

PROJET DE SERVICE CENTRE EDUCATIF L'ESTELAS



S'AMVAUL **Service d'Appartements pour Mineurs Vers** **l'Autonomie par le Logement**

2020 – 2025

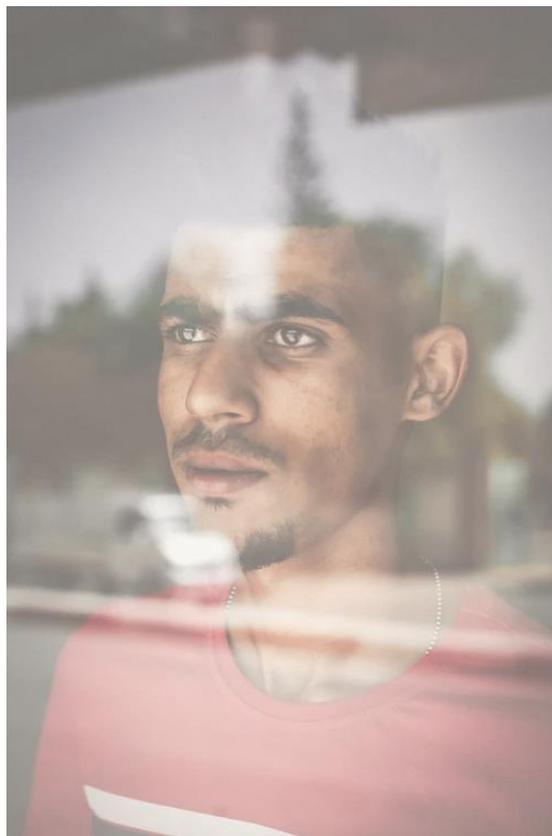
I.	LE SERVICE ET LA POPULATION ACCUEILLIE	2
	1.1 De la villa tremplin à l'hébergement individuel	2
	1.2 Population accueillie sur l'hébergement individuel	3
II.	LES VISEES DE L'ACCOMPAGNEMENT	3
	2.1 Notre logique d'accompagnement et nos postures	3
	2.2 Objectifs principaux	6
	2.3 Axes de travail	6
	2.4 Objectifs annexes	7
	2.5 Les outils	7
III.	UN SERVICE D'HEBERGEMENT VERTICAL ET EVOLUTIF	9
	3.1 La pré-admission	9
	3.2 L'admission	9
	3.3 L'accueil et l'installation	10
	3.4 La prise en charge	10
	3.5 La préparation du départ	10
IV.	LES MODALITES D'INTERVENTION	11
	4.1 Les visites au studio	11
	4.2 Les rendez-vous au bureau des éducateurs	11
	4.3 Les accompagnements aux démarches	11
	4.4 Le faire avec	11
	4.5 Les interventions dans le milieu naturel du jeune (environnement familial, social et professionnel)	12
	4.6 Les rencontres avec le(la) psychologue)	12
	4.7 Le rôle du(de la) CESF (Conseiller(ère) en Economie Sociale et Familiale)	12
V.	FONCTIONNEMENT	13
	5.1 Studio	13
	5.2 Entretien individualisé	13
	5.3 Réunions jeunes	13
	5.4 Règles de vie	13
	5.5 Les sorties	13
	5.6 Les visites	13
	5.7 Les interdits	13
	5.8 Les sanctions	14
	5.9 Les réunions	14
VI.	LES MOYENS TECHNIQUES	15
VII.	ANNEXES	15
	Tableau d'autonomie partagé.	
	AIM.	
	Livret d'accueil.	
	DIPC.	
	RIS.	
	Le cahier de procédure.	

I. LE SERVICE ET LA POPULATION ACCUEILLIE

Le service d'Hébergement Individuel peut accueillir des jeunes, garçons et filles, de 16 à 18 ans (et jusqu'à 21 ans avec dérogation). Sur ce service, on compte dix-sept places.

La nature du placement peut être l'Ordonnance du 2 février 1945, l'Article 375 du Code Civil, le placement administratif, le contrat jeune majeur (avec dérogation). Ces placements ayant pour objectif de répondre à des problématiques de carences éducatives, de difficultés et conflits familiaux (séparation, précarité socio-économique, ...) avec quelquefois des problématiques familiales lourdes.

Les jeunes accueillis peuvent également avoir un passé pénal important. Les mineurs non accompagnés sont également accueillis sur ce service. La prise en charge particulière doit prendre en compte les difficultés liées au traumatisme du déracinement, ainsi qu'aux différences culturelles.



1.1 DE LA VILLA TREMLIN A L'HEBERGEMENT INDIVIDUEL

Le service de l'hébergement collectif diversifié « villa tremplin » nous permet de préparer des adolescents qui nous sont confiés à leur départ vers un hébergement individualisé. Cette structure permet à certains jeunes accueillis d'évoluer dans un environnement proche de l'hébergement individuel par le biais de la mise à disposition d'une chambre équipée ou d'un studio entièrement équipé permettant d'accéder à l'apprentissage de l'autonomie. Toutefois, la centralisation de ces chambres et studios dans un même espace permet une présence éducative 24h/24. En effet, l'équipe éducative se relaie de 7h du matin à 23h, un surveillant de nuit prenant le relais de 23h à 7h. Cette présence permet d'évaluer les potentialités des jeunes accueillis au niveau de la socialisation, l'autonomisation et la responsabilisation. Elle est un sas cohérent et pertinent avant une orientation vers l'hébergement individuel.

En effet, l'hébergement individuel est intégré dans le milieu ordinaire. Ce passage vers un lieu où il va être seul, est le moment (passage obligé), où il va tester son « individualisation », c'est le moment où il va juger de là où il en est, de l'état de ses relations sociales, humaines, amoureuses.

Un passage au préalable sur la « villa tremplin » permet donc de préparer les jeunes accueillis à ce grand pas vers l'autonomie.

L'hébergement individuel : Une alternative à certaines situations d'impasse.

Certains jeunes se trouvent parfois au sein d'hébergement collectif dans des situations délicates. Dans ces circonstances il apparaît que ce type d'hébergement touche à ses propres limites, risquant même parfois d'aggraver encore davantage une situation.

Nous nous proposons d'organiser un accompagnement éducatif marqué par une offre de travail qui mobilise le sujet autour de son propre engagement. La structure même de l'hébergement individuel met, de fait, à distance des effets négatifs de groupe vécus par les jeunes que nous accueillons.

1.2 POPULATION ACCUEILLIE SUR L'HEBERGEMENT INDIVIDUEL

Il s'agit surtout de situations particulières qui répondent à des parcours singuliers. Par définition, l'ensemble de la population accueillie sur l'hébergement individuel, est d'abord celle d'une MECS, tant à la fois sur son aspect aléatoire et non discriminant, que sur l'habilitation qui stipule la nature des placements et l'âge des résidents.

Nous l'avons vu, un lien particulier sera établi avec le service de la « villa tremplin ». Ce lien s'explique par une logique d'évolution dans le parcours institutionnel des jeunes accueillis.

En conséquence, les jeunes accueillis sur ce service seront issus le plus souvent de ce collectif.

Toutefois, des jeunes peuvent aussi être placés directement sur ce service, soit parce qu'ils ont un projet professionnel ou scolaire avancé, soit parce que seul ce type d'hébergement pourrait convenir. Quoi qu'il en soit, dans ces deux cas de figure, les jeunes devront avoir un degré d'autonomie suffisant pour intégrer ce service.

II. LES VISEES DE L'ACCOMPAGNEMENT

2.1 NOTRE LOGIQUE D'ACCOMPAGNEMENT ET NOS POSTURES

Nous créons un lien et une relation avec chaque jeune sur des modalités beaucoup plus fractionnées que dans une logique d'internat : ce qui correspond au sens du passage sur ce service dont la finalité est le départ. Nous prenons en compte de manière globale chaque personne accompagnée.

En clair nous travaillons avec le principe de réalité et l'échéance de fin d'accompagnement sans nous focaliser exclusivement sur l'insertion professionnelle.

Dans cette conception du travail nous avons fait le choix que ce soit n'importe quel membre de l'équipe qui puisse réaliser les accompagnements. ***Il n'y a donc pas de système de référence de projets personnalisés au sein du service : nous parlons de coordinateur de projet.*** En effet, l'enjeu de désinstitutionnalisation et d'autonomisation des jeunes passe par le recours à des accompagnements liés à leur projet plus qu'à une relation personnalisée avec un référent. Notre pratique consiste à progressivement distendre de plus en plus les liens avec le jeune pour réduire petit à petit sa dépendance vis-à-vis des interventions des professionnels. Nous sommes particulièrement vigilants à ne pas nous substituer au jeune dans la réalisation de ses projets et à ne pas le « porter artificiellement » avec notre propre désir.

L'enjeu est que le jeune se tourne de plus en plus vers les partenaires de droit commun et de moins en moins vers les professionnels du service. L'enjeu est qu'il devienne l'auteur de sa vie. *La posture de l'éducateur du service hébergement individuel n'est donc pas la même que celle d'un éducateur d'internat, elle se rapproche d'une pratique de milieu ouvert.*

Ce travail de maturation de leur projet ne va pas sans moments de crises, d'effondrement, de doutes, de souffrances, de mises en danger pour les jeunes. L'éducateur est souvent le premier témoin de ces moments mais ne peut en rester le seul dépositaire.

Le climat d'échange et de partage entre les professionnels du service garantit, complémentirement aux espaces tels que les réunions pluridisciplinaires et l'analyse de pratique, la dynamique de réflexion et d'ajustement de la distance de chacun.

La spécificité de l'accompagnement des mineurs en appartement :

Différents points sont à prendre en compte pour l'accompagnement de mineurs en studio. L'objectif est de sécuriser la prise en charge au maximum. Un travail réalisé avec les autres MECS du département et des départements limitrophes (directeurs et équipes éducatives) a mis en évidence un certain nombre de points autour desquels il sera important de formaliser des procédures spécifiques, selon les axes déclinés ci-dessous.

Sécuriser la prise en charge des mineurs en appartement extérieur :

A l'arrivée d'un mineur sur un studio extérieur, il faut absolument que la spécificité du placement soit notifiée :

- Soit dans l'ordonnance de placement ou bon de prise en charge, si le placement s'effectue directement sur un hébergement de ce type,
- Soit sur un avenant s'il s'agit d'un glissement d'un collectif (par exemple) vers un hébergement individuel.



Mener un travail de prévention autour des accidents domestiques :

- Les informer sur les risques d'accidents domestiques,
- Formation aux premiers secours,
- Comment mettre en place les signaux d'alerte.

Repérer les signaux d'alerte :

- Mettre en place un protocole d'arrivée avec le précédent lieu d'accueil pour mieux connaître le jeune,
- A l'arrivée du mineur, prendre les informations auprès du service, de l'établissement ou de l'éducateur(trice) référent(e) précédent(e),
- Utiliser pour chaque admission la grille d'indicateur. Celle-ci devra être renseignée par le service qui demande un placement en appartement,
- Utiliser sur la durée du placement la grille de suivi d'indicateurs afin de repérer les évolutions du mineur,
- Passage sur les appartements.

Connaissance de tous les jeunes :

- Moyens humains : présence d'un encadrement éducatif sur toute la semaine, 7j/7,
- Partage des repas avec eux,
- Tous les éducateurs du service doivent connaître tous les jeunes du service,
- Un nombre de références réfléchi et raisonné.



Astreinte / nuit :

- Le jeune a le numéro d'urgence,
- Il possède un téléphone fixe bloqué sur certains numéros. Il a le numéro du service qui est transféré sur le cadre d'astreinte,
- Possibilité d'intervention d'un professionnel d'un autre service en cas d'urgence,
- Pour assurer une sûreté du lieu où est accueilli le jeune et dans la mesure du possible : choix de logements sécurisés pour la location des appartements, choix à proximité des transports en commun et présentation du jeune à son arrivée quand il y a un concierge (personne ressource).

La prise de médicament :

- Si médicament de base, on lit avec eux l'ordonnance,
- Si nécessité, passage d'infirmier(ère),
- Pas de dose létale sur les appartements,
- Mise en place d'un médecin référent + infirmier(ère) référent(e),
- Travail en réseau.

Les sorties :

- Cf. règlement intérieur.

La fréquence des passages :

- Le noter sur le Projet Personnalisé (noter jours + fréquences).

Les visites extérieures :

- Cf. règlement / indicateurs / passages *impromptus*.
- Personne d'autre ne doit s'installer : hébergement interdit.
- S'ils reçoivent un autre jeune, un accord préalable est demandé. En tout état de cause l'hébergement d'une autre personne est formellement interdit.

Colocation :

- Peut-être en début de parcours,
- Pas de mixité,
- Sur la base du volontariat,
- Travailler le début de la solitude tranquillement, avant de passer en extérieur pour préparer la solitude selon les projets des jeunes,
- SAS entre dedans et dehors ; le dehors étant le droit commun (en fin de placement),
- Temps de régularisation colocataire / éducateur(trice), réunion de colocataires.

Hygiène :

- Passages réguliers,
- Liste de références et repères, sur le projet personnalisé,
- Intervention pédagogique avec agent de service pour conseils ; intervention curative payante,
- Travailler avec des Associations et secteurs spécialisés,
- Au minimum une fois/mois repas avec éducateur(trice) (travailler équilibre alimentaire),
- Accompagnement pour les courses par un(e) conseiller(ère) en économie sociale et familiale / Atelier cuisine

- Livre de recettes à donner aux jeunes (un(e) conseiller(ère) en économie sociale et familiale peut nous transmettre cet outil).
- Dépliant produit d'entretien à mettre en place (conseiller(ère) en économie sociale et familiale)
- Livret d'entretien (conseiller(ère) en économie sociale et familiale).

Double des clefs :

- Double des clefs à disposition des surveillants de nuit en interne, sur les unités du collectif, aux différents cadres d'astreinte.



Procédure en cas de non-réponse / absence à un rendez-vous :

- Si le jeune est absent à un rendez-vous avec l'équipe, celle-ci ou en dernier recours le cadre d'astreinte se rend chez le jeune afin de vérifier sa présence dans la journée.
- Contact téléphonique obligatoire : tous les soirs avant la fin du service, l'éducateur(trice) en poste appelle tous les jeunes sur leur téléphone fixe et consigne par écrit la réponse du jeune sur un cahier prévu à cet effet.

Obligation de sortir avec un document d'identité :

- Attestation d'hébergement pour MNA + carte d'identité institutionnelle + photocopie OPP,
- Document d'identité + carte vitale + carte groupe sanguin si possible.

Famille :

- Travailler avec les familles selon l'ordonnance de placement provisoire,
- Si autorité parentale, penser actes usuels / actes non usuels,
- En amont, il convient de recueillir l'accord des familles et/ou de la direction enfance et famille, pour aller en appartement pour mineur.

2.2 OBJECTIFS PRINCIPAUX

L'Établissement est destinataire d'une commande politique dont il est chargé de la mise en œuvre. Un accompagnement éducatif porteur de valeurs et de normes, adapté aux situations, est proposé. Il permet à l'adolescent de repérer sa place dans notre société.

2.3 AXES DE TRAVAIL

La socialisation :

- Travail sur et avec la famille,
- Travail sur la scolarité/le professionnel,
- Travailler la socialisation de chaque jeune et les différents modes de relations indispensables à la vie en société basée sur le concept de laïcité et de citoyenneté (droits et devoirs).

La responsabilisation :

- Travail sur le quotidien en guidant sans être trop présent,
- Amener le jeune à faire des choix et à les assumer,
- Travail sur la relation de confiance.

L'autonomisation :

- Favoriser l'esprit d'initiative,
- Travail sur le quotidien, gestion du studio, gestion d'un budget, confection de repas équilibrés.

L'évaluation/orientation :

- Outil d'évaluation afin d'orienter le jeune à sa majorité.

2.4 OBJECTIFS ANNEXES

- Offrir un environnement sécurisé et des conditions de vie décentes, c'est-à-dire :
 - Un studio permettant au jeune d'investir un lieu qui lui soit propre,
 - Une alimentation équilibrée,
 - Des vêtements décents et adaptés,
 - Des conditions matérielles permettant une hygiène correcte.
- Familiariser le jeune aux moyens de déplacement existants.
- Travailler sur la gestion des dépenses et de l'argent.
- Faire participer chaque jeune aux tâches matérielles nécessaires à la vie en appartement.
- Permettre à chaque jeune d'entretenir son lieu de vie et le matériel qui lui est confié.
- Donner à chaque jeune un rythme de vie adapté (lever, repas, coucher...).
- Offrir à chaque jeune une possibilité de formation adaptée à ses moyens et à son projet.
- Assurer l'accompagnement vers le soin.
- Etre garant d'un dispositif d'insertion scolaire et/ou de formation professionnelle.

2.5 LES OUTILS

- Un appartement.
- Une AIM : allocation individuelle mensuelle afin d'apprendre à gérer leur budget au quotidien.
- Moyen de locomotion (voir déclinaison des outils).
- Tableau d'autonomie partagé (voir annexe).
- Le projet personnalisé.
- Le DIPC ou contrat de séjour.
- Le RIS (Recueil d'Information Santé).
- Le livret d'accueil.
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Le règlement de fonctionnement.
- Les modalités de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale ou les formes de participation des jeunes accueillis.

- Une équipe pluridisciplinaire composée de :
 - 4 ETP Educateurs + 1 Educateur remplaçant à 0,5 ETP,
 - 1 CESF à 0.75 ETP,
 - 1 CSE,
 - 1 Directeur,
 - 1 Psychologue,
 - 1 secrétaire de direction,
 - 1 agent technique.



Déclinaison des outils :

- **Un appartement** se situant sur la zone géographique du projet scolaire ou professionnel du jeune.
 - **AIM** : Allocation Individuelle Mensuelle.
Le montant de cette allocation est vu par l'équipe pluridisciplinaire selon le projet du jeune (apprenti, scolaire), celle-ci est également discutée avec le jeune. Une fiche AIM est remplie en présence du jeune et une copie lui est remise.
Un point sera fait chaque mois afin de récupérer les justificatifs et d'évaluer les objectifs.
 - **Moyens de locomotion** : Dans certaines situations, un vélo peut être prêté au jeune, ainsi qu'un scooter selon la faisabilité (nombre réduit de ces moyens de locomotion en notre possession) et si, il a en sa possession le BSR ou document autorisant la conduite d'un engin deux roues motorisés. Ces prêts, seront soumis à l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire selon le projet personnalisé du jeune.
 - **Tableau d'évaluation d'autonomie partagé** : Ce tableau d'évaluation a pour objectif d'évaluer les capacités du jeune pris en charge, il doit servir de support d'entretien afin de confronter l'évaluation du jeune et des professionnels. A la suite de ça, doivent émerger les objectifs de l'accompagnement éducatif et
 - **DIPC ou contrat de séjour** : en lien avec le PPE, il signifie les premiers objectifs, ce document est lu et signé par tous (le jeune, la famille, directeur d'établissement, responsable de l'ASE).
 - **RIS** : ce document est rempli par l'éducateur(trice) et le médecin traitant.
- Nous partons du principe qu'il est nécessaire, étant donné les situations familiales des jeunes accueillis, de favoriser l'épargne afin de préparer leur départ. Ainsi selon le projet du jeune (scolaire ou apprenti), il est demandé qu'une partie soit épargnée sur son compte bancaire (livret jeune ou livret A), (au minimum le montant de l'AIM).



déterminer les différents étayages nécessaires.

Cette grille d'évaluation est utilisable dans différentes temporalités de la prise en charge et doit être incluse dans le DIPC, le projet personnalisé ainsi que dans la note éducative de fin de prise en charge.

- **Le projet personnalisé** est travaillé en priorité avec le jeune accueilli ; y sont associés les partenaires (ASE, PJJ, éducation nationale, patron...). Ce dernier est le cœur de son projet.
Ce projet qui définit les objectifs de travail est « évolutif » à tout moment. Le but du projet est de fixer des objectifs raisonnables afin de permettre au jeune d'avancer de façon humble, rassurante et effective.
- **Le livret d'accueil** : Ce document est donné au jeune à son admission, lui expliquant les modalités de son accueil et la présentation de la structure.

- **La charte des droits et libertés de la personne accueillie.** Document qui lui est remis à son admission.
- **Le règlement de fonctionnement :** document qui lui est remis à son admission précisant les règles de la structure, ses droits et devoirs.
- **CVS ou forme de participation des jeunes accueillis :** Le CVS étant difficile à mettre en place vu l'obligation de confidentialité des prises en charge, il est plus opportun d'élire des délégués des jeunes et ainsi pouvoir débattre des difficultés ressenties par les jeunes, les améliorations possibles ou tout simplement les problèmes de voisinage. Les délégués jeunes sont reçus par le(la) chef(fe) de service ou le directeur avec un éducateur(trice) et ainsi les délégués peuvent partager les demandes de l'ensemble du groupe jeunes.

III. LES ETAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT

3.1 LA PRE-ADMISSION

- Dans les 2 semaines, précédant la date possible d'admission du jeune, la rencontre de pré-admission se fait en présence :
 - Du jeune, accompagné ou non de ses parents,
 - De la direction (directeur ou chef(fe) de service),
 - Du travailleur social du service placeur,
 - De l'éducateur(trice) du service,
 - Du (de la) psychologue.
- Le cadre et l'éducateur(trice) présentent au jeune le service ainsi que le projet de service, le règlement, la plaquette d'accueil.
- Le (la) psychologue s'entretient avec le jeune, éventuellement avec les parents.
- Le projet du jeune est expliqué par le jeune avec l'appui du travailleur social du service placeur.
- Une à deux semaines de réflexion sont laissées au jeune afin qu'il accepte son nouveau lieu de vie et le projet de ce service, (sauf exception dans le cadre de l'accueil d'urgence).

3.2 L'ADMISSION

- Une première partie avec :
 - Le jeune, accompagné ou non de ses parents,
 - Le travailleur social du service placeur,
 - Le responsable du service,
 - Un(e) éducateur(trice) du service.
- La seconde partie pendant laquelle :
 - Le responsable du service et le travailleur social finalisent le contenu du dossier, notifient le projet du jeune et les objectifs sur le DIPC.
 - Un entretien entre l'éducateur(trice) et le jeune est prévu afin de créer une relation, revenir sur le règlement du service et de signer la plaquette d'accueil, règlement, etc... Le tableau d'évaluation de l'autonomie sera rempli sur ce moment-là.

3.3 L'ACCUEIL ET L'INSTALLATION

Pour l'accueil, nous veillons à ce que le studio soit préparé (équipements, linge de toilette, produits de première nécessité).

Lors de l'installation, les premières courses sont réalisées avec le jeune et l'éducateur(trice) afin de permettre une relation et les premiers échanges.

La base d'équipement des studios (litterie, produits ménagers, linge de maison) est assurée par les services généraux.

3.4 LA PRISE EN CHARGE

Un éducateur(trice), « Coordinateur(trice) de projet », sera dédié(e) au jeune accueilli, il(elle) sera l'interlocuteur(trice) privilégié(e) avec les partenaires, et rédacteur(trice) des différents écrits, même si l'équipe éducative sera également en lien avec chaque jeune du service.

Les différents entretiens individualisés obligatoires serviront à rédiger les différents écrits :

- Le pré-projet (3 mois après l'accueil du jeune),
- Le projet (6 mois après l'accueil du jeune),
- Tableau d'évaluation de l'autonomie,
- Le suivi de projet (9 mois après l'accueil du jeune),
- La note de fin de prise en charge sera rédigée ainsi que le tableau d'évaluation de l'autonomie.

(Différentes notes éducatives seront également écrites selon la situation).

3.5 LA PREPARATION DU DEPART

C'est une période très importante : l'enjeu est de construire une séparation, de préparer la transition pour éviter les phénomènes de rupture. C'est souvent un moment chargé d'enjeux pour le jeune (hésitation, incertitude, appréhension...) ; Ce moment peut être marqué par des résistances, c'est pourquoi il est essentiel que l'équipe mette en place des pratiques très formalisées et très repérantes.

La notion de départ est évoquée dès l'arrivée, mais elle devient un axe de travail formalisé dans un avenant au projet personnalisé.

IV. LES MODALITES D'INTERVENTION

La fréquence des contacts (passage sur studio prévu ou impromptu, rendez-vous bureau, contact téléphonique, accompagnement aux démarches) doit être à minima d'un par jour. Elle est modulable en fonction du projet et de l'événementiel du jeune.

Elle est bien sûr en lien avec la grille d'indicateurs, remplie en amont du placement mais aussi tout au long de ce dernier afin de l'évaluer.

4.1 LES VISITES AU STUDIO

Les studios sont mis à la disposition des jeunes, il s'agit à la fois d'un lieu où est respectée l'intimité du jeune, d'un lieu qu'il doit investir, d'un lieu où il doit pouvoir se poser et se sentir en sécurité mais il s'agit aussi d'un lieu que le service met à sa disposition de manière conditionnelle. L'équipe éducative peut à tout moment y faire des visites inopinées.

Cette notion de visite inopinée peut souvent être vécue par le jeune comme une intrusion. Afin d'éviter ce sentiment, cela est expliqué au jeune dès son accueil. Ces visites dans les studios permettent de conserver un regard éducatif sur l'hygiène, la bonne tenue du studio, les réserves alimentaires périssables et non périssables et de détecter des signaux de danger.

4.2 LES RENDEZ-VOUS AU BUREAU DES EDUCATEURS

Il est important que le jeune fasse la démarche d'aller vers, et que cela ne soit pas toujours les professionnels qui aillent vers lui, c'est pourquoi nous organisons des rendez-vous réguliers avec chaque jeune dans le bureau des éducateurs.

4.3 LES ACCOMPAGNEMENTS AUX DEMARCHES

Il s'agit de faire médiation, de mettre en lien, d'expliquer le rôle de l'institution ou du professionnel que nous allons rencontrer, de travailler les codes sociaux. Il s'agit également de familiariser le jeune avec des démarches et de le rendre progressivement autonome dans leur préparation et leur réalisation.

4.4 LE FAIRE AVEC

Apprendre au jeune à nettoyer et entretenir son logement, réaliser des mini-réparations, confectionner un repas, partager un repas..., font pleinement partie de nos interventions, en complémentarité avec les interventions des services généraux.

4.5 LES INTERVENTIONS DANS LE MILIEU NATUREL DU JEUNE (ENVIRONNEMENT FAMILIAL, SOCIAL ET PROFESSIONNEL)

➤ L'environnement scolaire et professionnel

Nos interventions peuvent consister à :

- Rencontrer une équipe pédagogique,
- Faire un point avec un patron ou un responsable de formation (bilan de stages, etc....),
- Mettre en relation avec les dispositifs de droit commun.

➤ L'environnement social

Nos interventions peuvent consister à :

- Mettre en lien le jeune avec des responsables d'associations ou de clubs,
- Accompagner les jeunes dans ses démarches, auprès des administrations et des institutions,
- Aller assister à un évènement auquel participe le jeune (match...).

➤ L'environnement familial

Par famille, nous entendons au sens large, les parents, la fratrie, et potentiellement les proches avec ou sans lien de parenté. La question de famille est systématiquement prise en compte par l'équipe dans ses réflexions, en lien avec le service placeur.

La continuité des relations entre le jeune et sa famille peut faire partie de notre accompagnement, dans le respect des sensibilités et des souhaits des proches concernés.

Comme le jeune est mineur, nous nous devons au minimum d'informer les familles de toutes les choses importantes concernant leur enfant. Pour cela, nous mettons en place dans les rencontres préalables avec le jeune mineur, une rencontre d'information et d'explication aux parents.

4.6 LES RENCONTRES AVEC LE (LA) PSYCHOLOGUE

Le jeune doit rencontrer le psychologue du service lors de la pré-admission mais également dans le mois qui suit son arrivée sur le service, dans le double but que le jeune identifie la possibilité de rencontres ultérieures mais aussi que le psychologue recueille des éléments de compréhension de la dynamique singulière du jeune.

Le psychologue est disponible pour des rencontres ponctuelles de soutien à la demande, mais en cas de demande de démarche psychothérapeutique le jeune peut être orienté vers les dispositifs de droit commun.

Le psychologue est l'interlocuteur repéré pour les liens avec les professionnels du soin amenés à suivre le jeune.

4.7 LE RÔLE DU (DE LA) CESF (CONSEILLER(E) EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE)

Le(la) CESF a pour rôle premier d'effectuer un travail personnalisé ou en groupe sur la gestion des budgets.

Le(la) CESF peut intervenir autour de l'équilibre alimentaire, de l'hygiène corporelle du jeune et sur la propreté du logement. Ses interventions seront mises en place suite à une évaluation de l'équipe pluridisciplinaire repérant un besoin sur ces sujets. Le(la) CESF interviendra de façon individuelle ou en organisant une « formation » avec un groupe de jeunes.

V. FONCTIONNEMENT

5.1 STUDIO

Chaque jeune se voit attribuer un studio équipé, le matériel est mis à disposition. L'équipe a accès aux studios à tout moment et veillera au bon état de celui-ci.

5.2 ENTRETIEN INDIVIDUALISE

Un entretien individualisé est prévu et organisé avec le(la) coordinateur(trice) de projet, il peut se faire lors d'un repas partagé ou en entretien dans le bureau des éducateurs. Cet entretien est indispensable pour l'évaluation du projet du jeune mais également pour certifier du bien-être du jeune.

5.3 REUNION JEUNES

Mise en place une fois tous les quinze jours, (à étudier selon les projets des jeunes). Tous les jeunes doivent être présents ainsi que l'éducateur(trice) en poste. Peuvent être discutés à ce moment-là tous problèmes liés aux studios, aux règles de vie ainsi qu'à l'organisation.

5.4 REGLES DE VIE

De manière générale, on pose les règles de vie sur le modèle du respect d'autrui et de son intimité, la tolérance, la solidarité et sur les principes de la vie démocratique.

5.5 LES SORTIES

Chaque sortie doit être validée par un(e) éducateur(trice). Le lieu et les horaires de départ et de retour doivent être précisés à l'éducateur(trice).

En cas de manquement à cette demande, un avis de fugue sera établi et une sanction financière sera étudiée par l'équipe éducative et validée en réunion de service.

5.6 LES VISITES

Les éducateurs doivent être informés du projet de visite et doivent le valider en prenant en compte le respect des règles.

5.7 LES INTERDITS

De manière générale les interdits font références à ceux existant dans la vie sociale.

- Violence (verbale et physique),
- Destruction ou vol de matériel,
- Discrimination,
- Détention et consommation de produits illicites, alcool, détention d'armes.

Ces comportements relèvent du délit et de ce fait seront traités comme tels. (Sanction, réparation, dépôt de plainte, validé en réunion de service).

5.8 LES SANCTIONS

En cas de manquement aux règlements, des sanctions seront envisagées par l'équipe éducative (retrait de tout ou partie de l'argent de poche, sortie refusée...). En cas de récidive un arrêt de placement pourra être envisagé en lien avec les autorités administratives ou judiciaires.

5.9 LES REUNIONS

➤ Les réunions de service hebdomadaire

Toutes les semaines est prévue une réunion de 2 heures 30 où sont présents, les éducateurs, le(la) psychologue et le(la) chef(fe) de service et/ou le directeur.

Lors de ces réunions hebdomadaires, sont abordés différents problèmes de fonctionnement ainsi que l'évolution des jeunes du service.

Les temps d'échanges se répartissent comme suit :

- 1h : suivi des projets des jeunes,
- 45' : élaboration du pré projet ou évaluation pour un jeune,
- 45' : fonctionnement coordination du service.

➤ Les réunions de synthèse (projets)

Sont conviés aux synthèses :

- Le(la) CSE et/ou le directeur,
- L'éducateur(trice) référent(e),
- Le(la) psychologue,
- L'ASE, la PJJ ou autre partenaire institutionnel,
- Le cas échéant le jeune et son/ses représentant(s) légal(aux).

Les synthèses seront systématiquement préparées lors de la réunion précédente.

➤ Les réunions d'analyse de la pratique

Cette réunion a lieu une fois toutes les six semaines. Animée par un intervenant extérieur, elle est destinée aux éducateurs. Ce travail collectif s'effectue autour de questions concrètes rencontrées au cours des pratiques éducatives.

L'intervenant permet de reprendre, à froid avec un regard extérieur des situations délicates qui questionnent l'équipe éducative. Ces situations sont là « décortiquées », analysées en groupe.



VI. LES MOYENS TECHNIQUES

- Les moyens techniques, les locaux :
 - Des studios,
 - Des bureaux (éducateurs), salle de réunion.

VII. ANNEXES

- Tableau d'autonomie partagé.
- AIM.
- Livret d'accueil.
- DIPC.
- RIS.
- Le cahier de procédure.