

ACTION EDUCATIVE BUDGETAIRE

Une action individuelle ou collective des Conseillères en Economie de la Caisse
D'Allocations Familiales du Jura

**L'ACTION EDUCATIVE BUDGETAIRE :
UN SERVICE RENDU PAR LES CONSEILLERES EN
ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE DE LA CAF DU JURA**

◆ **QU'EST-CE QUE L'A.E.B. ?**

Définition théorique :

"C'est une action poursuivie par une équipe de Travailleurs Sociaux auprès des familles en difficultés budgétaires, exception faite, en principe, des familles faisant l'objet d'une mesure de tutelle aux prestations familiales."

(Techniques d'Actions Sociales N° 20 -Décembre 1975).

"C'est une action d'accompagnement, en liaison avec d'autres Travailleurs Sociaux, d'une famille en difficultés. Celles-ci ne sont pas essentiellement et uniquement d'ordre budgétaire.

L'action éducative vise à conduire progressivement la famille à assumer elle-même ses problèmes par une aide psychologique et technique."

(Rapport d'activité du Service E.S.F. de la CAF du Jura, 1984)

◆ **Finalités de l'A.E.B. :**

L'A.E.B. signifie ACTION EDUCATIVE BUDGETAIRE et non aide éducative budgétaire. Cela veut préciser qu'il s'agit d'une action où chaque partenaire est ACTEUR.

Cela précise également qu'il n'est pas question d'intervenir dans l'urgence, mais bien dans un cadre éducatif, avec un contrat de projet pour donner à la famille les outils qui lui permettront d'assumer sa situation budgétaire.

Les difficultés budgétaires sont souvent la cause ou le symptôme d'autres difficultés.

L'intervention est donc plus qu'un conseil budgétaire qui viserait à faire prendre conscience à la famille de ses limites budgétaires.

Aussi, il importe que la Conseillère en E.S.F. intervienne en complément du ou des travailleurs sociaux qui suivent déjà la famille, de manière à s'inscrire dans l'action globale.

Le rétablissement budgétaire n'est pas une fin en soi, ni un aménagement de la pauvreté.

L'intervention doit permettre une meilleure utilisation de ses ressources humaines et financières, compte tenu de son mode de vie et de ses aspirations ; cela nécessite donc un travail pluridisciplinaire et une analyse des tâches spécifiques de chacun.

* Ainsi, l'équipe de base nécessite au moins le Travailleur Social demandeur de l'A.E.B. et la Conseillère en E.S.F.

* Ainsi, lorsque le déséquilibre budgétaire est causé par un manque évident de ressources il ne pourra s'agir que d'une réorientation. Ce n'est pas une A.E.B. Cet a-priori de critère de ressources a pour objet de disqualifier toute possibilité d'intervention sociale dans un champ où le problème est manifestement et exclusivement économique. Pour une action éducative budgétaire, il faut un minimum de ressources à gérer.

* Ainsi, il ne s'agit pas d'oeuvrer dans l'urgence, à coup d'aides financières ou de plan d'apurement de dettes.

Ce n'est pas la mission de la Conseillère en E.S.F. dans le cadre d'une Action Educative Budgétaire. Cela dit, la Conseillère en E.S.F. pourra, lors de son intervention, utiliser la demande d'aide financière ou le plan d'apurement d'une dette.

Mais cette éventualité se fera explicitement en liaison avec l'A.S. de secteur qui doit toujours être informée.

Il s'agit d'éviter de couper en tranches les interventions des uns et des autres. De plus, toute demande d'aide financière opérée par la Conseillère en E.S.F. passera par la voie hiérarchique parce qu'elle engage son institution ; ce qui veut dire qu'il ne pourra y avoir double signature du rapport accompagnant la demande d'aide financière.

Par contre, il importe de mettre en place une méthode de travail qui:

-aura l'accord et l'adhésion de la famille par un travail relationnel et technique, par une attitude claire (définition des rôles de chacun, y compris celui de la famille, connaissance et reconnaissance des difficultés) ;

-va permettre, à travers les difficultés budgétaires, de définir le mode de fonctionnement de la famille, pour donner à celle-ci conscience des conditions d'un équilibre (équilibre budgétaire et équilibre familial) ;

Pour que la famille puisse progresser, il faut réfléchir sur son fonctionnement budgétaire actuel, en définissant des objectifs intermédiaires. C'est dire la nécessité de ne pas se limiter à l'intervention directe sur la dette.

-va s'appuyer sur les questions de la vie quotidienne pour élaborer une nouvelle démarche d'équilibre budgétaire qui ne remette pas en cause formellement les aspirations de la famille.

◆ QUAND PEUT-ON FAIRE UNE A.E.B. ?

D'une manière générale, les Actions Educatives Budgétaires mises en place par les Conseillères en ESF de la Caisse d'Allocations Familiales du Jura ne s'adressent qu'aux allocataires au sens de la législation.

Trois moments sont possibles pour une telle action :

1. En amont : ce sont des actions de prévention, collectives ou individuelles (stages, séances d'information ou permanences des Conseillères en E.S.F.)

C'est aussi lors du repérage de difficultés ponctuelles et passagères, à l'occasion d'aides financières ou de conseils budgétaires dispensés par un travailleur social. Nous sommes là dans le cas de figure le plus habituel de l'A.E.B.

2. En aval : après une intervention importante de type tutelle aux prestations, loi de surendettement où il s'agit d'accompagner la famille dans ses démarches quant à une amélioration de leur situation budgétaire.

◆ Lieux géographiques d'intervention des Conseillères en E.S.F. en matière d'A.E.B.

Là où elle avait le personnel pour le faire, la Caisse d'Allocations Familiales intervient auprès des familles allocataires.

Cela signifie que les Conseillères en Economie Sociale et Familiale peuvent effectuer des A.E.B. sur les agglomérations où elles sont affectées.

Selon les situations il sera possible de demander une dérogation à cette limite territoriale. Mais toute dérogation sera accordée uniquement par l'Institution C.A.F.

↳ CONTENU DE L'A.E.B. :

L'Action Educative Budgétaire est différente du Conseil Budgétaire en ce sens que ce dernier se limite à une action ponctuelle : diagnostic et orientation vers un autre relais ; il n'y a aucune action d'accompagnement et aucune intervention sur le budget.

L'A.E.B. :

C'est avant tout une action éducative qui présuppose la possibilité de choix. La technique de l'A.E.B. consiste à mettre en place 3 niveaux d'activité qui sont complémentaires :

↳ Stratégique :

La Conseillère a un rôle informateur pour aider à la décision des choix budgétaires, en fonction des capacités et des aspirations. Il s'agit d'apporter à la

famille le maximum d'éléments d'information quant aux choix qui seront en définitive ceux de la famille elle-même.

Organisationnel :

C'est un rôle éducatif pour aider la famille à la réflexion, à l'analyse et au jugement critique pour créer une aptitude à prendre des décisions.

↳ Opérationnel :

Après avoir posé les problèmes, c'est notamment l'accompagnement de la mise en oeuvre de solutions de type économique et non pas :

- "apprenez à vous priver."

- "je m'occupe de tout et je vous trouve les aides financières pour survivre."

Le travail pluridisciplinaire est à ce niveau important et déterminant. Il s'agit de renforcer les aspects positifs : trouver les leviers d'une autonomie économique (accompagnement dans les démarches d'insertion, d'autonomie financière).

C'est inciter la famille à utiliser ses ressources et de dépasser le rôle de régularisation des dettes par des apports financiers ponctuels, en modifiant leurs habitudes face à leurs charges. Là encore, la famille est amenée à devenir acteur.

Cela démontre la nécessité absolue d'une participation active de la famille à l'action.

◆ QUI FAIT QUOI ?

L'intervention multidisciplinaire veut dire que l'intervention des Travailleurs Sociaux impliqués dans l'A.E.B. se fait sur une même situation ; cela ne veut pas dire "l'aspect globalisant ou le soutien psychologique à l'Assistant Social (ou à l'éducateur) et l'intervention technique à la Conseillère en E.S.F."

C'est avoir les moyens d'une vision synthétique autorisant une meilleure approche et une meilleure résolution du cas.

En tout état de cause c'est la famille qui s'engage principalement et qui se trouve par le fait le demandeur initial.

Pour ce faire, la démarche est la suivante :

1- La demande d'une A.E.B. :

Toute intervention dans le cadre d'une A.E.B. qui est demandée par un Travailleur Social fait l'objet d'un rapport qui précisera :

* Présentation des objectifs du demandeur, dans un souci de clarification : pourquoi une A.E.B. ? pourquoi à un moment donné ? Qu'est-ce qui est demandé à la Conseillère en E.S.F. ?

Nature des difficultés budgétaires et quelles actions sont envisagées par le Travailleur Social demandeur en complément de l'intervention de la Conseillère en E.S.F.

* Si la famille arrive directement auprès de la Conseillère en E.S.F., deux cas de figure se présentent :

- elle vient sur proposition d'un Travailleur Social ; dans ce cas la prise en charge pourra s'évaluer sur rapport du Travailleur Social qui a fait cette orientation.
- la famille vient sans intermédiaire : le cas est soumis au Responsable de Service avant toute prise en charge.

2- Si le Service évalue une possibilité d'A.E.B., mise en place d'une réunion de synthèse., après attribution.

"Dans le cadre d'une A.E.B., la Conseillère en Economie Sociale et Familiale doit associer sa compétence spécifique à celle des autres Travailleurs Sociaux intervenant dans la famille. Il ne s'agit pas seulement d'échange d'information mais de négocier et de mettre en oeuvre un projet commun (réunion de synthèse)."
(Rapport d'activité du Service E.S.F. de la CAF du Jura, 1984)

Il s'agit d'aborder la signification des faits (difficultés budgétaires : cause ou symptôme), élaborer une vision synthétique qui sera à la base d'une stratégie à négocier avec la famille pour une Action Educative budgétaire,

Les modalités d'action seront déterminées, non pas seulement par le champ de compétence, mais aussi par la stratégie décidée (quelle approche du problème ? Quelles capacités à mobiliser dans la famille pour sortir de l'impasse budgétaire?)

La réunion de synthèse est sur l'initiative de la Conseillère en E.S.F. à qui a été attribuée l'A.E.B.

Elle pourra avoir lieu dans les locaux C.A.F.

La présence du Travailleur Social demandeur est nécessaire ; celle de la famille peut être envisagée par l'équipe partie prenante de l'A.E.B.

La présence du Responsable de Service des Travailleurs sociaux de la C.A.F. est également possible et elle sera impérative dans les cas de prise en charge en milieu rural.

3- A partir de la réunion de synthèse, un contrat sera mis en place :

- "-élaboration d'hypothèses de travail,
 - établissement d'un contrat explicite avec la famille en fixant des échéances dans le temps,
 - identification des capacités de la famille,
 - généralisation du cas individuel à une problématique sociale plus générale et collective,
 - proposition, en fonction du lieu, d'intervention de type collectif."
- (Rapport d'activité du Service E.S.F. de la CAF du Jura, 1984)

Pourquoi un contrat et avec qui ?

La notion de contrat doit s'entendre comme étant un cadre formalisé d'une action commune entre différents partenaires.

Il ne s'agit aucunement d'un contrat au sens juridique du terme.

Il permet de fixer un premier repère qui participe déjà à l'action éducative budgétaire.

Il détermine ce à quoi chaque acteur de l'action va s'engager (en terme d'objectifs, de mise en pratique d'outils nouveaux).

Le document qui formalise ce contrat a pour intitulé : "Cadre d'une Action Educative Budgétaire".

Il doit être signé par les **participants** à l'action car il formalise le fait que chacun va s'engager pleinement sur les objectifs qu'il s'est fixé en faisant la demande et l'acceptation d'une A.E.B.

L'engagement des Travailleurs Sociaux ainsi formalisé met de fait sur le même plan l'importance de l'action de chacun (famille + intervenants sociaux).

En fin de chaque contrat est établie une évaluation.

◆ A.E.B. COLLECTIVE OU INDIVIDUELLE ?

L'A.E.B. n'est pas obligatoirement une action individuelle ; ni en terme d'efficacité, ni de par sa définition.

Elle peut très bien s'inscrire dans un travail collectif sur un quartier, ou sur une population ciblée.

Pour exemple, voici un tableau de séances A.E.B. collective (Cahier d'Economie sociale et familiale -1988- de la F.N.A.P.E.S.F.) :

- 1ère séance : le budget d'une famille, c'est quoi ?
- 2ème séance : votre budget, vos ressources, vos charges
- 3ème séance : comment classer vos papiers ?
- 4ème séance : conserver vos papiers, jusqu'à quelle date ?
- 5ème séance : où passe votre argent ?
budget de mars
- 6ème séance : acheter à crédit, est-ce une bonne solution ?
- 7ème séance : êtes vous bien assuré ?
- 8ème séance : les ventes à domicile, la publicité
budget d'avril
- 9ème séance : vos habitudes alimentaires
- 10ème séance : comment corriger certaines erreurs alimentaires ?
- 11ème séance : comment faire un échéancier ?
budget de mai
- 12ème séance : union des consommateurs
- 13ème séance : intervention de 2 juges : J.A.M. et droit civil
- 14ème séance : alimentation : utilisation des restes
- 15ème séance : fabrication d'un repas. Déjeuner en famille au centre social
budget de juin
- 17ème séance : bilan de l'action à l'aide d'un questionnaire.

Pour exemple encore : des modules de stages d'insertion réalisés par les Conseillères en E.S.F. de la C.A.F. du Jura en 1989 :

Nous tenons à préciser que ces modules de stage sont une base négociable, quant au contenu.

C'est pourquoi la présentation en est succincte.

Il s'agit là d'un autre moyen d'action éducative, dans un cadre collectif qui peut permettre une dynamique impossible lorsqu'on n'est pas confronté à d'autres sur un même problème.

STAGE N° 1

CONNAITRE, ORGANISER SON BUDGET

OBJECTIFS

Savoir organiser son budget en fonction des ressources.

CONTENU

- qu'appelle-t-on "budget" ?
- présentation des postes budgétaires
- évaluation : compressible, incompressible ?
- construire soi-même son budget
- les moyens techniques de paiement (monnaie, chéquier, prélèvement, crédits, etc...)

STAGE N° 2

ALIMENTATION ET SANTE

OBJECTIFS

Permettre aux bénéficiaires de mieux se nourrir en préservant au maximum leur santé, quelle que soit leur situation financière.
Maîtriser l'organisation des achats alimentaires.

CONTENU

- définir les besoins
- les groupes alimentaires
- l'équilibre à partir de menus économiques
- maîtriser l'organisation des achats selon les lieux, le temps, les moyens

STAGE N° 3

CUISINER A MOINDRE COUT

OBJECTIF

Réaliser des menus économiques.
Ce type de stage peut faire l'objet d'un encadrement spécifique, ou en collaboration et en complémentarité avec des associations ou intervenants dans l'aide alimentaire (Restos du Coeur par exemple).

CONTENU

- étude des repas à la journée (petit déjeuner, déjeuner, dîner)
- l'approvisionnement
- le prix de revient
- préparer le repas et consommation sur place possible

STAGE N° 4

ADMINISTRATION AU QUOTIDIEN**OBJECTIFS**

Connaître les administrations et institutions rencontrées au quotidien de la vie familiale.

Reconnaître, lire, comprendre et utiliser les papiers liés à la gestion familiale ; en tant que préalable aux démarches vers l'administration, la formation, l'emploi.

CONTENU

-présentation des administrations liées à la santé, au logement, au travail

-recensement des papiers administratifs usuels, leur compréhension, utilisation et classement

◆ MISE EN OEUVRE A La Caisse d'Allocations Familiales du Jura :

La Caisse d'Allocations Familiales du Jura a mis en place ces modalités d'intervention depuis Août 1989.

Les contrats A.E.B. sont obligatoires depuis Juin 1990 (document en annexe).

Par ailleurs, la Conseillère en E.S.F. a la possibilité d'instruire, en collaboration avec le secteur des demandes d'aide financière pour la famille (voir dans le présent document les modalités).

Enfin, il importe de préciser que ces dispositions pourront être révisées en fonction de la politique d'action sociale de la C.A.F. du Jura.

L'objectif, à travers un contrat liant l'allocataire et la Conseillère en E.S.F., est de lui donner les moyens de mieux gérer son budget et les questions de la vie quotidienne.

Cette action n'est qu'un outil parmi d'autres. Autant il est relatif à une spécificité E.S.F., autant il n'est pas une mission institutionnelle C.A.F. D'où un recentrage sur les seuls allocataires CAF bénéficiaires de son Action Sociale. L'A.E.B. est contractualisée avec des familles en difficultés budgétaires, exception faite des familles faisant l'objet d'une mesure de tutelle aux prestations familiales.

Texte écrit en 1995

Le Responsable de l'Unité de Travail Social, Caf du Jura

© Patrick SIMON, 1995

ANNEXES



**ALLOCATIONS
FAMILIALES**
CAF DU JURA

Cadre d'une Action Educative Budgétaire

(Document nécessaire pour toute intervention d'une Conseillère en Economie Sociale et Familiale)

PERSONNES PRESENTES :

La famille : Monsieur
 Madame

Assistante sociale :

Conseillère en Economie Sociale et Familiale :

DATE	
------	--

LIEUX	
-------	--

MOTIFS DE LA DEMANDE D'INTERVENTION :

OBJECTIFS :

Général :

de l'Assistante sociale :

de la Conseillère en Economie Sociale et Familiale :

des autres partenaires :

MODALITES PRATIQUES D'INTERVENTION

Durée :

Date du bilan :

Rythme des rencontres :

Lieu :

Remis à :

Fait à , **le**

EVALUATION EN AEB :

L'objectif de cette évaluation consiste à faire le point avec la famille sur l'évolution du Contrat d'Action Educative Budgétaire. Les points totalisés par rubriques et d'une manière générale permettent de mesurer le degré de satisfaction des objectifs négociés (en pourcentage). Selon les résultats, cela permet de négocier la suite éventuelle de la contractualisation. Il ne s'agit donc pas d'une évaluation-sanction mais d'un outil commun aux contractants pour réorienter les objectifs.

Aussi, cette évaluation est impérative pour chaque contrat. De même elle est faite par les différents contractants.

OBJECTIFS DE L'EVALUATION :

"L'évaluation est destinée à fournir des informations systématiques, sûres et valables, sur l'exécution, l'impact et l'efficacité des projets. L'évaluation fournit ces renseignements en adaptant les méthodes de recherche utilisées en sciences sociales aux problèmes concrets de la vie." ¹

Les modalités de l'évaluation sont à chaque fois déterminées par les objectifs particuliers à chaque problème posé et font l'objet d'adaptations constantes.

L'évaluation porte sur des objectifs "qualité" et elle est élaborée à partir :

- * d'une grille de critères et d'item observables
- * d'un questionnaire
- * d'observations consignées
- * de documents-supports

LA GRILLE DE CRITERES ET D'ITEM OBSERVABLES :

Elle permet d'organiser l'évaluation qui s'effectuera à l'aide de questions auprès de familles bénéficiaires, par des observations du travailleur social opérant l'évaluation.

Elle s'élabore à partir d'objectifs clairement définis.

Elle s'organise en chapitres relatifs aux différents objectifs, en item pour chacun d'eux.

CRITERES D'OBSERVATION :

- **EVALUATION DES ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DE LA FAMILLE FACE AU BUDGET**
- **ATTITUDES DE LA FAMILLE FACE AUX PROBLEMES FINANCIERS**

¹ définition de l'O.C.D.E.

- **CAPACITES GLOBALES DE LA FAMILLE**
- **ATTITUDES FACE A L'INTERVENTION**
- **ELEMENTS COMPLEMENTAIRES**

3 LE QUESTIONNAIRE :

Les questions s'établissent à partir de la grille de critères et des item. Il importe qu'elles soient claires et précises, qu'elles soient utilisables dans l'aide à la décision.

En principe, les réponses doivent être quantifiables, d'où utilisation au maximum de questions fermées.

Chaque réponse possible est cotée : une notation est établie. Elle servira à totaliser les points relatifs à chacun des critères déterminés et déterminera le pourcentage de réalisation des objectifs négociés.

GRILLE D'EVALUATION EN Action Educative Budgétaire :

1	EVALUATION DES ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DE LA FAMILLE FACE AU BUDGET	OUI		NON
100	La famille fait-elle le compte des rentrées d'argent en début de mois ?	1		0
101	La famille fait-elle une prévision des dépenses en début de mois ?	1		0
102	La famille fait-elle un bilan chaque fin de mois ?	1		0
103	La famille note-t-elle ses dépenses courantes ?	1		0
104	La famille note-t-elle ses charges fixes ?	1		0
105	La famille note-t-elle les mouvements de son compte bancaire ?	1		0
106	La famille connaît-elle le solde de son compte bancaire ?	1		0
107	La famille a-t-elle mensualisé certaines de ses charges (indiquer lesquelles sur feuille en annexe) ?	1		0
108	La famille respecte-t-elle ces mensualités ?	1		0
109	La famille prévoit-elle des provisions pour ses charges fixes ? (Préciser en annexe pour lesquelles)	1		0
110	La famille fait-elle un effort pour modifier le volume de ses charges ? (Noter de 1 à 3)	3	2	1
111	La famille connaît-elle le montant de ses charges fixes ?	1		0
112	La famille connaît-elle les besoins pour les charges courantes (nourriture, habillement, entretien, hygiène, santé...)	1		0
113	La famille a-t-elle acquis la notion de mensualisation et l'intérêt de ramener les charges fixes en douzième ? Noter de 1 à 3	3	2	1
114	La famille a-t-elle adopté une organisation pour l'ensemble de ses charges en fonction du rythme et du montant de ses différentes ressources ? Noter de 0 à 2	2	1	0
1	TOTAL DES POINTS SUR 20		—	
2	ATTITUDES DE LA FAMILLE FACE AUX PROBLEMES FINANCIERS			
200	La famille a-t-elle terminé de payer un ou plusieurs crédits ?	1		0
201	La famille a-t-elle renégocié un ou plusieurs crédits ?	1		0
202	La famille a-t-elle de nouveaux crédits ?	0		1
203	La famille a-t-elle de nouvelles dettes ?	0		1
204	La famille a-t-elle un découvert bancaire ?	0		1
205	La famille a-t-elle fait baisser son découvert bancaire ?	1		0
206	Le revenu résiduel de la famille a-t-il augmenté ?	1		0
207	La famille connaît-elle sa situation budgétaire ? Pas du tout, peu, oui (noter de 1 à 3)	3	2	1
208	La famille a une épargne pour les imprévus. Pour cette question, indiquer le comportement principal. Ne cocher qu'une case.		5	
	Face aux imprévus, la famille sollicite un prêt		4	
	Face aux dépenses imprévues, la famille attend de l'aide de sa famille		3	
	Face aux imprévus, la famille sollicite l'aide de l'assistante sociale		2	
	Face aux dépenses imprévues, la famille demande un découvert bancaire		1	
	Face aux dépenses imprévues, la famille ne fait rien		0	
209	La famille est-elle capable de faire un équilibre budgétaire sans privations ou de hiérarchiser les privations ? Noter de 1 à 5		—	

2	NOTE SUR 20		—	
---	-------------	--	---	--

3	CAPACITES GLOBALES DE LA FAMILLE	OUI		NON
300	Les comptes sont-ils fait en couple ou en famille ? Ou au moins l'information circule-t-elle ? Noter de 0 à 2	0	1	2
301	Y-a-t-il une répartition des tâches relatives au budget dans la famille ? Noter de 0 à 2	0	1	2
302	Les choix budgétaires sont-ils discutés au sein de la famille ? Noter de 0 à 2	0	1	2
303	La famille est-elle autonome sur son budget ? Noter de 1 à 3	1	2	3
304	La famille amorce-t-elle une réaction positive quand un événement vient bouleverser sa gestion ? Noter de 1 à 3	1	2	3
305	La famille développe-t-elle des capacités de négociation sur sa gestion familiale ? Noter de 1 à 3	1	2	3
306	La famille hiérarchise-t-elle ses efforts pour résorber son endettement ? Noter de 1 à 5		—	
3	NOTE SUR 20		—	
4	ATTITUDES FACE A L'INTERVENTION			
400	Depuis l'intervention CESF, la situation financière est-elle plus supportable par la famille ? Noter de 0 à 2	2	1	0
401	La famille a-t-elle respecté les rendez-vous donnés par la Conseillère ? Noter de 1 à 3	3	2	1
402	La famille a-t-elle fourni les documents nécessaires à la conseillère ?	1		0
403	La famille a-t-elle effectué toutes les démarches convenues ? Noter de 1 à 3	3	2	1
404	Le plan d'apurement est-il compréhensible par la famille ?	1		0
405	La famille connaît-elle la date d'échéance du plan d'apurement ?	1		0
406	La famille a-t-elle une attitude plus dynamique ? Noter de 1 à 3	3	2	1
407	La famille a-t-elle pris conscience de ses potentialités ? Noter de 1 à 3	3	2	1
408	L'intervention CESF a-t-elle amélioré la situation familiale ? Noter de 1 à 3	3	2	1
4	NOTE SUR 20		—	

5	ELEMENTS COMPLEMENTAIRES : sans notation	OUI		NON
500	La famille a-t-elle pris en compte les conseils proposés par la Conseillère ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
501	La famille se sent-elle prête à gérer seule son budget ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
502	L'intervention est-elle à poursuivre de l'avis de la famille ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
503	L'intervention est-elle à poursuivre de l'avis de la conseillère ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
504	Un nouveau contrat d'AEB est-il négocié et mis en place ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
502	La famille a-t-elle d'autres demandes d'intervention sociale qui ne relèveraient pas de la Conseillère et qui amèneraient une orientation souhaitée ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	TOTAL DES POINTS SUR 80 et % de réalisation des objectifs		– %	

COMMENTAIRES EVENTUELS :

TABLE DES MATIERES

◆ QU'EST-CE QUE L'A.E.B. ? _____	2
◆ Finalités de l'A.E.B. : _____	2
◆ QUAND PEUT-ON FAIRE UNE A.E.B. ? _____	4
◆ Lieux géographiques d'intervention des Conseillères en E.S.F. en matière d'A.E.B. ____	4
↵ CONTENU DE L'A.E.B. : _____	4
↵ Stratégique : _____	4
↵ Opérationnel : _____	5
◆ QUI FAIT QUOI ? _____	5
◆ A.E.B. COLLECTIVE OU INDIVIDUELLE ? _____	7
◆ MISE EN OEUVRE A La Caisse d'Allocations Familiales du Jura : _____	11
ANNEXES _____	12