

A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A medium blue arrow points to the right, overlapping the bar, with the date '07/10/2025' written inside it in white.

07/10/2025

# Groupe d'Accueil et Urgences

Concept socio-éducatif

Several thin, curved lines in dark blue and light blue originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right, creating a sense of movement and flow.

## Table des matières :

1.	Introduction.....	3
1.1	Historique.....	3
1.2	Description de la clientèle visée.....	3
1.3	Critères de non-admission.....	4
2.	Accompagnement individualisé .....	4
2.1	Organisation de l'accompagnement .....	5
2.2	Planification éducative .....	5
2.2.1	L'observation .....	6
2.3	Moyens pédagogiques .....	7
2.3.1	Règles de vie.....	7
2.3.2	Niveau Élevé de Tolérance (ci-après : NET).....	7
2.3.2	Procédure en cas de violation des règles .....	7
2.3.3	Philosophie des sanctions .....	8
2.3.4	Bases théoriques .....	9
2.4	Thèmes spéciaux .....	10
2.4.1	Prévention des dépendances .....	10
2.4.2	Gestion de la violence et des crises.....	10
2.4.3	Relations amoureuses et sexuelles .....	11
2.4.4	Réseaux sociaux et gestion des multimédias .....	11
2.4.5	Santé et hygiène .....	12
2.5	Organisation des loisirs .....	13
2.5.1	Organisation des week-ends et des vacances .....	13
3.	Travail avec la famille .....	13
4.	Protection.....	14
4.1	Sorties planifiées et non-planifiées .....	15
5.	Lieu d'accueil .....	17
5.1	Structure du groupe .....	18
5.2	Services.....	18
6.	Collaborateurs et collaboratrices .....	18
6.1	Dotation et formation du personnel .....	18
6.2	Développement du personnel.....	19
6.3	Moyens de communications internes et externes.....	19



7. Travail en réseau .....	20
7.1 Thérapie.....	21
8. Procédures spécifiques.....	21
N°1 Protocole en cas de crise.....	22
N°2 Processus d'admission pour les urgences .....	24
N°3 Processus d'admission pour les observations .....	25
N°4 Processus d'admission pour les dépannages .....	27
N°5 Lignes conductrices : Réseaux et synthèses .....	28
N°6 Accueil en urgence la nuit, férié et week-end.....	29
N°7 Niveau Élevé de Tolérance (NET).....	31
Annexes .....	33
A : Aide-mémoire à l'intention des éducateur·trice·s .....	33
B : Règlement interne.....	38
C : Feu – Incendie .....	48
D : Guide des bonnes pratiques pour l'équipe éducative .....	50
E : Plan du GAU.....	55



## **1. Introduction**

Faisant partie de la fondation *l'Enfant c'est la vie* (ci-après la Fondation), le Groupe d'Accueil et Urgences (ci-après GAU) se situe sur la Route des Addoz 44 à Boudry. Le domaine est entouré d'un grand jardin, proche du quartier des Buchilles ainsi que bien desservi par les transports publics.

### **1.1 Historique**

1997 : Confirmation d'un mandat d'accueil et urgences confié à la Fondation *l'Enfant c'est la vie* dans le cadre du plan d'équipement cantonal.

2000 : élaboration des concepts et acceptation du projet de construction du bâtiment annexe à la Maison d'enfants de Belmont par le canton et la confédération.

Été 2001 : Fin de la construction du bâtiment destiné à accueillir le GAU. Celui-ci est occupé par l'un des groupes éducatifs de la Maison d'enfants de Belmont, dans l'attente de la fin des travaux de réfection de la Maison de Belmont.

Août 2002 : L'équipe éducative du GAU prend ses fonctions dans un bâtiment provisoire loué à la Baconnière à Boudry.

Septembre 2002 : Ouverture officielle du Groupe d'Accueil et Urgences.

Mi-septembre 2002 : Premiers enfants accueillis

Fin 2003 : Déménagement du GAU dans le bâtiment annexe à la Maison d'enfants de Belmont situé sur le site de Belmont.

2021 : Actualisation du concept socio-éducatif du GAU.

Janvier 2025 : Déménagement du site de Belmont à la Rue des Addoz 44, aussi à Boudry.

### **1.2 Description de la clientèle visée**

Le GAU est une structure d'accueil temporaire en internat qui dispose de 8 places.

Les bénéficiaires sont des enfants<sup>1</sup> de sexe masculin ou féminin, âgés de 7 à 17 ans, vivant des difficultés sociales, familiales, scolaires et/ou comportementales.

Le GAU propose trois prestations, dans un seul groupe, sous forme de mandats explicités ci-dessous :

- Urgence : Il y a urgence lorsqu'une situation nécessite la mise sous protection immédiate de l'enfant. Celui-ci est en danger psychique et/ou physique et il convient de le retirer de son lieu de vie. Le placement en urgence ne doit pas excéder une dizaine de jours à l'issue desquels d'autres possibilités doivent être envisagées. Il peut arriver que le placement en urgence se transforme en observation.

---

<sup>1</sup> Pour rappel et par souci de clarté, le terme d'*enfant* sera systématiquement utilisé pour désigner les bénéficiaires de la Fondation, qu'il s'agisse d'une fille ou d'un garçon.



- Observation : Une situation problématique pour un enfant est signalée à l'OPE. L'IPE mandate le GAU pour un travail d'observation sur une période de trois mois maximum, période à l'issue de laquelle sont élaborées des pistes d'intervention. Les décisions prises à la suite de cette phase de réflexions appartiennent à la famille et à l'IPE, ou au juge dans le cas d'un placement ratifié. La thématique de l'observation est précisée au point 2.2.1.
- Dépannage : Il s'agit de l'accueil d'un enfant dont la famille est momentanément indisponible pour différents motifs (accident, maladie, hospitalisation, incarcération, etc.) ou lorsqu'un placement est prévu dans une institution et que la situation se péjore et nécessite une prise en charge immédiate.

Le GAU veille à accueillir une population dont le degré de difficultés correspond à ses compétences d'accompagnement éducatif. La-le responsable d'unité socio-éducative (ci-après : Ru) reste attentif-ive en matière d'accueil à ce que soit préservée l'intégrité des autres enfants présents dans le groupe.

La base légale du placement peut être volontaire (sur demande des parents par l'intermédiaire de l'OPE du Canton de Neuchâtel) ou civile (selon art. 310, 314a ou 405a du code civil).

### **1.3 Critères de non-admission**

Les enfants présentant une toxicomanie grave ou des problématiques psychiatriques importants sont exclus de la prestation.

## **2. Accompagnement individualisé**

En 2019, *l'Enfant c'est la vie* s'est doté d'une charte institutionnelle ainsi que d'un concept socio-éducatif. La charte décrit son ADN et s'adresse aux enfants, collaborateur-trice-s et partenaires de la Fondation. C'est un document qui fait partie du management. Elle s'inscrit en conformité avec la Convention internationale relative aux droits de l'enfant. Les valeurs de la Fondation y sont définies comme suit : « *le respect, l'équité et l'authenticité. Le travail est entrepris avec enthousiasme, créativité et innovation.* »

Le concept socio-éducatif institutionnel définit les principes de prise en charge pour l'ensemble de l'institution ainsi que les spécificités de ses unités. Il s'inspire et s'appuie sur les standards de *Quality for Children* (Q4C). Les principes pédagogiques suivants servent de référence au travail des équipes de la Fondation.

1. L'accompagnement individualisé : Celui-ci est basée sur la participation de l'enfant, conformément à la description du chapitre 2 du concept global.
2. Le travail avec la famille
3. La protection
4. Le travail en réseau

L'importance d'une approche pluridisciplinaire dans l'accomplissement des missions de la Fondation est soulignée. Chaque fonction et chaque domaine d'activité a la même importance dans l'accompagnement des enfants.



En plus des documents institutionnels qui s'appliquent à l'ensemble de la Fondation, le GAU possède un règlement interne (Annexe A). Ce dernier est régulièrement revisité afin de s'adapter à la réalité du terrain. Certaines règles établies peuvent être individualisées selon les circonstances.

## 2.1 Organisation de l'accompagnement

Le GAU dispose de huit places et est ouvert toute l'année 24h/24h. La structure propose des accueils temporaires en internat. Une permanence téléphonique permet d'être accessible et d'intervenir en tout temps.

Les situations d'urgences sont accueillies à tout moment sur demande des services placeurs (OPE) ou de la police. Les accueils d'observation et de dépannage sont préalablement planifiés, discutés et anticipés par l'équipe éducative, l'OPE et la famille.

Pour les enfants accueillis au GAU en interruption ou difficulté de cursus scolaire ou d'apprentissage, un accompagnement par la Structure de jour est possible et même souhaitable. Sur ce sujet, voire le concept socio-occupationnel de la Structure de jour.

## 2.2 Planification éducative

La planification des différentes prestations varie selon le type de mandat<sup>2</sup>.

Cependant, outre l'urgence qui nécessite un accueil particulier, la planification éducative se déroule de la manière suivante :

Durant le processus d'accueil pour un placement au GAU, la-le Ru agence une rencontre (communément appelé admission) avec l'enfant, la famille et l'IPE pour une première prise de contact. Cet entretien permet de présenter les prestations et le cadre du GAU à l'enfant, sa famille et à l'IPE et de demander les premiers éléments de la situation familiale. Suite à cette rencontre, l'enfant, la famille et l'IPE disposent d'un temps de réflexion afin de confirmer le placement au GAU.

En cas de confirmation, une date d'accueil est fixée, et l'accompagnement de l'enfant et de sa famille débute. Tous les professionnel-le-s et les partenaires qui gravitent autour de la famille et de l'enfant sont maintenus durant toute la période du placement. L'équipe éducative collabore étroitement avec chacun d'entre eux. Le GAU considère la famille comme partenaire privilégié et la sollicite lorsqu'il s'agit de prendre des décisions concernant l'enfant. L'équipe éducative informe également le réseau de tous les événements particuliers en rapport avec l'enfant. Un point de situation est planifié toutes les deux semaines avec la famille et les partenaires afin d'en évaluer l'évolution. Lors de ces rencontres, les objectifs mutuels du placement sont exposés et co-construits avec l'enfant en premier lieu, mais aussi avec la famille, l'IPE, le-la référent-e et les partenaires.

En ce qui concerne les placements en urgence, elle se déroule en différentes étapes. En premier lieu, une demande d'accueil est adressée au GAU par la police ou l'OPE. L'accueil a lieu dans la journée.

---

<sup>2</sup> Des procédures spécifiques (N°2 Processus d'admission pour les urgences, N°3 Processus d'admission pour les observations et N°4 Processus d'admission pour les dépannages) précisent la planification éducative.



L'équipe éducative récolte une brève description de la situation et les informations importantes. Un entretien est planifié dans les septante-deux heures qui suivent l'accueil en présence de l'enfant, la famille et des partenaires. Ce réseau permet de définir la suite de l'accompagnement.

## 2.2.1 L'observation

L'observation est un outil essentiel dans le travail social. L'observation au GAU est un mandat spécifique de l'Office de Protection de l'Enfant (ci-après : OPE) et il appartient aux Intervenant·e·s en protection de l'enfant de déterminer les aspects à observer. Traditionnellement, les objectifs de l'observation au GAU sont les suivants :

- Comprendre la situation de l'enfant et les besoins : en observant les comportements de l'enfant et de sa famille, les attitudes et les interactions de l'enfant dans le groupe, le GAU peut aider l'OPE à mieux comprendre les besoins de l'enfant.
- Identifier les problèmes et les risques : l'observation peut aider à identifier et préciser les problématiques et les risques potentiels (maltraitance, négligence, inaptitudes, etc.).
- Développer des interventions efficaces : l'observation permet d'adapter les interventions de l'OPE pour répondre aux besoins spécifiques de chaque enfant.
- Évaluer les progrès : le GAU peut aussi évaluer les progrès de l'enfant et les résultats de diverses interventions des partenaires. L'observation permet également d'ajuster les stratégies et d'améliorer la pratique et les décisions de l'OPE.

L'observation est dite participante dans le sens où le GAU participe activement à la situation observée de l'enfant ou aux activités qu'il observe. Le plus souvent, l'observation est dite directe puisque l'équipe éducative observe directement l'enfant mais elle peut aussi prendre la forme indirecte lorsque l'analyse des observations porte sur les effets ou les résultats d'une intervention ou d'une situation donnée.

Très souvent, la question principale à laquelle le GAU doit proposer une réponse, après la durée de l'observation, est de savoir quelle mesure est la plus adaptée pour l'enfant entre :

- Le retour à domicile sans soutien ambulatoire.
- Le retour à domicile avec un soutien ambulatoire spécifique.
- Le maintien d'une mesure d'hébergement pour l'enfant.

Un logiciel adapté aux suivis des enfants en internat permet de noter quotidiennement les observations du terrain. Les observations sont catégorisées en plusieurs thèmes comme la vie quotidienne, la santé, l'école, les suivis thérapeutiques, la famille, la nuit, etc.

Ce logiciel est spécifiquement dédié au travail d'observation, il est plus complet qu'un simple journal de bord et permet des fonctionnalités utiles lorsqu'il est nécessaire d'obtenir du contenu spécifique (recherche par mot clé, date ou thématiques diverses) pour la rédaction d'un rapport de réseau ou à la demande de l'OPE.

Ces informations, en plus de permettre à l'équipe éducative d'adapter leur suivi journalier envers l'enfant, servent ensuite à rédiger le rapport de réseau (procédure référence N°19).



Les objectifs de l'observation sont transmis à l'enfant. Ceux-ci structurent son quotidien au GAU et par ce fait, et ses comportements au jour le jour, l'enfant participe pleinement aux indications qui seront transmises au réseau.

Le rapport est rédigé, si l'enfant le souhaite, avec son appui et l'item "*Appréciation de l'enfant sur le contenu de ce rapport*" garantit un espace d'expression pour l'enfant. Dans tous les cas, sa signature est demandée pour lui permettre d'au minimum prendre connaissance du rapport.

## **2.3 Moyens pédagogiques**

### 2.3.1 Règles de vie

Pour vivre ensemble, il est nécessaire d'avoir des règles qui doivent être connues et respectées par tous. Ainsi, chacun peut trouver sa place en respectant celle des autres.

Un règlement interne (Annexe A) est destiné aux enfants accueillis au GAU. Il a pour but de faciliter la vie en communauté.

De ce fait, différentes thématiques de la vie en communauté y sont répertoriées et déclinées séparément :

- Respect du matériel et des lieux,
- Hygiène,
- Respect mutuel.

Ce document est distribué à chaque enfant et famille lors de l'entretien d'admission ou lors de son arrivée au GAU pour ce qui concerne les placements en urgence. Il leur permet de rapidement prendre connaissance des règles de base utiles au bon fonctionnement de la vie au GAU. Un temps est prévu avec l'éducateur·trice de référence pour discuter les contenus du document et s'assurer de sa bonne compréhension et de son adhésion.

### 2.3.2 Niveau Élevé de Tolérance (ci-après : NET)

Ces deux dernières années, certains accueils réalisés par le GAU démontrent la nécessité pour l'équipe éducative de moduler sa prise en charge en fonction des besoins très individuels de certains enfants. En effet, quelques enfants accueillis n'ont pas la capacité de respecter le moindre cadre ou la plus petite des consignes (soit à cause de leur parcours, de leur difficulté à gérer leurs émotions, de leurs vulnérabilités psychiques, de leur violence spontanée, etc.) et afin de répondre au mandat du SPAJ tout en préservant la vie en communauté, l'équipe éducative a dû penser sa pratique au travers d'un NET.

La procédure spécifique N°7 précise le NET.

### 2.3.2 Procédure en cas de violation des règles

*Transgression des règles civiques :*

La violence verbale et/ou physique, les abus et les infractions au règlement ne sont pas tolérés au sein du GAU tant au niveau de l'ensemble du personnel que des enfants. Ils ne sont pas considérés comme





des moyens de résolution des conflits. Ils témoignent d'un dysfonctionnement majeur et sont de nature à refixer les modalités des rapports de l'ensemble du personnel avec l'enfant.

Le GAU distingue différents types de mesures, détaillées dans le règlement interne du GAU (Annexe A) qui sont appliquées au cas par cas, en suivant une gradation en fonction de la gravité et/ou de la répétition de certains actes.

#### *Transgression des règles du GAU :*

Les éducateur·trice·s du GAU distinguent les abus et infractions du règlement interne à ceux du code civil et du code pénal :

- En cas de transgression des règles du GAU, les mesures prises sont discutées en équipe et la réparation est proportionnelle à la gravité de l'acte.
- En cas d'acte transgressant une loi, le Ru sollicite les autorités compétentes chargées d'évaluer et de donner suite à l'infraction.

La Fondation ne dispose pas d'un concept de prévention de la violence sexualisée mais travaille activement avec le GSN (Génération Sexualités Neuchâtel) par une collaboration régulière et la formation continue de son personnel sur les sujets liés à la sexualité.

En cas d'abus avéré, que le bénéficiaire soit victime ou auteur, nous appliquons les recommandations (et mesures spécifiques) de le SAVI (Service d'aide aux victimes d'infractions) avec qui notre Fondation collabore activement également.

#### 2.3.3 Philosophie des sanctions

La sanction est une réponse positive ou négative à un acte commis. Elle est un outil pédagogique au service de l'autonomisation de l'enfant et permet l'acquisition et l'expérimentation des limites et des conséquences engendrées dans un contexte donné, en l'occurrence un lieu de vie institutionnel.

Notre approche de cet outil est une posture pédagogique qui s'inspire de la théorie du renforcement positif favorisant la prise de responsabilité de l'enfant vis-à-vis des actes qu'il commet.

Dans le domaine des apprentissages, la notion "récompense/réprobation" fait partie des normes sociales en vigueur et de notre quotidien.

En termes d'application de la sanction, voici la manière dont nous la déclinons :

- Elle s'applique de manière individuelle et se centre sur les compétences de l'enfant afin de personnaliser ce que l'on estime utile qu'il apprenne ou renforce.
- Elle est adaptée et proportionnée avec l'acte commis et la personne à qui elle s'applique.
- La sanction est une conséquence en lien avec une transgression d'une règle et/ou une valorisation d'une acquisition que l'on souhaite renforcer.
- Il est recommandé d'intervenir sans tarder afin que l'avertissement et/ou le renforcement positif ait l'effet escompté.



La sanction permet de réparer les actes transgressifs commis autant sur le plan matériel que relationnel, afin de pouvoir repartir du bon pied dans la relation à autrui notamment par l'estime de soi retrouvée. Les compteurs sont remis à zéro et même si la page n'est plus blanche, elle est tournée afin qu'une autre histoire puisse s'écrire.

Enfin, cette démarche pédagogique de la sanction utilisée comme un renforcement positif permet à l'adulte de ne pas se focaliser sur les comportements négatifs.

Dès lors, l'éducateur·trice peut se centrer prioritairement sur la valorisation des compétences acquises ou à acquérir par l'enfant. Pour ce dernier, c'est l'opportunité d'apprendre à s'extraire des schémas négatifs et se centrer progressivement sur l'action positive.

## 2.3.4 Bases théoriques

L'équipe éducative se guide de la charte dans sa pratique quotidienne. Celle-ci fait entièrement partie de la vie de l'institution. Le point central de toute intervention reste l'intérêt supérieur de l'enfant, faisant ainsi référence à la Convention internationale relative aux droits de l'enfant.

Le GAU agit comme un espace de désamorçage. Comme les critères d'admission sont variables, les accompagnements sont individualisés à chaque situation. L'équipe éducative veille à ce que le lieu puisse répondre aux besoins de chaque situation de manière adéquate et bienveillante.

Plusieurs thématiques sont considérées afin de garantir cette individualisation comme le stade de développement de l'enfant, la situation émotionnelle et familiale, le parcours de vie, etc. L'individualisation de la prise en charge auprès de chaque enfant et de sa famille répond de manière spécifique au symptôme émergeant. Cette attention particulière a pour but de ne pas prendre uniquement les critères de placement comme base d'observation mais de se centrer sur l'humain en tant que tel.

Chaque personne est imprégnée d'un vécu et d'expériences. Ceux-ci créent des souffrances et des difficultés, mais aussi des ressources et des stratégies. En se centrant sur chaque acteur·trice familial et son unicité, l'équipe éducative peut ainsi travailler les difficultés et les forces de chacun en créant et adaptant un accompagnement qui respectera chaque individu, où qu'il se trouve dans son parcours de vie. L'objectif est d'intégrer les différents membres familiaux en tant qu'acteurs, avec leur propre marge de manœuvre et leurs ressources, et de rétablir une responsabilisation et un pouvoir d'agir adapter à chacun.

L'idée principale est de ne pas se centrer uniquement sur la problématique globale. En élargissant l'angle d'observation, l'accompagnement se spécifie ainsi à chacun et prend un sens et une visée unique pour chaque situation. Toutefois, la protection reste toujours un critère central dans la modulation de l'accompagnement. Cela permet de définir le cadre et les limites. L'évaluation du risque, en se basant sur l'intégrité physique et psychique de l'enfant, guide la construction de l'accompagnement. Dans la mesure du possible, les membres familiaux sont mobilisés durant la durée du placement.



L'intelligence collective et la pluridisciplinarité sont pleinement investies au GAU grâce au travail en réseau. Les membres du réseau sont des atouts primordiaux dans l'accompagnement et permettent la complémentarité. L'objectif est d'optimiser au maximum la prise en charge de l'enfant d'autant plus que le placement est de courte durée. L'expertise des autres professionnel-le-s élargit la compréhension et l'angle d'observation de l'équipe éducative du GAU.

Le travail en réseau est primordial dans la qualité de l'accompagnement. Les situations sont généralement complexes et nécessitent des réponses et des prises en charge adaptées et de qualité.

## **2.4 Thèmes spéciaux**

### 2.4.1 Prévention des dépendances

Au GAU la consommation d'alcool et de drogues est interdite. En cas de non-respect de cette règle, l'équipe éducative peut intervenir et réagir. Avant d'anticiper une prise en charge spécifique, le réseau est averti et invité à réfléchir à une intervention. Il peut être fait référence à d'autres professionnel-le-s travaillant exclusivement sur ce genre de problématiques. En cas de non prise en considération des aides proposées ou si l'aide apportée n'est pas suivie d'effets positifs, le Ru et l'équipe éducative peuvent mettre en place des sanctions.

La consommation de cigarettes est également interdite au GAU. En cas de dépendance, un accompagnement peut être proposé. Un contrat peut être élaboré et passé avec l'accord du/de la représentant-e légal-e.

Le contrat peut être ajusté en fonction des besoins et demandes de l'enfant ou de son-sa représentant-e légal-e. Comme tout contrat, celui-ci peut être rompu en cas de non-respect des règles.

Si l'enfant est surpris à fumer à l'intérieur du GAU, il devra payer une amende qui sera versée à la ligue contre le cancer.

### 2.4.2 Gestion de la violence et des crises

Une crise est la perte de contrôle temporaire de soi suite à une surcharge émotionnelle et/ou sensorielle. La crise peut s'accompagner de mise en danger et/ou de violence dirigée contre soi ou contre autrui.

Lors d'événements violents dans lesquels sont impliqués des enfants et/ou des adultes, un document de signalement est élaboré afin de poser les faits, susciter la réflexion et permettre d'envisager des hypothèses et des pistes d'actions. Ce document est repris en équipe lors du colloque hebdomadaire. Il vise la protection de tous et toutes (procédure référence N°13).

Lors d'une crise, la contrainte physique (le fait de tenir fermement l'enfant) est à éviter dans tous les cas mais peut être admise en cas de légitime défense ou lors des situations suivantes :

- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de se blesser.
- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de blesser un autre enfant.
- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de blesser un membre du personnel.

En cas de force majeure, l'éducateur-trice de service peut faire appel à la police et/ou l'ambulance.



Il·elle informe ensuite la·le responsable d'unité et/ou la personne de permanence de direction.

- En cas d'urgence vitale, appeler les urgences au numéro 144.
- En cas d'urgence non vitale, appeler le 0848 134 134, la centrale téléphonique de la médecine de garde. Le service de garde mobilisé décide, selon l'évaluation de la situation, des dispositions à prendre.

## 2.4.3 Relations amoureuses et sexuelles

L'ensemble du personnel est attentif aux relations amoureuses et/ou sexuelles. Dans un contexte de mixité, le thème "relations" est abordé selon les demandes des enfants ou selon les observations de l'équipe éducative.

En individuel ou de manière plus élargie, les enfants ont la liberté de partager leur questionnement concernant les thèmes de l'amour, la sexualité, etc., avec les éducateur·trice·s. En outre, l'équipe éducative peut proposer d'autres partenaires, experts dans ce domaine spécifique (ex : planning familial, gynécologue, etc.).

Pour cela, chaque enfant a la possibilité s'il le souhaite et/ou en ressent le besoin d'être accompagné par un·e éducateur·trice de son choix dans tous ses questionnements et toutes ses démarches concernant sa sexualité et sa vie amoureuse.

Si le thème des relations amoureuses et sexuelles est un sujet de discussion avec l'ensemble des enfants, l'équipe éducative se réfère également à des consignes et des règles :

- Les relations sexuelles ne sont pas admises au sein du GAU, indépendamment des genres.
  - Lorsque deux enfants entament une relation amoureuse, l'équipe éducative s'approche d'eux afin de leur offrir un espace d'échange sur ce qu'ils vivent et ressentent. De plus, les éducateur·trice·s présente le cadre du GAU à ce sujet.
- Porte de chambre entre-ouverte,
  - Pas de "bécotage" dans les lieux communs,
  - Ne dorment pas ensemble.

## 2.4.4 Réseaux sociaux et gestion des multimédias

La présence des réseaux sociaux a considérablement modifié, pour la plupart, le quotidien des enfants qui sont actifs et participatifs de plus en plus jeunes.

L'accompagnement des enfants dans les réseaux sociaux est complexe et représente un défi. Le plus souvent, l'utilisation des téléphones portables se fait dans un cadre privé, en dehors du regard des adultes. Les images ou vidéos de toutes sortes peuvent inquiéter les parents ou les professionnel·le·s qui tentent de les accompagner, mais les réseaux sociaux peuvent être aussi bénéfiques. Ainsi, les enfants semblent pouvoir s'exprimer plus librement et plus facilement (intimement) à travers un écran que face à face.

C'est en s'intéressant à l'utilisation d'un réseau social par l'enfant qu'une discussion, voire une forme de prévention, peut s'établir avec l'adulte. Prendre en considération l'importance de ce média et ne pas le diaboliser permet d'établir un espace de rencontre et d'échanges. La socialisation passe



aujourd'hui en partie par les réseaux sociaux. Retenir les enfants ou leur interdire d'y accéder les discriminerait par rapport aux autres enfants et irait peut-être à l'encontre du but visé. Dans ce domaine, c'est peut-être l'enfant qui en apprend davantage à l'adulte que l'inverse. Pourtant, sensibiliser les enfants que tout ce qui est posté sur les réseaux sociaux ne leur appartient plus est également une porte d'entrée à la réflexion.

Pour tenter de limiter les risques et de maintenir une certaine forme de protection, le GAU propose une utilisation ponctuelle du téléphone portable avant douze ans. Au-delà, l'enfant a accès à son téléphone toute la journée sauf pendant les repas et le temps des devoirs. Passé la scolarité obligatoire, l'enfant peut disposer de son téléphone durant la nuit. Des exceptions sont néanmoins possibles selon la situation personnelle des jeunes et notamment de leur autonomie à gérer leur temps d'écrans.

Un ordinateur, disposé dans une salle commune, permet aux enfants de se connecter sur internet, mais l'accès aux réseaux sociaux n'est pas possible (bloqué par le SIEN – Service Informatique de l'Entité Neuchâteloise).

Nous tentons de maintenir un dialogue avec les parents concernant l'utilisation de ces nouveaux médias. Le cadre introduit dans le système familial diffère parfois de celui posé au GAU. Une harmonisation entre adultes peut permettre aux enfants de mieux s'y retrouver et permet une certaine cohérence des adultes.

Les enfants ne possèdent pas forcément tous d'abonnement privé avec internet à accès illimité, bien que nous observions ce phénomène comme étant grandissant. Le partage de connexion, que nous n'encourageons pas, reste toutefois complexe à surveiller, le but étant de protéger au mieux l'enfant qui ne possède pas d'accès à internet, démarche souhaitée et entreprise par les parents.

#### 2.4.5 Santé et hygiène

Manger, dormir, se sentir en sécurité physique, recevoir des soins corporels font partie des besoins fondamentaux. Le GAU veille à ce que les soins corporels de base tels que l'hygiène corporelle, de la peau, des dents, des cheveux, des mains et des ongles soit pratiqués au quotidien. L'enfant est accompagné dans ces actes de la vie quotidienne en fonction de ces capacités et l'autonomie y est privilégiée. L'équipe éducative adapte les attentes au stade de développement des enfants. Les plus jeunes apprennent à participer aux soins prodigués, alors que les plus grands sont amenés à effectuer leurs soins par eux-mêmes.

Une attention particulière est portée à l'état de santé général de l'enfant par l'observation et le dialogue avec lui, ses parents et le réseau. Tous les enfants ont un pédiatre ou médecin, qu'ils consultent en fonction de leur demande ou selon leurs symptômes. Selon les besoins, l'équipe éducative veille aux bons suivis de leur santé et à l'accès aux soins. Ils peuvent également être accompagnés par différents professionnels de la santé, tel que des psychologues, psychothérapeutes, infirmiers, etc.



Quelques thèmes sont abordés régulièrement en fonction des enfants présents, de l'âge et des besoins perçus par l'équipe tel que les menstruations, la santé sexuelle, l'alimentation, etc.

En ce qui concerne plus précisément l'alimentation, en parallèle des menus offerts par la cuisine, l'équipe éducative veille à offrir des 10h et 4h varié et équilibré aux enfants. Lorsque l'équipe éducative confectionne les repas (lors des week-ends ou jours fériés notamment), les enfants sont inclus dans la confection de ceux-ci en fonction de leurs âges.

## **2.5 Organisation des loisirs**

Lorsqu'un enfant est placé au GAU, nous l'encourageons à poursuivre ses loisirs. En fonction de son âge, nous favoriserons son autonomie pour s'organiser tout en collaborant avec le cercle familial. Cela permet à l'enfant de préserver ses activités et à la famille de s'investir ainsi que de soigner la relation dans un temps donné. Le groupe éducatif du GAU reste un soutien mais ne peut s'engager à assumer tous les déplacements et les extras liés au loisirs.

Si un enfant souhaite débiter une activité, l'équipe (réfèrent-e) prend contact avec la famille afin d'en discuter et d'élaborer un projet. Étant donné que notre mandat est de maximum trois mois, nous prendrons en compte le lieu de vie futur de l'enfant après le placement (retour à la maison, autres institutions).

La recherche de camps indépendants de l'institution est mise en place par les éducateur·trice·s, dans le but de proposer des temps hors de l'internat aux enfants afin de privilégier des contacts sociaux et expériences diversifiées.

### 2.5.1 Organisation des week-ends et des vacances

Lors des week-ends, les éducateur·trice·s proposent et organisent diverses activités avec les enfants présents dans le groupe, en fonction de la météo, de la dynamique du groupe et de l'âge des enfants (musées, balades, activités sportives, etc.). Les repas sont confectionnés par les éducateur·trice·s avec l'aide des enfants, afin d'éveiller leur intérêt à l'égard de la cuisine.

## **3. Travail avec la famille**

La famille est considérée comme un partenaire privilégié et est intégrée au processus de placement autant que possible. Ainsi, tout en respectant leurs droits, leur rythme, leurs singularités, une étroite coopération sera systématiquement recherchée avec elle : actions conjointes, complémentaires auprès des enfants, soutien et conseils auprès des parents pour développer leurs compétences, tout sera entrepris pour favoriser cette collaboration.

Du fait que toutes actions socio-éducatives touchent à la sphère privée de la famille, il est important de connaître le rôle de chacun : enfant, famille, personnes ressources et professionnel·le·s.

Le GAU adopte une posture respectueuse à l'égard des familles en s'appuyant sur leurs ressources. Une vision positive de l'enfant et sa famille est cultivée avec soin. De plus, chaque enfant accompagné et sa famille sont reconnus dans leurs histoires de vie. Le partenariat, l'ouverture d'esprit, la tolérance,



l'identification et la valorisation des compétences de chacun, sont les fondamentaux sur lesquels les professionnel-le-s appuient leurs pratiques.

Les prestations fournies par le GAU en lien avec la famille visent à :

- Identifier les enjeux liés à la situation familiale.
- Co-construire l'anamnèse avec la-le psychologue.
- Définir le rôle de chacun, accompagner la famille à l'investir.
- Articuler ou restructurer le fonctionnement de la famille.
- Accompagner la famille dans la gestion de sa situation.
- Permettre à l'enfant et sa famille d'avoir une séparation momentanée.
- Maintenir, renforcer ou rétablir une relation sécurisée entre l'enfant et sa famille.
- Faire valoir les droits de visites définis par l'IPE.
- Consolider et multiplier les compétences parentales.
- Planifier des entretiens réguliers avec la famille pour aborder la problématique et élaborer les différents projets.

Chaque accompagnement est individualisé et cadré dans le temps, ainsi, tous les placements d'observations sont de 3 mois maximum. La temporalité est la structure qui permet au GAU ainsi qu'à l'enfant et sa famille de percevoir la fin du placement. Le GAU accompagne l'enfant et sa famille à se projeter dans l'avenir.

## **4. Protection**

La mission principale du GAU est de proposer un accueil immédiat visant à protéger un enfant et/ou soutenir une famille dans une situation de détresse. Le GAU est un service d'urgences pouvant être sollicité en tout temps afin de garantir la protection de l'enfant. Les enfants accueillis bénéficient de différentes mesures de protection plus ou moins strictes, selon la durée ou le type de placement (urgence, observation ou dépannage).

La demande de mise sous protection d'un enfant nous parvient essentiellement de l'OPE. Hors des heures d'ouverture de l'OPE, la police a l'autorité de placer un enfant au GAU. Si la famille s'oppose au placement, un juge est mandaté pour le ratifier.

La notion de protection suggère qu'il y a maltraitance. Selon l'OMS et son guide sur la prévention de la maltraitance des enfants, celle-ci est divisée en quatre sous-catégories ; La violence physique, sexuelle, psychologique et la négligence. Ces notions sont en constante mutation. Alors qu'on peut considérer la maltraitance (donc susciter l'intervention d'un tiers institutionnel comme le GAU à des fins de protection) comme étant une notion subjective, elle est surtout corrélée avec notre société actuelle et de nos propres représentations et sensibilités. Ainsi, le curseur de la maltraitance peut différer d'une famille à une autre, selon ses valeurs, ses croyances, ses représentations, ses loyautés envers un peuple, une ethnie, une religion. Elle peut aussi naturellement découler du système familial, d'un héritage conscient ou inconscient de ses propres parents. Mesurer la maltraitance et le besoin de protection est alors complexe.





L'institution assure la protection de l'enfant en partenariat avec le réseau de professionnel-le-s qui accompagnent les familles dans leur situation de vie en garantissant à l'enfant un espace lui offrant sécurité, bien-être, équilibre, bienveillance ainsi qu'une attention particulière. L'évolution de la situation de l'enfant et du système familial est constamment réévaluée, afin de maintenir la protection au sens strict, ou permettre aux membres de la famille de se rencontrer en ajustant le cadre, et proposer un environnement suffisamment sûr répondant aux besoins de chacun-e-s.

Le GAU propose une présence éducative rassurante et stimulante auprès de l'enfant. L'objectif étant de restituer, dès que possible, la fonction parentale à la famille. Le réseau de professionnel-le-s va tenter de comprendre l'histoire familiale afin de définir l'origine de la mise sous protection de l'enfant. Si nous dissociions complètement l'enfant de sa famille, nous risquons de nous confronter à des parents démissionnaires. En allant réactiver leurs ressources et leurs compétences, nous pouvons entrevoir une possibilité de réintégrer, même partiellement, l'enfant dans sa structure familiale.

Les professionnel-le-s tentent de répondre aux différents besoins de l'enfant, qu'ils soient biologiques, psychologiques ou sociaux, tout en préservant son équilibre et son développement.

#### **4.1 Sorties planifiées et non-planifiées**

Les placements au GAU sont d'une durée maximum de 3 mois.

Lorsqu'un enfant intègre le GAU, nous organisons un entretien d'admission durant lequel nous planifions déjà une date probable de sortie. Celle-ci peut différer selon le futur projet de vie de l'enfant et/ou le déroulement de son placement. Dans les cas d'urgence et de dépannage, la date de sortie est planifiée durant le placement selon l'évolution de la situation.

Si le placement est ratifié, la décision d'une fin de placement doit être validée par la justice. L'IPE est le relai entre le GAU et la justice.

Si le placement n'est pas ratifié, les parents peuvent à tout moment se rétracter et mettre un terme au placement. Dans ce cas de figure, nous en informons les services placeurs.

À chaque fin de placement planifiée, un réseau de sortie est organisé. Durant cette rencontre, un dernier point de situation concernant l'enfant est effectué. De plus, les modalités de départ ainsi que l'heure et la date de fin de placement sont définies. Cette rencontre clôture le placement et marque la fin de la collaboration entre les membres du réseau professionnel.

Différentes options sont possibles à la fin d'un placement :

1. La situation familiale a évolué favorablement. Un retour au domicile est alors envisagé. (Procédure référence N°7 > départ de l'enfant).
2. La situation familiale ne permet pas un retour au domicile. L'enfant sera placé dans une institution adaptée à ses besoins et à son âge. Ce placement peut, selon la place, se faire à l'interne de la Fondation (Procédure référence N°6 > Transfert interne).
3. Le GAU ne répond plus aux besoins spécifiques de l'enfant. Dans ce cas, l'enfant intégrera une structure adaptée à sa situation.





Dans tous les cas, l'équipe éducative veille à travailler la transition afin que cela s'effectue de manière progressive. Une collaboration est mise en place avec le futur lieu de vie afin de stimuler et d'encadrer le passage.

L'équipe éducative ritualise le départ de chaque enfant à travers un repas et un moment en collectivité. Chaque enfant est libre de laisser un mot de départ dans le livre d'or, s'il le souhaite.

Concernant les sorties non-planifiées, elles peuvent être de l'ordre de :

- La fugue : Lorsqu'un enfant ne revient pas à l'heure prévue, un constat de fugue est effectué. Une évaluation de la situation est réalisée avec la-le responsable d'unité ou la-le cadre de permanence afin de définir le risque et le transmettre à la police. Les parents sont informés.

Cette évaluation permet de définir l'heure d'échéance avant d'enclencher la procédure de fugue (Procédure référence N°15 > Fugue). Si l'enfant revient durant le temps défini, aucune déclaration de fugue n'est soumise à la police. Si l'enfant n'est pas de retour au moment de l'échéance, un avis de disparition est transmis à la police.

Lorsque l'enfant rentre de fugue, l'équipe éducative évalue l'état psychique et physique de l'enfant. Des dispositions spécifiques peuvent être mises en place selon la situation. Dans tous les cas, un moment d'échange est prévu.

L'IPE est toujours informé des événements.

- Un non-retour de l'enfant après un droit de visite : Si un enfant n'est pas de retour 15 minutes après l'heure définie lors des droits de visite, l'équipe éducative déclenche la procédure de non-retour (Procédure référence N°17 > Non-retour de l'enfant).

Si après discussion avec la famille, ceux-ci ont uniquement du retard et que le retour est nommé, la procédure s'arrête. En cas de refus de la part de la famille de ramener l'enfant, un avis de disparition est transmis immédiatement à la police.

L'IPE est informé de la situation ainsi que la-le responsable d'unité et/ou la-le cadre de permanence.

- Certaines situations peuvent amener l'enfant à être hospitalisé sur du court, voire du long terme (Procédure référence N16 > Hospitalisation).

Dans le cas où une hospitalisation, non planifiée, devrait être mise en place, la durée et la finalité du placement au GAU pourrait être modifiées. Chaque situation sera analysée et évaluée par les membres du réseau.

Lors de situations de crise, c'est-à-dire lorsque les limites institutionnelles sont régulièrement dépassées sans signe de redressement ou que la sécurité de l'enfant et/ou de l'internat sont mises en cause, la-le responsable peut décider d'une mise à pied, voire proposer un renvoi définitif. Dans ce dernier cas, selon la gravité, tels que violences physiques répétées ou trafics avérés de produits illicites, des mesures peuvent être rapidement mises en vigueur.



Dans ce cas de figure, la direction de la Fondation se prononce sur la pertinence de cette initiative et un réseau d'urgence, en compagnie de l'enfant, est mis en place afin d'informer tous les partenaires significatifs. Comme le mentionne le concept de la Fondation, une décision de fin de placement prise unilatéralement par la Fondation est admise si elle respecte le principe de proportionnalité.

Au GAU, de par la durée de placement imaginée d'un maximum de 3 mois, il n'est pas prévu d'inclure la possibilité d'un *time-out*.

## 5. Lieu d'accueil

Le GAU occupe le rez-de-chaussée du bâtiment domicilié à la route des Addoz 44 à Boudry ce qui permet un accès direct au jardin privé du site. Les locaux sont spacieux et permettent une organisation judicieuse des espaces.

L'accès au GAU se fait via une des vérandas de l'unité. Celle-ci est configuré de manière à pouvoir accueillir les visiteurs, à l'abri, dans un espace d'entrée qui fait office de sas vitré. La configuration de l'entrée permet à l'équipe éducative d'avoir un contact visuel avec la personne qui s'annonce et ainsi évaluer l'état et le nombre de visiteurs avant de s'y être directement exposé. L'équipe éducative a ensuite la possibilité d'aller à la rencontre des visiteurs sans pour autant faire entrer les personnes directement sur l'unité. Cela permet de préserver l'intimité et la sécurité des jeunes qui se trouvent à l'intérieur. Ces mesures sont jugées nécessaire par l'équipe éducative pour garantir la protection des enfants et des adultes.

Les huit chambres individuelles, toutes aménagées d'un lit, une armoire, une commode, un bureau et une chaise, sont réparties en trois pôles de manière à pouvoir attribuer les espaces en tenant compte de la tranche d'âge des enfants, de leurs genres et/ou de leurs problématiques. Trois WC et trois douches sont à disposition des enfants. L'usage des sanitaires est lui aussi réparti selon les âges et l'attribution des chambres des enfants.

Deux grands espaces de vie sont aménagés au sein de l'unité. D'un côté, un spacieux espace avec une cuisine ouverte donnant accès sur la salle à manger ainsi qu'à une véranda annexe avec vue sur le jardin. Le second espace est aménagé sous la forme d'un salon avec un coin TV et un espace dédié pour les jeux mis à disposition des jeunes.

L'espace dédié de l'équipe éducative, qui fait aussi office d'espace de veille pour les surveillantes de nuit, se trouve à un emplacement central dans l'unité et donne une vue d'ensemble sur la vie du groupe. Cet espace est aménagé d'un bureau et d'une table de réunion ainsi que d'un espace nuit. Cette pièce est également équipée d'une salle de bain constituée d'un WC et d'une douche à disposition du personnel.

Un ascenseur, utilisé uniquement en compagnie d'un membre de l'équipe éducative, est à disposition au sein même de l'unité et relie les autres étages du bâtiment et notamment les sous-sols où se trouvent une buanderie commune qui peut être utilisée par l'ensemble des jeunes de la maison. L'aménagement des sous-sols est pensé en lieux communs. On y trouve une salle de réunion ainsi qu'un espace de loisirs pour les enfants. L'usage des lieux communs répond à une planification



différenciée entre les prestations de la Maison des Addoz, c'est-à-dire que les enfants du GAU n'y ont accès que lorsque cela aura été prévu par l'équipe éducative et sous sa surveillance.

Aucune autre synergie n'existe entre le GAU et Interface situé au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étages du bâtiment. Les espaces sont complètement cloisonnés et les accès séparés.

Le plan du GAU se trouve en annexe.

## **5.1 Structure du groupe**

Le GAU est ouvert 365 jours par année et 24 heures sur 24, par conséquent l'encadrement éducatif s'organise de la manière suivante :

- Une couverture horaire est assurée par 8 membres de l'équipe éducative durant les journées, les soirées et les week-ends.
- Les nuits sont assurées par 1 membre de l'équipe de veille (veilles actives).
- La présence de deux éducateur·trice·s en simultané est assurée dans les moments pédagogiques importants tels que la fin de journée et la soirée (y compris le dimanche soir).

## **5.2 Services**

Le GAU bénéficie des prestations données par les services généraux. Il s'agit notamment de la mise à disposition d'une personne pour le nettoyage du groupe.

Les repas, prenant en compte toutes les spécificités alimentaires, sont confectionnés et livrés par la cuisine centrale.

Finalement, l'unité technique est à disposition pour tout ce qui concerne l'entretien du mobilier et des véhicules.

## **6. Collaborateurs et collaboratrices**

### **6.1 Dotation et formation du personnel**

La dotation reconnue et subventionnée par l'OFJ est la suivante :

Groupe de vie socio-éducatif	= 460%
Supplément pour micro-établissement	= 100%
Supplément pour l'Urgence	= 200%
Pour un total de	= 760%

Le GAU Compte :

Un·e responsable pédagogique pour un taux de 12.5% avec une formation de base dans le travail social et un complément dans la gestion d'équipe.

Un·e responsable d'unité à 80% avec une formation de base dans le travail social et un complément dans la gestion d'équipe.

Huit éducateur·trice·s pour un total de 580% avec une formation HES ou ES (ou tout autre titre jugé équivalent). Une expérience de terrain de quelques années en internat est souhaitée.



3 postes de veilleuses pour un taux d'activité de 105% pour un encadrement et accompagnement éducatif durant la nuit (veille active) et 1 poste pour un taux d'activité total de 7.5% qui assure les remplacements durant les vacances des veilleur·euse·s.

Un·e stagiaire HES à 100% peut compléter l'équipe.

De plus, la Fondation forme des apprenti·e·s dans divers métiers ainsi que des stagiaires de plusieurs écoles. Leur suivi est assuré par des personnes dites "Praticien·ne formateur·trice" disposant d'une formation complémentaire à leur formation de base.

## **6.2 Développement du personnel**

Selon la convention collective de travail du secteur des établissements spécialisés du canton de Neuchâtel (CCT-ES), l'employeur encourage chaque collaborateur·trice à se former durant son cursus professionnel.

En fonction des besoins individuels ou collectifs, l'employeur propose des outils de réflexion pour enrichir les compétences professionnelles de ses collaborateur·trice·s. L'employeur peut également inciter ses collaborateur·trice·s à suivre des cours spécifiques dans le but d'améliorer la mission éducative.

Une supervision peut être sollicitée auprès de la direction par l'équipe éducative et/ou la·le responsable lorsqu'ils se trouvent dans une impasse ou tout simplement pour les accompagner dans un passage de la vie institutionnelle. Certaines thématiques comme l'analyse de situation et la cohérence d'équipe y sont travaillées. Le but étant d'étoffer la pratique réflexive des éducateur·trice·s. Une demande de supervision individuelle peut être faite dans le cadre du perfectionnement.

Une évaluation a lieu au moins une fois par année. Elle a pour but de soutenir les collaborateur·trice·s dans leurs compétences et d'optimiser la qualité des prestations. Cette évaluation est effectuée par la·le responsable d'unité. La présence d'un membre de la direction ou d'un tiers peut être sollicitée par une ou l'autre des parties.

Ces outils font partie des mesures de soutien dont dispose la Fondation pour instaurer et maintenir un bon climat de travail au sein de ses équipes éducatives.

## **6.3 Moyens de communications internes et externes**

La communication est un point essentiel et primordial du travail d'équipe. L'équipe éducative se retrouve à raison de trois heures par semaine pour échanger, se questionner, et faire évoluer les situations des enfants qui lui sont confiés.

Ponctuellement, l'équipe éducative peut se rencontrer afin de réfléchir sur des points spécifiques concernant une situation familiale ou un fonctionnement d'équipe.



Chaque référent·e suit la situation individuellement d'un ou de plusieurs enfants et participe aux réseaux avec la famille, les services placeurs, les écoles, et les différents intervenant·e·s externes de l'enfant.

Afin de rendre visible le contenu de ces réseaux et de garder une trace écrite, l'équipe éducative écrit des rapports selon les procédures références de la Fondation. Ceux-ci contiennent les éléments discutés ainsi que les décisions prises. Ces rapports sont inclus dans le dossier de l'enfant. L'équipe éducative peut en tout temps s'y référer.

Différents outils sont utilisés afin de fluidifier les transmissions d'informations. L'équipe éducative dispose d'un logiciel interne. Dans celui-ci, différents onglets permettent de trier les informations. Un onglet comporte les communications générales et d'autres sont spécifiques à chaque enfant. Afin de spécifier le sujet traité les informations sont classifiées à travers des items tels que le comportement, la santé, l'école, la famille, etc. Cet outil est uniquement accessible par l'équipe éducative et les supérieurs hiérarchiques.

Finalement, le GAU est joignable en tout temps grâce à la permanence téléphonique. Ainsi, les partenaires externes, les services placeurs, les familles et les différent·e·s professionnel·le·s peuvent à tout moment échanger avec un membre de l'équipe éducative au sujet d'un enfant ou d'une situation spécifique.

## 7. Travail en réseau

Le GAU collabore avec la famille, les instances sociales et judiciaires, l'école, ainsi que le CNPea (Centre Neuchâtelois de Psychiatrie – enfance et adolescence).

La famille :

Le GAU collabore étroitement avec la famille ainsi que les personnes ressources présentes dans l'entourage de l'enfant.

Les rencontres avec la famille et l'IPE se font de manière régulière, en général toutes les deux semaines. Des téléphones ponctuels ainsi que des contacts informels lors des départs et des rentrées des enfants contribuent également à maintenir le lien et la collaboration.

Les instances sociales et judiciaires :

- *L'OPE* : Un·e IPE mandate le GAU pour l'accueil d'un enfant et est régulièrement informé·e des démarches réalisées auprès de l'enfant et de la famille. Il·elle est tenu·e au courant de chaque nouvel élément observé par le GAU.

L'IPE est présent·e à tous les réseaux concernant la situation.

- *La police neuchâteloise* : La police est susceptible d'amener un enfant au GAU en dehors des horaires de bureau pour un accueil d'urgence. Le GAU collabore également avec cette instance en cas d'infraction civile, ainsi que lors de fugue et d'interventions hospitalières.



## *Ambulatoire :*

Si la famille est déjà suivie par un service ambulatoire, une collaboration avec ce dernier est établie afin de partager les diverses observations, autant dans la famille qu'au sein du GAU. Les services ambulatoires sont également présents à la plupart des réseaux.

## *L'école :*

Le GAU collabore étroitement avec les écoles de la région. Une attention particulière est accordée à la transmission des informations liées à l'enfant. Dès lors, l'éducateur·trice de référence s'approche des enseignant·e·s pour collecter et transmettre les informations dans le but de construire un partenariat.

## *Le CNPea :*

Un·e infirmier·ère et un·e médecin psychiatre du CNPea sont rattaché·e·s au GAU. L'infirmier·ère participe aux colloques du groupe, dans le but de réfléchir autour de pistes de compréhension et d'intervention dans les situations de chaque enfant. Si un suivi était déjà en place ultérieurement, le GAU peut être amené à collaborer avec d'autres thérapeutes du réseau.

## *Autres :*

Le GAU collabore parfois avec d'autres instances impliquées dans la situation, comme des psychomotricien·ne·s, des orthophonistes, des médecins, etc.

### **7.1 Thérapie**

Les suivis thérapeutiques engagés avant le placement des enfants sont généralement poursuivis. Par conséquent, les éducateur·trice·s du GAU sont amené·e·s à collaborer avec de multiples thérapeutes (orthophonistes, psychologues, psychiatres, médecins, etc.).

Un·e art-thérapeute, employé·e par la Fondation, est aussi à disposition des enfants si besoin.

## **8. Procédures spécifiques**

En plus des procédures références de la Fondation auxquelles ce groupe est soumis, dans ce chapitre sont formulées les procédures spécifiques au GAU :

1. Protocole en cas de crise,
2. Processus d'admission pour les urgences,
3. Processus d'admission pour les observations,
4. Processus d'admission pour les dépannages,
5. Réseaux et synthèses,
6. Accueil en urgence la nuit, férié et week-end,
7. Niveau Élevé de Tolérance (NET).



Procédure spécifique	N°1 Protocole en cas de crise	GAU
----------------------	-------------------------------	-----

## ANTICIPATION

Les colloques doivent permettre à chaque intervenant·e éducatif·ive de préparer, d'accorder et d'anticiper son activité individuelle, celle de son groupe ainsi que celle de la maison afin de prévenir au mieux les risques de crises.

Chaque matin et chaque début d'après-midi, les équipes éducatives partagent également sur les événements significatifs de la veille, de la matinée, de la journée ou de la soirée.

En tout temps :

- Rappeler l'organisation de la maison avec le règlement interne (au besoin, rappeler l'enfant qu'avec sa signature, il s'est engagé à le respecter),
- Dire aux enfants qui travaille à tel moment de la journée,
- Annoncer les activités à l'avance.

## PENDANT

Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la montée en symétrie :

- Être attentif à sa posture corporelle,
- À laisser une *porte de sortie* à l'enfant,
- À lâcher l'objectif *éducatif* pour un objectif de *soin* et de mise en sécurité.
- Si la crise commence tout de même, faire appel aux collègues pour :
  - Mettre en sécurité les autres enfants,
  - Trouver du soutien dans la gestion de la crise,
  - Faire les démarches nécessaires, notamment :
    1. Si la crise peut être résolue avec une séparation du groupe : Appeler la personne ressource pour amener l'enfant à l'appartement ressource.
    2. S'il y a mise en danger ou menace physique **avec** crise psychique : Appeler l'ambulance 144.
    3. S'il y a violence physique **sans** crise psychique : Appeler la police 117.

Ne pas laisser un enfant seul (rester présent mais à distance).

Lors d'une crise, la contention (le fait de tenir fermement l'enfant) est à éviter en dehors des situations de légitime défense ou :

- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de se blesser.



- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de blesser un autre enfant.
- Lorsqu'un enfant ne se contrôle plus et risque de blesser un membre du personnel.

## APRÈS

1. Dans une situation où la police, l'ambulance ou l'appartement ressource a été mobilisé :
  - Informer le cadre de permanence.
  - Remplir la procédure référence N°13 Formulaire d'annonce ou N°16 Hospitalisation.
2. Débriefing avec les enfants et évaluer si besoin de soins somatiques ou psychologiques.
3. Débriefing entre adultes (responsable y compris).

## SUIVI POST-CRISE

- Transmettre la procédure N°13 ou N°16 Hospitalisation :
  - À la direction,
  - Au responsable pédagogique,
  - Au responsable d'unité,
  - À l'équipe éducative,
  - À l'équipe thérapeutique.
- Dans une situation où la police, l'ambulance ou l'appartement ressource a été mobilisé, la·le responsable d'unité préférentiellement ou la·le responsable pédagogique (ou l'équipe éducative) :
  - Téléphone aux parents pour information.
  - Donne l'information par mail à l'IPE avec une copie de la procédure N°13 ou N°16.
- Dans tous les cas, si la police, l'ambulance ou l'appartement ressource a été mobilisé, une rencontre doit avoir lieu moins de 7 jours après l'évènement dans les locaux de l'OPE entre l'IPE, la·le responsable d'unité préférentiellement ou la·le responsable pédagogique et l'enfant. Cette rencontre a pour but de permettre un retour serein de l'enfant et de redéfinir le cadre de l'institution (une trace écrite de la rencontre avec les signatures des participants doit être réalisée).

Procédure créée le :	Version n°4	Crée par :	Validée par la direction le :
01.03.2021	Modifié en juillet 2025	L'équipe éducative	18 juillet 2023





<b>Procédure spécifique</b>	<b>N°2 Processus d'admission pour les urgences</b>	<b>GAU</b>
-----------------------------	--	------------

L'accueil en urgence peut se faire 24h/24h sur appel des services placeurs (OPE) ou de la police, s'il doit se faire en-dehors des heures de bureau.

Durant la journée, la·le responsable d'unité (ci-après : Ru) répond aux demandes des placements en urgence puis :

- Évalue les besoins immédiats,
- Prend les renseignements nécessaires auprès des adultes qui accompagnent l'enfant et les transcrit sur le formulaire d'admission (procédure référence N°1),
- Présente le groupe, son fonctionnement et remet un règlement interne à l'enfant,
- Lui attribue une chambre et lui remet les produits de première nécessité,
- Informe l'équipe éducative de la situation de l'enfant en lui permettant de donner son avis,
- Informe la direction et l'administration de l'arrivée de l'enfant,
- Planifie un premier entretien de réseau avec un éducateur·trice de l'équipe, l'enfant, l'IPE de l'OPE et la famille,
- En fonction de la situation, il·elle organise un travail occupationnel avec la Structure de jour.

Durant la nuit, le·la veilleur·euse répond à la demande de placement selon la procédure spécifique N°6 = Accueil en urgence la nuit, férié et week-end.

#### **Déroulement de l'accompagnement pour les urgences :**

- À son arrivée, l'enfant est mis sous protection (pas d'école, de visites, etc.) durant quelques jours le temps d'évaluer les raisons de l'urgence.
- Dans les plus brefs délais, le réseau avec l'IPE, la famille, l'enfant, la·le Ru ainsi qu'un éducateur·trice du groupe a lieu afin de réévaluer la situation et de convenir d'une suite.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°2</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
01.03.2021	Modifié en juillet 2023	L'équipe éducative	19 juillet 2023



Procédure spécifique	N°3 Processus d'admission pour les observations	GAU
----------------------	---	-----

Procédure préalable au placement :

- L'IPE fait parvenir à la·au responsable d'unité (Ru) la procédure référence N°1 : Formulaire d'admission. (Dans ce document seront posées les questions concernant la situation de l'enfant ainsi que les attentes).
- La·le Ru prend en compte la demande de l'IPE et organise une rencontre (communément appelé admission) avec l'enfant, la famille, l'IPE et un·e éducateur·trice du groupe.
- Durant l'entretien, l'OPE, l'enfant ainsi que la famille présentent la situation de l'enfant, le contexte familial et l'origine de la demande de placement.
- Lors de cet entretien est évoquée la scolarité de l'enfant. Dans la mesure du possible, l'enfant reste scolarisé dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Dans le cas où un changement d'école est nécessaire, la·le Ru prend contact avec les cercles scolaires concernés.
- La·le Ru et l'éducateur·trice présentent le GAU à l'enfant et à sa famille en explicitant le cadre général du placement. Le règlement interne du GAU est présenté et remis à la famille et à l'enfant.
- Un temps de réflexion est donné à l'IPE, à l'enfant et à sa famille.
- Un éducateur·trice de référence est nommé·e.
- En cas d'une confirmation de l'OPE, la·le Ru organise, avec l'enfant, l'IPE, la famille et l'éducateur·trice de référence, l'accueil de l'enfant. Il demande à l'IPE de collecter les documents nécessaires au placement, la carte d'assurance maladie et accident ainsi qu'une pièce d'identité.

**Déroulement de l'accompagnement pour les observations :**

- Les objectifs du placement sont abordés et mis en place.
- Une date probable de fin de placement est posée, soit au plus tard trois mois après la date d'entrée, vacances scolaires déduites. Cette date peut être rediscutée ultérieurement en cas de besoin.
- Dans le cas où l'enfant ne peut pas réintégrer l'école directement, la·le Ru contacte la structure de jour afin d'organiser une activité occupationnelle.
- Les séjours en famille de l'enfant, durant les vacances scolaires et les week-ends, sont discutés et si possible planifiés. C'est l'IPE qui, en collaboration avec l'éducateur·trice de référence, l'enfant et sa famille détermine les droits de visite.
- Le premier entretien de réseau en présence de l'enfant, de la famille, de l'IPE et de l'éducateur de référence est planifié.
- La·le psychologue du CNPEA est informé·e par l'éducateur·trice de référence et un premier entretien est planifié lors du colloque qui suit l'accueil et la·le psychologue prend contact avec la famille.
- L'équipe éducative réalise un travail d'observation quotidien de la situation de l'enfant tant sur le plan personnel, que familial, social et scolaire.
- Des entretiens réguliers ont lieu avec l'enfant et la famille afin d'évaluer les objectifs posés.



- Lorsque des difficultés apparaissent, l'équipe recherche des solutions individualisées et adaptées à l'enfant.
- Un travail de partenariat est mis en place avec l'école.
- La famille est considérée comme étant un partenaire et une collaboration est souhaitée.
- L'éducateur·trice de référence constitue le dossier pour les archives.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°2</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
01.03.2021	Modifié en juillet 2023	L'équipe éducative	19 juillet 2023



<b>Procédure spécifique</b>	<b>N°4 Processus d'admission pour les dépannages</b>	<b>GAU</b>
-----------------------------	--	------------

- La-le Ru répond à la demande de l'IPE.
- Si la demande est acceptée, un entretien est fixé et l'enfant est pris en charge immédiatement par le GAU.
- Durant l'entretien, les renseignements sont collectés et consignés sur le formulaire d'admission (procédure référence N°1). La date de fin de placement est annoncée, le fonctionnement du groupe est expliqué à l'enfant et un règlement interne lui est remis.
- La-le Ru constitue le dossier de l'enfant.

#### **Déroulement de l'accompagnement pour les dépannages :**

- Les objectifs du placement sont abordés et mis en place.
- Une date probable de fin de placement est posée, soit au plus tard trois mois après la date d'entrée, vacances scolaires déduites. Cette date peut être rediscutée ultérieurement en cas de besoin.
- Dans le cas où l'enfant ne peut pas réintégrer l'école directement, la-le Ru contacte la structure de jour afin d'organiser une activité occupationnelle.
- Les séjours en famille de l'enfant, durant les vacances scolaires et les week-ends, sont discutés et si possible planifiés. C'est l'IPE qui, en collaboration avec l'éducateur-trice de référence, l'enfant et sa famille détermine les droits de visite.
- Le premier entretien de réseau en présence de l'enfant, de la famille, de l'IPE et de l'éducateur-trice de référence est planifié.
- La-le psychologue du CNPEA est informé-e par l'éducateur-trice de référence et un premier entretien est planifié lors du colloque qui suit l'accueil et la-le psychologue prend contact avec la famille.
- L'équipe éducative réalise un travail d'observation quotidien de la situation de l'enfant tant sur le plan personnel, que familial, social et scolaire.
- Des entretiens réguliers ont lieu avec l'enfant et la famille afin d'évaluer les objectifs posés.
- Lorsque des difficultés apparaissent, l'équipe recherche des solutions individualisées et adaptées à l'enfant.
- Un travail de partenariat est mis en place avec l'école.
- La famille est considérée comme étant un partenaire et une collaboration est souhaitée.
- En fonction de la demande de dépannage, la transition vers le prochain lieu de vie de l'enfant est préparée avec l'enfant.
- Un réseau de fin de placement est organisé en présence de l'enfant, de la famille et de l'IPE.
- L'éducateur-trice de référence constitue le dossier pour les archives.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°2</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
01.03.2021	Modifié en juillet 2023	L'équipe éducative	19 juillet 2023



Procédure spécifique	N°5 Lignes conductrices : Réseaux et synthèses	GAU
----------------------	--	-----

**But :** Anticiper les réseaux lors d'un placement d'un enfant au GAU. De par le concept du GAU qui détermine le placement pour une durée maximum de 3 mois, il n'y a pas de *synthèse* qui est organisée.

- Les dates de réseaux sont planifiées de fois en fois en tenant compte de la disponibilité des différents intervenants. La présence de l'éducateur·trice de référence est souhaitée mais il arrive qu'un·e éducateur·trice de l'équipe le remplace cas échéant. Le RU est présent à tous les réseaux.
- Lorsqu'il s'agit d'un accueil d'urgence, l'éducateur·trice de référence et la·le responsable d'unité se rencontrent dans les 5 jours suivants l'accueil afin de définir les dates des futurs réseaux.

**Avant réseau d'admission :**

- Le Ru adresse le formulaire d'admission à l'IPE en charge de la situation de l'enfant.
- Lorsqu'il s'agit d'un accueil d'urgence, le formulaire d'admission est complété le jour même de l'arrivée de l'enfant puis compléter dans un deuxième temps avec les informations transmises à l'admission.

**Lors du réseau d'admission :**

- Il est mentionné et inscrit la date de fin de placement.
- Les dates des réseaux sont données à l'enfant, la famille, l'IPE et aux autres intervenant·e·s.

**Après réseau d'admission :**

- L'éducateur·trice de référence rédige le rapport de réseau. Il le fait ensuite validée par le Ru et organise la lecture de celui-ci en présence de l'enfant. Le document est ensuite numérisé et classer dans le classeur de l'enfant pour archivage.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°2</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
25.04.2022	Modifié en novembre 2024	Responsable d'unité	19 juillet 2023



Procédure spécifique	N°6 Accueil en urgence la nuit, férié et week-end	GAU
----------------------	---	-----

L'accueil en urgence **la nuit**, lors d'un jour **férié** ou un **week-end** ne peut se faire uniquement que sur la demande de la police.

Lors du téléphone avec la police, la-le professionnel-le demande à la police si l'enfant est calme et cohérent, si c'est le cas, il peut être accueilli.

- Dans le cas où l'enfant est agressif, violent ou sous consommation, il faut diriger l'accueil vers un autre endroit (hôpital ou UHPA).
- Dans le cas où un constat médical est exigé sur le moment, il faut diriger l'accueil vers un autre endroit (hôpital) ou informer la police que le constat ne pourra se faire que la journée qui suit.

Lorsque la police arrive, il faut leur demander de remplir les items suivants :

- 1) Noms des officier-ère-s :
- 2) Prénom, nom et âge de l'enfant :
- 3) Le lieu de vie et l'école de l'enfant :
- 4) La raison de l'accueil :
- 5) Les mesures de protection de la famille (contact autorisé ou non avec les parents) :
- 6) Si les parents sont avertis ou non d'où l'enfant se trouve :
- 7) Si l'enfant à des problèmes de santé, des allergies ou un régime particulier :

Demander à la police de faire un signalement à l'office de protection de l'enfant.

Prévenir l'enfant que nous allons entamer les démarches le concernant dès le lendemain matin, le rassurer, il y a des doudous dans un sac plastique au besoin, si l'enfant n'a pas de pyjama il est possible de se servir dans le troc du GAU.

Accompagner l'enfant dans une chambre, idéalement à proximité de celle de la veilleuse.



Avertir la·le Ru, cadre de permanence et l'administration par courriel. Lors de l'arrivée de l'éducateur·trice du matin, restituer les événements de la nuit.

Le lendemain, la·le Ru ou responsable pédagogique entreprend les démarches auprès de l'office de la protection de l'enfant.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°1</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
26.10.2022		L'équipe éducative	27.10.2022



Procédure spécifique	N°7 Niveau Élevé de Tolérance (NET)	GAU
----------------------	-------------------------------------	-----

Ces deux dernières années, certains accueils réalisés par le GAU démontrent la nécessité pour l'équipe éducative de moduler sa prise en charge en fonction des besoins très individuels de certains enfants. En effet, quelques enfants accueillis n'ont pas la capacité de respecter le moindre cadre ou la plus petite des consignes (soit à cause de leur parcours, de leur difficulté à gérer leurs émotions, de leurs vulnérabilités psychiques, de leur violence spontanée, etc.) et afin de répondre au mandat du SPAJ tout en préservant la vie en communauté, l'équipe éducative a dû penser sa pratique au travers d'un NET.

Le NET consiste à définir avec l'enfant ce qui est prioritaire pendant le placement et ce qui ne l'est pas. Uniquement deux ou trois points doivent ressortir des priorités afin d'en garantir le respect (comme par exemple la violence physique). Avec cette pratique, l'accompagnement de l'enfant peut se poursuivre sans que des tensions liées au respect "traditionnel" du cadre surgissent. Le règlement interne ne s'applique plus à l'enfant qui bénéficie d'un NET.

Lorsque le NET est appliqué pour un enfant, cela impacte directement la prise en charge pour l'équipe éducative qui ne se préoccupe plus que du respect des priorités définies, avec l'enfant et pour lui, en lâchant prise sur toutes les autres considérations inhérentes à un placement, notamment liées à la vie en communauté.

L'objectif est multiple :

- Permettre que le placement se déroule en toute sécurité pour l'enfant, les autres enfants du groupe et l'équipe éducative.
- Permettre à l'enfant de vivre une expérience qui ne soit pas négative malgré sa situation.
- Laisser l'opportunité à l'enfant d'exprimer à l'équipe éducative ce qu'il souhaite, ou ce qu'il peut.
- Éviter la montée en tension de tout le réseau avec des éventuels courriers à l'APEA, l'OPE ou la famille.
- Éviter une rupture abrupte du placement.
- Éviter le dépôt de plainte pénale.

**Quelques exemples de l'accompagnement lors d'un NET :**

- Les objectifs prioritaires peuvent être :
  - Éviter la violence à tout prix,
  - Pas d'insultes,
  - Mettre à disposition une chambre pour dormir,
  - Contacts téléphoniques hebdomadaires,
  - Etc.

Pour rappel, lorsqu'un accompagnement à un NET est décidé, le règlement interne ne s'applique plus pour l'enfant, de ce fait, il n'est plus nécessaire de lui faire respecter le cadre traditionnel du GAU comme :

- Les heures du lever ou du coucher,
- La présence aux repas,





- La nécessité d'aller à l'école,
- Le rangement de la chambre,
- L'utilisation du téléphone portable,
- Etc.

Un suivi à un NET est validé en colloque (ou en fonction de l'urgence à l'appliquer, mis en place puis validé au prochain colloque), consigné dans un document qui sera classé dans le dossier de l'enfant et transmis à l'IPE et à la famille.

<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°1</b>	<b>Crée par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
01.03.2021		Le responsable pédagogique	19 juillet 2023



## Annexes

### A : Aide-mémoire à l'intention des éducateur·trice·s

#### Procédure référence N°1 : Formulaire d'admission

- Avant l'entretien d'admission, la·le responsable d'unité socio-éducative envoie le formulaire d'admission (par mail) à l'IPE de l'enfant.
- L'IPE remplit le formulaire d'admission et le transmet à la·au responsable d'unité socio-éducative. Lors de l'entretien d'admission, le formulaire est complété si besoin.
- Le formulaire d'admission est ensuite adressé par courriel à l'administration avec les annexes demandées (*carte d'assurance et d'identité et procédure N°10a Délégation parentale de mesures médicales et N°12 Droit à l'image – Consentement*). Si les parents refusent de signer ou transmettre des documents merci de faire figurer l'information dans le formulaire d'admission sous "commentaire". Le document est numérisé et une version papier est classée dans le dossier de l'enfant. La première version d'un formulaire d'admission n'est plus modifiable. Il représente en quelque sorte une "photographie" de la situation de l'enfant à son arrivée dans une unité de la Fondation. En cas de modification, un nouveau document est créé. Celui-ci peut être modifié en tout temps.
- Le jour de l'admission, la personne qui accueille l'enfant envoie un courriel à l'administration pour les informer (*par exemple : Pour information, l'enfant YX né le 26.06.1989 a été admis au GAU ce jour, 13.09.2024*). Le jour du départ, la personne qui est présente pour le départ adresse un courriel à l'administration pour les informer (*par exemple : Pour information, l'enfant YX né le 26.06.1989 a quitté le GAU ce jour, 13.09.2024, l'enfant est rentré à domicile et/ou poursuit son placement dans la Fondation X*).
- Dès qu'il y a une modification à faire sur les procédures, l'éducateur·trice envoie un courriel à l'administration en précisant les modifications à effectuer afin que soit tenu à jour le formulaire d'admission.
- Un rapport écrit doit être rédigé après chaque réunion (réseau trimestriel, réseau école, rapport d'entrée et de sortie). Ceux-ci sont rédigés par l'éducateur·trice référent·e ou du moins l'éducateur·trice présent·e au réseau puis adressés par courriel au Ru pour validation. Une fois validé, le document est lu avec l'enfant et son appréciation est notifiée s'il souhaite ajouter quelque chose au document. Une fois la triple signature (enfant, éducateur·trice et Ru), le document est numérisé, enregistré dans le dossier électronique de l'enfant puis classé au dossier de l'enfant. Le rapport de sortie est envoyé à l'intervenant de l'Office de protection de l'enfant.

#### Procédure référence N°3 et 4 : Dossier de l'enfant :

**Tous les originaux de documents, d'échange de correspondance ou de courriels** concernant l'enfant doivent être classés dans son dossier (local photocopieuse de la Maison d'enfants de Belmont).



## **Archivage du dossier de l'enfant :**

Dès le moment où l'administration est informée du départ, le Classeur de l'enfant reste encore une semaine dans l'armoire avant qu'il soit saisi et classé dans une fourre bleue en vue de l'archivage du dossier.

Il est nécessaire que l'équipe éducative vérifie avant l'archivage si les documents suivants y sont :

- Formulaire d'admission (dernière mise à jour)
- Carte d'identité
- Carte d'assurance maladie
- Rapports d'admission et de sortie (au minimum)
- Rapports de réseaux existant
- Décisions de justice (classée par l'administration dans le Classeur de l'enfant)
- Casadata d'entrée et de sortie (Ru)

La le Ru reçoit la fourre d'archivage et fait un deuxième contrôle avant de valider l'archivage du dossier de l'enfant auprès de l'administration. Cas échéant, signale les éléments manquants auprès de l'éducateur·trice référent·e de l'enfant.

## **Camp de ski :**

- Lorsque l'équipe éducative reçoit la circulaire et le bulletin d'inscription, elle remplit le bulletin en mentionnant que l'on désire une aide financière et fait une copie pour l'administration. Elle remet également à l'administration un exemplaire de la circulaire.
- Lorsque l'équipe éducative reçoit les documents à compléter pour la demande d'aide financière, elle la remet rapidement à l'administration pour que les démarches soient faites dans les délais.

## **Abonnement Onde verte "SWISSPASS" :**

- Pour un enfant arrivant en cours d'année, se munir de l'attestation nominative de l'école, d'une pièce d'identité et d'une photo passeport. Se rendre à la place Pury au bureau des TN pour faire rapidement l'abonnement.
- Si une/des zone·s supplémentaire·s est/sont nécessaire·s, l'équipe éducative nous en informe (Exemple : un enfant rentre le week-end chez un parent habitant le Val-de-Ruz). Le montant des zones supplémentaires est pris sur le montant forfaitaire de l'enfant.

## **Traitement dentaire :**

### *Parents garants*

- Informer le parent que l'enfant a besoin d'un traitement. Un devis est demandé et signé par les parents qui recevront directement la facture.
- Informer également l'IPE de l'enfant.

### *Services sociaux garants ou SPAJ*

- Pour tous traitements dentaires demander un devis au dentiste avant le début du traitement.
- Seul un traitement en urgence est possible sans devis pour un maximum de Frs. 180.-



- En cas d'accident avec dégâts dentaires faire immédiatement les démarches auprès de l'assurance maladie et remplir la déclaration d'accident.

## Assurance maladie :

- À l'arrivée d'un enfant, demander la carte d'assurance maladie.
- En cas d'accident, faire rapidement les démarches auprès de l'assurance maladie pour remplir la déclaration d'accident et mettre une copie dans le casier de l'administration.
- Les contrôles ophtalmologiques peuvent être faits chez un médecin spécialiste et non chez l'opticien sans demande de garantie préalable.

## Montant forfaitaire (état au 1.10.2022) :

Âges	De 0 à 6 ans	7 ans	8 ans	9 ans	10 ans	11 ans	12 ans	13 ans	14 ans	15 ans	16 ans et +
Argent de poche	fr. 6.00	fr. 7.00	fr. 8.00	fr. 9.00	fr. 10.00	fr. 13.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 40.00
Epargne	fr. 4.00	fr. 3.00	fr. 3.00	fr. 3.00	fr. 3.00	fr. 7.00	fr. 10.00	fr. 10.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 40.00
Vêtements	fr. 60.00	fr. 60.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00	fr. 80.00
Loisirs, sports	fr. 30.00	fr. 30.00	fr. 29.00	fr. 28.00	fr. 40.00	fr. 30.00	fr. 50.00	fr. 50.00	fr. 60.00	fr. 60.00	fr. 80.00
Frais scolaires : photo de classe, palinoire, etc. Coiffeur	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 20.00	fr. 27.00	fr. 30.00	fr. 40.00	fr. 40.00	fr. 50.00	fr. 50.00	fr. 70.00
TOTAL	fr. 120.00	fr. 120.00	fr. 140.00	fr. 140.00	fr. 160.00	fr. 160.00	fr. 200.00	fr. 200.00	fr. 230.00	fr. 230.00	fr. 310.00

- Le montant forfaitaire est destiné à couvrir les besoins personnels de l'enfant, soit les vêtements, les activités sportives ou culturelles, les loisirs, l'argent de poche, l'entretien personnel, l'écolage et le matériel scolaire.
- L'enfant a droit à un montant forfaitaire pour autant qu'il soit scolarisé ou en formation.
- Pour le premier et dernier mois d'accueil, le montant est versé prorata temporis.
- Le montant forfaitaire change suite à l'anniversaire de l'enfant, il augmente le mois suivant son anniversaire.
- Un enfant placé hors-canton n'a pas le droit au forfait.
- Les transports école/formation sont remboursés par le service (SPAJ).

## Dépenses enfants :

- Toujours joindre les justificatifs et boucler la fiche de dépense une fois par mois au minimum, formulaire sous P:\8\_Montants\_mensuels\_forfaitaires\2\_Mode\_emploi\_Modeles\_ECLV
- La fiche de l'enfant est complétée et vous pouvez la consulter sous : P:\8\_Montants\_mensuels\_forfaitaires\3\_Tableaux\_recapitulatifs\GAU
- Venir se faire rembourser à l'administration.

## Cadeaux :

- Cadeau d'anniversaire :



- L'argent pour l'achat du cadeau est pris uniquement sur les montants forfaitaires de l'enfant. Il n'y a pas de montant fixé ; les éducateur·trice·s doivent tenir compte de l'argent à disposition par enfant.
- Au départ de l'enfant, un repas à l'extérieur pour l'enfant en compagnie de son éducateur·trice est autorisé.

## **Présences enfants :**

- Les fiches des présences enfants doivent être complétées chaque jour afin d'éviter des erreurs de facturation.
- Sur la fiche des présences enfants lorsque vous mettez un "S" (stage, prison, etc.) merci de préciser la nature de l'absence. Lors d'une fugue mettre un "F".
- La·le Ru valide électroniquement les présences chaque 1<sup>er</sup> du mois. Une fois effectué, la·le Ru informe l'administration.

## **Frais du week-end**

### *Avance week-end alimentation :*

- Une avance de Fr. 400.- par groupe et par mois est prévue pour les achats d'alimentation pour les week-ends et pour compléter l'économat de base si besoin.
- Une personne par groupe est nommée "responsable" pour la comptabilité.
- 1x par mois se rendre à l'administration avec le formulaire : Remb\_Alimentation pour se faire rembourser.  
Le modèle de formulaire se trouve sous :  
P:\4\_Unites\_socio\_educatives\99\_Formulaires\Cuisine\Remb.Alimentation.xltx

### *Loisirs week-end :*

- Pour les loisirs et les diverses activités du week-end, prendre sur votre forfait de Fr. 300.-.  
Après chaque week-end se rendre à l'administration avec le formulaire : Dep\_weekend\_loisirs pour se faire rembourser.  
Le modèle de formulaire se trouve sous :  
P:\4\_Unites\_socio\_educatives\99\_Formulaires\Remboursement sur avance individuelle\Dep\_weekend\_loisirs.docx
- Pour une activité spécifique lors d'un week-end. Possibilité de faire un projet avec budget en avance. Faire la demande auprès du responsable, après son accord et sa signature, venir chercher l'argent auprès de l'administration.

## **Dépenses pour le groupe :**

- L'argent pour ces dépenses (parking, cadeau, mat. divers pour le groupe) est à prendre sur votre forfait de Fr. 300.-.
- Le formulaire pour vous faire rembourser se trouve sous :  
P:\4\_Unites\_socio\_educatives\99\_Formulaires\Remboursement sur avance individuelle\Fiche\_remb.xltx

## **Achat de matériel de bureau :**

- S'adresser à l'administration.



**Commande de produits sanitaires :**

- Compléter le document "commande Produits Sanitaires – Ménage. Le modèle de formulaire se trouve sous : P:\4\_Unites\_socio\_educatives\99\_Formulaires\Feuille Commandes Produits Sanitaires\_Ménage. Envoyer le document par courriel au Responsable d'Unités des Services généraux.

**Casier/Courrier :**

- Ne pas oublier de passer 1x par jour à votre casier pour relever votre courrier.

Merci de votre collaboration !



## Règlement interne du Groupe d'Accueil et Urgences



*l'enfant c'est la vie*

Groupe d'accueil et Urgences  
Route des Addoz 44  
2017 Boudry  
032 886 64 75



## **Journée type**

Il est difficile de définir une journée type au GAU de par la spécificité de son mandat, néanmoins des moments formels rythment la journée des enfants et de l'équipe éducative.

Nous pouvons déconstruire la journée en 5 parties :

- Matin
- Midi
- Après-midi
- Soir
- Nuit

## **Le lever et le matin**

L'éducateur·trice du levé arrive à 6h15 et il y a un moment de transmission d'informations avec le·la veilleur·euse afin de récolter les événements de la nuit. Les enfants se lèvent selon leurs activités respectives jusqu'à maximum 8h30 en semaine. Un petit-déjeuner est proposé aux enfants souhaitant manger avant d'entamer leur journée. L'équipe éducative les sensibilise à l'importance de ce repas. Ensuite chaque enfant se rend à son activité journalière :

- École
- Structure de jour
- Formation
- Stage
- Autres

L'éducateur·trice du levé est présent jusqu'à 14h00 et dispose de sa matinée pour traiter des questions administratives ou pour préparer l'accueil ou l'accompagnement d'un enfant.

Les enfants peuvent emprunter un réveil. Il faudra le régler le soir en fonction de l'heure de lever et ne pas oublier de le désactiver les week-ends ou durant les vacances.

Avant de venir à table déjeuner, nous te demandons de te laver les mains et le visage. Tu peux te préparer soit avant ou après le déjeuner, mais il faut être prêt lorsque tu pars à l'école. N'oublie pas de vérifier que ton lit soit fait, les rideaux ouverts et qu'il n'y ait pas d'habits par terre au moment du départ.

Il est nécessaire de se brosser les dents après le déjeuner et laisser la salle de bain propre pour les suivants.

Tu peux demander à un·e éducateur·trice de fermer ta porte à clef.

N'hésite pas à demander une collation pour ta matinée.

## **Le midi**

À 11h30 un·e deuxième éducateur·trice arrive sur le groupe pour assurer le repas de midi en doublure. Le repas débute dès 12h15. Il permet de partager un moment informel avec les enfants et de créer des espaces de discussions. Les enfants sont sollicités durant ce moment afin de les responsabiliser sur les





gestes de la vie quotidienne. Le rythme de chaque enfant correspond à son emploi du temps, entre 13h30 et 14h, tous les enfants retournent à leurs activités.

## **L'après-midi**

Durant l'après-midi il y a deux cas de figures, soit les enfants sont à leurs activités respectives, soit les enfants restent sur le groupe. Différentes animations et moments individuels peuvent être mis en place selon les besoins de chacun.

À 13h30, le deuxième éducateur·trice de l'après-midi arrive. À 14h l'éducateur·trice du levé s'en va. À titre plus exceptionnel, un troisième éducateur·trice débute son horaire à 15h30 et vient en renfort pour optimiser l'accompagnement des jeunes.

Au retour des enfants, l'équipe éducative se rend à disposition pour les accompagner dans leurs tâches quotidiennes et dans leurs situations et difficultés. Par tâches quotidiennes, il est entendu les devoirs, les rangements des chambres, les lessives, les recherches de stage ou encore l'organisation et l'accompagnement des différents rendez-vous.

## **Le soir et le coucher**

Le souper est à 18h30, ce moment permet à chaque enfant de parler de sa journée et d'aborder d'autres thématiques en collectivité. L'équipe éducative propose des moments individuels avant le couché de chacun et est présente jusqu'à 22h pour s'assurer que les enfants aillent se coucher dans le calme et le respect des autres enfants.

Les heures de coucher sont déterminées en fonction de ton âge. Tu peux te référer au planning-ci-dessous :

Âges	Heures en chambre	Heures d'éteindre
<b>5-7ans</b>	20h	20h15
<b>8-9 ans</b>	20h15	20h30
<b>10-11 ans</b>	20h30	20h45
<b>12ans</b>	20h45	21h
<b>13ans</b>	21h	21h15
<b>14ans</b>	21h15	21h30
<b>15ans</b>	21h30	21h45
<b>16 -17ans</b>	21h45	22h

Ces heures peuvent être modifiées selon les activités, ta fatigue ou ton comportement. Durant les 15 minutes en chambre, tu as la possibilité de t'occuper tranquillement jusqu'à l'extinction des feux. Un·e éducateur·trice passera un moment vers toi pour, si tu le souhaites, partager un moment individuel et te dire bonne nuit.

Des horaires spécifiques sont prévus durant les weekends et les vacances.



## **La nuit**

Peu avant 22h un-e veilleur-euse vient sur le groupe et prend le relais, les éducateur-trice-s transmettent les informations principales.

Dès le départ des éducateur-trice-s, les veilleur-euse-s ferment la porte du bâtiment à clef. Ensuite, un tour des chambres est prévu afin de s'assurer que tout le monde va bien et que tout est calme. Si tu as un problème, ou quelque chose qui ne va pas n'hésite pas à t'adresser aux veilleur-euse-s. Au GAU, la chambre de veille se trouve dans le bureau de l'équipe éducative. Tu pourras sans autre toquer si tu as besoin d'un adulte.

Les adultes sont disponibles en tout temps et réagissent en fonction des bruits qu'ils entendent.

Tu trouveras sur ton groupe, un tableau récapitulatif des présences où figure les photos de l'équipe de veille afin que tu puisses savoir qui sera présent-e-s durant la nuit.

Si c'est nécessaire, l'équipe de veille peut en tout temps, contacter des responsables de permanence. Un cahier de bord informatique est utilisé pour transmettre les informations et un moment de transmission est également prévu le matin, lors de l'arrivée de l'équipe éducative. Tout est prévu pour que tu ne sois jamais seul-e.

Pour ta sécurité, il n'est pas autorisé de sortir du bâtiment durant la nuit.

## **Le respect et l'équité**

Nous te demandons de respecter les enfants, les adultes, ainsi que le matériel de toute la maison. Le respect est avant tout une question d'attitude envers soi-même, envers les autres et envers tout ce qui nous entoure.

La violence, physique ou verbale envers les autres, les vols, les manipulations, le racket, les discriminations, les propos racistes, sexistes, homophobes, etc. sont des comportements qui ne sont pas tolérés.

Si cela arrive, un entretien avec un-e éducateur-trice sera fixé, afin que tu puisses réfléchir à tes actes. La direction sera informée et décidera de la nécessité de te rencontrer.

Une sanction peut être posée par l'équipe éducative. Selon la gravité de ton acte, nous prendrons des mesures particulières, en respectant le principe de proportionnalité et t'offrant toujours la possibilité d'être entendu. Nous prendrons le temps de l'explication et de la réflexion avec toi. Tes actes ont des conséquences et nous te demanderons de les assumer et de t'excuser à travers un acte réparateur.

« LA LIBERTÉ DES UNS S'ARRÊTE LÀ OÙ COMMENCE CELLE DES AUTRES »

## **Les devoirs scolaires**

Chaque jour tu dois présenter ton agenda scolaire et ton cahier de communication aux éducateur-trice-s. Tes devoirs sont prioritaires sur les activités de groupe ou individuelles.



Les éducateur·trice·s sont prêts à t'aider si tu en as besoin ou si cela est nécessaire. Tu effectueras tes devoirs dans un endroit calme pour que tu puisses te concentrer. Une fois tes devoirs terminés, tu peux les montrer à l'équipe éducative.

À la fin de la semaine, pense à faire signer ton agenda par tes parents ou un·e éducateur·trice (au plus tard dimanche soir).

## Les repas

Les repas sont pris dans le groupe. Ils sont servis à des heures précises. Tu dois te rendre à table lorsque tes éducateur·trice·s te le demandent. Voici les horaires des repas :

- Petit déjeuner : en fonction de ton horaire mais au plus tard jusqu'à 9h
- Dîner : dès 12h15
- Souper : dès 18h15

Les repas sont un moment de partage, chacun doit pouvoir s'exprimer. Tous les repas se prennent dans le calme et dans le respect des personnes autour de la table et de la nourriture.

Voici quelques petites règles de bienséance afin que tout le monde profite de ce moment :

- Avant de t'asseoir, pense à te laver les mains.
- Tiens-toi bien sur ta chaise afin de ne pas glisser ou te blesser.
- Utilise tes services pour manger, si tu as de la peine n'hésite pas à demander de l'aide.
- Adapte ton langage aux personnes qui t'entourent.
- Attends que tes éducateur·trice·s de demande de débarrasser avant de te lever.

Sers-toi selon ta faim et n'oublie pas de partager avec les autres. Par principe, nous te demandons de goûter à tout, chaque fois au moins un petit peu.

Un tournus (mettre la table et faire la vaisselle) est mis en place et la répartition des tâches est mentionnée sur un planning affiché dans le groupe.

À la fin du repas, chacun rince ses couverts et les déposent dans le panier du lave-vaisselle.

Les appartenances religieuses ou les exigences de vie (allergies, intolérances ou maladies) nécessitant des repas adaptés seront respectées par l'équipe cuisine.

En dehors des repas, pour toutes demandes qui concernent la cuisine, il faut t'adresser à l'équipe éducative.

## Ta chambre

Il est important que tu te sentes à l'aise dans ta chambre, ton lieu d'intimité. Il est donc possible de la personnaliser en la décorant (excepté les décorations à caractère raciste, pornographique ou violent). L'équipe éducative aura s un droit de regard. Nous te demandons de respecter le matériel mis à ta disposition.

Avant d'entrée dans une chambre, il faut toujours frapper à la porte et attendre la réponse de celui qui se trouve à l'intérieur. Nous veillerons à ce que tout le monde fasse pareil pour toi.



Tu as le droit d'inviter quelqu'un dans ta chambre. Toutefois, nous te demandons de garder ta porte entre-ouverte. Tu peux fermer ta chambre à clef lorsque tu es seul à l'intérieur.

Pour des questions de propreté, tu n'as pas le droit d'amener des boissons et de la nourriture dans ta chambre.

Ta chambre doit être rangée et le sol accessible. Une fois par semaine, les jeudis soir, tu nettoies et ranges ta chambre. L'équipe éducative reste disponible pour t'accompagner et t'aider. Lorsque tu auras pris de l'autonomie, nous te demanderons de faire toi-même la poussière, l'aspirateur et le nettoyage du sol de ta chambre. Nous t'encourageons à aérer ta chambre tous les jours.

Veille à laisser ta chambre rangée avant ton départ en week-end ou en vacances. En ton absence, nous fermerons ta chambre à clé.

Si tu as des objets de valeur, il est important que tu les donnes à un adulte de façon à ce qu'il les mette en lieux sûrs. Tu as à disposition un casier sous clé dans le bureau de l'équipe éducative.

En cas de perte ou de vol d'objets précieux, qui ne se trouvaient pas en lieux sûrs, le GAU décline toutes responsabilités.

Pour des questions de sécurité, les objets incandescents sont interdits (bougies, encens, briquets, allumettes).

## **Les locaux communautaires et le matériel commun**

Tu peux sans problème utiliser le matériel commun. En échange, nous aimerions que tu respectes ces quelques points :

- Tu prendras soin du matériel que tu utilises.
- Une fois que tu as terminé, tu le remettras à sa place.
- En cas de casse ou de défectuosité, il faut que tu l'annonces à un adulte.
- Si tu prêtes un objet emprunté, tu es seul responsable de sa perte ou de sa casse.

Au cas où tu aurais volontairement cassé ou endommagé un objet ou du matériel, tu devras participer à sa réparation ou à son remboursement.

Dans les lieux communautaires comme le salon, la cuisine, le vestiaire ou encore les toilettes, tous les enfants du groupe sont responsables de maintenir l'ordre et la propreté.

L'utilisation de jeux de la salle de jeux est possible. Toutefois, veille à respecter le règlement de cet endroit.

## **Le bureau de l'équipe éducative**

Le bureau est le lieu où l'équipe éducative peut travailler dans le calme. Pour y entrer, tu dois frapper à la porte et attendre que l'on t'invite à entrer.

## **Les vêtements**

Tu es libre de tes choix pour autant qu'ils soient adaptés à la température extérieure et aux activités prévues. Toutefois, nous n'autorisons pas les habits avec des images ou écrits à caractères racistes, pornographiques ou tendancieux.



Tes éducateur·trice·s veilleront à ce que ton habillement soit adéquat en fonction du lieu dans lequel tu te rends (école, stage, activités, etc.) et la météo. Les éducateur·trice·s se réservent le droit d'échanger avec toi sur ta tenue vestimentaire.

Il est utile de préparer tes habits et affaires d'école le soir avant ton coucher. Tu peux demander l'aide d'un adulte. Sois attentif à ce que tes habits soient propres.

Les chaussures et les vestes sont rangées au vestiaire qui se trouve tout en bas du foyer à l'entrée. Les vêtements et les chaussures que tu portes t'appartiennent. Il est important que tu en prennes soin. Tu peux noter tes habits à ton arrivée afin d'identifier tes affaires. Si tu décides de prêter tes habits à quelqu'un, tu en prends la responsabilité mais nous te le déconseillons.

Dans ta chambre, tu auras une corbeille à ta disposition afin de déposer ton linge sale. Les mardis, tu peux amener ton linge à la lessive. Néanmoins, si nous remarquons que tu es autonome, tu feras seul tes lessives. Nous t'accompagnerons bien sûr dans cette étape.

## La santé et l'hygiène

Les éducateur·trice·s veillent à ce que tu sois en bonne santé. Ils sont à disposition pour s'occuper de toi. Un pédiatre et un dentiste s'occuperont de ton suivi médical si nécessaire. Tu as la possibilité de demander un rendez-vous chez eux si tu en ressens le besoin. Nous évaluerons ensemble la nécessité et l'urgence de ta demande.

Il est important de nous informer lorsque quelque chose ne va pas. Les éducateur·trice·s sont soucieux de ta santé. Nous t'accompagnerons également dans le suivi de ton hygiène.

Tous les produits dont tu as besoin pour ton hygiène sont à disposition. Lorsque tu termines un produit, n'hésite pas à le dire à l'équipe éducative.

Pour ton hygiène, l'équipe éducative souhaite que :

- Tu prends des douches régulièrement pour garantir ton hygiène corporelle.
- Tu te laves les dents plusieurs fois par jours pour soigner tes dents et ton haleine. L'idéal serait 3 fois par jour.
- Tu changes tes sous-vêtements et tes chaussettes chaque jour.
- Tu portes des habits propres et que tu mettes les habits sales à laver. Si tu n'as pas assez d'habits, informe l'équipe éducative.
- Tu te laves les cheveux selon ton type de cuir chevelu et tes activités. Si tu as besoin d'une coupe, tu as la possibilité d'aller chez le coiffeur.
- Tu te démaquille chaque soir si tu te maquilles pour prendre soin de ta peau et ne pas salir les draps.

Les sanitaires (WC, lavabos, douches), sont des lieux où il est important de préserver ton intimité. Tu dois donc t'y rendre seul et veiller à ne pas y être dérangé (en fermant la porte à clé). Vous êtes nombreux à utiliser les WC alors pense au suivant et maintiens propres la cuvette et les lavabos, c'est une question de respect et d'hygiène. Lorsque tu as terminé ta douche ou ton bain, remets les lieux en état et ne laisse pas traîner tes affaires.



Si tu souhaites te maquiller et/ou mettre du vernis à ongles, tu peux le faire. Pour t'aider, les éducateur·trice·s t'accompagneront dans l'utilisation de tes différents produits de beauté.

## **Mon corps et la sexualité**

Ton corps t'appartient, nous souhaitons que tu en prennes soin. Ton intimité et celle des autres doivent être respectées réciproquement.

Les rapports sexuels au sein du GAU ne sont pas autorisés. La mixité des âges ainsi que la vie en collectivité sont des facteurs qui interdisent cette pratique au sein de l'institution.

Il est normal d'avoir des questions liées à la sexualité, au changement de son corps et à son identité. Il est important que tu te sentes en confiance avec les adultes. Ose poser des questions et demander conseil. Nous sommes là pour t'écouter et discuter avec toi, de t'accompagner et de t'orienter vers des personnes plus compétentes dans le domaine si besoin.

« Mieux vaut en parler plutôt que de se mettre en danger »

## **Fumée, alcool, drogue**

Si tu fumes, en accord avec tes parents et/ou ton IPE, un contrat peut être mis en place en cas de consommation de tabac avérée. Peu importe ton âge, il t'est demandé de déposer ton tabac et ton briquet au bureau de l'équipe éducative. Ceux-ci te sont ensuite redonnés quand tu pars en sortie.

La fumée (sans accord préalable) et la consommation d'alcool et autres stupéfiants sont strictement interdites.

Si nous découvrons une consommation de tabac, de stupéfiants ou d'alcool, nous mettrons les moyens nécessaires pour t'accompagner dans ta consommation. Si besoin, nous demanderons à des partenaires externes de t'aider dans la compréhension de ta dépendance.

En cas de consommation excessives pouvant nuire à ta santé, ta sécurité et celles des autres des mesures particulières peuvent être entreprises afin de te protéger et de protéger les autres.

Si nous découvrons que tu as fumé à l'intérieur, nous te demanderons un acte de réparation. En effet, cela représente un grand danger au niveau de la sécurité de toutes les personnes présentes dans la maison. Fumer à l'intérieur peut provoquer un incendie bien que ça ne soit pas ton intention.

Tout matériel de consommation (briquets, cigarettes, papiers à rouler, bouteille alcool, etc.), peut t'être confisqués si un éducateur·trice le trouve. Si nous trouvons des stupéfiants, des mesures supplémentaires seront mises en place et comme il s'agit d'une infraction légale, nous avertirons la police.

L'équipe éducative est là pour t'accompagner et te protéger. La discussion sera toujours ouverte. Tu ne dois pas ressentir de la honte ou de la peur de partager tes expériences. Il est important que tu te sentes en confiance avec les professionnel·le·s qui t'entourent. La consommation peut faire partie de ton vécu et de ta situation. En aucun cas cela doit devenir un sujet tabou. L'équipe éducative sera disponible pour t'accompagner dans tes dépendances et la compréhension de celles-ci.



## **Téléphone**

En concertation avec les éducateur·trice·s, tu peux téléphoner sur demande à tes amis, familles ou autres avec le téléphone du groupe.

Si tu possèdes un téléphone portable, son utilisation dépend de ton âge :

- Jusqu'en 7<sup>ème</sup> Harmos, ton téléphone portable reste au bureau. Tu peux le garder sur toi durant la journée dans le respect de certaines conditions, notamment, de ne pas l'utiliser lors des devoirs, lors des repas et des activités. Ensuite, il est attendu de toi que tu rendes ton téléphone à l'équipe éducative un certain temps avant l'heure de ton coucher. L'heure sera définie avec l'équipe éducative. Nous ne remercions de bien vouloir éteindre ton téléphone lorsque tu le déposes au bureau.
- Dès la 8<sup>ème</sup> Harmos, tu peux le prendre à l'école en partant le matin. Tu dois le rendre en rentrant de l'école l'après-midi. Tu peux l'utiliser ensuite sur demande (mais pas pendant les repas ni lors d'activités), il doit être rendu un moment avant l'heure de ton coucher. L'heure sera définie par l'équipe éducative.
- Dès la fin de ta scolarité obligatoire, tu auras la possibilité d'établir un contrat avec l'équipe éducative pour garder ton téléphone en chambre la nuit pour autant que la qualité de ton sommeil et des autres ne soient pas compromise.
- Des exceptions peuvent être envisagées selon ton degré d'autonomie dans la gestion de tes temps d'écrans.

Tu peux prendre ton téléphone portable lorsque tu pars en week-end ou en vacances.

Pour ta protection, les éducateur·trice·s ont un droit de regard sur le contenu de ton téléphone portable. Cette règle s'applique aussi sur tes autres appareils électroniques.

Nous t'encourageons à participer à des activités collectives et à varier tes occupations.

Si tu amènes des tablettes, consoles de jeux, tu es responsable et nous ne prendrons pas en charge les dégâts. Cela devra être discuté avant avec un adulte (jeux, temps de jeu, etc.).

## **Multimédias du groupe**

Dans le groupe se trouvent un ordinateur ainsi qu'une télévision. Tu peux les utiliser avec l'accord d'un·e éducateur·trice, après avoir fait tes devoirs et tes tâches. Si tu souhaites emmener avec toi une tablette, console de jeux et/ou un ordinateur, il t'est demandé d'en discuter avec l'équipe éducative afin d'en comprendre l'utilité et définir un cadre d'utilisation. Sache que tu es responsable de tes objets de valeur. Le GAU décline toute responsabilité à ce sujet.

Tu peux bien entendu avoir un système audio dans ta chambre et écouter de la musique pendant la journée. Mais n'oublie pas que tu n'es pas tout·e seul·e dans la maison alors adapte le volume, ainsi tu respecteras les autres.

Avec l'accord préalable de l'éducateur·trice, tu peux jouer aux jeux vidéo ou demander à aller à la salle de jeux.

## **Les sorties et moments d'occupation individuelle**

Pour ta sécurité, nous te demandons de nous signaler lorsque tu entres ou tu quittes le groupe. Nous avons besoin de savoir où tu trouves en cas de problèmes ou d'incendie.



Tu peux demander des sorties hors périmètre institutionnel aux éducateur·trice·s. La validation dépendra de ton degré d'autonomie, de ton emploi du temps et de ton âge. Le cadre, le lieu et le temps de tes sorties seront discutés avec les éducateur·trice·s ainsi qu'avec tes parents et ton IPE.

Tu peux également aller chez un copain ou en inviter un ici, mais pour des raisons d'organisation, il faut le demander à l'avance. Tu ne peux pas inviter un ami à passer la nuit au foyer.

Des vélos sont à dispositions. Tu peux les utiliser au sein du périmètre de Belmont en accord avec un·e éducateur·trice et en portant un casque. Certaines conditions sont nécessaires si tu souhaites quitter le périmètre à vélo :

- Tu t'engages à respecter les lois et règles sur la circulation routière.
- Tu as passé avec succès le permis de vélo dans le cadre de l'école.
- Tu portes un casque.
- Tu as un cadenas pour fermer ton vélo.

## Les weekends et les vacances

Les week-ends et les vacances sont organisés en accord avec ton IPE et/ou ta famille et L'Équipe éducative.

Durant les weekends et les vacances au GAU, les enfants peuvent sortir de leur chambre dès 8h30. Si tu te réveilles avant tu peux t'occuper tranquillement dans ta chambre. Nous voulons que chacun·e puisse se reposer et se réveiller dans le calme.

## L'argent

Un budget mensuel est accordé à chaque enfant selon son âge. Ton éducateur·trice t'accompagnera dans l'apprentissage de la gestion de ton budget. Il t'aidera à te responsabiliser sur tes dépenses. Selon ton niveau d'autonomie, tu seras plus ou moins impliquée dans la gestion de cet argent. L'objectif est de te sensibiliser à la valeur de l'argent.

Dans ce budget, tu recevras chaque mois une certaines sommes d'argent de poche. La dernière partie de ton budget te permettra de couvrir tes dépenses vestimentaires, tes loisirs, tes activités sportives et tes frais scolaires. Cette partie du budget est supervisée par ton éducateur·trice.

Si tu reçois de l'argent (anniversaire ou autres), il t'appartient mais tu peux le mettre en lieu sûr dans ton casier au bureau des éducateur·trice·s.

Lieu et date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Lieu et date : \_\_\_\_\_ Signature éduc : \_\_\_\_\_





**C : Feu – Incendie**

Annexe	INSTRUCTION INCENDIE : Addoz 44 à Boudry	Concept socio-éducatif de la fondation
<b>1. Définition</b>	Procédure à suivre en cas d'incendie	
<b>2. Responsabilités</b>	Directeur-trice Responsable de l'unité technique Responsable d'unité socio-éducative	
<b>3. Attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La-le responsable de l'unité technique dispense annuellement l'instruction incendie à tous les collaborateur-trice-s du bâtiment des Addoz 44 à Boudry. Elle-il donne l'information sur les procédures d'évacuation, l'utilisation des couvertures anti-feu ainsi que sur <u>le système d'alarme incendie Siemens</u>.</li> <li>Les nouveaux-elles collaborateur-trice-s recevront cette instruction dans les deux mois qui suivent leur arrivée.</li> <li>La-le responsable d'unité est garant-e du fait que l'instruction ait bien été donnée à chacun-e.</li> </ul>	
<b>4. Déroulement</b>	<p>Procédure à suivre en cas d'alarme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'alarme retentit (signal sonore permanent).</li> <li>Quitter rapidement l'étage, mais sans précipitation (ne pas courir).</li> <li><b>/!\ Ne pas utiliser l'ascenseur en cas d'alarme. Il descend tout seul au rez-de-chaussée et les portes s'ouvrent.</b></li> <li>Pour rappel, les portes coupe-feu des parties communes se ferment toutes seules lorsque l'alarme retentit. Ne jamais entraver leurs fermetures.</li> <li>L'éducateur-trice ou la personne qui veille se charge de faire évacuer les jeunes et contrôle qu'il n'y a plus personne avant de quitter l'étage.</li> <li><b>Prendre avec soi le téléphone portable</b> du groupe pour être informé de la situation.</li> <li>Suivre les panneaux "sortie de secours" et sortir au rez-de-chaussée. Toujours utiliser le chemin le plus court. <b>Attention, l'escalier qui descend au sous-sol n'est pas une voie de fuite.</b></li> <li>Sortir du bâtiment en direction des garages, lieu de rassemblement.</li> <li>Informers les pompiers si des personnes manquent.</li> <li>Personne ne remonte chercher un enfant manquant, les pompiers le feront.</li> <li>Dans tous les cas, attendre un retour de la personne qui s'est occupée de la centrale et qui vous indiquera s'il est possible de rejoindre le bâtiment.</li> </ul> <p>Il est possible de lutter contre un petit feu à l'aide d'une couverture anti-feu ou d'extincteurs muraux.</p> <p>À savoir, des 21h, l'alarme se met automatiquement en mode "direct", c'est-à-dire que l'alarme part chez les pompiers. Impossible d'arrêter le système.</p> <p>Les pompiers ont accès au bâtiment</p>	
<b>5. Centrale d'alarme</b>	<p>Si une personne se trouve devant la centrale d'alarme en cas de sirène :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre le gilet orange</li> <li>Tourner la clé vers la droite</li> <li>Presser bouton "arrêt Klaxon"</li> <li>Lire le lieu de l'alarme et se rendre sur place (5mn)</li> <li><b>En cas d'incendie</b> : Presser un bouton poussoir situé dans les chemins de fuites et se tenir à disposition des pompiers à l'extérieur du bâtiment.</li> <li>Avertir par téléphone le cadre de permanence (du fait que les pompiers se déplacent).</li> <li><b>En cas de fausse alarme</b> : Retourner au tableau et presser le bouton avec la flèche pour quittance l'alarme.</li> </ul>	



	<p>1) Faire un mail à son responsable d'unité et une copie au responsable des services généraux, en spécifiant la cause.</p> <p>2) Remplir la feuille de renseignements dans le classeur Siemens ou Tyco.</p> <p>Rappel : Diriger vers voies de fuites, les personnes externes à la Fondation.</p> <p>Si vous observez un dégagement de fumée sous une porte ou un départ de feu, presser directement un bouton poussoir.</p> <p>De cette manière vous pouvez sauver des vies et gagner du temps avant l'arrivée des pompiers. À ce moment, la lampe télétransmission s'allume (symbole téléphone) et les pompiers sont appelés. Quitter le bâtiment.</p> <p>De 7h00 à 21h00 il existe un battement de quelques minutes avant que les pompiers ne se déplacent, ceci permettant de faire un contrôle de l'information incendie de la centrale.</p> <p>Dès 21h00 et ceci jusqu'à ce qu'une veilleuse agisse sur la centrale le matin pour la mettre en différée, en cas d'alarme, les pompiers sont directement avertis.</p> <p>NB : la centrale peut émettre des "Bips" en continue, ce qui signifie une pré-alarme, rendant attentif qu'il va se passer quelque chose. Aérer le lieu en question surement enfumé.</p> <p>Note : après une alarme, il faut réinitialiser l'ascenseur. Pour cela, prendre la clé dans le classeur, l'introduire dans la serrure sous le bouton d'appel et tourner à gauche. Dès ce moment, le voyant "interdit" allumé sur le montant de la porte s'éteint et les portes de l'ascenseur se referment.</p> <p>L'exutoire de fumée s'ouvre automatiquement. Il faut le refermer. Pour cela, prendre la clé orange dans le classeur pour ouvrir le boîtier bleu et presser une fois le petit bouton noir à droite.</p>		
<b>6. défaut système</b>	<p>En cas de défaut sur la centrale, une "Led" est allumée et des bips signalent le dérangement. Avertir l'unité technique ou appeler Siemens (numéro et références de l'installation sur la première page du classeur et sur la centrale).</p>		
<b>7. Information</b>	<p>À chaque collaborateur-trice</p>		
<b>Procédure créée le :</b>	<b>Version n°2</b>	<b>Créé par :</b>	<b>Validée par la direction le :</b>
09.07.2025	Modifié en octobre 2025	Le responsable de l'unité technique	10.07.2025



## **D : Guide des bonnes pratiques pour l'équipe éducative**

### **Rapports de réseaux :**

- La personne qui est présente au réseau, rédige le rapport de réseau puis l'envoi par courriel au-à la Ru.
- La-le Ru renvoi le rapport, par courriel, après sa validation.
- La personne imprime le rapport, accompagne l'enfant dans sa lecture et la signature de celui-ci.
- La personne transmet le rapport au-à la Ru pour signature.
- La-le RU dépose le rapport dans la tirette de la personne après signature.
- La personne scanne le rapport avec les signatures puis l'enregistre dans le dossier de l'enfant.
- La personne classe le rapport dans le "Classeur blanc de l'enfant".

### **PV de colloque :**

Le PV est pris à tour de rôle selon le tournus établi puis transmis au-à la Ru pour validation.

La-le Ru valide le PV et le transmet à l'ensemble de l'équipe éducative avec copie à la SDJ, au-à la Responsable pédagogique, au-à la Directeur·trice et à l'infirmier·e en psychiatrie de liaison au CNPea qui participe au colloque.

### **Week-ends de l'équipe éducative :**

Deux éducateur·trice·s travaillent le week-end, la veilleuse dort au GAU le samedi soir. Elle est présente de 22h à 8h.

L'organisation du week-end est déterminée le jeudi qui précède le week-end. Selon le nombre d'enfant, les deux éducateur·trice·s travaillants s'accordent sur le besoin de doubler ou non toute la journée.

Lors d'une situation urgente (accueil ou accident), l'éducateur·trice·s présent·e·s peut contacter la-le cadre de permanence.

### **Jours fériés :**

Le principe pour les jours fériés est le même qu'en week-ends. Les deux éducateur·trice·s travaillants s'accordent sur le besoin de doubler ou non toute la journée.

Lors d'une situation urgente (accueil ou accident), l'éducateur·trice présent·e peut contacter la-le cadre de permanence.

### **Piquets :**

Dans des cas exceptionnels, l'horaire de Piquet peut être envisagé mais uniquement avec validation du Ru. L'éducateur·trice de piquet doit pouvoir répondre au téléphone dans le quart d'heure et pouvoir intervenir dans la demie heure.

Lorsqu'un·e responsable est de piquet, il·elle doit répondre dans l'heure et intervenir dans la demi-journée en cas de nécessité.



**Vacances au GAU :**

Dans l'idéal, deux personnes maximum sont en vacances en même temps et afin d'avoir un équilibre, nous rattrapons le nombre de week-ends que nous perdons lors de nos vacances.

Nous sommes en vacances du lundi au dimanche, si nous souhaitons avoir le week-end avant nos vacances de congés, nous devons effectuer une rocade.

**Heures au GAU :**

Nous avons un horaire annualisé, nous devons nous situer entre +/- 30 heures, si ce n'est pas le cas, il faut l'annoncer à son responsable, dès +/- 60 heures il faut trouver des solutions pour augmenter/diminuer son solde.

**Rocades :**

Les rocade qui sont effectuées entre les éducateur·trice·s doivent être annoncées au responsable et modifiées dans l'horaire.

**Absences :**

Toutes absences doivent être signifiées par téléphone auprès du Ru. Si celui-ci est absent, un appel au responsable pédagogique ou cadre de permanence est requis.

---

**À NE PAS MONTRER AUX ENFANTS****Nouvel accueil /Accueil d'urgence :**

Sur le bureau, dans le casier *Administration*, se trouve des fours avec à l'intérieur de chacune d'entre elles, les documents à remplir en cas d'accueil. Les documents sont :

- Procédure référence N°1 Formulaire d'admission.
- Procédure référence N°10a Délégation parental de mesures médicales.
- Procédure référence N°12 Droit à l'image – Consentement.
- L'inventaire de la chambre.

Il est primordial de remplir et faire signer tous ces documents ainsi que de prendre l'enfant en photo lors de son arrivé.

Il faut aussi remplir le document avis de fugue, et joindre la photo. Le document se trouve sous :  
Disque (P:) → 4\_Unites\_socio\_educatives → 21\_Avis\_Disparition → 15a\_Canevas-Avis de disparition – Vierge - Copie.

Une fois le document rempli, il faut l'enregistrer sous le même chemin puis "3\_GAU".

Lorsque vous prenez une fourre pour un accueil, merci de réimprimer les documents et de les remettre ensuite pour qu'il y ait toujours une réserve dans le tiroir administration.

**Appareils cuisine :**

Les appareils à crêpes, fondue, raclette se trouvent dans "la grande salle" à Belmont, dans l'armoire blanche au fond de la salle. Il faut veiller à ne pas les installer au-dessus des alarmes incendie lorsqu'ils sont en marche.



## **Budget :**

Lors des dépenses de la semaine (lundi-vendredi) les achats de repas, ou autres dépenses (achats pour le groupe, jeux, ballons etc.) sont à prendre sur le budget individuel des éducateur·trice·s de 300.-

Les activités le week-end, (glaces en terrasse, piscine, etc.) sont à prendre sur le budget individuel des éducateur·trice·s de 300.-

Tous les achats d'**alimentation** le week-ends, et **le jus d'orange** sont à prendre dans l'enveloppe week-ends.

Il faut impérativement garder les tickets, et séparer les boissons de l'alimentation. Il faut deux tickets différents.

Il y a trois feuilles sous la valise du GAU :

1. 6. Comptabilité : Fiche de remboursement → Elle correspond aux dépenses des 300.- du budget individuel des éducateur·trice·s.
2. 6. Comptabilité : Week-ends → RembAlimentation → Ce doc correspond aux dépenses du week-ends, la personne responsable de cette enveloppe la remplit et se fait rembourser. Elle doit veiller à se faire rembourser régulièrement afin qu'il ait toujours de l'argent pour les repas.
3. 6. Comptabilité : GAU Modèle-Fiche de dépenses mensuel → Pour toute dépenses relatives à un jeune. Merci de vérifier sur le tableau des montants forfaitaires le budget du jeune selon son âge, et sa date d'arrivée, car le budget est au prorata de sa présence sur le mois. (Si le jeune arrive le 1<sup>er</sup> janvier et part le dernier jour du mois = 100% du forfait, s'il arrive le 15 jusqu'au dernier jour du mois = 50% du forfait).

## **Tâche à faire durant la semaine :**

Il faut se référer à l'agenda et au semainier du GAU afin de prendre connaissance des particularités des tâches quotidiennes. Merci de signer la fiche du vendredi des nettoyages.

## **Présences enfants :**

La fiche présences enfants est très importante, car elle est utilisée pour la facturation du placement. Il faut donc l'utiliser quotidiennement et y inscrire les enfants accueillis en urgence.

F = fugue / H = hospitalisation / X = présences des enfants

Si l'enfant est sorti, absent ou qu'il était à l'extérieur, il faut laisser la case vide. Lorsque le placement d'un enfant se termine, il ne faut pas l'effacer du mois en cours, et simplement noter FIN DE PLACEMENT sur la ligne de son nom. Mais son nom doit continuer d'être reporté jusqu'à la fin du mois. Pour accéder au fichier présences il faut se rendre sur :

Disque (P:) → 4\_Unites\_socio\_educatives → 3\_Groupe\_Accueil\_Urgence → 5\_PRESENCES → Présences enfants 2022 et cliquer sur le dossier du mois en cours.



## **Chariot repas :**

La cuisine prépare les repas du midi et du soir en semaine. Ces repas se trouvent à la maison de Belmont, dans le chariot à côté de la cuisine. Le midi, il faut aller chercher le chariot à 12h et le ramener à **14h au plus tard**.

Le soir, il faut également aller chercher le chariot et le rapporter après le repas. Il faut ramener tous les plats de la cuisine **propres** en fin de journée, et les mettre dans le chariot qui se trouve dans le couloir qui mène à la buanderie.

Il faut accompagner les enfants pour aller chercher le chariot et veiller à sa propreté tous les jours.

## **Pain :**

Durant la période scolaire, **du lundi au jeudi** le pain pour le déjeuner est donné le soir précédent sur le chariot du repas. Le samedi et dimanche nous avons du pain frais, qui se trouve dans l'armoire blanche à l'extérieur, juste avant le bâtiment de Belmont au niveau de l'entrée par la lingerie.

Durant les vacances scolaires, le pain se trouve également dans l'armoire blanche (tous les jours).

## **Composte :**

Tous les déchets alimentaires (viandes et poissons compris) sont compostables, il faut veiller à le vider régulièrement afin d'éviter les mauvaises odeurs et les vers.

## **Frigo :**

Il faut mettre la date sur tout ce qu'il se trouve dans le frigo. Concernant les plats de la cuisine, il faut les transvaser dans un Tupperware. Il ne faut pas écrire sur les Tupperwares, il faut coller un papier avec la date. Il est important de noter la date directement sur l'œuf lorsqu'on les met au frigo.

Ne pas laisser de nourriture sans emballage ou à moitié emballé (risque de bactérie).

Le vendredi, vider, nettoyer le frigo et vérifier les dates de péremptions. Ne garder que les restes pour le week-ends et jeter les vieux restes du début de la semaine. Vider le frigo des restes tous les dimanches soir.

Vider le compostes au minimum tous les vendredis et dimanches soir, dans l'idéal tous les deux jours.

## **Les codes :**

### **Carte essence :**

Code 6993

### **Le code du téléphone :**

Code verrouillage : 6993

Code PIN : 6993

### **Session des enfants sur l'ordinateur :**

Nom d'utilisateur : ENFVIEBelmont

Code : Enfant6993



**Coffre :** Le code du coffre où se trouve les enveloppes est à demander au responsable ou à un-e éducateur-trice du GAU.



### E : Plan du GAU

