

## **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT du Dispositif de Milieu Ouvert de l'aspe2a**

### **Préambule :**

« L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire. » (Article L116-2 du CASF)

« L'article L311-3 du CASF garantit les droits et libertés individuels des personnes prises en charge par des établissements et services sociaux et médico sociaux. »

L'association pour le soin, la Protection de l'enfance et de l'adolescence et l'adulte (aspe2a) a pour objet entre autres, la Protection des mineurs au titre de l'article 375 et suivants du Code Civil.

Le règlement de fonctionnement définit les règles et les procédures à suivre par la famille, les professionnels, les bénévoles ainsi que les conditions de l'accompagnement.

L'aspe2a s'engage au travers de chacune de ses actions au respect de la personne dans tous ses aspects et décline les modalités concrètes d'exercice des droits, pour le dispositif de milieu ouvert, dans un règlement de fonctionnement tel que défini dans le Décret 2003-1095.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du Dispositif Milieu Ouvert (DMO) soit aux services AEMO, AEMO Renforcée avec Hébergement et Service MJIE gérés par l'aspe2a au sein de nos locaux et dans tout autre lieu où s'exercent nos missions.

## **Procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement**

### **Article 1 :**

Le règlement est, avant son application, présenté aux élus et soumis à l'avis du CSE du dispositif de milieu ouvert. Il est enfin présenté au Conseil d'Administration de l'aspe2a en vue de son adoption.

Le règlement de fonctionnement du DMO de l'aspe2a est établi pour une période de 5 ans, conformément à l'obligation du cadre légale.

### **Article 2 :**

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service et remis à toutes personnes concernées par les missions de l'aspe2a (famille, salariés, bénévoles...) Il vient compléter les autres documents tels que :

- Livret d'accueil
- Charte des droits et Libertés de la personne accueillie,

## **Positions relatives aux dispositions obligatoires du règlement de fonctionnement**

### **Article 1 : Inscription dans le projet associatif**

Le règlement de fonctionnement respecte les principes fondateurs de l'Association, son projet associatif et le projet de service du SIE et du service AEMO et AEMO renforcée avec hébergement. L'association affirme une volonté d'être au plus près des publics, de leurs besoins et de leurs potentialités, en complémentarité avec les autres dispositifs existant sur le territoire.

### **Article 2 : Respect des valeurs associatives**

Le DMO, conformément aux valeurs associatives qui l'animent soutient :

- La citoyenneté
- La solidarité
- Le respect de la personne
- La laïcité
- Le respect de l'environnement
- L'éthique au cœur des actes professionnels

### **Article 3 : Laïcité et neutralité**

L'ensemble de nos salariés est soumis au respect des principes de laïcité et de neutralité.

## Les Droits

### Article 1 : Le droit à la sécurité

L'aspe2a s'engage à respecter les normes de sécurité réglementaire en vigueur. Chaque personne accompagnée a droit à un environnement qui vise à la protéger au maximum contre les risques d'incendie, ou d'accident lors des déplacements ou activités. Des mesures de préventions sont mises en place pour réduire ces risques autant que possible

### Article 2 : Le droit au respect de l'intégrité physique

Toute personne a droit au respect de son intégrité physique. Toutes formes de maltraitements seront signalées dans le cadre des dispositions obligatoires. Par ailleurs, la loi prévoit la protection des personnes dénonçant des faits de maltraitance.

### Article 3 : Le droit à la sûreté.

Chaque personne accompagnée a droit à une protection contre toutes formes d'exploitation qui seraient liées à sa vulnérabilité ou à sa fragilité. L'institution s'engage à garantir qu'aucune décision arbitraire ni abus de pouvoir ne soient exercés par les salariés. Des mécanismes de contrôle et de recours sont mis en place pour assurer le respect des droits des familles dans toutes les interactions.

### Article 4 : Le respect de l'intégrité morale et des libertés

Chaque usager doit être traité avec respect, sans subir d'atteinte à sa dignité, sa liberté de penser, ses valeurs ou ses croyances. Cela inclut : l'absence de harcèlement, le respect de la confidentialité et de la vie privée des usagers, le respect des libertés individuelles, le droit d'être informé et de participer aux décisions qui le concernent, notamment en matière de soin, de protection ou d'accompagnement éducatif.

Chacun doit pouvoir disposer du choix de son mode de vie dans les limites de la loi et de la protection de l'enfance.

### Article 5 : Le respect de l'intimité et de la vie privée

Chacun a droit au respect de son intimité physique, affective, et doit pouvoir se confier à quiconque avec la garantie du respect de ses confidences, dans les limites liées à notre mission de Protection de l'enfance.

Les professionnels respectent le choix exprimé par la personne accompagnée sur son droit à l'image.

Les professionnels recueillent le choix des représentants légaux sur le droit à l'image du mineur accompagné.

### Article 6 : Respect de la dignité des usagers

Toute action d'accompagnement doit être conduite « dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun » (article L. 11662 du Code de l'action Sociale et de la Famille).

Les personnes accompagnées ou leurs représentants légaux sont associés à l'élaboration des mesures d'accompagnement les concernant, leur expression et participation est fortement favorisée.

## **Article 7 : Le droit à une prise en charge adaptée**

Conformément à la loi, chacun a droit à un accompagnement individualisé, adapté aux besoins et à l'évolution de la situation. Cet accompagnement s'inscrit dans une équipe pluridisciplinaire.

Dans le cadre de l'AEMO et de l'AEMO Renforcée avec hébergement, les représentants légaux et les mineurs sont associés dans l'élaboration du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et du Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA). Leurs formalisations, en plus de l'ordonnance du Juge des enfants, définit le cadre de la mesure et les attentes de chacun.

Nos interventions prennent la forme d'entretien dans nos locaux, à domicile, de médiations, de sorties éducatives individuelles ou collectives avec ou hors présence des parents. Tous les partenaires en lien avec l'enfant et son accompagnement sont rencontrés en présence de la famille ou pas en fonction des situations et du cadre de la mesure exercée.

## **Article 8 : La participation du mineur et de sa famille**

Le principe du service repose sur la participation et la co construction de l'accompagnement. C'est à partir des objectifs du magistrat que s'élabore ensemble le projet de l'enfant.

## **Article 9 :**

**Le droit à l'accès aux informations détenues par la structure** Dans le cadre de la mesure d'assistance éducative, les professionnels créent un dossier de suivi individuel comprenant une partie administrative (renseignements administratifs, courriers aux familles) et une partie judiciaire (tous les écrits en cours ou finalisés destinés au juge des enfants, les ordonnances, les jugements, les convocations aux audiences).

Tous les écrits destinés au juge des enfants sont des documents judiciaires et non communicables. Ils sont exclus de la consultation par les familles sur site. En revanche ils sont consultables par les représentants légaux au Tribunal Pour Enfants dans les 15 jours qui précéderont la tenue de l'audience.

La demande d'accès au dossier administratif est à formuler par écrit auprès de la directrice Sophie DE BOIS ou de la directrice adjointe, Claire MONFREUX. Dès réception, dans un délai de 15 jours une réponse et un rendez-vous est proposé au demandeur Cette consultation se fera obligatoirement sur notre site en présence d'un membre de la direction. Il est interdit de prendre des photos des pièces consultées du dossier administratif. Si aucun document original ne pourra être remis, des copies de certaines pièces pourront être données aux familles.

## **Article 10 : La consultation du dossier d'assistance éducative (AEMO ou MJIE)**

Les rapports à destination du Juge peuvent être consultés au tribunal pour enfants. La Loi du 15 mars 2012, précise : *« Les parents, le tuteur, la personne ou le service à qui l'enfant a été confié ainsi que le mineur capable de discernement, peuvent consulter directement le dossier au greffe du tribunal pour enfants après en avoir fait la demande auprès du magistrat selon les modalités précisées par les greffes de chaque tribunal. »*

Au Tribunal de Toulouse, le dossier est consultable 15 jours avant la date d'audience après avoir pris rendez-vous.

**Lorsque le dossier est archivé, la consultation du dossier d'assistance éducative** peut être effectuée aux archives départementales par les parties.

Pour ce faire, il est nécessaire de remplir un formulaire Cerfa n° 13483\*02 et l'adresser soit au tribunal pour enfants ou directement aux archives départementales à l'adresse électronique suivante : [archives@cd31.fr](mailto:archives@cd31.fr)

## **L'organisation du DMO**

Le règlement de fonctionnement précise l'organisation et l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation

## **Article 1 : Organisation de l'accompagnement**

Dès l'attribution de la mesure à un travailleur social, le Responsable d'Unité adresse un courrier aux parents et/ou au représentant légal les en informant et indiquant la date de l'entretien d'accueil dans nos locaux.

Une pochette d'accueil comprenant le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement et d'autres documents en fonction du cadre de la mesure, est remise au cours de ce premier rendez-vous.

Lors de cette rencontre, les responsables légaux et le ou les enfants concernés par la mesure, sont accueillis par le Responsable d'Unité, le travailleur social et le psychologue. Les professionnels présentent leurs missions. Le fonctionnement et les modalités d'intervention sont abordées, ainsi que le cadre légal de l'intervention. Il s'agit également de reprendre avec les parents et le(s) mineur(s), en fonction de leur situation, le jugement et les signalement ou Informations Préoccupante à l'origine de la mesure d'assistance éducative.

L'objectif est d'engager une relation de travail en s'appuyant sur le cadre institutionnel et la contrainte judiciaire. Il s'agit de se mettre à l'écoute de la famille pour créer les conditions d'une rencontre, de nouer une relation de travail, d'expliquer le déroulement de la mesure éducative et de rendre lisible la place et les rôles des différents professionnels qui interviennent.

Une information sur les droits et voies de recours à leur disposition leur est transmise lors de cette première rencontre, mais également en cours de mesure si besoin.

Dans ce cadre, le DIPC (dans le cadre des mesures AEMO et AEMO Renforcée uniquement) est présenté, puis proposé à la signature. Il est ensuite remis à la famille, une fois qu'il est signé par le responsable du service.

En cours de mesure, l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité du responsable d'unité, étudie les modalités d'évolution de la famille et du mineur.

Au cours de la mesure ou à tous moments selon les nécessités de la situation, l'équipe pluridisciplinaire peut aborder la situation du mineur.

Le Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) est élaboré avec la famille et l'enfant. Il est réactualisé en fonction des besoins.

Le travailleur social se met en lien avec les partenaires en présence des responsables légaux ou seul.

Le Juge des Enfants est informé de tous nouveaux éléments de danger. Le Procureur de la République est informé de tout danger grave susceptible d'entraîner une procédure pénale.

L'équipe pluridisciplinaire du service AEMO Renforcée avec hébergement s'appuie sur les compétences d'une assistante familiale. Des accueils n'excédant pas 5 jours consécutifs peuvent être proposés en fonction du projet personnalisé de l'enfant et en accord avec la famille et le(s) jeunes.

**En fin de mesure d'AEMO-AEMO RH,** le travailleur social fait le bilan avec la famille sur l'exercice de la mesure, en fonction des objectifs définis par le jugement, et des objectifs du DIPC et du PPA.

Il recueille leur avis sur la suite de cette mesure dans la mesure du possible.

Sous la responsabilité du responsable de service, l'équipe pluridisciplinaire fera une proposition au magistrat sur la poursuite ou non de la mesure ; soit une mainlevée, soit une mesure d'assistance éducative de la plus légère à la plus protectrice. Un rapport de fin de mesure reprenant ces éléments est rédigé.

**En fin de MJIE,** un rapport est rédigé qui reprend l'ensemble des éléments recueillis au cours de la mesure et les préconisations élaborées (ex : Non-lieu à intervention, mesure d'assistance éducative...) en équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité du responsable du service et en lien avec les attentes du juge explicitées dans l'ordonnance.

Le rapport de fin de mesure est rédigé à l'attention du juge pour enfant qui a ordonné la mesure.

Les éléments figurants dans le rapport de fin de mesure sont présentés aux intéressés avant l'échéance de la mesure.

La position des parents est retranscrite dans ce rapport.

Le rapport doit respecter la nécessaire confidentialité relative aux situations concernant des familles recomposées.

Le rapport de fin de mesure est envoyé au magistrat et pour les mesures d'AEMO et d'AEMORH une copie au Conseil Départemental.

## **Article 2 : Organisation Institutionnelle**

- Un directeur général, Philippe VALENTIN, nommé par la Présidente de l'aspe2a, Elise MIRMAND
- Une directrice, Sophie DE BOIS, directrice et responsable par délégations des 3 services du DMO,
- Une directrice adjointe, Claire MONFREUX
- 3 responsables d'unité (Patricia RIDEAU, Naïma MOUMNI, Pamela LEDUCQ).
- Les équipes pluridisciplinaires sont composées de travailleurs sociaux, psychologues, médecin psychiatre
- Une équipe de fonctions supports (comptabilité-gestion, secrétariat, ressources humaines, administratif, entretien).

L'ensemble des professionnels du DMO sont soumis au secret professionnel du fait de la mission de protection de l'enfance, et soumis au principe de neutralité et de laïcité.

## **Article 3 : Usage des locaux**

Les locaux du DMO sont ouverts tous les jours à l'exception du samedi et du dimanche de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Le service d'AEMO renforcée avec Hébergement fonctionne également le samedi mais sans rendez-vous sur le site.

Les locaux sont pour partie mis à disposition des bénéficiaires dans le cadre des missions incombant aux 3 services du dispositif de milieu ouvert (salle d'attente, bureaux et salon d'entretiens, bureaux destinés aux entretiens psychologiques, salle de jeux et salle d'activités)

En cela les bénéficiaires doivent respecter certaines règles d'usage des locaux : les horaires d'ouverture, le respect des lieux et des personnes...

## **Article 4 : Les règles de vie**

Il est rappelé à tous les bénéficiaires les obligations suivantes :

- Le respect d'autrui et à ce propos un nécessaire comportement civil à l'égard de toutes personnes rencontrées.
- Le respect des biens et des équipements mis à disposition au sein du DMO.

Les faits de violence en direction des personnels du service ou de menaces graves sont passibles de condamnations énoncées au Code Pénal et susceptibles d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice. Nous serons amenés à informer nos autorités de contrôle et de tarification des faits de violence envers les salariés en leur transmettant le registre des événements indésirables.

## **Article 5 : Assurance**

Le DMO de l'aspe2a a contracté une assurance visant à couvrir tous incidents qui pourraient survenir tant aux personnes qu'aux biens (lors de transports ou d'activité) et pour toutes actions menées au sein des différents services.

## **Article 6 : Modalités d'intervention :**

Dans le cadre de l'exercice des missions de l'aspe2a, de notre mandat judiciaire, nous sommes amenés à rencontrer régulièrement les parents, les personnes détentrices de l'Autorité Parentale et les enfants (ensemble ou séparément) à leur domicile, au service, le plus souvent sur rendez-vous.

En cas de nécessité, il peut être procédé à des visites impromptues.

En dehors des entretiens individuels (au service ou à domicile), des sorties, activités extérieures, mini séjours, accompagnements divers peuvent être proposées aux enfants et adolescents.

## **Article 7 : Sécurité des biens et des personnes**

Concernant la sécurité incendie, les règles de sécurité sont en conformité avec les textes et réglementation en vigueur. En cas d'alarme incendie, tous les occupants des locaux devront évacuer les locaux dans le calme selon la procédure d'évacuation qui vous sera indiquée par les professionnels.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux services compétents (pompiers, police, SAMU...) selon la nature de l'urgence.

## **Article 8 : Évaluation et Suivi**

Une évaluation régulière du règlement de fonctionnement est mise en place pour s'assurer qu'il reste pertinent face à l'évolution des besoins des personnes accompagnées et du contexte règlementaire.

Un questionnaire anonyme est proposé à tous les usagers qui seront également sollicités tout au long de la mesure. Cette démarche doit nous permettre de faire évoluer ensemble nos pratiques et propositions d'accompagnement.

Une commission composée de familles, de professionnels et de représentants du personnel se réunira une fois par an pour évaluer et ajuster les différents outils de la loi 2002 dont le présent règlement de fonctionnement.

## **Article 9 : Saisine en cas de différend**

En cas de différend entre les professionnels, les familles ou les partenaires nous nous engageons à tenter de résoudre le problème en concertation avec les personnes concernées. Si la situation persiste et que la résolution du différend ne peut être obtenue par un dialogue direct, la direction du service pourra être saisie pour arbitrer un conflit.

Les modalités de saisine de la direction sont les suivantes :

1. Mise en place d'une rencontre préalable : avant de rencontrer la direction, une réunion de conciliation pourra être organisée par le responsable d'unité, impliquant les parties concernées et un médiateur interne si nécessaire.
2. Saisine formelle de la direction : une demande écrite devra être adressée à la direction du service en précisant la difficulté rencontrée.
3. Examen du différend par la direction : la direction s'engage à étudier la situation dans un délai raisonnable, à entendre les parties impliquées et à proposer des réponses.
4. Suivi de décision : une fois la décision prise par la direction, celle-ci sera communiquée aux parties concernées. Un suivi sera assuré pour garantir l'application retenue.
5. Recours supplémentaires : si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, les parties pourront envisager d'autres recours conformément à la réglementation en vigueur.

Ce document a été arrêté par le Conseil d'Administration de l'aspe2a en date du 29 avril 2025, et après consultation du Comité Social et Economique.

**Sophie DE BOIS,**

Directrice du Dispositif de Milieu Ouvert

