

Des écrits professionnels

État des lieux & analyse

Pour chaque enfant accueilli vous devez avoir :

- Une fiche relais dès l'accueil
- Un contrat d'accueil au plus vite
- Un PPE (projet pour de l'enfant) auquel vous devez avoir collaboré : c'est votre feuille de route
- Un calendrier clair et tenu à jour inscrivant les rendez-vous de l'enfant et établi en concertation avec l'accueillant

Toute préconisation (consigne, note) liée soit à votre cadre d'accueil (SAF) soit aux enfants accueillis (ASE) doit faire l'objet d'un écrit simple clair et précis daté et « signé » : l'utilisation de l'adresse professionnelle (@AssFam.lenord.fr) a valeur officielle. il s'agit avant tout de pouvoir maintenir un travail conjoint fluide et clair.



Propositions revendicatives

La CGT préconise :

- la rédaction systématique d'un courriel aux services concernés relatant les événements significatifs ou reprenant les décisions importantes notamment si ces éléments n'ont fait l'objet que d'un oral ;
- La tenue d'un cahier de suivi régulier (en

complément du R-Ob) consignnant les événements de la vie de l'enfant

- La tenue d'un livre de compte
- La CGT revendique
- Une formation à l'écrit (professionnel ou non).
 - Un véritable plan, de formation dédié aux assfam tant sur les écrits

que sur les outils de communication

La CGT exige la vérification des possibilités d'accès des assfam à leur adresse courriel professionnelle que ce soit en terme d'activation de celle-ci qu'en terme de disponibilité permanente