physique.

Dans tous les cas, un temps est pris avec le mineur dans le but d'avoir une réflexion avec lui sur son comportement et nos réponses. Il s'agit également de trouver avec le mineur des moyens qui peuvent être mis en place pour faire différemment.

La réparation quant à elle a pour but de rétablir une relation mise à mal, par un acte commis sur un tiers. L'acte de réparation est un engagement personnel et volontaire.

Elle passe chez les plus jeunes par exemple par s'excuser, faire un dessin, reconstruire une tour détruite, se mettre momentanément à l'écart afin de récupérer l'envie de participer. Par écrire un mot d'excuse, réparer un objet cassé ou utiliser son argent de poche pour racheter cet objet, rendre service à la « communauté », réfléchir et proposer à des actions qui permettront de rétablir le lien.

En fonction de la situation, le mineur peut être encouragé à développer sa créativité afin de donner une couleur personnelle à la réparation pour marquer son intention de rétablir le lien.

A la Maison Yamba, nous demandons à l'enfant de prendre un temps légèrement à l'écart, mais toujours à la vue des éducateurs pour respirer et réfléchir à ce qu'il a fait (1 minute peut suffire). Ensuite, l'éducateur revient vers l'enfant pour nommer et verbaliser l'action, le geste. Nous utilisons des cartes sur les émotions, et celles-ci peuvent être utilisées comme support lors de tel moment. La question est alors posée à l'enfant sur ce qu'il a ressenti (colère...) et nommer ce que l'adulte ou un autre enfant a également pu ressentir. Le langage signé, nous aide également à appuyer notre parole.

7.8 Les Groupes à la Maison Yamba

A la Maison Yamba, le fonctionnement ne se construit pas autour de deux groupes d'enfants fixes et d'âges. En effet, dans le souci d'un travail d'accompagnement harmonieux pour l'ensemble des enfants accueillis, les quatre éducateurs présents sur la journée s'organisent selon leurs références, les suivis privilégiés mis en place, les liens et dynamiques entre les enfants, la fluidité du groupe, les rencontres parents-enfants.

Une attention toute particulière doit être centrée sur les différences en offrant des prises en charge individualisées et adaptées au stade de développement de l'enfant (par exemple la prise en charge est très différente entre un bébé d'un mois et celui de neuf mois).

En fonction de la dynamique, l'équipe éducative est constamment en réflexion pour adapter les pratiques au groupe d'enfant. Par exemple, repas sur deux tables séparées ou deux services différés dans le temps, évolution des aménagements de la salle de mouvement, des espaces, des jeux et matériels proposés.

Lorsqu'une fratrie est accueillie au sein de la Maison Yamba, l'organisation verticale de la maison permet de maintenir la dynamique des liens entre eux et le « grandir ensemble ».

Dans le cas de fratrie accueillie dans différentes structures de la FOJ, nous organisons, en collaboration avec les autres lieux de vie, des temps de rencontres pour leur permettre de se retrouver. Nous réévaluons régulièrement, la cohérence et les impacts de ces moments sur chacun des membres de la fratrie. Lorsque son âge le lui permet, nous prenons en compte la parole de l'enfant sur son choix de voir ou non sa fratrie.

7.9 Déroulement d'une journée-type à la Maison Yamba

| | Maison Yamba |
|--------------------|---|
| Dès 5h | Biberons, changes, premiers réveils matinaux selon le rythme de chaque enfant |
| Au plus tard à 6h | L'éducateur JN revient sur le groupe |
| 7h | Arrivée de l'équipe du jour |
| 7h-7h30 | Transmissions orales de l'équipe éducative de nuit à l'équipe éducative de jour Organisation de la journée |
| Entre 7h20 et 7h30 | Chaque éducateur/trice prend contact avec les enfants dont il/elle assure la référence quotidienne : observation de l'enfant, de ce qu'il est en train de vivre, etc. |
| 7h30 | Départ des deux éducateurs qui ont fait la nuit (JN et N) |
| Dès 7h15 | En fonction du rythme et des priorités de chaque enfant et du groupe Lever des enfants Biberons et petit-déjeuner, habillage, hygiène, bains et brossage des dents Transmission des informations dans les carnets de liaison avec les crèches et départs échelonnés vers l'école ou vers la crèche |

| | |
|----------------------------|--|
| Dès 9h | Accueil des parents pour leurs sorties |
| Dès 9h | Activités, balades, temps de stimulation, Consultations médicales et thérapies Sieste du matin si besoin |
| 9h30-11h30 | Rencontres avec accompagnement éducatif des familles au sein de la Maison Yamba |
| 11h30 | Un éducateur va chercher les repas à la cuisine de Gilly Fin des rencontres avec accompagnement éducatif du matin |
| Dès 11h30 | Repas, biberons Lavage des mains et brossage des dents, changes Sieste et rituels, temps calme pour les enfants qui ne font plus la sieste |
| Dès 14h | Reprise des activités selon le rythme des enfants, des repas, des siestes, ... Lever de la sieste Départ ou retour de crèche Activités, temps de stimulation, balades Consultations médicales et thérapies |
| 15h-17h | Rencontres avec accompagnement éducatif des familles au sein de la Maison Yamba |
| Dès 15h | Goûter, biberons |
| Dès 17h | Début des bains, mises en pyjama Retours des sorties avec les parents, de l'école ou de la crèche Jeux libres, etc. |
| 17h-19h | Rencontres sans accompagnement éducatif au sein de la Maison Yamba |
| 17h30 | Un éducateur va chercher le repas à la cuisine de Gilly |
| Dès 18h30 | Repas, biberons Brossage des dents, changes |
| Dès 19h | Début des couchers et rituels individualisés |
| 19h15-20h30 | Transmissions et mise à jour des dossiers : - Transmissions écrites - Transmissions orales à l'éducateur/trice qui assure le JN |
| 20h | Arrivée de l'éducateur qui fait la nuit (N) Prise des informations nécessaires pour le bon déroulement de la nuit |
| 20h30 | Départ de l'équipe de jour |
| Tout au long de la nuit... | Participation à l'endormissement Rassurer, consoler, ... Réponses aux sommeils agités Préparation du petit-déjeuner, ... Préparation des biberons pour les 24h suivantes Biberons, changes selon les rythmes des enfants Lavage et pliage des vêtements et linge de maison |

| | |
|---------|--|
| Dès 22h | Dans la mesure où l'état du foyer le permet, l'éducateur JN peut aller se reposer. L'éducateur de nuit le sollicite aussi souvent que nécessaire pour le confort et la sécurité des enfants (plusieurs enfants réveillés en même temps, maladie, ...) |
|---------|--|

La journée de chaque enfant est rythmée par des rituels contenant et sécurisants. Ils sont réfléchis par les référents en fonction des besoins, du développement et des capacités de l'enfant. Ils sont portés par l'ensemble de l'équipe. Les rituels du coucher des enfants sont notés sur les portes de leur chambre.

Tout au long des 24 heures, selon sa disponibilité, l'équipe éducative répond aux e-mails, aux appels téléphoniques des parents, IPE et membres des réseaux, participe aux entretiens avec les familles, réunions de réseau, gère les imprévus et les urgences, etc.

Il a été décidé de ne pas proposer de rencontre accompagnée le mardi, jour de colloque. Nous avons fait ce choix, dans le souci de pouvoir offrir aux parents lors des rencontres le plus de prévisibilité et de continuité possible. En effet, le mardi, afin que tout le monde puisse participer au colloque, l'équipe effectue un tournoi dans ses présences à la Maison Yamba.

Les week-ends, dans le domaine du placement de la petite enfance, il y a peu de changements par rapport à la semaine, hormis la fermeture des écoles et des crèches. Il a été choisi de donner la priorité, le samedi, à une activité en groupe vertical pour les enfants disponibles sans rencontres entre enfants et parents. Par exemple une sortie au bord du lac, à la ferme de Troinex, un accueil à la Maison de la créativité à Conches ou encore au zoo de la Garenne.

7.10 Les repas à la Maison Yamba

Les repas (petit-déjeuner, diner, goûter, souper) sont des moments repères dans la journée de l'enfant. Ils rythment la journée, et participent à l'intégration pour l'enfant de la notion d'espace-temps.

Au vue de l'importance de ces moments les éducateurs veillent à respecter certains rituels :

- Lavage des mains en début et fin de repas
- Chaise et place attribuée à l'enfant
- Horaire identique sur la semaine
- Chanson du repas si l'ambiance s'y prête
- Regarder le menu du repas, avec les plus grands

Au moment du petit-déjeuner et le soir avant ou après le repas, une réunion est mise en place afin de faciliter ces moments de transition, créer des moments de rituels pour les enfants et rassembler le groupe.

Les repas sont des moments de socialisation. L'enfant apprend les règles de vie en groupe et en société.

Il est important que l'adulte reste un modèle pour l'enfant quand il mange, boit, discute. Les repas sont des instants de convivialité, agréables et bienveillants les uns envers les autres. Pendant ce moment privilégié, l'adulte installé à table ne répondra pas au téléphone et limitera au maximum ses déplacements.

Les repas sont des temps d'apprentissage qui :

- Stimulent le développement des 5 sens (l'enfant goûte, sent, touche, regarde et écoute le bruit des aliments quand il mange)
- Stimulent le développement de la motricité fine et l'autonomie (l'enfant utilise ses doigts et aussi ses services).

C'est aussi la mise en place d'une « éducation alimentaire » avec l'apprentissage des goûts mais aussi des habitudes alimentaires comme le fait de manger équilibré.

Pendant les week-end, ce sont les éducateurs qui préparent les repas, les enfants peuvent ainsi aider à la préparation et participer à la vie quotidienne de la maison.

7.11 Le sommeil / le coucher

Le sommeil chez le bébé/jeune enfant est considéré comme une activité vitale. Nous devons être attentifs à l'alimentation, aux pleurs ainsi qu'au sommeil pour favoriser une bonne santé physique et psychique. Le sommeil en quantité et en qualité suffisantes, permet également de récupérer de la fatigue physique et nerveuse de la journée. Il est bénéfique pour le développement, la croissance, le fonctionnement du système immunitaire, la mémorisation et les apprentissages.

ROLES DE L'ADULTE :

Respect du rythme :

Le sommeil est composé de plusieurs rythmes et de différentes phases. Chaque enfant a son rythme qui peut être différent des autres et qui évolue avec le temps. L'équipe éducative agit au mieux afin de pouvoir respecter le rythme propre à chacun et accompagne l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie.

Mise en place des rituels :

Autre élément important pour permettre à l'enfant de s'endormir et de lui offrir un climat calme, sécurisant et apaisant : instaurer un rituel propre à chacun. Les doudous, la boîte à musique, les caresses, les bercements et la lecture d'une histoire, permettent aux enfants de se retrouver dans un climat favorable à l'endormissement.

Anticiper/verbaliser :

L'adulte apprend à reconnaître les signes de fatigue spécifiques à chaque enfant, ainsi que les heures habituelles de ces signaux, afin de pouvoir anticiper certaines étapes pour que les enfants puissent aller dormir lorsqu'ils en ressentent le besoin.

Sécurité/bien être :

La position sur le dos est la seule qui est recommandée pour coucher un bébé de façon sécuritaire.

Si l'enfant a besoin d'être contenu, nous pouvons utiliser un coussin d'allaitement qui entourera le corps du bébé en passant par les jambes et en laissant la tête dégagée. Nous pouvons également délimiter une zone plus petite dans le berceau en positionnant le coussin à la verticale.

7.12 Le jeu

Le jeu a une place centrale à la Maison Yamba tant du point de vue quantitatif, car l'enfant passe beaucoup de temps à la Maison Yamba, que du point de vue qualitatif, car c'est un outil primordial au développement de l'enfant.

➤ Voici quatre pôles interactifs à prendre en compte lorsque nous parlons du jeu :

1) Attitude ludique : Attitude, état d'esprit, intention de l'adulte.

Selon 7 critères : Plaisir (enfant et adulte), gratuité (sans contrepartie), le symbole (imitation, reproduction, etc.), l'incertitude (la créativité de l'enfant, l'inconnu pour l'enfant), compétition (accompagné), liberté (libre choix) et règle (cadre bienveillant).

2) Axes de développement :

- a. Cognitif (tout ce qui a un lien avec la connaissance et la réflexion),
- b. Affectif (l'agréable/désagréable, les émotions, attachement/détachement, confiance, etc.),
- c. Moteur et sensoriel (représentation et appropriation de son corps, développement des sens, motricité globale et fine et coordination oculo-manuelle, etc.),
- d. Social (relation avec ses pairs, avec les adultes, découverte de l'autre et ajustement, etc.)
- e. Éthique (respect, non jugement, citoyenneté, permis/interdit, etc).

3) Matériel ludique : Supports, jouets, objets, espace.

Le matériel apparaît comme un intermédiaire entre le sujet et l'environnement, il peut avoir un rôle de médiateur et de facilitateur. L'adulte veille à ce que le support soit adapté et en bon état, le matériel ne désignant pas seulement les jouets, mais bien tout support auquel nous attribuons temporairement ou de manière permanente un attrait ludique.

4) Animation ludique : Participation de l'adulte, présentation, cadre.

Laisser et faire jouer l'enfant. Prendre en compte les différents acteurs de l'activité ludique (autres enfants, parents, adultes). L'adulte qui anime mobilise un savoir-faire et un savoir être reposant sur les compétences suivantes : accueil, écoute, reformulation, observation, réflexion, analyse, adaptation, improvisation, etc.

Selon les âges :

- a. Jeu individuel et en parallèle -> quelques mois à 2 ans et demi et plus
- b. Jeu associatif -> aux alentours des 3 ans et plus
- c. Jeu compétitif -> aux alentours des 4 ans et plus
- d. Jeu coopératif -> aux alentours des 6 ans et plus

➤ Les différents rôles et responsabilités de l'adulte :

L'adulte est garant de l'intérêt du jeu et pour ce faire, il va chercher la zone proximale de développement de l'enfant en question afin que l'activité choisie ne soit ni trop facile, ni trop difficile.

7.13 Les transitions

Les transitions assurent le passage d'une activité à l'autre en amenant les enfants à s'adapter aux changements qui en découlent : changement d'activités, de lieu, de consignes, de matériel, d'encadrement, d'éducateur ou de groupe. La journée d'un enfant, dès le matin, est rythmée par des routines et des rituels, c'est-à-dire des événements qui se reproduisent quotidiennement, au même moment et à la même heure. Ils correspondent à des temps éphémères, qui peuvent paraître routiniers mais qui sont essentiels afin d'apporter les repères nécessaires à l'enfant. On retrouve notamment le rangement, les déplacements, les rassemblements. Les transitions gagnent à être de courte durée, simples à mettre en place tout en étant propices à développer l'autonomie de l'enfant. Elles doivent faire l'objet d'une réflexion en équipe et évoluer en fonction des besoins et du développement des jeunes enfants. De nombreux enfants éprouvent des difficultés avec les transitions, causes fréquentes de comportements perturbants (gémissements, décrochage), voire dérangeants (colères, agitations et crises).

L'équipe éducative doit relever le défi de faire des transitions des moments agréables, structurant et contenant.

Les transitions méritent l'appellation d'*activités* au même titre que les autres activités comme les jeux libres, les activités dirigées ou les sorties. L'enjeu étant de transformer les temps de transition en possibilités d'apprentissage. Par exemple, permettre aux enfants d'explorer des petites boîtes à découvertes lors d'un moment d'attente.

Retirer plaisir et satisfaction des activités de transition se situe bien au-delà de la course contre la montre et de la gestion des problèmes. C'est une façon d'être avec les enfants qui consiste à profiter de ces occasions pour vivre des expériences enrichissantes : se retrouver, se ressourcer, apprendre des enfants, prendre le temps de respirer, s'amuser, vivre une complicité avec les enfants.

Il importe de mettre en place des moyens pour aviser les enfants de ce qui va se passer. C'est ainsi que la chanson "C'est le temps de ranger" les prévient de la fin des jeux et les invite à participer au rangement.

C'est un ensemble de conditions favorables qui assure le bon déroulement des transitions. La sécurité, l'application des règles de sécurité et des mesures d'hygiène, les consignes, l'aménagement de l'espace, la gestion du temps, la préparation du matériel, la connaissance des besoins réels des enfants représentent les principaux enjeux dans la qualité visée.

Ces moments intermédiaires doivent être pensés, anticipés et co-animés avec des objectifs et des moyens pédagogiques clairs et cohérents afin de limiter la désorganisation et soutenir la construction progressive de l'autonomie.

Nous avons listé en 12 points les différents moments de transitions que vivent au quotidien les enfants de la Maison Yamba et identifié ceux qui peuvent être compliqués à vivre pour les enfants mais aussi à gérer pour les éducateurs. En bleu italique des pistes d'action que nous avons imaginées pour chaque moment.

1. Arrivée de l'équipe du jour et Départ de l'équipe de nuit
2. Après le petit déjeuner et avant le départ des enfants qui fréquente des crèches.
3. Préparation au départ en sortie/balade
4. Au retour de sortie/balade
5. Avant les repas de midi/soir
6. Passage de la fin du repas à la sieste
7. Lever de sieste et passage au goûter
8. Retour le soir
9. Avant le repas
10. Fin du repas
11. Avant le coucher
12. Couchers individualisés

Mot clé : Organiser – Anticiper – Se répartir les tâches - Ritualiser

7.14 Suivi et soutien (pré)scolaire

Une attention particulière à la stimulation et l'éveil aux futurs apprentissages est apportée aux enfants d'âge préscolaire, que ce soit au travers des activités du quotidien ou d'activités ludiques et pédagogiques (jeux, sorties, activités psychomotrices, activités artistiques, bricolages, histoires, etc.). Les enfants pris en charge dans un EVE (crèche, jardin d'enfants, garderie) continuent, dans la mesure du possible, à s'y rendre. Le binôme de référence, souvent accompagné des parents, garde un lien étroit avec les enseignants. Des rendez-vous réguliers sont programmés pour faire le point, traiter des réussites et des difficultés, mettre en place de nouvelles manières de faire. Pour certains enfants, un cahier de liaison est utilisé.

Tous les enfants accueillis à la Maison Yamba et en âge de scolarisation obligatoire suivent une scolarité à l'extérieur de l'institution en principe dans l'établissement dans lequel ils sont inscrits avant le placement, ou dans un établissement à proximité du domicile familial si le début de la scolarisation s'effectue après le placement. Un soin particulier est apporté au suivi scolaire.

7.15 Activités sportives, artistiques, culturelles, de loisirs

La Maison Yamba propose des activités quotidiennes qui viennent soutenir les différents axes de développement de l'enfant.

La mise en valeur de l'environnement proche est un point essentiel : découverte de la rivière, approche des animaux de la région, construction d'une cabane dans le jardin, etc.

Des temps forts sont aussi organisés ponctuellement ou en période de vacances scolaires : activité "neige", participation au cortège de l'Escalade, sortie au cirque et mille autres occasions de s'extraire de la routine pour s'émerveiller. Mensuellement une soirée conte est animée par une conteuse professionnelle qui permet à l'enfant et parfois aux parents de se rejoindre dans un univers magique.

Durant les vacances scolaires, les enfants fréquentant des EVE ou des écoles, peuvent participer à des camps proposés par des organismes externes.

Les éducateurs de la Maison Yamba peuvent aussi organiser des « mini camps » en accord avec la hiérarchie.

L'équipe éducative axe une partie du travail autour du développement psychomoteur, à l'aide de matériel adapté, par exemple un parcours ludique avec différents obstacles et passages stimulant la motricité. Elle collabore étroitement avec une physiothérapeute et une psychomotricienne.

Tout au long de l'année, la Maison Yamba fête les anniversaires des enfants, l'Escalade, Noël et Nouvel An, Pâques et le 1^{er} Août. Les parents peuvent être conviés si la situation le permet, ceux-ci ayant le choix d'organiser eux-mêmes l'anniversaire de leur enfant ou de participer à celui proposé par l'institution.

7.16 Santé et autonomie

Des directives du Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ) sont à disposition des collaborateurs sur le site Intranet de la FOJ. Chacun est invité à lire ces documents et à s'y conformer.

Les professionnels de la Maison Yamba sont formés dans les soins aux nourrissons. Avec l'aide des infirmières, ils vont repérer les signes d'inconfort ou de souffrance chez les petits qu'ils soient somatiques ou psychiques :

Signaux à repérer :

- Modification du comportement
- Pleurs fréquents et atypiques
- Prolonge des phases de sommeil
- Refus de s'alimenter
- Fuite du regard de l'adulte, non expression de ses émotions ou des besoins liés à son âge
- Perte du poids
- Tonus trop rigide ou hypotonie
- Agitation ou passivité
- Dysrégulation émotionnelle
- Difficulté lors des transitions
- Attachement désorganisé, inséculaire ou indifférencié

Dès l'apparition des symptômes, les référents et l'équipe vont prendre des mesures :

- Temps individualisé
- Consultation pédiatrique
- Physiothérapie, psychomotricité, ostéopathie, ...
- Bilan à la guidance infantile
- Informer les parents des difficultés de l'enfant

Le binôme de référents, comme explicité précédemment, est le principal garant du suivi de l'autonomie de l'enfant avec ses parents. Avec l'appui du pédiatre de l'enfant et ses connaissances dans le développement de l'enfant, les différentes phases d'autonomisation vont être suivies et favorisées voire stimulées tout en respectant le rythme propre à chaque individu. Une éventuelle prématurité, en particulier dans la 1^{ère} année de vie, va également être prise en compte avec son impact sur le rythme développemental.

L'allaitement maternel est favorisé et des heures de rencontre particulières sont organisées pour permettre à la mère à la fois de donner le sein régulièrement et d'apporter le lait qu'elle a pu récolter en dehors des tétées.

Suivi médical

Les premières informations concernant la santé de l'enfant et ses besoins particuliers sont transmises par les parents, le cas échéant par le service placeur ou d'autres partenaires du réseau.

Le binôme référent veille à ce que son/sa référée/e soit assuré/e.

Dans un esprit de cohérence et de continuité, le pédiatre habituel de l'enfant, partenaire du réseau, poursuit le suivi de son client le temps du placement (consultations pour les bilans de santé). Les parents qui n'ont pas encore choisi de médecin pour leur enfant sont invités à le faire. Pour une question de proximité géographique, un pédiatre du Groupe Médical d'Onex (GMO) ou de la Cité Génération peut être sollicité pour examiner un enfant en urgence (la consultation se déroule au GMO ou au foyer). Ce pédiatre s'engage à transmettre ses observations au pédiatre habituel. Dans l'attente d'un choix de pédiatre par les parents, c'est également un pédiatre du GMO qui est sollicité pour le suivi de l'enfant.

Les parents sont avisés de toute information concernant la santé de leur enfant, et ils sont sollicités pour l'accompagner à toute consultation médicale, soutenus en fonction de leurs capacités par l'équipe éducative. Le temps du placement est mis à profit pour faire un bilan médical quand cela est nécessaire.

En cas d'urgence, les éducateurs consultent la fiche "Mesures d'urgences médicales"¹³ qui se trouve en annexe.

L'enfant qui doit se rendre aux urgences médicales est, dans la mesure du possible, accompagné d'un adulte significatif pour lui : parent, famille élargie, membre de l'équipe éducative. La fiche "Procédure en cas d'hospitalisation d'un enfant"¹⁴ se trouve également en annexe.

Toutes les décisions concernant les interventions médicales sont signalées au service placeur.

Suivi thérapeutique

Tout traitement se fait avec l'accord du représentant légal de l'enfant, des parents et du pédiatre.

L'enfant doit connaître les raisons et les finalités de son traitement, pour autant que cela soit possible, en lien avec son âge par exemple.

Yamba achète les médicaments dans une pharmacie de proximité si la situation administrative de l'enfant le permet. Pour autant qu'ils apportent les médicaments dans un délai approprié à l'état de santé de l'enfant, les parents choisissent leur pharmacie.

Les médicaments sont administrés en se référant à une fiche "Médicaments" complétée en respectant la prescription médicale.

¹³ Annexe 8 "Mesures d'urgences médicales"

¹⁴ "Procédure en cas d'hospitalisation d'un enfant"

Différents thérapeutes peuvent intervenir. D'autres suivis peuvent avoir lieu à l'extérieur de l'institution.

Hygiène

L'équipe éducative accompagne les enfants dans l'apprentissage des soins corporels et de l'hygiène, et adapte son soutien à la singularité de chacun.

Dans un but de prévention, un accent particulier est mis sur l'hygiène par le personnel : entretien, désinfection des locaux et du matériel, lavage des mains, tenue de travail, etc. Une attention d'autant plus rigoureuse est nécessaire dans le groupe accueillant des nourrissons.

Service de Santé de la Jeunesse (SSEJ)

Les recommandations du SSEJ sont consignées dans le classeur intitulé "Prévention des maladies infectieuses et mesures d'hygiène dans les collectivités d'enfants d'âge préscolaire" et sur le site Internet du SSEJ. Chaque professionnel est tenu de s'y référer.

Une infirmière et une diététicienne du SSEJ peuvent intervenir de manière ponctuelle en fonction des besoins de l'équipe éducative : mise en place ou suivi d'un Protocole d'Accueil Individualisé, mesures de prévention, achat de matériel, etc.

L'équipe éducative de la maison Yamba veille à garantir l'hygiène dentaire et la santé corporelle, l'éducation alimentaire et sexuelle.

7.17 Prévention, violence et maltraitance

La prévention fait partie intégrante de l'action éducative qui conduit tout enfant vers une plus grande autonomie. Cette action est d'ailleurs une des principales responsabilités parentales vis-à-vis de l'enfant, les éducateurs/trices apportant leur contribution tout au long du placement de l'enfant.

Les équipes éducatives sont amenées à travailler sur la prévention de la violence et de la maltraitance, notamment en participant à des journées de formation interne obligatoire touchant à des aspects pratiques et théoriques. Concrètement, l'équipe éducative évite d'exposer l'enfant à la violence, et l'encourage à verbaliser ses émotions. Du matériel pédagogique est disponible pour accompagner l'enfant dans son expression : livres, calendrier des émotions, jeux, etc. L'équipe de la maison Yamba base son action sur l'éducation positive et bienveillante.

7.18 Gestion des faits graves

Le foyer se réfère à deux directives du SASLP concernant la gestion des faits graves :

Circulaire Faits graves du 11 mai 2017

La directive Faits graves du 1^{er} novembre 2015

Les deux documents sont à disposition de l'équipe éducative et de la direction dans l'Intranet de la FOJ ainsi que la procédure interne de la FOJ en cas de fait grave.

Les éducateurs sont tenus de suivre la procédure d'urgence à savoir :

- **Alerter,**
- **Mettre en sécurité / si nécessaire évacuer le bâtiment**
- **Prévenir les parents, prévenir la direction**

A Yamba tout événement grave doit, le plus rapidement possible, être transmis à la directrice adjointe et à la directrice. L'éducateur de service écrit un rapport précis du déroulement des faits chronologiquement et le transmet par courriel à la direction.

7.19 Rencontres de l'enfant avec ses parents et ses proches

Yamba se base sur les recommandations du Conseil de l'Europe de 2005, notamment le "droit de l'enfant à maintenir un contact régulier avec sa famille et les autres personnes qui sont importantes pour lui à moins que ceci soit clairement contraire à son intérêt supérieur".

Les parents sont accueillis au sein de la Maison Yamba pour les rencontres avec leurs enfants ou dans un appartement à proximité (uniquement pour les rencontres sans accompagnement). Selon l'organisation de jour et la composition du groupe, les rencontres s'effectuent dans la chambre de l'enfant ou dans les lieux de vie communs (le salon, la cuisine, la salle de mouvement). Certaines chambres sont équipées de kitchenette, dans certains cas et selon les objectifs de la rencontre, les parents peuvent préparer eux même un biberon. Les chambres sont investies par les enfants et leurs parents et leur offrent un espace connu pour des moments de partage et d'échange.

La fréquence et la durée des contacts entre l'enfant et ses parents (et/ou la famille élargie) sont clairement définis lors de l'entretien d'admission et des entretiens suivants. Ces modalités sont l'objet d'une réévaluation permanente.

Il est organisé quatre types de rencontres pour lesquelles il existe deux buts principaux, l'observation et le soutien à la parentalité :

- **Rencontre avec accompagnement éducatif individuel** : nécessite la présence permanente d'un/e éducateur/trice auprès de l'enfant et de ses parents, le temps maximum est de deux fois une heure par semaine
- **Rencontre avec accompagnement éducatif** : l'éducateur accompagne plusieurs parents (un principe 1 à 3 familles). Selon les objectifs établis par le/la référent/e, il se centre sur les interactions entre l'enfant et ses parents. Des plages horaires de deux heures le matin ou l'après-midi sont proposées aux parents (maximum 3 fois par semaine).

- **Rencontre sans accompagnement éducatif** : les parents sont seuls avec leur enfant. L'évaluation porte sur la préparation du parent à ce temps de rencontre, sur l'état de l'enfant au retour de ce temps de rencontre et sur leur capacité à verbaliser le déroulement de la séance.
- **Sorties** : les parents sortent de l'institution avec l'enfant. Comme précédemment, l'observation porte sur l'organisation des parents, le comportement de l'enfant au départ et au retour ainsi que la capacité des familles à décrire le déroulement de la sortie (par exemple le nombre de biberons donnés à l'enfant et les horaires de l'alimentation).

Les éducateurs sont habilités à abréger ou à refuser la visite d'un parent si son comportement perturbe la vie du foyer ou présente des risques pour son enfant, les autres enfants ou le personnel de l'institution.

Les parents, en collaboration avec l'équipe éducative, ont la possibilité, selon l'évaluation de la situation, de demander au service placeur ou directement au Juge de réévaluer le temps et la fréquence des rencontres. Une rencontre accompagnée peut être suivie d'une rencontre sans accompagnement.

Dans l'accueil de l'enfant, la Maison Yamba travaille avec les parents afin de maintenir au mieux ses habitudes et ses acquis. L'équipe éducative propose une participation du parent dans les actes de la vie quotidienne.

7.20 Droits de visite élargis

En fonction de la situation et du projet familial, des sorties à la maison peuvent être envisagées pour l'enfant. Cette décision est prise après discussion avec le service placeur, ou sur la base d'une ordonnance juridique. De même, les sorties exceptionnelles (vacances, anniversaires, etc.) sont évaluées avec les parents et le service placeur.

8 Méthodes et approches pédagogiques

8.1 Méthodes pédagogiques, buts et objectifs

L'équipe éducative de la Maison Yamba s'inspire, afin d'accueillir et d'accompagner les enfants au plus proche de leurs besoins, de plusieurs modèles théoriques, comme une boîte à outils, dont les principaux sont exposés dans ce document. Les membres de l'équipe éducative ont également soin, individuellement ou en ensemble, de s'informer et de se former continuellement, en lien avec les recherches et publications sur le développement de l'enfant "in utero" puis dès la naissance, et les méthodes pédagogiques et éducatives.

Le développement de l'enfant et les théories de l'apprentissage

Le développement est un processus de transformation qui couvre l'ensemble du cycle de la vie, dès la fécondation d'un individu à sa mort. Il est possible de scinder le développement humain en domaines :

- Le domaine physique : croissance du corps humain (taille, forme, etc.), maturation, santé, etc.
- Le domaine cognitif : habiletés intellectuelles (pensée, mémoire, langage, etc.)
- Le domaine social : rapports de l'individu avec autrui et avec la société
- Le domaine de la personnalité : concept de soi, émotions, réactions, etc.

Les phénomènes qui se rattachent aux différents domaines du développement humain se manifestent simultanément et influent constamment les uns sur les autres.

Les facteurs génétiques et l'environnement interagissent dans quasiment tous les processus de développement observables. Le développement d'un être humain est le résultat de l'interaction entre ses prédispositions innées (données génétiques) et ses expériences de vie.

Le répertoire génétique d'un individu détermine ses caractéristiques physiques mais influence également son développement et ses comportements (aptitudes cognitives, habiletés, tempérament, gestion des problèmes, etc.). Aucune action éducative n'a d'influence sur la génétique d'un être humain. Cependant, l'équipe éducative de la Maison Yamba est convaincue de **l'importance du soin apporté à la prise en charge d'un enfant, afin de lui offrir un environnement qui lui permette de se développer et de se construire, ainsi que d'accueillir et de s'approprier ses différentes expériences de vie.**

Urie Bronfenbrenner souligne l'importance, pour comprendre le développement d'un enfant, d'étudier l'ensemble des contextes dans lesquels il évolue, c'est-à-dire son "système écologique", ainsi que la manière dont les composantes du système écologique interagissent. Les professionnels s'appliquent à accueillir l'enfant et sa situation dans leur entièreté. De plus, il est important d'avoir conscience que dès le placement, l'institution devient également une composante du système écologique de l'enfant.

Le "modèle interne de l'expérience" (système intériorisé d'interprétations et de significations que l'individu se construit à partir de ses expériences de vie) est aussi un concept précieux pour les équipes éducatives. Les professionnels de la Maison Yamba sont persuadés que l'enfant se construit rapidement un ensemble de suppositions, d'attentes et d'hypothèses sur lui-même, sur le monde, sur ses relations aux autres, à travers lesquelles il filtre toutes ses expériences. Les conséquences d'une expérience dépendent ainsi moins de ses propriétés objectives que de la signification que l'enfant lui donne. En ce sens, **les équipes éducatives favorisent l'observation de l'enfant et de ce qu'il exprime (verbalement ou non) afin d'apprendre à le connaître et de s'adapter à sa compréhension de la réalité, en évitant dans la mesure du possible de présupposer sur ce qu'il vit.**

Les professionnels de la Maison Yamba s'intéressent également à l'évolution des recherches et aux publications sur le développement de l'enfant afin d'être particulièrement sensibles aux périodes "critiques" lors desquelles certaines stimulations sont particulièrement importantes ou efficaces.

Les facteurs de vulnérabilité ou de risques (qui augmentent les réactions inadaptées ou pathologiques) ainsi que les facteurs de résilience ou de protection (qui développent la capacité de surmonter un environnement difficile ou une expérience traumatisante) sont également des éléments pris en compte par les équipes éducatives dans la réflexion autour d'un acte éducatif. Les enfants accueillis à la Maison

Yamba combinent fréquemment fragilités et environnement peu stimulant (notion de "double mauvais sort").

Les professionnels de la Maison Yamba n'axent pas leurs choix éducatifs sur les théories de Sigmund Freud sur le développement humain, cependant il est à l'origine de deux hypothèses intéressantes qui ont influencé de nombreuses théories développementales :

- Le développement humain est façonné par une lutte (une recherche d'équilibre) entre des besoins instinctifs et des comportements sociaux appris (normes et restrictions morales acquises par l'éducation).
- Le développement humain est composé de stades ou étapes associés/ées à des tâches développementales importantes. Le développement optimal d'un enfant requiert ainsi un environnement qui satisfait les besoins particuliers de chaque période : l'enfant trop ou trop peu stimulé évoluera au stade suivant "handicapé" par un résidu de problèmes non résolus ou de besoins non comblés.

Erik Erikson valide l'idée que le développement résulte de l'interaction entre les éléments internes et les exigences sociales (externes) mais le présente comme une quête progressive de l'identité (concept de soi) qui émerge et évolue au travers de stades développementaux, auxquels il associe une "tâche développementale". L'enjeu pour l'individu est ainsi de résoudre une sorte de "crise développementale" et de développer une compétence adaptative.

Erikson est également convaincu que les crises non résolues sont autant d'obstacles aux étapes développementales suivantes.

Sans forcément se positionner en faveur de l'un ou l'autre théoricien, il est indéniable que **la petite enfance est le berceau de nombreux acquis importants qui paveront le chemin de vie de l'enfant. L'équipe éducative de la Maison Yamba met ainsi en place des stratégies pédagogiques et éducatives afin d'ouvrir le monde de l'enfant à un maximum de possibilités d'expériences et de découvertes, toujours en garantissant sa sécurité physique et psycho-affective.**

Les théories de l'apprentissage comme changement relativement permanent qui résulte de l'expérience apportent également des éléments de compréhension du développement humain.

Le behaviorisme (John Watson) défend l'idée selon laquelle il est possible de modeler le comportement par l'entraînement. Le conditionnement classique (Ivan Pavlov) est un type d'apprentissage dans lequel un signal, après avoir été associé plusieurs fois à un stimulus qui déclenche une réaction automatique, finit par déclencher seul la même réaction automatique. **Il est ainsi possible de "corriger" ou de "réparer" un trauma par la répétition bienveillante d'un nouveau schéma de réponse à un comportement.** Il s'agit là d'un soin que les équipes éducatives apportent notamment dans les cas de maltraitements envers un enfant, qui recherchera les limites afin de tester la résistance du cadre qui lui est offert. La cohérence des réponses est ainsi primordiale, et ajustée notamment lors des colloques.

Le conditionnement opérant (Burrhus Frederic Skinner) met l'accent sur l'importance de l'interaction entre un comportement et l'effet (la conséquence) de ce comportement sur l'environnement. Skinner parle de renforcements et de punitions : les renforcements positifs/négatifs visent à augmenter la probabilité d'apparition des comportements, tandis que les punitions positives/négatives visent à diminuer leur probabilité d'apparition ou à les éliminer.

L'équipe éducative de la Maison Yamba fonctionne sans "punitions", ce qui ne signifie pas sans conséquences : l'enfant est responsabilisé dans ses actes et ses choix, accompagné dans une démarche de réparation. Par contre elles ont très souvent recours au renforcement pour permettre à l'enfant de valider et solidifier ses acquis (idem pour les parents et leur confiance en leurs compétences parentales) : les comportements ne sont pas consolidés de façon permanente et disparaissent progressivement sans stimulations, particulièrement dans la petite enfance.

L'enfant acquiert également de très nombreux apprentissages par l'observation des autres et des conséquences qui en résultent pour eux. C'est ce qu'Albert Bandura nomme l'apprentissage social. La vie en groupe au sein de l'institution (tout comme la préscolarisation) permet ainsi à l'enfant d'acquérir un certain nombre d'apprentissages sans forcément les avoir expérimentés au préalable. Cependant, Bandura souligne que l'apprentissage par observation (modelage) n'est pas un processus automatique mais dépend principalement de quatre facteurs :

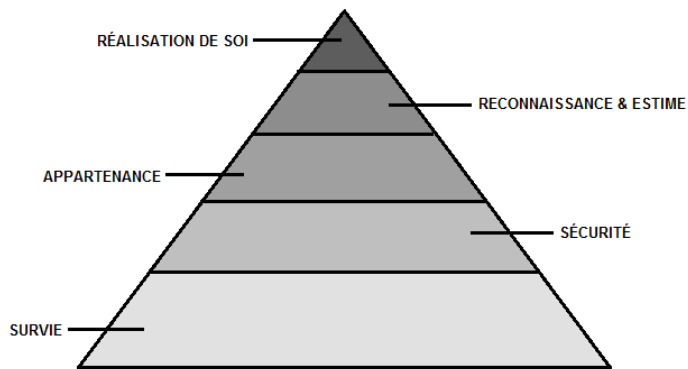
- L'objet de l'attention (attention sélective)
- La capacité de mémoriser
- La capacité physique de reproduire
- La motivation à imiter un comportement ou une action

Selon Carl Rogers, l'être humain est doté d'une force naturelle qui le pousse à se développer. Sa personnalité se structure par le développement de son concept de soi (ensemble de croyances sur sa nature, ses qualités personnelles et ses comportements), en réaction à ses expériences de vie, principalement durant l'enfance. Rogers insiste sur le fait que **l'enfant a fondamentalement et inconditionnellement besoin d'être aimé, accepté et apprécié pour ce qu'il est afin de se construire une image de soi positive.**

La congruence du concept de soi (le fait qu'il soit relativement conforme à la réalité) favorise le développement d'une personnalité saine et adaptée. Il est ainsi important pour l'équipe éducative de la Maison Yamba **d'accompagner l'enfant dans sa compréhension de sa situation, et de verbaliser et expliquer les décisions qui sont prises pour lui.**

Les recherches de Jean Piaget apportent également des éléments de compréhension importants. Piaget observe des constantes dans la construction de la pensée chez les enfants : tous semblent faire le même genre de découvertes, commettre les mêmes erreurs et arriver aux mêmes solutions. Piaget formule l'hypothèse suivante : l'être humain s'adapte naturellement à son environnement, et il s'agit là d'un processus actif (**l'enfant cherche activement à comprendre son environnement**). Pour Piaget, le schème est l'unité cognitive fondamentale qui fournit à l'individu une procédure à suivre dans une circonstance donnée et qui peut être sensorielle, moteur ou mentale. Le bébé commence sa vie avec un petit répertoire inné de schèmes sensoriels et moteurs et en acquiert de nouveaux tout au long de sa vie. Pour Piaget, la séquence du développement est fixe (si l'enfant progresse, ce sera dans un ordre précis) mais **chacun évolue à son propre rythme et tous les enfants ne parviennent pas au même niveau de développement.**

Enfin, l'équipe éducative est particulièrement attentive à la hiérarchisation des besoins proposée par Abraham Maslow, qui apparaissent dans un ordre précis et doivent être comblés dans cet ordre. Maslow classe les besoins humains en deux sous-ensembles : les besoins de survie (objectif d'autoconservation) et les besoins de réalisation de soi.



L'attachement et les risques d'hospitalisme (institutionnalisme) – L'importance de la continuité

La théorie de l'attachement peut se formuler ainsi : la construction des premiers liens entre l'enfant et une personne significative (souvent la mère, en continuité avec la grossesse) répond à un besoin biologique fondamental. Il s'agit d'un besoin primaire, c'est-à-dire qu'il n'est dérivé d'aucun autre. Donald Winnicott verbalise ce besoin primaire : **"Un bébé ne peut exister seul, il fait essentiellement partie d'une relation."** L'attachement se définit donc, selon John Bowlby, par le lien particulier unissant l'enfant à la figure maternelle.

Il ne s'agit pas d'assigner un être qui n'existe plus dans son individualité propre à la satisfaction immédiate et inconditionnelle des besoins de l'enfant. Bowlby souligne que la figure d'attachement est surtout la personne qui s'occupe le plus de l'enfant, en particulier dans ses moments d'angoisse et d'insécurité.

L'équipe éducative accorde une importance particulière à la théorie de l'attachement comme fondement de leurs pratiques éducatives au quotidien et comme base de leurs interventions.

La notion d'attachement met en lumière la nécessité de travailler avec les personnes qui entourent l'enfant : en vue d'un éventuel retour dans le milieu familial, pour le développement de ce dernier il n'existe aucune alternative satisfaisante.

Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant et l'équipe encadrante un relais éducatif, dont le rôle est d'accompagner les parents dans leur fonction, sans jamais les déposséder de leurs propres compétences. Pour parvenir à une éducation cohérente, il est fondamental de tenir compte des pratiques éducatives des parents. Ce rôle ne remet pas en cause l'indépendance de l'équipe éducative, ainsi que ses choix pédagogiques et éducatifs.

La théorie de l'attachement considère le lien établi entre l'enfant et son adulte de référence comme l'élément essentiel de la survie de l'être humain. Ce lien, base de sécurité de l'enfant, lui permet ensuite de partir à la découverte de son environnement, de l'explorer. Le plus grand risque est que l'enfant qui ne reçoit pas ou n'a pas reçu de réponse à ses besoins se détourne peu à peu des autres pour finalement devenir complètement détaché. Afin d'éviter certains dommages irréversibles (ou difficilement) pour l'enfant, les professionnels de la Maison Yamba mettent tout en œuvre pour **permettre à l'enfant d'établir un lien privilégié avec un adulte, qui se place comme un substitut stable et adéquat pour la durée du placement.** La disponibilité psychique et physique de l'éducateur/trice de référence sont les garants de ce lien.

Le travail des équipes éducatives est aussi, le cas échéant, de permettre aux parents de trouver un espace pour entretenir, établir ou rétablir ce lien.

L'attachement du bébé aux parents apparaît graduellement et repose sur son habileté à distinguer la (ou les) figure/s d'attachement des autres personnes de son entourage.

Phases du développement de l'attachement :

- **Pré-attachement**
Le bébé arrive au monde avec un répertoire de comportements innés qui l'orientent vers les autres et lui permettent de signaler ses besoins. Dans les trois premiers mois, ces comportements d'attachement sont simplement émis et ne s'adressent pas à une personne en particulier.
- **Émergence de l'attachement**
Vers l'âge de trois mois, le bébé commence à se montrer plus sélectif dans l'expression de ses comportements d'attachement et à se focaliser sur une ou deux personnes. Durant cette phase, les bébés ne manifestent ni anxiété particulière quand ils sont séparés de leurs parents, ni peur des étrangers.
- **Attachement**
Le véritable attachement ne se forme que vers six mois, âge de la "base de sécurité". À ce stade, la nature des comportements d'attachement change. Le bébé qui se contentait jusque-là des signaux qui favorisent la proximité passe à ce que Mary Ainsworth appelle la "recherche de la proximité". Le bébé se met à utiliser la personne la plus importante pour lui (la figure d'attachement) comme "base de sécurité" à partir de laquelle il va explorer le monde.

Les bébés se créent ainsi des modèles internes de relations, qui comprennent divers éléments :

- Confiance ou non en la disponibilité ou en la fiabilité de la figure d'attachement
- Probabilité de recevoir d'elle de l'affection
- Assurance qu'elle représente (ou non) une base de sécurité à partir de laquelle explorer le monde

La disponibilité émotionnelle de la figure d'attachement, ainsi que les réponses appropriées aux signaux de l'enfant sont les déterminantes de la qualité de l'attachement.

Ainsworth distingue quatre types d'attachement :

- L'attachement sécurisant
- L'attachement insécurisant de type fuyant
- L'attachement insécurisant de type ambivalent
- L'attachement insécurisant de type désorganisé

Chacun des trois types d'attachement insécurisant a ses déterminants propres.

- L'attachement insécurisant de type évitant se construit lorsque la figure d'attachement rejette le bébé ou coupe constamment le contact, ou stimule exagérément le bébé ;
- L'attachement insécurisant de type ambivalent se construit lorsque la figure d'attachement manque de constance ou de fiabilité ;
- L'attachement insécurisant de type désorganisé se construit lorsque les enfants sont victimes de violence physique ou sexuelle, ou lorsque les familles ou l'un des parents souffre d'un

traumatisme d'enfance non résolu (maltraitance, agression sexuelle, mort précoce d'un des parents, etc.).

Le modèle interne de l'attachement commence à se former vers la fin de la première année de vie. À cinq ans, la plupart des enfants ont établi un modèle interne d'attachement, un modèle interne de concept de soi et un modèle interne de relations sociales. Ainsi, vers l'âge de quatre ou cinq ans, le modèle interne construit sur la base de la relation à la figure d'attachement devient de plus en plus propre à l'enfant lui-même et s'étend aux autres relations : l'enfant tend à imposer son modèle d'attachement à ses nouvelles relations. Il est donc primordial de permettre à l'enfant de développer un attachement sécurisant dès ses premières années de vie.

L'**hospitalisme** est décrit par René Spitz en 1946, à l'issue de l'observation de nourrissons en pouponnière, séparés pendant plusieurs mois de leurs parents (figures d'attachement). **Il s'agit de la forme extrême de la dépression anaclitique qui évolue en trois phases. Après un temps de pleurs et de cris, de lutte anxieuse, au bout d'un mois survient une phase de repli ; enfin, si la séparation se poursuit sans substitut, trois mois après environ, l'enfant devient inexpressif, détaché, refuse de manger, se réfugie dans une activité autoérotique.**

Le repérage de ce syndrome a abouti à une remise en question de la prise en charge des jeunes enfants, et le soutien apporté à la relation entre l'enfant et ses parents lors d'une longue séparation permettent le plus souvent d'échapper à l'hospitalisme.

Aujourd'hui et dans le cadre d'une institution telle que la Maison Yamba, il serait plus juste de parler de risque d'institutionnalisme. Les équipes éducatives sont attentives aux signes précités et, selon les situations, un encadrement spécial est mis en place afin de prévenir cette problématique.

Enfin, **l'équipe éducative favorise la stabilité en mettant une priorité sur la continuité**, aussi bien au niveau des acteurs qu'au niveau des actions :

- Continuité dans la prise en charge et le suivi de l'enfant avec un/e éducateur/trice de référence
- Continuité dans le suivi de la situation, dans l'accompagnement des parents, dans la référence auprès des familles mais également de l'ensemble des professionnels du réseau
- Continuité dans la prise en charge au quotidien avec dans la mesure du possible un seul adulte qui s'occupe de l'enfant du lever au coucher, le cas échéant un minimum d'adultes
- Continuité dans la prise en charge éducative en favorisant au maximum une cohérence entre l'institution et les familles, ainsi qu'à l'interne entre les différents membres de l'équipe éducative de la structure

La résilience comme dynamique d'adaptation positive et de résistance aux situations difficiles

En français, le mot "résilience" n'est pas très courant, il est surtout utilisé dans un sens mécanique de résistance des matériaux aux chocs. Par contre en anglais il est plus utilisé et appliqué à des qualités humaines, telles que la faculté d'adaptation, la flexibilité et la vigueur. Dans le domaine de la psychologie, le concept de résilience remonte aux années 1960 avec la psychologue Emmy Werner qui travaille avec des enfants défavorisés d'une île à Hawaï. Ces enfants présentent un risque élevé de développer des troubles liés à plusieurs sources de stress, telles qu'une naissance difficile, une pauvreté chronique, ou encore un environnement familial marqué par les disputes, le divorce, l'alcoolisme ou la maladie mentale.

Dans le monde anglo-saxon, le concept de résilience a été très développé dans le domaine de la psychiatrie de l'enfant et de la psychopathologie du développement par Michaël Rutter et Norman

Garmezy. Ces auteurs ont considéré que la résilience n'est pas une résistance absolue, mais une aptitude durable, toutefois non acquise pour la vie. La résilience n'est ni totale, ni définitive, mais est confrontée à chaque situation difficile selon sa nature et son intensité. La définition de Rutter montre cet aspect : *"La résilience est la capacité de bien fonctionner malgré le stress, l'adversité, les situations défavorables. Un concept relatif à la possibilité de surmonter, au moins partiellement, des conditions difficiles d'un type ou d'un autre."*

Dans le monde francophone, à partir des années 1990, certains scientifiques, surtout des psychiatres et des pédopsychiatres, commencent à s'intéresser à la résilience. Le plus connu est Boris Cyrulnik, qui la définit ainsi : *"La résilience est la capacité d'une personne ou d'un groupe à se développer bien, à continuer à se projeter dans l'avenir - véritable métamorphose - en présence d'événements déstabilisants, de conditions de vie difficiles, de traumatismes parfois sévères."*

Le résilient ne résout pas définitivement les problèmes liés à sa situation difficile, mais il les aborde de façon constructive en fonction de ses ressources personnelles et sociales. **Parmi les facteurs qui facilitent la résilience, on peut mentionner les ressources et soutiens externes, les forces personnelles intérieures, telles que les sentiments, croyances, ou attitudes, et finalement les compétences sociales et interpersonnelles comme par exemple une relation forte avec une personne de confiance, un projet de vie fort, des réseaux de proximité et la reconnaissance du rôle de la communauté.**

Les approches systémiques, l'ACS et le travail de réseau – Le soutien à la parentalité

L'approche systémique

En lien avec les comportements humains, le chercheur ou l'intervenant a tendance à isoler les variables en se limitant à l'individu. Lorsqu'un être humain dysfonctionne ou montre un état pathologique, l'intervenant se limitera en général à la compréhension du fonctionnement de l'esprit de cet individu. L'approche systémique élargira cette perception en y incluant les effets de ces comportements sur l'environnement, où ils se produisent, sur les individus qui en font partie, mais également les réactions de ces derniers (la famille, l'institution, l'entreprise, l'équipe de travail, ...). Autrement dit la systémique s'intéressera aux jeux relationnels ou les danses relationnelles qui se mettent en place dans un système à partir d'événements fortuits ou non, de comportements,

Lorsque ces jeux se répètent, des règles de fonctionnement émergent. Celles-ci permettent au système de fonctionner plus ou moins bien. Le rôle du travailleur social, lorsque le fonctionnement de ce système met certains membres en souffrance, sera de travailler sur ces règles.

Il est à noter qu'il y a deux sortes de règles dans un système :

1) les règles explicites : toutes les règles qui sont ou peuvent être connues par les individus (par exemple le règlement institutionnel ou les mythes familiaux).

2) les règles implicites : des règles qui disent quelque chose des relations mises en jeux dans un système.

Les systèmes humains sont des systèmes ouverts en interaction avec d'autres systèmes, de ce fait ils sont bombardés d'informations que le système doit digérer. D'autre part, face à ces informations, il est continuellement en tension entre la nécessité d'évoluer et la tendance à maintenir l'équilibre.

Le rôle de l'intervenant social est, lorsque le système est en crise, à partir d'un accompagnement éducatif, de travailler sur les jeux relationnels de façon à lui permettre de trouver un bon équilibre entre le besoin d'évoluer et la nécessité de maintenir un fonctionnement Secure, de façon à ce que la personne qui porte de symptôme (le patient désigné), puisse ne plus devoir le faire ou en produire un qui soit satisfaisant pour l'ensemble des membres du système.

L'approche centrée solution¹⁵

Dans les années 80 les thérapies brèves focalisées sur l'avenir des patients et leurs propres ressources voient émerger la thérapie centrée sur la solution. Et malgré le fait que cette approche soit issue du domaine thérapeutique, assez vite elle va trouver un terrain d'application dans différentes autres sphères comme le travail social, l'éducation ou encore le monde des entreprises. La caractéristique essentielle de cette nouvelle thérapie, ce qui d'ailleurs la différencie des autres modèles d'intervention, réside dans le fait qu'elle ne se concentre pas sur la compréhension de la problématique mais plutôt sur la résolution du problème par la personne concernée.

Cette thérapie doit permettre de mettre en exergue les ressources des clients, d'inciter ceux-ci à continuer de faire ce qui fonctionne déjà et de pouvoir nommer les souhaits de la personne quant à l'évolution de sa propre vie. En d'autres termes et plus largement, le but de l'approche centrée sur la solution est de permettre à la personne de regagner la confiance nécessaire afin qu'elle puisse résoudre ses problèmes en trouvant ou retrouvant ses propres solutions. « Le client construit sa propre solution (en se basant) sur ses propres ressources et ses propres succès » (De Jong & Kim Berg, 2002, p. 1), car il faut considérer que « le patient est un bien portant qui s'ignore » (Roustang, 2011, p. 9).

Cette approche systémique et centrée solution est utilisée concrètement de deux manières :

1. Lors des entretiens avec les parents.

Par exemple en se basant sur ce qu'ils savent faire, nous pouvons soutenir et accompagner les parents. En effet, si ceux-ci sont très à l'aise lors des rendez-vous médicaux, ils pourront ensuite être autonome lors de ce genre de rendez-vous. La valorisation des compétences est un incontournable pour le soutien à la parentalité, et c'est ce que nous favorisons à la Maison Yamba.

2. En lien avec la santé de l'enfant

Entretiens avec la famille

L'éducateur va rechercher lors des entretiens les réussites des parents, ce qui a fonctionné pour eux et qui peut être reproduit. La base de la connaissance de l'enfant sera apportée par les parents lorsque cela est possible. Par exemple, lors de l'entretien d'admission, c'est le parent qui va décrire son enfant et les liens de celui-ci avec son entourage. Ce premier repérage permet de situer l'enfant dans son environnement et d'observer comment ses parents parlent de lui. Le dialogue va rester centré sur le présent et sur l'enfant.

Santé des enfants

Lorsqu'un enfant présente des signes de souffrance, il n'est pas rare de constater un dysfonctionnement dans la situation. Un projet de suite peu clair ou un conflit de loyauté peuvent entraîner une péjoration de la santé. L'objectif de l'éducateur est de repérer ces signes et, en parallèle avec le soin physique ou psychique, de clarifier les enjeux relationnels autour de l'enfant.

¹⁵ Pfammatter François, Travail de Bachelor, juin 2012, page 6

8.2 Approches avec les familles et soutien à la parentalité

Le partenariat avec les parents et les familles

Toujours en référence aux valeurs de la FOJ et de la Maison Yamba, l'accueil des enfants confirme la conviction quant à la nécessité de placer les parents dans le rang des principaux partenaires.

Chaque professionnel de la Maison Yamba a une responsabilité dans la manière de considérer les parents, d'être à l'écoute de leurs besoins et de leur proposer un soutien constructif, tourné vers l'avenir. Le but étant de renforcer ou de réhabiliter l'attachement "sécuré" de l'enfant à ses parents, et de donner à ces derniers la chance de (re)créer et d'assainir leur relation à l'enfant. Dans la situation des nourrissons, il s'agit de soutenir la création des premiers liens. Cette posture signifie que les difficultés ont été repérées, nommées afin que le parent puisse proposer des solutions qui lui soient adaptées.

Dans la pratique, ce partenariat se traduit par des actions simples et concrètes au quotidien et par une place faite aux parents par des aménagements en temps et en espaces, ainsi que par une disponibilité et un parler franc, pour se rencontrer dans un esprit de respect et de non-jugement. Les parents sont invités à co-construire le projet de vie de leur enfant, dans lequel il puisse s'inscrire peu à peu, puis de s'impliquer activement.

Les entretiens avec les parents et le SPMi ont lieu tous les mois, afin de faire des points de situation réguliers et d'avancer dans les objectifs du placement. De plus si le parent en a le besoin, ou si les professionnels ont aussi besoin d'échanger avec les parents, des entretiens supplémentaires peuvent être planifiés. Les éducateurs-trices, partagent également des moments lors d'accompagnement de rendez-vous médicaux, ce qui peut aussi amener le parent à échanger et partager ses ressentis lors de moments moins formels.

La famille

La séparation par un placement peut avoir des conséquences traumatisantes tant sur l'enfant que sur les parents. Le risque d'une forme de résistance à la collaboration est fréquent. C'est dans ce contexte que les éducateurs entrent en relation avec les parents. Dès lors, une des premières actions consiste à soutenir et accompagner les parents dans ce qui est attendu d'eux par les services placeurs ou une ordonnance juridique, mais également par l'écoute et le respect de leurs besoins. Après une phase d'approvisionnement, il sera probablement possible de penser collaboration et co-construction.

Il arrive fréquemment que la maladie psychique d'un parent soit un corollaire au placement. Certains ne parviennent pas à entendre les besoins de leur enfant, trop envahis qu'ils sont par leurs propres difficultés. Dès lors, il s'agit en priorité d'apaiser les tensions en rassurant plus qu'en faisant émerger les responsabilités. Il est important de quitter la souffrance de parents parfois mis en difficulté par les problématiques éducatives.

Cependant, la clarification des motifs du placement avec les parents a ses limites. Un parent souffrant n'est pas toujours apte à entendre et assumer ses responsabilités sur les raisons qui ont abouti au placement. Les besoins de l'enfant sont difficilement identifiés ainsi que les carences éducatives.

Dès lors le mandat de la Maison Yamba vise en priorité à protéger l'enfant, puis à désamorcer les rivalités entre les parents et l'institution. Enfin, si c'est possible, la collaboration prend une tournure dans laquelle le rôle des éducateurs varie entre guidance parentale et partenariat. Cette confrontation entre deux systèmes génère des "champs" d'influences favorisant l'émergence de nouveaux comportements. Elle fait appel aux ressources de chacun.

Le travail avec la famille a également pour but de permettre à l'enfant de retrouver une place d'enfant et aux parents de prendre conscience de l'impact de leur comportement en tant que parents sur leur enfant. Ce travail, effectué dans le respect et le non-jugement, peut permettre à certains parents de retrouver une forme de confiance en soi et en ses connaissances et capacités parentales, et de remobiliser leurs compétences. Quelques fois, il permet à d'autres de prendre conscience de leurs possibilités momentanément insuffisantes pour remplir leur fonction et d'accepter la nécessité d'une séparation par le placement de leur enfant dans un foyer moyen/long terme ou dans une FAH. Dans ce cas, l'équipe éducative, aidée par les partenaires du réseau et, si nécessaire, par des spécialistes, accompagne la famille dans le processus.

Afin d'évaluer les compétences parentales les éducateurs peuvent s'appuyer sur la grille d'évaluation TECAP.¹⁶

Ce document est le fruit d'une collaboration entre différents partenaires du réseau (UD, APE (Agapé) et différents foyers de la FOJ accueillant de très jeunes enfants), sous la supervision de Madame Sandra Rusconi-Serpa.

« Il a été conçu pour aider les intervenants à estimer de manière rigoureuse les capacités parentales (...) Il aide à identifier les forces et les faiblesses, à cibler et à prioriser les zones d'intervention, à mettre en évidence les urgences (...) Il permet de structurer les données d'observation et favorise l'objectivité. A partir des données recueillies, l'intervenant se positionne sur neuf dimensions caractérisant la situation familiale, en déterminant pour chacune de ces dimensions, s'il s'agit d'une force ou d'une faiblesse pour la famille. Ces dimensions sont :

Le contexte socio-familial

La santé et le développement de l'enfant

L'attachement

Les compétences parentales

Le contrôle des impulsions

La reconnaissance de la responsabilité

Les facteurs personnels affectant les capacités parentales

Le réseau social

L'histoire des services cliniques»¹⁷.

Ce document est un nouvel outil devenu un incontournable à nos pratiques.

En effet, lors d'un transfert d'un bébé entre l'Unité de Développement et la Maison Yamba, si un premier TECAP a été réalisé, celui-ci nous est transmis. Cela favorise, les échanges entre les professionnels en s'appuyant sur les mêmes bases, et évite également aux parents des répétitions de leur histoire. Cette grille d'évaluation nous permet également de constater de manière objective l'évolution des situations.

¹⁶ « TECAP Groupe interinstitutionnel de travail sur l'évaluation des capacités parentales » Ce document se trouve sur le site intranet de Yamba dans le dossier 3.1 Références

¹⁷ TECAP p. 2

Les éducateurs ont à leur disposition un outil leur permettant de pointer le viseur sur certains points à observer et ainsi être plus précis dans leurs observations. Le TECAP facilite également la rédaction des rapports à destination des IPE et des juges.

8.3 La tenue des dossiers

Pour chaque enfant, un site sur la plateforme pédagogique est tenu par l'éducateur/trice de référence. Il contient notamment :

- Les observations quotidiennes
- Le dossier d'admission
- La copie des papiers d'identité
- Les décisions juridiques et les ordonnances
- Le PEI (Projet Éducatif Individualisé)¹⁸
- Un dossier santé avec les ordonnances et les informations médicales le concernant
- Un dossier administratif,
- Un dossier crèche ou école
- Les entretiens avec la famille
- Les comptes rendus des réunions de réseau
- Le ou les bilans de placement
- Les frais mensuels.

Projet Educatif Individualisé :

Chaque enfant possède son Projet Educatif Individualisé. Ce dernier est connu par les parents ainsi que par l'IPE. Il contient toutes les informations utiles à son projet de vie et à sa mise en place. Il est régulièrement revisité en fonction de l'évolution de l'enfant et de son environnement.

Il contient notamment les objectifs du placement et les moyens mis en œuvre pour leur réalisation.

Le PEI de l'enfant est construit par le binôme de référence, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe éducative, ensemble, ils sont garants de son suivi et de sa cohérence.

Dans le cadre de la FOJ, un groupe de travail réunissant la petite enfance, l'enfance, l'adolescence, l'urgence et les RMNA a réfléchi à ses besoins à la lumière de ses spécificités et dans le respect des attentes du SASLP. Ce travail d'uniformisation du PEI est en cours d'aboutissement.

À l'issue du placement, le service informatique de la FOJ archive le dossier informatique.

Le carnet de santé est placé dans un classeur. Il suit l'enfant lors de ses déplacements ou de la sortie définitive.

Les documents sont traités selon les principes de la LIPAD et le document de référence FOJ à ce sujet se trouve sur Intranet :

¹⁸ Annexe 10 « PEI »

https://intranet.foj.ch/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7BEC45ED81-6BEF-4B76-B7BF-B978BDC45B5A%7D&file=Concepts%20globaux%20FOJ%20-%20Directives%20g%C3%A9n%C3%A9rales%20LIPAD.pdf&action=default&DefaultItemOpen=1

9 Planification et organisation du travail éducatif

9.1 Personnel éducatif

A partir de la dotation, l'horaire est calculé au moyen du St-Germain¹⁹.

Les horaires de travail des membres des équipes éducatives et leurs activités quotidiennes sont établis en tenant compte dans l'ordre des priorités suivantes :

1. L'horaire de travail est planifié à l'année.
2. Quatre professionnels sont présents en journée et deux la nuit afin d'assurer les soins et la stimulation nécessaire aux enfants.
3. Une continuité dans le suivi de la situation : un binôme de référents est nommé pour chaque enfant et sa situation.
4. Une continuité dans la journée : si possible un seul adulte prend soin de l'enfant dans la journée.
5. Une continuité durant le séjour : un minimum d'adultes s'occupe d'un enfant.
6. Une continuité dans le suivi des parents : ils rencontrent un nombre limité d'éducateurs.
7. Une continuité dans le suivi des projets : certains professionnels travaillent parfois hors groupe avec la directrice adjointe afin de réfléchir à des projets en lien avec les enfants et les familles.
8. Une continuité dans le suivi des stagiaires et des civilistes.

Horaires en semaine par journée :

JN ou jour/nuit de 7 :00 à 7 :30 le lendemain (veille dormante) – 1 professionnel

J ou journée de 7 :00 à 20 :30 – 3 professionnels

N ou nuit de 20 :00 à 7 :30 (veille active) – 1 professionnel

C ou colloque le mardi de 14 :00 à 17 :00

Horaires de week-end :

Samedi

WE ou week-end de 7 :00 le samedi matin à 20 :30 le dimanche soir – 1 professionnel

J ou journée de 7 :00 à 20 :30 – 3 professionnels

N ou nuit de 20 :00 à 7 :30 (veille active) – 1 professionnel

Dimanche

WE ou week-end de 7 :00 le samedi matin à 20 :30 le dimanche soir – 1 professionnel

J ou journée de 7 :00 à 20 :30 – 2 professionnels

JN ou jour/nuit de 7 :00 à 7 :30 le lendemain (veille dormante) – 1 professionnel

¹⁹ Annexe 10 « St-Germain Yamba »

N ou nuit de 20 :00 à 7 :30 (veille active) – 1 professionnel

Un collaborateur de piquet **P** est prévu le samedi et le dimanche afin de pallier à d'éventuelles absences.

Exemple de la répartition des horaires sur une semaine et 21 professionnels.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----|---|----|----|----|----|----|----|----|---|----|----|----|----|----|----|---|----|---|----|---|--|--|
| 17.02.2020 | | R | | | | J3 | JN | J1 | | N | | | | | | | V | J2 | | | | | |
| 18.02.2020 | C | R | C | C | JN | J1 | C | C | J3 | | CN | C | C | C | C | C | V | C | C | J2 | C | | |
| 19.02.2020 | | R | J3 | | | | | | | | | N | JN | J2 | | | V | | | J1 | | | |
| 20.02.2020 | JN | R | J1 | J2 | N | | | | | | | | | | | | V | | | J3 | | | |
| 21.02.2020 | | R | | J2 | | F | F | N | J1 | | | | | J3 | JN | | V | | | | | | |
| 22.02.2020 | N | | | | | | | | | | J2 | WE | | J1 | | J4 | | | | | | | |
| 23.02.2020 | J2 | | | | | | | | | | | | N | J1 | | JN | | | | | P | | |

9.2 Personnel de soutien

Le personnel de soutien fait partie intégrante du projet pédagogique. En fonction des besoins spécifiques de l'enfant, chaque collaborateur intervient selon ses qualités et/ou sa fonction.

Le personnel de soutien est invité à faire part de ses observations au personnel éducatif et a la possibilité de participer aux colloques ponctuellement.

Le personnel de soutien sensibilise les enfants aux économies d'énergie et à l'écologie.

Le personnel administratif se rend ponctuellement à la Maison Yamba.

Le personnel éducatif favorise le lien entre le personnel administratif et le suivi de la situation.

10 Fin du séjour, sortie

Le départ dans le cadre de l'accueil d'urgence s'anticipe et se prépare tout au long du placement de l'enfant. Tout est mis en œuvre pour que le séjour soit le plus bénéfique et le plus proche des besoins de l'enfant et de sa famille. Le départ s'inscrit dans une prise de risques évalués par le réseau des professionnels.

Une attention toute particulière concernant la communication est apportée autour de la clarté et la transparence entre les professionnels et la famille qui accompagnent l'enfant : anticiper, accepter les imprévus et faire preuve de souplesse. Un temps en équipe est prévu lors d'un colloque pour partager le vécu de la sortie, afin d'apprendre de ces moments clefs et pouvoir réadapter pour les situations suivantes.

Rôles des référent(e)s dans le départ

Organiser la transition selon le Quality4children:

- S'assure que l'enfant/le jeune reçoit et comprend les informations pertinentes concernant le processus de départ.
- Communique avec l'enfant/le jeune de telle façon que ce dernier se sente à l'aise tout au long du processus.
- Coopère avec la famille d'origine (si la famille ne peut pas participer au départ en venant à la Maison Yamba, nous pouvons aller les voir pour partager et expliquer le déroulement de la sortie).
- Dans la mesure du possible, inviter l'IPE à la fête de départ de l'enfant et le garder informé du déroulement du processus de départ.

10.1 Destination des sorties

Chaque situation étant spécifique, la destination des sorties l'est également.
Ci-dessous sont présentées quelques-unes des possibilités :

- L'enfant va vivre avec ses parents
- L'enfant va vivre avec l'un des parents
- Placement dans la famille élargie
- Placement dans un lieu de vie parent/enfant (Maison OBB ou Arabelle)
- Placement dans une Famille d'Accueil avec Hébergement (FAH)
- Placement dans un autre foyer moyen/long terme (sur Genève le Chalet Savigny ou les Plumes dès l'âge de 2 ans).

10.2 Procédure de sortie

Dans la mesure du possible, le retour à domicile ou le départ dans un autre lieu de vie est préparé par les éducateurs/trices de référence, avec l'enfant et ses parents.

Un bilan est organisé avec les parents, le SPMi et les référents. Il a pour but de faire mémoire des différentes phases du placement, l'avancée des objectifs et l'évolution de la situation familiale en tenant compte des modalités de sorties ainsi que des mesures accompagnatrices.

Le parent est invité à s'exprimer sur sa satisfaction par rapport à l'ensemble du placement et à transmettre ses remarques ou demandes de changement.

Famille

Inviter les parents, si possible, lors de la fête de départ

Les inviter à préparer le déménagement de l'enfant (habits, objets)

Expliquer aux parents les modalités de départ de l'enfant et leur laisser la place pour d'éventuelles questions.

Décrire aux parents les événements qui vont se présenter et de laisser le choix à la famille d'y participer ou non. (Transport de l'enfant dans son nouveau lieu de vie, fête de départ, visite du nouveau lieu de vie)

Transmettre un album photo qui suit leur enfant

Différentes procédures sont mises en place selon la situation de l'enfant :

Une procédure d'intégration en FAH²⁰ a été élaborée par l'équipe de Piccolo.

Une procédure d'intégration²¹ vers un autre foyer a été élaborée conjointement par les foyers « petite enfance » de la FOJ.

Un rapport de fin de placement est établi à la demande des parents et/ou du SPMi. Il n'est pas systématique.

Enfant

Une fête de départ est organisée par les éducateurs référents afin de ritualiser ce passage pour l'enfant partant et pour les autres enfants de l'institution.

Fête de départ : il est important de préparer l'enfant et le groupe au moyen des réunions du matin et du soir si possible. L'enfant participe à l'organisation de sa fête. (Invités, décorations)

Participation de tout le groupe d'enfants lors des temps de préparation au départ (goûter, cadeau)

Etre au plus près de la sensibilité de l'enfant à ce nouveau changement (veiller à d'éventuels troubles du sommeil, appétit qui change, émotions, modification du comportement)

L'enfant participe à la réalisation de ses bagages et éventuellement à certains choix (couleur de son lit ou matériel du quotidien) à propos de son futur lieu de vie.

Dès 18 mois, un apport visuel (photos des personnes et des lieux) peut être réalisé par les référents/es pour accompagner au départ. S'il y en a, travailler avec des objets symboliques (peluche, livre, jeux)

Mettre la main avec leur prénom au moment de la fête de départ.

Archivage

L'archivage doit suivre la procédure de la FOJ qui est en cours d'élaboration. Actuellement, ce qui n'est pas sous format informatique est archivé précieusement dans une cave des Ormeaux avec une codification très précise. Les archives sont enfermées à clé.

Les référents réalisent un écrit concernant le "récit de vie" destiné à l'enfant. Il est constitué d'une lettre, d'une carte ou d'un album. Des objets souvenirs (cartes postales, écrits, bricolages) peuvent être également archivés.

Tout enfant ayant le désir à sa majorité d'avoir un regard sur son dossier personnel est le bienvenu à Yamba pour pouvoir retrouver une part de son histoire.

10.3 Appui et suivi après la sortie

Prise en charge externe (PCE) : dans certaines situations, à la demande du service placeur, une action socio-éducative au domicile des parents est proposée à la famille pendant un à trois mois maximum, à raison de deux fois par semaine. Ce suivi est assuré par les éducateurs/trices de référence. Il a pour objectif de favoriser un retour rapide au domicile familial et d'assurer la période de transition, dans l'attente de la mise en place d'éventuelles mesures éducatives (AEMO ou SEI).

Les FAH peuvent également bénéficier de ces prestations.

²⁰ Annexe 12 : « Passage d'un enfant de la Maison Yamba à une famille d'accueil avec hébergement »

²¹ Annexe 13 : « Passage d'un enfant entre foyers de la FOJ »

Les éducateurs/trices référents/es préparent un album souvenirs (photographies) du séjour de l'enfant à Yamba et le lui remettent au moment du départ ou quelques temps après.

Un soin particulier est apporté à des demandes de visites de l'institution par des anciens pensionnaires qui souhaitent connaître le lieu où ils ont vécu, parfois plusieurs années plus tard.

10.4 Sortie non planifiée

Plusieurs événements peuvent occasionner une sortie non planifiée, tel que :

- **Une décision du TPAE avec effet immédiat**

L'équipe du jour organise au mieux la sortie et prend soin de bien informer l'enfant. Il rappelle aux parents l'importance de prendre du temps pour que l'enfant vive au mieux cette transition.

- **Un enlèvement d'enfant :**

À l'issue d'un temps de sortie avec l'enfant, les parents ne le raccompagnent pas à Yamba.

Quand il s'agit de la disparition d'un enfant, l'équipe éducative prévient la police, le SPMi et la direction. Il est essentiel de tenter de joindre les parents pour rétablir le dialogue dans la mesure du possible.

- **Une hospitalisation d'un enfant**

L'équipe éducative lui rend visite et assure le lien en collaboration avec les soignants.

Quelle que soit la situation, un soin particulier est requis pour rassurer les autres enfants et nommer les événements avec un langage approprié à chacun.

11 Pour ne pas conclure...

Un concept pédagogique présente l'état de la réflexion d'une équipe éducative à un moment donné.

Pour l'équipe éducative, ce document est l'aboutissement de la création de la Maison Yamba.

Les professionnels de la Maison Yamba sont conscients de l'engagement que représente la mission d'être avec et auprès de ces enfants, de la dimension du travail pour lequel ils sont mandatés, et de l'importance de s'ajuster constamment pour être au plus proche des réalités et des besoins des pensionnaires ainsi que de leurs familles. Ce document n'est pas un produit immuable et devra évoluer en fonction des expériences acquises, de l'évaluation constante des actions éducatives et de la collaboration avec les familles et le réseau. Ce concept pédagogique a été élaboré par l'équipe éducative sur la base de celui de Piccolo (2018).

Dernière mise à jour 25.02.2021 (PV)

12 Annexes

12.1 Annexe 1 dépliant « Maison Yamba »

PRESENTATION DE LA FOJ

La Fondation Officielle de la Jeunesse (FOJ) a pour but de proposer des actions préventives et d'assurer l'accueil, le soutien, l'accompagnement et l'encadrement éducatif d'enfants, d'adolescents et de jeunes adultes qui en ont besoin. La FOJ se doit d'offrir aide et soutien à la parentalité au sein des foyers éducatifs et au domicile des parents.

La FOJ gère des résidences pour jeunes apprentis, étudiants non universitaires et jeunes travailleurs à faible revenu.

La FOJ offre un soutien à la parentalité, en prévention de mesures éducatives et d'accompagnement plus intenses Action éducatif en milieu ouvert et Action préventive en milieu familial (AEMO et APMF). La collaboration avec tous les partenaires est une condition sine qua non à l'accomplissement de la mission de la FOJ.

La FOJ met en oeuvre la politique de l'éducation spécialisée, définie par les autorités politiques du canton de Genève, en collaborant avec les services officiels communaux, cantonaux et fédéraux.

Afin d'assurer un lien entre les autorités politiques, les professionnelles, la direction et les collaborateurs de la Fondation, le Conseil de fondation chapeaute la FOJ.



Maison Yamba
Equipe éducative
Chemin de Gilly 40 • 1212 Grand-Lancy
M 079 828 64 08
educateurs.yamba@foj.ch

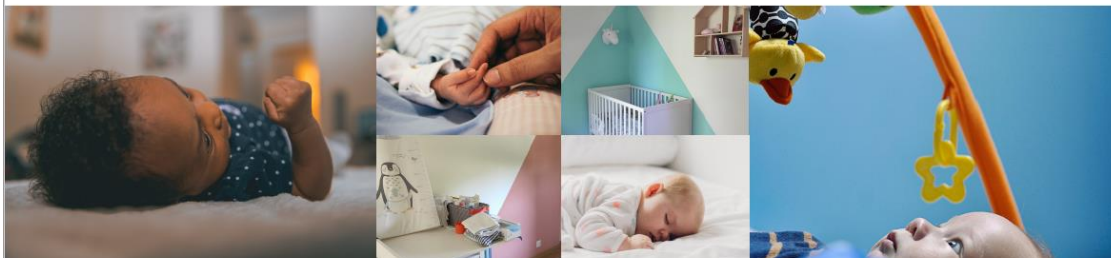
Secrétariat
Chemin de Gilly 40 • 1212 Grand-Lancy
T 022 309 56 67
yamba@foj.ch

Direction
Sybille Gallandat Crevoiserat, Directrice
Martine Miquel, Directrice adjointe
www.foj.ch



MAISON YAMBA

La structure accueille en urgence des bébés et de très jeunes enfants de 0 à 5 ans.



PRESTATIONS

- Apporter un soutien aux enfants et à leurs parents est au centre du projet éducatif, celui-ci étant adapté à chaque situation.
- Offrir un cadre sécurisant et stimulant pour l'enfant, favorisant son développement personnel sur les plans: affectif, cognitif, social et familial.
- L'objectif du placement est le retour de l'enfant dans son milieu familial, et, le cas échéant, son intégration dans une famille d'accueil ou une institution.
- La prise en charge des enfants est assurée par une équipe pluridisciplinaire veillant à répondre à leurs besoins physiologiques et de protection.
- La Maison Yamba est un lieu de formation pour des étudiants et apprentis.

MISSION

La Maison Yamba accueille en urgence des enfants de la naissance à 5 ans. Les enfants sont placés par les services de l'Office de l'Enfance et de la Jeunesse afin d'être protégés momentanément d'une situation de crise dans leur milieu familial.

Durant ce temps, l'équipe éducative met ses compétences au service des enfants en prenant soin de répondre à leurs besoins physiologiques et psychologiques au quotidien. Elle accueille, accompagne et soutient les parents durant le placement de leur enfant dans le cadre des rencontres au sein de l'institution et des réunions avec le réseau des professionnels.

ADMISSION

Les admissions se font par le biais des services de l'Office de l'Enfance et de la Jeunesse.

INFOS PRATIQUES

Nombre de places à la Maison Yamba: 10
Accueil d'urgence 365 jours/par an

Âge d'admission: 0 à 5 ans.

L'équipe éducative est composée d'éducateurs spécialisés, d'éducateurs de l'enfant, d'assistants socio-éducatifs et d'infirmiers.

L'équipe du personnel de soutien est composée d'une secrétaire et d'une employée de maison.

12.2 Annexe 2 Protocole incendie

PROTOCOLE INCENDIE

Maison Yamba

Incendie

En cas d'alarme déjà déclenchée

- 1) Gardez votre calme
- 2) Se rendre à l'administration pour voir quel secteur est touché
- 3) Évacuez les lieux en se rendant au foyer BLUE SKY
- 4) Lors de l'évacuation, fermez les portes
- 5) Comptez les personnes et prévenir la direction de chaque foyer sinistré

En cas de découverte de feu

- 1) Découvrir le feu
- 2) Gardez votre calme
- 3) Déclencher l'alarme feu en pressant le bouton prévu à cet effet
- 4) Évacuez les lieux en se rendant au foyer BLUE SKY
- 5) Lors de l'évacuation, fermez les portes
- 6) Comptez les personnes et prévenir la direction de chaque foyer sinistré

12.3 Annexe 3 : Hygiène et cuisine

Hygiène de la cuisine en structures d'accueils collectifs

Dans les structures d'accueils pour mineurs, les règles d'hygiène doivent être respectées afin d'assurer la qualité sanitaire des aliments servis en collectivité et d'éviter les risques d'intoxication alimentaire.

1. Règle d'hygiène pour les éducateurs et le personnel de maison

- Avant de commencer à cuisiner ou de toucher des aliments, effectuer un lavage des mains, mais aussi après avoir manipulé de marchandise externe à la cuisine, épluché des fruits et légumes, nettoyé les plans de travaux et de la vaisselle, et surtout après le passage aux toilettes.
- Toute personne, adulte ou mineur qui participe à la préparation des repas doivent être sensibilisée à l'hygiène en cuisine. De ce fait, des ateliers peuvent être proposés par un professionnel formé en hygiène alimentaire.

2. Règles d'hygiène de la cuisine, des espaces de rangements, matériels et installations frigorifiques.

- Ils doivent être maintenus propres en bon état d'entretien et de fonctionnement.
- Les surfaces de travail, tables de repas et ustensiles de cuisine, doivent être nettoyés et désinfectés après chaque utilisation, pour éviter les contaminations croisées.
- Le nettoyage et la désinfection doivent être appliqués régulièrement en utilisant les produits appropriés et en respectant leurs consignes d'utilisation. Suivre le plan de nettoyage prévu à cet effet.

3. Achats et transports

- Lors de l'achat de denrées alimentaires, contrôler la fraîcheur des aliments et la date limite de consommation.
- Acheter des produits en petites quantités, afin de pouvoir les utiliser avant la date limite de consommation.

- Lors du transport, il est important de respecter la chaîne du froid. Les marchandises doivent être transportées dans des sacs isothermes ou des glacières afin que les températures à l'arrivée soient respectées. Elles doivent être mises immédiatement stockées au froid dès leur arrivée.
- Séparer les aliments des produits non alimentaires, afin d'éviter les contaminations croisées.

4. Températures

Les températures doivent être respectées avec rigueur :

-18°C Surgelés

+5°C Viande de bœuf, veau et agneau

+4°C Viandes hachées et volailles

+2°C Poissons frais

- La température critique des aliments se situe entre +10°C et +65°C. Cette plage de température favorise le développement des micro-organismes.
- Les préparations chaudes sont maintenues à une température de 65°C jusqu'à leur consommation.
- Les préparations froides sont conservées au minimum à 5°C et consommées de suite après la sortie du frigo
- La décongélation doit être effectuée dans un frigo ou à l'eau courante si mis sous vide.

5. Stockage des denrées alimentaires non périssables

- Pas de stockage directement sur le sol et de caisse sur les plans de travail.
- Entreposer les aliments en utilisant des contenants hermétiques, dans un endroit frais, sec et à l'abri de la lumière. Dater à l'aide d'une étiquette.

6. Stockage des produits frais

- Entreposer les produits frais dans les zones prévues à leurs effets:

Dans la partie du haut, les aliments entamés, les viandes, les poissons, la charcuterie et les plats cuisinés.

Dans la partie centrale et le bas, les aliments cuits, les pâtisseries, les produits laitier non entamés.

Dans le bac, les fruits et les légumes non préparés.

Sur la porte du réfrigérateur, les aliments moins sensibles comme les œufs, confiture, sauce, les bocaux et les boissons.

- Emballer les aliments à réfrigérer de préférence avec une machine sous vide ou avec des boîtes hermétiques conçues à cet effet. Dater à l'aide d'une étiquette.
- Pour les aliments congelés utiliser la machine sous vide, la décongélation pourra se faire rapidement sous l'eau froide courante.
- Veiller à ce que les aliments emballés soient datés du jour de leur emballage.
- Contrôler régulièrement la DLC des aliments.
- Les restes d'aliments réfrigérés doivent être consommés dans les 3 jours au maximum.
- Ne jamais mettre des aliments chauds dans un réfrigérateur ou congélateur.
- Eviter d'ouvrir les installations frigorifiques inutilement, et lors de leurs ouvertures les refermer rapidement pour éviter une augmentation de température.
- Les aliments décongelés ne peuvent être recongelés.
- Eviter de conserver les médicaments dans le même réfrigérateur que les aliments. Si aucune autre solution n'est envisageable, les conserver dans une boîte hermétique.

Les points principaux des Règles d'hygiène en cuisine

- Lavage des mains avant et après manipulation des aliments.
- Nettoyer et désinfecter les plans de travail après utilisation.
- Stocker les aliments non périssables dans des contenants fermés au frais et à l'abri de la lumière.
- Les préparations frais maison et les produits qui ont été ouverts doivent être mis sous vide et datés. Ils doivent être consommés dans les 3 jours.
- Entreposer les produits frais dans une armoire frigorifique à une température de 5°C au maximum, et dans les espaces prévus à cet effet.
- Les aliments décongelés ne peuvent être recongelés.
- Si des plats chauds ne peuvent être consommés de suite les conserver à une température de 65°C au minimum.
- Lors de l'achat de denrées alimentaires contrôler la fraîcheur de celles-ci et leurs dates limite.
- Lors du transport il est important de respecter la chaîne du froid. Utiliser des sacs isothermes pour en conserver leurs fraîcheurs.
- Séparer les aliments des produits non alimentaires, afin d'éviter les contaminations croisées.

12.4 Annexe 4 Documents pour apprenants à la Maison Yamba

Informations générales

Document destiné aux apprenants de la Maison Yamba (apprentis et stagiaires)

Mis à jour janvier 2020

Contrat de travail

- L'apprenant prend connaissance du contrat de travail
- Son employeur est la Fondation Officielle de la Jeunesse, une séance d'information obligatoire est organisée par le Secrétariat général au cours du premier mois suivant l'engagement
- La rémunération et la fiche de salaire sont gérées par le service des Ressources Humaines de la FOJ, les questions concernant ce domaine doivent être adressées à patricia.pasche@foj.ch

Documents de référence

Lors du premier semestre de formation, l'apprenant prend connaissance des documents suivants :

1. Le classeur contenant les documents concernant la formation en entreprise – ASE version généraliste ou le classeur « stagiaires »
2. Le concept pédagogique
3. Flyers de présentation de la Maison Yamba et de la FOJ
4. Présentation de la FOJ
5. Quality4Children - www.quality4children.ch
6. Le site Internet et Intranet de la FOJ – www.foj.ch
7. Code de déontologie du travail social en Suisse – www.avenirsocial.ch
8. Informations générales (ce document)

Horaires

Les horaires sont fournis par le praticien formateur au minimum un mois en avance.

Durant le service, des temps de repos/pause et/ou de travail personnel sont organisés en collaboration avec l'éducateur présent.

Une ponctualité stricte est exigée et tout retard ou absence doit être immédiatement annoncé par téléphone à l'équipe éducative et par courriel à la direction.

L'apprenant inscrit ses horaires dans un programme informatique de pointage : « Mobatime ». Un tutoriel explique la marche à suivre et le formateur complète les informations si besoin. Les heures scolaires sont introduites sous forme d'absence pour formation. L'apprenant est responsable du suivi de la balance horaire et de l'exactitude des données inscrites dans le programme. Le délai d'introduction est à la fin de chaque mois. La direction vérifie les pointages chaque mois. 2

Absences

L'apprenant informe dès que possible l'équipe éducative et la direction de son absence. Dès le 8ème jour pour la maladie, un certificat médical est obligatoire et doit être envoyé par la poste au Secrétariat général de la FOJ. Une photo ou un scan du document peut être envoyé à angelica.ponce@foj.ch.

Clé

Un pass de la Maison Yamba est remis par la secrétaire à l'arrivée contre signature. Au départ, prière de bien penser à rendre la clé. Ce pass ouvre tous les accès de la Maison. En cas de perte, le signaler rapidement au secrétariat.

Repas

Un repas est prévu dans l'horaire. Le repas fait partie du travail éducatif.

Hiérarchie

Durant toute la durée de l'apprentissage ou du stage, le responsable hiérarchique direct est la directrice adjointe.

Réciproquement l'apprenant ou le formateur s'adressent au directeur adjoint en cas de questions ou demandes liées au contrat de travail, aux horaires, aux conditions légales.

La voie de recours en cas de litige est la directrice adjointe et, le cas échéant, la directrice.

Le formateur

Les formateurs à la Maison Yamba bénéficient soit d'une formation de praticien formateur (PF) soit d'une formation de formateur en entreprise (FPP). Un éducateur peut également intervenir sous délégation d'un PF ou d'un FPP.

Le même formateur, dans la mesure du possible, accompagne l'apprenant durant l'ensemble de sa formation pratique dans l'institution. Il sera remplacé, le cas échéant, par une personne formée de l'équipe éducative.

En tout temps, il est possible de demander un entretien au formateur ou/et à la direction en particulier lors de situations éducatives particulièrement éprouvantes émotionnellement ou pour toutes autres raisons.

Le formateur s'engage à :

- Veiller à l'accueil et à l'intégration de l'apprenant, au bon déroulement du stage et à sa phase finale. Il lui consacre en moyenne une heure d'entretien individuel par semaine.
- Soutenir l'apprenant dans l'élaboration des objectifs du stage et vérifie que ceux-ci soient transmis à l'équipe éducative et à la direction.
- Évaluer régulièrement les objectifs en tenant compte des exigences de l'école ainsi que de l'évolution des acquisitions de l'apprenant.
- Garantir des conditions de travail favorables pour l'apprenant, des consignes claires, le prépare aux tâches à assumer, le soutient dans le déroulement du travail et évalue ses activités avec lui.
- Respecter dans la mesure du possible les attentes des écoles, du foyer et de l'apprenant.
- Si nécessaire, il rédige un bilan selon les exigences de l'école et en transmet un exemplaire au responsable.
- Participer aux rencontres planifiées avec l'école.
- Organiser une évaluation intermédiaire en tenant compte des avis de l'équipe éducative et une évaluation finale qui sera consignée dans le dossier de l'apprenant, lui-même en recevant une copie.
- Mettre en relation l'apprenant avec les personnes compétentes pour son information générale.
- Élargir le champ des responsabilités de l'apprenant au cours du stage et retransmettre à l'équipe les modifications lors du colloque.

Personnel de maison et administratif

Pour le bon fonctionnement du stage, l'apprenant fait connaissance avec le personnel de maison et celui de l'administration.

Hygiène et tenue vestimentaire

L'apprenti changera de souliers lors de la prise de service. Il apportera une paire de chaussures dont l'usage sera strictement limité à l'intérieur du foyer.

Il suivra les recommandations de son formateur ou de l'éducateur de service concernant l'hygiène à respecter selon les enfants, l'âge, les épidémies éventuelles. D'une manière générale, les normes d'hygiène du Service Santé de la Jeunesse sont à respecter.

L'habillement est propre et adapté à des activités avec des petits enfants. Les bijoux, piercings doivent être discrets, en nombre raisonnable et ne pas occasionner des manquements à l'hygiène de base.

Veiller à privilégier des chaussures confortables en raison de la prévention des atteintes du dos et par sécurité en raison des bébés/enfants à porter.

Tâches communes à tous les apprenants

- Accompagner dans leur vie quotidienne des enfants accueillis hors de leur milieu familial en ayant comme référence le concept pédagogique,
- Assurer le bien-être des enfants en prodiguant les soins adaptés à leurs besoins,
- Participer aux activités ludiques et / ou en organiser,
- Assurer la sécurité des usagers. Veiller à leur santé et à leur hygiène dans la vie quotidienne institutionnelle, notamment en mobilisant leurs connaissances, leurs expériences et leurs compétences,
- Veiller au respect des règles,
- Coopérer, s'impliquer et partager les objectifs, les responsabilités et les activités de l'équipe en s'appuyant sur les différentes complémentarités,
- Appliquer au quotidien le projet personnalisé et les objectifs éducatifs de chaque enfant,
- Échanger et communiquer les informations et actions socio-éducatives concernant l'enfant et sa famille avec l'équipe éducative et l'éducateur/trice référent/e de la situation,
- Anticiper, prévenir et gérer les actions comportant des risques. Porter secours en cas de besoins,
- Respecter la sphère privée de l'usager,
- Veiller à la propreté des lieux, aider pour le nettoyage et communiquer tout problème particulier à la direction,
- Répondre aux exigences fixées par l'école en lien avec la période de formation pratique.

Responsabilités

Le formateur ou l'éducateur de service confiera quotidiennement les tâches à effectuer. En aucun cas l'apprenant reste seul dans l'institution avec des enfants. L'apprenant répond au téléphone et transmet l'appel au collaborateur concerné. Il peut répondre aux parents avec l'accord de l'éducateur de service et en ayant pris le soin d'être suffisamment informé au préalable. En cas d'appel d'un avocat ou d'un journaliste, il transmet la demande à la direction sans donner d'informations. Dans toutes les situations, l'apprenant porte la responsabilité de s'informer sur les situations, de lire les données sur la plateforme pédagogique (Intranet) et de se conformer strictement aux consignes. 4

L'apprenant a le devoir de transmettre immédiatement à un éducateur tout comportement anormal d'un enfant, d'un parent, accident, blessure ou autre atteinte à la santé et à la sécurité d'un enfant. De même, toute défectuosité du bâtiment ou danger potentiel doit être rapidement transmis. Son formateur lui indique la procédure à suivre en cas d'incendie et il est tenu de mémoriser le lieu de rassemblement en cas d'évacuation du foyer.

Accueil des parents

Le respect envers les parents étant accueillis par le foyer est une règle de base. Lors de l'accueil des parents à l'entrée, l'apprenant se présente, leur demande d'attendre et prévient immédiatement l'éducateur en charge de la rencontre. Il suit à la lettre les consignes des éducateurs lors du temps de rencontre entre l'enfant et son parent. Il n'intervient que sur demande expresse d'un éducateur. En cas de doute, les informations du classeur sont à respecter strictement.

Colloque

Lors des colloques, l'apprenant est encouragé à intervenir. Un temps lui est réservé, en début de réunion, pour présenter ses objectifs et aborder des sujets qu'il choisit. Le formateur peut demander un bilan à ses collègues pour faire le point sur la progression des apprentissages. Durant ce point de situation, l'apprenant peut décider d'être présent ou non et, dans ce cas, son formateur lui retransmet les remarques de ses collègues.

Les informations transmises lors des temps de colloque sont particulièrement confidentielles et l'apprenant est tenu au secret de fonction de la même manière que les autres membres de l'équipe éducative.

Selon les besoins de l'équipe, certains temps de colloque peuvent se dérouler en dehors de la présence des apprenants.

Fin du contrat de travail

En fonction de la demande des écoles, un bilan est rédigé en fin de contrat par le formateur. Un certificat de travail est envoyé à l'apprenant à l'issue du terme du contrat. Lorsque l'apprenant rédige un rapport de stage, il doit être visé par le formateur et la direction avant d'être transmis à l'école.

Conclusion

Par son comportement et son attitude, l'apprenant se respecte lui-même, respecte les enfants, les parents et les collaborateurs du foyer ainsi que les différents partenaires du réseau. Il participe à une vie communautaire, en suit les règles et apporte ses propres compétences.

Ce qui est attendu de primordial est une écoute de l'enfant, une empathie envers lui et ses parents, une attitude respectueuse et attentionnée tout en lui laissant suffisamment d'espace pour se développer.

PV et NM

04.01.2020

12.5 Annexe 5 : « Modèles pour les entretiens de collaboration »

| ENTRETIEN D'APPRECIATION DU COLLABORATEUR | |
|---|--|
| Le collaborateur | |
| Collaborateur | |
| Fonction et taux d'activité | |
| Institution | |
| Date d'entrée à la FOJ | |
| Signature : | |

| L'entretien | | |
|---|---------------------------------|---|
| Date de l'entretien | | |
| Nom et prénom du/des responsable-s hiérarchique-s présent-s à l'entretien | Responsable hiérarchique direct | Direction |
| | | |
| Signature : | | |
| Nom et prénom de la direction | | |
| Signature : | | |
| Période évaluée (cocher) | <input type="checkbox"/> | 3 mois d'essai |
| | <input type="checkbox"/> | Prolongation de la période d'essai (max 3 mois) |
| | <input type="checkbox"/> | Entretien bisannuel |
| | <input type="checkbox"/> | Autre motif : |

| | Secrétaire général | Responsable RH |
|------------------|--------------------|----------------|
| Nom et prénom | | |
| Document reçu le | | |
| Signature | | |
| Commentaires | | |

| A. Poursuite de la collaboration | |
|--|--|
| Poursuite de la collaboration : | |
| Poursuite selon les objectifs suivants : | |

| Appréciation du collaborateur par le supérieur hiérarchique |
|--|
| |

B. Bilan personnel par le collaborateur

C. Bilan professionnel par le supérieur hiérarchique

| Objectifs précédents | 0% | 60% | 80% | 100% | Commentaires |
|----------------------|----|-----|-----|------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| D1. Points forts et points à développer | | |
|--|---------------------|---------|
| Point de vue du collaborateur | | |
| Points forts | Points à développer | Mesures |
| | | |
| | | |

| D2. Points forts et points à développer | | |
|--|---------------------|---------|
| Point de vue du supérieur hiérarchique | | |
| Points forts | Points à développer | Mesures |
| | | |
| | | |

| E. Perspectives professionnelles par le collaborateur | |
|---|----------------|
| Idée générale | Projet concret |
| | |
| | |

| F. Nouveaux objectifs par le supérieur hiérarchique | | | | |
|---|-----------------|-----------------|----------------|-------|
| Objectifs | Progrès à faire | Moyens d'action | Résultat final | Délai |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

G. Commentaires

Date du prochain entretien d'évaluation dans la mesure du possible :

Entretien feed-back

| | |
|--|---|
| Date de l'entretien | |
| Nom et prénom du collaborateur | |
| Fonction et taux d'activité | |
| Lieu de travail | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice adjoint-e présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Période évaluée (cocher) | 3 mois d'essai |
| | Prolongation de la période d'essai (max 3 mois) |
| | Entretien bisannuel |
| | Autre motif : |
| Date de réception et signature du Secrétaire général | |
| Date de réception et signature de la responsable RH | |

Consigne pour le feedback : Donner 5 points forts valoriser ce qui fonctionne, puis ensuite aborder les points de développement.

Point de développement : Quelle est la prochaine étape où le prochain palier à atteindre ?

Points forts

-
-
-
-
-

Points à développer :

-
-
-
-
-

COMMENTAIRES SUITE A L'ENTRETIEN

Point de situation simple

| | |
|--|--|
| + | |
| Date de l'entretien | |
| Nom et prénom du collaborateur | |
| Fonction et taux d'activité | |
| Lieu de travail | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice adjoint-e présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Période évaluée (cocher) | <input type="checkbox"/> 3 mois d'essai |
| | <input type="checkbox"/> Prolongation de la période d'essai (max 3 mois) |
| | <input type="checkbox"/> Entretien bisannuel |
| | <input type="checkbox"/> Autre motif : |
| Date de réception et signature du Secrétaire général | |
| Date de réception et signature de la responsable RH | |
| □ | |

Version courte : Utile pour prendre la température, avec un collaborateur, après une période chargée émotionnellement ou après un engagement important.

A partir de cette simple question le collaborateur choisit lui-même, ce qu'il veut dire, il choisit où il veut aller :

- Comment vas-tu ?
- Comment allez-vous ?

COMMENTAIRES SUITE A L'ENTRETIEN

| |
|--|
| |
|--|

Entretien point de situation

| | |
|--|---|
| Date de l'entretien | |
| Nom et prénom du collaborateur | |
| Fonction et taux d'activité | |
| Lieu de travail | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice adjoint-e présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Période évaluée (cocher) | 3 mois d'essai |
| | Prolongation de la période d'essai (max 3 mois) |
| | Entretien bisannuel |
| | Autre motif : |
| Date de réception et signature du Secrétaire général | |
| Date de réception et signature de la responsable RH | |

Questions à destination du collaborateur à préparer avant l'entretien.

1. De quelle façon pensez-vous que votre travail a évolué ces derniers mois ou cette dernière année ?
2. Quelle a été pour vous votre plus grande satisfaction ou réussite ?
3. Quelles sont les choses qui vous ont le plus aidé/e ?
4. Quelles sont les compétences et contribution que vous vous reconnaissez à ce jour ?
5. Quelles choses aimeriez-vous arrêter de faire ou faire différemment ?



6. Quelle serait votre suggestion d'amélioration ou d'approche innovante ?

7. Quelles sont vos attentes vis-à-vis de la hiérarchie ?

8. Quelle autre remarque auriez-vous ?

COMMENTAIRES SUITE A L'ENTRETIEN

Entretien de collaboration

Dans le cadre de sa « Politique de gestion des ressources professionnelles », la FOJ se dote de différents outils pour mener à bien la mission du service RH. Parmi ceux-ci, elle utilise un canevas d'entretien permettant d'accompagner et de soutenir les collaborateurs dans leur parcours professionnel au sein de la fondation, en les aidant à identifier, développer et valoriser leurs compétences pour les mettre au service de la mission de la FOJ. Ces entretiens ont lieu tous les deux ans et peuvent, sur demande du collaborateur, se dérouler selon un rythme plus soutenu.

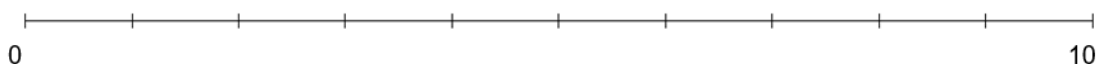
La politique de gestion des ressources professionnelles s'inscrit elle-même dans une politique managériale, dont les grandes lignes sont décrites ci-dessous et dont les collaborateurs sont invités à prendre connaissance avant l'entretien.

La première partie de ce document consiste en un entretien individuel; la seconde souhaite obtenir des collaborateurs un feed-back concernant les cadres, avec l'idée d'améliorer l'activité professionnelle de chacun.

| | |
|--|--|
| Date de l'entretien | |
| Nom et prénom du collaborateur | |
| Fonction et taux d'activité | |
| Lieu de travail | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice adjoint-e présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Nom et prénom du / de la directeur-trice présent-e à l'entretien | |
| Signature | |
| Période évaluée (cocher) | <input type="checkbox"/> 3 mois d'essai |
| | <input type="checkbox"/> Prolongation de la période d'essai (max 3 mois) |
| | <input type="checkbox"/> Entretien bisannuel |
| | <input type="checkbox"/> Autre motif : |
| Date de réception et signature du Secrétaire général | |
| Date de réception et signature de la responsable RH | |

De quelle façon avez-vous évolué dans votre travail durant ces dernières semaines, ou ces derniers mois, ou cette dernière année ?

1. Dans cette évolution, de quoi êtes-vous satisfait ?
2. Dans cette évolution, quel est pour vous le plus grand défi ?
3. Qu'est-ce qui vous a aidé et pourra vous aider à l'avenir ?
4. Sur une échelle de 0 à 10, où 0 est « Je n'ai pas du tout envie d'aller au travail », et 10 « Je n'aurais jamais imaginé avoir autant de plaisir à aller au travail », où vous situez-vous aujourd'hui ?



5. De quoi est constitué ce chiffre X ? Qu'est-ce qu'il y a entre 0 et X ? Quoi d'autre ?
6. Quel est le premier petit changement que vous verrez – ou que vous voyez déjà – et qui vous fera penser que vous avancez sur l'échelle ?
7. Imaginez-vous dans 6 mois, quels seront les signes qui vous diront que vous poursuivez dans cette direction ?

8. Que pensez-vous qu'ils (ci-dessous) souhaitent vous voir...

| | ...Continuer à faire ? | ...Commencer à faire ? | ...Arrêter de faire ? |
|---------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Les collègues | | | |
| La direction | | | |

9. Y a-t-il un domaine vous concernant pour lequel un feedback des collègues ou de la direction vous intéresserait ? Sous quelle forme ?

COMMENTAIRES SUITE A L'ENTRETIEN

2

Entretien de soutien à destination des cadres

Dans sa politique de gestion des ressources professionnelles et en accord avec sa politique managériale, la FOJ souhaite soutenir ses collaborateurs comme ses cadres pour leur permettre de se trouver le plus souvent possible « en pleine capacité à travailler ».

Dès lors, il est nécessaire de permettre aux collaborateurs d'aider les cadres à leur fournir les meilleures conditions possibles pour assumer leur activité professionnelle. Pour ce faire, nous demandons aux cadres d'évaluer leur propre activité à travers les questions ci-dessous et aux collaborateurs de leur donner un feed-back.

Il est proposé à chaque collaborateur de répondre aux questions du deuxième tableau ci-dessous, de manière constructive. De son côté, le cadre s'engage à porter un regard bienveillant sur les remarques formulées et à garantir une complète sécurité au collaborateur qui s'exprime.

Evaluation du cadre par lui-même :

| Je pense que les collaborateurs souhaitent me voir... | ...Continuer à faire : | ...Commencer à faire : | ...Arrêter de faire : |
|---|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Directeur | | | |
| Directeur adjoint | | | |

Evaluation du cadre par lui-même :

| Je pense que les collaborateurs souhaitent me voir... | ...Continuer à faire : | ...Commencer à faire : | ...Arrêter de faire : |
|---|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Directeur | | | |
| Directeur adjoint | | | |

Feed-back du collaborateur :

| Selon vous, ce que vous souhaitez me voir... | ...Continuer à faire : | ...Commencer à faire : | ...Arrêter de faire : |
|--|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Directeur | | | |
| Directeur adjoint | | | |

COMMENTAIRES SUITE A L'ENTRETIEN

12.6 Annexe 6 : Modèle entretien d'admission

Entretien admission

Matériel à prévoir

- ✓ Document « entretien admission »
- ✓ Carte de visite pour noter DV et prochain rdvz
- ✓ Agenda des visites
- ✓ Flyer « informations aux parents »

L'entretien comporte en principe les parties suivantes

- ✓ Présentation
- ✓ Placement de l'enfant
- ✓ Fiche entrée
- ✓ La présentation de l'enfant
- ✓ La signature des autorisations
- ✓ Signature de la convention de placement
- ✓ Relations personnelles entre l'enfant et les parents (DV)
- ✓ Agender la prochaine réunion

Présentation

- Personnes présentes à l'entretien
- Equipe éducative et personnel de soutien
- Description mission foyer
- Remettre le dépliant « Information aux parents »
- Explication référence / rôle du référent

Placement de l'enfant

- Demander aux parents qui les envoie

- Demander à l'IPE pourquoi le projet est un placement de l'enfant
- Définir la problématique, le mandat et les attentes des parents et du SPMi
- Déterminer l'aspect juridique :
 - Placement public (avec accord des parents)
 - Placement civil (retrait de garde)
 - Placement administratif (clause péril)
 - Tutelle (parents sous curatelle de portée générale, retrait autorité parental, décès des parents ou mère mineure)
- Préciser les modalités de la collaboration

Projet de placement

Problématique

Mandat

Attentes parents et SPMi

Aspect juridique

- Placement public
- Placement civil
- Placement administratif
- Tutelle

Modalités de collaboration

Fiche entrée

Nom de l'enfant

Prénom

Genre

Date de naissance

Nationalité

Date de candidature

Date d'entrée

Éducateur référent

Service placeur

Motif de placement

Assistant social

Gestionnaire SPMi

Bases légales

Autorité parentale

Droit de garde

Droits de visite

Nom/prénom mère

- Nationalité
- Téléphone
- Adresse
- Adresse mail

Nom/prénom du père

- Nationalité
- Téléphone
- Adresse
- Adresse mail

Pédiatre

Assurance maladie

Effectuer une copie de la carte d'identité, de la carte d'assurance maladie et du carnet de vaccination

Présentation de l'enfant

Langue maternelle

Alimentation

Santé (allergies – maladies éventuelles – déroulement grossesse et accouchement)

Sommeil

Objet transitionnel

Rituels / rythme de l'enfant

Propreté

Educatif

Crèche / école

Souhaits

Autorisation photos

Lorsque votre enfant est accueilli à Piccolo, il est habituel que les professionnels le photographient. Les photos vont servir à confectionner un album pour les enfants arrivés au terme de leur séjour afin qu'ils puissent conserver un souvenir du foyer et de ceux qui les entouraient, enfants et professionnels.

Afin de promouvoir les soins les plus adaptés au besoin de votre enfant, la physiothérapeute peut rencontrer la nécessité de prendre des photos ou une vidéo dans l'objectif de montrer les positions et les gestes à effectuer lors des soins.

D'autre part, avec l'objectif de former les professionnels, votre enfant peut être filmé au moyen d'une vidéo.

Piccolo garantit la confidentialité des données et certifie que les photos ou les vidéos seront utilisées uniquement dans le cadre décrit ci-dessus.

Je soussigné (détenteur de l'autorité parentale)

Nom :

Prénom :

Nom et prénom de l'enfant

Nom :

Prénom :

Autorise que mon enfant soit photographié ou filmé pendant son séjour à Piccolo

N'autorise pas que mon enfant soit photographié pendant son séjour à Piccolo

Fait à _____ le,

Signature du représentant légal :

Autorisation médecine alternative

Afin de répondre aux besoins des enfants accueillis à Piccolo et de les accompagner dans leur santé, les éducateurs de Piccolo collaborent avec des thérapeutes ayant une approche complémentaire à celle de la médecine classique dans le but d'améliorer l'équilibre des enfants.

Liste des thérapies complémentaires

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| Massage | Herboristerie | Naturopathie |
| Aromathérapie | Acupuncture | Ayurveda |
| Ostéopathie | Homéopathie | Phytothérapie |

Je soussigné (détenteur de l'autorité parentale)

Nom : _____

Prénom : _____

Nom et prénom de l'enfant

Nom : _____

Prénom : _____

Autorise que mon enfant soit soigné par des thérapies complémentaires (cf liste)

N'autorise pas que mon enfant soit soigné par des thérapies complémentaires (cf liste)

Fait à _____ le _____

Signature du représentant légal :

Relations personnelles entre l'enfant et ses parents (DV)

Rencontre avec accompagnement éducatif individuel

(en principe deux fois une heure par semaine)

| | | |
|-------|----------|----------|
| Lundi | Mercredi | Vendredi |
| Mardi | Jeudi | Dimanche |

Rencontre avec accompagnement éducatif

| | | |
|-------|----------|----------|
| Lundi | Mercredi | Vendredi |
| Mardi | Jeudi | Dimanche |

Rencontre sans accompagnement éducatif

| | | |
|-------|----------|----------|
| Lundi | Mercredi | Vendredi |
| Mardi | Jeudi | Dimanche |

Sorties

| | | |
|----------|----------|----------|
| Lundi | Jeudi | Dimanche |
| Mardi | Vendredi | |
| Mercredi | Samedi | |

Date de la prochaine réunion :

MM/04.07.2019

12.7 Annexe 7 dépliant « Informations à l'usage des parents »

PRÉSENTATION

La Maison Yamba est un lieu de vie pour les enfants de la naissance à 5 ans.

Une équipe pluridisciplinaire est présente pour assurer le bien-être des enfants et est attentive à leur développement pendant le placement.

Une collaboration active entre les parents et les professionnels permet de favoriser le confort et la sécurité des enfants.

Les parents sont associés à des temps de vie de leur enfant pendant le placement. Ces rencontres se déroulent au sein du foyer.



Maison Yamba
Équipe éducative
Chemin de Gilly 40 • 1212 Grand-Lancy
M 079 828 64 08
T 022 309 56 68
educateurs.yamba@foj.ch

Secrétariat
Chemin de Gilly 40 • 1212 Grand-Lancy
T 022 309 56 67
yamba@foj.ch

Direction
Sybille Gallandat Crevoiserat, Directrice
Martine Miquel, Directrice adjointe
www.foj.ch



Informations à l'usage des parents



LES RENCONTRES ENTRE L'ENFANT ET SA FAMILLE

Des rencontres sont convenues dès l'admission de l'enfant avec les parents, le service placeur (SPMI) et un éducateur de référence.

La fréquence des rencontres va dépendre de la raison du placement de l'enfant, de la disponibilité des parents et de l'organisation de l'institution.

Au cours du placement, les modifications de rencontres ou de sorties sont organisées, en fonction des demandes des parents, après avoir été validées par le service placeur et en fonction de l'organisation de la Maison Yamba.

Les visites ont lieu habituellement du dimanche au vendredi. La direction de la Maison Yamba se donne l'autorisation de suspendre les rencontres des parents dont le comportement cause des préjudices au bien-être des enfants et au bon fonctionnement de l'institution. Le service placeur en sera informé.

Il est demandé au parent d'avertir l'équipe au 079 828 64 08 en cas de retard ou d'absence.

RÈGLEMENT DES RENCONTRES

Les parents s'engagent à suivre les consignes, les lieux définis par le professionnel présent et à s'occuper exclusivement de son propre enfant.

Les objets de valeur sont sous la responsabilité du parent. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Par mesure d'hygiène (la Maison Yamba accueillant de jeunes enfants qui jouent au sol), il est demandé au parent de changer de chaussures lors des rencontres.

Afin d'être plus disponible pour l'enfant, il est recommandé au parent de mettre sous silencieux son téléphone portable.

Pour garantir la confidentialité, il est demandé au parent de filmer ou de photographier uniquement son enfant.

Comme dans tous les bâtiments publics, fumer est autorisé uniquement à l'extérieur des locaux.

L'éducateur a la responsabilité de refuser ou d'interrompre une rencontre à un parent dont le comportement présente des risques pour la sécurité des enfants de la Maison Yamba.

CONTACT

Les parents ont la possibilité de contacter l'équipe éducative au 079 828 64 08, durant la journée, pour obtenir des nouvelles de leur enfant. En cas d'indisponibilité de l'équipe, nous vous demandons de bien vouloir rappeler plus tard. En cas d'urgence merci de contacter le 022 309 56 66.

VÊTEMENTS ET JOUETS

Les vêtements et les affaires personnelles sont marqués avec le prénom de l'enfant. Quelques jouets personnels sont autorisés. La Maison Yamba décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

12.8 Annexe 8 « Cahier des charges éducateur spécialisé FOJ »

CAHIER DES CHARGES

Educateur/trice spécialisé/e

Positionnement du poste dans la structure

▣ Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du directeur/trice du foyer, ou du responsable pédagogique le cas échéant.

But et Mission du poste

▣ Répondre aux besoins d'accueil, de soutien et d'accompagnements d'ordre éducatif et de protection des enfants, adolescents et jeunes adultes qui ne peuvent rester dans leur milieu familial.

▣ Participer, soutenir et accompagner les usagers dans leur développement personnel au travers de projets adaptés.

▣ Prendre en compte et travailler avec la famille et le réseau des enfants, adolescents et jeunes adultes.

▣ Gérer les moyens financiers et matériels mis à sa disposition.

Activités / Missions

▣ Assurer la sécurité des usagers. Veiller à leur santé et à leur hygiène dans la vie quotidienne de l'institution, notamment en mobilisant leurs connaissances, leurs expériences et leurs compétences.

▣ Accompagner et soutenir les usagers dans le respect des mandats confiés

▣ Assurer la bonne marche de l'institution en adéquation avec le concept pédagogique, le coutumier institutionnel et les règlements.

▣ Coopérer, s'impliquer et partager les objectifs, les responsabilités et les activités de l'équipe en s'appuyant sur les différentes complémentarités.

▣ Echanger, communiquer et coordonner les informations et actions socio-éducatives concernant l'usager avec la famille et le réseau dont les services placeurs.

▣ Etre garant de l'application au quotidien du projet personnalisé de chaque usager.

▣ Anticiper, prévenir et gérer les situations comportant des risques. Porter secours en cas de besoins.

▣ Respecter la sphère privée de l'usager.

▣ Se former régulièrement en fonction des objectifs institutionnels et personnels fixés à l'occasion des entretiens d'évaluation

▣ Former et encadrer les stagiaires en collaboration avec les différentes écoles du domaine santé-social.

- Préavisser collectivement, à l'engagement de nouveaux/elles éducateurs/trices.
- Gérer des numéraires, des comptes et les budgets attribués.
- Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, jeunes et collaborateurs).

La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste. Il nécessite également de travailler et de collaborer en équipe avec un état d'esprit constructif et d'ouverture. Le code de déontologie d'Avenir social est le référentiel appliqué au sein de la Fondation officielle de la Jeunesse. Un cahier des tâches complète localement ce cahier des charges.

- Convention collective de travail. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.

- Le/la titulaire s'intègre dans un processus d'évaluation régulier

Compétences liées à l'emploi

- Etre titulaire d'un diplôme reconnu (HES, ESTS ou formation équivalente).

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

12.9 Annexe 9 « Cahier des charges ASE FOJ »

CAHIER DES CHARGES

Assistant/e socio-éducatif/tive

Positionnement du poste dans la structure

□ Le/la titulaire du poste dépend hiérarchiquement du directeur/trice du foyer, ou du responsable pédagogique le cas échéant.

But et Mission du poste

- Accompagner dans leur vie quotidienne des enfants temporairement accueilli hors de leur milieu familial en privilégiant le respect, la socialisation, l'écoute et la créativité.
- Assurer leur sécurité en prodiguant les soins adaptés à leurs besoins
- Soutenir et accompagner l'enfant en favorisant son bon développement personnel. Respecter et participer activement au projet éducatif co-construit en équipe.

Activités / Missions

- Assurer la sécurité des enfants. Veiller à leur santé et à leur hygiène dans la vie quotidienne institutionnelle, notamment en mobilisant leurs connaissances, leurs expériences et leurs compétences.
- Veiller au respect des règles et manifester son autorité par des moyens appropriés
- Coopérer, s'impliquer et partager les objectifs, les responsabilités et les activités de l'équipe en s'appuyant sur les différentes complémentarités et sur le concept pédagogique.
- Echanger et communiquer les informations et actions socio-éducatives concernant l'enfant et sa famille avec l'équipe éducative et l'éducateur référent de la situation.
- Appliquer au quotidien le projet personnalisé de chaque enfant.
- Anticiper, prévenir et gérer les situations comportant des risques. Porter secours en cas de besoins.
- Respecter la sphère privée de l'enfant.
- Veiller à la propreté des lieux, aider pour le nettoyage et communiquer tout problème particulier au / à la responsable

2

- Assurer certaines tâches ménagères utiles au bon fonctionnement de la vie communautaire (cuisine, traitement du linge, achats, ...).

- Se former régulièrement en fonction des objectifs institutionnels et personnels fixés à l'occasion des entretiens d'appréciation.
- Participer au colloque selon planning.
- Former et encadrer les stagiaires ou apprentis ASE
- Le/la titulaire du poste peut être chargé par sa hiérarchie d'effectuer d'une manière sporadique des travaux étrangers à sa fonction dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.

Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

- L'activité demande à ce que le/la titulaire présente des aptitudes à s'organiser de manière autonome et responsable et s'exerce dans plusieurs domaines homogènes. Le poste exige du ou de la titulaire une rigueur professionnelle dans la gestion de toutes les informations reçues autant de l'externe (Services placeurs, Justice) que de l'interne (parents, enfants et collaborateurs).
- La confidentialité, le respect des personnes sont des qualités indispensables à ce poste. Il nécessite également de travailler et de collaborer en équipe avec un état d'esprit constructif et d'ouverture. Le code de déontologie d'Avenir social est le référentiel appliqué au sein de la Fondation officielle de la Jeunesse. La Convention collective de travail pour le personnel des organismes genevois d'éducation et de réinsertion est appliquée.
- Le/la titulaire s'intègre dans un processus d'évaluation régulier

Compétences liées à l'emploi

- Etre titulaire d'un CFC d'ASE.
- Expérience préalable de 2 années dans le domaine de l'enfance

Date et signature du/de la collaborateur/trice pour approbation du cahier des charges :

12.10 Annexe 10 « La sanction éducative / Concept général FOJ »

Concept général FOJ

La sanction éducative

Définition de la sanction éducative : La sanction a une valeur éducative quand :

- elle participe à la construction et à la structuration du sujet (valeur psychologique)
- elle vise à responsabiliser l'enfant, à instaurer ou à réhabiliter l'instance de la loi garante du

vivre ensemble (valeur politique) *Tiré document internet « la Sanction éducative » Académie de Caen.*

La FOJ considère la punition comme un outil ne répondant plus à la réalisation de sa mission d'accompagnement du développement de la personnalité des mineurs accueillis. En ce sens, elle encourage à développer des alternatives, telle que la sanction éducative. Afin d'accompagner le mineur vers la compétence de faire ses propres choix et de s'inscrire dans la société le mieux possible, la FOJ considère la réussite et l'erreur comme des opportunités d'apprendre. Les institutions sont des terrains d'expérimentation et la posture éducative des professionnels est bienveillante.

La sanction éducative est considérée comme un outil d'accompagnement éducatif et elle sert l'objectif mais n'est pas un but en soi. Elle quitte et soutient l'apprentissage de l'autonomie, le développement du libre-arbitre et de la personnalité du jeune. La sanction éducative s'adresse à un individu/sujet et non pas à un groupe, elle ne peut-être qu'individuelle et en aucun cas collective. Elle sanctionne des actes et pas la personne.

Elle permet aussi d'intégrer le devoir de réparation et de prendre conscience des conséquences de ses propres actes. De ce fait, la sanction éducative est double car elle permet de réparer sa faute auprès de la victime mais aussi de récupérer sa propre intégrité (réintégrer le lien social).

12.11 Annexe 11 "Mesures d'urgences médicales"

Maison YAMBA
40 chemin de Gilly
1212 Grand-Lancy
Tél: 022/309.56.68

MAISON YAMBA : Procédure en cas d'urgence médicale

Mai 2019

En cas d'urgence vitale : 144

DANGER IMMEDIAT

Appeler le 117 pour la Police

Appeler le 118 pour les pompiers

Appeler le 144 pour intervention médicale

Appeler le 145 en cas d'empoisonnement

- Avoir à proximité les documents de l'enfant, la date de naissance et le poids
- Préciser l'adresse de la Maison Yamba, notre nom, et répondre à toutes les questions (ne pas raccrocher avant un ok du réceptionniste)

Demander que les ambulanciers arrivent sans les feux et la sirène

- En attendant les secours, préparer le carnet de santé de l'enfant avec le cahier d'alimentation pour les bébés

Dans toutes les situations :

- **Prévenir les parents dès que possible**
- **Prévenir la hiérarchie**

Pauline Vuagnat : 079 828 13 74 si urgent appeler deux fois de suite (par courriel si incident bénin)

Sybille Gallandat Crevoiserat : 079 126 81 22

- **Prévenir l'IPE par courriel**

1. Les parents sont en capacité et autorisés à accompagner leur enfant

Prévenir les parents et leur demander d'emmener leur enfant chez le pédiatre ou aux urgences pédiatriques.

2. Les parents ne peuvent accompagner l'enfant, Dr Ben Hassel peut se déplacer

Dr Sélim Ben Hassel, pédiatre

selim.benhassel@cpo.ch

Jours ouvrables **022 709 00 41**

Week-end 079 651 93 44

3. Les parents ne peuvent accompagner l'enfant, un professionnel peut se déplacer

Une personne de l'équipe éducative emmène l'enfant au GMO ou en pédiatrie (uniquement si la sécurité du groupe peut être assurée avec les collègues présents) si possible avec présence des parents.

4. Un professionnel ou les parents ne peuvent accompagner l'enfant, contacter Genève Médecin ou SOS médecin

Genève-médecins **022 754 54 54** si pédiatre de garde

SOS médecin **022 748 49 50**

Martine Miquel

12.12 Annexe 12 "Procédure en cas d'hospitalisation d'un enfant"

Procédure en cas d'hospitalisation d'un enfant

Mai 2019

* Appeler le 144

(en ayant à proximité les documents de l'enfant, la date de naissance et le poids)

* Préciser l'adresse de la Maison Yamba, notre nom, et répondre à toutes les questions (ne pas raccrocher avant un ok du réceptionniste)

Maison YAMBA

40 chemin de Gilly

1212 Grand-Lancy

Tél: 022/309.56.68

Demander que les ambulanciers arrivent sans les feux et la sirène

* En attendant les secours, préparer le carnet de santé de l'enfant avec le cahier d'alimentation pour les bébés

* En journée, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant avec les ambulanciers

* De nuit, un des deux professionnels de service accompagne l'enfant à l'hôpital

Le professionnel qui reste à la Maison Yamba peut faire appel aux éducateurs des autres foyers de Gilly si nécessaire

* Dans tous les cas **une personne de l'équipe éducative prévient les parents** aussi rapidement que possible : selon la réaction des parents, la nuit ou le week-end prévenir l'UMUS 022 420 20 20

* Envoyer un courriel à l'IPE

* Contacter Pauline par téléphone **079 828 13 74** ou par courriel pauline.vuagnat@foj.ch

PV

12.13 Annexe 13 : PEI

PROJET ÉDUCATIF INDIVIDUALISÉ

MAISON YAMBA

Nom prénom de l'enfant

Date de naissance

Mère

Père

Référent-e-s

IPE

Préambule

Tout au long du placement le projet éducatif individualisé (PEI) est repensé en fonction de l'évolution de la situation car les objectifs et la situation évoluent.

Chaque annotation est datée afin de suivre l'évolution.

1. MOTIFS DU PLACEMENT

REUNION D'ADMISSION

Date :

Date d'accueil :

Raisons du placement :

REUNIONS

Dates et objectifs des réunions durant le placement :

Date : Réunion d'admission

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Date :

Personnes présentes :

Déroulement – Résumé :

Tous les comptes-rendus des réunions se trouvent sur la plate-forme dans le dossier de l'enfant

2. PRESENTATION DE L'ENFANT

DESCRIPTION DE L'ENFANT

Date

SANTE

Date

SOMMEIL

Date

ALIMENTATION

Date

MOTRICITE

Date

LANGAGE, COMMUNICATION

Date

SUIVI MEDICAL

| Date du rendez-vous | Motifs : | Traitements : |
|---------------------|----------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SUIVI THERAPEUTIQUE :

| | | |
|----------------------------|---------------------------|-------------|
| Guidance Infantile | oui / non | Fréquence : |
| Physiothérapie | oui / non | Fréquence : |
| Psychomotricité | oui / non | Fréquence : |
| Logothérapie | oui / non | Fréquence : |
| Ostéopathe | oui / non | Fréquence : |
| Service Educatif Itinérant | oui / non | Fréquence : |
| Observation bébé (pédopsy) | oui / non | Fréquence : |
| Autres | oui / non | Fréquence : |

Les détails et coordonnées des professionnels de santé se trouvent dans les contacts sur la plateforme de l'enfant

3. SITUATION FAMILIALE

4. PROJET EDUCATIF MAISON YAMBA

ENFANT

Date

Objectifs :

Moyens :

Evaluation :

SOUTIEN A LA PARENTALITE

Date

Objectifs :

Moyens :

Evaluation :

5. PROJET DU REPRESENTANT LEGAL

Date

Objectifs :

Moyens :

Evaluation :

6. PROJET DU SERVICE PLACEUR, SPMi

Objectifs :

Moyens :

Evaluation :

7. PLANNING INTEGRATION ENTRE MAISON YAMBA ET FUTUR LIEU DE VIE

- Lieu du projet de suite et personnes de références
- Mesures, modalités et échéancier de transition
- Aménagement(s) à prévoir (moyens, personnes responsables)
- Documents et outils à transmettre

12.14 Annexe 14 « St-Germain Maison Yamba »

Maison Yamba 2019 St-Germain

| Jours | Période horaire | | Durée en heures | Nb. de prof. | | Total/jour | Nb. de semaines/année | Total annuel |
|---------|-----------------|------------|-----------------|--------------|--------|------------|-----------------------|-----------------|
| | | | | | | | | |
| Lundi | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Lundi | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Lundi | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Mardi | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Mardi | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Mardi | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Merc. | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Merc. | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Merc. | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Jeudi | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Jeudi | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Jeudi | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Vendr. | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Vendr. | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Vendr. | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Sam. | 7h | - 20h30 | 13:30 | 3 | | 40:30 | 52 | 2106:00 |
| Sam. | 7h | - di 20h30 | 31:30 | 1 | | 31:30 | 52 | 1638:00 |
| Sam. | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Sam. | 7h | - 20h30 | 02:00 | 1 | piquet | 02:00 | 52 | 104:00 |
| Dim. | 7h | - 20h30 | 13:30 | 2 | | 27:00 | 52 | 1404:00 |
| Dim. | 7h | - 7h30 | 20:30 | 1 | | 20:30 | 52 | 1066:00 |
| Dim. | 20h | - 7h30 | 11:30 | 1 | | 11:30 | 52 | 598:00 |
| Dim. | 7h | - 20h30 | 02:00 | 1 | piquet | 02:00 | 52 | 104:00 |
| Total 1 | | | | | | | | 26468:00 |

| Descriptif | Durée en heures | Nb. de prof. | Total/semaine | Nb sem. | Total annuel |
|-----------------------------|-----------------|--------------|---------------|---------|----------------|
| Colloques | 03:00 | 15 | 45:00 | 37 | 1665:00 |
| Supervisions | 01:30 | 15 | 22:30 | 15 | 337:30 |
| Regroupements | 06:00 | 19 | 114:00 | 2 | 228:00 |
| Remplacements regroupements | 06:00 | 4 | 24:00 | 2 | 48:00 |
| Total 2 | | | | | 2278:30 |

| | |
|---------------------|----------------|
| Total 3 = 15.96 EPT | 28746:3 |
|---------------------|----------------|

12.15 Annexe 15 : « Passage d'un enfant de la Maison Yamba à une famille d'accueil avec hébergement »

Passage d'un enfant de la Maison Yamba à une famille d'accueil avec hébergement

| Début de la démarche | Principes | Modalités | Responsabilités |
|-----------------------|--|--|--|
| L'enfant | Identification des besoins d'un placement hors du milieu familial et choix d'une FAH | Le SPMi envoie une demande au SASLP pour rechercher une famille d'accueil avec hébergement. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Juge : en principe prononce un retrait de garde et décide du placement en FAH sur proposition du SPMi ✓ Maison Yamba : offre un cadre sécurisant à l'enfant |
| La famille biologique | La famille biologique est informée et soutenue | Le SPMi organise une réunion pour annoncer aux parents biologiques et expliquer le choix du placement de leur enfant en FAH. Cette rencontre se déroule en principe dans les locaux du SPMi afin de préserver la collaboration entre les professionnels de Piccolo et les parents. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi communique les informations tout au long du processus de décision aux parents et aux éducateurs du foyer. Il coordonne la planification du processus de décision. ✓ L'éducateur de référence vérifie que la famille soit informée et puisse avoir un rôle dans les décisions. |
| La famille d'accueil | Recherche d'une famille d'accueil | Le service de l'évaluation des lieux placement recherche une FAH en relation avec le profil de l'enfant. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi envoie une demande de FAH au SASLP ✓ Le SASLP sélectionne la FAH |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi présente l'enfant à la FAH en présence du SASLP. Il convie l'éducateur de référence. ✓ L'éducateur est attentif à se coordonner avec l'assistant social du SPMi pour que les décisions du juge soient transmises par la bonne personne au bon moment |
| Phase d'intégration | | | |
| L'enfant | L'organisation de son intégration répond à ses besoins de compréhension, d'écoute, de confort et de sécurité. | L'éducateur de référence prépare un projet éducatif individualisé durant l'ensemble du temps d'intégration. Celle-ci se déroule en principe sur une semaine. Déroulement : L'enfant entre en relation avec la FAH L'éducateur accompagne l'enfant au domicile de la FAH La FAH vient chercher l'enfant au foyer L'enfant est encouragé à exprimer des sentiments et ses expériences. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi informe l'enfant de son changement de lieu de vie ✓ L'éducateur de référence est garant du projet éducatif individualisé pour l'enfant durant le processus d'intégration. |
| Famille biologique | La famille biologique est accompagnée durant cette période et, dans la mesure du possible, intégrée au processus. | Si cela est adéquat pour l'enfant, la famille biologique continue à exercer un droit de visite en cohérence avec l'avenir de l'enfant. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'éducateur de référence accompagne la famille dans le processus de séparation tout |

| | | | |
|--------------------|--|--|---|
| | | Toutes les informations sont formulées de façon à être comprises par la famille. | <p>en protégeant l'enfant.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi communique clairement les modalités de maintien du lien avec l'enfant et les rapports entre la FAH et la famille biologique. |
| Famille d'accueil | La famille d'accueil est accompagnée tout au long de la démarche d'intégration et reçoit une planification du processus. | Il est souhaitable que la première rencontre entre l'enfant et la FAH se déroule dans le lieu de vie de l'enfant. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'éducateur vérifie que les parents biologiques soient informés avant d'accepter une rencontre avec la FAH. |
| Phase de suivi | | | |
| Famille biologique | Favoriser la continuité et la régularité du lien avec l'enfant | Durant le premier mois, les droits de visite se déroulent à l'espace famille. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'éducateur de référence planifie les DV selon l'ordonnance. Il accompagne l'enfant et ses parents durant les rencontres. |
| Famille d'accueil | Prévention des échecs de placement | L'éducateur remet un document à la FAH proposant des possibilités de suite : Contacts téléphoniques Entretien avec les parents Visite à l'enfant Remise d'un album photo | <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'éducateur est garant de l'information remise à la famille d'accueil et respecte les souhaits et demandes ou refus de la FAH. |

12.16 Annexe 16 : « Passage d'un enfant entre foyers de la FOJ »

Passage d'un enfant entre foyers de la FOJ

| Début de la démarche | Principes | Modalités | Responsabilités |
|--|--|---|--|
| L'enfant | Identification des besoins de l'enfant et choix d'un foyer | Le SPMi envoie une demande à la plateforme d'indication de placement | <ul style="list-style-type: none"> ✓ SPMi adresse une demande à la plateforme et, si le placement est civil, demande l'autorisation du transfert au juge ✓ L'éducateur de référence vérifie que l'enfant soit informé et puisse avoir un rôle dans les décisions |
| La famille | La famille est informée et soutenue | Le SPMi organise une réunion pour annoncer aux parents la décision du transfert et expliquer le choix du placement de leur enfant dans un autre foyer. Cette rencontre se déroule en principe dans les locaux du SPMi afin de préserver la collaboration entre les professionnels du lieu de vie de l'enfant et les parents | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi communique les informations tout au long du processus de décision aux parents et aux éducateurs des foyers. Il coordonne le processus de décision ✓ L'éducateur de référence vérifie que la famille soit informée et puisse avoir un rôle dans les décisions. |
| Foyer du futur lieu de vie de l'enfant | Le foyer est informé par la plateforme d'indication de placement du nom de l'enfant qui sera accueilli | Le foyer se positionne sur la possibilité d'accueillir l'enfant | <ul style="list-style-type: none"> ✓ La direction du foyer donne son accord pour l'accueil de l'enfant ✓ Le foyer organise une rencontre avec les parents pour |

| | | | <p>présenter le futur lieu de vie en présence du SPMi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le foyer se coordonne avec les parents et l'autre foyer pour les modalités et les dates du passage entre les structures |
|---------------------|---|--|--|
| Phase d'intégration | Principes | Modalités | Responsabilités |
| L'enfant | <p>L'organisation de son intégration répond à ses besoins de compréhension, d'écoute, de confort et de sécurité</p> | <p>Une rencontre est agendée entre les éducateurs référents des deux foyers avec pour objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les habitudes de l'enfant pour l'alimentation, sommeil, rituel du coucher, etc. • évoquer la santé de l'enfant, les problématiques particulières (traitement, suivis médical, problème de peau etc. • prises en charge spécifiques : Guidance infantile, psychomotricité, autre <p>Les éducateurs de référence des deux foyers préparent ensemble un projet éducatif individualisé durant l'ensemble du temps d'intégration</p> <p>L'intégration dure en principe 5 à 10 jours en fonction de l'enfant et la durée antérieure du placement</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le SPMi informe l'enfant de son changement de lieu de vie ✓ L'éducateur accompagne l'enfant en lien avec la décision et vérifie sa compréhension du changement ✓ Les éducateurs de référence sont garants du projet éducatif individualisé pour l'enfant durant le processus d'intégration et d'informer régulièrement le SPMi du déroulement de l'intégration |

| | | | |
|----------------|--|--|---|
| Famille | La famille est accompagnée durant cette période et, dans la mesure du possible, intégrée au processus. | Si cela est adéquat pour l'enfant, la famille continue à exercer un droit de visite en cohérence avec l'avenir de l'enfant. Toutes les informations sont formulées de façon à être comprises par la famille. | ✓ Le SPMi communique clairement les modalités concernant les objectifs avec les parents |
| | Rôle des foyers respectifs | Chacun reçoit la planification commune | Il est souhaitable que la première rencontre entre l'enfant et les éducateurs du futur lieu de vie se déroule dans le lieu de vie de l'enfant |
| Phase de suivi | Principes | Modalités | Responsabilités |
| Enfant | Nommer à l'enfant, pour sa construction psychique, que les adultes significatifs continuent à exister et soutiennent le projet | L'éducateur du foyer d'origine visite avec une distance professionnelle l'enfant au moins à une reprise après son intégration dans son nouveau lieu de vie et remet l'album photo | ✓ Les éducateurs des deux foyers se coordonnent |
| | Favoriser la continuité des liens | Eventuellement, les éducateurs des foyers peuvent convenir d'une rencontre festive dans un des lieux. | |
| Famille | Être disponible pour les demandes de la famille | Le parent a la liberté de contacter le foyer d'origine s'il en ressent le besoin | ✓ L'éducateur accueille les demandes des parents |