

PROJET DE SERVICE

CENTRE EDUCATIF L'ESTELAS



Groupe « Les petits grand'his »

2020 – 2025

INTRODUCTION	3
I. LA POPULATION ACCUEILLIE	4 à 5
1.1 Sa provenance	4
1.2 Son orientation	4
1.3 Ses caractéristiques	4
II. OBJECTIFS PRINCIPAUX ET AXES DE TRAVAIL	6
2.1 Objectifs principaux	6
2.2 Axes de travail	6
2.2.1 Autonomisation	6
2.2.2 Responsabilisation	6
2.2.3 Socialisation	6
III. UN SERVICE D'HEBERGEMENT COLLECTIF	7
IV. OUTILS	8 à 16
4.1 Outils support de la pratique éducative	8
4.1.1 Outils d'action éducative à visée individuelle	8
4.1.1.1 Le projet personnalisé	
4.1.1.2 Les temps d'entretien personnel	
4.1.1.3 Le travail avec les familles	
4.1.1.4 Les transports et déplacements	
4.1.1.5 Le travail autour de la santé	
4.1.1.6 Sensibilisation à la question de l'argent	
4.1.1.7 Les sorties libres	
4.1.2 Outils d'action éducative à visée collective	9
4.1.2.1 Les règles de vie du groupe	
4.1.2.2 La réunion des jeunes	
4.1.2.3 Le Conseil de Vie Sociale (CVS)	
4.1.2.4 Les ateliers et chantiers éducatifs	
4.1.2.5 Les transferts	
4.1.2.6 Les activités	
4.1.2.7 Les outils d'information	
4.1.2.8 Le document individuel de prise en charge	
4.1.2.9 Le livret d'accueil	
4.2 Outils de communication interne	16
V. MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES	17
5.1 Les moyens humains	17
5.1.1 L'équipe	17
5.1.2 Le Coordinateur de projet	17
5.1.3 La Psychologue	18
5.1.4 Le Moniteur adjoint d'animation	19
5.1.5 Le Référent scolaire	19
5.1.6 Les partenaires et le réseau	19
5.2 Les moyens techniques	20
5.2.1 Les locaux	20
5.2.2 La salle d'étude et de documentation	20
VI. L'EVALUATION	21
VII. ANNEXES	22
Le Recueil d'Information Santé (RIS)	
Le cahier de procédures	
Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)	
Le livre d'accueil	

INTRODUCTION

Le groupe « les petits grand'his » est un service accueillant des jeunes âgés de 9 ans (avec dérogation) à 15 ans placés au titre de l'article 375 du Code Civil ou de l'Ordonnance du 2 février 1945 ainsi que des placements administratifs.

Ce service d'hébergement collectif est mixte et dispose de 12 places dont une place d'accueil d'urgence.

Ce service est composé :

D'un espace jour

- 1 grand salon.
- 1 cuisine.
- 1 salle à manger.
- 1 bureau des éducateurs.
- 1 salle d'expression, artistique et culturelle, sportif (Dojo)
- 1 salle d'étude voire informatique.

D'un espace nuit

- 12 chambres individuelles avec salle de bains et toilette privatifs (dont 2 chambres d'observation).
- 1 bureau des surveillants de nuit.
- 1 local pour l'agent de service.

Un parc arboré de 4 000 m² est à la disposition des jeunes accueillis. Ils disposent aussi d'un terrain de foot et d'une piscine. Ce cadre verdoyant est synonyme de calme, de détente et de quiétude. Il rompt pour certains jeunes avec des habitudes citadines.

Il s'agit de proposer un accompagnement basé sur le partage de normes et de valeurs dans un groupe centré sur la vie quotidienne. C'est à cette condition et à partir de ce travail que s'appréhende l'environnement et que débute la dynamique de l'intégration sociale de chaque jeune (Education Nationale, Formation Professionnelle, Associations Sportives et Culturelles, stages...).

Si les problématiques et les symptômes caractérisant ces jeunes sont généralement connus et repérables (violence verbale, physique, opposition, rejet scolaire, repli sur soi...) les parcours de chacun sont très différents, singuliers et personnels.

La difficulté de notre travail réside dans le fait de gérer cette différence au travers d'un collectif et par la même de trouver le juste équilibre entre l'action éducative collective et individuelle.

L'équipe, pour mener à bien ce travail, est composée de :

- 1 Directeur,
- 1 CSE,
- 5 Educateurs dont 1 remplaçant permanent,
- 1 Moniteur adjoint d'animation,
- 1 Maître(sse) de maison,
- 3 Surveillants de nuit dont 1 remplaçant permanent,
- 1 Agent Technique,
- 1 Agent d'entretien,
- 1 Psychologue,
- 1 Référent scolaire,
- 1 Secrétaire de direction.

I. LA POPULATION ACCUEILLIE

1.1 SA PROVENANCE

Les jeunes accueillis sont, en grande majorité, placés par le département de la Haute-Garonne. Ce service a la particularité de pouvoir recevoir des fratries. Il est d'ailleurs repéré pour cela par les Financeurs, en particulier le département.



1.2 SON ORIENTATION

Le public accueilli est issu d'une pluralité d'orientations :

- **De l'ordonnance du 2 février 1945**, relative à la délinquance des mineurs, dont les principes fondamentaux peuvent se résumer par :
 - L'excuse de minorité, c'est-à-dire la réduction de moitié de la peine requise pour l'acte commis, au vu de l'âge de l'auteur.
 - De la priorité faite de l'éducatif sur le répressif.

1.3 SES CARACTERISTIQUES

• Le nombre

12 jeunes peuvent être accueillis sur le groupe. Ils ont entre 9 ans (avec dérogation fratrie) et 15 ans. La capacité est de 12 places (mixtes) dont une place en accueil d'urgence.

- De l'article 375 du Code Civil qui découle de l'ordonnance de 58 et légitime le cadre des assistances éducatives de la protection de l'enfance.
- **Placement administratif (accueil provisoire).**
- **Placement d'urgence.** En effet, l'Etablissement faisant partie du dispositif d'accueil d'urgence de la Haute-Garonne se doit d'accueillir des jeunes dans ce cadre. La durée de ces placements est au maximum de 15 jours renouvelables une fois (cf. procédures d'accueil d'urgence). Néanmoins, même si ce n'est pas la finalité du placement en accueil d'urgence, il peut arriver que des accueils d'urgence basculent sur des placements classiques avec OPP. Dans ce cadre-là, l'établissement formalise une rencontre partenariale permettant de mettre en place des objectifs de travail pérennes. Malgré tout, l'objectif principal de l'accueil d'urgence reste d'accueillir un jeune qui n'a aucune solution d'hébergement (famille, institution, ...) et de permettre au service placeur de trouver une solution adaptée à la problématique de l'enfant ou de l'adolescent.

• Ses fondamentaux

Tout en considérant que le parcours de chaque jeune est singulier et qu'il se construit lui-même de façon personnelle et unique, nous pouvons, sans généraliser ou tomber dans un schématisme réducteur, remarquer qu'il existe de nombreuses problématiques communes à ce public :

- Victimes de carences éducatives ou affectives,
- Déscolarisation partielle ou totale,
- Perturbation de leur système relationnel,
- Difficultés à la projection, à différer le plaisir immédiat, à se positionner, à gérer et organiser des temps d'inactivités, à exprimer ses émotions, ses affects et à se positionner dans un conflit,
- Parcours migratoires complexes.

Les Maisons d'Enfants à Caractère Social sont amenées à recevoir des mineurs non accompagnés. La spécificité de l'accompagnement, au-delà des raisons de l'exil, reste le traumatisme du déracinement qui en est la particularité principale. En effet, ces jeunes sont en réelle demande d'aide et de protection : pour eux le placement n'est pas contraint. Face à ce public l'équipe des « petits grand'his » a dû s'adapter à ce nouveau mode de prise en charge et acquérir de nouvelles compétences et savoir-faire.

La spécificité du travail d'accompagnement se décline en différents axes :

- Bilan santé spécifique et évaluation du traumatisme psychologique.
- Evaluation du niveau scolaire ou professionnel le plus opportun au vu de leur projet dont pour certains, un travail accentué autour de l'acquisition de la langue française.

Une des conséquences de ces troubles est que généralement, ces jeunes sont affectés dans leur estime propre et peuvent devenir intolérants à la frustration.

La souffrance, l'angoisse et le malaise dont ils souffrent transparaissent dans les symptômes énumérés. Face à cette réalité, le travail de l'équipe consiste à :

- Remobiliser les jeunes autour d'un projet et leur donner confiance en eux.
- Les amener vers une plus grande autonomie quotidienne et sociale possible.
- Développer le sens des responsabilités et du savoir-vivre ensemble.
- Favoriser le désir de communiquer, d'apprendre et de comprendre.



II. OBJECTIFS PRINCIPAUX ET AXES DE TRAVAIL

2.1 OBJECTIFS PRINCIPAUX

L'expérience de vie collective a pour but d'encourager une démarche de socialisation et de responsabilisation en vue d'une certaine autonomie par l'intégration progressive du principe de la règle et de la loi.

2.2 AXES DE TRAVAIL

2.2.1 Autonomisation

- Favoriser la créativité, l'esprit d'initiative, le désir de s'exprimer, d'apprendre et de comprendre et favoriser un certain savoir-faire.
- Accompagner les jeunes à prendre soin d'eux-mêmes.
- Travailler au quotidien la gestion des chambres, du lieu de vie, la confection des repas (le ou la maitre(sse) de maison peut être un soutien éducatif dans ce cadre).
- Mise en place d'atelier en co-construction entre l'équipe éducative et le ou la maitre(sse) de maison sur l'apprentissage de l'hygiène (lieu de vie, linge...).

2.2.2 Responsabilisation

- Travail sur la confiance (par exemple : en donnant des responsabilités aux jeunes lors des sorties, activités ou en transfert).
- Travail sur le quotidien en accompagnant tout en se détachant progressivement sur des temps de lever, repas, ménage, coucher... afin que le jeune puisse s'autonomiser sur ces temps-là.
- Favoriser l'initiative personnelle.

2.2.3 Socialisation

- Lien avec la famille.
- Ouverture sur l'extérieur : clubs sportifs ou autres, associations, les sorties (restaurant, cinéma, courses...).
- Insertion scolaire ou professionnelle, en s'appuyant sur le réseau de partenariat avec les possibilités territoriales.
- Proposition de stage, d'apprentissage...



III. UN SERVICE D'HEBERGEMENT COLLECTIF

Cet hébergement est représentatif d'un collectif classique. C'est un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité, du vivre ensemble, du respect mutuel et d'une forme de citoyenneté. La vie en collectivité va permettre au jeune de faire émerger des possibles en vue de réfléchir à l'élaboration de son projet à partir d'expérimentation et de découvertes.

Le collectif a pour but de permettre à des jeunes de 12 ans (9 ans avec dérogation fratrie) à 15 ans de vivre ensemble avec pour chacun un projet personnalisé.

La composition du groupe doit être prise en considération et réfléchi dès l'admission dans un souci de préserver la dynamique du groupe, l'équilibre de ce dernier (diversité des problématiques à privilégier) et favoriser l'épanouissement de chacun.

Aspect de l'accompagnement relatif à :

- L'accueil.
- La sécurisation.
- L'ancrage.
- La territorialisation.

Un des aspects de l'accompagnement relatif à l'organisation de la vie collective est l'élaboration commune. Les réunions de groupe permettent le questionnement, la régulation et la discussion autour de la règle interne.

Cette action permet la permanence et continuité du cadre structurant et collectif, elle garantit les échanges qui s'y développent lorsque ces échanges ne nuisent ni à la cohésion du collectif ni au respect des libertés individuelles.

Dans ce cadre, l'expérience de la vie collective a pour but de favoriser l'intégration progressive du principe de la loi avec la visée d'accompagner et de parfaire l'insertion sociale et/ou professionnelle du jeune.



IV. OUTILS

Le principal support, utilisé pour l'action éducative, demeure la mise en place d'un cadre adéquat aux buts poursuivis et aux caractéristiques de la population concernée. Celui-ci emprunte et se décline suivant de nombreux axes.

4.1 OUTILS SUPPORT DE LA PRATIQUE EDUCATIVE

4.1.1 Outils d'action éducative à visée individuelle

4.1.1.1 Le projet personnalisé

Dans un souci de cohérence, l'action de l'équipe considère les places et rôles de chacun des intervenants réunis autour d'un même objectif : le projet. A ce stade, le jeune devient auteur et acteur de son projet.

L'essentiel n'est pas qu'il soit ambitieux, il doit particulièrement et primordialement permettre au jeune accueilli de se fixer des objectifs raisonnables.

Le projet personnalisé est travaillé en amont de son écriture, en effet, il nécessite un temps où la connaissance et la reconnaissance mutuelle entre l'éducateur et l'usager sont en œuvre. C'est alors qu'il appréhende la

situation singulière du jeune selon plusieurs entrées possibles, à savoir :

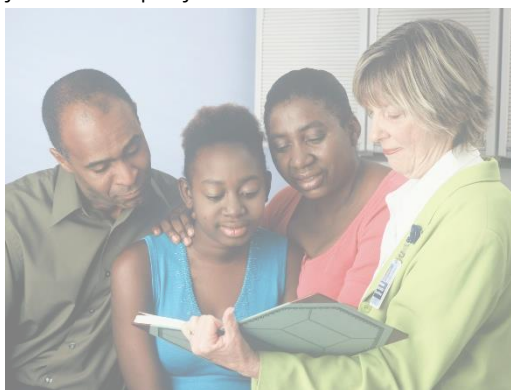
- L'approche éducative,
- L'approche sociologique,
- L'approche psychologique,
- L'approche pédagogique.

Il n'apparaît cependant pas comme une finalité éducative mais comme un outil de la pratique professionnelle où jeunes, éducateurs et partenaires participent de leurs places et rôles. Dans ce cheminement progressif, l'écriture du projet est un moment crucial. C'est l'instant fondateur du travail qui va suivre.

4.1.1.2 Les temps d'entretien personnel

En plus des entretiens qui se déroulent de façon informelle, sont mis en place des temps d'entretien où le projet personnalisé est au cœur de la discussion.

Ces temps permettent, entre autres, de vérifier avec le jeune l'intérêt du placement, d'évaluer son évolution, de lui permettre de s'exprimer en dehors du contexte de groupe et d'ajuster son projet.



4.1.1.3 Le travail avec les familles

On peut considérer aujourd'hui que l'adolescent et les difficultés qui se posent sont en quelque sorte le résultat symptomatique de l'équilibre que l'adolescent et sa famille ont établi dans la résolution de leurs difficultés.

Dans la mesure des possibles, en collaboration avec les organismes placeurs quant à notre place et rôle respectif, le travail avec les familles est recherché.

Selon les situations, il est même à la base de notre pratique tant il apparaît inconcevable de l'omettre pour la cohérence et pertinence du projet éducatif.

C'est le coordinateur de projet qui est garant de ce lien, en partenariat avec le service placeur. Une rencontre annuelle avec la famille doit être organisée dans la mesure où ceci est réalisable. Cette rencontre doit dans l'idéal précéder la synthèse.

4.1.1.4 Les transports et déplacements

En fonction de leur âge et de leur capacité d'autonomie, les jeunes pourront être amenés à utiliser les transports en commun pour leurs différents déplacements.

En fonction des mêmes critères, ils peuvent aussi utiliser des vélos ou scooters mis à leur disposition si besoin.



4.1.1.5 Le travail autour de la santé

A son arrivée, le jeune rencontre le médecin référent qui remplira le recueil d'information santé (RIS) (cf. annexe), la psychologue de l'établissement et un gynécologue pour les filles. Il effectuera aussi un bilan CPAM. Un suivi santé sera établi en conséquence selon les besoins.

L'équipe proposera tout au long du placement des rendez-vous avec le médecin généraliste ou des spécialistes selon le projet individuel du jeune.

Le référent santé de l'enfant sera le médecin généraliste.

4.1.1.6 Sensibilisation à la question de l'argent

Compte tenu de son âge et de son évolution, le jeune passera progressivement d'un accompagnement dans ses achats à une gestion plus autonome concernant :

- L'argent de poche, de vêture, de chantier, d'hygiène, de coiffeur,
- L'allocation spéciale (pécule attribué lors de stages, de formations).

4.1.1.7 Les sorties libres

En fonction du projet individuel de chacun, des moments de temps libres non accompagnés à l'extérieur de l'établissement peuvent être mis en place.

Au cours des entretiens individuels, le coordinateur de projet et le jeune peuvent prévoir la mise en place de moments de temps libres non accompagnés.

Ces temps libres seront étudiés et validés en réunion d'équipe avec l'accord du service placeur et du directeur. A cette occasion les objectifs de cette sortie seront clairement définis.

4.1.2 Outils d'action éducative à visée collective

De façon générale, le quotidien permet de donner aux jeunes accueillis des balises, des repères afin qu'ils puissent acquérir des règles de fonctionnement communes. Ceci est un passage nécessaire qui devrait permettre l'intégration du principe de loi.



4.1.2.1 Les règles de vie du groupe

Introduction

De façon générale, les règles qui organisent le fonctionnement se réfèrent à des principes de vie sociale. De ces principes, respect des locaux, respect d'autrui et de soi-même, tolérance et solidarité, vont découler les droits et les devoirs de chacun, jeunes et adultes.

1 L'accueil

Lors de chaque accueil, une chambre équipée est mise à la disposition du jeune, celui-ci en devient responsable.

Une clé de sa chambre est mise à sa disposition qu'il devra restituer à son départ. **En cas de non-restitution, 5 euros seront retenus sur l'argent de poche.**

Il est également responsable du mobilier et du linge qui est mis à sa disposition.

- La chambre est personnelle et aucun changement ne peut s'opérer sans l'accord préalable de l'équipe éducative.
- Un état des lieux est établi dès l'arrivée, ainsi qu'un inventaire du trousseau. Les affaires doivent être marquées à l'arrivée (linge, objets personnels) dans la mesure du possible. **Chaque changement de chambre fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.**
- L'entretien régulier de la chambre incombe au jeune qui l'occupe avec si besoin l'aide des adultes référents. (ateliers mis en place)
- Tous les personnels de l'établissement ont accès à l'ensemble des chambres dans le respect de l'intimité de chacun.

2 Horaires de fonctionnement

- Lever et petit déjeuner	- 7 h 00 à 8 h 30 sauf exception
- Repas de midi	- 12 h 30 à 13 h 30
- Etude	- 17 h 30 à 19 h 00
- Douches	- Individuelles sans horaire
- Repas du soir	- 19 h 30 à 20 h 30
- Temps de coucher	- 21 h 30 : - de 13 ans - 22 H 15 : + de 13 ans
- Temps de coucher week-end et veille de jours fériés	- 22 h 30 et en fonction du comportement et de manière EXCEPTIONNELLE en accord avec l'éducateur et le surveillant de nuit. - En tout état de cause le coucher ne peut excéder minuit.

3 Une journée type

■ Les jours scolaires

Les levers sont organisés en fonction des projets de chaque jeune.

Le premier lever (jusqu'à 7 h) est effectué par le surveillant de nuit puis l'éducateur en poste prend le relais.

L'éducateur gère le groupe et navigue entre les chambres et la salle du petit-déjeuner, le (la) maître(sse) de maison accompagne également ce moment.

Après le petit-déjeuner, les enfants sont amenés à faire leur toilette et à avoir une tenue adaptée à leurs activités respectives.

A leur départ, le lit doit être fait et la chambre rangée.

Les transports scolaires ou vers les lieux de stages sont assurés de 7 h à 9 h. Ces transports seront indiqués sur un planning hebdomadaire par les éducateurs.

Les transports vers le Centre de Jour s'effectueront en transport en commun.

Deux éducateurs accueillent sur le site, à partir de 17 h les jeunes en retour scolaire. Le premier organise le goûter et l'aide aux devoirs en lien avec le référent scolaire, le second s'occupe des accompagnements extérieurs jusqu'à 21 heures.

Au retour de l'école et dans la mesure du possible, les éducateurs accueillent les jeunes à la sortie de leur bus.

Les retours famille ont lieu le vendredi soir et non le samedi matin sauf mise à disposition de moyen supplémentaire.

■ Le mercredi

Les jeunes scolarisés sont sur leur établissement jusqu'en fin de matinée.

Le mercredi est destiné :

- Au rangement des chambres, le matin pour les jeunes non scolarisés, dans l'après-midi pour les autres.

- Aux activités extérieures, sportives et culturelles.

Nous encourageons chaque jeune à pratiquer une activité de son choix durant l'année.

- Aux accompagnements spécifiques (vêtue, courses (en particulier l'hygiène), ateliers éducatifs, rendez-vous médicaux lorsqu'ils sont incontournables ce jour-là).

- Aux temps libres.

- Aux temps de repos.

De manière générale, l'organisation du mercredi est préparée lors de la réunion jeunes du lundi.

Le goûter est échelonné, les jeunes goûtent avec un éducateur. Celui-ci veille à ce que le goûter soit convivial et équilibré.

Tout au long de l'après-midi, l'aide aux devoirs s'organise et ce, en lien avec le référent scolaire.

■ Les repas

Les repas du midi, établis pendant la réunion de coordination, seront assurés par le (la) maître(sse) de maison : du lundi au vendredi, Elle/il aidera à avancer la préparation des repas du soir pour ces mêmes jours.

Le repas du soir se déroule de 19 h 30 à 20 h 30. A tour de rôle, les jeunes assurent la mise de table et le nettoyage. Des règles d'organisation du repas sont écrites et affichées ainsi qu'un planning d'organisation à la semaine. En effet, une réunion jeunes, animée par les éducateurs, est proposée le lundi soir et permet cette organisation.

Après le repas, l'éducateur accompagne les plus jeunes pour la douche et pour un temps calme (rangement des chambres, jeux de société, préparation des vêtements du lendemain...) et peut être amené à aider le jeune à terminer ses devoirs.

■ Le week-end

L'éducateur de service arrive à 10 h 30. Les jeunes doivent rester sur le site avec le veilleur jusqu'à son arrivée, sauf les jeunes autorisés à un temps libre. A l'arrivée de l'éducateur, les jeunes levés peuvent aller déjeuner au réfectoire accompagnés par ce dernier s'ils ne l'ont pas fait avec le veilleur.

Le week-end, les jeunes peuvent se lever quand ils veulent mais pas après 11h (cela reste à l'appréciation de l'éducateur).

Néanmoins, les jeunes, le week-end, doivent répondre à des impératifs :

- Ils doivent ranger leur chambre.
- Ils doivent faire leurs devoirs scolaires.
- Certains sont de service.

En journée, des sorties et activités leur sont proposées. Le financement de ces activités est en partie assuré par l'Institution (à raison de 8 € / jeune / week-end. Les activités du week-end sont proposées et programmées en réunion jeunes.

Si une sortie exceptionnelle est programmée, les jeunes participent en partie à son financement.

La confection des repas et les services de mise de table sont à l'appréciation des éducateurs. En règle générale, et du fait du nombre réduit de jeunes le week-end tout le monde participe à la préparation des repas. L'éducateur de service finit son service à 22 h 30, il est tenu de veiller à ce que les jeunes soient dans leur chambre à l'arrivée du veilleur à 22 heures 30 sauf exception.

4 Les règles de vie collective

L'adolescent doit respecter l'intimité de chacun. Par conséquent, il ne peut pénétrer dans la chambre d'un autre en son absence. Parallèlement, les prêts d'objets ou d'affaires personnelles entre jeunes sont fortement déconseillés car source de conflits.

Dans ce contexte, le prêt d'objets ou d'affaires personnelles engage la responsabilité du jeune qui en prend l'initiative. Selon ce principe, l'équipe éducative ne peut être tenue pour responsable du vol ou de la perte des objets prêtés, il en va de même pour la responsabilité de la structure.

Chacun est tenu de respecter son entourage. Le soir et en journée, le bruit (musique notamment) ne doit pas gêner le voisinage et les résidents du Centre Educatif l'Estelas.

A partir de 21 heures 30, tout bruit doit cesser pour respecter le repos de chacun.

Tous les repas (petits-déjeuners, déjeuners, goûters, dîners) sont pris en commun, dans la pièce de vie, dans la bonne humeur.

Les adolescents participent également aux tâches quotidiennes liées aux repas ainsi qu'à l'entretien des locaux (un planning hebdomadaire établi avec les éducateurs facilite l'implication de chacun).

Toute introduction de mobilier ou de matériel hifi et informatique doit faire partie d'un projet personnel et être validée par l'équipe.

Il est formellement interdit de fumer en dehors des zones fumeurs. Seuls les jeunes qui ont l'autorisation parentale peuvent fumer.

5 La réunion

Une réunion entre les jeunes accueillis et les éducateurs en service est organisée tous les lundis soir entre 18 h 30 et 19 h 15.

Ce moment d'échanges doit permettre la prise de parole de chacun autour des questions liées à la vie quotidienne, au fonctionnement, aux projets, à la vie sur le site...

Cette réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'une prise de note. Un cahier est prévu à cet effet.

Un compte-rendu est affiché dans la salle commune.

6 Le téléphone

Les téléphones portables sont autorisés, s'ils font l'objet d'une utilisation raisonnable : aucun appel au-delà de 22 heures ni d'utilisation pendant les repas. Ils peuvent être collectés le soir par les éducateurs et remis au surveillant de nuit en cas d'utilisation abusive.

Les éducateurs relèvent le numéro de téléphone des portables de chaque jeune dès l'arrivée.

Le numéro du portable du groupe est transmis aux jeunes.

Deux appels téléphoniques par semaine à la famille sont autorisés du bureau des éducateurs dans une limite de durée définie avec l'équipe éducative.

L'utilisation du portable des éducateurs par les jeunes est interdite.

Une carte téléphonique prépayée (10 euros) par mois pour les mineurs isolés est octroyée.

7 Les projets

Les projets individuels ou collectifs de sorties et d'activités pour les fins de semaine sont proposés par écrit à l'équipe éducative qui les étudie lors de chaque réunion du lundi.

8 Le fonctionnement des journées

Le matin, chaque jeune quitte le lieu d'hébergement afin de suivre le programme d'activités scolaires et extrascolaires établi selon son projet personnalisé.

L'inscription dans ces activités a valeur d'engagement et doit être tenue par chacun.

Les activités ludiques, sportives ou culturelles du mercredi sont vivement encouragées.

Les adolescents scolarisés à l'extérieur bénéficiant de plages libres, en raison de leur emploi du temps ou d'événements particuliers, seront pris en charge sur site.

Toute absence injustifiée sur le lieu de scolarité, de formation, etc... sera reprise avec les éducateurs.

9 Les interdits

D'une façon générale, les interdits en vigueur sur le Centre Educatif font référence à ceux qui existent dans la vie sociale. Ils concernent aussi bien les résidents que le personnel et chacun doit s'y tenir pour le bien-être de tous.

- Toute forme de violence est proscrite, qu'elle soit verbale (insultes) ou physique ainsi que toute forme de harcèlement à l'égard d'un autre jeune placé ou d'un adulte.
- Gardons à l'esprit que le vol est aussi une violence adressée à autrui en plus d'être un délit.
- Tout acte volontaire de destruction matérielle est également proscrit.

Ces trois comportements constituent des délits et sont traités comme tels avec sanction, nécessité de réparation et dépôt de plainte éventuel.

Les relations sexuelles entre résidents sont interdites dans le cadre de leur accueil au Centre Educatif l'Estelas.

Enfin, l'introduction dans l'établissement de produits dangereux tels que la drogue et l'alcool ainsi que les armes en tout genre sont strictement interdits.

En cas de doute, les personnels sont autorisés à organiser une fouille de la chambre sous l'égide de la direction, sauf en cas de danger imminent où ils peuvent agir de leur propre initiative. Nous pouvons être amenés à procéder à cette fouille en dehors de la présence du jeune si ceci est jugé utile.

Toute transgression de ces interdits fait l'objet d'une réponse, d'une sanction appropriée en fonction de la transgression commise ou d'une réparation éventuelle.

Le cas échéant, les autorités judiciaires compétentes sont informées et appelées à intervenir. Des plaintes peuvent être déposées.

10 Les sanctions

En cas de dégradation (mobilier, revêtements, appareils électroménagers, ...), les réparations nécessaires sont effectuées par le jeune ou financées par ce dernier.

En cas de manquements répétés aux règles de vie collective, des sanctions sont envisagées par l'équipe éducative et décidées en réunion de service.

Elles peuvent, si nécessaire, prendre la forme d'un avertissement ou également entraîner,

en cas de récidive, sans perspective d'évolution, la demande d'une rencontre avec les Autorités Administratives ou Judiciaires dont dépend le placement.

Les délits commis au sein de l'établissement ou bien dans le cadre des activités extérieures (vol, recel, agressions diverses, usage ou cession de produits stupéfiants), sont signalés à la gendarmerie la plus proche et peuvent faire l'objet d'une plainte.

Il est rappelé que tous actes délictueux relèvent des lois et dispositions pénales en vigueur.

4.1.2.2 La réunion des jeunes

Tous les lundis, à l'issue de la réunion d'équipe, une réunion avec les jeunes est organisée, siège d'une projection sur sept jours en ce qui concerne le fonctionnement.

L'équipe de jour au complet participe à cette réunion. Elle est animée par deux éducateurs.

Au regard de la loi du 2 janvier 2002, cette instance reflète la participation des jeunes à leur projet, leur accueil dans une démarche de citoyenneté, où les objectifs éducatifs principaux que sont la responsabilisation, l'autonomisation et la socialisation sont favorisés.

Dans cette optique, plusieurs outils et moyens sont à leurs dispositions.

L'objectif de cette réunion est de :

- Programmer les activités de la semaine à venir.
- Traiter les demandes collectives ou individuelles (dans la mesure où ces demandes individuelles sont bien à traiter durant ce temps de réunion (ex : changer de chambre...)).
- Rappeler le cas échéant les règles de vie.
- Faire émerger les projets à venir en ce qui concerne l'aménagement du lieu de vie, des sorties exceptionnelles, des créations de tout ordre...
- Mise en place des ateliers hygiène (besoins, demandes, organisation).
- Aider les jeunes à se projeter sur une semaine et à gérer les temps libres.

4.1.2.3 Le Conseil de Vie Sociale

Le Conseil de Vie Sociale (CVS) se tient une fois par trimestre. Sont présents les représentants

des jeunes de chaque unité élus lors des élections des délégués se tenant dans la réunion jeunes, le directeur, un éducateur de chaque unité et à la demande, un administrateur.

4.1.2.4 Les Ateliers et Chantier éducatifs

Les ateliers permettent de repérer et développer des acquis, des compétences ou au contraire, peuvent mettre à jour des difficultés. Ils participent à l'autonomisation, au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Ils peuvent favoriser l'ouverture à la différence culturelle.

Ces ateliers doivent se tenir avec régularité sur une année dans la mesure du possible. Ils se dérouleront sur des jours repérés et à heure fixe, toujours dans la mesure du possible.

Exemples d'ateliers possibles sur le groupe :

- Atelier sport et jeux de raquettes.
- Atelier montagne et randonnée.

- Atelier groupe d'expression.
- Atelier vélo.
- Atelier bricolage.
- Atelier expression corporelle.
- Atelier cuisine.
- Atelier jardinage.
- Atelier Hygiène.
- .../...

Les chantiers sont utilisés comme support éducatif à l'initiation professionnelle. Ils sont proposés le mercredi et durant les vacances scolaires. Les travaux proposés sont en majorité liés à l'entretien des espaces verts et des bâtiments : peinture, ramassage de feuilles...

4.1.2.5 Les transferts

Ils permettent de partir en groupe en dehors des murs de l'Institution pour des séjours à thème (ski, canyon, cheval...). Ils permettent de travailler sur l'ouverture et l'extérieur, le cadre institutionnel étant moins prégnant.

Les interactions avec l'équipe mettent à jour de façon plus pointue la problématique des jeunes accueillis.

On retrouve, suivant les activités, le rapport à la règle, la sécurité, la responsabilité.

La notion de cohésion de groupe est travaillée particulièrement suivant les activités programmées pendant les transferts.

Ces transferts peuvent se faire sur les temps de vacances scolaires (Eté, Toussaint, Noël, Février et Pâques) en fonction du projet éducatif et des demandes des jeunes.

4.1.2.6 Les activités

Elles sont mises en place hors des temps scolaires mais surtout les mercredis, les week-ends et les périodes de vacances.

Elles favorisent l'ouverture sur l'extérieur, ne serait-ce que sortir des murs de l'Institution. Ces activités nous permettent de travailler « le dehors ».

En ce qui concerne les horaires d'activité en journée, ils dépendent du programme défini pour chaque jeune (scolarité, formation, stage...).

4.1.2.7 Les outils d'information

Le service propose la mise en place d'informations sur des thèmes classiques comme la sexualité, les addictions...

Ces formations ou informations peuvent être effectuées par des professionnels extérieurs et en articulation avec l'équipe. Nous proposons d'aborder un thème d'actualité, une problématique sociale ou des thématiques propres à l'adolescence. La présence d'un intervenant extérieur en capacité d'échanger sur la question posée apporte du crédit supplémentaire à cette rencontre.

4.1.2.8 Le document individuel de prise en charge (DIPC) (cf. annexe)

4.1.2.9 Le livret d'accueil (cf. annexe)

4.2 OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE

- Une réunion hebdomadaire éducative (les lundis) en présence du ou de la chef(fe) de service et/ou du directeur, de la psychologue, du référent scolaire et de l'équipe éducative, (1 heure 30 : de 15h00 à 16h30).
- Une réunion d'analyse de la pratique tous les deux mois.
- Une réunion de coordination en présence du ou de la chef(fe) de service et/ou du directeur, du ou de la maître(sse) de maison, de l'agent d'entretien, de l'agent de service et d'un éducateur est fixée un mardi par mois à 9h15 (dans la mesure du possible).
- Les cahiers de consignes et de liaison et à court terme le logiciel unique de l'utilisateur.
- Les comptes-rendus.
- Le cahier de procédures (cf. annexe).



V. MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

5.1 LES MOYENS HUMAINS

5.1.1. L'équipe

L'équipe est composée de :

- 5 Educateurs dont 1 remplaçant permanent,
- 1 Moniteur adjoint d'animation,
- 1 Maître(sse) de Maison,
- 3 Surveillants de nuit dont 1 remplaçant permanent,
- 1 Référent scolaire,
- 1 Psychologue,
- 1 Secrétaire de direction,
- 1 CSE,
- 1 Directeur,
- 1 Agent d'entretien,
- 1 Agent technique.



5.1.2. Le coordinateur de projet

Avant d'aborder le rôle du coordinateur de projet, il faut rappeler que :

- La garantie institutionnelle incombe naturellement au directeur.
- Seule la garantie du suivi du projet personnalisé incombe au coordinateur de projet.
- Le coordinateur de projet est un technicien qui opère en mettant en œuvre des méthodes.
- Le coordinateur de projet du projet personnalisé n'est pas responsable du bénéficiaire mais de la conduite du projet.
- Le coordinateur de projet ne remplace aucun intervenant particulier, il ne se substitue à aucune compétence particulière, il représente la mémoire vive du service rendu au bénéficiaire.
- Le coordinateur de projet prend en charge la gestion du projet personnalisé de plusieurs bénéficiaires, c'est-à-dire sa préparation, son élaboration, sa rédaction et son suivi.
- Le coordinateur de projet du projet personnalisé ne possède pas d'autorité hiérarchique mais une autorité de compétence subdéléguée par la direction de l'institution. Il représente un interlocuteur auprès de l'équipe pluridisciplinaire ; il n'est pas seul responsable de la mise en œuvre du projet proprement dit, il s'enquiert de son suivi.

Le coordinateur de projet a pour tâches :

- Informer et investiguer : c'est-à-dire recueillir les informations permettant d'évaluer la situation du bénéficiaire au regard de ses besoins et d'en dresser le bilan (infos diverses provenant du dossier de demande d'admission, du protocole de pré-admission, des contacts avec d'autres travailleurs sociaux, des suivis divers dont il peut avoir bénéficié, etc...).
- Présenter les besoins du bénéficiaire, voire l'état du projet et les évolutions du bénéficiaire auprès de l'équipe interprofessionnelle et du référent extérieur lors des réunions en lien direct avec le projet personnalisé.

- Etre un gestionnaire : car il enregistre les décisions prises lors des réunions concernant le bénéficiaire et les consigne par écrit afin de rédiger le projet. Il veille à ce que les décisions retenues soient connues de tous les intervenants. Il s'informe régulièrement de l'évolution, tant des dispositifs mis en œuvre que des progrès (ou non) effectués par le bénéficiaire dont il est le coordinateur de projet. Il note les éventuelles difficultés rencontrées tant dans la mise en œuvre du projet que de son évaluation.
- Etre un interlocuteur : il doit être un interlocuteur privilégié pour les praticiens de l'établissement concernant les projets personnalisés des bénéficiaires dont il est le coordinateur. Il peut également, sous certaines conditions, être un interlocuteur privilégié pour les proches dans le cadre de l'association des familles au projet personnalisé de l'enfant.

Cela l'amène à :

- Garantir la mise en œuvre des perspectives de travail déclinées dans le projet personnalisé de l'adolescent(e).
- Conduire les entretiens éducatifs.
- Présenter la synthèse et les bilans d'évolution : c'est à dire rassembler pendant la période dite d'observation toutes celles en provenance des différents intervenants afin d'étayer les réunions de projet ; formaliser le document relatif au projet personnalisé.
- Suivre l'évolution de l'adolescent(e). Ce qui implique, notamment de rencontrer les enseignants, les tuteurs d'entreprise, les animateurs, les entraîneurs de sport.
- Se rendre aux réunions, audiences, synthèses, dans la mesure du possible à l'initiative des organismes prescripteurs et sur invitation ou convocation.
- Demeurer en relation avec la famille de l'adolescent(e) pour tout ce qui relève des aspects de son comportement comme de son évolution ainsi que des attributions liées à l'autorité parentale.
- Demeurer en relation avec l'organisme placeur de l'adolescent(e) afin : d'assurer la cohérence de la prise en charge par l'évaluation des moyens mis en œuvre pour la bonne conduite du Projet Personnalisé ; de maintenir une réflexion constante autour des éléments d'informations, d'observations et d'évolution concernant l'adolescent(e) et son entourage familial.
- Co-organiser les retours famille avec le service placeur en cohérence avec le projet de l'enfant et l'organisation du service.

5.1.3. La Psychologue

Son rôle au niveau institutionnel consiste à :

- Participer à la procédure d'admission (rôle consultatif) par : le recueil d'informations et de renseignements, l'évaluation de l'adhésion et de l'implication de l'enfant et des parents au placement.
- Participer à l'élaboration collective des projets de prise en charge et d'accompagnement.
- Apporter un éclairage théorique et clinique pendant les réunions éducatives.
- Etablir et maintenir le lien avec le secteur et les services de soins spécialisés.
- Etre force de proposition pour l'amélioration des modalités d'accueil et des prestations internes.

Son rôle auprès des jeunes accueillis consiste à :

- Ecouter, aider, soutenir, conseiller.
- Mener une évaluation psychométrique des potentialités cognitives à l'aide de moyens techniques.
- Assurer la coordination des prises en charge psychothérapeutiques extérieures.
- Proposer des activités collectives pour les bénéficiaires refusant les rencontres individuelles (groupes de parole ou d'expression).

Son rôle auprès des familles, en lien avec le coordinateur de projet et le référent extérieur, consiste à :

- Travailler le lien et maintenir un fil rouge en sollicitant et mobilisant les parents autour du placement.
- Proposer aide, soutien et conseil.
- Recueillir des informations nécessaires au travail à entreprendre auprès des jeunes accueillis.

5.1.4. Le Moniteur adjoint d'animation

Le moniteur adjoint d'animation organise et met en place des activités, (sportives, culturelles...) en petit groupe afin de favoriser un esprit d'initiative et de mettre en avant l'envie chez le jeune. Il reste en lien avec l'équipe éducative afin d'organiser ses ateliers.

5.1.5. Le Référent scolaire

Les missions du référent scolaire sont : (cf. fiche de poste)

- Coordination avec les structures scolaires et professionnelles,
- Orientation / inscription scolaire,
- Recherche et suivi de stages en lien avec le coordinateur de projet,
- Soutien scolaire, aide aux devoirs.

Globalement, il est garant de la réalisation des démarches scolaires et d'insertion en dehors de l'organisation matérielle dédiée au coordinateur de projet.

5.1.6. Les partenaires et le réseau

Autour de la situation de chaque jeune accueilli, un certain nombre d'intervenants va être amené à collaborer vers un dessein commun en tissant un véritable maillage de ressources et de potentialités, à savoir :

- Les services extra-institutionnels.
- Les dispositifs de droit commun (pôle emploi, MLDS).
- Les organismes placeurs (ASE, PJJ).
- Les associations sportives, culturelles ...
- Les partenaires professionnels (employeurs, maîtres de stage...).
- Les écoles, collèges et lycées...

Ce travail de réseau se fait par information mutuelle. L'objectif étant d'éviter le cloisonnement et d'assurer la prise en charge de la personne dans sa globalité.

L'établissement s'engage à entretenir et à actualiser avec régularité le travail de partenariat et de réseau.

Pour le moment, le coordinateur de projet du jeune en lien avec la direction coordonne le projet du jeune ce qui induit qu'il anime de fait le réseau de partenaires intervenants.
La psychologue et le référent scolaire, de par leur fonction spécifique, animent un réseau qui leur est propre (cf. les moyens humains).

5.2 LES MOYENS TECHNIQUES

5.2.1. Les locaux

Les locaux sont des moyens techniques favorisant une prise en charge adaptée. Ils sont décrits dans la partie « INTRODUCTION ».

Au-delà, le service s'inscrit sur le site de l'Estelas qui met à la disposition des jeunes :

- Terrains de sport (basket, foot),
- Dojo,
- Piscine...
- Un terrain boisé de plusieurs hectares permettant d'imaginer d'autres projets (agriculture, élevage, paintball, moto cross, vtt...).

5.2.2. La salle d'étude et de documentation

Il est important de préciser que l'aide aux devoirs (prise en charge par le référent scolaire), n'est pas systématique. Cette aide est destinée aux enfants qui sont dans l'incapacité de faire leurs devoirs sur le groupe sans perturber le fonctionnement de celui-ci.

Les jeunes devant bénéficier de cette prise en charge doivent être amenés par l'éducateur dans la salle d'étude et récupérés à l'issue de la séance.

L'aide aux devoirs se déroule en fonction d'un planning effectué par les équipes et validé par le ou la chef(fe) de service

L'accueil de trois enfants simultanément au maximum est possible, sur des temps d'une demi-heure à une heure.

Comme pour le soutien scolaire, l'aide aux devoirs est déterminée en réunion d'équipe.

Il est à noter que le référent scolaire peut être aidé dans sa tâche par un ou des bénévoles.



VI. L'EVALUATION

L'évaluation peut se faire sur deux niveaux :

Le premier étant le niveau associatif/institutionnel.

Les outils utilisés sont :

① L'évaluation interne

L'association et, de fait, l'établissement ont travaillé sur un référentiel d'évaluation autour de critères qui nous semblent pertinents et en lien avec les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.

② L'évaluation externe

Pour le Centre Educatif l'Estelas, elle a été effectuée sur l'année 2014 et a fait ressortir des pistes d'amélioration possibles notamment la réactualisation des écrits et la formalisation des procédures.

③ Le bilan d'activité

Il permet d'évaluer annuellement l'activité de l'établissement en termes de journées réalisées, d'origine géographique, d'accueil d'urgence, d'entrées/sorties, de pyramide des âges, de passages filles/garçons, de durée des séjours, de nombre de fratrie.

Ces différents outils nous permettent d'évaluer la pertinence de notre action au regard de la réglementation et de la commande sociale.

Le second niveau étant celui du service.

Les outils utilisés sont :

① Recueil questionnaire de satisfaction

Il permet d'évaluer :

- Les attentes et les écarts entre le service rendu et les souhaits des usagers.
- Les engagements associatif et d'établissement décrits dans le livret d'accueil.

② Le projet personnalisé

Il permet d'engager des objectifs de travail évalués et réajustés au besoin dans les suivis de projets.

③ Le CVS ou l'instance d'expression

Ils permettent à l'usager d'exprimer son ressenti et nous permettent, en suivant, d'évaluer le bien-fondé de notre action et les conditions d'accueil.

En conclusion, l'établissement engage une réflexion autour de la création d'une instance de suivi à l'issue du placement.

VII. ANNEXES

Le recueil d'information santé (RIS)
Le cahier de procédure
Le document Individuel de Prise en Charge (DIPC)
Le livret d'accueil