



# ADVSEA

Association Départementale de Vaucluse  
pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte

# 2019

## PROJET D'ÉTABLISSEMENT



### FOYER LES SOURCES

86 avenue des Sources - 84000 AVIGNON

☎ 04 90 87 30 76 📠 04 90 87 92 80

✉ [source@advsea84.asso.fr](mailto:source@advsea84.asso.fr)

N° Version	Commentaires	Validation
1.01	Élaboré par l'ensemble des professionnels du foyer	2002
1.02	Élaboré par l'ensemble des professionnels de la MECS et l'assistance du Siège	Conseil d'administration du 11/09/2019

SIÈGE SOCIAL

## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>LE FOYER LES SOURCES .....</b>	<b>6</b>
I.1.	LA FICHE D'IDENTITÉ.....	6
I.2.	HISTOIRE ET ÉVOLUTIONS .....	7
I.3.	LE CADRE JURIDIQUE ET LES MISSIONS.....	7
I.3.1.	LE FOYER LES SOURCES .....	7
I.3.1.1	Le droit des usagers.....	8
I.3.1.2	La protection de l'Enfance.....	9
I.3.1.3	Les politiques transversales .....	10
I.4.	LES ORIENTATIONS POLITIQUES DÉPARTEMENTALES.....	11
I.4.1.	DES ORIENTATIONS DU SCHÉMA DÉPARTEMENTAL ENFANCE FAMILLE 2015-2020 DANS LESQUELLES S'INSCRIT LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	11
I.5.	Les ORIENTATIONS DE L'ADVSEA .....	11
I.5.1.	DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ASSOCIATIVES DANS LESQUELLES S'INSCRIT LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT .	11
I.5.1.1	Refonder l'identité associative.....	11
I.5.1.2	Affirmer le principe de l'action Collective.....	11
I.5.1.3	Développer une culture de la performance .....	11
I.5.1.4	Proposer un développement éducatif local durable .....	11
I.5.2.	LES VALEURS ASSOCIATIVES .....	13
I.5.3.	L'USAGER, SUJET DANS LA RELATION, EST UNE PERSONNE HUMAINE À PART ENTÈRE.....	15
I.5.4.	L'USAGER, ACTEUR DE SON PROJET .....	15
I.5.5.	L'USAGER CITOYEN .....	16
I.5.6.	LA CLINIQUE DE LA PLACE .....	16
<b>II.</b>	<b>L'OFFRE DE SERVICE :.....</b>	<b>17</b>
II.1.	LES DIFFÉRENTS MODES D'HÉBERGEMENT.....	17
II.2.	CHANGEMENT DU MODE D'HÉBERGEMENT.....	18
II.2.1.	LA COMMISSION DE CHANGEMENT DE MODE D'ACCUEIL .....	18
II.2.2.	LA COMMISSION D'ADMISSION .....	18
II.3.	LE PROCESSUS D'ADMISSION – DE LA RÉCEPTION DU DOSSIER A L'ADMISSION .....	20
II.4.	DE L'ADMISSION A LA RÉUNION D'APPROFONDISSEMENT DE LA SITUATION .....	22
II.5.	L'ACCUEIL ET L'HÉBERGEMENT DE L'ADOLESCENT .....	23
II.6.	LA LECTURE DU DOSSIER AU TRIBUNAL DANS LE PREMIER MOIS DE PRISE EN CHARGE .....	23

<b>III.</b>	<b>LES AXES D'ACCOMPAGNEMENT .....</b>	<b>23</b>
III.1.	L'ANIMATION DU QUOTIDIEN ÉDUCATIF ET L'IMPORTANCE DES TEMPS QUOTIDIENS.....	24
III.1.1.	LES TEMPS QUOTIDIENS .....	24
III.1.1.1	Le lever .....	24
III.1.1.2	Le repas .....	24
III.1.1.3	Le retour à l'unité de vie collective après une activité extérieure.....	25
III.1.1.4	Les couchers .....	25
III.1.1.5	La nuit : « Qui fait la nuit ? » demandent inlassablement les jeunes !! « Une vie la nuit ?».....	25
III.1.2.	LE QUOTIDIEN ET LA CONTENANCE.....	26
III.1.3.	LE QUOTIDIEN ET L'AFFIRMATION DE LA LOI.....	26
III.1.4.	LE QUOTIDIEN ET LA FONCTION AUXILIAIRE DU MOI .....	27
III.1.5.	LE QUOTIDIEN ET LA FONCTION D'ACCOMPAGNEMENT.....	27
III.1.6.	LA COORDINATION DU PROJET INDIVIDUALISÉ.....	27
III.2.	LA RESTAURATION.....	27
III.3.	LES AIDES FINANCIÈRES .....	29
III.4.	UNE ÉPARGNE CONTRACTUELLE, PASSEPORT VERS LE LOGEMENT AUTONOME .....	29
III.5.	LES SORTIES, LES LOISIRS .....	29
<b>IV.</b>	<b>LES OUTILS AU SERVICE DE L'EXPRESSION DES USAGERS .....</b>	<b>30</b>
IV.1.	LE DIPC.....	30
IV.2.	LE QUESTIONNAIRE POUR RECEVOIR L'AVIS SUR LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL.....	30
IV.3.	LE CVS (CONSEIL DE VIE SOCIALE) .....	30
IV.4.	LES GROUPES DE PAROLE .....	31
IV.5.	LE RECUEIL DE LA PAROLE DES JEUNES A LEUR SORTIE .....	31
<b>V.</b>	<b>DES MODALITÉS D'INTERVENTION PARTENARIALES .....</b>	<b>32</b>
V.1.	VERS LE SOIN .....	32
V.1.1.	UNE CONVENTION DE COOPÉRATION AVEC LE SECTEUR PSYCHIATRIQUE .....	32
V.1.2.	ÉLISEA. ÉQUIPE DE LIAISON ET DE SOIN POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS .....	32
V.1.3.	LA MAISON DES ADOLESCENTS.....	32
V.1.4.	LE RESAD.....	32
V.1.5.	LES MÉDECINS GÉNÉRALISTES DU RESAD .....	33
V.1.6.	LE CODES .....	33
V.1.7.	L'ÉTAPE 84 ET L'ANPAA (ASSOCIATION NATIONALE DE PRÉVENTION EN ALCOOLOGIE ET ADDICTOLOGIE). 33	
V.1.8.	L'HÔPITAL D'AVIGNON.....	33
V.2.	VERS L'INSERTION.....	33

V.2.1.	LA MISSION LOCALE .....	33
V.2.2.	CAP EMPLOI .....	33
V.3.	VERS L'HÉBERGEMENT .....	34
V.3.1.	L'ASSOCIATION API (ACCOMPAGNEMENT PROMOTION INSERTION) .....	34
V.3.2.	LE SIAO (SERVICE INTÉGRÉ DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION) .....	34
V.3.3.	LE LOGEMENT SOCIAL.....	34
V.3.4.	LES LOCATIONS DANS LE SECTEUR PRIVÉ .....	34
V.3.5.	LE LOGEMENT EN RÉSIDENCE ÉTUDIANT.....	34
V.3.6.	LA FONDATION DE FRANCE .....	34
V.3.7.	LES CONSEILLÈRES EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE .....	34
V.4.	VERS LA CULTURE .....	35
V.4.1.	CULTURE DU CŒUR.....	35
V.4.1.1	Institut des Métiers de la Communication Audiovisuelle, photographe du social .....	35
<b>VI.</b>	<b>DES ACTIVITÉS ET DES ATELIERS EN ARTICULATION AVEC LE TRAVAIL PARTENARIAL .....</b>	<b>35</b>
VI.1.	LES ACTIVITÉS ET ATELIERS DE MÉDIATION .....	35
VI.1.1.	L'ATELIER CRÉATION.....	35
VI.1.2.	L'ATELIER CUISINE.....	36
VI.1.3.	L'ATELIER SANTÉ ET LA PRISE EN COMPTE DE LA SANTÉ DES JEUNES.....	37
<b>VII.</b>	<b>LES RESSOURCES HUMAINES : LA COMPLÉMENTARITÉ DES FONCTIONS ET COMPÉTENCES AU SERVICE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>38</b>
VII.1.	L'ORGANIGRAMME ET LES FONCTIONS .....	38
VII.1.1.	L'ORGANIGRAMME.....	38
VII.1.2.	LES FONCTIONS .....	39
VII.1.2.1	Les fonctions de direction .....	39
VII.1.2.2	Le chef de service éducatif.....	39
VII.1.2.3	Les personnels éducatifs .....	39
VII.1.2.4	La fonction de Psychologue.....	40
En qualité de cadre, le psychologue participe avec l'équipe de direction aux orientations, à la réflexion et à l'élaboration du projet institutionnel. ....	40	
VII.1.2.5	La fonction de surveillant de nuit.....	40
VII.1.2.6	La fonction de maîtresse de maison .....	41
VII.1.2.7	La fonction d'entretien et de maintenance .....	41
VII.1.2.8	La fonction de secrétariat .....	42
VII.1.2.9	La fonction de comptabilité .....	42
VII.2.	LES RÉUNIONS AU SERVICE DE LA COORDINATION .....	43
VII.3.	LA SUPERVISION AU SERVICE DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE.....	45

VII.4.	LES OUTILS AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES .....	45
VII.4.1.	LA FORMATION PROFESSIONNELLE .....	45
VII.4.2.	LE DOCUMENT UNIQUE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS .....	46
VII.4.3.	L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL .....	46
VII.5.	L'ACCUEIL DES STAGIAIRES.....	46
<b>VIII.</b>	<b>LE DIALOGUE SOCIAL .....</b>	<b>47</b>
<b>IX.</b>	<b>LOCAUX ET SÉCURITÉ.....</b>	<b>48</b>
IX.1.	LA SÉCURITÉ.....	49
IX.1.1.	LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES LOCAUX .....	49
IX.1.2.	LA SÉCURITÉ DES PERSONNES.....	49
<b>X.</b>	<b>LE PUBLIC ACCUEILLI.....</b>	<b>50</b>
X.1.	LES DIFFICULTÉS ET LES PROBLÉMATIQUES DES ADOLESCENTS ET JEUNES MAJEURS ACCUEILLIS AU FOYER LES SOURCES .....	50
X.2.	QUELQUES TRAITS DE COMPORTEMENT DES JEUNES ACCUEILLIS AU FOYER LES SOURCES .....	50
X.3.	DES PARTICULARITÉS REPÉRÉES ET DES LIENS A FAIRE AVEC LA LOI DU 07 NOVEMBRE 2016 .....	51
X.3.1.	UN PARCOURS FAIT DE RUPTURES, UNE ABSENCE DE DIAGNOSTIC, LE DÉLITEMENT DE L'AUTORITÉ PARENTALE	51
<b>XI.</b>	<b>LOCALISATION ET TERRITOIRE D'ACTION .....</b>	<b>57</b>
<b>XII.</b>	<b>FICHES ACTIONS .....</b>	<b>59</b>
<b>XIII.</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>91</b>

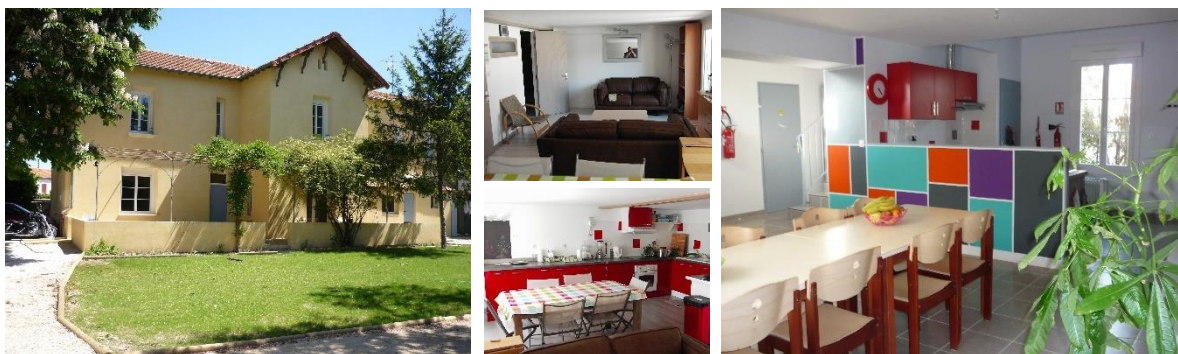
## I. LE FOYER LES SOURCES

### I.1. LA FICHE D'IDENTITÉ

<b>Autorisation / Habilitation</b>	Conseil départemental			
<b>Nombre de poste ETP</b>	~18			
<b>Nombre de jours d'ouverture</b>	365			
<b>Capacité</b>	19 places dont 10 en studios	<b>Détail accueil :</b>	unité d'hébergement collectif	9 jeunes
<b>Public</b>	16-21 ans		studios dans l'unité collective	2 jeunes
<b>Taux d'occupation arrêté</b>	89,40 %		studios périphériques	6 jeunes
<b>Nombre de journées arrêtées</b>	6 242		appartement partagé	2 jeunes

#### ➤ Structure architecturale

L'établissement occupe deux maisons dans Avignon extra-muros qui ont fait l'objet d'une réhabilitation récente.



#### ➤ Mission et types de prises en charge

La MECS Les Sources œuvre dans le champ de la Protection de l'Enfance.

Elle accomplit une mission de service public dans le cadre réglementaire suivant :

- Assistance éducative par décision de justice, fondée sur les articles 375 et suivants du Code Civil
- Accueil provisoire et accueil des jeunes majeurs par décision du Conseil départemental en application de l'article 222-5 du Code l'Action Sociale et des Familles.

#### ➤ Objectif du service :

L'axe fondateur du Projet d'établissement est celui d'accueillir les adolescents dès la réception de leur dossier jusqu'à leur sortie de l'établissement.

- Accueillir un adolescent, son histoire, son parcours pour l'accompagner au plus près de ses besoins, de ses attentes et de ses potentialités, en tenant compte de sa réalité familiale et environnementale.
- Mettre en place un dispositif relationnel visant le développement psychique, intellectuel et affectif, en vue de sa socialisation.
- Être le dernier lieu d'accueil dans le parcours de placement, les aléas faisant partie intégrante du processus d'accompagnement.

## I.2. HISTOIRE ET ÉVOLUTIONS

Date de création : **01.01.1992**

L'historique du Foyer les Sources s'origine dans des restructurations successives du Foyer de la Verdière.

**1986** Installation du Foyer annexe de la VERDIÈRE au : 86 avenue les Sources, Avignon.

**1988** Création du Centre d'Hébergement d'Accueil et d'Orientation (CHAO) sur LA ROCADE

**1992** L'annexe de la VERDIÈRE deviendra l'Unité Éducative d'insertion sociale **LES SOURCES** : elle aura une capacité d'accueil de 18 places pour des jeunes de 16 à 21 ans sur un dispositif d'hébergement de 10 places en unité de vie collective et 8 places en studios.

**2002** Fermeture du CHAO et redéploiement des surveillants de nuit sur l'unité éducative des Sources. La capacité d'accueil du Foyer les Sources est portée de 18 à 19 places.

**2010/ 2012** Projet architectural de rénovation est engagé, une villa est louée rue Roux Renard à Avignon pour permettre la continuité des prises en charge. En 2012, la réhabilitation du foyer les Sources est terminée. Le 29 octobre 2012, l'Association fait l'acquisition d'une villa située au 69 avenue des Sources permettant une nouvelle organisation des hébergements extérieurs. Il est alors mis fin à la location de 2 studios externes et des bureaux éducatifs extérieurs. Il sera dorénavant possible d'offrir un mode d'accueil 2 places dans un appartement sécurisé, situé sur les bureaux du personnel éducatif et dans le voisinage de l'internat. Cette villa et ses espaces permettront la mise en place d'actions collectives pour les jeunes accueillis en studios.

## I.3. LE CADRE JURIDIQUE ET LES MISSIONS

### I.3.1. LE FOYER LES SOURCES

L'établissement participe aux missions « d'intérêt général et d'utilité sociale » dans le champ de la protection de l'enfance. Il met en œuvre les décisions administratives, contractuelles en direction des adolescents et des jeunes majeurs. La mission première du Foyer les Sources est de garantir leur sécurité et d'assurer leur éducation dans le respect des droits dévolus à l'autorité parentale, et des textes législatifs et réglementaires qui encadrent le secteur de la protection de la famille et de l'enfance.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires de la protection de l'enfance, l'établissement est habilité et conventionné par le Conseil Départemental du Vaucluse :

**Arrêté d'autorisation** : n°2016-7099 portant renouvellement de l'autorisation du Conseil Départemental du Vaucluse, de la MECS les Sources pour une durée de 15 ans, ainsi jusqu'en janvier 2032.

Les modalités d'accueil du Foyer les Sources sont conformes aux orientations déterminées par les textes de loi et articles suivants :

- **Art. 375 à 375-8 du Code Civil**

L'article 375. Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducatives peuvent être ordonnées par justice.

- **Art. 375-3.** S'il est nécessaire de retirer l'enfant de son milieu actuel, le juge peut décider de le confier à un service départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance.

- **L'article 375-7 du Code Civil.** Les pères et mères dont l'enfant a donné lieu à une mesure d'assistance éducatif, conservent sur lui leur autorité parentale et en exercent tous les attributs qui ne sont pas inconciliables avec l'application de la mesure.

- **Art. 1181 et suivants du code de procédure civile**

Les mesures d'assistance éducatif sont prises par le juge des enfants du lieu où demeure, selon le cas, l'un des parents.

Un ensemble de textes de lois qui s'influencent et font évoluer le secteur de la Protection de l'Enfance par la prise en compte des droits de l'enfant et de la famille.

### I.3.1.1 Le droit des usagers

- **La loi du 4 juin 1970 sur l'Autorité Parentale** Cette loi abolit la puissance paternelle et instaure la notion d'Autorité Parentale, aux père et mère, est attribuée une fonction faite de droits, de devoirs et de responsabilités, les réformes successives feront que la place accordée à l'enfant dans le droit de la famille se dessine progressivement.<sup>1</sup>  
Organisation de l'autorité parentale sur un mineur placé en assistance éducative et obligations pour l'établissement :
  - Vis-à-vis du mineur : l'établissement a l'obligation d'éducation et d'entretien, de consulter le mineur sur les décisions le concernant.
  - Vis-à-vis des parents : l'établissement a une obligation d'information, de recueil de l'avis des parents et de mise en œuvre de leur participation.  
Le foyer les Sources doit donc favoriser le maintien des liens entre l'enfant et sa famille et le cas échéant, inciter les parents ou l'enfant à maintenir ou renouer ces liens, sauf décision contraire des autorités judiciaires.
  - Vis-à-vis de l'Aide Sociale à l'Enfance : l'établissement doit informer le service de l'Aide Sociale à l'Enfance du déroulement de la mesure par l'envoi de rapports réguliers et l'aviser de tout incident ou changement important dans la vie de l'adolescent.
  
- **La loi du 6 juin 1984 relative aux droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance** L'émergence puis la confirmation du droit des usagers dans leurs rapports avec les services de l'administration sont également à prendre en compte pour situer l'évolution des pratiques dans le secteur de la Protection de l'Enfance. En premier lieu La loi du 6 juin 1984<sup>2</sup> reconnaît aux familles le droit d'être informées, assistées, associées aux décisions qui les concernent, et celui de pouvoir exercer des recours. L'effet d'une mesure administrative est limité à un an, entraînant sa révision de fait.<sup>3</sup>  
L'idée force est d'aider les enfants en difficulté sociale par un travail de prévention avec les familles et ce pour éviter la séparation. La loi introduit l'obligation de recevoir l'accord écrit du représentant légal<sup>4</sup> en cas d'admission dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

En cas de séparation de l'enfant par le biais d'un accueil extérieur, il ne peut être porté atteinte à l'Autorité Parentale et notamment au droit de visite et au droit d'hébergement, <sup>5</sup>sauf situation contraire et déclarée comme telle par l'autorité judiciaire.

Les lois de décentralisation<sup>6</sup> et jusqu'à la loi particulière de 1986, dans une orientation de politiques publiques soucieuses d'un rapport de proximité avec l'utilisateur, organisent le dispositif de Protection de l'Enfance, sous la responsabilité des Conseils départementaux, précisant les missions, le financement et les prestations.

Dans le prolongement de la loi du 6 juin 1984, la loi du 6 janvier 1986 inscrit définitivement cette nouvelle vision de l'aide aux familles en difficulté, dans le cadre de la décentralisation et en conciliant l'indispensable respect des droits des usagers et l'exercice nécessaire de la libre administration des collectivités locales.

<sup>1</sup> La loi sur l'autorité parentale plusieurs fois remaniée, par les lois du 22/07/1987 et du 08/01/1993<sup>1</sup> séparent la résidence de l'enfant de l'exercice de l'autorité parentale et généralisent l'exercice en commun de cette autorité. Seul le parent hors d'état de manifester sa volonté en raison de son incapacité ou de son absence est privé de l'autorité parentale. En cas d'incapacité des deux parents, il y a délégation au service des tutelles.

<sup>2</sup> Loi n°84-422 du 6 juin 1984 relative aux droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance et au statut des pupilles de l'État.

<sup>3</sup> La loi du 6 juin 1986 étend cette disposition aux décisions judiciaires qui ne peuvent avoir effet plus de deux ans, sauf si renouvelables.

<sup>4</sup> Section III, article 56 de la loi du 6 juin 1984 : « Sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire... »

<sup>5</sup> Section III, article 56 de la loi du 6 juin 1984 : « Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire... ».

<sup>6</sup> Loi n°82-213 du 2 mars 1982 ; loi n°83-8 du 7 janvier 1983 ; loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ; loi n°86-17 du 6 janvier 1986.



### I.3.1.2 La protection de l'Enfance

- **La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale** au titre de l'**article L.222-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles**. L'usager a le libre choix entre des prestations adaptées, mais aussi le droit à une prise en charge et à un accompagnement de qualité. Il participe directement à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accueil et d'accompagnement. Il a accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge. Certains documents favorisant l'accès aux droits des usagers accueillis seront remis lors de leur admission.<sup>7</sup> La mise en place obligatoire du conseil de la vie sociale ou autres formes de participation permet d'associer les personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement. La notion de projet d'établissement devient fondamentale tout comme celle de travail en partenariat, pour répondre de façon pertinente aux attentes et besoins des bénéficiaires. Les deux idées forces qui se dégagent de la loi du 2 janvier 2002 : l'intérêt supérieur de l'enfant et la famille partenaire. Pour les institutions, l'enfant et la famille doivent être considérés comme des partenaires disposant de droits spécifiques à leur prise en charge. Pour garantir la continuité des prises en charge et de l'accompagnement, les établissements doivent favoriser leur coordination, leur complémentarité dans le cadre de réseaux sociaux et médico-sociaux et peuvent conclure des conventions...<sup>8</sup> L'ensemble de ces textes législatifs qui concernent le champ de la Protection de l'Enfance préconisent des actions transversales et multi partenariales.
- **Loi du 7 mars 2007 portant réforme de la Protection de l'Enfance** La priorité à la protection sociale en première intention est réaffirmée, désormais la distinction des interventions ne repose donc plus sur les notions de risque et de danger mais sur la capacité des services départementaux à remédier à la situation de l'enfant. La notion de danger est homogénéisée<sup>9</sup>, la loi renforce le droit des mineurs à entretenir des relations personnelles avec leur famille<sup>10</sup>. Cette loi instaure une série de rendez-vous médicaux lors notamment de la 15<sup>ème</sup> année de l'enfant, au cours desquels doit être réalisé un bilan de sa santé non seulement physique mais aussi psychologique.
- **Loi du 14 mars 2016 relative à la Protection de l'Enfance** La loi réaffirme que l'usager est au cœur du dispositif et que son intérêt est défini comme protection de sa sécurité et de son développement intellectuel et affectif. Nous retrouvons bien là notre mission première d'accueil et notre identité professionnelle. La désignation dans chaque département d'un médecin référent « Protection de l'Enfance » afin d'améliorer la coordination entre les services départementaux, les médecins libéraux et hospitaliers. Il s'agit d'améliorer la prise en compte de la santé physique et psychique des enfants accompagnés par l'Aide Sociale à l'Enfance. Cette disposition vient renforcer celle concernant le nécessaire bilan de santé préconisé par la loi du 5 mars 2007. Nous reviendrons sur le volet coordination dans le cadre de ce document. En cas de problématique spécifique, l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du Conseil départemental, peut recourir à des experts ou services spécialisés. Cette disposition viendra peut-être soutenir le diagnostic sur des situations d'enfants dont les institutions expriment leurs grandes difficultés à prendre en charge. L'élaboration d'un PPE, projet pour l'enfant dans un délai de trois mois à compter du début de la prestation ou de la mesure.

<sup>7</sup> Les documents : Livret d'accueil, Charte des droits et des libertés, contrat de séjour ou document individuel de prise en charge, liste des médiateurs, règlement de fonctionnement...

<sup>8</sup> Article 312-7 du CASF, section 4 « de la coordination et de la coopération ».

<sup>9</sup> Introduite par la loi du 10 juillet 1989 dans le code de l'action sociale et des familles, la notion d'enfants « victimes de mauvais traitements » est désormais recouverte par celle d'enfants « en danger ou en risque de l'être ».

<sup>10</sup> Sont concernés les parents dont l'enfant est confié à un établissement, les frères et sœurs, les grands parents ainsi que toutes les personnes ayant eu un lien privilégié avec l'enfant.

- Ce PPE accompagne l'enfant tout au long de son parcours en Protection de l'Enfance et vise à assurer la stabilité de ce parcours ainsi que la continuité et la cohérence des actions conduites auprès de lui. Le PPE est établi dans un objectif de construction commune entre les titulaires de l'Autorité Parentale, l'enfant, le service départemental, l'établissement qui accueille le jeune. Afin d'éviter que les mineurs placés le soient durablement sans que soit interrogée la possibilité d'un changement de statut (délégation d'autorité parentale, tutelle, délaissement parental) un rapport de situation est établi régulièrement. L'obligation est donnée d'étudier l'opportunité d'examiner des alternatives au placement tous les deux ans dans le cadre de mesures d'assistance éducative. Création d'une commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'examen des mineurs confiés depuis plus d'un an et pour lesquels il existe un risque de délaissement parental ou lorsque le statut de l'enfant paraît inadapté.
- **La prévention des violences et des maltraitements en établissement** L'importance de la maltraitance, des violences physiques, des abus sexuels dont sont victimes les enfants et les adolescents a justifié une loi pour renforcer l'efficacité des réponses sociales.<sup>11</sup> Les institutions ont l'obligation de répondre fermement aux violences faites aux mineurs<sup>12</sup>. La circulaire du 3 juillet 2001 pour la prévention des violences et maltraitements notamment sexuelles dans les institutions sociales accueillant des mineurs ou des personnes vulnérables vise à lever la loi du silence pour réprimer les actes délictueux, et à renforcer le contrôle des structures.

### I.3.1.3 Les politiques transversales

- **La loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions<sup>13</sup> et les principes à prendre en compte dans le projet d'établissement** Cette loi réaffirme les droits fondamentaux dans les domaines de la protection de la famille et de l'enfance, mais aussi dans les domaines de l'emploi, du logement, de la protection de la santé, de la justice, de l'éducation, de la formation et de la culture, et l'accès de ces droits pour tous. Des actions spécifiques pour les jeunes en difficulté sont destinées à favoriser leur insertion professionnelle : l'accès aux soins est également facilité par la couverture maladie universelle pour les jeunes sans ressources. La loi soulève la nécessité d'une meilleure cohérence des interventions entre les professionnels, et d'un développement d'actions locales multi partenariales.
- **La loi de programmation et de cohésion sociale<sup>14</sup> et les principes à prendre en compte dans le projet d'établissement<sup>15</sup>** Cette loi vise à favoriser le traitement des problèmes par une approche décloisonnée et partenariale. Le plan de cohésion sociale offre une large palette de dispositifs, actionnée pour prévenir et lutter contre les exclusions, en fonction des besoins spécifiques de chaque personne : accompagnement des demandeurs d'emploi et du retour à l'activité, insertion sociale et professionnelle des jeunes, développement de l'offre de logements sociaux, accès aux droits à la santé, à l'éducation, aux loisirs...

---

<sup>11</sup> La loi du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements et à la protection de l'enfance, renforcée par la loi du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des atteintes sexuelles et à la protection des mineurs.

<sup>12</sup> Circulaire du 5 mai 1998

<sup>13</sup> Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions.

<sup>14</sup> Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale.

<sup>15</sup> Revisitée par la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine

- **La circulaire<sup>16</sup> relative à la prise en charge concertée des troubles psychiques des enfants et des adolescents en grande difficulté et les principes à prendre en compte dans le projet d'établissement<sup>17</sup>** Cette loi répond aux besoins des jeunes qui relèvent de différents services. Elle est un exemple de politique transversale sanitaire et sociale, organisée par les services de l'État et du Département. Le rapport sur l'amélioration des prises en charge des mineurs protégés<sup>18</sup> propose pour les adolescents qui requièrent une prise en charge multiple : judiciaire, éducative, sanitaire et pédagogique de « formaliser » un réseau partenarial impliquant à minima les acteurs correspondants, pour garantir une prise en charge multidimensionnelle.

## I.4. LES ORIENTATIONS POLITIQUES DÉPARTEMENTALES

### I.4.1. DES ORIENTATIONS DU SCHEMA DÉPARTEMENTAL ENFANCE FAMILLE 2015-2020 DANS LESQUELLES S'INSCRIT LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

- Inscrire l'accompagnement vers l'autonomie des jeunes majeurs dans une politique départementale en faveur de la jeunesse.
- mettre en œuvre progressivement le PPE dans le département
- Engager un travail avec les MECS de manière à réaffirmer la nécessité d'identifier un médecin référent chargé de réaliser le bilan de santé afin de le transmettre au médecin de PMI. Réaffirmation de la nécessaire prise en compte de la santé.
- Réduire le temps consacré à la recherche de places d'accueil en établissement et d'assurer l'orientation des enfants et des jeunes vers des structures adaptées à leurs besoins.

## I.5. LES ORIENTATIONS DE L'ADVSEA

### I.5.1. DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ASSOCIATIVES DANS LESQUELLES S'INSCRIT LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

#### I.5.1.1 Refonder l'identité associative

- Redonner sens et éthique à l'action associative
- Réarticuler la gouvernance et la dirigeance
- Se connaître et se faire reconnaître

#### I.5.1.2 Affirmer le principe de l'action Collective

- Rénover l'organisation et les pratiques managériales
- Instaurer une pratique de la co-éducation avec les personnes
- Initier un engagement citoyen

#### I.5.1.3 Développer une culture de la performance

- Rebâtir une politique de gestion des ressources humaines
- Instaurer une pratique de pilotage de l'activité et des moyens
- Développer les pratiques qualitatives

#### I.5.1.4 Proposer un développement éducatif local durable

- Réinvestir le champ de l'action éducative préventive
- Impulser une démarche d'accompagnement intégrée des publics
- Questionner et s'adapter aux besoins du public et des territoires

<sup>16</sup> Circulaire conjointe de la DGAS, DGS, DHOS, PJJ n°2002/282 du 3 mai 2002.

<sup>17</sup> Revisitée par la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine

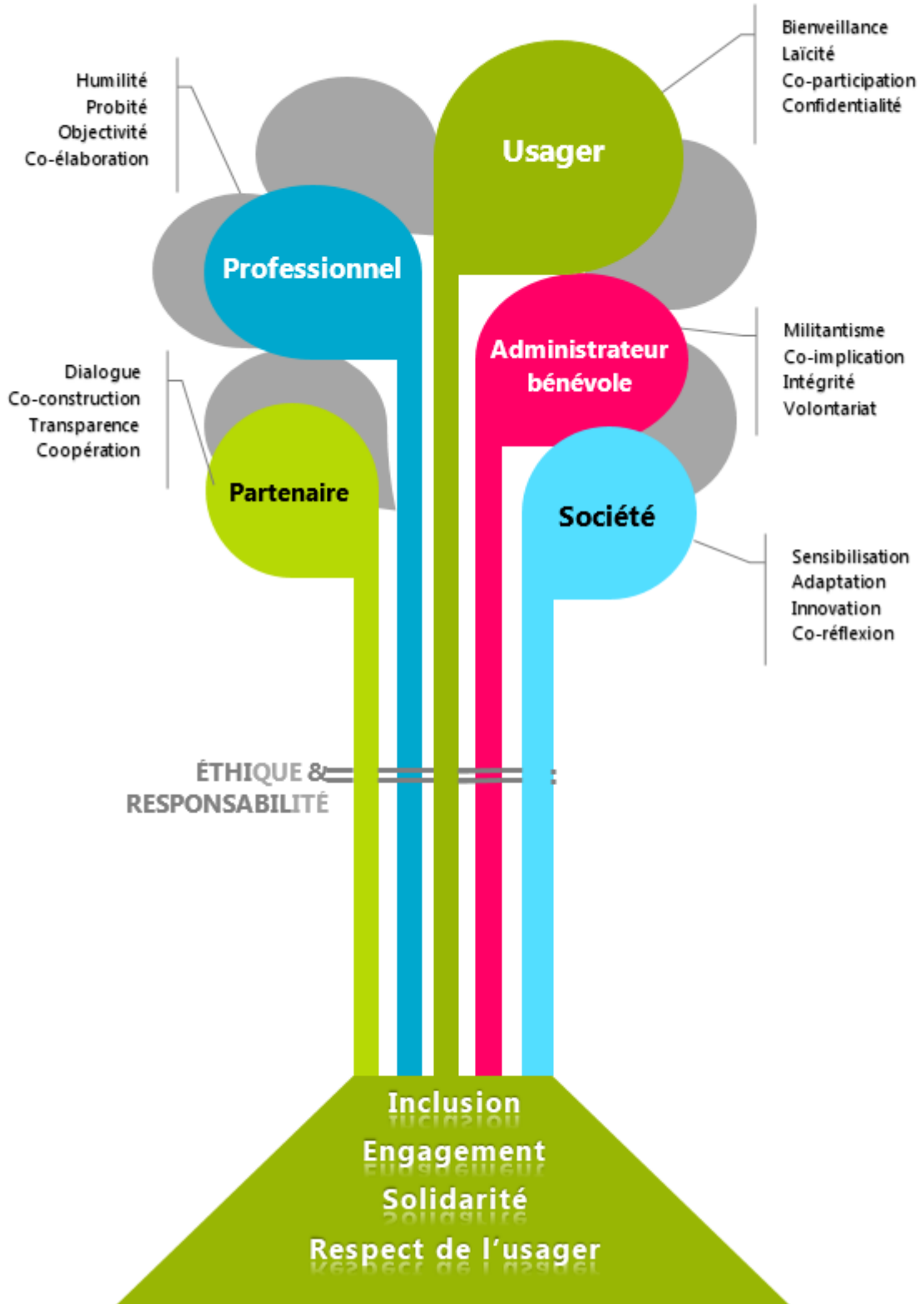
<sup>18</sup> L'amélioration de la prise en charge des mineurs protégés. BROISSIA L. Rapport: ONED, 2005, 39 P.



## LES FONDEMENTS ÉTHIQUES DE NOTRE ACTION

I.5.2. LES VALEURS ASSOCIATIVES

**L'ARBRE DES VALEURS**  
« Cultivons notre nature »





### **I.5.3. L'USAGER, SUJET DANS LA RELATION, EST UNE PERSONNE HUMAINE À PART ENTÈRE**

Il est fondamental, d'affirmer que quels que soient les problèmes posés et les difficultés des personnes accueillies, les besoins constatés et les réponses proposées, le jeune doit, en toute circonstance, jouir de tout le respect des droits que lui confère son statut, notamment celui d'être reconnu comme un être singulier, mais aussi celui plus spécifique d'usager bénéficiaire d'une structure dont l'une des missions principales est de le protéger.

La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen, tout comme la Convention Internationale des Droits de l'Enfant demeurent les bases incontournables de nos interventions. Librement affichées, elles sont régulièrement commentées, expliquées et prises en compte dans nos choix de prise en charge et d'accompagnement.

Ce projet constitue l'engagement de notre Institution, de veiller, tout au long des prises en charge, à ce que chacun ait bien le bénéfice, dans son quotidien, de ses Droits inaliénables conformément aux dispositions de la Loi 02.2002 du 2 Janvier 2002 et de ses textes d'application et notamment toutes les prescriptions qui portent sur les droits fondamentaux des usagers à la dignité, à l'intégrité, à l'intimité, à la sécurité.

S'agissant notamment des jeunes accueillis dans notre établissement, nous insistons pour que quel que soit son âge, un enfant soit considéré comme une personne à part entière et un adulte en devenir ; il est par conséquent, de notre devoir de l'éduquer dans le respect de ces valeurs fondamentales. L'adolescent accueilli est indivisible et notre prise en charge tant éducative que pédagogique ne doit ni morceler son temps ni sa personne ; elle ne peut être que globale.

La coordination des acteurs et professionnels intervenant autour de l'usager est donc une nécessité absolue.

### **I.5.4. L'USAGER, ACTEUR DE SON PROJET**

Nous développerons plus loin l'aspect individualisé de la prise en charge proposée conformément aux prescriptions de la Loi et aux référentiels actuels de bonnes pratiques. Mais pour que le projet individualisé d'accompagnement ait un sens, il est indispensable que la notion d'acteur du projet, mais aussi de son propre devenir, soit acquise et reconnue de tous. Il nous appartiendra donc de faire apparaître ce sens des responsabilités chez l'usager, quels que soient son âge et ses difficultés, notamment dans le cadre du PPE.

L'adhésion aux diverses aides proposées est bien sûr nécessaire, mais pour l'obtenir il sera souvent obligatoire de s'attarder sur la compréhension même des divers systèmes qui s'imposent à l'usager bénéficiaire. Sa place, son histoire, sa famille sont autant d'éléments vis-à-vis desquels il devra se situer avant de pouvoir remplir pleinement sa place d'acteur.

C'est pourquoi, notre fonctionnement vise à entendre et prendre en compte la position de l'usager dans le choix des objectifs le concernant mais aussi dans les moyens de le réaliser. Son expression doit être pleine et entière au sens où nous travaillons à la recherche de son consentement éclairé, quelles que soient les façons qu'il emploie pour l'affirmer.

### **I.5.5. L'USAGER CITOYEN**

Dans une perspective d'insertion sociale, la notion de citoyenneté<sup>19</sup> est incontournable. Le micro système de vie que nous proposons, au sein de la collectivité, doit être un champ de découverte et d'expérimentation de cette valeur. Outre la connaissance des règles sociales qui nous régissent, il est important de favoriser les débats, les échanges et les mises en actes.

L'usager doit pouvoir questionner, vérifier, argumenter avant de faire siennes les règles qu'on lui signifie. Le fonctionnement intra-muros doit être une illustration des comportements citoyens.

Les relations, les échanges, le respect, l'autorité, la tolérance doivent répondre à des règles de fonctionnement claires, et favorisant l'expression de tous.

### **I.5.6. LA CLINIQUE DE LA PLACE**

Le Foyer Les Sources confirme par sa pratique institutionnelle le nécessaire travail sur la clinique de la place, notamment dans le cadre du placement des adolescents.

Permettre la déconstruction de la scène présentée, constituée de places occupées et représentatives des glissements opérés au fil du temps sans perdre le sens qui a induit cette construction.

Ainsi, tenter de conscientiser les différentes places, prises, occupées, laissées, viser par la pratique et le dialogue la recherche de compréhension de ces déplacements et leurs utilités dans les difficultés successives rencontrées. Induire progressivement une réflexion sur les écarts pour redonner à chacun la possibilité de reprendre une place plus adaptée avec un peu moins de crainte, ce qui nécessite de sortir de la spirale culpabilisante qui verrouille, enferme et assigne.

Accueillir une histoire de vie qui va inévitablement continuer sa progression au-delà de notre établissement et savoir en tant que professionnels, rester à notre place pour éviter à notre tour de proposer une « place qui ment ».

---

<sup>19</sup> Le règlement de fonctionnement, objet de l'article 11 de la Loi de rénovation sociale, doit être autant un cadre de référence pour concilier les droits avec les obligations et devoirs de l'usager, au sein de la collectivité, qu'un outil d'éducation à la citoyenneté et d'apprentissage de celle-ci. La citoyenneté des jeunes accueillis s'exerce également dans le cadre d'instances et de procédures prescrites par la même loi : le conseil de la vie sociale par exemple



## II. L'OFFRE DE SERVICE :

### II.1. LES DIFFÉRENTS MODES D'HÉBERGEMENT

Les différents modes d'hébergement

- 9 places en internat dont 1 place pouvant recevoir un jeune à mobilité réduite. Ces espaces d'accueil sont individualisés
- 2 places en studios internes situés dans l'enceinte de l'établissement
- 2 places en appartement situées au : 69 avenue les Sources au-dessus des bureaux éducatifs
- 6 places en studios extérieurs répartis en 2 résidences sécurisées facilitant les visites à domicile et permettant l'entraide et la convivialité entre les jeunes.

L'internat du Foyer les Sources est situé dans une très belle maison dotée d'un petit espace extérieur mais suffisant pour permettre aux jeunes de l'exploiter par des jeux collectifs dès que le temps le permet. Chaque jeune y bénéficie d'un espace individuel (chambre, douche et sanitaires) comme l'exige un accueil de qualité qui respecte l'intimité. L'espace collectif est agencé de telle façon qu'il favorise le faire et le vivre ensemble propice à la convivialité. L'internat est le mode d'accueil le plus sollicité mais il est aussi celui qui est le plus vite fragilisé. C'est sur ce mode d'accueil que sont le plus admis des jeunes issus de la rupture institutionnelle. Grace aux outils mis en place nous tentons que l'accueil en internat ne soit pas un placement parmi d'autres dans l'attente de sa propre rupture, mais qu'il permette à terme l'orientation vers les autres dispositifs d'accueil de l'établissement.

Le bureau des 6 éducateurs en charge de l'accompagnement des 9 jeunes accueillis sur l'internat se situe sur ce même site.

Les studios extérieurs permettent l'orientation de l'internat, des jeunes qui ont stabilisé leurs projets ou tout du moins qui ont saisi le sens de l'engagement dans leur prise en charge, tant du côté de l'institution que des services ASE. L'intérêt pour ces jeunes accueillis en studio est qu'ils quittent le dispositif de Protection de l'Enfance pour entreprendre par eux même, par prolongement de ce qu'ils ont réussi à mettre en place et non pour être placés dans une autre MECS. Des jeunes majeurs peuvent être accueillis directement en studios extérieurs.

L'appartement 2 places situé au : 69 avenue les sources est stratégiquement positionné dans un intérêt de très grande proximité de l'internat et pour une réelle réactivité. Situé au-dessus des bureaux des éducatrices en charge des suivis des jeunes accueillis en studios, ils bénéficient d'une réelle disponibilité éducative, à proximité de l'internat ils se sentent en sécurité. Cette proximité facilite également les contrôles lorsqu'ils sont nécessaires. Ce mode d'accueil permet une première étape avant un passage en studio pour les jeunes qui ne se sentent pas de gérer en même temps un nouvel accompagnement éducatif et la solitude provoquée par la perte de l'environnement très sécurisant de l'internat. Les deux studios maison sont « réservés » pour des jeunes nécessitant un placement mais dont le profil est incompatible avec un accueil en internat et en studio extérieur. Lorsqu'ils ne sont pas sollicités ils sont au service des sorties des jeunes accueillis en internat. Les bureaux des 3 éducatrices en charge de l'accompagnement des 10 jeunes accueillis en studios et appartement se situent au 69 avenue les sources, dans un espace suffisamment grand et convivial pour y permettre l'accueil collectif des 10 jeunes dans le cadre de réunions internes, des réunions de travail avec des partenaires en présence des jeunes, ou encore pour y conduire des ateliers dont le plus installé « l'atelier cuisine ». Certains jeunes de l'internat peuvent être associés dans le cadre de l'apprentissage de leur passage sur l'extérieur.

Cette implantation géographique favorise les interactions constructives entre les différents modes d'accueil, facilite la force de la pensée collective, force d'interpellation sur les pratiques éducatives, condition essentielle pour être au travail car accueillir, c'est aussi penser la continuité du parcours.

Il est indispensable de préciser qu'un effort constant est effectué pour permettre aux différents lieux d'accueil d'être accueillant. Ainsi à chaque départ et avant l'accueil d'un autre jeune, la chambre, le studio est entièrement repeint, les meubles trop usagés ou endommagés sont changés. Un état des lieux entrant et sortant est effectué.

## II.2. CHANGEMENT DU MODE D'HÉBERGEMENT

Au cours de son parcours au Foyer les Sources le jeune peut bénéficier de différents modes d'accueil. Pour clarifier ces passages nous avons élaboré une procédure issue des débats en Conseil de la Vie Sociale qui a donné naissance à :

### II.2.1. LA COMMISSION DE CHANGEMENT DE MODE D'ACCUEIL

Nous avons pensé opportun que le jeune puisse avoir la possibilité de porter sa demande, qu'il veuille se risquer à un nouveau mode d'accompagnement et surtout qu'il pose par écrit les acquis éducatifs qui lui paraissent stables et qu'il projette les axes de travail à partir de ce nouveau mode d'accueil. Ecrire et demander, c'est s'exposer à une réponse, répondre c'est argumenter un nécessaire positionnement. Ainsi les vacances (studios internes, externes, appartement 2 places) sont affichées pour que les jeunes puissent en avoir connaissance. Les jeunes désireux de candidater ont une période de 15 jours pour le faire par écrit à l'attention de la Directrice. La Directrice convoquera une commission de passage en studio parmi laquelle la présence d'un éducateur de chaque mode d'accueil, la Chef de Service, la Directrice. Le courrier du jeune sera lu, des échanges sur sa motivation, ses aptitudes, son implication mais aussi sa possible lassitude de l'internat, devront aboutir à une décision. La directrice recevra le jeune en présence de son coordinateur de projet pour lui donner une réponse motivée. En cas d'avis favorable le jeune devra prendre RDV avec « le service des extérieurs » pour avoir un entretien sur la présentation du fonctionnement et la nécessaire constitution du dossier CAF à venir. Un coordinateur de projet sera nommé, une rencontre obligatoire jeune et coordinateurs sera programmée pour faire le relais éducatif en présence du jeune, ce « double » accompagnement prendra fin au bout d'un mois.

### II.2.2. LA COMMISSION D'ADMISSION

Notre procédure d'admission est à présent très opérationnelle, nous maintenons le travail d'élaboration autour des candidatures proposées, cela est d'autant plus important que les dossiers de demande d'admission le sont à partir d'un écrit parfois très succinct.

La commission d'admission est constituée de : la Directrice, la Chef de Service, le Psychologue. Elle a pour visée d'accueillir, de lire, de traiter et d'orienter les demandes qui nous sont adressées. Elle constitue une première étape dans l'accueil de l'adolescent.

Cette commission a été créée suite à un ensemble de constats sur les admissions :

Une exclusion, une extraction, un placement n'est pas anodin et a souvent des retentissements sur la vie psychique de l'adolescent qui peut répondre au désarroi qu'elle peut provoquer par des solutions ou des troubles dont les effets peuvent atteindre sérieusement sa subjectivité, aggraver son état psychique, pénaliser son avenir et son insertion dans le lien social, parfois l'améliorer. Un placement n'est donc pas toujours synonyme d'un mieux-être. La solution de placement est donc une solution radicale, une des dernières solutions. Le placement met à part, dans une structure spécialisée, des adolescents qui ont des difficultés dans leur famille, la famille comme lieu de difficultés de l'adolescent, mais cette difficulté peut aussi être celle de l'enfant lui-même dans le lien avec un parent ou des parents et réciproquement.

Sur une partie des demandes, nous constatons qu'elles se formulent souvent dans la suite de séries de placements et de mesures qui se soldent par une impossibilité du jeune à rester sur les structures d'accueil, fugue ou exclusion, sans que la solution de placement soit remise en question et sans que soient situées les coordonnées des difficultés en jeu. Aux éclats, aux fugues ou aux inerties des rapports d'un sujet à sa famille, des comportements bruyants, fugue, consommation de toxique, passage à l'acte hétéro-agressif, mal être, repli, souvent ni pédiatre, ni pédopsychiatre, ni psychiatre, ni même généraliste, ne sont rencontrées par le jeune ou sa famille.

Aussi, ce constat invite à envisager des réponses différentes pour éviter la reproduction des ravages pour le jeune qui fait l'objet de la candidature, mais également les jeunes qui sont déjà accueillis et que l'institution a le devoir de protéger, tout comme l'équipe qui accueille.

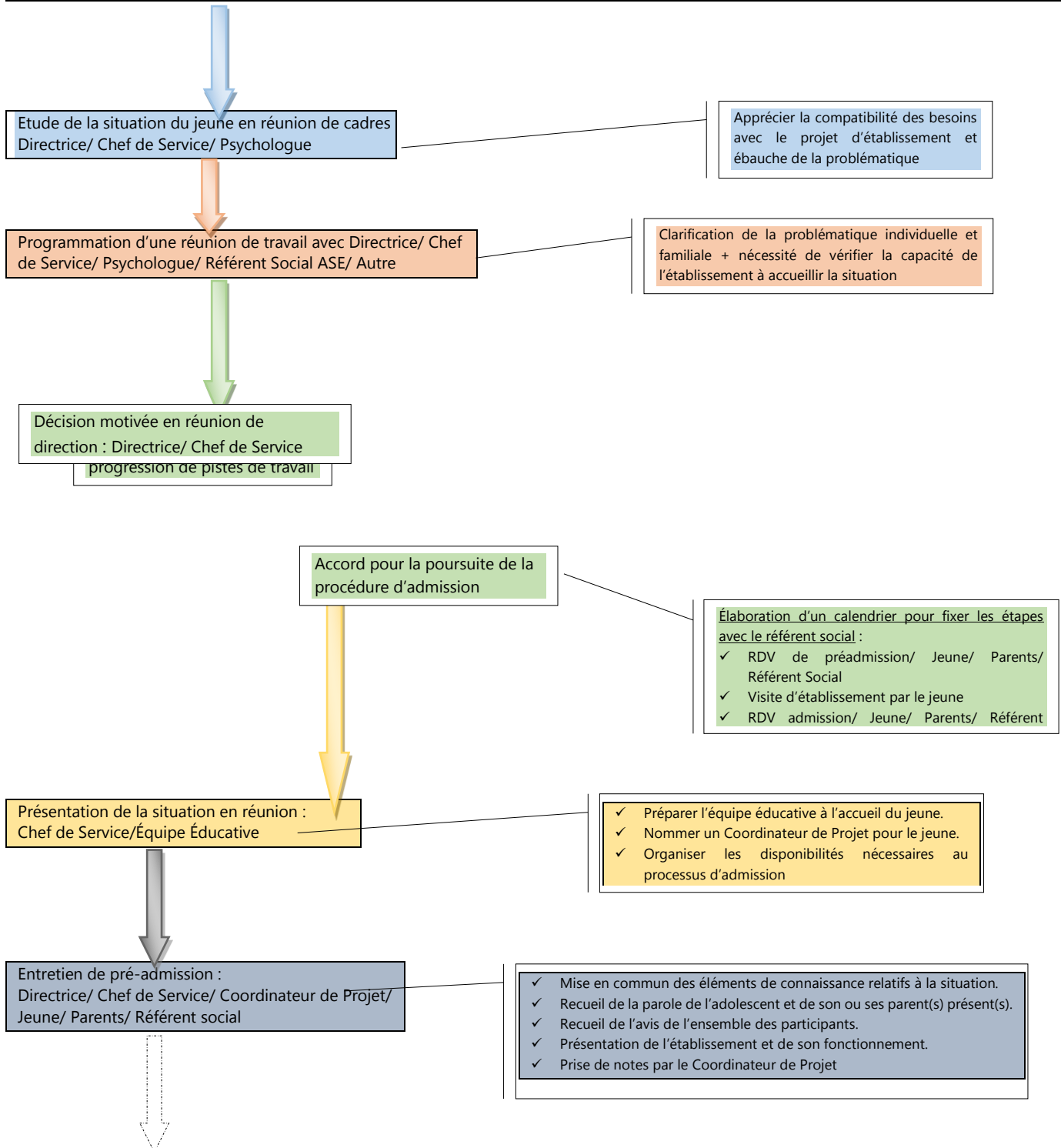
**Elle se compose en trois temps :**

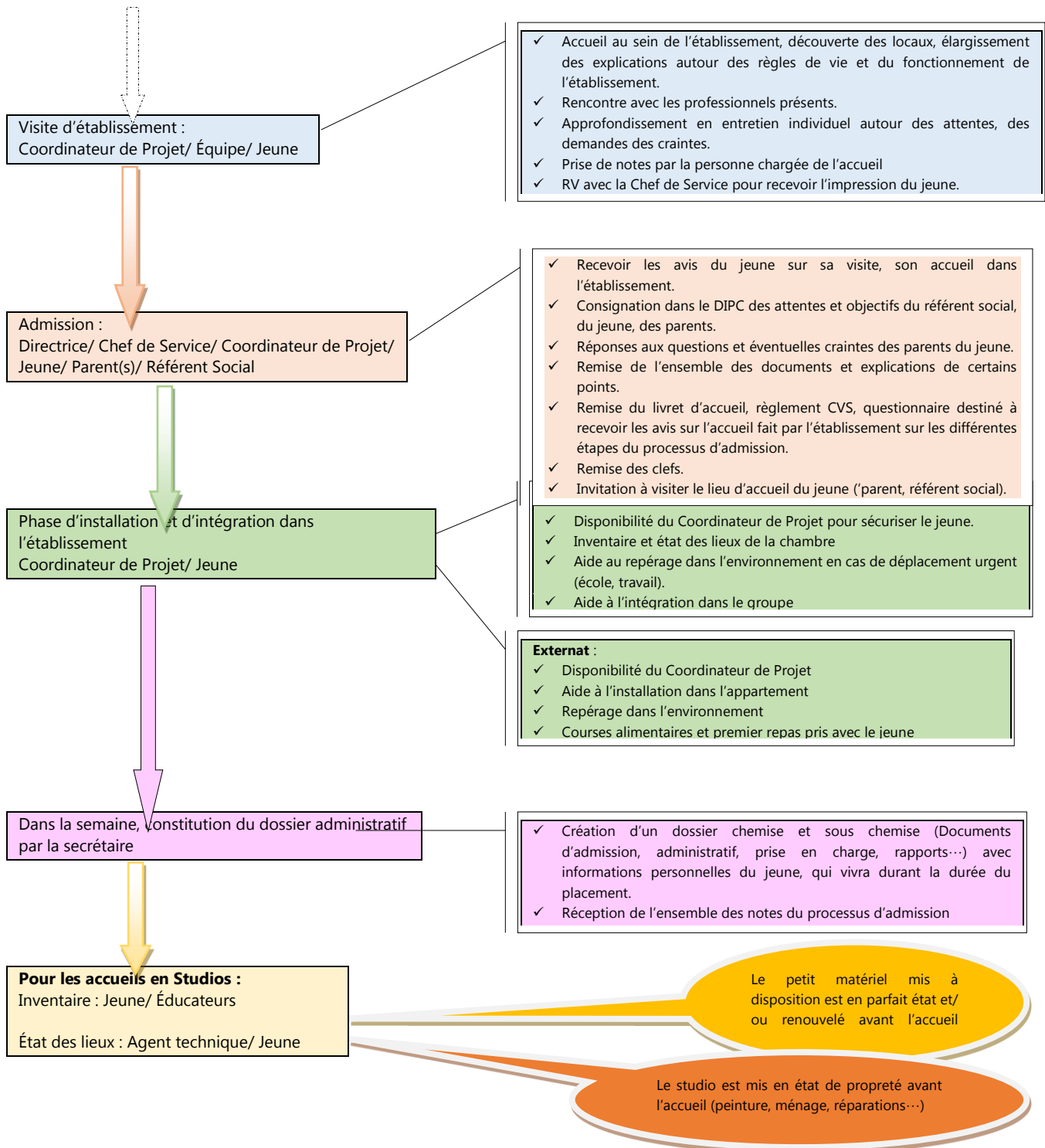
- Lecture des demandes en réunion de cadres du Foyer les Sources. Il s'agit de préparer l'entretien avec le référent ASE (faire émerger tous les questionnements) et d'émettre un premier avis
- Réunion de travail en réunion de cadres avec le professionnel de l'ASE. Lorsqu'il y a eu une mesure d'AEMO, l'éducateur de ce service peut être invité avec l'accord du référent social. Il s'agit d'éclaircir les points du dossier qui sont lacunaires, contradictoire ou flous, les tenants et les aboutissements des situations vitales qu'a rencontré le jeune, comment il y a répondu, à déconstruire le discours lissé, à charge, ou fasciné du référent ASE pour indexer la position subjective du jeune, et à connaître la position du référent ASE sur la situation du jeune et de sa famille. La rencontre avec le référent social permet d'enrichir notre réflexion, de déterminer les axes de travail prioritaires, de poser des préalables à l'admission.
- Avis et décision argumentée.

### II.3. LE PROCESSUS D'ADMISSION – DE LA RÉCEPTION DU DOSSIER A L'ADMISSION

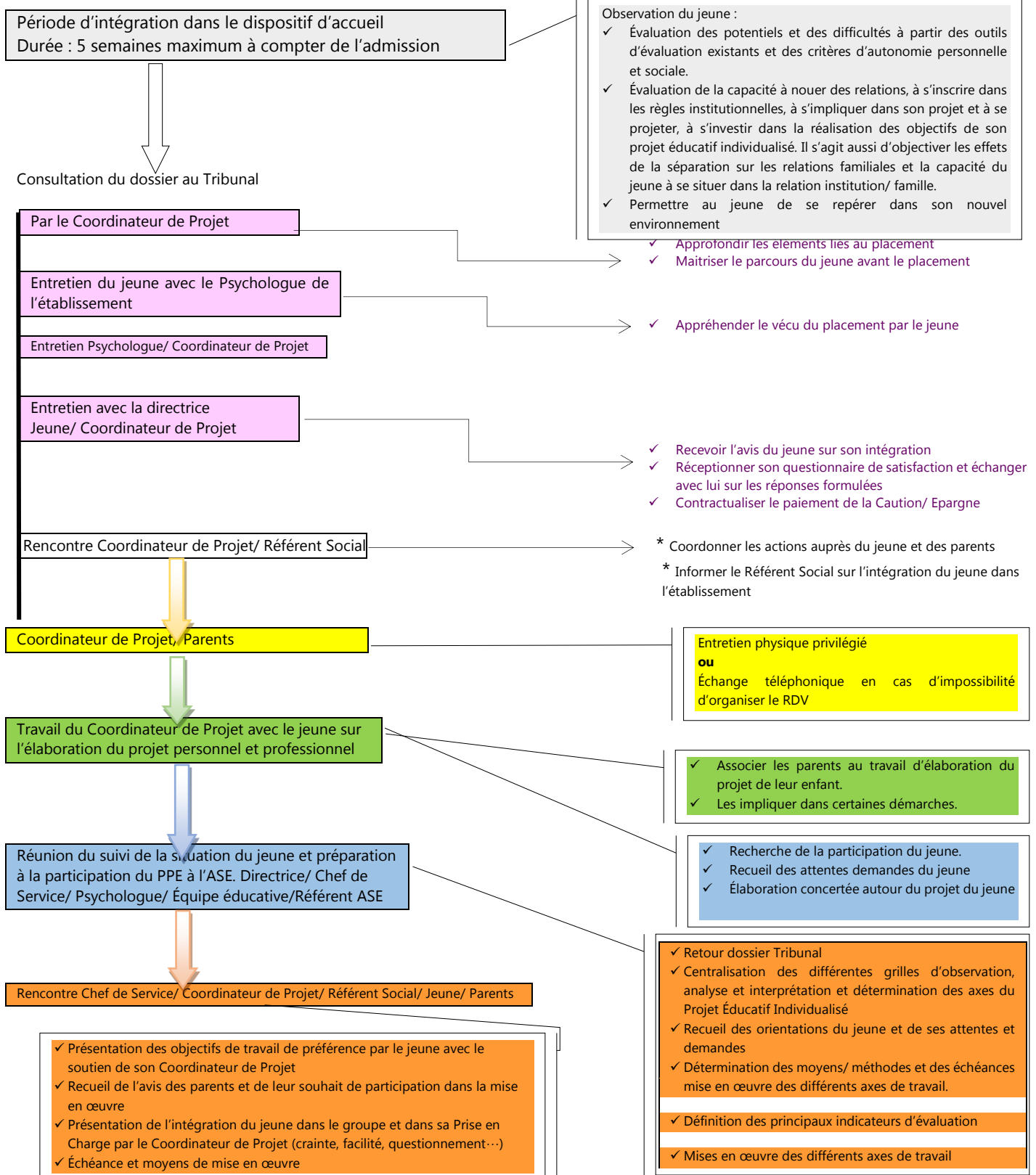
Réception de la demande d'admission effectuée par un référent sociale ASE par le secrétariat. Enregistrement de la demande avec attribution d'un numéro par la secrétaire.

Cheminement de la note de présentation vers la directrice.





## II.4. DE L'ADMISSION A LA RÉUNION D'APPROFONDISSEMENT DE LA SITUATION



## II.5. L'ACCUEIL ET L'HÉBERGEMENT DE L'ADOLESCENT

L'établissement se donne pour objectif de garantir aux adolescents et jeunes adultes admis dans l'établissement un accueil et un hébergement de qualité, un accueil tenant compte de leurs besoins et de leur individualité, des normes de confort, d'hygiène et de sécurité en vigueur, un accueil respectueux des droits fondamentaux tels que l'âge, le sexe, l'identité, les croyances, l'intimité et l'intégrité de la personne. L'accueil est réalisé dans le cadre de procédures et d'espaces favorisant l'expression de la parole du jeune, celle de son représentant légal. Ces procédures donnent lieu notamment à la remise et à l'explication de documents institutionnels : livret d'accueil, charte de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, et vont dans le sens d'une réelle prise en compte de l'accueil des jeunes et de leurs familles comme signifiant de la séparation.

## II.6. LA LECTURE DU DOSSIER AU TRIBUNAL DANS LE PREMIER MOIS DE PRISE EN CHARGE

La lecture du dossier vient compléter le processus d'admission, elle permet aussi de faire des liens dans certaines observations, questionnements qui se font jour depuis l'admission. Elle est un outil supplémentaire pour aborder la situation du jeune en réunion pluridisciplinaire du 1<sup>er</sup> mois en présence du référent social<sup>20</sup>, notamment dans l'intérêt de contribuer pleinement au PPE en tant que lieu d'accueil. L'intérêt de cette consultation est la reconstruction précise du parcours, les répétitions mais aussi les pertes, les abandons dans les orientations préconisées. Cette lecture permet de lutter contre les relais qui se sont mal opérés, le manque de réponse par méconnaissance. Les différents lieux et types de placement, le changement régulier de référents tant sociaux qu'éducatifs, sont autant de freins à l'émergence d'une lecture globale et objectivée des problématiques, ce qui ne peut que pénaliser la nécessaire efficacité de leur prise en charge. Il s'agit d'éviter au jeune accueilli une nouvelle rupture dans son parcours de placement. Cette lecture permet également d'aborder la situation en réunion pluridisciplinaire en présence du psychiatre rattaché par convention.

## III. LES AXES D'ACCOMPAGNEMENT

Le fonctionnement du foyer les Sources est continu et permet la possibilité d'admission permanente de jeunes de 16 ans à 21 ans sous réserve de places disponibles. L'établissement a la possibilité d'accompagner le jeune accueilli jusqu'à sa pleine autonomie, ces éléments font de cet établissement un outil pertinent au service des jeunes en difficulté pour les services de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Le foyer Les Sources vise à proposer au jeune accueilli un dispositif relationnel adapté qui va favoriser le développement de ses diverses capacités, et qui prendra également en considération les caractéristiques de son groupe familial, de façon adaptée à court et long terme afin de proposer au jeune un lien stable, fiable.

L'accompagnement éducatif devra concilier l'accueil en collectivité et la personnalisation de la prise en charge. Notre organisation est centrée sur la réponse aux besoins du jeune. Elle prend en considération les besoins liés à l'accueil et la prise en charge de la vie quotidienne et aux temps liés à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet individualisé. Pour offrir au jeune les conditions de la mise en œuvre d'un projet individualisé nous pensons qu'il est indispensable de permettre à ce dernier d'être accueilli dans un quotidien sécurisé, bienveillant. A l'inverse nous pensons que le projet individualisé d'un jeune fragile peut être mis à néant lorsqu'il vit dans un quotidien violent, décousu, mal contenu. Pour le Foyer les Sources bien accueillir en internat c'est avoir le souci constant du respect de l'intime, permettre l'attention nécessaire à chacun, pouvoir observer une dynamique de groupe afin de l'analyser en réunion de travail pluridisciplinaire. Point d'accompagnement de qualité en internat sans la différenciation d'un accueil de qualité et l'accompagnement individualisé. Il ne peut être fait le choix de l'un au détriment de l'autre et pour cette raison nous avons fait le choix de bien différencier les temps de coordination de projet individualisé assumés par les éducateurs spécialisés comme les y autorise le référentiel métier et la prise en compte du quotidien éducatif assumés à la fois par les éducateurs spécialisés et les moniteurs éducateurs dont c'est le savoir-faire en lien avec le référentiel métier. Il est important de redonner

<sup>20</sup> Référence / tableau : de l'admission à la réunion d'approfondissement de la situation p 27

à cette fonction éducative du quotidien toutes ses lettres de noblesse car trop souvent cette fonction mal interprétée est vécu comme insuffisamment valorisante et diluée dans la fonction éducative généralisée.

### III.1. L'ANIMATION DU QUOTIDIEN ÉDUCATIF ET L'IMPORTANCE DES TEMPS QUOTIDIENS

#### III.1.1. LES TEMPS QUOTIDIENS

Ils sont facteurs de structuration du sujet et de son rapport aux autres. Les temps quotidiens induisent des relations subjectives complexes où entrent en jeu la présence d'autres sujets et le cadre qui institue la rencontre. Ce cadre, c'est ce qu'il convient de nommer l'institution, en ce sens qu'il institue l'espace dans lequel les jeunes et les éducateurs se rencontrent. Si le travail éducatif s'effectue dans une relation, cette relation ne prend racine que dans des moments partagés. L'éducateur y engage son savoir, son savoir-faire, ses compétences techniques, mais aussi sa personne.

L'institution, en tant qu'espace institutionnel, ce n'est pas tant les murs, mais ce que le groupe humain pose pour tenir ensemble. L'action éducative vise l'appropriation par le jeune de son espace corporel, social et relationnel.

##### III.1.1.1 Le lever

C'est un moment qui implique avant tout pour le jeune un intérêt à se lever, qu'il s'agisse de faire l'apprentissage de l'effort où simplement de vivre un moment de convivialité.

L'éducateur doit être attentif, disponible et bien sûr accueillant. Le contact du lever est primordial car il induit la première relation pour le jeune avec l'adulte, celle qui invite au partage, à l'être ensemble. Le jeune doit se sentir attendu et soutenu dans cette prise de contact avec la réalité de son quotidien. Le lever est pour l'éducateur la « pensée » vers l'autre, le « souci » de l'autre, c'est de l'ordre de l'anticipation, de la préparation, de la mise en bonne condition pour entreprendre.

##### III.1.1.2 Le repas

Moment de convivialité, il peut aussi être celui du partage ou encore de la rivalité, du don et jugement à travers la préparation du repas. Les repas peuvent être l'occasion de la mise en scène des tensions personnelles ou groupales.

Le repas vient poser un cadre, structurer une activité groupale à travers la relation à la nourriture et tout ce qu'elle comporte comme représentations. Le moment du repas est le rappel du respect de l'autre avec ce que cela comporte comme frustration.

La posture éducative doit viser l'attention singulière et groupale. L'éducateur est celui qui anime ce moment pour que chaque jeune puisse s'inscrire dans les échanges et quitter progressivement une position défensive souvent en lien avec les représentations familiales. Le repas est ce moment qui oblige à utiliser en même temps le rapport oral à travers la nourriture et la parole dans un lien à l'autre souvent complexe.

L'oralité n'est pas forcément synonyme de plaisir et la médiation éducative doit tendre vers la restauration d'un moment de convivialité et de détente grâce au partage du repas. Celui-ci est un moment d'éducation et d'attention où les conseils ont toute leur place pour apprendre à bien se nourrir et prendre soin de soi à travers la nourriture. La préparation du repas est d'ailleurs essentielle en ce domaine, elle induit d'autres rapports au groupe tels que celui de pouvoir gérer la réception de stress quelle que soient leurs formes.



### **III.1.1.3 Le retour à l'unité de vie collective après une activité extérieure**

Le retour dans l'établissement après une activité extérieure pendant laquelle le jeune s'est éprouvé est un moment à privilégier en termes d'accueil, ce qui implique une façon d'être, une disposition. Si 2 éducateurs sont en service à ce moment précis, c'est pour qu'il y ait de la disponibilité pour l'ensemble des jeunes afin de favoriser le passage d'un vécu sur l'extérieur à celui de l'internat sans déposséder chacun de ce qu'il a vécu comme particulier. Accueillir c'est faciliter l'intégration au groupe et à la vie institutionnelle, accueillir le jeune à son retour c'est lui démontrer que même absent physiquement, il est présent symboliquement dans les préoccupations du personnel de l'établissement. Accueillir c'est marquer l'attention nécessaire pour valoriser l'effort fourni pour assumer une activité extérieure, c'est également signifier au jeune l'importance de la place qu'il occupe dans l'établissement.

### **III.1.1.4 Les couchers**

Ces moments sont vécus de manière différente par les jeunes ; besoin de se reposer, de s'isoler, d'être pris en compte, d'être sécurisé... Beaucoup de jeunes appréhendent le coucher avec une certaine angoisse se retrouvant seul face à leurs pensées et préoccupations personnelles. Il est donc important que l'éducateur soit présent pour accompagner chacun dans le respect de ce qu'il vit dans ces moments. Plus qu'un accompagnement, il s'agit d'une véritable anticipation sur comment être dans une posture appropriée rendue possible par la connaissance du jeune et de ce dont il a besoin en lien avec ce qui vient faire résonance dans ce moment.

### **III.1.1.5 La nuit : « Qui fait la nuit ? » demandent inlassablement les jeunes !! « Une vie la nuit ? »**

Pour chacun des jeunes accueillis dans l'internat et les professionnels qui y exercent leur fonction de surveillants de nuit, il y a un ralenti, une extinction de l'espace social.

La nuit le surveillant de nuit, veille sur le bien-être et la santé des jeunes.

La nuit c'est baisser le son, les lumières, accueillir le silence, une mise en veille qui permet une autre forme de relation, qui exige du fait d'être seul une bonne appréciation du climat et de penser à toute situation à risque.

La nuit c'est savoir faire preuve d'engagement envers l'institution, de bienveillance et d'empathie envers les adolescents accueillis, savoir trouver les mots, tendre l'oreille et la main dans une attention aux maux et aux mots de la nuit surtout au moment du coucher, temps où se réactivent les problématiques personnelles (intimité, séparation, abandon, échecs) et les ressentis du vécu de la journée (contraintes, discordes, etc..).

Le début de la prise de service du surveillant de nuit jusqu'au coucher doit offrir un moment paisible et non contraignant. Pour accueillir l'ambiance, le surveillant de nuit propose une présence dans l'écoute et la compréhension qui s'exprime dans les plaintes somatiques (difficultés d'endormissement, insomnies, maux de tête ou de ventre, « bobos » divers) et les souffrances psychiques (réveils soudains, levers fréquents ou déambulations, cauchemars, peurs raisonnées ou irraisonnées, angoisse, pleurs), autant de maux qui sollicitent l'écoute et la disponibilité envers ces jeunes adolescents.

La vigilance, le temps et l'attention accordés à ces expressions préparent ou soulagent la nuit et convoquent les surveillants de nuit dans une fonction maternelle ou paternelle dans l'objectif de passer une nuit sereine et réparatrice. Dans ces instants partagés, les émotions sont subtiles, pas toujours révélées par les mots, souvent dévoilées par les troubles du comportement plus ou moins agités, agressifs ou irrespectueux, silencieux ou vulnérables.

Dans ce temps de la nuit s'énoncent des paroles dans la confiance ou la défiance selon la qualité de la relation instaurée. C'est souvent un temps privilégié de la confiance qui nécessite une discrétion et une certaine distance, c'est un temps de demande de sécurité affective et environnementale, une façon de ne pas être seul sans toutefois demander clairement une aide précise.

Les conversations plus nocturnes se déroulent dans la gravité ou la légèreté. Dans ces échanges s'écrit l'engagement, la responsabilité de donner réassurance et sécurité à chacun et au collectif. Les surveillants de nuit ne sont pas dans les mêmes interactions que le jour. La soirée et la nuit nécessite « une trêve » de la pensée, de l'activité, de la stimulation cognitive, imaginaire et psychique. Le dicton dit d'ailleurs « la nuit porte conseil ».

La nuit se jouent les alliances et les mésalliances, le jeu du discrédit, la tentative de cliver les équipes jour et nuit, cela demande une vigilance constante qui tient sa valeur et sa rigueur de l'échange dans les transmissions, dans le respect des règles institutionnelles. Il s'agit de discerner la gravité, l'importance des thèmes et des questions abordés, des comportements exprimés afin de soutenir une coordination des actions éducatives. Une coordination consiste à trouver une cohérence entre l'expérience de jour et de nuit afin de penser les transmissions en termes de supports de communication, le temps de transition jour nuit, n'est pas juste un temps pour se croiser mais une continuité de l'acte éducatif.

Les temps quotidiens sont des niches de situations importantes car elles impliquent une intimité relationnelle, elles se déroulent selon des séquences temporelles déterminées qui ponctuent régulièrement l'existence. Elles se produisent dans un contexte de vie singulier et le défi éducatif est de transformer « l'insignifiance » apparente en un signifiant, et que les tâches de la vie quotidienne, aussi ingrates qu'elles puissent être, constituent un des pôles essentiels de l'échange avec les jeunes.

Il y a donc lieu d'être présent sans être intrusif, de faire preuve de patience, d'être à l'écoute, de vivre avec, d'observer en participant et en partageant. Les événements de la vie quotidienne servent le travail éducatif, ils sont également un matériel précieux dans l'élaboration des certains axes du PPE de l'adolescent.

### **III.1.2. LE QUOTIDIEN ET LA CONTENANCE**

Par sa disponibilité, son anticipation, le personnel éducatif doit assumer un rôle de contenant, de protection et de « maintenance » pour permettre de réduire ou d'éliminer certains passages à l'acte destructeurs pour l'adolescent.

### **III.1.3. LE QUOTIDIEN ET L’AFFIRMATION DE LA LOI**

Les adolescents accueillis sur l'internat doivent être encadrés par des professionnels suffisamment proches d'eux pour pressentir les contenus de violence et de rejet, les désirs inassouvis, pour représenter une loi. La violence agie par les jeunes se situe essentiellement dans l'internat, certains sont dans la toute puissance et en totale rébellion vis-à-vis de l'autorité. Il faut être très prudent car il peut s'agir de violence par mimétisme et effet de coalition et savoir que la réponse collective de type internat peut venir amplifier les problématiques individuelles, faire effet de caisse de résonance et finalement mettre en danger certains jeunes accueillis et fragiles.

Le personnel éducatif doit pouvoir créer un espace suffisamment frustrant, un lieu de vie où ce qui est permis et interdit devient clair afin que l'adolescent puisse se distancier des objets désirés et mettre en jeu des mécanismes intra psychiques permettant d'accepter sa condition inexorable d'être humain castré, c'est-à-dire limité dans ses aspirations. C'est à ce prix que les attentes irréalisables mais en soi dynamisantes pourront être dérivées vers des activités sublimées, c'est-à-dire créatrices.

#### **III.1.4. LE QUOTIDIEN ET LA FONCTION AUXILIAIRE DU MOI**

La vie quotidienne avec des adolescents dont l'établissement des premiers liens ont souvent été précaires, met en évidence des périodes de fragilité où certains jeunes peuvent entrer dans un tel désarroi qu'ils ne parviennent plus à s'ajuster à des conflits parfois banaux. Perte de contrôle, fugue, retrait dans un monde clos qui sont des manifestations d'un naufrage passager de l'identité. Le personnel éducatif comme un étai, joue son rôle de soutien extérieur pour éviter à ces adolescents de devenir la proie d'angoisses intolérables qui peuvent les précipiter à poser des actes, lesquels pourraient compromettre gravement leur vie personnelle et sociale.

#### **III.1.5. LE QUOTIDIEN ET LA FONCTION D'ACCOMPAGNEMENT**

Dans le respect et l'écoute du jeune accueilli et tout en sachant qu'il doit parfois poser des limites, le personnel éducatif doit être à la fois suffisamment présent pour devenir significatif, et suffisamment distancié pour ne pas imposer sa direction. Accompagner un jeune repose donc sur une implication délibérée et continuellement interrogée.

#### **III.1.6. LA COORDINATION DU PROJET INDIVIDUALISÉ**

Le coordinateur du projet individualisé du jeune, éducateur spécialisé, est garant de sa mise en œuvre. Ce projet est construit avec l'adolescent et validé par l'institution. Le Coordinateur du Projet Individualisé coordonne l'accompagnement de l'adolescent au travers de différents domaines : Santé, Scolarité, Formation, Emploi, Budget, Environnement familial, culturel... ainsi il assure une fonction technique au sein d'un réseau pluridisciplinaire diversifié (parents, services ASE, juge pour enfants, partenaires des réseaux de la santé, de l'insertion professionnelle...).

Le Coordinateur du Projet individualisé accompagne le jeune depuis son admission jusqu'à son départ, en organisant la continuité éducative nécessaire à la réalisation de son projet tant dans le cadre d'un accueil en internat que celui en studio. La coordination de projet a été travaillée et défini en équipe ; Pour les éducateurs d'internat le temps nécessaire à cette coordination de projet a été quantifié et identifié sur un horaire et un lieu qui n'est pas l'internat afin que cette fonction ne soit pas et plus réalisée au détriment de la présence éducative dans le quotidien. De plus, pour permettre la continuité éducative et gérer le paradoxe d'un suivi individualisé et un encadrement d'internat, nous avons pris appui sur un fonctionnement qui a fait ses preuves sur le dispositif de suivi des jeunes accueillis en studio. Ainsi chaque coordinateur du projet individualisé doit être en capacité de suppléer de façon pertinente l'absence<sup>21</sup> de l'un d'entre eux ce qui va permettre au jeune de faire face à ses craintes d'abandon.

### **III.2. LA RESTAURATION**

L'établissement assure un service de restauration collective pour les jeunes accueillis dans l'hébergement collectif. Ce service répond aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Pour le semi collectif et les studios, l'établissement n'assure pas de prestation de restauration mais apporte les aides financières et les équipements nécessaires à sa réalisation. Comme déjà évoqué un atelier cuisine

---

<sup>21</sup> Cette fonction comporte différentes tâches à effectuer qui sont présentées sous forme de fiche en annexes.



toute les 2 semaines est proposé au 69 avenue les sources. Cet atelier est très apprécié et utilisé par les jeunes.

### III.3. LES AIDES FINANCIÈRES

Les aides financières fournis par l'établissement font l'objet d'un barème fixé par l'Assemblée Départementale pour les jeunes relevant du service de l'aide sociale à l'enfance. Il est à noter que ces aides financières dites allocations annexes ne sont pas intégrées au prix de journée et ne sont versées à l'établissement que pour les adolescents mineurs.

Pour les jeunes Majeurs cette allocation leur est directement versée.

### III.4. UNE ÉPARGNE CONTRACTUELLE, PASSEPORT VERS LE LOGEMENT AUTONOME

Une caution est contractualisée dans la troisième semaine de l'accueil avec la Directrice en présence du jeune et du coordinateur de projet. Cette formalité est abordée dès l'entretien de pré admission et sera présentée dans le cadre du travail sur le budget.

Tous les jeunes en studios réussissent à s'acquitter de leur caution qui représente un mois de loyer. Lorsqu'un jeune accède à un studio un inventaire complet est réalisé ainsi qu'un état des lieux. Il en est de même pour leur départ. L'état de propreté et d'entretien par le jeune est sérieusement pris en compte. L'appartement doit être laissé propre même s'il est à refaire (peinture).

Pour les jeunes qui travaillent et perçoivent un revenu, il peut leur être proposé un travail à frais réel pour leur permettre de faire l'expérience au plus près de leur réalité économique. Cet accompagnement repose sur un travail très précis des comptes des jeunes dont ils ont mensuellement les soldes. Lorsque les jeunes épargnent sans trop de difficultés, un suivi est effectué sur leurs épargnes en vue de leurs départs.

Tout jeune ayant besoin d'un accompagnement par un acteur spécialisé en ce domaine, est automatiquement orienté vers une conseillère en économie.

Cet aspect financier est très important, il permet au jeune de ne pas « chuter » à son départ par difficulté financière. Le travail sur le budget est un travail de frustration pour à terme conscientiser les besoins liés à la bonne tenue d'un budget, ce travail incombe aux éducatrices en charge des accompagnements des jeunes suivis en studios<sup>22</sup>.

A la fin de leur prise en charge la plupart des jeunes ont une caution d'avance, ont fait l'acquisition de meubles pour leur appartement, et pour ceux ayant un CDI, une épargne qui sécurisera leurs départs.

### III.5. LES SORTIES, LES LOISIRS

Chaque année le Foyer les Sources propose deux séjours extérieurs d'une durée de deux à trois jours, un en période hivernale, le second en période estivale. C'est l'occasion pour l'ensemble des jeunes de pouvoir vivre une expérience de rencontre et de partage, périodes privilégiées dont les jeunes ont besoin pour nourrir leur narcissisme.

Plusieurs expériences : la Camargue à vélo et nuitées en gîtes avec la création d'un film avec « Go Pro », séjours au ski et nuitées en station avec la réalisation de très belles photos. Les jeunes peuvent ensuite en choisir, ils les encadrent en atelier et peuvent les emporter. Plusieurs sorties à la journée le dimanche pour sortir de l'établissement et découvrir de nouveaux paysages.

Nous souhaitons aussi que des sorties puissent casser le rythme de la semaine, une sortie cinéma, une pièce de théâtre, un match de foot bal, un repas en ville. Ces activités permettent aussi d'alléger le groupe, de trouver une solution aux tensions.

Il est important de signifier que les projections de sorties, lieux, dates, se font avec les jeunes, ils peuvent aussi faire des propositions, elles sont d'ailleurs les bienvenues. Les jeunes connaissent le potentiel financier pour les séjours extérieurs, ils sont associés pour faire des choix. Toute réalisation faite en

---

<sup>22</sup> Il est à préciser que cette orientation de travail s'est mise en place depuis une dizaine d'années après avoir reçu la parole de jeunes quelques mois après leurs départs. Ils nous avaient transmis l'importance de travailler davantage ce principe de réalité car pendant leur prise en charge « tout était gratuit » et qu'ils confondaient budget et argent de poche. Ce fut entendu et nous avons exploité ces conseils.

commun signifie la mise en jeu d'interrelations complexes au sein du groupe où elle se déroule : il faut suivre des règles, accepter un arbitrage, s'effacer momentanément pour permettre à un autre d'exercer son pouvoir et inévitablement se comparer dans ses aptitudes.

Pour les jeunes majeurs nous les accompagnons pour sortir de la tutelle de l'équipe éducative en matière de sorties. Ils font des propositions que nous devons valider. L'été nous favorisons des projets de courts séjours extérieurs entre jeune majeurs, sous tente, en gîte, en location. Ils montent un projet, travaillent un budget dont ils seront responsables et rendront compte. Les situations de projections collectives sont des occasions de découvrir, non seulement le partage, la coopération, la planification commune, les tensions issues d'un groupe, mais aussi la richesse d'apports réciproques pour réaliser un projet global.

Lorsque le projet est validé un éducateur les accompagnera pour une vérification d'une bonne installation puis les récupèrera en fin de séjour. Nous restons joignables en permanence en cas de besoin. Les jeunes reviennent fiers et renforcés de cette expérience.

Nous restons dynamiques et pensons l'accès aux loisirs comme valeur ajoutée du travail éducatif.

## IV. LES OUTILS AU SERVICE DE L'EXPRESSION DES USAGERS

### IV.1. LE DIPC

Document règlementé par la loi du 2 janvier 2002 il a été plusieurs fois retravaillé en réunion technique pour le rendre dynamique et éclairant pour l'adolescent accueilli ainsi que pour son ou ses représentants légaux. Au-delà de la présentation du mode d'accueil, des prestations proposées, il permet d'aborder la participation du ou des parents pendant le placement, et notre intérêt à les associer, les consulter. La lecture de ce document est l'affirmation de la place réservée aux parents dans l'intérêt de l'adolescent. L'adolescent ainsi que son ou ses parents pourront y inscrire leurs attentes quant au lieu d'accueil et les objectifs qu'ils souhaitent accomplir par le biais de la prise en charge. Ces éléments sont inscrits le jour de l'admission. Si le jeune en exprime le besoin un délai de 15 jours au plus lui est laissé avant de les y inscrire.

### IV.2. LE QUESTIONNAIRE POUR RECEVOIR L'AVIS SUR LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL

Le jour de l'admission un questionnaire est remis aux parents pour recevoir leur avis sur l'accueil qui leur a été réservé pendant la procédure d'admission, ainsi l'entretien de préadmission et d'admission. Les parents nous renvoient ce questionnaire dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le document est placé dans le dossier du jeune.

Un questionnaire est également remis au jeune dans la même visée. Ce questionnaire est remis à la Directrice par le jeune lui-même dans le cadre d'un entretien à la troisième semaine de l'accueil. L'objectif est de recevoir l'avis du jeune sur l'accueil réservé, sur la préparation du placement, sur la façon dont il vit la séparation, sur l'avis qu'il porte au règlement intérieur et de fonctionnement.

### IV.3. LE CVS (CONSEIL DE VIE SOCIALE)

L'établissement a mis en place un Conseil de la Vie Sociale depuis 2013. Cet espace est présenté dès l'admission et sa réglementation remise au jeune ainsi qu'à son représentant légal. Il a fallu une bonne année pour que les jeunes et les professionnels s'approprient cet espace de discussion. La mobilité des jeunes à travers les différents modes d'accueil et les admissions permanentes fragilisent cet outil. Pour pallier ces désagréments nous avons mis en place une réunion préparatoire au CVS, réunion portée par les titulaires jeunes et professionnels, qui permet de consolider l'outil en permettant une mise en discussion plus régulière. Les parents sont invités, ils sont sollicités tout comme les jeunes pour rédiger l'ordre du jour, lequel une fois établi leur est envoyé suffisamment à l'avance pour favoriser leur participation. Les jeunes majeurs accueillis en studios sont représentés par deux jeunes majeurs élus, pour

les mineurs en internat, ce sont de grands mineurs, et comme pour les majeurs on favorise la pleine participation de l'ensemble des élus, parfois même l'ensemble du groupe selon les sujets. La participation physique des parents est inexistante, par contre ils leur arrivent de téléphoner pour donner leur avis sur un point à traiter ou par courrier. Ils reçoivent les comptes rendus. Selon les décisions prise en CVS des avenants sont annexés aux différents règlements intérieurs. Quelques exemples : l'élaboration d'une charte pour obtenir l'autorisation d'avoir un animal de compagnie sur les studios, la règlementation des sorties graduées selon l'âge des mineurs et l'obligation de recevoir les parents à la fin du premier mois pour recevoir leur avis et leur autorisation, la mise en place d'un protocole pour qu'un jeune puisse candidater sur un studio. Si la mise en route a été un peu longue il n'en demeure pas moins que la contribution des jeunes à l'organisation et la vie quotidienne permet de revisiter les pratiques éducatives, les rendant plus intéressantes par davantage de démocratie participative.

Il est intéressant de noter l'enrichissement des échanges du fait de la mixité des dispositifs d'accueil et de constater la maturité des jeunes qui a évolué au cours du placement. Il faut noter que les jeunes, même débutants dans l'instance, endossent ce rôle avec sérieux, la participation des administrateurs de l'Association optimise les échanges et les jeunes sont fiers, parfois émus d'être autour d'une table avec eux.

Pour la direction le CVS permet d'associer les jeunes à certaines réflexions institutionnelles qui les concernent, d'aborder des préoccupations soulevées par certains parents, par exemple : les sorties des mineurs, et ainsi permettre aux jeunes de cheminer avec l'équipe éducative sur d'éventuelles modifications à apporter au règlement intérieur.

#### **IV.4. LES GROUPES DE PAROLE**

Les jeunes accueillis en studio bénéficient de réunions de groupe tous les deux mois et elles sont très riches de débats autour de sujets très en lien avec leurs actualités. Des partenaires sont invités en fonction des besoins et intérêts des jeunes, des projets sont travaillés, tous les jeunes y participent et une réelle dynamique de travail collectif s'est créée. C'est à partir de ces réunions que sont affinées les questions portées en CVS.

Les jeunes accueillis en internat bénéficient d'une réunion par semaine pour organiser les tâches de la vie quotidienne, tenue des chambres, élaboration des menus, participation aux courses, programmation d'activités internes et externes, de rencontres avec des partenaires en fonction de leurs préoccupations et des besoins repérés, (planning familial, ANPAA, CODES...).

Ils bénéficient également d'un groupe d'expression mensuel pour aborder la dynamique de groupe. Ces réunions sont animées par 2 éducatrices volontaires et formées à la dimension inhérente au fonctionnement humain présente en institution. Au vu de la dégradation des comportements des jeunes accueillis il devient indispensable d'avoir des connaissances sur la clinique du sujet dans un groupe, sur les différentes fonctions du groupe pour accompagner de façon constructive les phénomènes d'agressivité, de violence, d'émotions et ainsi favoriser la parole pour lutter contre les passages à l'acte. Malgré les comportements, les jeunes sont présents à ce groupe d'expression et ont à dire.

#### **IV.5. LE RECUEIL DE LA PAROLE DES JEUNES A LEUR SORTIE**

Avant chaque départ le jeune est reçu en entretien par un membre de la direction. C'est le lieu pour le jeune de transmettre son avis sur sa prise en charge, ses satisfactions ou insatisfactions, voire ses éventuels conseils. Les jeunes sont très reconnaissants de ce moment et l'exploite sérieusement comme la direction. C'est à partir de ce genre d'entretien que l'établissement a amélioré le travail éducatif autour du budget par exemple.

Tout départ engendre une petite fête sur le dispositif d'accueil.

## V. DES MODALITÉS D'INTERVENTION PARTENARIALES

Notre établissement inscrit son action dans le cadre du travail en réseau et en partenariat. Outre le souci de se mettre en conformité avec la lettre et l'esprit des textes et des orientations en vigueur, plusieurs raisons motivent les orientations dans ce domaine : la recherche des complémentarités avec d'autres intervenants des registres sociaux, médico-sociaux et sanitaires, la mutualisation de certains moyens et la diversification des leviers d'insertion, l'ouverture sur l'extérieur et l'intégration/insertion de l'établissement dans la stratégie des acteurs, de meilleures perspectives d'insertion des jeunes dans leur environnement.

L'établissement a participé avec d'autres partenaires et sous l'impulsion et la guidance du Conseil Départemental à l'élaboration d'un livret pratique pour les premiers pas en autonomie, livret qui informe les utilisateurs de toutes les ressources et dispositifs utiles en matière de logement, d'emploi, de formation, de transport, de soin, outil qui permet à l'établissement d'explorer les ressources environnementales.

Des ressources environnementales avec lesquelles l'établissement a tissé des liens étroits du fait des besoins récurrents des jeunes :

### V.1. VERS LE SOIN

#### V.1.1. UNE CONVENTION DE COOPÉRATION AVEC LE SECTEUR PSYCHIATRIQUE<sup>23</sup>

Nous bénéficions d'un détachement d'une heure de temps de psychiatre par mois. Nous évoquons les situations de jeunes majeurs ayant des troubles psychiatriques et pour lesquels une orientation pour des soins, thérapie, traitement, hospitalisation, peuvent être nécessaires. Ces rencontres mensuelles permettent de faire le point sur l'évolution de la prise en charge médico-sociale et de préserver le placement.

#### V.1.2. ÉLISEA. ÉQUIPE DE LIAISON ET DE SOIN POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS

Nous avons volontairement développé notre travail de réseau vers la Psychiatrie infantile avec une demande de collaboration avec cette équipe constituée de Médecins, d'Infirmiers et d'éducateurs. ÉLISEA a cette particularité d'intervenir sur site, nous les invitons pour nous aider à élaborer autour de situations qui posent des difficultés à l'équipe éducative. Cela permet un apport clinique qui rassure et la nécessaire distanciation. ÉLISEA peut intervenir auprès de mineurs accueillis qui ne font pas de démarche vers le soin ou dans des situations d'urgence.

#### V.1.3. LA MAISON DES ADOLESCENTS

La Maison des Adolescents est un lieu d'accueil, d'écoute, d'échanges, d'information, d'accompagnement, d'orientation. Nous la considérons comme un pôle ressource mais regrettons qu'elle n'offre plus la possibilité de thérapie pour les jeunes que nous orientons. Certains jeunes y vont de façon personnelle pour y trouver certaines informations.

#### V.1.4. LE RESAD

L'établissement entretient un travail de réseau étroit par la participation aux réunions bi-mensuelles proposées par le RESAD. Ces réunions permettent aux éducateurs de l'établissement qui vont présenter des situations d'obtenir un appui et un éclairage en addictologie pour viser ainsi un accompagnement plus adapté. Comme l'indique la loi du 2 janvier 2002 nous souhaitons permettre de la cohérence dans les parcours des jeunes par le décloisonnement et la coordination des secteurs médicaux – psycho – sociaux. Ces réunions sont de véritables espaces ressources par la pluralité des participants.

<sup>23</sup> Art 21/ loi 2002-2 « Afin de garantir la continuité des P/C l'établissement peut conclure des conventions de coopérations avec un établissement de santé.



#### **V.1.5. LES MÉDECINS GÉNÉRALISTES DU RESAD**

Depuis plusieurs années à présent nous avons constitué un réseau de médecins généralistes du RESAD vers lesquels dès l'admission nous inscrivons la démarche du médecin traitant pour le jeune accueilli. Cette démarche est expliquée et se fait avec l'accord du majeur ou des parents pour les mineurs. Elle est inscrite au DIPC. Nous entretenons avec eux un lien de travail en partenariat et les jeunes sont ainsi très bien accompagnés notamment dans le cadre de conduites addictives quelles qu'elles soient. Les médecins du RESAD ont une attention particulière pour les jeunes accompagnés par un éducateur de l'établissement dans un premier rendez-vous. L'accompagnement du médecin traitant est parfois un très bon complément de l'approche du secteur psychiatrique.

#### **V.1.6. LE CODES**

Nous travaillons étroitement avec le CODES (Comité Départemental Éducation Santé) et nous formons régulièrement deux membres de l'équipe éducative avec cet organisme pour la mise en œuvre de l'atelier Santé au sein de notre établissement.

#### **V.1.7. L'ÉTAPE 84 ET L'ANPAA (ASSOCIATION NATIONALE DE PRÉVENTION EN ALCOOLOGIE ET ADDICTOLOGIE)**

Depuis 2014 nous travaillons avec l'ANPAA notamment par le biais de nos réunions de travail avec le RESAD. Un salarié Chargé de projet intervient une à deux fois par an auprès des jeunes de l'établissement pour une sensibilisation aux conduites addictives. Nous travaillons également avec l'ÉTAPE 84 plus indiqué pour recevoir les jeunes mineurs ayant des conduites addictives.

#### **V.1.8. L'HÔPITAL D'AVIGNON**

Dans le cadre de notre mission de prévention santé, la question de l'intime, du prendre « soin » de soi reste une question fondamentale dans l'accompagnement d'adolescents. Deux conseillères conjugales et familiales détachées de l'Hôpital d'Avignon interviennent auprès des jeunes de l'établissement.

### **V.2. VERS L'INSERTION**

#### **V.2.1. LA MISSION LOCALE**

Nous avons construit une collaboration par des rencontres avec la responsable de secteur afin de favoriser la lecture des situations et permettre un accompagnement le plus ajusté possible des jeunes orientés. Nos missions d'insertion tendent à se modifier et le partenariat avec la mission locale ne peut prétendre répondre seul à ce critère.

Nous devons réfléchir de nouvelles modalités d'accompagnement au quotidien visant l'insertion. La question posée est « de quelle insertion parle-t-on ? », tant la fragilité de certains jeunes ne peut leur permettre de s'éprouver encore face aux contraintes de l'insertion professionnelle. Nous avons développé des contacts avec des entreprises de proximité afin de favoriser la mise en situations concrètes par le biais de stages.

#### **V.2.2. CAP EMPLOI**

Organisme avec lequel nous travaillons régulièrement dans le cadre de la démarche d'insertion pour les jeunes relevant de la MDPH.

Pour certains jeunes cette approche vers l'emploi reste pour l'instant encore trop complexe.

### V.3. VERS L'HÉBERGEMENT

#### V.3.1. L'ASSOCIATION API (ACCOMPAGNEMENT PROMOTION INSERTION)

Nous travaillons régulièrement avec cet organisme dans le cadre des départs des jeunes. Nous invitons également une fois par an des intervenants de ce dispositif dans le cadre des réunions des jeunes accueillis en studios très soucieux d'obtenir des informations fiables et des réponses à leurs questions ou préoccupations.

#### V.3.2. LE SIAO (SERVICE INTÉGRÉ DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION)

Nous travaillons en collaboration avec la commission siégeant au SIAO (Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation) pour qu'une orientation vers un dispositif d'accès au logement le plus adapté possible soit apportée au public accueilli dans notre établissement.

#### V.3.3. LE LOGEMENT SOCIAL

Au vu des délais pour obtenir un logement social, aucun des jeunes accueillis n'en bénéficie lors de son départ. De plus, un jeune seul ne représente pas un public prioritaire pour ce genre d'attribution. Toutefois pour les jeunes qui le souhaitent, nous les accompagnons dans la démarche nécessaire à l'obtention d'un numéro unique. Ils auront la possibilité ou pas d'obtenir un logement parmi la liste des bailleurs sociaux des années après leurs départs.

#### V.3.4. LES LOCATIONS DANS LE SECTEUR PRIVÉ

Tous les jeunes ayant un emploi, de préférence en CDI, utilisent ce mode d'accès au logement et l'obtiennent relativement facilement. De plus, ayant déjà bénéficié d'un logement par l'intermédiaire du Foyer les Sources (accueil en studio), ils ont un numéro d'allocataire CAF, ce qui leur évite les délais de versement liés à l'instruction du dossier. Pour ce faire, dès l'obtention du logement l'aide au logement bascule sur ce dernier même si le jeune est encore maintenu sur le studio le temps nécessaire à l'installation.

#### V.3.5. LE LOGEMENT EN RÉSIDENCE ÉTUDIANT

Certains jeunes n'ayant pas fini leurs études à l'arrêt de leur placement, où devant mettre fin au placement pour des études hors département, ils bénéficient d'un logement par l'intermédiaire du CROUS. Ces jeunes en général ont des bourses maximales pour leur venir en aide.

#### V.3.6. LA FONDATION DE FRANCE

Chaque année, la Fondation de France ouvre une fenêtre de dépôt des dossiers, en principe en avril. Chaque situation de jeune, dont le départ est envisagé avant le mois d'avril de l'année suivante, doit être étudiée. En cas de besoin pour améliorer l'accès au logement, le maintien dans des études et la sortie du dispositif étudiant, un dossier Fondation de France est déposé dans l'intérêt du projet du jeune qui reçoit presque toujours une réponse favorable. Cette démarche est très importante car elle vient sécuriser le départ grâce à la sécurisation du parcours. Espérons que ces aides persistent dans l'avenir.

#### V.3.7. LES CONSEILLÈRES EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE

Tout jeune accueilli en studio et démontrant des difficultés dans la gestion de son budget est orienté vers ces professionnels pour sécuriser leur sortie.

## V.4. VERS LA CULTURE

### V.4.1. CULTURE DU CŒUR

Par le biais d'une adhésion à cette Association nous bénéficions de places à tarifs réduits, le festival d'Avignon est une réelle source de sorties riches de réflexions, mais nous utilisons pleinement cette opportunité toute l'année.

#### V.4.1.1 Institut des Métiers de la Communication Audiovisuelle, photographe du social

Par le biais du budget d'établissement nous favorisons chaque année une sensibilisation à la culture par l'intermédiaire de l'image et du son, de la photo, avec montage vidéo ou encadrement de photos.

## VI. DES ACTIVITÉS ET DES ATELIERS EN ARTICULATION AVEC LE TRAVAIL PARTENARIAL

### VI.1. LES ACTIVITÉS ET ATELIERS DE MÉDIATION

#### VI.1.1. L'ATELIER CRÉATION

Depuis quelques années, nous menons l'expérience d'un atelier de création, un espace d'expression, d'expérimentation, tracer des émotions et des mots. Il y a les mots avec lesquels on est en panne, il y a ceux que l'on découvre au fond de soi qui prennent forme en faisant, ceux qu'on cache, ceux qui sortent comme des boulets de canon parce que trop longtemps rentrés, ceux qu'on n'ose pas, ceux qu'on trouve étranges.

Par la création, on dépose un peu, on se met à l'œuvre sans autre prétention, que de s'engager un peu, dans le fond et dans la forme, à dire quelque chose.

Être à l'œuvre de quelque chose, participe à se construire du point de vue de son identité, une identité souvent malmenée par le temps de l'adolescence, temps d'excellence pour remanier ce que je conserve, ce que je converse.

La médiation artistique valorise ce jeu de transformation. Il s'agit de favoriser un nouveau regard sur soi, sur ce qui nous entoure. On peut s'amuser de notre image, de nos représentations, en dire quelque chose autrement et sans jugement, s'intéresser aux propositions des autres, observer nos différences, nos subjectivités.

A partir de ces idées, nous avons construit notre espace d'atelier. Avec les jeunes nous avons élaboré un travail autour du portrait, des mots, de la récupération d'objet, un travail qui sera valorisé prochainement lors d'une exposition collective.

Afin d'enrichir ces propositions, nous avons collaboré avec un photographe. La présence d'un regard extérieur, un regard artistique de surcroît permet d'inscrire notre démarche d'expérience de création. Les jeunes ont pu éprouver les limites et les possibles du processus de création, l'importance d'acquérir des techniques.

L'atelier permet d'inscrire des apprentissages, des savoirs faire nécessaires à la production. Pour dire il faut savoir faire, il faut apprendre à dire.

S'exposer constitue une étape supérieure, il s'agit d'accepter de montrer, d'être vu, de trouver une certaine place, sa singularité dans un travail individuel et pluriel, au milieu des autres.

### VI.1.2. L'ATELIER CUISINE

Le personnel éducatif valorise la créativité, la communication, le développement de l'adolescent dans des activités. Il utilise l'activité dans un double objectif de socialisation et de médiation. Il répond à la nécessité de construire des liens et de renouer avec l'envie.

Par les activités le personnel éducatif peut passer d'une relation de pouvoir liée à son statut propre à une relation d'autorité liée à la maîtrise d'une technique. L'activité est un espace-temps au sein duquel le professionnel s'offre comme un modèle possible d'identification et ouvre la voie à une possible (re)construction identitaire des adolescents.

Un atelier cuisine situé au 69 les sources a pris forme depuis plusieurs années à destination des jeunes accueillis en studio mais aussi ceux de l'internat dont le projet de sortie en studio se précise où pour vivre autre chose quand l'internat devient pesant et qui permet une autre observation.

Au-delà de la nécessité de poursuivre des apprentissages et des acquisitions visant l'autonomie, les éducatrices ont constaté que ces jeunes adultes, selon leur histoire, se retrouvaient dans une forme d'isolement voire de désaffiliation. La réflexion s'est alors portée sur la création d'un espace collectif, espace ressource en lien avec le projet individuel et l'accompagnement éducatif de chacune et de chacun.

Au départ, les objectifs se sont écrits à partir de l'idée première de proposer un espace de parole, de libres échanges autour d'un « objet » commun, boisson, repas, gourmandises à partager.

Dans ce temps partagé, il fut question de principes d'alimentation équilibrée et de gestion de budget, mais c'est la relation à l'autre qui a pris beaucoup de place mettant en évidence le « vivre ensemble » et le « faire avec... »

Espace de médiation éducative, l'atelier cuisine a évolué avec le temps et en fonction des différents groupes accueillis et des « savoirs » acquis dans ces rencontres.

Ainsi, l'atelier cuisine a pris la forme d'un « faire avec l'intérieur » et « faire avec l'extérieur »

L'intérieur, le soi : sécurité interne, besoins physiologiques, écoute, réalisation et estime de soi.

L'extérieur, le social : sécurité externe, hébergement, besoin affectif et d'appartenance, culture, solidarité, projet professionnel, altérité (rencontre des autres).

Questions des uns et des autres s'avèrent souvent les questions de tous et s'inscrivent dans un temps et un espace privilégié de relation. Révélateur de savoirs : s'exprimer, préciser sa pensée, entendre et écouter les ressemblances, les différences et le « facile ou difficile être ensemble », la nécessité mais aussi les blocages à parler de soi, les nuances, les patiences et les filtres qui s'imposent pour se respecter lorsque nous sommes plus de dix à table.

Que ce soit pour les jeunes ou pour les professionnels, ce temps et ce lieu s'avèrent être progressivement, un réel temps et espace d'apprentissage, d'enseignement, de construction de l'altérité, de la confiance toujours bousculée, de la possibilité d'aborder l'intime, de comprendre la réalité de chaque être.

De ces interactions se crée un tissage, des relations constructives pour eux et enseignantes pour nous. Si à l'initiation du projet lieu, nous avons pensé lieu ressource où chacun vient se nourrir, nous avons eu à accompagner les questions pragmatiques ou décalées, nous avons appris à construire des réponses singulières et adaptées.

Les embûches et les faux pas n'ont pas manqués mais il s'agit aujourd'hui d'inscrire durablement les concepts de cet « outil » précieux pour conserver les bases de création et de re-création continue.

Il est essentiel pour l'équipe de soutenir cet espace collectif qui loin d'effacer le travail individuel, l'enrichit et le renforce parce qu'au-delà d'y acquérir des « savoirs vivre » seul ou ensemble, il propose un « savoir être » avec soi et les autres.

La construction d'un dispositif, (d'un espace d'accompagnement) doit prendre en compte, en fonction des réussites et des échecs de la fonction médium (ici l'atelier cuisine), les formants nécessaires à une réponse suffisante (ou suffisamment bonne) aux besoins du moi du sujet<sup>24</sup>. Mis au travail dans l'équipe pluri disciplinaire, l'espace d'accompagnement éducatif participe de l'accompagnement plus clinique, plus psychique. En effet le mieux-être ou le bien être favorise les adaptations à la réalité et aux souffrances identitaires et narcissiques des jeunes adultes en rupture.

Beaucoup d'élaboration serait nécessaire pour évoquer la nourriture dans sa fonction besoin physiologique et également affective et créative<sup>25</sup>

Enfin la « cuisine » en atelier repéré, produit un « objet » sensible, saisissable, disponible, mais aussi malléable et transformable, qui a une fonction importante dans le processus de métabolisation et de symbolisation particulièrement nécessaire pour produire une sécurité et pour soutenir voire réparer les fragilités individuelles. Construction d'une image personnelle et d'un statut social, sans lesquels une « intégration » dans la vie professionnelle serait plus en péril.

### **VI.1.3. L'ATELIER SANTÉ ET LA PRISE EN COMPTE DE LA SANTÉ DES JEUNES**

Notre champ d'intervention étant celui de la protection de l'enfance, il nous apparaît donc essentiel que notre rôle dans l'accueil de ces adolescents de 16 à 21 ans soit de mettre tout en œuvre pour maintenir une forme de bienveillance tout au long de leur passage dans cet établissement. La prévention et l'éducation à la santé s'inscrit dans notre projet d'établissement et nous veillons et les aidons à adopter des comportements qui préservent leur santé.

Ainsi promouvoir les notions de prise en compte de la santé dans nos actions auprès de ces jeunes prend toute sa place dans l'accompagnement éducatif. Notre rôle est de mettre en place un dispositif d'accompagnement aux démarches de soins, de transmettre des savoirs et de les informer sur leurs droits en matière de santé.

Nous offrons un espace de parole pour recueillir leurs besoins, sommes à l'écoute des maux et des mots qui révèlent leur état psychique et physique et cela est l'émanation d'un accueil bienveillant car « avoir mal », « avoir peur », « être angoissé », « se sentir vide », « se sentir seul » sont autant d'expressions de mal-être entendu par l'équipe éducative.

Notre proximité permanente dans l'accompagnement de ces adolescents nous permet de réaliser ces constats de bouleversements physiques et psychiques qui les traversent. Nous observons au quotidien que cet état de santé dégradé vient régulièrement paralyser et submerger ces adolescents dans la construction de leur projet de vie.

Nous pensons donc que l'étape du « prendre soin » apparaît incontournable dans ce temps d'accueil au Foyer Les Sources. Construire un projet professionnel, trouver un emploi stable et sécuriser son parcours de vie dépend vraiment de la capacité d'apporter une attention particulière à sa santé.

Pour que les professionnels de l'établissement ne restent pas isolés face à certaines problématiques, nous avons étoffé notre réseau en collaborant avec des structures dont la mission est le soin.

---

<sup>24</sup> Référence : René Roussillon

<sup>25</sup> Référence : Boris CYRULNIK

Une sophrologue est intervenue toute l'année, au vu des retours très positifs des jeunes de cette pratique de relaxation corporelle, prestation qui semble être une bonne indication pour certains jeunes très angoissés.

Nous avons également fait intervenir plusieurs fois une nutritionniste diététicienne du Pôle Santé. Ce dispositif créé qui regroupe plusieurs corps de métiers dans le médical et le paramédical pourrait nous permettre de garder une vision globale de la prise en compte de la santé des jeunes. S'appuyer sur ce réseau de professionnels comme nous y avons été invités, va dans le sens de notre mission.

Dans le cadre d'un atelier santé, une collaboration pourrait être envisagée en fonction des thèmes abordés.

Ainsi, partir de l'expérience que nous avons dans les différentes interventions de professionnels depuis ces dernières années nous permet aujourd'hui de mettre en valeur l'intérêt de cet atelier santé comme étant un moyen de continuellement interroger les besoins du public accueilli. Rester dans une dynamique créative d'accompagnement et maintenir un espace de paroles et de transmissions sur les notions de santé, au travers de supports de médiation et d'information, aura également pour objectif de préserver les partenariats créés et en construire de nouveaux au fur et à mesure de l'évolution des publics accueillis.

## VII. LES RESSOURCES HUMAINES : LA COMPLÉMENTARITÉ DES FONCTIONS ET COMPÉTENCES AU SERVICE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

### VII.1. L'ORGANIGRAMME ET LES FONCTIONS

#### VII.1.1. L'ORGANIGRAMME



## VII.1.2. LES FONCTIONS

### VII.1.2.1 Les fonctions de direction

Par délégation des instances dirigeantes de l'association et sous leur contrôle (Président, Conseil d'administration, Direction générale), le directeur :

- Est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du développement des actions éducatives, pédagogiques, techniques ou thérapeutiques pour lesquelles l'établissement ou service est créé et autorisé.
- Dispose du pouvoir de sanction disciplinaire conformément aux délégations accordées
- Est responsable de la sécurité des personnes et des biens qui lui sont confiés.
- Élabore le budget de l'établissement ou service en référence aux préconisations de l'Association, qu'il présente au Conseil d'Administration pour y être adopté et aux services financiers.
- Ordonne les dépenses dans le cadre du budget alloué par les services payeurs en conformité avec les instructions comptables données par le Directeur comptable et financier de l'Association en référence à la M22 bis dont il est responsable. Il soumet annuellement les comptes administratifs au Conseil d'Administration.

En accord avec le régime des délégations en vigueur au sein de l'Association et avis de la direction générale de l'Association, le directeur subdélègue à un chef de Service certaines de ces fonctions.

### VII.1.2.2 Le chef de service éducatif

Il est garant de la mise en œuvre et de l'exercice des projets éducatifs des enfants confiés et accueillis au sein de l'établissement. Il maintient et aménage au quotidien l'organisation afin de permettre l'application du projet pédagogique de la structure. Il assure sa responsabilité dans les domaines suivants :

- Il coordonne l'ensemble de la prise en charge éducative (élaboration et suivi des projets).
- Il encadre les équipes éducatives.
- Il est garant de la continuité et de la sécurité du service et représente l'établissement dans les différentes instances (ASE, Tribunal, etc.).
- Il applique les décisions prises en réunion de Direction et respecte les orientations stratégiques de l'association et de l'établissement.
- Il est le remplaçant permanent du directeur.
- Il assure les astreintes cadres car de façon permanente, 365 jours par an, 7 jours sur 7, il est impératif, compte tenu du dispositif développé, qu'un membre de l'équipe de direction puisse répondre aux impondérables du fonctionnement de l'ensemble du dispositif.

### VII.1.2.3 Les personnels éducatifs

Les éducateurs spécialisés et les moniteurs éducateurs, en internat comme en « externat », ces professionnels<sup>26</sup> ont vocation, de par leurs missions, à travailler dans une logique d'équipe.

Dans le quotidien de leurs pratiques d'intervention, leurs fonctions les désignent à s'investir dans :

- L'accueil du jeune avec le souci de favoriser son épanouissement, son bien-être et sa sécurité. Il veille à la qualité du cadre de vie, l'élaboration, le suivi et l'évaluation du projet individuel.
- L'accompagnement socio-éducatif des jeunes dans les actes de la vie quotidienne, dans les différents temps : levers, départs à l'extérieur, repas, soirées et couchers, temps d'activités ludiques, culturelles et sportives.

---

<sup>26</sup> Fiches de postes détaillées en annexes

- L'éducation à la citoyenneté et l'accompagnement à l'exercice des droits et des devoirs, éducation sociale et socialisation, les relations avec la famille et les partenaires institutionnels extérieurs et le travail en équipe, le travail et la concertation avec les familles, pour les référents en vue de la conception, la mise en œuvre et le suivi du projet individualisé, l'animation des activités de loisirs, la gestion des temps libres, éducation culturelle, la production d'écrits, la participation aux réunions de projet et d'évaluation, ainsi qu'aux réunions de régulation au sein de l'équipe pluridisciplinaire, l'accompagnement à la scolarité, le travail sur le lien social et les relations avec l'extérieur.

#### **VII.1.2.4 La fonction de Psychologue**

En qualité de cadre, le psychologue participe avec l'équipe de direction aux orientations, à la réflexion et à l'élaboration du projet institutionnel.

Par sa position, le psychologue est garant d'une perception des situations facilitant l'accompagnement éducatif et l'ajustement du dispositif relationnel en lien avec la prise en considération de la souffrance psychique liée à la fois aux indications de placement et à la situation de séparation familiale.

Son travail s'oriente autour de trois axes, le placement, les adolescents, les équipes.

Par rapport au placement le psychologue participe à la procédure d'admission<sup>27</sup>

- Auprès des équipes, le travail est centré sur l'adolescent lors des réunions de régulation ou de synthèse du projet individuel. Son travail se fonde sur la circulation de la parole en considérant ce qui fait symptôme c'est-à-dire ce qui échappe à toute maîtrise. C'est dans cet espace là que la psychologue propose un étayage, un éclairage, un soutien par l'émergence d'un sens à travers les échanges et l'engagement de chacun.
- Auprès des adolescents, le psychologue reçoit le jeune dans le cadre de la procédure d'établissement : dans le premier mois de l'accueil, avant les réunions sur le Projet individuel, à la demande du jeune, à la demande de la direction. Il peut recevoir le jeune en présence du coordinateur de projet. Il peut également recevoir tout salarié impliqué dans le champ éducatif qui exprime le besoin d'un éclairage spécifique pour améliorer l'accompagnement d'un adolescent.

#### **VII.1.2.5 La fonction de surveillant de nuit**

Le surveillant de nuit veille à la sécurité des personnes et des biens. Il répond aux besoins de sécurité des jeunes et prend en compte les situations particulières liées à l'insomnie, difficultés d'endormissement, évènements de santé et situations exceptionnelles. Il vérifie les effectifs et rend compte des éléments d'observation de l'état des équipements et du matériel.

- Il veille au respect des règles de vie et des consignes spécifiques, dans la continuité du travail de l'éducateur.
- Il est le repère pour le jeune, une présence en même temps que le lien avec l'encadrement du jour.
- Le surveillant de nuit a une part de sa fonction qui remplit un objectif éducatif de protection et d'encadrement. Outre qu'il constitue le seul interlocuteur du jeune la nuit, le surveillant de nuit est susceptible de rendre compte d'éventuelles observations liées au comportement et aux difficultés du jeune durant la nuit. Il consigne ses observations dans un cahier de veille.
- A tout moment et si la situation l'exige ou le justifie, il peut référer au cadre d'astreinte. En cas d'urgence il met en œuvre les procédures définies à cet effet.
- Le surveillant de nuit est membre de l'équipe élargie du foyer, il peut prendre part aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire par le biais du cahier de liaison ou des réunions techniques et autres instances auxquelles ils participent.

---

<sup>27</sup> Référence : commission d'admission



#### **VII.1.2.6 La fonction de maîtresse de maison**

Cette fonction se distingue par rapport au dispositif d'accueil au sein duquel elle se déploie. La maîtresse de maison intervient dans une dimension plus collective qui se rattache au projet de l'internat éducatif.

Sa fonction se résume autour de la nécessité, dans le cadre du projet institutionnel, de répondre aux besoins des personnes accueillies sur des registres repérés et identifiés au niveau du dispositif relationnel, de la prestation d'hébergement et de la prestation de restauration.

##### Dans le domaine de l'hygiène elle est responsabilisée sur :

- Entretien des locaux de façon régulière selon un planning déterminé avec les équipements et produits appropriés,
- Gérer et entretenir le matériel hôtelier, son approvisionnement,
- Gérer et entretenir le linge de maison, son approvisionnement,
- Soutenir, conseiller, aider les personnes accueillies dans l'entretien de leur espace individuel et des espaces collectifs.

##### Dans le domaine de l'alimentation, elle est responsabilisée sur :

- L'élaboration de menus équilibrés dans une optique d'apprentissage et de sensibilisation à l'alimentation pour les personnes accueillies,
- L'élaboration des repas ou accompagnement à l'élaboration des repas des personnes accueillies dans le respect des consignes de production des aliments et de conservation des plats préparés, l'approvisionnement en denrées alimentaires dans le respect des règles de transport et de conservation des aliments transportés, la gestion de la réserve alimentaire dans le respect des consignes de conservation des aliments, réserve sèche et froide.

##### Dans le cadre des relations et de la vie quotidienne, elle s'investit dans :

- L'instauration d'un espace d'accueil convivial sur les temps familiaux, notamment au travers de la participation aux repas, aux goûters...
- La participation aux animations ponctuellement organisées par l'équipe éducative (soirées à thème, fêtes de fin d'année).
- L'écoute, l'accompagnement et la participation au travail éducatif dans une approche collective ou individualisée en articulation avec les éducateurs et dans le respect des orientations du projet individuel de la personne accueillie,
- L'ensemble de ces fonctions et tâches s'inscrivent dans la complémentarité du dispositif relationnel mis en place par l'établissement et nécessite la mise en place d'une participation de la maîtresse de maison à des temps collectifs de réflexion et de délibération au niveau institutionnel.

#### **VII.1.2.7 La fonction d'entretien et de maintenance**

L'agent d'entretien interagit avec les équipes éducatives et les autres services, en complémentarité avec les professionnels éducatifs, sous l'autorité des cadres de direction.

- Il est soumis aux règles éthiques et déontologiques en vigueur dans l'établissement et doit notamment prévenir de ses interventions dans les espaces privatifs des jeunes.
- La fonction d'Agent Technique au Foyer les Sources se décompose en deux sous-groupes que sont les tâches périodiques à vocation préventive et les interventions ponctuelles curatives.
- Dans le domaine de la prévention, l'homme d'entretien veille à la sécurité du bâtiment, il accompagne les visites de sécurité, alerte la direction des défaillances constatées et planifie l'ensemble des interventions à réaliser dans ce domaine. Il est notamment chargé de faire consigner dans le registre de sécurité l'ensemble des interventions de maintenance dans le domaine de la sécurité incendie et dans la maintenance des installations gaz et électricité.

- Il participe à l'accueil des arrivants en contribuant à la remise en état des locaux et du mobilier, en donnant aux jeunes les informations indispensables : localisation des compteurs, arrêt en cas de difficultés repérées...
- Il est l'interlocuteur privilégié des techniciens, des bailleurs et des propriétaires pour tout ce qui concerne l'entretien et la maintenance des bâtiments.

#### **VII.1.2.8 La fonction de secrétariat**

Le secrétariat assure des fonctions d'accueil, de communication et de transmission des informations. Dans ce cadre, il veille au respect de la confidentialité des informations qu'il détient et s'assure d'une transmission sécurisée de celles-ci aux personnes concernées.

##### Ses tâches principales sont :

- Gestion du dossier, de la création à l'archivage (en lien avec le placement du jeune).
- Suivi des dossiers des logements, relation avec les propriétaires et les syndics.
- Facturation mensuelle.
- Approvisionnement des fournitures administratives.
- Saisie et mise en forme des différents documents à produire.
- Mise en place des élections du comité d'entreprise – délégués du personnel.
- Mise à jour de la carte juridique de la structure.
- Mise à jour du parc automobile, gestion des contraventions.
- Veille et suivi du calendrier des visites de contrôles obligatoires en matière, en lien avec l'agent Technique.
- Gestion du Plan de Formation en lien avec la direction. Relation avec l'organisme financeur.
- Participation et élaboration du DUER.
- Suivi des visites médicales du personnel.
- Autres

#### **VII.1.2.9 La fonction de comptabilité**

La fonction de comptabilité effectue l'ensemble des tâches de Comptabilité générale, gestion de la paye en lien avec la Direction Comptable et Financière de l'Association.

- Dans le domaine de la comptabilité, elle enregistre, saisit les pièces comptables, prépare les règlements et réalise les états de rapprochements bancaires.
- Elle gère les caisses de groupe, en lien avec les professionnels éducatifs et assure le suivi des allocations annexes et autres prestations financières versées directement aux adolescents et jeunes adultes.
- En dehors de la comptabilité, elle assure le suivi administratif des dossiers d'aide au logement des jeunes, hébergés en Studio, en concertation avec l'équipe éducative.
- Dans le domaine de la paye, elle assure le contrôle et la saisie des variables de paye constitutives des bulletins de salaires, elle procède aux déclarations des charges sociales et fiscales, elle instruit et suit les dossiers prévoyance ainsi que l'ensemble des relations avec les organismes sociaux. Au départ d'un salarié, élabore les attestations de travail et l'attestation ASSEDIC et solde de tout compte.
- Dans le domaine du Contrôle Budgétaire elle participe à l'élaboration du budget prévisionnel, des comptes administratifs et des bilans financiers en lien avec la direction. Elle met en place les outils de suivi de l'exécution du budget et de gestion de la trésorerie. Elle établit un contrôle budgétaire mensuel des salaires et un contrôle administratif anticipé.

Pour toutes ces missions, la fonction nécessite une gestion méthodique et rigoureuse dans le respect des règles comptables.

## VII.2. LES RÉUNIONS AU SERVICE DE LA COORDINATION

Tableau de synthèse des espaces de travail collectifs			
Libellé et objet des réunions	Périodicité	Professionnels concernés	Objectifs
Réunion de projet éducatif individualisé	Jeudi matin pour internat Mardi matin pour extérieur	CSE/ Éducateurs unité de vie collective/ Psychologue Directrice	Présentation du PEI et validation par la présence de la directrice Suivi des projets individualisés visant l'élaboration, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation du projet éducatif individualisé
Réunion sur la clinique institutionnelle La dynamique du groupe de jeunes et les positions d'équipe	Jeudi matin/internat Mardi matin/extérieur	CSE/ Éducateurs par unité de travail/ Psychologue	Travail sur la dynamique collective du groupe de jeunes Ces réunions constituent aussi un cadre favorisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'explication de situations concrètes</li> <li>- L'objectivation d'éléments d'observation nécessaires à l'élaboration, la définition des actions et la mise en cohérence du dispositif relationnel</li> <li>- Questionner et d'ajuster les positionnements des professionnels dans la globalité de leurs fonctions</li> <li>- Élaborer et coordonner l'action des professionnels dans la réalisation des projets individuels</li> <li>- Présentation des admissions et organisation</li> <li>- Préparer les réunions des jeunes</li> <li>- Faire un retour sur les réunions des jeunes</li> <li>- Participer à l'élaboration de l'ordre du jour du CVS</li> <li>- Faire un retour à l'équipe des décisions prises en CVS</li> <li>- Présentation des jeunes sortant de l'internat vers un studio (mardi matin).</li> </ul>
Réunion de régulation d'équipe Internat	Jeudi après-midi/ internat <b>Participation des extérieurs selon les thèmes</b>  14/16h	CSE/ Éducateurs	Les réunions de régulation se réalisent par équipe et par dispositif d'accueil. Elles participent du management du projet institutionnel au quotidien et permettent à ce titre de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipation en termes d'organisation et de fonctionnement du Foyer</li> <li>- Élaboration et validation de projets d'actions et des moyens nécessaires à leur réalisation</li> <li>- Retour d'expérience de ces projets (camps,...)</li> <li>- Programmation des départs des jeunes et organisation</li> <li>- Clarification des départs en famille le WE et les vacances scolaires</li> <li>- Vie collective en présence de la maîtresse de maison</li> <li>- Plannings, planification congés...</li> <li>- <b>Coordination internat / extérieur (organisation commune de camp, de sorties ...</b></li> <li>- <b>Accueil de partenaires de domaines variés (insertion par le logement, l'économie, prévention santé, protection de l'enfance...etc...)</b></li> <li>- Bilan stagiaire</li> </ul>
Réunion surveillants de nuit	Tous les 2 mois Jeudi matin 8h-8h30 horaire 8h30-11h réunion collective 8h30-11h	Directrice 8h-8h30 Directrice/CSE/unité internat/1 extérieur Psychologue	Ces réunions constituent aussi un cadre favorisant <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'explication de situations concrètes</li> <li>- L'objectivation d'éléments d'observation fournis par l'équipe de nuit et nécessaires à l'élaboration,</li> <li>- Questionner et d'ajuster les positionnements des professionnels de nuit dans la globalité de leurs fonctions</li> <li>- Fédérer l'équipe des surveillants de nuit</li> </ul>
Réunion de Coordination et Institutionnelle	Jeudi 9h/12h  2 fois par an	Directrice/ CSE/ Éducateurs/ SNQ/ MM/ OQ/ Secrétaire/ Comptable	Cette réunion a pour objet de <ul style="list-style-type: none"> <li>- réfléchir et échanger sur les articulations entre les différentes prestations, dans les différentes dimensions du projet : hébergement, restauration, actions d'accompagnement éducatif</li> <li>- Optimiser la transversalité, la cohérence et la continuité de l'action entre l'ensemble des professionnels œuvrant collectivement aux missions de l'établissement</li> </ul> <p>Elle constitue de ce fait un cadre d'échange entre les différentes catégories des professionnels sur les complémentarités et les nécessaires coordinations, dans la conduite du projet institutionnel</p> <p>La réunion institutionnelle permet de réunir dans un espace de rencontre l'ensemble des professionnels de l'établissement</p> <p>Elle constitue de ce fait un espace de communication et de concertation entre la direction et les professionnels sur la vie institutionnelle et ses développements.</p> <p>Y sont évoqués notamment le projet institutionnel, son actualité et ses perspectives</p> <p>Elle constitue aussi un lieu d'échange, de transmission, d'informations générales sur l'actualité du projet associatif, l'environnement politique et institutionnel du Foyer</p>
Réunion Technique	Jeudi 14h/16h  Tous les 2 mois puis trimestrielle	Directrice/ CSE/ Psy/ Éducateurs Internat ou Externat ou les 2	Permet de travailler les dimensions techniques du projet institutionnel et favoriser collectivement son évolution et son adaptation

Réunion de cadres	Hebdomadaire Mercredi matin 9h30/12h	Directrice/ CSE/ Psychologue	Cette réunion a pour objet d'interroger les axes stratégiques du projet et la dynamique institutionnelle que requiert la mise en œuvre au quotidien des projets individuels des jeunes et des actions collectives, en articulation avec le projet d'établissement Elle constitue en outre : - Un cadre de discussion et d'élaboration de stratégies et d'actions communes dans la conduite des projets individualisés des jeunes - L'instance de référence pour l'étude des dossiers d'admission, les changements notables apportés aux projets individuels et les amendements aux DIP
Réunion de direction	Hebdomadaire Vendredi matin 10h/12h	Directrice/ CSE	Cette réunion a pour objet les axes stratégiques du projet et la dynamique institutionnelle que requiert sa mise en œuvre au quotidien, en articulation avec le projet d'établissement et en référence aux orientations et au projet associatif. Elle vise à optimiser la coordination de l'équipe de direction dans la mise en œuvre, le management et l'évaluation régulière du projet institutionnel Elle constitue également une instance de décisions en termes de définition des orientations stratégiques du projet, d'organisation et de planification des réalisations
Réunion « analyses des pratiques »	Mensuelle Jeudi <u>Internat</u> : 14-16h <u>Externat</u> : 10-12h	Le superviseur/ Équipe éducative	La réunion d'analyse des pratiques est un maillon indispensable de la chaîne des outils de l'éducateur, elle œuvre au développement de la clinique de l'intervention sociale. Développer une certaine clinique consiste à se donner pour objectif une spécificité d'intervention, la clinique transdisciplinaire visant le passage d'un idéal de maîtrise à une exigence de savoir et la prise en considération qu'il ne peut pas y avoir de pratiques professionnelles ou de positionnements techniques idéologiquement neutres, dénués d'investissements psychiques conscients et inconscients, idéologie et inconscient faisant nœud. Il n'est donc d'intervenir social que celui qui prend en considération sa personnalité agissante comme outil de travail et qui tente à produire des analyses aussi objectives que possible, qui, ne pouvant rester neutres, engendrent des tensions multiples hors desquelles il n'existe pas de clinicien. Cette posture du professionnel n'est pas une donnée irréductible composante du savoir, savoir-faire et savoir être de l'éducateur dès lors qu'il est diplômé, c'est une démarche de professionnalisation constante qui consiste à éprouver des concepts théoriques aux situations cliniques et, réciproquement, à se laisser instruire par les situations C'est cet espace de mise en tension, à partir de situations concrètes objectivées que se déroule dans le cadre fixé par le superviseur la démarche d'analyses des pratiques.
Réunion secteur psychiatrique	Mensuelle Jour à redéfinir	Directrice/ CSE/ Psy/ Coordinateur de projet/ Autre selon décision	Renforcer ma compréhension de ma problématique d'un jeune par l'éclairage d'un psychiatre Renforcer la coordination avec le secteur psychiatrique
Réunion de coordination	Hebdomadaire <u>Internat</u> : jeudi 16-17h <u>Externat</u> : mardi 13h45-14h45h	CSE/éducateurs concernés	Anticiper / Planifier / Organiser pour permettre la continuité de la coordination de projet
Réunion de Bureau	Mensuelle Mardi : 15-17h	Directrice/ CSE/ Secrétaire/ Comptable	Regards croisés sur le bon déroulement des actions engagées d'un point de vue administratif et comptable. Contrôle transversaux de la vie administrative et budgétaire de la structure. 1) <u>Dossiers des jeunes</u> : entrées et sorties, facturation, allocations annexes, suivi des documents administratifs, suivi des dossiers logements (administratif et comptable). 2) <u>Gestion du personnel</u> : suivi des dossiers formation (actions et remboursements), suivi des congés et gestion de la paie, suivi des contrôles médicaux, gestion des absences. 3) <u>Budget</u> : suivi de certaines lignes budgétaires de charges variables Internat et Externat, suivi des visites de sécurité obligatoires
Réunion de planification et d'élaboration	Mensuelle 11h-12h	Directrice/ CSE/ MM	- Faire le point sur l'ensemble de la fonction et les éventuelles difficultés liées l'organisation du travail. - Coordonner les fonctions de MM avec la fonction éducative. - Répondre aux interrogations de la MM. - Planification de certaines tâches.
Réunion de planification de Contrôle	Mensuelle 9h-10h	Direction/ Agent d'entretien	- Faire le point sur les travaux. - Évaluation des coûts de certains travaux - Programmation - Répondre aux interrogations de l'Agent d'Entretien quant aux dégradations volontaires

### VII.3. LA SUPERVISION AU SERVICE DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Au Foyer les Sources les éducateurs sont confrontés à des adolescents et des jeunes majeurs dont les vécus de vie sont jalonnés de violence, de perte, d'abandon, de rupture des liens familiaux et sociaux voire des vécus de déliaison et d'attaques des liens psychiques. Autant d'évènements qui viennent se re-jouer dans l'institution.

Au-delà des difficultés rencontrées dans l'accompagnement des projets éducatifs qui visent l'inscription de ces jeunes dans les domaines affectifs, cognitifs et sociaux, les équipes font face à des situations d'incompréhension, de déception, de mise en échec, d'impuissance qui mobilisent toutes sortes d'affects qui vont de la joie à la tristesse, de la déception à la colère.

La supervision propose alors un espace-temps nécessaire voire indispensable, pour penser la communication, la pratique à plusieurs, en effet penser la pratique, c'est penser les investissements, les systèmes, les problématiques et les effets intrapsychiques et intersubjectifs sur l'engagement professionnel. C'est à partir de l'analyse de ce qui est en jeu dans les relations (alliance, mésalliance) avec les adolescents accueillis mais aussi entre professionnels, que l'élaboration et la réflexion constante produit une cohérence des actions.

Enfin la parole sous-tendue par l'introspection singulière, l'analyse des transferts et contre-transferts qui permettent d'aborder les singularités des réactions, les places de chacun et les identités particulières dans l'esprit d'un échange constant qui protège des projections ou des représentations imaginaires.

Lors des séances de supervision il est constaté que dans l'immédiat ou dans l'après coup l'échange est libérateur, les tensions s'apaisent et relancent une dynamique créatrice et pensante qui est un des fondements de l'action éducative.

Il est essentiel pour les professionnels du Foyer Les Sources de créer les conditions pour que ce qui fait effraction dans le quotidien soit mis au travail par la parole. Permettre l'émergence de la parole du professionnel dans un espace institutionnel sécurisé et sécurisant est le gage de l'émergence de la parole du sujet confié. La supervision a lieu chaque mois à raison d'une séance de 2 heures par dispositif d'accueil.

**Xavier BOUCHEREAU : Une pratique éducative sans risque est une pratique qui ronronne et qui finit par étouffer sous le poids de ses propres inerties, laissant à la porte ceux qui viendraient la déranger.**

Cette phrase vient renforcer tout l'intérêt de la supervision en institution car l'éthique de la psychanalyse incite les acteurs sociaux à se questionner en permanence sur la place qu'ils occupent dans l'espace social.

### VII.4. LES OUTILS AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

#### VII.4.1. LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'inscription des professionnels de l'établissement dans un processus ininterrompu de formation est le meilleur gage de qualité des prestations et des interventions.

Les mouvances du cadre législatif, la somme des connaissances théoriques mobilisées par l'intervention socio-éducative nécessitent une veille permanente de la direction de l'établissement sur les orientations à impulser dans le cadre du plan pluriannuel de formation.

La formation est aussi un outil opérationnel de management, les entretiens individuels annuels, réalisés avec chaque professionnel permettent de construire des parcours visant le développement des compétences, l'adaptation au poste, la professionnalisation.

L'établissement dispose de sources de financement diverses, les ressources financières sont principalement assurées par le plan annuel d'utilisation des fonds de formation, des ressources moindres au budget de fonctionnement permettent également la participation à des colloques et séminaires, espaces de travail et de réflexion qui contribuent à l'actualisation des connaissances, à la rencontre et l'échange avec d'autres professionnels. Une formation interne aux trois établissements de l'Association doit favoriser le partage des pratiques.

#### **VII.4.2. LE DOCUMENT UNIQUE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Le directeur d'établissement a mis en place un comité de pilotage<sup>28</sup> du DUER pour permettre une approche dynamique et permanente dans les inters-actions recherchées auprès du personnel. L'intérêt est d'identifier les risques professionnels et les prévenir. Ce document ou registre est mis à jour annuellement et évoqué dans le cadre d'une réunion Hygiène et Sécurité des Conditions de Travail rassemblant les instances représentatives du personnel, les cadres dirigeants de l'association et les médecins du travail. Le comité de pilotage a rédigé un questionnaire à destination des personnels sur leur « être » au travail.

#### **VII.4.3. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Conduit selon la réglementation en vigueur par la directrice il permet d'accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle et d'identifier les besoins en formation. Réaffirmé dans la réforme de la formation professionnelle continue, l'entretien professionnel doit être mené tous les deux ans pour chaque salarié et aider à la construction et à la réalisation d'un projet professionnel. Acte de management de proximité il permet le contrôle et l'amélioration continue de la qualité du service rendu à l'utilisateur dans son efficacité et sa pertinence, ainsi que l'adaptation à l'emploi des professionnels au regard des populations accompagnées.

### **VII.5. L'ACCUEIL DES STAGIAIRES**

L'établissement est conventionné « site qualifiant » dans le cadre d'un partenariat avec l'institut méditerranéen de formation et de recherche en travail social.

Les qualifications concernées par cette convention sont les éducateurs spécialisés et les moniteurs éducateurs.

Un protocole d'accueil des stagiaires a été défini et un projet de livret d'accueil des stagiaires a été élaboré. Une éducatrice a fait la formation de tuteur de stagiaires.

L'établissement accueille environ 2 stagiaires chaque année.

---

<sup>28</sup> Ce comité est composé d'un représentant de chaque catégorie de personnel ainsi que la déléguée du personnel. Il se réunit 2 à 3 fois par an.

## VIII. LE DIALOGUE SOCIAL

Les instances représentatives du personnel sont mises en place en référence à la réglementation et en adéquation avec la politique associative. Le nombre d'élus est revu lors de chaque élection en fonction de l'effectif des salariés. Ces instances sont mises en place à deux niveaux :

- Associatif : Le CE, le CHSCT, les délégués syndicaux,
- De l'établissement : Le DP (délégué du personnel) et l'instance du droit d'expression des salariés.

### **Le Comité d'Entreprise**

Le CE a pour objet d'assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts (organisation du travail, formation professionnelle, projets éducatifs, évolution économique et financière de l'entreprise...)

Les réunions ont lieu au minimum une fois par mois au siège de l'Association.

Pour la bonne marche de cette instance, les moyens sont les suivants :

- un crédit de 20 heures par titulaire, intégré dans l'organisation du travail
- un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice des fonctions au siège de l'Association
- Un panneau d'affichage au sein de l'établissement

### **Les délégués du personnel**

Au sein de chaque établissement et service, les délégués du personnel sont élus par les salariés en référence aux textes en vigueur. Leur mandat est de quatre années. Dans l'établissement nous disposons de deux délégués du personnel.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires et à l'application du code du travail...

Ils se réunissent une fois par mois collectivement avec le directeur de l'établissement ou par délégation avec son représentant.

Ils sont également reçus à leur demande soit individuellement, soit collectivement.

Pour la bonne marche de leur mandat, ils disposent de moyens suivants :

- Un crédit de 15 heures par mois pour les titulaires
- La possibilité de se déplacer dans l'ensemble de l'association
- Un panneau d'affichage
- Un registre propre
- Un cahier CHSCT

Les questions posées par les délégués du personnel, et les réponses de l'employeur sont inscrites sur un registre, qui peut être consulté par l'ensemble du personnel.

### **Les délégués syndicaux**

Aujourd'hui, les délégués syndicaux ont pour mission de représenter et de défendre les intérêts des adhérents de leur syndicat, mais aussi l'ensemble du personnel de l'association.

### **Le droit d'expression des salariés**

C'est une instance qui existe dans le cadre d'un protocole d'accord dans l'ADVSEA.

Elle a pour but de permettre à chaque salarié de l'établissement de s'exprimer sur le contenu et l'organisation de leur travail, ainsi que sur la définition et la mise en œuvre d'actions destinées à améliorer les conditions de travail.

L'ensemble des salariés peut y participer à l'exception du directeur. Elles sont animées par un salarié volontaire choisi par ses collègues. Elles ont lieu trois fois par an sur une durée de deux heures.

Un procès-verbal de séance est tenu et transmis au directeur qui a un mois pour répondre par écrit aux questions. Le compte rendu sera transmis aux IRP ainsi qu'à la Direction Générale et à chaque Directeur d'établissement ou service.

### **La commission HSCT**

Il existe un CHSCT au sein de l'Association et les délégués du personnel de chaque établissement et service en sont les membres désignés.

Cette commission se réunit deux fois par an.

En lien avec la médecine du travail, les délégués du personnel et le Directeur, le registre unique des risques professionnels est réactualisé tous les ans. Une attention particulière est portée sur la gestion des risques psycho-sociaux et sur la sécurité des salariés.

Cette construction du dialogue social touche à son terme et doit être remplacée par le CSE au 1<sup>er</sup> janvier 2020. Le CSE (Comité Social et Économique) remplacera et fusionnera les institutions représentatives du personnel dont le CHSCT

## IX. LOCAUX ET SÉCURITÉ

Les locaux se composent de :

✓ **Une belle maison située au : 86 avenue les sources comprenant :**

En Rez-de-chaussée

Une unité de vie collective composée d'un salon ou salle de détente, d'une cuisine équipée et d'une salle à manger, du bureau des éducateurs et des surveillants de nuit, d'un espace laverie pour la maitresse de maison et deux chambres individuelles avec toilettes et douche (l'une pouvant accueillir une personne à mobilité réduite).

A l'étage

7 chambres individuelles équipées de toilettes et douche.

Dans l'enceinte de l'établissement

1 joli jardin sécurisé permettant l'installation de jeux divers : boules, volley, ping-pong, ballon, sac de sable, barre de traction...

1 jolie terrasse pour les barbecues et les repas en extérieur.

✓ **2 studios internes**

1 espace d'accueil, 2 bureaux administratifs, 2 bureaux de direction, 1 bureau de psychologue, 1 salle de réunion

1 local machine à laver pour les usagers et un atelier pour la prestation de maintenance

1 local a vélo et cyclomoteurs

✓ **Une maison individuelle située aux 69 avenues les sources comprenant**

A l'étage

Un espace de vie collective, salon et cuisine équipée, 2 WC et deux chambres individuelles équipées de douche

Cet espace d'accueil est prévu pour 2 jeunes.

En Rez-de-chaussée

Un espace d'accueil et 3 bureaux pour les éducatrices. Un garage très bien aménagé reçoit l'atelier cuisine.

1 joli espace extérieur aménagé pour les repas et l'installation de la cabane à créer.

✓ **6 studios proches de la périphérie avignonnaise répartis dans deux résidences sécurisées et en location.**



## IX.1. LA SÉCURITÉ

La question de la sécurité est prioritaire. Une vigilance quotidienne est requise pour garantir la protection des biens et des personnes.

### IX.1.1. LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES LOCAUX

Le portail d'entrée de l'établissement est équipé d'un vidéophone. La maison située au 69 est équipée d'un portail électrique, d'une sonnette relayée dans les bureaux et d'une caméra.

L'établissement est soumis à une réglementation qui impose le passage régulier d'une Commission qui conditionne les normes de sécurité indispensables.

Ainsi, une vigilance permanente est portée à la sécurité au sein de l'établissement, avec principalement :

- Des extincteurs, installés dans tous les locaux et vérifiés tous les ans
- Une alarme incendie, vérifiée tous les ans
- L'existence de procédures «Prévention et Gestion Incendie» et «Évacuation et Regroupement des Usagers»
- Des exercices d'évacuation, réalisés périodiquement
- Des plans d'évacuation incendie, affichés dans les locaux
- La signalisation des issues de secours, entretenue de façon régulière
- Une alarme intrusion, installée dans le secteur administratif et dans un groupe.
- Des portes coupe-feu, installées dans une partie des locaux
- Mise en place des normes HACCP
- Mise en place de contrats de maintenance notamment pour le gaz et l'électricité

Cette liste est non exhaustive

### IX.1.2. LA SÉCURITÉ DES PERSONNES

Pour garantir la sécurité des usagers et des personnels, il faut se référer dans un premier temps à la procédure incendie en vigueur.

En lien avec la médecine du travail, le CHSCT contribue à l'amélioration des conditions de travail et évalue tous les ans, par l'intermédiaire du registre unique des risques professionnels, l'adaptabilité du matériel, les améliorations à envisager.

Les risques psycho-sociaux font partie intégrante du travail du DUER et de la mise en place d'un comité de pilotage.

Des fiches techniques sur l'utilisation des produits d'entretien et des produits utilisés pour les différents travaux sont à disposition au secrétariat.

Les produits dangereux et les médicaments sont stockés dans des lieux sécurisés selon un protocole établi.

Les véhicules sont contrôlés et entretenus régulièrement selon un protocole établi.

## X. LE PUBLIC ACCUEILLI

Une grande partie des jeunes accueillis au Foyer Les Sources sont issus de familles en grande difficultés, d'ordre moral et psychologique, se conjuguant souvent avec des difficultés sociales et économiques importantes.

### X.1. LES DIFFICULTÉS ET LES PROBLÉMATIQUES DES ADOLESCENTS ET JEUNES MAJEURS ACCUEILLIS AU FOYER LES SOURCES

Au foyer des Sources sont accueillis des adolescents qui souffrent de leur situation tant au niveau de leur image que celle de leur parent, tant au niveau de leur échec scolaire que de leur risque de marginalisation ou d'exclusion. Ce sont des jeunes issus d'un milieu familial où parfois la situation professionnelle des parents n'est pas valorisante ou même inexistante. L'inactivité professionnelle avec son cortège de soucis matériels, et les souffrances diverses comme l'éclatement familial, ou encore les problèmes de santé ont parfois éloigné les parents des questions relatives à l'avenir de leur enfant, la scolarité, l'absentéisme scolaire, le manque d'assiduité dans un apprentissage.

Les conditions de vie douloureuses peuvent alors être aggravées par les conduites inciviles de leur enfant. On peut interpréter que certains d'entre eux, dans un contexte de vie difficile, commettent des actes de délinquance, obligeant ainsi leurs parents à répondre de leurs actes dans les rapports forcés avec les autorités judiciaires.

Ces familles que l'on dit parfois démissionnaires, peuvent aussi l'être en lien avec les avis qui pèsent sur elles, les interactions qu'elles ont dû vivre et qui font qu'elles peuvent se braquer contre les services sociaux. Tous ces jeunes que nous accueillons souffrent de leurs relations à leurs familles, tous sont en danger et en risque de danger. Aucun d'entre eux n'a vraiment envie de se présenter à nous, pas même les jeunes majeurs, même si du fait de leur âge on sait que leur engagement est essentiel.

Ce sont leurs comportements qui à un moment donné de leurs parcours, témoignent d'une souffrance, d'une incompréhension, d'une révolte. Quelles que soient les difficultés des familles vis-à-vis de leur enfant, c'est l'image de l'adulte soutenant qui est détériorée, entraînant une perte des appuis essentiels que le parent est censé posséder dans l'intérêt de l'éducation de l'adolescent.

Le placement au Foyer des Sources peut être une réponse possible pour soutenir ces jeunes et leurs parents. Comment permettre à ces familles d'occuper une place valorisante et nécessaire auprès de leur enfant dans le cadre même du placement ?

Associer les familles à chaque fois que cela est possible, dans le respect de l'adolescent, nécessite d'identifier le plus finement et le plus justement possible ce qui se joue dans les relations familiales, les places occupées et les rôles attribués pour mettre en œuvre les stratégies de travail adaptées et les moyens qui en découlent.

### X.2. QUELQUES TRAITS DE COMPORTEMENT DES JEUNES ACCUEILLIS AU FOYER LES SOURCES

- Conduite d'échec, crainte de s'engager dans des situations nouvelles, somatisation.
- Refus de la structure scolaire et absentéisme scolaire ou au contraire investissement scolaire avec une crainte démesurée de ne pas y arriver malgré des notes satisfaisantes.
- Instabilité, difficulté de concentration, peu de résistance à l'entretien, conduite d'évitement, où présentant un débit de parole excessif masquant une angoisse très profonde.
- Pauvreté des relations affectives, difficulté pour construire un réseau affectif, peur de la différence, crainte de ne pas être intéressant, de ne pas être à la hauteur.

- Manque d'autonomie personnelle et sociale, difficulté de compréhension des démarches, des formulaires administratifs, peu ou pas de connaissance des services rendus par les organismes, ou au contraire plus rarement une utilisation adaptée avec une facilité déconcertante qui témoigne des responsabilités qu'ils ont dû assumer très tôt dans ce domaine.
- Opposition à toute forme de contraintes, conduite de fuite, fugue, refus des règles, transgression de celles-ci avec très souvent violence verbale et agressivité.
- Plus rarement recherche de l'exclusivité auprès de l'adulte, relation d'agrippement, refus de la triangulation.
- Difficulté à supporter la solitude en studio, à bien s'alimenter, à se lever seul, à garder son lieu de vie rangé, à l'investir ou au contraire intérêt prononcé pour rendre ce lieu chaleureux, intime, sécurisant.
- Rapport délicat à l'argent, difficulté à gérer un budget, à se frustrer, à faire des choix, à anticiper des dépenses, endettement, contournement de l'utilisation de l'argent.
- Addiction aux jeux vidéo, éveil nocturne pour repousser l'endormissement en jouant, les levers sont source de tension.
- Addiction au cannabis et négation, refus de soin et troubles du comportement exacerbés,
- Comportement résilient, désir de s'en sortir, respectueux du placement.

La liste pourrait bien sûr être complétée mais chaque adolescent étant singulier, ils seront toujours susceptibles de nous surprendre dans une attitude que l'on n'aura pas envisagée. Les difficultés qu'ils rencontrent les conduisent fréquemment dans un processus de dévalorisation et de marginalisation s'ils ne sont pas soutenus. D'autres, plus rares, traversent les difficultés et s'en sortent relativement bien. Ils peuvent faire des études intéressantes ou obtenir un emploi assez rapidement en étant assidus et responsable. Ces jeunes semblent présenter des traits de résilience, ils ont de réelles capacités, et cultivent à bon escient l'estime d'eux-mêmes.

### **X.3. DES PARTICULARITÉS REPÉRÉES ET DES LIENS A FAIRE AVEC LA LOI DU 07 NOVEMBRE 2016**

#### **X.3.1. UN PARCOURS FAIT DE RUPTURES, UNE ABSENCE DE DIAGNOSTIC, LE DÉLÈVEMENT DE L'AUTORITÉ PARENTALE**

Les jeunes ont très souvent un parcours fait de ruptures, plusieurs placements successifs peuvent avoir la même issue, l'arrêt du placement par non-respect du cadre et de l'autorité, voire violence à l'encontre du personnel éducatif. Et pourtant malgré ces difficultés successives et ces troubles sévères du comportement, aucun diagnostic n'est posé. La proportion d'une rencontre d'un adolescent avec un pédopsychiatre est proche de zéro. S'il arrive qu'un jeune adolescent ait rencontré un professionnel du champ médical dans son enfance, infirmier, psychiatre en CMPI, ou plus simplement un psychologue scolaire ou de secteur, au moment de l'étude du dossier il apparaît qu'il ne bénéficie pas ou plus de suivi du fait des ruptures de parcours ou parce que l'adolescent a refusé la proposition de soutien ou de soin. Mais qu'en est-il du positionnement des parents ? Des autorités en charge de l'intérêt supérieur de l'enfant ?

Cette rupture de parcours entraîne aussi la perte progressive du père, plus rarement mais cela arrive la perte de la mère même si l'autorité Parentale leur ait toujours attribuée. Il arrive également que certains droits de visite et d'hébergement ne soient pas, plus honorés, un délaissement parental s'installe insidieusement, le parent est décrit psychiquement souffrant et l'enfant placé souffre et met en acte ce délaissement.

Fort heureusement la loi du 7 novembre 2016 est venue apporter des réponses à ces faits. La notion de délaissement parental et de PPE devrait permettre des améliorations dans les pertes occasionnées par un parcours fait de ruptures, ou tout du moins permettre la prise de conscience par la mise en évidence de ce qui devient manquant au fil du temps. Inscrire l'absence d'un père ou d'une mère c'est la reconnaître par l'écrit et cela engage davantage que de la nommer. Il est important qu'il y ait des effets à venir car les situations des adolescents issus d'un parcours de rupture se dégradent fortement.

Cette même loi prévoit la désignation d'un « médecin référent » protection de l'enfance au niveau départemental, ainsi qu'une meilleure prise en compte de la santé psychique des enfants accompagnés par l'Aide Sociale à l'Enfance. Peut-être que cette disposition améliorera ce qui a été soulevé précédemment et ce qui suit.

L'adolescence et la possible entrée dans la pathologie psychiatrique : un nécessaire repérage des signes cliniques et une nécessaire stabilité du placement.

Il est indispensable face aux multiples comportements déroutants et parfois étranges de ces adolescents d'être prudent, patient, solide, rigoureux quant aux observations à décliner en réunion pluridisciplinaire. Certains jeunes sont convaincus de détenir la vérité, ils sont dans leurs réalités, pas vraiment en lien, on parle de « structures psychotiques », ils ont des idées « paranoïaques », sont dans la théorie du complot, ils peuvent entendre des voix, déplacer les meubles la nuit, ils n'intègrent pas la règle, ils ne s'engagent pas, ne culpabilisent pas, ne s'aiment pas suffisamment pour supporter les frustrations liées à la thérapie, pauvres intellectuellement pour construire du sens. Il faut avoir une attitude du doute face à la théorisation et ne pas oublier l'historique du parcours du jeune. Ce n'est qu'à partir d'éléments partagés sur son parcours avec un médecin psychiatre qu'un éventuel diagnostic pourra être pensé par ce dernier. Cela semble très important en terme de soutien à l'équipe éducative qui pourra enfin se décaler, entrevoir le travail autrement, en retrouvant sa place, le domaine du soin étant enfin occupé. Mais pour ce faire il faut pouvoir tenir le temps nécessaire car une observation pour être éclairée doit être fiable et donc se faire dans la durée.

Pour reprendre les propos du psychiatre qui intervient sur l'établissement : « L'adolescence est un lieu de confluence de bien des dangers et de plus en plus souvent la psychiatrie est convoquée à son sujet, les dispositifs de type MECS étant en grande difficulté pour cadrer et aider certains adolescents ».

Nous observons que nombre de jeunes ont besoin d'un traitement qui diminuerait leur accès de violence mais craignant d'être moins réactifs et ne voulant pas baisser la garde refuse de le prendre. Il faudra un véritable travail de mise en confiance pour permettre à certains d'accéder à un traitement, soutenir la question du soin pour une articulation du social et du sanitaire ;

Y-a-t-il une évolution du public accueilli ? Sommes-nous davantage en difficultés face à l'accueil de ces adolescents ?

Ce même psychiatre exprime que les adolescents d'aujourd'hui n'ont plus rien à voir avec les générations précédentes. « Ils seraient plus murs que leurs aînés, le contexte social y serait pour quelque chose, plus informés, plus détachés ». « De nouveaux modèles de fonctionnement apparaîtraient sans lien pathologique mais profondément transgressifs. », certains jeunes n'ont pas accès à la culpabilité.

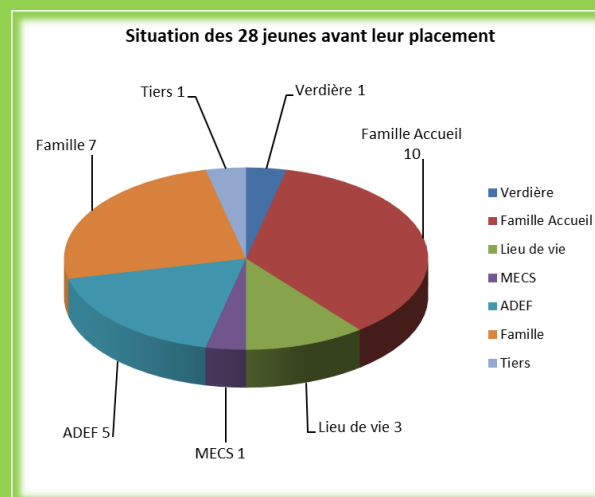
Les jeunes accueillis sur l'établissement les Sources présentent une précarité narcissique très pénalisante pour le travail éducatif « classique », ils sont en difficulté réelle pour élaborer une trajectoire subjective, ne pouvant s'étayer ni sur leur environnement familial ni sur les professionnels en charge de leur placement. L'autre est ressenti comme dangereux et la relation dès lors puissamment contre investie. Peut-on parler de pathologie du contact ou pathologie du lien ? Et pourtant là où l'Autre manque ces jeunes semblent rester en plan, dans l'incapacité de produire les franchissements liés à l'adolescence. La relation repose sur la mobilisation de notre construction affective présente et passée, comment faire avec ces jeunes pour qui cette construction fait défaut ? Certains jeunes qui ne supportent pas l'autorité, le conseil, l'image même de l'adulte peut leur être insupportable, cela questionne la place de l'éducateur, sa fonction. Ils délogent le professionnel de sa place d'accompagnateur. Dans la rencontre il y a quelque chose qui pousse vers le miroir, le moi de l'éducateur semble tragiquement en jeu.

Pour ces jeunes « on est les même », il n'y a pas de hiérarchie, ils prennent possession des lieux, « tu ne rentres pas dans ma chambre » ! La frustration accompagne vers l'autonomie, comment faire avec ces jeunes qui ne la tolère pas, comment sortir de cette difficulté ? Les rapports sociaux sont teintés de rivalité, de jalousie, d'agressivité, il faut penser d'autres modes d'approches pour des jeunes qui ne peuvent s'adapter au contexte du contexte social. Peut-on exiger pour ces jeunes quelque chose du côté du projet ? Certains le refusent complètement, parfois refusent de se rendre à la rencontre liée au PPE. Résister pour certains c'est éviter la perte même imaginaire, ne pas avancer, rester fixer au stade du trauma. Comment contenir la violence de certains de ces adolescents et leur permettre de la transformer en pensée créatrice.

Le travail auprès de ces jeunes nécessite aujourd'hui une approche pluridisciplinaire de qualité, une culture professionnelle de l'interpellation, une aptitude à ne rien céder pour une pédagogie institutionnelle qui doit être revisitée et validée.

### Quelques données statistiques pour l'année 2018 :

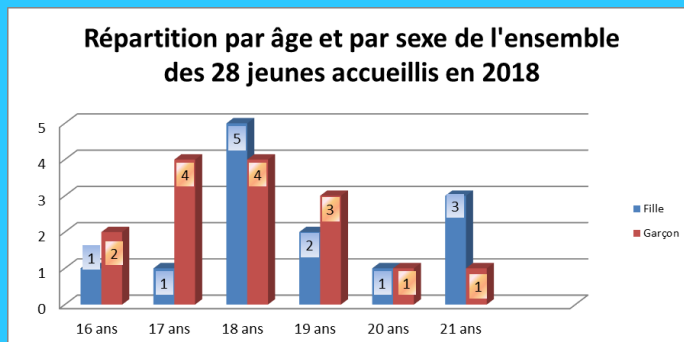
#### Situation avant le placement au foyer Les Sources des 28 jeunes accueillis en 2018



Ce schéma présente les divers placements précédant l'admission au foyer Les Sources.

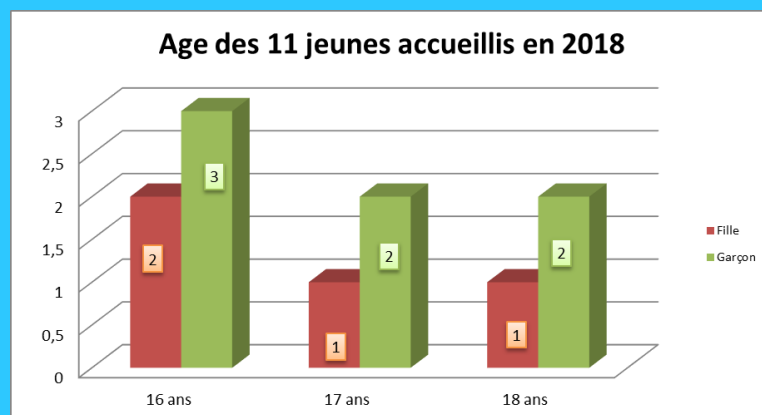
Sur 28 jeunes accueillis 20 ont bénéficié de placements précédents. Quel que soit le nombre de placements antérieurs nous optimisons l'accompagnement éducatif pour que les Sources soit le dernier lieu de placement.

### Répartition par âge et par sexe des 28 jeunes accueillis en 2018



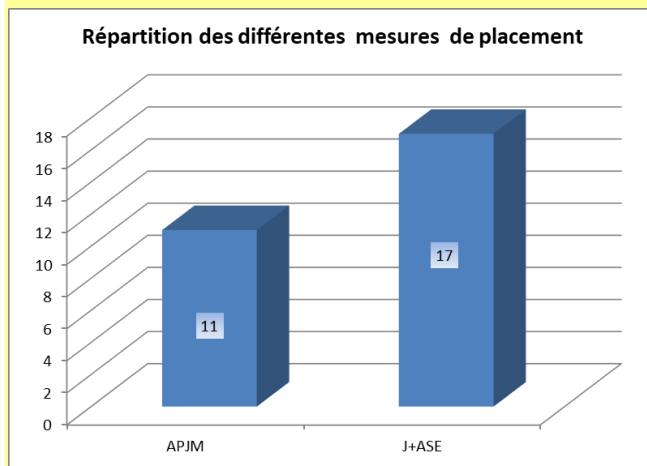
La répartition en âge sur la totalité des jeunes accueillis laisse apparaître la bonne utilisation des contrats jeunes majeurs et le soutien par le département de ce public

### Précision sur la répartition par âge et par sexe des 11 admissions de jeunes en 2018



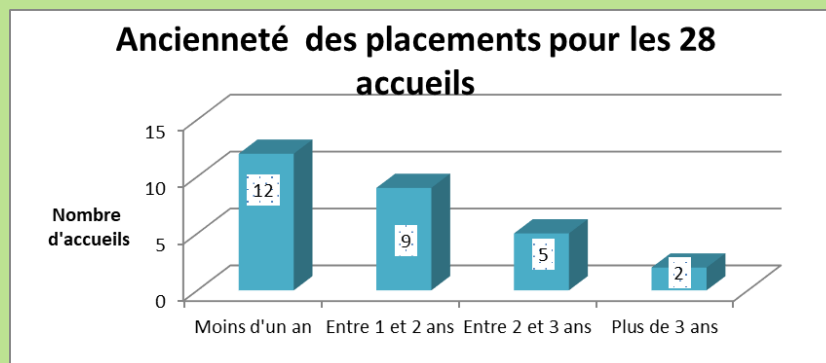
Pour les jeunes accueillis en 2018, 8 mineurs et 3 jeunes majeurs et une proportion plus grande de garçons, 7 garçons pour 4 filles, sur l'internat qui accueillait déjà des garçons, déséquilibrant ainsi la mixité puisque fin 2018 il n'y avait plus que des garçons. A noter que les garçons étant beaucoup plus immatures ou fragiles psychologiquement, ils séjournent plus longtemps sur l'internat.

### Précision sur les mesures de placement



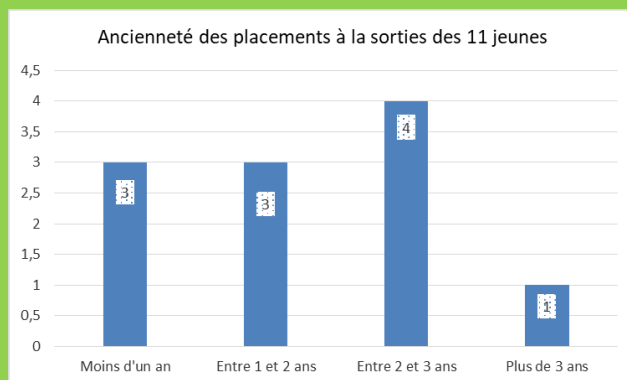
Les jeunes majeurs témoignent par leur nombre la stabilité dans le placement et leur assiduité dans leur prise en charge. Accueillis en studio pour la plupart ils font les apprentissages indispensables à leur autonomie. Etre jeune majeur et en studio laisse le plus souvent présager la réussite du parcours.

### La durée des placements pour les 28 jeunes accueillis en 2018

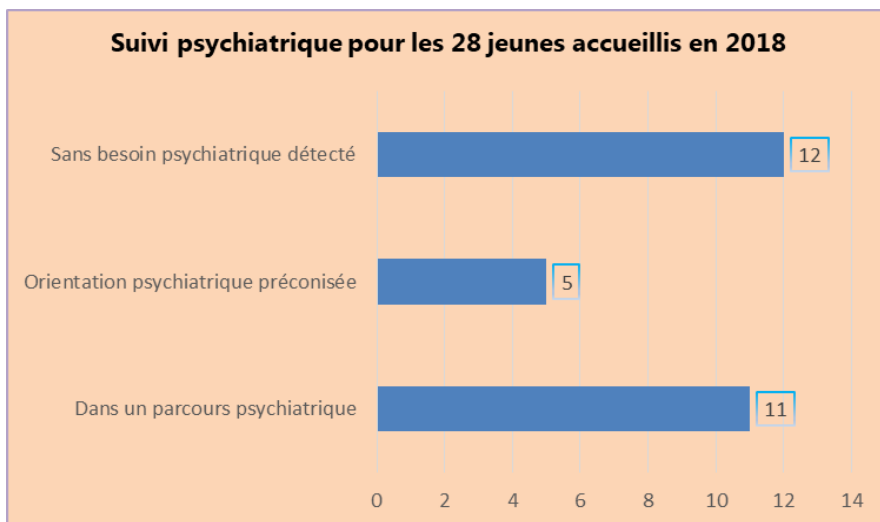


Ce tableau indique qu'au 31/12 il y a une diversité réelle des prises en charge, et cette mixité dans les durées d'accueil est un point fort pour l'intégration des nouveaux accueillis (moins d'un an). En aucun cas il ne signifie que 12 jeunes ont eu une prise en charge de moins d'un an.

### Précision sur la durée des accueils des 11 sorties



### Suivi psychiatrique



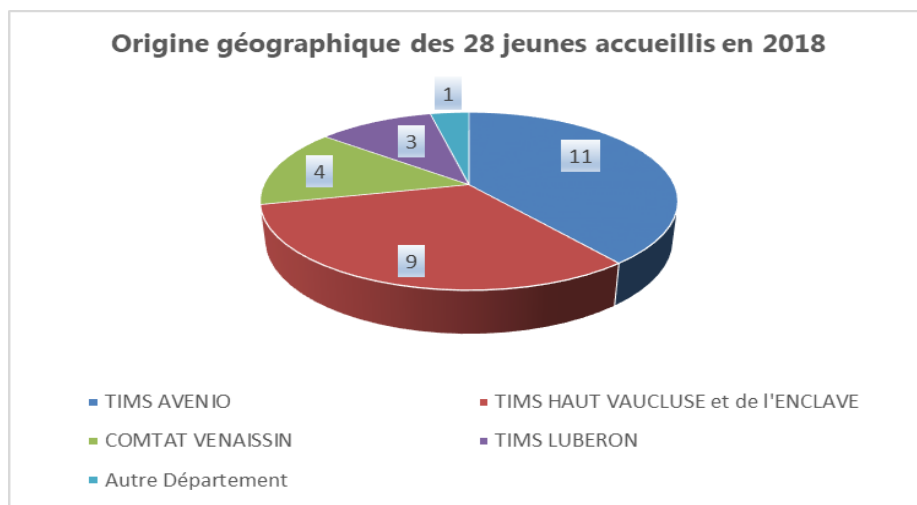


## XI. LOCALISATION ET TERRITOIRE D'ACTION

Le Foyer Les Sources bénéficie d'une bonne implantation, dans un quartier calme, bien desservi par le réseau de transports en commun, proche des organismes tels que la Mission locale, le pôle emploi, la CPAM, la Maison des Adolescents, le CMPEI et du centre urbain.

En matière d'accueil, comme le souhaite le Conseil Départemental du Vaucluse et l'Association, la priorité est laissée aux situations en provenance du Département même si l'établissement est également sollicité par les départements limitrophes, Gard et Bouches du Rhône.

Le Foyer les Sources travaille avec l'ensemble du département, sa localisation est stratégique et facilite un certain nombre de démarches liées à l'insertion sociale et professionnelle mais également aux soins.



L'emplacement de l'établissement facilite le travail de collaboration avec les partenaires de l'insertion sociale et professionnelle. La mission locale à proximité est un lieu dans lequel les jeunes pourront progressivement aller seuls pour bénéficier des ateliers et suivis en lien avec leurs parcours. Nous devons également nous rapprocher des entreprises d'insertion et du service de prévention spécialisé de l'Association dans le cadre d'accompagnements spécifiques. Dans le domaine du soin le RESAD est une instance dans laquelle la direction de l'établissement siège deux fois par mois facilitant ainsi les relations de travail avec de nombreux partenaires oeuvrant dans les domaines de l'addiction, tout comme nos médecins généralistes du RESAD avec lesquels un réel travail de partenariat se construit dans le respect qui doit être apporté aux jeunes qui dans ce domaine encore peuvent aller seuls rencontrer ces médecins qui sont dès leur admission leurs médecins traitants.

Dans le champ de la pédo psychiatrie, il n'est pas abusif de signifier que ce secteur est « sinistré », et que notre implication soutenue dans le réseau soignant nous permet d'amortir cet état de fait.

Le plan qui va suivre permet de repérer la proximité des acteurs ayant une importance dans le parcours du jeune accueilli dans l'établissement.

Mission locale, pôle emploi, CPAM, médecin généraliste RESAD, CMP Valayer, CMP Erasmus et psychiatre détaché sur l'établissement, RESAD et siège des réunions de coordination, Maison des adolescents.

Situation géographique du Foyer et de ses partenaires principaux



Hébergement en appartements – Foyer SOURCES, 3 jeunes

## XII. FICHES ACTIONS

### FICHES ACTION

#### AFFIRMER LE PRINCIPE DE L'INTERVENTION COLLECTIVE

##### INTÉGRER L'EXPERTISE DE L'USAGER ET INSTAURER UNE PRATIQUE DE LA CO-ÉDUCATION AVEC LES USAGERS

Nous accueillons des grands adolescents ce qui signifie une majorité proche, la fin d'un parcours en protection de l'enfance, une séparation à venir, il est donc indispensable que le jeune devienne progressivement acteur de ses projets dont celui de prendre soin de sa santé. Il est primordial de leur apporter les informations nécessaires et de favoriser le lien avec les professionnels de la santé ainsi que leurs dispositifs pour que les jeunes puissent les utiliser progressivement de façon autonome.

Livrables attendus : Atelier santé

échéance	2021	Pilote	CSE	Co-pilote	2 ES : 1 par dispositif, 2 jeunes : 1 par dispositif	Participants	L'ensemble des jeunes accueillis
----------	------	--------	-----	-----------	--	--------------	----------------------------------

Ressources mobilisées	Parents, jeune, Coordinateur du projet individualisé, Chef de service, éducatrices référentes de l'atelier santé, Directrice, professionnels dans le domaine de la santé (CODES, ANPAA, RESAD, Planning familial, pôle santé, nutritionniste, sophrologue...)
Modalités de travail	<p>Identification des partenaires du soin en fonction des besoins identifiés chez les jeunes et avec eux. Mise en place d'un comité SANTE en interne avec 2 éducatrices identifiées (1 par dispositif d'accueil) et 2 jeunes (1 par dispositif d'accueil) qui auront à recueillir la parole des jeunes sur leurs besoins en matière de santé. Invitation des partenaires identifiés pour validation de la démarche participative. Programmations de 3 ateliers santé à partir de documents préparatoires et interventions d'un professionnel en fonction des thèmes retenus.</p> <p>Etre présent avec les jeunes au forum annuel santé à l'hôpital d'Avignon</p> <p>Intégrer la communauté professionnelle territoriale de Santé sur proposition du médecin RESAD membre de ce pôle en élaboration, Médecin avec lequel nous avons tissé un travail de réseau et de proximité.</p> <p>Procédure écrite pour encadrer l'atelier santé (qui, quoi, comment, quand) Compte rendu, feuille d'émargement...</p>
Suivi	Comité Santé et chef de service 1 X trimestre
Évaluation	CVS 1x/ an

## FICHES ACTION

### AFFIRMER LE PRINCIPE DE L'INTERVENTION COLLECTIVE

#### RENFORCER UNE PRATIQUE DE LA CO-ÉDUCATION AVEC LES JEUNES ET LEURS FAMILLES

Nous constatons qu'il est parfois difficile d'instaurer une pratique éducative basée sur le principe de co-éducation avec des jeunes et des parents qui ne ressentent pas toujours la mesure de protection comme une opportunité de soutien et d'accompagnement dans la mise en place d'un projet pour le jeune confié. Le placement vient signifier l'accueil du jeune dans l'établissement, nous devons être vigilant à respecter les places de chacun et le principe d'Autorité parentale.

Livrable attendu : Inscription de la participation des parents dans le DIPC

Échéance : 2021/22 Pilote : Directrice Co-pilote : Chef de service Participants : Directrice, Cher de service, coordinateur de projet, éducateur du dispositif d'accueil à venir, jeune concerné

Ressources mobilisées	Parents, jeune, référent social, coordinateur du projet, Chef de service, directrice
Modalités de travail	<p>Recevoir et inscrire dans le DIPC les domaines de participation des parents pour les mineurs accueillis</p> <p>Utiliser les feuilles d'objectifs et d'émargement dans les rencontres avec les parents</p> <p>Introduire le processus de participation dans le livret d'accueil</p> <p>Réfléchir à davantage de participation aux parents invités au CVS dont la plupart ont de réels problèmes de mobilité</p> <p>Aborder en CVS l'intérêt de la mise en place d'une journée porte ouverte pour les parents des mineurs</p>
Suivi	Directrice Chef de service 2 x an à partir des outils institutionnels
Évaluation	Ensemble du personnel dans le cadre de l'évaluation annuelle de cette fiche action

## FICHES ACTION

### AFFIRMER LE PRINCIPE DE L'INTERVENTION COLLECTIVE

#### INITIER UN ENGAGEMENT CITOYEN. RECONNAITRE, VALORISER, ENCOURAGER L'ENGAGEMENT DES JEUNES

La question de la citoyenneté est d'autant plus prégnante que nous accueillons des grands adolescents et jeunes majeurs dont la dégradation de leur situation ne favorise pas la prise de conscience de la nécessaire mise en pratique de leur statut de citoyen. Le parcours de vie de certains jeunes n'a pas permis de mettre en avant les valeurs de civisme, de solidarité... L'acte éducatif quotidien doit permettre la prise de conscience chez le jeune de l'importance de ces valeurs fondamentales nécessaires à l'exercice de la citoyenneté et du mieux vivre ensemble

Livrables attendus : Élaboration de pratiques citoyennes

échéance	2020	Pilote	CS	Co-pilote	ES/ME	Participants	Jeunes, équipe éducative, maitresse de maison
----------	------	--------	----	-----------	-------	--------------	---

Ressources mobilisées	Équipe éducative, coordinateur de projet Chef de service, parents, jeune, direction
Modalités de travail	Information et mise en œuvre avec le jeune par le coordinateur de projet sur les devoirs citoyens : recensement, journée d'appel, déclaration d'impôts... Permettre une formation aux premiers secours en trouvant le financement nécessaire Favoriser la socialisation et la pratique de l'engagement des jeunes en visant un partenariat avec une association caritative. Répondre chaque année au concept du DuoDay pour permettre l'immersion dans notre établissement d'une personne en situation de handicap. Favoriser le recyclage par l'utilisation de poubelles identifiées, notice d'information et d'utilisation accessibles Atelier trimestriel de fabrication de produits d'hygiène et cosmétique écologique
Suivi	Procédure pour encadrer les pratiques et optimiser la mise en œuvre Chef de service en réunion d'équipe (programmation)
Évaluation	Comité de suivi des procédures CVS / Évaluation interne

## FICHES ACTION

### PROPOSER UN DÉVELOPPEMENT ÉDUCATIF LOCAL DURABLE

#### QUESTIONNER ET S'ADAPTER AUX BESOINS DES PUBLICS ET DES TERRITOIRES

#### QUESTIONNER ET S'ADAPTER AUX BESOINS DES PUBLICS ET DES TERRITOIRES

Dans le cadre des procédures d'admission adressées par l'ensemble du territoire de Vaucluse nous vérifions à la fois que certains parcours de jeunes présentent de nombreuses ruptures dans la liste des placements, et qu'il est difficile pour les référents sociaux de trouver une place adaptée. Enfin, ces situations spécifiques nécessitent une complémentarité d'accompagnement avec le secteur psychiatrique.

Livrables attendus : Projet pédagogique Studio Maison

échéance	2023	Pilote	Directrice	Co-pilote	CSE, Psychologue 3 ES	Participants	Éducateurs désignés parmi le personnel éducatif
----------	------	--------	------------	-----------	-----------------------------	--------------	---

Ressources mobilisées	Équipe cadre et deux éducateurs (1 de chaque dispositif), psychiatre détaché dans le cadre de la convention, responsable dispositif hébergement ASE
Modalités de travail	Réunions techniques sur la faisabilité du projet Écriture du projet pédagogique du dispositif studio maison Désignation d'un comité de suivi
Suivi	Comité de suivi tous les 6 mois
Évaluation	Comité de suivi 1x an à partir de l'étude des situations accueillies

## ANNEXES

### La mise en œuvre du droit des usagers par l'établissement (partie 7 droits des usagers)

#### Le Conseil de Vie Sociale

Le CVS est appelé à donner son avis sur : L'organisation et la vie quotidienne, les activités, l'animation et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, la fermeture totale ou partielle sauf en cas d'urgence, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, les relations de coopération et d'animation en partenariat, le règlement de fonctionnement. Les décisions prises en CVS peuvent entraîner des avenants aux différents règlements intérieurs.

#### La personne qualifiée

A tout moment et pour peu que le jeune ait suivi les procédures de recours interne, il lui est possible de s'adresser à la hiérarchie. De même qu'il lui sera bientôt possible de recourir à la personne qualifiée en vue de faire valoir ses droits, en suivant la procédure prévue à cet effet et figurant au tableau d'affichage.

Notre institution s'organise pour que dans le cadre du document individuel de prise en charge, le jeune parvienne à réellement peser sur les termes de la prise en charge et s'implique en citoyen dans ses relations avec l'institution.

Lors de son accueil, l'établissement remet au jeune ainsi qu'à son représentant légal le livret d'accueil auquel sont annexés le règlement de fonctionnement et la charte des droits et des libertés de la personne.

#### Le livret d'accueil

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 et notamment à son article 8, les jeunes admis se font remettre et expliquer le livret d'accueil auquel sont annexés :

- le règlement de fonctionnement,
- la charte de la personne accueillie,
- un document individuel de prise en charge est élaboré et remis à la personne accueillie durant les premiers jours qui suivent l'accueil.

Le livret d'accueil a été réalisé avec la participation de l'ensemble des professionnels de l'institution.

Il répond aux questions que se posent les familles et les usagers sur notamment, leurs droits et obligations, les conditions et les modalités de la prise en charge et divers aspects en lien avec les moyens, l'affectation des locaux, l'organisation et le fonctionnement.

#### Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement a été réalisé pour satisfaire aux exigences de l'article 11 de la **Loi du 2 janvier 2002**. Il a été établi après avis du groupe d'expression et des professionnels qui ont pris une part importante à son élaboration.

Cet outil contribue à l'exercice des droits et des obligations de l'utilisateur et précise les règles qui président à la vie collective. Il est révisé régulièrement notamment en fonction des décisions prises en CVS.



### **La charte de la personne accueillie**

Depuis la parution du décret d'application concernant la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie, nous travaillons à l'approbation des valeurs qui y sont énoncées et des principes d'action qui figurent dans le projet d'arrêté ministériel portant charte des droits et des libertés de la personne accueillie :

- Non-discrimination,
- Respect,
- Reconnaissance,
- Solidarité,
- Proximité,
- Individualisation,
- Respect des croyances,
- Consentement et adhésion etc...

Ces valeurs sous-tendent des principes d'action qui se traduisent pour nous par des exigences professionnelles et par la dimension éthique de notre projet. Non seulement nous insistons sur les droits inaliénables de l'enfant et du jeune accueilli, mais nous travaillons au quotidien pour que la prise en charge que nous proposons soit l'occasion pour le jeune d'exercer réellement sa citoyenneté.



# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

*Les dispositions contenues dans ce document sont établies dans le respect des termes de l'article L 311-4 du CASF relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge encadrées par les obligations énoncées dans la mesure de placement (jugement, accueil provisoire...) et par les moyens dont dispose l'établissement Les Sources pour effectuer sa mission.*

*A l'admission de votre enfant, il vous a été remis un exemplaire du livret d'accueil, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et un exemplaire du règlement de fonctionnement.*

NOM :

PRÉNOM

Né(e) le :

Date d'entrée :

**FOYER LES SOURCES**

86 avenue des Sources – 84000 AVIGNON

Tél. : 04 90 87 30 76 - Fax : 04 90 88 10 27 - Courriel : [source@advsea84.asso.fr](mailto:source@advsea84.asso.fr)

---

Siège Social - 12bis, bd Saint-Ruf - 84000 AVIGNON - [www.advsea.fr](http://www.advsea.fr)



## DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

### **ENTRE :**

#### **Le Foyer les Sources,**

Représenté par Mme SEGU Noëlle

Agissant en qualité de Directrice de l'établissement

### **ET :**

Le jeune :

En présence de :

Monsieur :

Madame

Titulaire de l'autorité parentale

Titulaire de l'autorité parentale

### **ET :**

#### **Pour le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance**

Le Référent Social :

EDES :

#### **En présence de :**

Le Coordinateur de projet de l'établissement :

La Chef de Service de l'établissement :

Accueilli(e) dans l'établissement dans le cadre :

- D'une mesure d'assistance éducative du TGI de :

Jusqu'au :

Nom du chef de Service ASE

- D'un accueil provisoire par le service de l'ASE

Date d'échéance

Nom du Chef de Service ASE

- D'une mesure APJM par le service de l'ASE

Date d'échéance

Nom du Chef de Service ASE



**Durée et objectifs**

Il a pour but de définir, dans le respect des principes éthiques énoncés dans le projet associatif et d'établissement, les objectifs de l'accompagnement, la mise en œuvre des moyens humains et matériels, les droits et les obligations réciproques de l'établissement et :

Les représentants légaux : .....

Le jeune majeur :

**Les raisons du placement, les attentes, les objectifs**

Le service de l'ASE :

**Les détenteurs de l'autorité parentale**

**Le jeune**

Date :

Première contractualisation du document pour une durée de :

Date :

Deuxième contractualisation du document pour une durée de :

Date :

Troisième contractualisation du document pour une durée de :

-----

## **Article 1<sup>er</sup> – Condition de séjour**

L'établissement « Les Sources » s'engage à prendre en charge

Au sein de la structure à compter du :.....

Il (elle) est accueilli(e) :

En internat

Il (elle) bénéficie d'une chambre individuelle équipée de sanitaires et dotée du mobilier de base, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

En studio maison, situé dans l'enceinte de l'établissement.

Le studio est équipé pour permettre un accueil de qualité, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

En studio extérieur, situé en résidence sécurisée.

Le studio est équipé pour permettre un accueil de qualité, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

En appartement relai collectif (2 jeunes), au 69 avenue des sources.

Le logement est situé au-dessus des bureaux de l'équipe éducative en charge des suivis extérieurs. Le studio est équipé pour permettre un accueil de qualité, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### **Quel que soit votre mode d'accueil**

Une visite annuelle des lieux d'accueils est faite par la directrice et l'ouvrier d'entretien pour superviser les conditions d'accueil (logement, mobilier) pour programmer les achats et les travaux éventuels. L'ouvrier d'entretien visitera les lieux d'accueil 3Xan pour faire les réparations nécessaires. Vous êtes tenu de signaler toute dégradation nécessitant une réparation. Vous serez informé 24h à l'avance des visites de l'ouvrier d'entretien (sauf intervention d'urgence) et 1 mois à l'avance de la visite de la Directrice.

Un RV avec la directrice et le coordinateur de projet sera réalisé en 3<sup>ème</sup> semaine pour recevoir votre questionnaire sur votre accueil remis à l'admission et contractualiser la caution. Ces documents seront rangés dans votre dossier.

### **Dans le cadre d'un accueil en Internat :**

L'état des lieux + l'inventaire du mobilier sont effectués par le Coordinateur de Projet chargé de l'accueil.

### **Dans le cadre du départ de l'internat**

L'état des lieux sortant sera fait par la Chef de Service en présence du Coordinateur de Projet et du jeune.

### **Dans le cadre d'un accueil en studio ou appartement relais :**

Un état des lieux entrant est effectué en présence du jeune par l'agent technique sur la base d'une grille d'évaluation pour les accueils en studios ou en appartement relais dans la semaine qui suit l'admission.

Un inventaire du petit matériel hôtelier est effectué en présence du jeune par une éducatrice en charge des suivis extérieurs.

### **Dans le cadre départ d'un studio ou appartement relais :**

Un pré état des lieux sortant sera effectué par la chef de service en présence du coordinateur de projet et du jeune 15 jours avant votre départ.

Un état des lieux final sera effectué sur les appartements par l'agent technique et la Chef de Service en présence du jeune.

La caution sera rendue dans les plus brefs délais (souvent le jour du départ du jeune), elle tiendra compte de l'état des lieux. Toute dégradation volontaire engendrera un prélèvement sur la caution. En cas de lieux laissés sales, 2 à 3 heures de ménage seront facturés et déduits de la caution.

Il est demandé un comportement responsable quant aux consommations des énergies. Cet aspect sera ré abordé lors de la rencontre à 3 semaines avec la Directrice.

**En cas d'absolu nécessité le personnel (éducateur, agent technique) pourra s'introduire dans le lieu de votre accueil sans préavis. Vous serez informé de la démarche.**

### **Expression des jeunes**

Un CVS se réunit 3 fois par an / voir règlement intérieur CVS donné lors de l'admission.

Internat :

Une réunion des jeunes a lieu tous les lundis pour organiser les participations aux repas de la semaine. La présence de tous les jeunes est conseillée.

Un groupe de parole mensuel est programmé, il est animé par deux membres de l'équipe éducative.

Extérieur :

Une réunion des jeunes a lieu tous les deux mois.

## **Article 2 – Prestations éducatives**

### **2.1 Accompagnement éducatif :**

Conformément au projet d'établissement, le jeune bénéficie d'un accompagnement éducatif au quotidien assuré par des professionnels diplômés :

- Moniteurs éducateurs, éducateurs spécialisés
- 1 psychologue
- 1 professionnel assure plus particulièrement le suivi du jeune, il est nommé « coordinateur de projet », il est l'interlocuteur privilégié du jeune, de sa famille et des partenaires extérieurs.
- Une réunion de suivi sera programmée dans les 5 semaines après l'admission. Le Coordinateur de Projet déclinera les différents axes de travail au niveau de l'accompagnement éducatif qui viendront en appui du PPE programmé à l'ASE.

L'établissement accueille et accompagne des stagiaires Moniteurs éducateurs et Éducateurs spécialisés.

**Le travail autour du projet personnalisé reposera sur une rencontre en présence de :**

### **Pour les mineurs**

Le mineur, son ou ses parents ayant l'exercice de l'autorité parentale, le référent social, le coordinateur de projet.

Le référent social sera contacté par le Coordinateur de Projet pour organiser cette rencontre.

En cas d'absence du référent social, la rencontre servant d'appui à l'élaboration du projet du jeune sera conservée. Ce travail servira la participation de l'établissement à l'élaboration du PPE.

Le PPE servira de point d'appui aux orientations du placement du jeune et le projet personnalisé de celui-ci reste l'axe essentiel de notre accompagnement. Les éléments du projet seront annexés au DIPC par avenant et seront entreposés dans le dossier du jeune. Cet accompagnement fera l'objet d'une évaluation deux fois par an en équipe pluri disciplinaire.

La Chef de Service devra, au moins deux fois par an, rencontrer les parents en présence du jeune et son Coordinateur de Projet.

Monsieur

et/ou

Madame

S'engage(nt) à collaborer activement au projet de prise en charge proposé. Ils notent qu'ils seront régulièrement sollicités pour participer à des temps de rencontre permettant de faire le point sur l'évolution de la situation.

### **Pour les majeurs**

Pour les jeunes majeurs, le projet personnalisé est établi dans les mêmes délais, tout comme son évaluation. La présence des parents est possible avec l'accord du majeur.

Les éléments du projet seront annexés au DIPC par avenant et seront entreposés dans le dossier du jeune. Ces éléments devront être en adéquation avec le contenu du contrat jeune majeur ou du PPE ou servir à son renouvellement.

## **2.2 Scolarité / Formation**

Pour les mineurs

L'équipe éducative du Foyer Les Sources s'engage à entretenir des relations régulières avec l'établissement scolaire par l'intermédiaire du coordinateur de projet qui s'engage à tenir informés les parents, le référent social dans les plus brefs délais de :

1. toute difficulté survenant dans la scolarité du mineur
2. toute réunion d'information ou d'orientation pour faciliter la participation des parents

**L'établissement scolaire est informé dès la rentrée scolaire du mineur des adresses des parents afin que les courriers leurs soient directement adressés.**

Sauf disposition contraire, vous restez libre de prendre contact directement avec l'établissement scolaire recevant votre enfant. **Toute rencontre liée à la scolarité vous sera proposée afin de permettre une démarche conjointe et optimiser notre collaboration.**

Votre enfant bénéficiera de la restauration scolaire le midi, sauf si les dispositions élaborées dans le cadre du projet personnalisé recommande qu'il ou elle prenne ses repas au foyer.

### **2.3 Santé**

L'établissement Les Sources s'est rattaché les services d'un médecin de proximité. Ce choix permet d'intervenir rapidement en cas de besoin.

Vous avez cependant la possibilité de choisir votre médecin traitant. Dans la mesure du possible et de nos moyens nous respecterons votre choix. Toutefois, en cas d'urgence ou d'indisponibilité de ce médecin, nous prendrons toute mesure nécessaire à garantir la sécurité et la santé de votre enfant y compris celle de consulter un médecin de notre choix.

Pour les mineurs nous privilégions l'accompagnement vers les acteurs du soin par les parents si le délai le permet. En cas d'impossibilité de la part des parents l'établissement assurera cet accompagnement.

Le médecin traitant choisi est :

Dr .....

.....

N° de téléphone .....

Nous vous demandons de fournir dès l'admission de votre enfant, son carnet de santé.

- Votre enfant suit-il un régime particulier ?  oui  non

Si oui, merci de préciser lequel :

- Votre enfant est-il allergique ?  Oui  non

Si oui, merci de préciser lesquelles :

- Votre enfant prend-il un traitement ?  Oui  non
- Si oui, fournir l'ordonnance du médecin.
- Votre enfant fume-t-il ?  Oui  non

Quel est votre positionnement concernant la cigarette :

**Le jeune :**

**Bénéficiera durant son accueil de la CMU complémentaire.**

### **2.4 Suivi psychologique**

Votre enfant sera reçu par le psychologue de l'établissement pour un premier contact dans le **1<sup>er</sup> mois** de son accueil puis avant chaque période d'évaluation de son projet personnalisé, ainsi **2 fois dans l'année**. Il pourra recevoir votre enfant à sa demande. Il en est de même pour les jeunes majeurs.

Tout suivi thérapeutique déjà engagé au moment de l'admission sera maintenu et dans la mesure du possible avec le même praticien ou service

Si un suivi psychologique en lien avec des besoins identifiés dans le projet personnalisé de votre enfant, devait se mettre en place, vous en seriez informés et votre participation serait indispensable pour accompagner votre enfant dans cette démarche s'il est mineur.

## **2.5 Déplacements**

L'établissement privilégie l'autonomie des adolescents par l'intermédiaire des transports en commun.

Si par nécessité liée aux horaires votre enfant mineur devait utiliser une mobylette, il faudrait :

- Votre accord écrit
- L'assurance valide
- L'obtention préalable de BSR
- L'obtention de la carte grise

Aucune utilisation ne sera autorisée par la directrice avant l'ensemble de ces documents portés au dossier du jeune situé au secrétariat

Votre enfant devra également respecter les consignes d'utilisation élaborées par l'établissement. Le port du casque est obligatoire.

Pour les majeurs l'utilisation d'une mobylette ou d'une voiture se fera sous réserve de porter au dossier situé au secrétariat, les pièces suivantes :

- BSR ou permis de conduire
- Carte grise du véhicule
- Assurance
- 

## **Article 3 – Aspect financier**

L'adolescent bénéficiera-t-il de l'argent de poche versé par le service ASE ?

oui     non

Les frais de scolarité sont à la charge de :

la structure

Les frais de restauration scolaire sont à la charge de :

la structure

Les frais de déplacements scolaires sont à la charge de la structure à hauteur de ce qui est alloué par le budget d'établissement. Le surplus éventuel est à la charge de :

les parents

les services de l'ASE

Les frais d'inscription à une activité sportive ou culturelle sont à la charge de :

les parents

les services de l'ASE

la structure

Une participation est possible des différents acteurs



#### **Article 4 – Droits de visite**

L'établissement Les Sources s'engage à mettre en œuvre l'exécution des droits de visite et d'hébergement tel que décidés par l'autorité judiciaire ou administrative.

Les déplacements en lien avec les droits de visite ou d'hébergement sont à la charge de :

- Monsieur
- Madame
- Les services de l'ASE

#### **Le déroulement de la prise en charge dans l'établissement**

Monsieur

et/ou Madame

Seront tenus informés sans délai des événements importants survenant dans la prise en charge de

Monsieur

et/ou Madame

Pourront, à leur initiative, interpellé un représentant des Sources pour évoquer un aspect de la prise en charge de :

En cas d'incapacité ou d'impossibilité d'exercer vos droits (d'hébergement, d'accueil à la journée, de visite médiatisée, etc.) vous êtes tenus d'en informer dans les plus brefs délais les services de l'ASE qui nous informeront en retour.

La Chef de Service ou la Directrice de l'établissement rencontrera chaque jeune en présence de son coordinateur de projet avant son départ définitif de l'établissement.

#### **Article 5 – Conditions et modalités de révision du document**

Ce DIPIC est révisé annuellement, toute modification importante de la situation peut faire l'objet d'un avenant ou l'élaboration d'un nouveau document. En dehors de ce cadre général, le document peut être révisé soit à l'initiative de l'utilisateur soit à l'initiative du Foyer Les Sources.

#### **A l'initiative de l'utilisateur et/ou de ses représentants légaux :**

- ....De par le libre choix de l'utilisateur, conformément à l'article 5 de la charte des droits et libertés de la personne accueillie – arrêté du 8 septembre 2003, article L 311-4 du code de l'action sociale. La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement, dans le respect des décisions de justice ou de mesure protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.
- .... La renonciation aux prestations ou la demande de révision des dispositions du présent document seront signifiées par courrier recommandé avec avis de réception adressé aux autorités compétentes (direction de la structure ou administration responsable du placement).



**A l'initiative de la structure :**

- ....Inadéquation dûment constatée entre l'état de santé du jeune accueilli et l'agrément et les missions de la structure ;
- .... Dans le cas où l'accompagnement par la structure n'a plus lieu d'exister (nouvelle orientation du jeune, main levée, fin d'accueil provisoire, etc.).

Remarques éventuelles :

Document fait en 3 exemplaires.

A Avignon, le .....

Signature de la Directrice d'établissement

## Questionnaire à l'intention des jeunes accueillis - service extérieur

Cela fait environ 1 mois que tu es arrivé au Foyer les Sources. Ce questionnaire t'est adressé afin d'évaluer ton accueil au sein de notre structure et le début de ton accompagnement. Un espace est laissé sous chaque question pour te permettre de développer ta réponse si tu le souhaites.

N'hésites pas à demander du soutien pour remplir ce document si tu en ressens le besoin.

1. Les conditions de ton accueil te conviennent-elles ? Le logement ? L'équipement ?  
OUI                                  NON (*barrer la mention inutile*)  
Commentaires : .....
  
2. Penses-tu que ton changement de lieu de vie ait été assez préparé ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
3. As-tu lu et compris le règlement intérieur ? L'acceptes-tu ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
4. As-tu des questions ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
5. As-tu déjà rencontré le psychologue dans le cadre de la procédure d'admission obligatoire ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
6. As-tu repéré en quoi l'éducateur pouvait te soutenir ? As-tu construit ou pensé à un projet personnel ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
7. Le nombre de rendez-vous proposés te semblent suffisant ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
8. Est tu informé des activités de groupe proposées ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
9. As-tu rencontré des difficultés dans le groupe extérieur ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
10. As-tu rencontré des difficultés étant seul dans le logement ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
11. As-tu des remarques dont tu souhaites nous faire part concernant la dynamique de groupe, l'accompagnement individuel ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....
  
12. Aurais-tu d'autres questions que tu souhaiterais voir poser dans ce questionnaire ?  
OUI                                  NON  
Commentaires : .....

### Questionnaire à l'intention des jeunes accueillis sur l'internat

#### A remplir pendant la période d'intégration et à remettre à la directrice lors du RDV fixé lors de la 4<sup>ème</sup> semaine

Tu es accueilli sur l'internat du Foyer les Sources. Nous te remettons ce questionnaire pour recevoir ton avis sur certains aspects de ta prise en charge dans notre établissement. Il nous sert également à mieux comprendre tes besoins, tes attentes, tes difficultés.

*N'hésites pas à demander de l'aide si tu rencontres une quelconque difficulté.*

1. Les conditions de ton accueil te conviennent-elles ?  
OUI NON
2. Penses-tu que ton changement de lieu de vie ait été assez préparé ?  
OUI NON
3. Comment vis-tu l'éloignement avec ta famille ?
4. As-tu lu le règlement intérieur ? Le règlement de fonctionnement ?  
OUI NON
5. As-tu fait appel à un éducateur pour questionner ces documents ?  
OUI NON
6. As-tu déjà rencontré le psychologue de l'établissement ?  
OUI NON
7. Es-tu d'accord avec ton placement ?  
OUI NON  
Pourquoi ?
8. Selon toi, as-tu besoin du soutien d'un éducateur ?  
OUI NON  
Pourquoi ?
9. As-tu construit ou pensé à un projet personnel ?  
OUI NON  
Si oui lequel ?
10. Les objectifs que tu t'étais fixé en arrivant ont-ils évolué ?  
OUI NON
11. As-tu rencontré des difficultés sur le groupe (rapport avec les jeunes, avec les éducateurs, ou avec l'organisation de la vie collective) ? Si oui, lesquelles ?  
OUI NON
12. Y a-t-il des choses qui te questionnent ? Des points positifs ou négatifs que tu as pu repérer ?  
OUI NON  
Lesquelles ?



## A l'attention des parents des jeunes accueillis

1 Questionnaire

1 Document sur les fondements du conseil de la vie sociale

Madame, Monsieur,

Vous avez été reçu au Foyer les Sources dans le cadre d'une première rencontre, nommée rencontre de préadmission.

Lors de cette rencontre, la Direction de l'établissement vous a transmis notre intérêt à pouvoir travailler en concertation avec vous, parents, pour respecter vos places et vos droits liés à l'autorité parentale dont vous êtes détenteur.

Il va également de soi que l'autorité parentale implique de votre part des devoirs envers votre enfant et nous vous avons exprimé que nous serons attentifs à ce que ceux-ci soient mis en œuvre en sollicitant votre implication pendant le placement.

Des documents liés à la procédure d'admission vous ont été remis par la Direction de l'établissement afin que vous puissiez en prendre connaissance avant l'admission.

Vous avez été ensuite reçu dans le cadre d'un deuxième rendez-vous signifiant le placement de votre enfant au Foyer les Sources. Vous avez d'ailleurs dû retourner à cette occasion des documents administratifs indispensables à l'accueil de votre enfant.

Il vous a été transmis les quelques repères de notre fonctionnement, notamment en ce qui concerne nos relations de travail pendant le placement, et plus particulièrement autour des rencontres sur le projet de votre enfant.

L'éducateur en charge de l'accompagnement de votre enfant vous présentera le document de travail concernant son projet individualisé, document pour lequel votre contribution sera recherchée dans le cadre de notre collaboration.

Afin de vous aider à optimiser votre accueil et votre collaboration, nous vous remercions de bien vouloir remplir le questionnaire ci-joint.

Nous vous remercions par avance et nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre sincère considération.

**Noëlle SEGU**

Directrice du foyer les Sources,



## QUESTIONNAIRE AUX PARENTS DES JEUNES ACCUEILLIS

Pensez-vous avoir été suffisamment associé à la démarche de placement de votre enfant ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Pensez-vous avoir été reçu dans de bonnes conditions lors de votre premier entretien au Foyer les Sources ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Ce premier entretien vous a-t-il permis de mieux comprendre les conditions d'accueil à venir de votre enfant ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Les documents qui vous ont été remis vous ont-ils permis de comprendre notre fonctionnement ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Avez-vous eu la possibilité d'aborder vos possibles interrogations ou désaccords quant au règlement intérieur de l'établissement lors de l'admission ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Ces deux entretiens vous ont-ils permis de comprendre l'intérêt pour votre enfant de travailler dans la concertation et la collaboration avec l'établissement ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....

Lors de ces entretiens, vous êtes-vous senti respecté dans vos droits liés à l'autorité parentale et à votre place de parent ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....



.....  
Souhaitez-vous participer pleinement à la construction du projet de votre enfant en collaboration avec le coordinateur de projet ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
.....  
Dans le cadre de la réglementation sur les droits des usagers de l'action sociale, l'établissement a mis en place un conseil de la vie sociale qui se réunit trois fois par an (un document vous donnant les fondements du conseil vous est joint au présent courrier). Souhaitez-vous participer au conseil de la vie sociale ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....  
Souhaitez-vous davantage de temps avant de répondre à cette question ?

Oui  Non  Pourquoi ?

.....  
.....

## Participation des familles au processus de placement

La procédure mise en place pour l'accueil de mineur :

- 1-** Demande de la direction au service de l'ASE que les parents du mineur soient présents (sauf contre-indication posée par le juge des enfants).
  - ≡ A l'entretien de préadmission.
  - ≡ A l'admission.
  - ≡ Aux rencontres avec le Coordinateur de Projet autour de l'élaboration et la réalisation du projet de leur enfant (référéncé dans le DIPC).
  - ≡ Aux rencontres avec les acteurs professionnels en lien avec le projet d'insertion, de santé de leur enfant (référéncé dans le DIPC) et le Coordinateur de Projet. En cas d'absence de leur part, lors de ces rencontres, le compte-rendu oral leur est fait par le Coordinateur de Projet.
  
- 2-** Afin de les respecter à leur place de parent et de rechercher leur implication, des documents leur sont remis dès l'admission :
  - ≡ Un questionnaire pour recevoir leur avis sur l'accueil fait aux parents au cours du processus d'admission.
  - ≡ La réglementation du CVS, sa présentation, pour faciliter leur participation
  - ≡ Le livret d'accueil.
  - ≡ Le règlement intérieur (annexé au livret d'accueil), les parents sont associés pour la mise en place d'une sortie en soirée par semaine après le premier mois de placement. Un écrit à cet effet doit être rempli et signé par les parents.
  - ≡ Lors de la rédaction du DIPC à l'admission les parents doivent notifier leurs attentes quant au placement.
  
- 3-** Afin d'entretenir leur participation et conserver le lien institutionnel, des documents leur sont adressés :
  - ≡ Une invitation à chaque CVS et leur possible participation à l'élaboration de l'Ordre du Jour.
  - ≡ Le compte-rendu du CVS.
  
- 4-** Une feuille d'émargement sera mise en place pour toute rencontre avec les parents dans l'Institution ou à domicile.





## Feuille d'émargement – Rencontre avec les parents

Date	
Nom du Coordinateur de Projet	
Nom du parent	
Objectif de la rencontre	
Décision/ Synthèse	
Signature du parent	
Signature du Coordinateur de Projet	



## Fiche de présentation de la coordination du projet individualisé

Les différentes tâches à effectuer :

- Procédure d'admission/ Comptes- rendus.
- PPE : Participation à l'élaboration du PPE dans le respect de sa réglementation et des attentes déclinées dans le DIPC par le jeune, son ou ses parents, le référent ASE.
- Contrat Jeune Majeur : Mise en œuvre des orientations du Contrat Jeune Majeur, élaboré en concertation avec le jeune et les services ASE et dans le respect des éléments portés au DIPC.
- Santé : prise de RV pour un bilan de santé, obtention d'un médecin traitant de proximité (de préférence inscrit au RESAD). Accompagnement vers les spécialistes en lien avec une problématique particulière repérée (ETAPE 84, CMP, CHS, RESAD...). Participation aux rencontres conventionnées avec le Dr. BOURGEOIS en cas de nécessité.
- Famille : planification des rencontres, appels téléphoniques, transmission des informations dans le respect de l'ordonnance de placement. Respect de la bonne application des Droits de Visite et d'Hébergement.

### Partenaires ASE :

- Planification rencontre avec le référent social
- Participation bilan ASE
- Participation PPE/ ASE
- Rédaction des rapports de situation
- Rédaction des notes d'information, d'évènements particuliers.

### Tribunal pour Enfants :

- Lecture du dossier
- Participation aux audiences.

### Insertion professionnelle :

- Orientation/ Réorientation/ Inscription dossier
- RV ou contact téléphonique avec CPE
- Mission locale, Pôle Emploi, CFA
  
- Aide à la recherche de stage professionnel par le biais des stages conventionnés de la Mission Locale
- Rencontre employeurs

### Budget :

- Ouverture d'un compte bancaire
- Gestion, administration, contrôle (sauf tutelle)
- Orientation partenaires (CESF) en cas de besoin.

### Loisirs :

- Planification/ soutien inscription club extérieur
- Organisation de camps/ colo/ activités extérieurs avec le soutien de l'ensemble de l'équipe pour sa mise en œuvre



Espace de vie :

- Soutien et contrôle de la bonne application des règles élaborées en matière de prise en compte de l'espace d'accueil.

Tâches administratives :

- Demandes d'accès au droit commun
- Constitution, instruction et suivi de certains dossiers (impôts, Caf, logement, Fondation de France, dossiers de bourse, subventions...).

En cas de modification du mode d'accueil de l'internat vers un studio :

- Présentation de la situation du jeune en réunion des extérieurs
- Travail de relais avec l'éducateur désigné sur l'extérieur et le jeune.
- Lissage de l'accompagnement éducatif / 1 mois.

Suivi :

Entretiens réguliers de soutien et d'élaboration du projet individualisé en lien avec le PPE ou contrat jeune majeur.

Dossier du jeune :

- Travail en concertation avec la secrétaire pour la remise de tous les documents nécessaires à la constitution du dossier
- Veille au suivi de l'évolution du dossier.

POSTE : <b>Éducateur Spécialisé Extérieur</b>	Nom du professionnel :
Date de création/mise à jour/MAI 2018	
Métier :	Travailleur social
Intitulé du poste :	Éducateur spécialisé
Secteur d'intervention :	Protection de l'Enfance
Organisme :	ADVSEA 84
Établissement ou service :	Foyer Les Sources
Dispositif :	Intervention principale sur l'unité de vie collective
	Interventions ponctuelles sur le dispositif d'hébergement en studios internes
<b>MISSION</b>	
<b><u>Chaque salarié, quelle que soit la place qu'il occupe, contribue de par sa mission et sa fonction à l'entreprise institutionnelle au service du jeune qui nous est confié.</u></b>	
Sous l'autorité de la Chef de Service l'éducateur spécialisé est chargé de l'accueil et de l'accompagnement socio-éducatif des adolescents orientés au Foyer des Sources dans le cadre de mesure administrative et/ou judiciaire de protection de l'enfance (art. 375 à 375-8 du code civil) et de mesures de protection jeune majeur (décret 75.43 du 18/02/1975).	
Par son implication dans une relation socio-éducative de proximité inscrite dans une temporalité, l'éducateur spécialisé aide les adolescents en difficulté dans le développement de leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion en fonction de leur histoire et de leurs possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.	
L'éducateur spécialisé a un degré d'autonomie et de responsabilité dans ses actes professionnels qui le met en capacité de concevoir, conduire, évaluer des projets personnalisés adaptés aux adolescents confiés à l'établissement dans le respect de la réglementation sur le PPE.	
Il conceptualise et conduit son action socio-éducative par un partenariat interne et externe et sous la responsabilité de la chef de service.	
L'éducateur spécialisé développe une fonction de veille et d'expertise qui le conduit à être interlocuteur et force de propositions pour l'analyse des besoins et des orientations éducatives de l'établissement.	
<b>FONCTION</b>	
Fonction éducative, d'animation, de médiation, de suivi, de soutien et de contrôle à partir d'un accueil du jeune en studio ou appartement 2 places dans le respect des décisions d'équipe.	
Garantir de la bonne application du règlement intérieur par les jeunes.	
<b>Fonction de coordinateur de projet en référence à la trame retenue par la directrice/ juin 2018.</b>	
En lien avec l'équipe pluri-professionnelle il élabore un diagnostic éducatif, une hypothèse d'intervention socio-éducative en vue d'un projet individuel adapté à la situation de l'adolescent, et en cohérence avec le projet institutionnel et en tenant compte de la problématique familiale.	
Il construit un cadre d'analyse et d'expertise des pratiques éducatives.	
Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter-institutionnelles (mission locale, ETAP 84, RESAD, SIAO, API Provence).	
Il contribue par sa réflexion et ses analyses au maintien de la cohérence du travail d'équipe	
Il assure une fonction de tutorat pour la formation des futurs professionnels éducateurs spécialisés.	
Il peut participer et représenter l'établissement aux bilans ASE, aux réunions du PPE, aux audiences chez le juge des enfants ou autre instance de travail par délégation de la Directrice.	
<b>ACTIVITÉS</b>	
<b><u>Activités principales</u></b>	
Accueil et sécurité de l'adolescent ou jeune majeur à partir de son lieu d'accueil. Prise en compte de son environnement familial et travail avec celui-ci dans le respect de l'ordonnance de placement et des indications de l'ASE souscrites dans le DIPC.	
Accompagnement vers l'autonomie en offrant aux jeunes accueillis des possibilités de ressources nécessaires à sa santé, son insertion professionnelle et sociale. Aide au soutien scolaire. Sensibilisation à la citoyenneté.	
Accompagnement à la gestion budgétaire : budget hebdomadaire, frais réels, banque, orientation CESF	
Accompagnement à la gestion administrative : dossier CAF, CMU, impôts.	
Planification et mise en œuvre d'activités éducatives en vue de stimuler les capacités affectives, intellectuelles, artistiques, physiques et sociales des jeunes / animation d'un atelier cuisine bimensuel, et d'un atelier « créatif » bimensuel.	
Accompagnement vers des clubs extérieurs et activités culturelles.	
Soutien à la mise en place de projets de loisirs, de vacances. Visite à domicile afin de soutenir l'accompagnement quotidien : RDV, soutien au ménage et prise en compte du lieu de vie, courses, cuisine, linge.	
Réunion bimensuelle et liaison avec le CVS. Contrôle mensuel de la tenue des studios.	
Élaboration des projets personnalisés (préparation, élaboration, rédaction, présentation et suivi), des jeunes en tant que coordinateur de projet et sous la responsabilité du chef de service.	
Élaboration des démarches nécessaires à l'insertion de l'adolescent dans l'environnement et accompagnement pour évaluation du degré d'autonomie de celui-ci.	
Inscription dans un réseau professionnel environnemental utile aux projets personnalisés de promotion sociale sous la responsabilité de la chef de service.	
Conduite des entretiens avec les adolescents et leurs familles dans le cadre des projets personnalisés des adolescents.	

<p>Présentation de la conduite des projets personnalisés des adolescents dans le cadre des rencontres prévues avec les partenaires extérieurs (référénts sociaux, Chef de Service ASE, juge des enfants). Comptes rendus et analyses des observations des comportements des jeunes et formalisation écrite de l'observation par un rapport éducatif dans le respect des échéances Participation à l'ensemble des réunions proposées par l'institution Participation à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement tout comme aux comités de pilotage</p> <p><b>Activités annexes :</b> Accueillir et tuteur les stagiaires ES S'informer sur l'actualité sociale et juridique, se former et évaluer ses pratiques professionnelles avec la Chef de Service Participer à des travaux organisés par l'Association Veiller au respect et à la bonne utilisation des moyens alloués</p>	
<b>RELATION HIÉRARCHIQUE</b>	
<p>Avec : La directrice d'établissement par délégation de la direction générale de l'association Le chef de service de l'établissement par délégation de la directrice d'établissement</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES</b>	
<p>Avec l'ensemble des professionnels de l'établissement : Psychologue, éducateurs spécialisés, Moniteurs-éducateurs, Surveillants de nuit, Maîtresse de maison, secrétaire comptable, secrétaire, homme d'entretien.</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES</b>	
<p>Travailleurs sociaux du service de l'aide sociale à l'enfance, de la protection judiciaire de la jeunesse, des associations concourant à l'insertion sociale et professionnelle des adolescents, enseignants, professions médicales et para-médicales et d'une manière générale l'ensemble des partenaires ayant à connaître les usagers pris en charge par l'établissement</p>	
<b>SPÉCIFICITÉ DE L'EMPLOI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation du travail par cycle de 6 semaines</li> <li>- repos hebdomadaire variable</li> <li>- voyage et déplacements lors des activités de transfert</li> <li>- permis de conduire</li> <li>- respect du secret professionnel</li> <li>- lieux de travail : 86 avenue des sources à Avignon</li> </ul>	
<b>PROFIL DE RECRUTEMENT</b>	
Référence statutaire	DEES
Codification budgétaire de base	446
Niveau d'étude et d'expérience	<p>Expérience dans le champ de la protection de l'enfance auprès de publics adolescents Pratique souhaitée de l'accueil et l'hébergement en collectif. Connaissance des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Maîtrise des techniques d'entretien (bénéficiaires, familles, partenaires). Aptitude à animer une réunion de production de projets. Bonne maîtrise de l'écrit</p>
<b>COMPÉTENCES</b>	
Savoir	<p>Connaissance de la législation de l'aide sociale à l'enfance et de la protection judiciaire de la jeunesse Connaissances théoriques de l'adolescence (besoins et développement) Connaissance théorique de base des dynamiques de groupe Connaissance des dispositifs d'insertion.</p>
Savoir faire	<p>Savoir stimuler les capacités affectives, intellectuelles et sociales Savoir identifier le cadre de sa mission et participer à l'élaboration d'une stratégie d'équipe. Savoir conduire un entretien auprès des adolescents et leurs familles dans le respect des places et rôles de chacun. Savoir établir un diagnostic socio-éducatif par la synthèse d'approches pluri-professionnelles pour conceptualiser un projet socio-éducatif avec l'adolescent. Savoir conduire, présenter, évaluer, réajuster la mise en œuvre d'un projet personnalisé de promotion sociale. Savoir mobiliser les ressources internes et externes. Savoir synthétiser, rédiger, rendre compte d'une situation dans sa globalité. Savoir faire des propositions pour faire évoluer les pratiques éducatives.</p>

Savoir-être	Qualités relationnelles, sens de l'écoute et de la communication, posture bienveillante. Capacité d'adaptation, sens du travail en équipe Autorité et assurance, efficacité dans les situations de conflit. Maîtrise de son implication personnelle. Discrétion et respect du secret professionnel Respect de l'éthique et de la déontologie Rigueur
-------------	--

<b>POSTE : MONITEUR-EDUCATEUR</b>	<b>Nom du professionnel :</b>
Date de création/mise à jour /MAI 201	
Métier :	Travailleur social
Intitulé du poste :	Moniteur – éducateur
Secteur d'intervention :	Aide sociale à l'enfance – Protection Judiciaire de la Jeunesse
Organisme :	A.D.V.S.E.A. 84
Etablissement ou service :	Foyer Les Sources
Dispositif :	Intervention principale sur l'unité de vie collective et studios internes
	Interventions ponctuelles sur le dispositif d'hébergement en studios extérieurs
<b>MISSION</b>	
<b><i>Chaque salarié, quelle que soit la place qu'il occupe, contribue de par sa mission et sa fonction à l'entreprise institutionnelle au service du jeune qui nous est confié.</i></b>	
<p>Sous l'autorité de la Chef de Service le moniteur éducateur est chargé de l'accueil, de la protection et de la sécurité des adolescents orientés au Foyer des Sources dans le cadre de mesure administrative et/ou judiciaire de protection de l'enfance (art. 375 à 375-8 du code civil) et de mesures de protection jeune majeur (décret 75.43 du 18/02/1975).</p> <p>Le Moniteur Educateur exerce principalement sa compétence éducative dans le cadre de la vie quotidienne, il assure une fonction de repère et d'étayage auprès des jeunes.</p> <p>Il favorise l'implication des jeunes dans leur cadre de vie, il est force de proposition pour permettre son évolution, impliqué dans la dynamique de groupe, il facilite la communication entre les jeunes.</p> <p>Il participe à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif spécialisé. De par son observation il contribue à l'évaluation des situations des jeunes, il contribue également à la mise en œuvre du projet éducatif en collaboration avec les éducateurs spécialisé et sous la responsabilité de la Chef de Service.</p> <p>Il contribue aux réflexions liées au fonctionnement de l'établissement, il s'implique dans différentes instances de réflexion.</p>	
<b>FONCTION</b>	
<p>Fonction éducative, d'animation et d'organisation de la vie quotidienne au sein d'un espace collectif pour valoriser la créativité, la communication et le développement des aptitudes de l'adolescent en liaison étroite avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Fonction d'accompagnement des adolescents dans la construction de leur identité et de leur singularité dans le respect de leur choix et de leur intimité</p> <p>Garantir la bonne application du règlement intérieur par les jeunes.</p> <p>Optimiser les conditions d'accueil dans le lieu de vie, être force de proposition.</p> <p>Inscription dans un réseau Santé en vue d'animer en interne un atelier santé avec l'intervention des partenaires et sous la responsabilité de la Chef de Service</p> <p>Veille des animations et activités culturelles proposées par les partenaires et l'environnement pour permettre aux jeunes accueillis d'en bénéficier. Viser l'inscription dans l'environnement culturel.</p> <p>Inscription dans un travail d'équipe pluridisciplinaire</p>	
<b>ACTIVITES</b>	
<p>Accompagnement éducatif des adolescents dans les actes de la vie quotidienne.</p> <p>Organisation et animation de la vie quotidienne des adolescents accueillis en collectivité, mettre en place une action éducative par le partage d'un vécu quotidien. (préparation des repas, repas collectif, coucher, lever, aide au rangement des chambres, ...).</p> <p>Conduite des activités internes ou dans l'environnement pour valoriser la créativité, la communication, le développement de l'adolescent.</p> <p>Accompagnement à certains RV (école, médecin, vêture, activités culturelles ou sportive...) en concertation avec les coordinateurs de projets et sous la responsabilité de la chef de service.</p> <p>Transmission des observations et des informations nécessaires à l'évaluation et à l'élaboration du projet du jeune.</p> <p>Participation aux réunions pour faciliter les prises de décisions et participer à la mise en œuvre des projets des jeunes mais aussi pour viser un fonctionnement d'équipe cohérent.</p>	

<p>Contribution au fonctionnement institutionnel par la prise en charge de divers achats dans le respect du budget alloué (décoration, produits pharmacie, linge de maison, produits d'hygiène) et suivi des dépenses en lien avec la Chef de Service.</p> <p>Participation au dispositif institutionnel par l'inscription dans des comités de pilotage sous la responsabilité de la Chef de Service ou de la Directrice.</p> <p>Animation d'un atelier « SANTE » pour favoriser les échanges des jeunes avec les acteurs du soin en facilitant leurs actions dans l'institution sous la responsabilité de la Chef de Service</p> <p>Accompagnement à la prise en compte des locaux par les jeunes, en visant leurs participations.</p> <p>Accompagnement des jeunes vers les animations et activités culturelles proposées par les partenaires et l'environnement et ainsi viser leurs participations.</p> <p><b>Activités annexes :</b></p> <p>Accompagner la prise des traitements prescrits et supervisé par un infirmier</p> <p>Prise en compte diverses : décoration / pharmacie/ linge de maison / produits d'hygiène/ Caisse</p> <p>Accueillir et tuteur les stagiaires ME</p> <p>S'informer sur l'actualité sociale et juridique, se former et évaluer ses pratiques professionnelles avec la Chef de Service</p> <p>Participer à des travaux organisés par l'Association</p> <p>Veiller au respect et à la bonne utilisation des moyens alloués</p> <p>Animation d'un Groupe de parole en collaboration avec un autre membre de l'équipe éducative / ES.</p>	
<b>RELATION HIERARCHIQUE</b>	
<p>Avec :</p> <p>La directrice d'établissement par délégation de la direction générale de l'association</p> <p>Le chef de service de l'établissement par délégation de la directrice d'établissement</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES</b>	
<p>Avec l'ensemble des professionnels de l'établissement : Psychologue, Educateurs spécialisés, Moniteurs-éducateurs, Surveillants de nuit, Maîtresse de maison, secrétaire comptable, secrétaire, homme d'entretien.</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES</b>	
<p>Travailleurs sociaux du service de l'aide sociale à l'enfance, de la protection judiciaire de la jeunesse, des associations concourant à l'insertion sociale et professionnelle des adolescents, enseignants, professions médicales et para-médicales et d'une manière générale l'ensemble des partenaires ayant à connaître les usagers pris en charge par l'établissement</p>	
<b>SPECIFICITE DE L'EMPLOI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation du travail par cycle de 6 semaines</li> <li>- disponibilité horaire</li> <li>- repos hebdomadaire variable</li> <li>- voyage et déplacements lors des activités de transfert</li> <li>- permis de conduire</li> <li>- respect du secret professionnel</li> <li>- lieux de travail : 86 avenue des sources à Avignon</li> </ul>	
<b>PROFIL DE RECRUTEMENT</b>	
Référence statutaire	C.A.F.M.E.
Codification budgétaire de base	421
Niveau d'étude et d'expérience	Expérience dans le champ de la protection de l'enfance auprès de publics adolescents Pratique souhaitée de l'accueil et l'hébergement en collectif
<b>COMPETENCES</b>	
Savoir	Connaissance de la législation de l'aide sociale à l'enfance et de la protection judiciaire de la jeunesse Connaissance théoriques de base sur l'adolescence (besoins et développement) Connaissance théorique de base des dynamiques de groupe Savoirs méthodologiques en conduite d'actions collectives
Savoir faire	Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire Avoir des qualités d'écoute, d'observation Savoir s'ajuster et gérer les situations de conflits Savoir faire preuve d'initiative
Savoir-être	Gestion émotionnelle pour une qualité d'écoute Autorité et maîtrise de soi Distance professionnelle Respect de l'éthique et de la déontologie Rigueur

L'embauche d'un nouveau salarié ou d'un stagiaire est communiquée par l'affichage d'une note d'information une semaine avant son intégration, aux jeunes et aux salariés. La durée du contrat ou du stage y est précisée.

**L'intégration d'un salarié éducatif ou d'un stagiaire se déroule de la manière suivante :**

- ☞ 1<sup>er</sup> jour de travail, le jour de la réunion
- ☞ De 13h30 à 16h40 installation à l'accueil pour lecture des documents : *Livret d'accueil du Foyer les Sources, (prochainement le livret d'accueil Associatif) Projet pédagogique, du Foyer les Sources (prochainement projet d'établissement), Règlement Intérieur des salariés, dernier Rapport d'Activité du Foyer les Sources.*
- ☞ De 16h45 à 17h, présentation à l'équipe en fin de réunion
- ☞ À 17h, entretien avec la chef de Service puis présentation aux jeunes par la chef de Service, ou la Directrice en son absence
- ☞ Prise de fonction le Lundi suivant sur un intervalle horaire de 10h à 18h
- ☞ Le salarié ou stagiaire devra s'avancer au Bureau Administratif pour récupérer un jeu de clefs avant sa prise de service
- ☞ Les deux jours suivants, le nouveau salarié ou stagiaire effectuera un lever en doublure, une soirée en triplure
- ☞ Le salarié rencontrera la chef de Service, ou la Directrice en son absence, pour faire le point sur le déroulement de la 1<sup>ère</sup> semaine.

Le contenu de cet entretien et son objectif a été élaboré en comité de pilotage /évaluation externe.

- ☞ Le salarié rencontrera la chef de Service et la Directrice en fin de 4<sup>ème</sup> semaine, soit à mi-parcours de la période d'essai pour faire le point sur l'intégration, l'adaptation du salarié au fonctionnement institutionnel.

Le contenu de cet entretien et son objectif a été élaboré en comité de pilotage /évaluation externe.

- ☞ Le salarié rencontrera la chef de Service et la directrice dans un dernier entretien en 7<sup>ème</sup> semaine pour être entendu sur son souhait d'intégrer définitivement l'équipe éducative, la direction devra également se positionner sur l'évaluation de la période d'essai et la suite à donner.



## Intégration d'un nouveau salarié

### **L'intégration d'un surveillant de nuit se déroule de la manière suivante :**

Avant une prise de poste autonome, le(a) surveillant(e) de nuit recruté(e), devra effectuer trois temps de doublure en présence d'un surveillant de nuit qualifié désigné. Celui-ci sera le même sur les trois périodes pour permettre le suivi de la période d'intégration dans le Foyer les Sources.

Ces périodes seront ainsi réparties :

**Soirée 1** : de 21h30 à 2h du matin

**Soirée 2** : de 22h à 2h du matin

**Lever 1** : de 5h30 à 10h du matin

La première soirée, débutant à 21h30, permettra à la personne recrutée d'être présentée à l'ensemble des jeunes. Un surveillant de nuit désigné aura la responsabilité :

- d'intégrer progressivement le (la) salarié(e) auprès des jeunes
- d'intégrer progressivement le (la) salarié(e) auprès de l'équipe éducative
- d'accompagner le (la) salarié(e) dans les moments importants des jeunes (accompagnement au coucher, accueil au lever, préparation du petit déjeuner, vigilance des départs des jeunes le matin, accueil des jeunes revenant d'une sortie...)

Le surveillant de nuit désigné permettra la reconnaissance des lieux, la prise en compte des liaisons orales et écrites, la connaissance des consignes de sécurité... Il apportera tous les éléments de connaissances nécessaires à la fonction de Surveillant de Nuit.

Le surveillant de nuit qualifié rendra un compte rendu oral ou écrit à la Directrice avant que celle-ci reçoive le nouveau salarié en entretien.

La Directrice recevra le nouveau salarié pour recevoir son avis, fera le lien avec le compte rendu qui lui a été transmis.

La Directrice prendra la décision de prolonger ou pas l'intégration du salarié.

## DOCUMENT UNIQUE DE DÉLÉGATION DUD

### Éléments de préambule :

#### Définition juridique

La présente délégation répond aux dispositions légales prévues à l'article D.312-176-5 du code de l'action sociale et des familles instituées par le décret n°2007-221 du 19 février 2017, rappelées ci-après :

« Dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux de droit privé, mentionnés au I de l'article L. 312-1, lorsque la personne physique ou morale gestionnaire confie à un professionnel la direction d'un ou plusieurs établissements ou services sociaux ou médicosociaux, elle précise par écrit, dans un document unique, les compétences et les missions confiées par délégation à ce professionnel. Elle rend destinataires d'une copie de ce document la ou les autorités publiques qui ont délivré l'autorisation du ou des établissements ou services concernés, ainsi que le conseil de la vie sociale visé à l'article L. 311-6.

Ce document précise la nature et l'étendue de la délégation, notamment en matière de :

- conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service ; - gestion et animation des ressources humaines ;
- gestion budgétaire, financière et comptable en application des articles R. 314-9 à R. 314-55 ; - coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.

»

#### Portée juridique

Le présent document revêt une valeur juridique contractuelle. Il est de plein droit en élément constitutif du contrat de travail liant le délégataire à l'Association. En cas de non-respect de la réglementation en vigueur par le délégataire ou par le personnel placé sous ses ordres dans le cadre de subdélégations formelles, ou en cas de non application des obligations et des dispositions nées de la présente délégation, sa responsabilité personnelle, en lieu et place du délégant, pourra être engagée, et notamment sa responsabilité pénale.

La présente délégation est applicable pour la durée d'exercice de la fonction de direction, en lien avec la structure de rattachement.

#### Conditions de subdélégation

Le délégataire peut subdéléguer ses pouvoirs. Cette subdélégation devra toutefois faire l'objet d'une formalisation spécifique et d'une information préalable écrite, pour validation, à la Direction générale.

#### Information

Une copie de la présente délégation est adressée aux autorités de tarification et de contrôle ayant délivré l'autorisation du ou des structures concernées. Une information identique sera effectuée lors de la cessation de la délégation, quelles que soient les raisons de la cession et la partie à son initiative.

Référence du délégant	Référence du délégataire
Nom : MONTAL Prénom : Aimé Fonction : Président Structure (s) : Association ADVSEA  Date : ...../...../..... Signature :	Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : ..... Structure (s) : .....  Date : ...../...../..... Signature :

## XIII. ANNEXES

### **Domaine I - Pilotage de la mission**

- I.1. Vie associative et projet stratégique associatif
- I.2. Ingénierie sociale et territoriale
- I.3. Projet d'établissement ou de service
- I.4. Évaluation et démarche qualité
- I.5. Mise en œuvre et respect des droits des usagers (outils de la loi 2002-2)
- I.6. Exécution de la mission éducative
- I.7. Continuité des prises en charge
- I.8. Rendu compte de l'activité
- I.9. Relations avec les familles, les représentants légaux et les proches

### **Domaine II - Gestion et animation des ressources humaines**

- II.1. Organisation de la structure et du cadre de travail
- II.2. Management
- II.3. Législation sociale
- II.4. Recrutements et intégration du personnel
- II.5. Administration du personnel
- II.6. Gestion des emplois et des compétences
- II.7. Gestion de la paie et des déclarations sociales
- II.8. Hygiène et sécurité
- II.9. Relations avec les IRP
- II.10. Pouvoirs disciplinaires

### **Domaine III - Gestion budgétaire, financière et comptable**

- III.1. Procédures budgétaires
- III.2. Exécution du budget
- III.3. Ordonnancement et paiements
- III.4. Investissements
- III.5. Achats
- III.6. Gestion administrative
- III.7. Appel de fonds par subventions

### **Domaine IV - Patrimoine et système d'information**

- IV.1. Patrimoine immobilier
- IV.2. Patrimoine mobilier
- IV.3. Assurances
- IV.4. Systèmes d'information

### **Domaine V - Partenariat avec les institutions et intervenants extérieurs**

- V.1. Veille active
- V.2. Représentation
- V.3. Structuration des relations partenariales

### **Domaine VI – Communication interne et externe**

- VI.1. Communication externe

## Domaine I. Pilotage de la mission

THÈMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<b>I.1. Vie associative et Projet stratégique associatif (PSA)</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe et s'engage à la mise en œuvre du projet stratégique associatif aux côtés de la direction générale</li> <li>- Est le garant du respect des valeurs et modalités d'intervention de l'association au niveau de son périmètre d'intervention</li> <li>- Participe aux différentes instances de l'association au titre de membre permanent ou associé</li> <li>- Co-élabore des projets spécifiques à la demande et avec la direction générale</li> </ul>
<b>I.2. Ingénierie sociale et territoriale</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se situe dans une démarche d'adaptation et de développement des missions confiées à partir d'une observation des principales données des publics, des territoires et des partenaires</li> <li>- Initie des projets et actions visant à l'amélioration continue des missions et de la gestion de l'association</li> </ul>
<b>I.3. Projet d'établissement ou de service</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet éducatif d'établissement ou de service</li> <li>- Définit les orientations de la structure dont il assure la direction au regard de l'évolution des publics, en référence aux orientations des politiques publiques et en lien avec le projet stratégique associatif</li> <li>- Se réfère et met en œuvre l'ensemble des textes régissant le secteur au regard des autorisations, habilitations et agréments</li> <li>- Est responsable de la tenue régulière de la carte juridique</li> </ul>
<b>I.4. Démarches de qualité</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est garant des démarches d'évaluation de sa structure selon la procédure associative arrêtée</li> <li>- Elabore et conduit le plan d'actions qualitatif suite aux évaluations internes et externes</li> <li>- Est responsable du respect et de la mise en œuvre du droit des usagers dans le cadre notamment de la loi 2002-2</li> </ul>
<b>I.5. Exécution de la mission éducative</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable de l'exécution des mesures administratives et judiciaires attribuées à sa structure (mise en œuvre et suivi de l'activité)</li> <li>- Met en œuvre des procédures spécifiques au sein de sa structure</li> </ul>
<b>I.6. Continuité des prises en charge</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'inscrit dans une dynamique transversale et de complémentarité dans les prises en charge des personnes accompagnées au sein de l'association et avec les partenaires professionnels</li> <li>- Alerte la direction générale, ou le président en cas d'absence de cette dernière, de tout problème grave ou difficulté de la structure dont il a la direction</li> </ul>
<b>I.7. Rendu compte de l'activité</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rend compte annuellement de son activité au moment du CA et du rapport d'activité associatif</li> <li>- Analyse son activité en lien avec l'évolution des besoins de la population et du territoire (RAA et rapport d'activité)</li> </ul>
<b>I.8. Relations avec les familles, les représentants légaux et les proches</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veille au respect des droits des détenteurs de l'autorité parentale</li> <li>- Est responsable des relations avec les familles, les représentants légaux et les tiers parties prenantes</li> </ul>

## Domaine II. Gestion et animation des ressources humaines

THÈMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<b>II.1.</b>  <b>Organisation de la structure et du cadre de travail</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organise sa structure et soumet à la direction générale ses propositions en matière d'organigramme et/ou de création de poste. Toute modification ne peut intervenir qu'à l'issue d'une procédure sur décision du Bureau après acceptation des ATC</li> <li>- Détermine la planification des temps de travail et des congés des personnels relevant de sa structure dans le respect des dispositions légales, conventionnelles et inscrites dans les accords collectifs agréés de l'association</li> <li>- Met en place une organisation garantissant la continuité du service notamment lors de ses absences ; il met en œuvre une stratégie de remplacement en cas d'absence</li> </ul>
<b>II.2. Management</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadre et mobilise les personnels relevant de sa structure</li> <li>- Prépare et conduit les réunions et séance de travail collectif</li> <li>- Fixe les objectifs et évalue les salariés placés directement sous son autorité</li> <li>- Assure le suivi des responsabilités subdéléguées</li> <li>- Prévient et gère les conflits entre les différents professionnels</li> </ul>
<b>II.3. Législation sociale</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la gestion et l'animation des ressources humaines au sein de sa structure dans la stricte application de la réglementation sociale ainsi que des accords (branche, convention collective, accords d'entreprise)</li> <li>- Informe le Siège de toute infraction à la réglementation sociale</li> <li>- Veille à la bonne tenue des éléments légaux d'information</li> </ul>
<b>II.4.</b>  <b>Recrutements et intégration du personnel</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe des offres d'emplois l'ensemble des structures (sauf concernant les AF)</li> <li>- Procède au choix des personnels dont il propose l'embauche à la direction générale dans le respect des procédures associatives en vigueur et des conditions réglementaires et conventionnelles de qualification (recrutement direct pour les AF)</li> <li>- Participe au recrutement des cadres hiérarchiques avec la direction générale</li> <li>- Met en place les modalités d'accueil et d'intégration définies par l'association</li> <li>- Étudie en matière de mobilité avec l'autre directeur concerné et la direction générale la possibilité d'y répondre au regard du profil de poste</li> </ul>
<b>Administration du personnel</b>  <b>II.5.</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prépare l'ensemble du dossier du candidat retenu et transmet avant l'embauche la fiche de renseignements et pièces annexes à la direction générale afin que celle-ci élabore le contrat de travail (contrat signé par le directeur pour les AF); il se soumet à la même procédure en cas modification du contrat de travail</li> <li>- S'assure de la signature du contrat de travail par les salariés dans les délais légaux</li> <li>- S'assure du contrôle de la validité des titres, diplômes ou tout autre document officiel</li> <li>- Est garant de l'adhésion des salariés de la structure aux organismes de protection sociale complémentaire</li> <li>- Est garant de la réalisation des déclarations obligatoires et de la présentation régulière aux consultations des services de santé au travail</li> <li>- Informe la direction générale du projet de rupture et lui communique l'ensemble des pièces qui évalue la situation (procédure menée par le directeur pour les AF)</li> <li>- Participe aux entretiens de licenciement et établit les documents de fin de contrat (procédure menée par le directeur pour les AF)</li> </ul>

<p><b>II.6.</b></p> <p><b>Gestion des emplois et des compétences</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est garant de l'adaptation régulière de la structure de l'emploi dans le respect des obligations réglementaires et du budget approuvé</li> <li>- Produit pour chacun des salariés de sa structure une fiche de poste et une lettre de mission en cas de nécessité</li> <li>- Est garant de la réalisation régulière des entretiens professionnels</li> <li>- Propose à la direction générale des aménagements et des évolutions</li> <li>- Définit des orientations prioritaires en matière de formation en lien avec la politique associative et les objectifs de la structure, si possible dans un cadre mutualisé</li> <li>- Engage des actions en faveur des stagiaires et des personnes en situation de handicap</li> </ul>
<p><b>THÈMES</b></p>	<p><b>MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION</b></p>
<p><b>II.7. Gestion de la paie et des déclarations sociales</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est garant de l'application des conventions et des salaires du personnel au regard des budgets attribués</li> <li>- Signe tous les mois les variables des salaires</li> <li>- Assure la conformité des paies</li> </ul>
<p><b>II.8. Hygiène et sécurité</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veille à la formation et à l'information régulière du personnel en matière d'hygiène et de sécurité</li> <li>- S'assure de la mise en place et de l'actualisation du DUERP</li> <li>- Veille à l'inscription des salariés de la structure dont il a la direction à la médecine du travail</li> <li>- Prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé des salariés au sein de sa structure</li> </ul>
<p><b>II.9. Relations avec les IRP</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribue à la bonne organisation des élections des représentants du personnel au sein de sa structure</li> <li>- Gère les relations avec les délégués du personnel relevant de sa structure en lien avec le cadre légal existant</li> <li>- Assure la représentation et la transmission d'informations relatives à sa structure dans le cadre des travaux HSCT</li> <li>- Transmet au Siège l'ensemble des informations relatives à sa structure concourant à la bonne animation du CE par la direction générale</li> </ul>
<p><b>II.10. Pouvoir disciplinaire</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décide, en concertation avec le Siège, de l'opportunité d'instruire une procédure disciplinaire</li> <li>- Garantit la transmission systématique d'information au siège de l'association portant sur des faits pouvant relever d'une procédure disciplinaire</li> <li>- Veille à la qualité de la documentation fournie aux autorités administratives et judiciaires</li> <li>- Consulte la direction générale sur toute mesure disciplinaire et en transmet copie</li> <li>- Communique au Siège l'ensemble des éléments nécessaires à la défense des intérêts de l'association dans le cadre des procédures engagées</li> <li>- Peut dans le cadre d'un mandat représenter l'association devant le conseil de prud'hommes, le tribunal administratif, le TI, le TGI et les juridictions pénales</li> </ul>

### Domaine III. Gestion budgétaire, financière et comptable

THEMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<b>III.1. Procédures budgétaires</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore le budget prévisionnel conformément aux orientations générales associatives, à partir du document type</li> <li>- Présente le projet de rapport budgétaire à la direction générale</li> <li>- Conduit dans le respect des procédures associatives en relation avec la direction générale la procédure budgétaire et le cas échéant les procédures de recours gracieux ou contentieux</li> <li>- Rend compte de l'exécution de son budget dans le cadre du CA</li> </ul>
<b>III.2. Exécution du budget</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable de l'exécution du budget de sa structure dans la limite de l'enveloppe allouée</li> <li>- Met en place toutes modalités adaptées permettant d'anticiper, de corriger l'évolution du budget</li> <li>- Opère des contrôles réguliers pour s'assurer de son équilibre</li> <li>- Alerte la direction générale en cas d'anomalie ou difficulté observée, notamment en matière de déficit</li> </ul>
<b>III.3. Ordonnancement et paiements</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifie et engage les paiements dans le respect des procédures de l'association, des seuils autorisés et dans les limites du budget exécutoire de sa structure</li> <li>- Sollicite la direction générale pour toute autorisation de délégation de signature sur le compte bancaire ou pour l'obtention de moyens de paiement</li> </ul>
<b>III.4. Investissements</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore un PPI en lien avec le siège et le soumet, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires en vigueur</li> <li>- Met en œuvre le PPI et procède aux éventuelles modifications annuelles nécessaires après accord de la direction générale</li> </ul>
<b>III.5. Achats</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisit ses fournisseurs en lien avec la politique d'achat associative et met en œuvre les procédures associatives de mise en concurrence des fournisseurs</li> </ul>
<b>III.6. Gestion administrative</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervise l'organisation administrative de sa structure conformément au projet de service/ d'établissement</li> <li>- Garantit l'archivage des documents administratifs dans le respect de la réglementation en vigueur</li> </ul>
<b>III.7. Appel de fonds par subventions</b>	Le directeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore chaque dossier de subvention en concertation avec la direction générale</li> <li>- Assure le pilotage de la demande à la perception et prend toute disposition liée au contrôle de l'utilisation</li> <li>- Produit un rapport d'activité propre à l'action conduite qu'il transmet au commanditaire</li> </ul>

#### Domaine IV. Patrimoine et système d'information

THÈMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<b>IV.1. Patrimoine immobilier</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Initie et pilote tout projet de prise à bail ou de fin de prise à bail en lien avec la direction générale</li> <li>- Est garant de l'entretien régulier de sa structure</li> <li>- S'assure du passage de la commission de sécurité et d'accessibilité dans le respect de la réglementation relative aux ERP</li> <li>- Veille à la conformité de sa structure aux normes de sécurité et d'accessibilité</li> <li>- Propose des adaptations nécessaires en terme d'accueil des personnes et salariés</li> <li>- Alerte la direction générale de tout risque ou dégradation</li> <li>- Coordonne l'aménagement des espaces de vie et d'exercice professionnel</li> <li>- Est garant de la gestion logistique et techniques de sa structure</li> </ul>
<b>IV.2. Patrimoine mobilier</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse les besoins et émet des propositions dans le cadre prioritairement d'achats groupés</li> <li>- Effectue les achats en lien avec les règles de seuils arrêtées au niveau associatif</li> </ul>
<b>IV.3. Assurances</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veille à la gestion des risques dans le cadre assurantiel (avec le prestataire défini par l'Association) du périmètre de la structure dont il assure la direction tant envers le personnel que les usagers</li> </ul>
<b>IV.4. Systèmes d'information</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à l'élaboration, l'adaptation et aux choix techniques des systèmes d'information retenus par l'association</li> <li>- Est garant de la bonne mise en œuvre et de la bonne utilisation des systèmes d'information associatifs au sein de sa structure en lien avec les services du Siège</li> <li>- Est garant du respect de la loi informatique et libertés et de l'information des usagers sur leurs droits en résultant</li> <li>- Veille au respect du droit à l'image des personnes accueillies et des professionnels</li> </ul>

#### Domaine V. Partenariat avec les institutions et intervenants extérieurs

THÈMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<b>V.1. Veille active</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tient informé des évolutions législatives et réglementaires applicables à sa structure et plus largement du secteur de l'ESS</li> <li>- Prend connaissance des différents schémas d'orientation, des études et rapports afférents au champ professionnel</li> </ul>
<b>V.2. Représentation</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la représentation de sa structure dans toutes les circonstances, avec l'aval de la direction générale pour toute manifestation publique</li> <li>- Alerte la direction générale en cas d'enjeu partenarial spécifique sur un projet ou un territoire</li> </ul>
<b>V.3. Structuration des relations partenariales</b>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable de la mise en place et de la formalisation des réseaux de coopération et de partenariat attachés à sa structure</li> <li>- Négocie et conventionne avec les intervenants libéraux</li> <li>- Recueille l'aval de la direction générale pour toute adhésion de sa structure à une association, fédération ou union</li> <li>- Communique les projets de convention et autres formes de coopération à la direction générale pour information et validation</li> </ul>



**Domaine VI. Communication interne et externe**

THÈMES	MISSIONS ET COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS CHARGES DE LA DIRECTION
<p><b>VI.1. Déploiement de l'information associative et communication interne</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est garant de l'application des décisions de l'Association au sein de la structure dont il assure la direction</li> <li>- Accompagne la communication de toute information pédagogique, technique, administrative ou note de service</li> <li>- Organise une communication propre à sa structure afin d'informer les salariés des évolutions</li> <li>- Recueille, analyse et transmet à la direction générale les propositions formalisées par les équipes ou usagers</li> <li>- Rend compte de l'activité de sa structure</li> <li>- Applique les règles en terme de formalisme des supports</li> </ul>
<p><b>VI.2. Communication externe</b></p>	<p>Le directeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est chargé de rédiger des articles qui engageraient l'association, en lien avec le siège</li> <li>- Valorise toute action de sa structure via l'espace internet</li> <li>- Recueille l'avis de la direction générale en cas de sollicitation de médias</li> </ul>

Le 24 mai 2019

**Noëlle SEGU**  
Directrice du Foyer les Sources

[↑ Haut de document](#)