



Note de situation : la trame et la check-list

Neuf rubriques qui suivent les trois domaines de vie du référentiel légal, et une check-list de huit points à passer avant de transmettre. À imprimer ou à recopier dans le modèle de votre service.

Référentiel : articles L. 223-5 et R. 223-18 à R. 223-21 du code de l'action sociale et des familles

Une note de situation n'est pas un rapport annuel. Le rapport de situation prévu par l'article L. 223-5 est une obligation périodique, établie après évaluation pluridisciplinaire et transmise à l'autorité judiciaire. La note de situation est un écrit ponctuel, déclenché par un fait nouveau ou une échéance. Elle en reprend cependant les trois domaines de vie, et c'est ce qui la rend lisible par le destinataire.

LES TROIS DOMAINES DE VIE DU RÉFÉRENTIEL

Le développement et la santé physique et psychique de l'enfant. **Les relations** avec sa famille et les tiers intervenant dans sa vie. **La scolarité et la vie sociale.** Ces trois entrées structurent le rapport légal : les reprendre dans une note ponctuelle évite les oublis et facilite la lecture.

LA RÈGLE QUI COMMANDE TOUTES LES AUTRES

Le contenu et les conclusions du rapport sont portés à la connaissance des parents, du tuteur et du mineur lui-même selon son âge et sa maturité. **Écrivez donc chaque phrase en sachant qu'elle sera lue par la famille.** Cela ne veut pas dire édulcorer : cela veut dire assumer, dater, sourcer et séparer le fait de l'interprétation.

AVANT DE TRANSMETTRE : HUIT VÉRIFICATIONS



Chaque fait est daté, et sa source est identifiable.



Les faits et l'analyse sont dans des parties séparées, et le lecteur voit où passe la frontière.



Aucun jugement de valeur sur les personnes : on décrit des actes et des paroles, pas des caractères.



Les propos rapportés sont entre guillemets et attribués.



Aucune information sur un tiers qui ne concerne pas directement l'enfant.



Rien qui ne serait pas assumable si les parents et l'enfant lisaient la note. Ils y ont accès.



Une proposition claire figure à la fin.



La note est signée, datée, et sa fonction indiquée.

IDENTIFICATION ET CADRE DE LA MESURE

Nom du service, date de rédaction, rédacteur et fonction, destinataire. Nature et date de la décision, échéance de la mesure.

OBJET DE LA NOTE

En une phrase : pourquoi vous écrivez maintenant. Un fait nouveau, une échéance, une demande du cadre ou du magistrat.

RAPPEL DE LA SITUATION

Composition familiale, date d'entrée dans le dispositif, décisions antérieures. Bref : ce qui est nécessaire pour comprendre la suite, rien de plus.

DÉVELOPPEMENT ET SANTÉ DE L'ENFANT

Premier domaine du référentiel. Des faits observés et datés, et la source de chaque information qui ne vient pas de vous.

RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES TIERS

Deuxième domaine. Visites, appels, comportements observés avant et après. Ce que l'enfant en dit, entre guillemets si vous le citez.

SCOLARITÉ ET VIE SOCIALE

Troisième domaine. Résultats, absences, relations, activités. Citez les échanges avec l'établissement scolaire.

CE QUE DIT L'ENFANT, CE QUE DISENT LES PARENTS

Leur parole rapportée telle qu'elle a été dite, distinguée de votre analyse. Le contenu de la note leur sera porté à connaissance.

ANALYSE

Ici seulement, votre interprétation professionnelle, annoncée comme telle : « il me semble que », « ces éléments donnent à penser ».

PROPOSITION

Ce que vous demandez concrètement : maintien, évolution, échéance, moyen supplémentaire. Une note sans proposition oblige le destinataire à la deviner.

Source : articles L. 223-5 et R. 223-18 à R. 223-21 du code de l'action sociale et des familles, dans leur version en vigueur.

Trame établie le : 26 août 2026 par Vocation Sociale, etsup.com. Document de travail libre d'usage. Chaque service dispose de son propre modèle : cette trame sert à préparer le contenu, pas à remplacer le formulaire interne.