**PROTOCOLE**

**MODALITES DU G.P.S Familles**

**Préambule :**

Dans le cadre de son projet social 2014-2017, le Centre Social Saint Exupéry (CCAS d’Yvetot) a reprécisé dans son « projet Familles » la nécessité d’intervenir de façon concertée pour apporter une réponse complémentaire aux familles en difficulté.

A partir d’un diagnostic partagé et d’une volonté affirmée des partenaires, le dispositif **GPS Familles** est proposé, à traduire par **Groupe Partenarial de Soutien aux Familles**.

Le dispositif GPS Familles est centré sur l’enfant et sa famille.

Cette volonté des professionnels de travailler ensemble à l’accompagnement des parents et ce dans un contexte favorable à la mutualisation est en complète cohérence avec la circulaire CNAF de juin 2012 relative aux « projets familles » ainsi qu’avec les orientations du Projet Educatif De Territoire 2013-2015 voté en conseil municipal du 12/12/12 :

«  - l’implication des parents et l’éducation partagée,

* la citoyenneté des jeunes,
* l’accès aux loisirs, l’ouverture culturelle ».

**Article 1 : Objectifs**

La finalité de ce dispositif est le soutien à la parentalité, l’accompagnement des familles dans leur rôle éducatif.

Deux objectifs généraux sont définis :

Accompagner les familles de façon concertée et Améliorer les liens entre les acteurs :

* Coordonner les parcours d’accompagnement via un référent pour la famille ;
* Créer ou rénover le lien entre les parents et les institutions ;
* Facilité l’accès aux « offres éducatives » et de soutien parental.

Ce dispositif ne peut fonctionner qu’à la condition que les parents soient associés à chaque étape, et ce dès le début du parcours. Aucun accompagnement ne sera mis en place sans l’accord, voire la présence des familles.

**Article 2 : Public et territoire**

Dans un premier temps, ce dispositif sera proposé - par un représentant d’une des structures partenaires - aux familles yvetotaises et/ou dont les enfants fréquentent les écoles et collèges yvetotais.

Selon la demande et les moyens disponibles, il pourra s’ouvrir par la suite aux lycéens présents sur territoire yvetotais.

**Article 3 : Cadre et modalités de fonctionnement**

Le Centre Communal d’Action Sociale d’Yvetot présidé par délégation par M. Charassier, adjoint aux affaires sociales, via son centre social, est le support juridique de ce dispositif.

L’animation de ce dispositif s’organise entre les instances suivantes :

**3.1/ Le comité de pilotage :**

Il réunit les élus ou représentants des différentes structures partenaires. Au cours des deux ou trois séances annuelles, il valide les outils proposés par le comité technique, veille au respect de la présente Charte et évalue la pertinence du dispositif. Il est animé par la Directrice Générale du C.C.A.S. avec le soutien du directeur du Centre Social, structure porteuse du dispositif.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institution/ Association | Titre | Nom - Prénom |
| CCAS d’Yvetot | Le Président délégué adjoint aux affaires sociales ou un représentant délégué  La Directrice générale du CCAS  Le Directeur du Centre Social |  |
| Ville d’Yvetot | Le Maire ou son représentant  L’adjointe à l’éducation  L’adjoint aux sports  Le Directeur Général des Services  La Responsable du Service jeunesse  Le Directeur des Sports |  |
| Education Nationale | L’inspecteur d’Académie ou son représentant et de la SEGPA  L’Inspecteur de Circonscription  Les Chefs d’établissements scolaires |  |
| CAF de Seine Maritime | Le Président ou son représentant  La Conseillère technique près du Centre Social |  |
| Conseil Général de Seine Maritime | Le Président du CG ou son représentant  Le Directeur de l’UTAS 6  Le référent Social du territoire OU  Le référent Prévention OU  Le responsable C.M.S. |  |
| L’A.A.C.D. | Le Président ou son représentant  Le Directeur de l’association |  |
| Les Nids | Le Président ou son représentant  Le Directeur de l’association |  |
| AID 76 | Son Président ou sa Directrice |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.2/ Le comité technique :**

Il réunit les partenaires impliqués pour organiser la mise en œuvre du dispositif GPS Familles, créer les outils nécessaires à son fonctionnement, assurer son suivi dans le respect de la Charte et en assurer l’évaluation. Il rend compte de ses travaux auprès du comité de pilotage à partir de dossiers anonymés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institution/ Association | Titre | Nom - Prénom |
| CCAS d’Yvetot | Le Directeur du Centre Social  La coordinatrice du dispositif GPS  La référente familles du Centre Social |  |
| Ville d’Yvetot | Le DGA en charge de l’éducation  L’adjointe à l’éducation  La Responsable du service jeunesse. |  |
| Education Nationale | Les directeurs d’écoles  La Principale du collège Camus  La Directrice de la SEGPA |  |
| CAF de Seine Maritime |  |  |
| Conseil Général de Seine Maritime | La Responsable sociale du territoire. |  |
| L’A.A.C.D. | Le Directeur de l’association  Un représentant des intervenants |  |
| Les Nids | Le Directeur  Un cadre éducatif |  |
| AID 76 | La Responsable de secteur |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.3/ Les commissions T.CAPE : Temps Concerté d’Accompagnement parents -Enfants**

La commission T.CAPE se réunit chaque mois selon un planning établi en fonction des situations familiales proposées par le/la coordinateur/trice.

Il/Elle rassemble les partenaires intervenants auprès de la famille, en présence de la famille si elle en est d’accord. D’après les problèmes repérés et exprimés (dans le respect de la volonté de la famille), un parcours d’accompagnement est proposé pour validation à la famille, qui aura le soutien du/de la coordinateur/trice et d’un référent (choisi par elle).

Plusieurs situations pourront être proposées à chaque commission.

Cette commission s’assure le concours d’autres partenaires autant que de besoin.

**3.4/ La coordination, le référent (missions et rôles) :**

La coordination : elle organise, suite au repérage des situations (via le réseau des représentants des structures), le premier accueil de la famille, pour évaluer avec elle la pertinence d’un accompagnement concerté et en cohérence avec les éventuelles mesures existantes.

Elle prépare les commissions T.CAPE en veillant à respecter la Charte de confidentialité en terme d’informations apportées aux partenaires.

Elle anime les commissions et participe à la mise en œuvre concrète du parcours d’accompagnement, en lien avec le référent choisi.

Le référent : choisi par la famille parmi les intervenants de la commission, il a un rôle de veille sur l’accompagnement défini et reste en lien régulier avec la famille et le/la coordinateur(trice) en cas de besoin. Il a la possibilité d’accompagner la famille vers la coordination. Ce n’est pas à lui de mettre en œuvre les actions d’accompagnement avec les structures repérées, mais il peut apporter de l’information et relancer la famille ou la coordination en cas de problème.

**CHARTE**

**Article 1 : Principe de la confidentialité**

Partant du principe d’une intervention personnalisée et ciblée sur des mineurs et leurs familles, il convient de rappeler la nécessaire confidentialité des informations qui seront échangées au sein de la commission T.CAPE entre les partenaires présents.

Le statut des personnels au niveau opérationnel prévoit qu’ils n’ont pas à communiquer au conseil d’administration de la structure juridique support, des informations relevant du secret professionnel.

Dans le cadre du dispositif GPS Familles, et avec l’accord préalable de la famille, l’échange d’information sur les situations des familles entre les partenaires intervenants auprès d’elles et la coordination est possible et nécessaire de manière permanente.

Cet échange doit être effectué avec une précaution qui ne doit pas empêcher la progression de la situation des familles.

Conditions d’échange des informations à caractère nominatif lors des commissions T.CAPE :

* Les partenaires s’engagent sous les principes du secret professionnel, du devoir de réserve et/ou de l’obligation de discrétion inhérents à leur profession ou leur statut.
* Dans l’intérêt particulier des personnes accompagnées et avec l’accord des familles, chacun accepte, dans le cadre d’un secret partagé, de porter à la connaissance des autres membres les éléments d’information en sa possession, strictement nécessaires au montage du parcours d’accompagnement.
* Tous les documents retraçant les travaux des partenaires devront pour leur part rester attachés à la règle de l’anonymat selon un mode opératoire défini en comité technique et validé en comité de pilotage.

**Article 2 : La notion de secret professionnel**

Article 226-13 du code pénal : voir commentaires associés :

Il appartient donc au Comité technique ainsi qu’à la coordination du dispositif GPS Familles de préciser régulièrement, à l’intention des membres associés à la commission le cadre et la nature de leurs obligations.

**Article 3 : La notion de secret partagé**

Les représentants des institutions ou associations partenaires partagent UNIQUEMENT les informations STRICTEMENT nécessaires à la résolution des situations évoquées, exclusivement dans le champ d’action du dispositif GPS Familles, tout en respectant les obligations déontologiques et/ou professionnelles auxquelles ils sont soumis dans leur cadre d’origine.

**Article 4 : Le respect de la loi**

Le principe de confidentialité qui caractérise la notion de secret partagé est une obligation imposée à tous les membres de la commission T.CAPE. Cette obligation est levée lorsque les situations traitées révèlent une violation de la loi (cf. article 375 du code pénal).

**Article 5 : Le respect des personnes**

L’approche des situations traitées, la recherche concertée de solutions par les membres de la commission et la proposition du « parcours » sont fondées sur le respect de l’égalité de droits et devoirs de tout citoyen et doivent garantir à chacun une égale dignité.

**Article 6 : La protection des personnes, des institutions et des informations**

Le partage des informations nécessaires au traitement des situations évoquées engage chaque membre du dispositif quant :

* A la protection des documents écrits et à leur transmission (quelque soit le support, papier ou informatique)
* A la teneur de leur contenu et aux dispositions légales relatives à l’accès aux documents administratifs.
* Aux conséquences de tout écrit, tout propos ou attitude dans la vie des personnes ou des institutions.

Chaque membre du dispositif

est tenu de taire les informations à caractère privé non nécessaires à la résolution de la situation abordée. Lors des réunions, il convient toujours de préciser quel est l’objectif de la rencontre, et de ne livrer que les éléments concernant strictement le sujet abordé. Le respect de la vie privée est une règle déontologique absolue, outre le fait qu’elle est une règle de droit (art. 9 du code civil).

**Article 7 : Engagement des signataires**

En vertu des principes ci-dessus évoqués, tout intervenant dans le cadre du dispositif est signataire et s’engage à en respecter les articles.

**Article 8 : Manquements**

Tout manquement grave aux dispositions de la présente charte peut entraîner l’exclusion du membre du dispositif par le Comité de Pilotage.

**Article 9 : Avenants**

La présente charte n’est pas définitive et peu faire l’objet d’avenants.