

**PROJET INSTITUTIONNEL**  
**Service de suite « Les Gavroches »**  
**Association Devenir**

### 3. MAISON D'ENFANT A CARACTERE SOCIAL

#### Structure : Service de suite « les Gavroches »

|   |              |
|---|--------------|
| <b>31. Présentation générale</b>                              | <b>p. 3</b>  |
| 311. Objectifs de la prise en charge                          | p. 3         |
| 312. Agrément   | p. 3         |
| 313. Historique   | p. 3         |
| 314. Les lieux d'hébergements et les équipements              | p. 4         |
| 315. Composition de l'équipe éducative                        | p. 5         |
| 316. Partenariat et travail en réseau                         | p. 6         |
| <b>32. Spécificité du service</b>                             | <b>p. 7</b>  |
| 321. Spécificité du public et de ses besoins                  | p. 7         |
| 322. Spécificité de l'hébergement et du suivi                 | p. 8         |
| 323. Spécificité de l'organisation et de la taille du service | p. 9         |
| <b>33. Le public</b>  | <b>p. 10</b> |
| 331. Caractéristiques générales                               | p. 10        |
| 332. La procédure d'admission                                 | p. 16        |
| 333. Le droit des usagers                                     | p. 20        |
| 334. La participation des jeunes au fonctionnement            | p. 21        |
| <b>34. Mission générale</b>                                   | <b>p. 23</b> |
| 341. Finalité de la prise en charge                           | p. 23        |
| 342. Finalité des hébergements collectifs en appartements     | p. 23        |
| 343. Finalités des hébergements individuels en studios        | p. 24        |
| <b>35. Objectifs et moyens spécifiques</b>                    | <b>p. 25</b> |
| 351. Le développement de la personne                          | p. 26        |
| 352. La construction d'un projet scolaire et professionnel    | p. 28        |
| 353. L'orientation vers le milieu ordinaire                   | p. 30        |
| <b>36. Les Moyens matériels</b>                               | <b>p. 33</b> |
| 361. Les locaux d'hébergement                                 | p. 33        |
| 362. Les bureaux du service                                   | p. 34        |
| 363. Les véhicules  | p. 35        |
| <b>37. le travail éducatif et le rôle des adultes</b>         | <b>p. 35</b> |
| 371. La fiche de poste du directeur de la Mecs                | p. 35        |
| 372. La fiche de poste du directeur adjoint                   | p. 37        |
| 372. La fiche de poste du chef de service éducatif            | p. 39        |
| 373. La fiche de poste de l'assistante de direction           | p. 41        |
| 374. La fiche de poste des éducateurs                         | p. 42        |
| 375. La fiche de poste de la chargée d'insertion              | p. 45        |
| <b>38. Les actions et composantes du projet individuel</b>    | <b>p. 47</b> |
| 381. Le DIPC ou le contrat de séjour                          | p. 47        |
| 382. Le travail d'équipe                                      | p. 47        |
| 383. Les réunions d'équipe                                    | p. 48        |
| 384. Les rencontres individuelles                             | p. 49        |
| 385. Les bilans semestriels                                   | p. 49        |
| 386. Les écrits et les dossiers                               | p. 49        |
| 387. Les renouvellements de prise en charge                   | p. 50        |

### **3. MAISON D'ENFANT A CARACTERE SOCIAL LE SERVICE DE SUITE LES GAVROCHES**

#### **31. PRESENTATION GENERALE**

##### **311. Objectifs de la prise en charge**

Le Service de suite "Les Gavroches" a pour objectif d'amener des grands adolescents et des jeunes majeurs, filles et garçons, accueillis dans le cadre de l'ASE de Seine-Saint-Denis, à une réelle autonomie personnelle et de soutenir leurs projets scolaires et professionnels en vue d'une insertion sociale avant leur 21 ans. Ce projet peut paraître ambitieux à une époque où la formation scolaire et professionnelle se prolonge largement au-delà de cet âge, et où la décohabitation parents/enfants se situe vers l'âge de 25 ans.

Un accueil de six à douze mois environ dans l'un des appartements partagés et/ou de quelques années dans un studio leur permet de se prendre progressivement en charge sur tous les plans.

Ce service œuvre pour que les jeunes à la fin de leur prise en charge puissent assurer leur existence par des revenus ou des prestations, bénéficier d'un logement autonome et pourvoir à leur projet par une épargne suffisante.

##### **312. Agrément**

Le Service de suite les Gavroches accueille, dans le cadre de l'Aide sociale à l'enfance de Seine-Saint-Denis exclusivement, 37 filles et garçons, à partir de 16 ans et demi en appartements ou pavillons partagés et jusqu'à 21 ans en studios.

- 9 jeunes sont accueillis dans trois appartements partagés - deux pour 6 garçons, un pour 3 filles,
- 4 jeunes sont accueillis dans deux pavillons partagés,
- 24 jeunes filles et garçons le sont en studios ou en FJT, dont 3 dans un dispositif spécifique soutenu nommé Air.

##### **313. Historique**

Le premier appartement du Service de suite est loué en 1988 afin de permettre à trois jeunes accueillis par le foyer les Gavroches depuis sa création d'acquérir une meilleure autonomie. En 1990, ce type d'accueil collectif se révèle insuffisant et trois studios sont progressivement loués. Un éducateur est recruté pour suivre ces six jeunes. En 1993, un nouvel éducateur est recruté sur ce poste.

En septembre 1995, le Service de suite se développe et crée deux appartements partagés supplémentaires, un pour 3 filles et l'autre pour 3 garçons, ainsi que trois nouveaux studios. Il prend à ce moment en charge 15 jeunes, neuf en appartements partagés et six en studios. L'éducateur recruté en 1993 prend les fonctions de chef de service et trois éducateurs sont embauchés.

Rapidement, il apparaît que les jeunes sont accueillis en moyenne 12 mois sur les appartements partagés et 36 mois sur les studios. Afin de favoriser une meilleure fluidité, il est donc nécessaire de disposer de trois fois plus de places en studios qu'en appartements.

Ainsi, en septembre 1997, six nouveaux studios sont créés et une éducatrice est recrutée. L'équipe du Service de suite quitte le petit bureau qu'elle partageait dans les locaux du foyer les Gavroches pour un appartement de quatre pièces dans une résidence proche du siège.

En septembre 1999, les six derniers studios prévus par la montée en charge sont créés et un dernier éducateur est recruté. Deux postes en emploi-jeunes sont également créés, un accompagnant technique pour aider les jeunes à rénover les logements et un accompagnant éducatif, chargé d'insertion, pour un soutien de leurs projets professionnels.

En septembre 2000, un service d'Accueil individualisé renforcé (Air) est créé pour prendre en charge trois jeunes en grande difficulté soutenus par deux éducateurs. A la même date, le chef de service est nommé directeur adjoint. De nouveaux locaux plus vastes sont loués à Neuilly-sur-Marne et après travaux le Service de suite s'y installe en janvier 2001. Le service Air s'installe dans ses anciens locaux.

En 2003, un poste est créé dans le cadre de la réduction du temps de travail et une éducatrice est recrutée.

En 2004, le Service Air est intégré au Service de suite et un éducateur prend en charge trois jeunes dans une problématique proche des jeunes suivis par ce service mais nécessitant un accompagnement éducatif plus soutenu.

En 2005, un poste de chef de service éducatif est accepté et pourvu en mars.

En 2007, le poste de chargé d'insertion en emploi jeune est transformé en poste de conseiller d'insertion en CDI.

En 2009, un projet d'accueil de 12 jeunes mineurs isolés en pavillons partagés et studios sollicité par l'ASE se solde par la création de 4 places pour ce public dans deux pavillons. Une éducatrice et une éducatrice scolaire à mi-temps sont recrutés. Le directeur adjoint est nommé directeur de la MECS, le chef de service est nommé directeur adjoint et une chef de service est recrutée en janvier 2010.

En 2010, un projet interne de rapprochement des deux entités Air et mineurs isolés est entrepris avec les éducateurs concernés.

### **314. Lieux d'hébergement et équipements**

Les trois appartements partagés sont situés dans deux résidences proches des bureaux du Service à Neuilly-sur-Marne.

Les deux pavillons des mineurs isolés sont un peu plus éloignés l'un sur Neuilly-sur-Marne et l'autre sur Gagny.

Chaque jeune est hébergé en chambre individuelle et les usagers partagent le salon/salle à manger, la cuisine, la salle de bain et les sanitaires.

Les vingt-quatre studios autonomes sont situés sur l'est du département en fonction des possibilités du marché locatif, actuellement sur les communes de Gagny, Neuilly-sur-Marne, Chelles, Champs-sur-Marne, Gournay-sur-Marne, Villemomble, Montreuil, Romainville et Bagnolet.

Ces lieux d'hébergement sont entièrement meublés et régulièrement rénovés par l'association.

Les bureaux du Service de suite sont situés dans un ancien local commercial sur la nationale 34 à Neuilly-sur-Marne au 149 bis, rue du Maréchal Leclerc. D'une superficie de 200 m<sup>2</sup>, ils abritent sur deux niveaux trois bureaux ouverts pour deux ou trois éducateurs et un

plateau technique pour la secrétaire et pour les réunions et des trois bureaux fermés pour le directeur adjoint, le chef de service et la conseillère d'insertion. Une salle informatique en libre service est également utilisée pour les jeunes.

A l'étage, un petit studio avec cuisine et salle de bain, qui communique avec les bureaux, peut servir de dépannage pour des accueils temporaires. En dehors de cette affectation, il est utilisé comme bureau d'entretien ou bureau annexe pour les stagiaires.

Ces bureaux permettent de recevoir les jeunes pour les admissions, les bilans ou pour des rendez-vous avec leur éducateur. Ils permettent aussi de mettre en œuvre le travail administratif afférent au travail éducatif ainsi que le travail d'équipe. Ils sont enfin utilisés pour les fêtes de Noël et de fin d'année.

### **315. Composition de l'équipe éducative**

Le Service de suite "les Gavroches" est composé de huit éducateurs, d'une conseillère d'insertion, et d'une assistante de direction, tous à temps plein sauf une éducatrice scolaire à mi-temps, sous la responsabilité d'une chef de service éducatif et d'un directeur adjoint.

- Trois éducateurs prennent en charge chacun trois jeunes en appartement et deux en studios.
- Trois éducateurs prennent en charge chacun cinq jeunes en studios.
- Un éducateur prend en charge trois jeunes nécessitant une prise en charge plus soutenue, en studios ou en FJT.
- Une éducatrice prend en charge quatre jeunes mineurs isolés en pavillons.

Ils sont présents en soirées dans les appartements et les pavillons, effectuent des visites régulières dans les studios et gèrent l'ensemble de la prise en charge de ces jeunes.

La conseillère d'insertion aide les jeunes à élaborer et à mettre en place leur projet scolaire ou professionnel. Elle est secondée par l'éducatrice scolaire qui travaille aussi spécifiquement avec les mineurs isolés.

L'assistante de direction assure l'accueil, le standard et diverses tâches administratives et de bureautique.

Le niveau de qualification du personnel se compose comme suit :

- 0,5 ETP directeur d'établissement de formation éducateur spécialisé et diplômé DSTS et DEIS (niveau 1) ;
- 1 ETP directeur adjoint de formation éducateur spécialisé, titulaire d'un DESS (niveau 1)
- 1 ETP chef de service éducatif de formation conseillère et économie familiale et sociale, titulaire du Caferuis
- 8 ETP travailleurs sociaux dont :
  - 3 éducatrices spécialisées
  - 2 monitrices éducatrices
  - 1 éducatrice de jeunes enfants
  - 1 éducateur DEFA en cours
  - 1 éducateur DEFA
- 1 ETP conseillère d'insertion, de formation assistante sociale
- 0,5 ETP éducatrice scolaire de formation Master
- 1 ETP secrétaire, de formation BTS assistante de direction

Soit au total quatorze personnes, soit treize ETP.

Cette équipe jouit d'une grande stabilité.

En 2010, depuis 1995, date de la première extension, soit depuis quinze ans :

- une éducatrice depuis treize ans
- une éducatrice depuis onze ans
- un éducateur depuis neuf ans
- une éducatrice depuis six ans
- un éducateur depuis quatre ans
- une éducatrice depuis trois ans
- une éducatrice depuis deux ans
- une éducatrice depuis un an
- La chargée d'insertion depuis quatre ans
- La secrétaire depuis cinq ans

### **315. Partenariat et travail en réseau**

#### **3151. Réunions des services d'hébergement jeunes majeurs**

Depuis 2001, des rencontres trimestrielles ont été organisées par les équipes de travailleurs sociaux (éducateurs, psychologues, assistantes sociales) des structures d'Ile-de-France recevant des jeunes majeurs de l'ASE de Seine-Saint-Denis : l'Anef, le CFPE-Les Cèdres, Essor 93, le Foyer Jean Cotxet de Palaiseau... Ces réunions avaient pour objectif de confronter les pratiques autour de thèmes et de rechercher des synergies.

Après une mise en sommeil de quelques années où les cadres des structures poursuivaient leur partenariat dans des cadres qui se formalisaient selon les besoins, ces réunions ont repris en 2010 sous l'impulsion de l'association Essor 93. Elles réunissent les chefs de services de ces structures.

#### **3152. Les relations avec les organismes d'insertion**

La chargée d'insertion rencontre régulièrement les différents interlocuteurs des organismes d'insertion que ce soit les missions locales, les associations d'insertion, l'ANPE... Elle cherche à nouer des relations et tisser des partenariats.

#### **3153. L'implication dans Interlogement 93**

Le directeur de la Mecs est investi en tant que secrétaire à l' AIS 93, Association immobilière sociale créée par Interlogement 93. Il participe également aux réunions organisées avec l'Aorif (Association des organismes HLM d'Ile-de-France) autour des questions liées au bail glissant. Il participe enfin à plusieurs temps de la vie associative (Assemblée générale, colloques, journées de formation, définition du projet associatif, ...)

La chef de service est investie dans la commission Jeunes, traitant des questions du logement des jeunes et en est la référente pour Interlement 93.

L'équipe participe lorsque cela est nécessaire aux réunions d'information et aux colloques organisés par l'inter association.

#### **3154. Les relations avec les bailleurs HLM**

Le directeur de la Mecs noue depuis de longues années des relations de proximité avec les bailleurs sociaux partenaires de l'association. Il défend les dossiers des jeunes, recherche des

solutions de relogement, se tient informé des nouveaux dispositifs et recherche la meilleure synergie avec ces organismes.

Pour mettre en œuvre cette insertion par le logement, le Service travaille en partenariat avec plusieurs bailleurs HLM privés privilégiés avec lesquels est partagé un souci commun de l'avenir des jeunes suivis.

La majorité des logements qui ont été attribués aux jeunes du Service émanent des SA HLM Efidis, France Habitation, Antin Résidence et Immobilière 3 F. L'association Devenir est l'un des lauréats 1998 du Prix du partenariat organisé par cette dernière.

Ces partenariats et le nombre restreint de relogements annuels rendent possible une certaine exigence quant au type et quant à la localisation des logements sollicités.

Ces partenariats et la connaissance des dispositifs de relogement ont été facilités par l'adhésion et l'investissement de l'association Devenir dans l'inter association Interlogement 93 qui rassemble 48 structures du département confrontées au relogement de leur public.

## **32. SPECIFICITES DU SERVICE**

### **321. Spécificité du public et de ses besoins**

Le Service de suite "les Gavroches" accueille en priorité les jeunes pris en charge par l'Internat et par le SAUO "les Gavroches" lorsque leur évolution leur permet d'envisager un suivi éducatif dans un cadre plus autonome.

Toutefois, pour favoriser une certaine hétérogénéité dans les appartements partagés et pour permettre l'accueil de jeunes relevant d'autres structures, le Service veille à ce que des places soient réservées aux jeunes de l'extérieur.

La plupart de ces jeunes ont été orientés à l'Internat les Gavroches car cette petite structure correspond souvent à des jeunes vivant un placement long avec des relations familiales distendues. Ces jeunes ont la particularité d'associer à la fois une certaine immaturité affective et une grande capacité d'autonomie.

En règle générale, sachant ne pas pouvoir compter sur leur famille à leur sortie, ils développent d'autant plus cette capacité d'autonomie ainsi qu'une motivation dans leur parcours scolaire ou professionnel. Pour les mêmes raisons, ils sont très généralement demandeurs de contrats jeunes majeurs et ont besoin de structures et d'accompagnement qui leur permettent d'être progressivement autonomes.

L'observation menée par le SAUO lors des accueils d'urgence permet de déceler les capacités de certains jeunes à s'inscrire dans un projet autonomisant en Service de suite, que ce soit dans le cadre de l'accueil en appartements partagés ou en suivi éducatif renforcé en FJT.

Le Service de suite accueille également dans un dispositif de 7 places pour des mineurs isolés et des jeunes avec des problématiques particulières.

Ces mineurs isolés sont arrivés en France depuis peu et un premier placement en établissement ou en famille d'accueil a pu déceler des capacités à vivre en petit collectifs ou seuls dans le cadre d'un apprentissage à l'autonomie.

Ces jeunes sont désorientés, sans connaissance du pays, de la culture et parfois de la langue. Ils peuvent avoir des problèmes de santé physique ou psychologique. Ils ne sont pas d'emblée scolarisables du fait de leur niveau et de leur âge. Ils sont en difficulté de régularisation à leur majorité.

Proches de la majorité, ils ont du mal à être orientés vers les établissements car ces derniers ne veulent pas s'engager dans une prise en charge qui déboucherait sur une reconduite à la frontière. Selon une analyse du SAUO Les Gavroches, mis à part ceux qui fuguent quelques temps après leur prise en charge (essentiellement venant d'Asie ou du continent Indien) et ceux qui ont des difficultés d'adaptation, notamment liées à des comportements d'errance, d'inscription dans des réseaux structurés ou liées à des postures culturelles ou religieuses contraires à la laïcité, près de 60 % de ces jeunes sont en capacité de mettre en place un projet permettant à terme leur insertion sociale et professionnelle en France.

Ces jeunes sont généralement pris en charge dans l'un des deux pavillons partagés.

Les jeunes avec des problématiques particulières sont généralement des enfants fortement carencés, abandonniques, sans désir, à la personnalité mal structurée qui sont dans des conduites de répétition d'échecs, de passages à l'acte désordonnés, de petite délinquance ou d'autodestruction. Ces sont des jeunes « limites », souvent à la limite de l'éducation spécialisée et de la psychiatrie.

Ils peuvent être en difficulté dans le cadre d'une prise en charge sur l'Internat ou échouer à se prendre en charge en Service de suite. Ils ne sont pas en capacité de s'investir dans une prise en charge en collectif dans des appartements partagés et sont en outre souvent trop immatures pour pouvoir envisager une prise en charge individuelle « classique » en studios autonomes (difficulté à formaliser un projet, problèmes de comportements, immaturité, conduites à risque...).

Ces jeunes sont généralement pris en charge dans des studette au FJT de Rosny-sous-Bois dans une double prise en charge (FJT et éducateur Service de suite).

Selon leur âge, leur parcours et leurs capacités, ces 37 jeunes peuvent être admis soit en appartements ou pavillons partagés, soit directement en studios ou en studettes FJT. Le Service de suite ne fait plus d'admission au delà de l'âge de 20 ans, à la fois pour conserver un temps suffisant pour une réelle prise en charge et à la fois pour éviter que ce service ne soit utilisé uniquement comme structure de relogement.

Le Service peut prendre en charge des jeunes souffrant d'handicaps physiques dans la mesure où leur suivi est compatible avec le type de travail éducatif qui est mené et avec les types d'hébergements qui lui sont propres. Tout en tenant compte de leur handicap et de leur souffrance, ce suivi vise à une inscription du jeune dans la vie sociale.

## **322. Spécificité de l'hébergement et du suivi**

### **3221. Les hébergements collectifs en appartements ou pavillons partagés**

Les appartements ou pavillons partagés sont considérés comme des sas entre la prise en charge soutenue en foyers ou en familles d'accueil et la prise en charge autonome en hébergement individuel. Pour que les jeunes puissent faire une réelle expérience de l'autonomie et apprendre à se construire dans ce cadre, en règle générale, la présence éducative est volontairement restreinte à deux soirées par semaine sans compter les différents rendez-vous, démarches et bilans.

L'hébergement partagé devient le terrain où peut s'exercer l'apprentissage de la cogestion d'un lieu par les jeunes et celui de l'ouverture et de la tolérance face aux autres. Ce collectif de trois personnes n'a de sens que si une certaine solidarité et bienveillance animent chacun face aux autres. Ce lieu permet ainsi de confronter son expérience avec ses pairs comme avec l'adulte. Il est aussi le lieu où peut se vivre l'expérience d'une certaine liberté à exercer et assumer ses choix et à vivre des relations amicales et affectives.



Les appartements ou pavillons partagés sont des lieux d'apprentissage de la vie sociale vécu comme négociation entre des individus dans un cadre de règles et de lois. C'est également pour cette raison, qu'ils sont situés en ville de façon que les jeunes vivent la réalité des relations avec le voisinage. Ils sont néanmoins dans un quartier assez calme pour éviter les dangers et les tentations de quartiers plus difficiles. Ils sont situés près des bureaux du Service afin d'assurer un suivi de proximité, d'autant qu'ils peuvent accueillir des mineurs.

Pour que ce sas garde tout son sens, l'hébergement partagé ne doit pas excéder 12 mois en règle générale. Il peut parfois aller au-delà de cette durée dans certaines situations. A l'inverse, il peut parfois durer que quelques mois, le temps d'évaluer les capacités du jeune face à l'autonomie.

### **3222. Les hébergements individuels en studios**

Ils sont considérés comme les lieux d'apprentissage d'une réelle autonomie, de mise en place et d'expérience de leur propre vie. Ces lieux sont les plus proches d'un hébergement de droit commun : un logement personnel dans lequel l'individu peut vivre une vie la plus proche de ses aspirations. Pour que cette expérience soit significative, en règle générale, la présence éducative est volontairement limitée à une visite hebdomadaire, sans compter les différents rendez-vous, démarches et bilans. Afin de satisfaire au besoin des jeunes d'un suivi de proximité ou plus distancié, ces studios sont situés à Neuilly-sur-Marne et dans les communes alentour ou plus proches de Paris.

Ce principe d'hébergement autonome en vue d'une réelle prise en charge de soi induit l'idée que ces jeunes doivent pouvoir à terme devenir locataire d'un logement de droit commun et être insérés dans le tissu social. La progression résidentielle doit conduire à un relogement de droit commun. Notre partenariat avec les bailleurs sociaux permet cette évolution. Ainsi, parfois, ce suivi éducatif en hébergement individuel peut se poursuivre dans leur propre logement qu'il soit en bail direct ou en bail glissant.

### **323. Spécificité de l'organisation et de la taille du service**

L'organisation du Service de suite repose sur le principe qu'il ne peut y avoir d'autonomie des jeunes si les adultes qui les suivent ne le sont pas eux-mêmes. Chaque éducateur est responsable du suivi éducatif de cinq jeunes, en appartements partagés ou en studios, et est doté des moyens nécessaires pour exercer ses responsabilités. Chacun gère un sous-compte bancaire, régit ses horaires et bénéficie d'une large possibilité de décisions quant aux actes de la vie quotidienne avec un contrôle à posteriori des cadres.

Les éducateurs sont responsables de la mise en œuvre des orientations décidées par le Service de suite en accord avec les prérogatives de l'ASE et dans le respect des droits et des devoirs du jeune accueilli. Jouissant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, ils suivent les jeunes seuls, en relation étroite avec l'équipe éducative et les cadres.

Les huit éducateurs travaillent néanmoins en synergie les uns avec les autres pour utiliser au mieux les compétences de chacun, éviter l'isolement d'une prise en charge univoque, échanger autour de leur pratique, permettre aux jeunes d'avoir des relations avec des adultes différents. D'autant qu'un jeune peut être suivi par un éducateur en appartement partagé, puis par un autre en studio.

Cette synergie est notamment mise en œuvre :

- grâce à des bureaux en « espace ouvert » de deux ou trois éducateurs qui permettent un échange entre ces derniers,

- par des réunions d'équipe une fois par semaine afin de confronter les pratiques et les points de vue,
- par des permanences hebdomadaires effectuées par chaque éducateur au service de tous les jeunes,
- enfin, par une spécialisation de chacun dans un domaine du travail éducatif (logement, cours particulier, relations avec les services municipaux, relations avec les autres services jeunes majeurs...).

Pour que cette autonomie de décision et cette responsabilité puisse s'exprimer, il est nécessaire que les relations s'organisent selon un mode de management participatif. Le directeur adjoint, responsable de ce service, est garant du projet et de son éthique et le chef de service éducatif est responsable de son fonctionnement mais les décisions concernant les jeunes et l'organisation du service sont prises après une consultation et une réflexion avec l'équipe éducative. Les responsables se rendent disponibles en temps et en écoute et sont joignables en cas de difficultés. Les procédures de communication avec ceux-ci sont facilitées et les relations directes.

L'organisation se veut souple afin de faire face aux situations éducatives. Ainsi, les réunions d'équipe peuvent être éventuellement reportées à un autre moment de la semaine ou aménagées si une action éducative ne peut être différée. Dans le respect strict de la loi sur les 35 heures, chaque éducateur gère et aménage ses horaires en fonction des besoins de la prise en charge.

La taille du Service de suite permet à la fois pour l'utilisateur et pour l'équipe :

- Le remplacement éventuel d'un éducateur par un de ses collègues,
- Une permanence quotidienne dans les bureaux,
- Un échange profitable,
- Une richesse de prises en charge et d'expériences,
- Une mixité d'âge et de sexe.

En même temps, un service de quatorze salariés participant à la prise en charge de 37 jeunes reste d'une taille qui permet encore de la proximité dans les relations, la connaissance mutuelle de chaque jeune et une organisation de travail adaptable.

## **33. LE PUBLIC**

### **331. Caractéristiques générales**

#### **3311. Statuts juridiques des jeunes admis**

Le Service de suite accueille 37 jeunes de 16 ans et demi à 21 ans pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance de Seine-Saint-Denis dans le cadre :

- d'Ordonnances de placement provisoire (OPP) signées par les juges des Enfants
  - de Tutelles signées par les juges des Tutelles,
  - de Délégations d'autorité parentale (DAP) signées par les inspecteurs ASE
  - d'Accueils provisoires (AP) signés par la famille et les inspecteurs ASE
  - d'Accueils provisoires (APJM) signés par les jeunes majeurs et les inspecteurs ASE
- Sur les 21 jeunes admis en 2009 :

- 16 sont des OPP, soit près de 75 %
- 5 sont des APJM, soit près de 25 %

### **3112. Motifs d'admission**

Le placement de ces jeunes relève de trois catégories.

On note que depuis 2005, la moitié de ces jeunes sont des mineurs isolés, le plus souvent en provenance d'Afrique noire.

Selon les statistiques opérées entre 2005 et 2009, il apparaît que les jeunes maltraités par les adultes qui ont leur charge sont en augmentation passant de 14 à 20 % en quatre ans. Les enfants en situation de risques ont également augmenté sensiblement passant de 38 et 30 % les années 2005 et 2007 à 45 % en 2009. Enfin, les mineurs isolés sont légèrement moins nombreux, passant de près de 50 % à 45 % en 2009.

- A titre de comparaison de l'évolution de ces motifs d'admission :
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2005, sur 42 jeunes suivis sur un effectif de 33 jeunes :
  - 6 sont des enfants maltraités, soit 14% des jeunes :
    - 4 pour violence physique ou sexuelle,
    - 1 pour abus sexuels,
    - 1 pour négligence lourde
  - 16 sont des enfants en situation de risques, soit 38% des jeunes :
    - Dont 14 pour carences éducatives des parents
  - 20 sont ou étaient des mineurs isolés, soit 48 % des jeunes
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2007, sur 45 jeunes suivis sur un effectif de 33 jeunes
  - 8 sont des enfants maltraités, soit 18 % des jeunes :
    - 5 pour violence physique ou sexuelle,
    - 2 pour violence psychologique,
    - 2 pour négligence lourde
  - 13 sont des enfants en situation de risques, soit 30% des jeunes
    - Dont 14 pour carences éducatives des parents
  - 23 sont ou étaient des mineurs isolés, soit 52 % des jeunes
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009, sur 57 jeunes suivis sur un effectif de 37 jeunes
  - 11 sont des enfants maltraités, soit près de 20 % des jeunes :
    - 8 pour violence physique ou sexuelle,
    - 3 pour négligence lourde
  - 26 sont des enfants en situation de risques, soit plus de 45% des jeunes
    - Dont 22 pour carences éducatives des parents
  - 20 sont ou étaient des mineurs isolés, soit 35 % des jeunes

Du fait de ces maltraitances, de ces violences ou de ces carences, ces jeunes peuvent souffrir de plusieurs difficultés qu'elles soient psychologiques, affectives, intellectuelles, physiques ou sociales. Elles peuvent s'exprimer par un ou plusieurs des symptômes couramment répertoriés par la psychologie et la psychiatrie.

### **3113. Indicateurs clef**

#### **a. Sexe des jeunes présents**

Jusqu'en 2002, bien que le Service dispose de 6 places en appartements partagés pour des garçons contre 3 pour des filles, du fait de la plus grande capacité de passage en studio des filles, le nombre de garçons reçus était légèrement supérieur au nombre de filles.

Depuis 2003, le nombre des garçons peut aller jusqu'au double de celui des filles. Cette situation peut s'expliquer par le nombre plus important de jeunes admis ayant été pris en charge préalablement par l'Internat les Gavroches, essentiellement masculin et par le nombre de jeunes garçons mineurs isolés proposés à l'admission.

Il en résulte un déficit de capacité d'accueil des filles et un nombre important – une trentaine de dossiers - de demandes d'admission constamment sans réponse.

- A titre de comparaison de l'évolution du nombre de garçons et de filles :

- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2005, sur les 11 jeunes admis:
  - 7 sont des garçons et 4 sont des filles
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2007, sur les 13 jeunes admis:
  - 9 sont des garçons et 4 sont des filles
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009, sur les 21 jeunes admis:
  - 14 sont des garçons et 7 sont des filles
  
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2005, sur ces 42 jeunes suivis :
  - 24 sont des garçons et 18 sont des filles
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2007, sur 45 jeunes suivis :
  - 31 sont des garçons et 14 sont des filles
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009, sur 57 jeunes suivis :
  - 39 sont des garçons et 18 sont des filles

### **b. Ages des jeunes présents**

Les jeunes admis au Service de suite étaient en moyenne sur les deux années 2005 et 2007 à parité entre les mineurs âgés de 16-17 ans et les jeunes majeurs âgés de 18-19 ans.

En 2009, la proportion des mineurs entre 16 et 17 ans s'est accrue jusqu'à représenter 75 % des admissions.

- Sur trois années, du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2007, sur 38 jeunes admis :

- 19 étaient âgés entre 16 et 17 ans
- 19 étaient âgés entre 18 et 19 ans
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009, sur 21 jeunes admis
  - 16 étaient âgés entre 16 et 17 ans
  - 5 étaient âgés entre 18 et 19 ans

### **c. Suivis antérieurs**

Plus de la moitié des jeunes admis au Service ont été préalablement suivis sur l'Internat des Gavroches – y compris le SAUO à partir de 2007 - ce qui confirme la vocation de suite éducative exercée par le Service de suite pour les jeunes suivis par les autres structures de l'association.

La majorité des jeunes restants ont été pour une bonne moitié suivis dans le cadre d'un placement familial.

- A titre de comparaison de l'évolution de ces suivis antérieurs :

- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2005, sur 11 jeunes admis :
  - 8 sont issus de l'Internat les Gavroches ; 1 des foyers du CDEF ; 2 de placement familial.
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2007, sur 13 jeunes admis :

- 8 sont issus des Gavroches (dont 5 du SAUO) ; 1 des foyers du CDEF ; 1 d'un foyer associatif ; 2 de placement familial
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2009, sur 21 jeunes admis :
  - 11 sont issus des Gavroches (Internat et SAUO); 5 de foyers associatifs et 4 de placements familiaux

Ainsi, sur ces 45 admissions réalisées sur ces trois années :

- 11 sont issus des Gavroches (Internat et SAUO) (60 %) ; 8 de foyers associatifs ou Cdef (18 %) et 8 de placements familiaux (18%).

#### **d. Durée de prise en charge**

A partir d'une étude menée sur l'année 2003, sur les 40 jeunes suivis, plus de la moitié bénéficient d'une prise en charge de trois mois à deux ans et moins d'un tiers bénéficient d'une prise en charge de deux à trois ans.

- Au 31 décembre 2003 :
  - 10 jeunes ont été suivis moins d'un an, soit 25% ;
  - 13 jeunes ont été suivis plus d'un an, soit 32 % ;
  - 9 jeunes plus de deux ans, soit 22 % ;
  - 7 jeunes plus de trois ans, soit 18 % ;
  - 1 jeune plus de quatre ans, soit 3 %.

#### **3114. Données quantitatives sur les admissions**

Une étude menée en 2003 fait apparaître qu'entre février et décembre de cette année, 46 demandes d'admissions ont été adressées au Service de suite par dix-sept circonscriptions d'Aide sociale du département sur les vingt-cinq existantes.

- Ces demandes d'admission concernaient 23 filles et 19 garçons :
    - 25 jeunes étaient âgées entre 16 ans et demi et 17 ans et demi : 12 garçons et 13 filles
    - 14 étaient âgées de 18 ans : 7 garçons et 7 filles
    - 4 étaient âgées de 19 ans : 1 garçon et 3 filles
    - 1 était âgé de 20 ans : 1 fille
- Seules six demandes, soit 15%, se sont concrétisées et ont débouché sur une admission. Quasiment tous les entretiens d'admission débouchent sur une admission. Les autres demandes sont restées en attente et n'ont pu aboutir faute de places.

En 2008, Le Service de suite a mené une étude sur les 43 demandes d'admissions adressées par les éducateurs de circonscription. On peut y ajouter une douzaine de demandes ayant fait l'objet d'un entretien téléphonique préalable et/ou d'un échange oral entre éducateur de la circonscription et le responsable du traitement des admissions. Ces demandes orales ont toutes reçues une réponse négative faute de place ou, pour deux d'entre elles, pour raisons administratives (Demande hors Seine-Saint-Denis et/ou PJJ directe).

#### **Demandes concernant les filles en 2008**

Nous avons étudié 23 demandes d'admission de jeunes filles.

#### **Profil des jeunes adressées :**

- Sur l'ensemble : 7 de ces jeunes filles sont confiées à l'ASE car elles sont victimes ou ont dénoncé des délits d'ordre sexuels de la part d'une personne de la famille. Une d'entre elles ayant été victime de mutilation et de mariage forcé.

- 5 sont confiées à l'ASE pour cause de carences éducatives relatives à la grande précarité des parents.
- 9 sont confiées suite à des conflits et violences intra familiales.
- 2 sont des mineures isolées sans autorité parentale sur le territoire.

#### Traitement de la demande :

- 9 demandes de filles auraient, si l'admission s'était réalisée, requis l'accompagnement plus soutenu proposé dans le cadre du dispositif AIR. En effet,
- 9 de ces jeunes filles sont présentées comme ayant mis en échec les placements précédents (famille d'accueil et/ou internat suite à des difficultés liées au comportement sur un petit collectif et présentent un besoin d'accompagnement psychologique qu'elles suivent depuis peu ou rejette jusqu'alors).

Dans ces différents cas les éducateurs décrivent cependant des jeunes capables d'une relative autonomie compatible avec notre dispositif. Cette mise en situation d'autonomie devrait être encadrée et soutenue de façon plus importante dans les premiers temps afin d'éviter que la distance, l'autonomie ne se transforment en manque d'étayage pour des adolescentes et jeunes majeures déjà fragilisées.

- 9 autres n'ont pas conduit à un rendez-vous d'admission faute de place sur notre dispositif d'appartement partagé (3 places de filles à ce jour). L'étude du dossier permettait pourtant de confirmer la pertinence probable de ce type d'accompagnement pour les jeunes filles en question.
- Enfin, nous avons réalisé 4 admissions de jeunes filles de 16,5 à 19,5 cette année. Deux de ces jeunes filles avaient été accompagnées durant plusieurs années par les internats de notre association (Marmousets des délits).

#### **Demandes concernant les garçons**

Nous avons étudiés 20 demandes concernant des garçons.

#### Profil des jeunes non admis :

- 3 jeunes sont pris en charge à l'ASE car ils sont arrivés mineurs isolés.
- 2 jeunes ont été victimes de violences sexuelles dans le cadre familiale.
- 2 sont confiés à l'ASE suite à des carences éducatives relatives à la grande précarité des parents.
- 3 sont confiés suite à des conflits intra familiaux.

#### Profil des jeunes admis :

- 3 jeunes sont pris en charge à l'ASE car ils sont arrivés mineurs isolés.
- 2 sont confiés à l'ASE suite à des carences éducatives relatives à la grande précarité des parents.
- 3 sont confiés suite à des conflits intra familiaux.
- 2 pour des raisons de maltraitance, négligence et/ou violence dans le cadre de la famille.

#### Traitement des 20 demandes :

- 2 de ces demandes relevaient de notre service AIR et n'ont pu aboutir faute de place.
- 2 demandes n'ont pas aboutit compte de difficultés présentés par le jeune qui manifestement aurait pu se trouver dans une situation de danger dans le cadre de notre mise en situation d'autonomie. Parfois les éducateurs connaissaient peu ou

mal notre proposition d'accompagnement. Ou encore ils ont « essayés au vu du manque de places pour ce type de jeune ».

- 1 demande hors département.
- 5 demandes n'ont pu aboutir faute de place sur nos appartements partagés (6 places).
- Enfin, nous avons réalisés 10 admissions dont :
  - 2 sur le dispositif AIR cette année.
  - 4 en provenance des internats de l'association Devenir.
  - 2 jeunes du SAUO de notre association.
  - 2 jeunes venant d'autres foyers du département.

Nous voyons ainsi la difficulté à répondre aux demandes de filles notamment ; ainsi que l'augmentation des demandes pour des jeunes en très grande difficulté auxquels le dispositif AIR n'a pas la capacité de répondre à ce jour.

### **3115. Flux**

Entre 2005 et 2007, sur trois années d'exercice, 38 jeunes ont été admis et 36 jeunes sont sortis.

Sur une moyenne de 48 jeunes suivis sur l'année entre 2005 et 2009, environ 15 admissions sont réalisées par an et 14 sorties sont effectuées.

En 2005 : sur 42 suivis, 11 sont entrés et 6 sont sortis

En 2007 : sur 45 suivis, 13 sont entrés et 14 sont sortis

En 2009 : sur 57 jeunes suivis, 21 sont entrés et 21 sont sortis

### **3116. Sorties**

#### **a. Type d'hébergements à la sortie**

- Du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2007, 36 sorties ont donc été effectuées :
  - 26 sorties au-delà de leurs 20 ans, soit 74 % ; 21 ont été relogés en HLM (81 %) ; 1 en FJT, 2 hébergés par Essor 93 ; 4 relogements propres.
  - 1 placement en lieu de vie, soit 2,5 % ;
  - 2 placements en établissements, soit 5 %
  - 1 fin de placement décidée par le jeune, soit 2,5 %
  - 1 fin de prise en charge décidée par le Service, soit 2,5 %
  - 5 retours en famille, soit 11 %

#### **b. Situation professionnelle à la sortie**

La majorité des jeunes à leur sortie sont dans deux situations : soit ils sont salariés à temps complet (un tiers des jeunes sortis), soit ils sont étudiants ou en formation en voie directe avec un travail à mi-temps (un quart des jeunes). En dernier lieu, un cinquième des jeunes est en formation en alternance.

En tout état de cause, le nombre de jeunes étudiants ou en formation à leur sortie est de 20 sur 36 sortie, soit 55 % des jeunes, qui montre leur souhait de poursuivre au maximum des études avant de rentrer dans la vie active (Bac Pro, BTS, voire licence professionnelle).

- Sur ces 36 sorties :
  - 2 étaient lycéens, soit 5,5 % ;
  - 5 étaient étudiants, soit 14 % ;
  - 8 étaient en formation professionnelle voie directe, soit 22 % ;
  - 5 étaient en formation professionnelle en alternance, soit 14 % ;

- 11 salariés temps plein, soit 30 % ;
- 9 était salarié temps partiel, soit 25 % (*chiffre qui peut se cumuler à ceux des scolaires, étudiants ou en formation en voie directe*)
- 5 étaient en recherche d'emploi ou de formation, soit 14 %

### **c. Situation financière à la sortie**

Tous les jeunes sortant de la structure vers une insertion par le logement bénéficient de revenus.

Pour la moitié, ils se situent entre le RMI et le SMIC, soit entre 400 et 800 euros net, ce qui est considéré comme en dessous du seuil de la pauvreté. Ces jeunes représentent massivement la catégorie de l'Insee des « travailleurs pauvres ».

L'autre moitié gagne le SMIC ou plus, soit plus de 1000 euros net.

- Sur ces 36 sorties, que ce soit par des salaires, par des bourses ou par des aides sociales :
  - 15 jeunes avaient des revenus équivalents ou supérieurs au SMIC, soit 41 % ;
  - 18 avaient des revenus entre le RMI et le SMIC, soit 50 % ;
  - 3 jeunes étaient sans ressource, soit 8 %

### **d. Eléments concernant les sorties 1991-2007**

Depuis la première sortie en mars 1991 jusqu'au 31 décembre 2009, 190 jeunes sont sortis du Service de suite :

110 sont des garçons ;

78 sont des filles ;

- Le Service est intervenu directement pour trouver une solution d'hébergement à la sortie pour 92 situations, soit 60 % des cas :
  - 92 relogements dans le parc social en bail glissant ou en bail direct
  - 1 accueil en chambre universitaire ;
  - 1 accueil en CHRS ;
  - 2 accueil en Centre maternel ;
  - 3 accueils en résidences sociales ;
  - 3 accueils à Essor 93 ;
  - 4 accueils en FJT ;

## **332. La procédure d'admission**

### **3321. Critères d'admission en appartements partagés**

La prise en charge en appartement partagé convient à des jeunes à partir de 16 ans et demi, scolarisés, en formation professionnelle ou engagés dans la mise en place d'un projet d'insertion, d'une maturité et d'une autonomie suffisante pour commencer à se prendre en charge seuls avec une présence éducative restreinte, sans se mettre en danger ni mettre en danger les autres.

Ainsi, les modalités d'admission doivent permettre, dans le cadre d'un premier apprentissage à l'autonomie, d'évaluer la capacité et la volonté du candidat à :

- évoluer vers davantage de responsabilités
- développer des relations de confiance et de respect
- s'inscrire dans un projet d'insertion



L'admission en appartement partagé doit permettre à des jeunes mineurs ou majeurs d'accéder à une première forme de prise en charge autonome après un suivi dans un établissement collectif ou en famille d'accueil.

Les candidatures des jeunes accueillis à l'Internat Les Gavroches sont prioritaires mais sont traitées par le même mode d'admission. Toutefois, dans la mesure du possible, pour permettre une hétérogénéité d'expériences dans le lieu, pour éviter la reproduction des relations vécues dans les foyers et pour satisfaire les besoins de jeunes issus d'autres établissements, le Service réserve une place sur les trois aux candidatures externes.

### **3322. Critères d'admission en studios autonomes**

La prise en charge en studios autonomes convient à des jeunes scolarisés, en formation professionnelle ou engagés dans la mise en place d'un projet d'insertion, en capacité de vivre seuls, de prendre en charge un logement en ville, de gérer les aspects financiers de leur vie sans se mettre en danger ni mettre en danger les autres.

Ainsi, les modalités d'admission doivent permettre, dans le cadre d'un apprentissage total à l'autonomie, d'évaluer la capacité et la volonté du candidat à :

- assumer pleinement sa vie
- développer des relations de confiance et de respect
- mettre en œuvre son projet d'insertion

L'admission en studios autonomes doit permettre à des jeunes majeurs d'expérimenter leur propre façon d'organiser leur vie sociale et affective.

Les jeunes suivis en appartements partagés de la structure sont admis en studios autonomes lorsqu'ils ont démontré leurs capacités à se prendre en charge seuls. Cette capacité à être admis en studio est évaluée tout au long du parcours en appartement partagé dont la durée varie selon les situations.

Le Service peut également accueillir directement en studios des jeunes qui viennent d'autres services de suite, de FJT ou de structures d'autonomie, voire des jeunes qui ont démontré leur capacité d'autonomie après un hébergement en structure collective.

De la même façon qu'en appartements partagés, les candidatures des jeunes accueillis à l'Internat les Gavroches sont prioritaires pour l'admission en studios autonomes.

### **3323. Critères d'admission dispositif Air (Accueil individualisé renforcé)**

La prise en charge en pavillons partagés, en studettes FJT ou en studios convient d'une part à des jeunes mineurs isolés dont une première prise en charge en établissements ou en familles d'accueil a pu montrer la capacité à se prendre en charge dans un cadre de première expérience de vie autonome et à mettre en œuvre un projet de scolarité ou d'insertion. Cet accueil de six mois éventuellement renouvelable doit permettre la mise en œuvre d'un projet d'insertion court et à l'orientation de ces jeunes vers les structures éducatives les plus adaptées à leurs situations.

D'autre part, le dispositif Air convient à des jeunes suivis préalablement sur l'Internat les Gavroches ou sur le Service de suite et dont la difficulté à vivre en collectif ne permet pas d'envisager d'accueil en appartement partagé, ni celle d'un accueil en studio autonome par manque de maturité. L'accueil est le plus souvent individuel en structure collective (FJT) mais avec un suivi éducatif beaucoup plus soutenu.

### **3324. Traitement des candidatures**

Dans un souci de justice dans le traitement des dossiers de candidatures extérieures, le Service demande systématiquement un rapport de situation récent aux éducateurs de circonscription de l'ASE et note sa date d'arrivée. Sauf exception, nous ne prenons pas en compte les demandes émanant directement des établissements, ni des jeunes.

Sitôt la note de situation reçue, nous prenons contact avec l'éducateur de circonscription afin de lui donner un délai approximatif d'admission. Lorsqu'une place se libère, le Service reprend le dossier le plus anciens et si la candidature est maintenue, reçoit le jeune et son éducateur de circonscription. Mais lorsque la situation particulièrement difficile d'un jeune, dont la demande d'admission est plus récente, nécessite d'être admis plus rapidement que d'autres, nous pouvons déroger à ce principe. Nous y dérogeons également dans le cas de demande d'admission de fratries.

Le Service reçoit parfois des jeunes et leur éducateur de circonscription en dehors de toute procédure d'admission officielle afin de les informer des réalités de la prise en charge dans un service de suite. Si une demande d'admission est formulée suite à cette rencontre, elle répond aux mêmes modalités que pour les autres situations.

### **3324. Modalités d'admission**

L'admission est formalisée lors d'une rencontre qui réunit le jeune, son éducateur référent de l'ASE, l'éducateur du Service susceptible de le suivre, la conseillère d'insertion, le chef de service éducatif et le directeur adjoint. Lors de cette rencontre, l'usager peut être accompagné par un éducateur du foyer d'origine ou par l'assistante maternelle.

Les parents ne sont pas conviés à ce premier entretien.

Cette rencontre qui dure environ une heure permet de confronter le projet du jeune, sa situation et ses capacités d'autonomie avec le fonctionnement du service de suite et ses exigences. A ce moment, le Service précise également au jeune ses droits et des devoirs.

Suite à cet échange, le Service met en place des modalités qui permettent à chaque candidat de s'informer au mieux sur cet accueil :

- visite du lieu d'hébergement lorsqu'il est proche,
- possibilité de rencontrer les autres jeunes et de passer une soirée à l'appartement,
- contact possible des représentants des jeunes au Conseil de la vie sociale,
- rencontre avec l'éducateur ou un cadre.

Le Service demande au jeune de se prononcer sur son désir d'y être admis en téléphonant personnellement, une semaine après l'entretien. Durant ce laps de temps, sa place est bloquée.

### **3325. Les critères de refus**

Une première évaluation de la validité de la candidature est effectuée par le chef de service éducatif sur dossier. Celle-ci est rejetée si :

- la demande ne relève pas des critères de l'agrément (ASE hors département, PJJ...)
- la nature des difficultés ne peut être prise en charge par le Service (troubles psychiatriques, délinquance instituée, handicap considérable, immaturité importante...).

Le principe qui prévaut dans une prise en charge restreinte en vue de l'autonomie est la notion de danger que pourrait provoquer l'usager contre lui-même, contre les autres ou contre la structure. La demande d'admission ne peut être acceptée s'il nous apparaît que la nature des difficultés pourrait entraîner ce risque.

Il en est de même si le fonctionnement du service, les objectifs, les compétences techniques du personnel, la nature des locaux ou leur implantation semblent inadaptés à la problématique du candidat.

Dans ce cas, l'éducateur de circonscription en est tenu informé.

La demande d'admission peut être mise en attente si les informations ne sont pas complètes, si le bilan de situation est trop ancien, si la demande émane seulement d'un établissement ou d'un jeune sans être soutenue par l'éducateur de circonscription.

### **3326. Gestion de la liste d'attente**

Les dossiers retenus sont classés en fonction de la nature de la demande : appartement fille ou appartements garçons ou studios autonomes.

Afin de pouvoir gérer au mieux le flux des demandes d'admission, le Service demande aux éducateurs de circonscription de renouveler cette dernière, et si nécessaire de l'actualiser, tous les trois mois. Après six mois sans confirmation de la demande d'admission, le dossier est détruit.

### **3327. Le premier contact : dossier de candidature**

Avant de recevoir le jeune et son éducateur de circonscription, l'éducateur susceptible de le suivre et la conseillère d'insertion prennent connaissance du dossier de candidature. Ils émettent leur avis sur le bien-fondé de cette demande et avisent sur les éventuels manques d'information.

Le Service demande éventuellement des informations complémentaires et une réactualisation de la situation avant de susciter une rencontre.

### **3328. L'entretien d'admission**

L'entretien se déroule dans les locaux du Service de suite, dans le bureau du chef de service éducatif. L'ensemble des protagonistes se rencontre autour d'une table ronde de façon à instituer symboliquement une place de même importance pour chacun. Le choix du bureau du chef de service éducatif n'est pas neutre. C'est le lieu symbolique de la loi du Service et des droits et obligations de chacun.

Cet entretien dure environ une heure et doit permettre dans un échange de points de vue :

- au directeur adjoint d'exposer le cadre, les principes, la finalité et les règles du Service ;
- au chef de service éducatif de présenter le fonctionnement et les finalités éducatives ;
- à l'éducateur du Service de présenter la prise en charge et son fonctionnement ;
- au jeune d'exposer son projet et de montrer sa motivation à vouloir se prendre en charge dans ce cadre ;
- à l'éducateur de circonscription d'éclairer et de soutenir la demande du jeune ;
- à la conseillère d'insertion de relever les incidences de son projet d'insertion

Cet entretien recherche les formes les plus favorables à l'émergence d'une détente des participants et surtout du jeune de telle façon que chacun puisse s'exprimer facilement. Une collation est offerte, un tutoiement respectueux est employé, un intérêt bienveillant est observé, un échange convivial est recherché.

Lors de cette rencontre, le livret d'accueil comprenant la charte des droits et des libertés et le règlement de fonctionnement sont remis à l'usager.

Lorsque l'entretien semble déboucher sur une admission, il se termine par la visite des locaux puis de l'appartement partagé ou du studio autonome si celui-ci est proche des bureaux.

### **3329. Modalités d'information de l'utilisateur en cas d'accord ou de refus**

#### **a. Refus d'admission**

Si lors de l'entretien d'admission, le projet du jeune ou ses difficultés n'apparaissent pas conciliables avec les principes, la finalité ou le fonctionnement du Service, le jeune en est informé pendant celui-ci et préparé à l'éventualité d'un refus.

Le directeur adjoint peut informer de ce refus le jeune et son éducateur de circonscription à la fin de l'entretien ou attendre l'avis de l'équipe. Dans ce cas, le refus est signifié et les raisons invoquées lors de l'appel du jeune une semaine plus tard.

Des pistes d'orientation vers d'autres types de prises en charge plus adaptées sont données si cela est nécessaire ou possible. Si le jeune ne comprend pas ou n'accepte pas les raisons invoquées, un deuxième entretien peut être organisé avec le directeur adjoint pour s'en expliquer.

#### **b. Accord d'admission**

Si lors de l'entretien d'admission, le projet et la problématique du jeune apparaissent compatibles avec les orientations du Service, le jeune en est informé pendant celui-ci et préparé à la vraisemblance d'un accord. Une date d'admission peut être envisagée. Cet accord est confirmé une semaine plus tard lors de l'appel du jeune.

A ce moment sont prévues la date définitive de son admission ainsi que l'organisation de celle-ci. Le déménagement de la structure d'origine et l'emménagement au Service de suite peuvent être effectués avec ou sans l'éducateur de circonscription en fonction des situations.

### **3330. Accueil du candidat**

#### **a. Appartements ou pavillons partagés**

Le jeune est aménagé par l'éducateur qui va le suivre. Tout est mis en œuvre pour que le nouvel arrivant se sente attendu et soit bien accueilli. Son arrivée est toujours prévue lors d'une soirée de présence de l'adulte sur l'appartement.

Le ménage de la chambre a été effectué par le jeune sortant et des travaux ont pu être effectués. Les autres jeunes sont prévenus de son arrivée, les courses et le repas ont été préparés.

L'éducateur profite de cette soirée pour créer une ambiance conviviale et permettre aux jeunes de se rencontrer dans les meilleures conditions et pour engager une première relation interpersonnelle.

#### **b - Studios**

Là encore, le jeune est emménagé par l'éducateur qui va le suivre. Le ménage du studio a été accompli par le jeune sortant et des travaux ont pu être engagés. L'éducateur prévoit un temps suffisamment long pour pouvoir effectuer les premières courses avec le jeune, l'aider à s'installer et passer une première soirée avec lui.

### **333. Le droit des usagers**

Les jeunes que le Service reçoit sont, comme tout individu dans un cadre social, des acteurs et ils sont en ce sens associés à l'élaboration de la prise en charge. Par leurs points de vue, par leurs actions, par leur refus ou leur adhésion, ils obligent les adultes à réfléchir sur le bien-fondé de leurs interventions et influencent ainsi les contenus éducatifs.

Le travail d'autonomisation qui conduit à être un citoyen soucieux de ses droits et libertés consiste également à aider les jeunes à faire valoir leurs opinions et à s'opposer à ce qu'ils estiment contraire à leurs valeurs. L'apprentissage de la démocratie fait partie intégrante de tout travail d'autonomisation.

De plus, le Service est conscient que leur situation familiale et sociale et les conditions du placement les mets en situation de fragilité face au pouvoir des adultes, de l'établissement et des institutions. Il est donc également primordial de les aider à acquérir la confiance en eux nécessaire pour contester les adultes et leurs décisions. Se sentir individu, se vivre comme citoyen, c'est avoir le sentiment que son avis compte et que l'on peut interférer dans l'ordre des choses.

### **3331. Le livret d'accueil**

Le livret d'accueil remis à tous les jeunes lors d'une rencontre en vue de l'admission comporte quatre documents enchâssés dans une chemise au format A 4.

- Les renseignements pratiques : donne les contacts des responsables de l'association, les personnes à joindre, rappelle les numéros d'urgence, livre des informations sur la couverture par les assurances et donne le plan d'accès aux différentes structures de l'association ;
- Le règlement de fonctionnement du service : il explique les modalités d'admission, les conditions de la mise à disposition d'un lieu d'hébergement (chambre ou studio), les règles de fonctionnement des bureaux du Service, les principes dictant la relation éducative et la gestion financière, les modalités de la participation des usagers et les conditions de la sortie des jeunes du service ;
- Les principes et les buts de l'association et du service : il relate la création de l'association, précise ses principes fondateurs et les buts poursuivis. Il détaille les objectifs du Service de suite et les lieux d'accueil et d'hébergement. Enfin un organigramme de l'association et des services complète ce document ;
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie : Illustrée de dessins humoristiques, elle figure dans le livret d'accueil et est affichée dans les bureaux du Service

### **3332. Le Document individuel de prise en charge (DIPC) ou le contrat de séjour**

Mis en place dans le mois qui suit l'admission et réactualisé au moins deux fois par an suite à un bilan, son fonctionnement est détaillé au chapitre 38.

## **334. La participation des jeunes au fonctionnement**

### **3341. Le Conseil de la vie sociale**

Après une réunion d'information rassemblant tous les jeunes hébergés et suivis, le Service a mis en place le 4 avril 2002 un Conseil de la vie sociale. Ce Conseil renouvelé tous les ans comporte six ou sept membres parmi les jeunes, soit auto-désignés, soit élus si le nombre des candidats est plus élevé que le nombre de sièges.

Il comporte un membre de l'équipe éducative auto-désigné ainsi que le directeur adjoint et le chef de service éducatif. L'élection à bulletin secret se déroule chaque année au mois de juin lors d'un barbecue qui réunit l'ensemble des jeunes et de l'équipe du Service.

Le Conseil se réunit environ toutes les six semaines le soir de 19h30 à 21 heures, soit cinq à six réunions par an du fait des congés. Chaque jeune est nommé à tour de rôle président et vice président pour chaque séance. Ces deux personnes définissent l'ordre du jour du futur conseil qui

est adressé par courrier à chaque participant. Le président veille aux débats et aux prises de parole, suit l'ordre du jour et rédige un compte-rendu.

Le directeur adjoint ou le chef de service rédige également un compte-rendu. Les deux comptes-rendus sont adressés à l'ensemble des jeunes du Service et sont consignés dans le cahier du conseil de la vie sociale qui est accessible à tous dans la salle informatique. Les portables des représentants sont affichés et une boîte à lettre est disponible pour toute suggestion ou réclamation.

Ce Conseil donne son avis et fait des propositions sur l'ensemble des aspects de la prise en charge des jeunes. Aucun sujet n'est a priori refusé.

A titre d'exemple, 5 réunions du conseil se sont tenues en 2009 :

- Le 22 janvier : réflexion sur le contrat de séjour, compte-rendu de l'évaluation de l'association.
- Le 12 mars : organisation des présidences du CVS, compte-rendu de l'évaluation de l'association et notamment du point de vue des jeunes, rencontre des représentants avec les jeunes des appartements partagés.
- Le 14 mai : bilan de la rencontre dans les appartements partagés, bilan de l'année 2008-2009, candidatures et organisation élections 2009-2010
- Le 1er octobre : présentation du CVS aux nouveaux représentants organisation et thèmes à aborder, présentation dispositif mineurs isolés,
- Le 10 novembre : départ et arrivée nouveaux salariés, organisation de la fête de Noël, Internet sur les lieux d'accueil

#### **3.3.4.1. Les fêtes et les animations**

Deux grandes fêtes sont organisées par le Service de suite chaque année.

- La fête de Noël est organisée un soir de fin décembre dans les locaux du Service de suite. Un buffet est organisé ainsi qu'une soirée dansante. Cette fête réunit l'équipe du Service, le personnel d'entretien, la comptabilité, la direction, les jeunes du Service suivis et ceux sortis dans l'année.

- Un barbecue est organisé en juin sur le parking du Service de suite. Cette fête réunit l'équipe du Service, la direction, les jeunes du Service suivis et ceux sortis dans l'année. Il permet de procéder au renouvellement des représentants du CVS par désignation ou élection à bulletin secret lorsque le nombre des candidats excède le nombre de sièges.

En outre, une fête annuelle est organisée un samedi après-midi de juin ou de septembre. Elle réunit autour d'un buffet, les administrateurs, la direction, l'ensemble du personnel de l'association, les jeunes des trois services et les anciens. Chacun peut venir accompagné.

Des activités collectives qui rassemblent jeunes et adultes peuvent être organisées ponctuellement comme des journées de char à voile, des journées de voile, des rencontres sportives ou des pique-niques.

### **3 4. MISSION GENERALE**

#### **341. Finalité de la prise en charge**

La prise en charge quotidienne et les activités mises en œuvre visent à :

- Placer l'utilisateur dans une situation d'autonomie qui lui permette d'en mesurer les effets et d'en prévoir les conséquences ;
- Lui permettre de prendre conscience de ses capacités et de ses difficultés ;
- Lui permettre de construire un projet de vie et d'en mettre en œuvre les modalités ;
- Le placer en condition d'apprendre à se prendre en charge, au point de vue affectif, sanitaire, matériel, financier, administratif, professionnel...

Le but de la prise en charge est de permettre à chaque jeune, à la fin de son placement à l'ASE, d'être en situation de s'assumer de façon autonome sans recourir spécifiquement à des aides sociales. Cette finalité globale est le résultat d'un certain nombre de finalités particulières qui s'exercent dans plusieurs domaines :

- un mieux être psychologique,
- une stabilité affective,
- une assurance personnelle,
- une conscience des valeurs et des usages,
- une compréhension de la loi,
- une connaissance des rouages administratifs,
- une inscription dans une formation ou un emploi,
- une attribution de logement.

En fonction de l'âge, du parcours, de la maturité et du projet du jeune, deux types de prise en charge peuvent être proposés, un hébergement collectif en appartement partagé ou un hébergement individuel en studio.

#### **342. Finalité des hébergements collectifs en appartement partagés**

##### **3421. Objectifs**

L'appartement partagé, dit de semi-autonomie, est le premier pas vers une prise en charge des jeunes par eux-mêmes. Ceux-ci commencent à vivre avec une présence éducative restreinte et doivent gérer un certain nombre d'obligations quotidiennes ou liées à leurs projets et une relative liberté. Le passage en appartement doit les amener progressivement à prendre conscience d'eux-mêmes, de leurs droits et de leurs devoirs et des nécessaires efforts à fournir pour réaliser leurs projets.

C'est une étape importante dans leur maturité qui les fait quitter peu à peu le monde de l'adolescence pour entrer dans celui des adultes.

La prise en charge en appartement partagé doit conduire progressivement à :

- Savoir gérer les aspects majeurs de l'entretien d'un logement,
- Savoir négocier les relations avec le voisinage,
- Savoir gérer un certain nombre d'aspects financiers,
- Respecter les lois, les règles et les usages,
- Tenir les différents engagements liés à son projet
- Faire face à ses difficultés personnelles de façon à pouvoir accepter la solitude en studio autonome.

### **3422. Fonctionnement et vie quotidienne**

Le Service de suite met à disposition du jeune une chambre individuelle meublée qu'il peut fermer à clé, dans un appartement de quatre pièces.

Le jeune signe un contrat de mise à disposition et un règlement intérieur avec le Service de suite.

Chaque éducateur est présent en général deux soirées par semaine sur l'appartement.

Il aide à la gestion de la vie quotidienne (courses, repas, entretien...), les soutient dans la prise en charge leur personne (santé, hygiène, lavage du linge...), supervise et encourage les projets scolaires et professionnels, épaulé dans les démarches administratives, assiste dans les difficultés et les doutes, rappelle les règles de la collectivité et de la copropriété.

L'éducateur rencontre également les jeunes à l'extérieur de l'appartement pour des points précis ou des aides individualisées.

Les jeunes gèrent certains aspects financiers, la petite alimentation, les fournitures scolaires, les soins, le coiffeur, les loisirs et la vêtue. Par contre, pour éviter qu'ils ne fassent les courses quotidiennement et pour insuffler une dynamique collective dans la gestion des repas, les courses alimentaires sont effectuées deux fois par mois par l'éducateur de chaque appartement avec les jeunes.

Afin de favoriser leur vie affective, les jeunes peuvent recevoir des visites la semaine en journée et héberger dans leur chambre une personne majeure les deux nuits du week-end.

Le travail éducatif en appartement partagé est centré sur l'individu placé dans une interrelation avec un groupe. Ce dernier est conçu comme un microcosme de la vie en société où l'on doit bâtir des relations équilibrées avec les autres dans des cadres imposés, que ce soit au sein du travail, du logement ou de tout groupe d'individus.

### **343. Finalité des hébergements individuels en studios ou logements personnels**

#### **3431. Objectifs**

L'accueil en studio a pour objectif d'amener les jeunes confiés à la plus grande autonomie possible et à une prise en charge par eux-mêmes des aspects majeurs de leur existence.

Les studios, loués à l'année par l'association, servent de tremplins aux jeunes pour débiter une vie autonome. Ils permettent une première expérience de vie seule et de gestion complète de leur existence. Ils permettent de confirmer la capacité de chacun à être responsable avant d'envisager une recherche de leur propre logement.

Les jeunes doivent pouvoir vivre avec une présence éducative encore plus restreinte et doivent gérer toutes leurs obligations quotidiennes ou celles liées à leurs projets et une liberté presque totale.

La prise en charge en studio autonome doit conduire progressivement à :

- Savoir gérer l'ensemble des contingences liées à la location d'un logement,
- Savoir gérer l'ensemble des aspects financiers,
- Connaître le cadre administratif et législatif,
- Savoir mettre en œuvre la réalisation de leurs projets,
- Acquérir la maturité suffisante pour pouvoir vivre sans prise en charge, ni soutien éducatif



### **3432. Fonctionnement et vie quotidienne**

Le Service de suite met à disposition du jeune un studio, soit loué à l'année par l'association (bail associatif), soit loué en vue de son relogement (bail glissant). Il est meublé par l'association dans le cas des baux associatifs et par eux-mêmes dans le cas des baux glissants. Le jeune et le Service signent un contrat de mise à disposition ou contrat de bail glissant et un règlement intérieur. L'association prend en charge le loyer, les charges, l'électricité (et le téléphone s'il s'agit de scolaires) pour les baux associatifs. Le jeune prend en charge son loyer et les charges pour les baux glissants.

Chaque jeune prend en charge sa vie quotidienne, son projet scolaire ou professionnel, ses relations affectives et ses loisirs. En fonction de ses revenus et de l'épargne envisagée, une « pension » peut-être définie par le Service et virée sur son compte bancaire et il lui appartient de la gérer. Afin de favoriser sa vie affective, il peut recevoir des visites la semaine et héberger une personne les deux nuits du week-end.

L'éducateur visite les jeunes chez eux, une fois par semaine, en général le soir. Il peut intervenir plus fréquemment au moment de l'entrée du jeune ou lors de problèmes particuliers. Il peut aussi les rencontrer à l'extérieur ou aux bureaux. Il espace en revanche ses visites peu de temps avant la fin de la prise en charge pour préparer le jeune à n'être plus suivi.

Le jeune, confronté aux réalités de l'existence, a besoin de mettre en balance ce qu'il vit avec un autre adulte plus expérimenté. Il a besoin aussi, face à cette nouvelle liberté, de repères et parfois de rappel à l'ordre. Devenu majeur, il lui est nécessaire de changer sa relation vis-à-vis de l'éducateur pour que s'instaure un dialogue entre deux adultes. Cette forme d'accueil permet d'échanger et de confronter les aspects de sa vie avec celle de l'éducateur et de se situer par rapport à ses différentes relations, professionnelles, amicales ou affectives.

Le passage en studio est un moment important dans la vie du jeune, réconfortant et angoissant à la fois. Il lui faut pour la première fois envisager de vivre seul, plus ou moins loin du Service et sans la présence rassurante d'un éducateur à proximité. Il va devoir faire face à ses difficultés et trouver en lui les ressources pour les résoudre. Il va devenir à l'instar de ses voisins une personne parmi d'autres dans un logement de l'immeuble.

## **35. OBJECTIFS ET MOYENS SPECIFIQUES**

Trois objectifs principaux ont été définis. Le premier vise au développement de la personne, le second à la construction d'un projet de formation et le dernier à l'orientation vers le milieu ordinaire. Même s'ils ne sont pas hiérarchisés, ces trois objectifs présentent un certain ordre, qui va sous-tendre une orientation majoritaire dans le projet.

Ainsi, dans la situation d'un jeune mineur, il sera plus courant de travailler l'axe de la personnalité avant de mettre en œuvre un projet et de définir les modalités de sortie en milieu ordinaire. Pour un jeune plus âgé, le Service axera davantage son travail sur le projet ou la sortie. Mais dans la réalité, il n'y a pas de cloisonnement étanche entre ces trois objectifs spécifiques et si le travail s'oriente sur un axe, il est souvent nécessaire de revenir sur les deux autres, dans un aller et retour permanent lié notamment aux spécificités de ces jeunes. Le logement et le projet professionnel concourent également au développement de la personne.

## **351. Aide au développement de la personne**

### **3511. Finalités**

Ce travail doit conduire chaque jeune à une acceptation de soi nécessaire pour qu'il puisse se projeter dans l'avenir et occuper une place dans le tissu social. Il n'y a pas d'inscription possible dans un projet de vie et pas d'orientation vers le milieu ordinaire sans le sentiment de sa singularité. Celui-ci implique une relation de confiance en soi et dans les autres ainsi qu'une conscience de ses capacités et de ses difficultés.

De par les circonstances qui ont conduit au placement et parfois du fait du placement lui-même, les jeunes que nous recevons sont fréquemment carencés affectivement. Sans penser pouvoir résoudre l'ensemble des difficultés de chacun, le travail éducatif vise d'abord à une restauration narcissique de ces jeunes.

### **3512. Moyens**

#### **a- Accompagnement dans les hébergements autonomes**

Le type d'hébergement en semi-autonomie ou autonomie complète doit permettre à chaque jeune de se sentir responsabilisé et valorisé. L'expérience de la liberté et la confrontation aux conséquences de ses choix permet d'accéder à la maturité. La prise en charge du lieu et de certains aspects de leur vie doit contribuer à leur faire prendre conscience de leurs compétences ainsi que de leurs limites.

La vie avec les co-hébergés dans les appartements partagés et les relations avec les voisins permettent d'apprendre à négocier ses désirs et ses besoins avec les autres.

La volonté de leur faire bénéficier de locaux agréables et confortables et le financement de l'hygiène, de la vêtue, de l'argent de poche, de cartes téléphoniques concourent à ce sentiment d'être reconnus et respectés comme individus. La gestion financière de ces prestations participe à ce sentiment.

#### **b- Accompagnement éducatif et social**

L'éducateur est chargé de soutenir les jeunes dans leurs difficultés, de les aider à mettre en œuvre leurs projets, de les épauler dans leurs démarches, de les accompagner dans l'organisation de leur vie quotidienne, de favoriser leur vie affective, dans le but de les responsabiliser. Il entretient une relation de confiance réciproque et s'implique dans sa relation avec les jeunes, de manière à ce qu'ils puissent trouver en lui, un adulte avec lequel échanger ou se confronter.

Il aide chaque jeune à se situer dans son histoire, sa culture et son origine, travail essentiel pour la construction de son identité.

Il tisse un large partenariat et entretient des relations avec les différents intervenants du jeune : éducateurs de circonscription, inspecteurs ASE, professeurs et administrations des lycées, centres de formations et écoles et parfois employeurs. Il favorise la mise en place de bilans réguliers, tous les trimestres, avec le jeune, son éducateur de circonscription et le directeur adjoint pour apprécier ensemble l'évolution de la situation.

#### **c- La relation avec les familles**

L'individu ne se conçoit que relié à une histoire et à une famille, même si celle-ci est absente, carencée ou en difficulté. Ainsi, bien que les relations soient dans la plupart des cas distendues, la place de la famille est réaffirmée à chaque fois que cela est nécessaire, même à un niveau symbolique.

Cette préoccupation par rapport à la famille s'étend aux besoins des mineurs isolés de se rendre au moins une fois pendant la prise en charge dans le pays d'origine y retrouver des membres de la famille ou ses racines.

Pour les mineurs, l'éducateur réintroduit l'autorité parentale et la place de la famille à chaque fois que la situation le permet. Dans la mesure du possible, il adresse aux parents les résultats scolaires, les prévient des changements d'orientation, sollicite leur accord pour les déplacements ou les vacances, les informe des soins... Il rend possible, si le jeune et la famille le désirent, la visite de l'appartement ou du studio par cette dernière.

Pour les majeurs, le Service peut répondre aux sollicitations ou aux questionnements de la famille mais il renvoie toujours à la pleine responsabilité de leur enfant quant à la gestion de leurs relations.

#### **d- Accompagnement à la santé physique et psychique**

Chaque éducateur est vigilant de la santé des jeunes dont il est responsable. Il veille à réactualiser les droits à la CMU et met en place tous les rendez-vous et examens nécessaires. Il est en contact avec les professionnels de la santé qui suivent les jeunes.

Lorsque les préoccupations ou les difficultés des jeunes dépassent les prérogatives éducatives, l'éducateur cherche à leur faire prendre conscience de l'intérêt d'un suivi psychologique, soit par le biais des psychologues de circonscription, soit à l'extérieur. Il le guide dans la recherche du professionnel le plus à même de l'aider (CMP, structures associatives, praticiens libéraux...) mais s'abstient dans la plupart des cas d'entretenir des relations avec ce dernier.

Dans ce souci que la prise en charge psychologique des jeunes soit un acte personnel et privé, le Service de suite ne comprend pas de psychologue dans son équipe. De plus, l'éclairage d'un professionnel extérieur sur les difficultés des usagers ne paraît pas au Service relever exclusivement de la psychologie mais également d'autres champs d'analyse de l'individu et de ses rapports au social, comme l'ethnopsychologie, l'ethnologie, voire la sociologie. De ce fait, le Service met parfois en place pour l'équipe des formations sur site avec ces professionnels autour d'une problématique donnée.

#### **e- Accompagnement à la culture et aux loisirs**

L'éducateur encourage chaque jeune à s'inscrire dans une activité culturelle, artistique ou sportive à la fois pour concourir à l'expression de sa personnalité et à son épanouissement et pour lui permettre de nouer de nouvelles relations. Le Service finance ou participe au financement de cette activité si le jeune a peu ou pas de revenus.

Les jeunes gèrent eux-mêmes leurs loisirs sous le contrôle de leur éducateur. Ils organisent leurs week-ends et les périodes de vacances. Afin de rentrer progressivement dans la réalité du monde adulte, les mineurs qui n'ont pas de revenus bénéficient du financement d'une semaine de vacances pendant les congés d'hiver et d'un mois en été et les majeurs sans revenus seulement d'un mois en été. Les éducateurs aident ceux qui en ont besoin à organiser ces vacances et contrôlent la viabilité de leur projet.

Les jeunes qui ont des revenus par l'octroi d'une bourse ou par le biais d'un travail à temps partiel financent tout ou partie de leurs vacances, de leur argent de poche et de leurs loisirs.

## **352. Construction d'un projet scolaire et professionnel**

### **3521. Finalités**

Ce travail doit amener chaque jeune à mettre en place un projet scolaire et professionnel en accord avec ses aspirations, compatible avec ses capacités et en fonction des possibilités données par sa prise en charge de l'ASE.

L'action du Service est guidée par le principe qu'aucune formation, ni métier n'est inaccessible à ces jeunes à condition que leur niveau d'études le leur permettent, qu'ils se donnent les moyens de réussir et acceptent les contingences qui en sont liées. Chacun doit pouvoir s'impliquer dans les études ou les formations qu'il désire, dans la mesure où elles sont réalisables d'un point de vue scolaire, humain et financier.

Le travail du Service consiste aussi à rechercher tous les moyens possibles pour favoriser ces projets. Compte tenu des exigences de plus en plus importantes du milieu professionnel, chaque jeune doit pouvoir accéder au niveau d'étude le plus élevé possible en fonction de ses aptitudes.

Le Service de suite a une très grande exigence quant à ces projets. Il appartient par contre à chaque jeune d'œuvrer avec persévérance à la réussite de ceux-ci.

Dans le cas de jeunes poursuivant une formation professionnelle, le problème principal demeure l'emploi et l'expérience professionnelle qui le conditionne souvent. Ainsi, le Service est réservé, quelles que soient leurs qualités, sur les formations dispensées dans les écoles spécialisées et les lycées techniques. Elles conduisent difficilement à l'emploi car le jeune n'a pas d'expérience professionnelle et une méconnaissance des réalités de l'entreprise.

D'autre part, les formations en école ne sont pas rémunérées et les jeunes n'ont pas de revenus suffisants pour que, compte tenu de leur sortie du service à 21 ans maximum, l'on puisse envisager un relogement dans de bonnes conditions.

Ce travail de construction d'un projet scolaire et professionnel est à la fois un moyen de concourir au développement de la personne et à la fois un but d'insertion à poursuivre. La scolarité, la formation et l'emploi sont porteurs de socialisation.

L'acquisition de connaissances, d'un niveau scolaire et d'un savoir faire professionnel sont porteurs de valorisation et de considération.

### **3522. Moyens**

#### **a- Accompagnement éducatif vers l'insertion**

Cet accompagnement doit tenir compte à la fois des difficultés personnelles et sociales des jeunes, du contexte de la formation, des études ou de l'emploi choisis et de la limite de la prise en charge à leurs 21 ans maximum.

##### **a. 1 La chargée d'insertion**

La chargée d'insertion a pour mission de mettre en œuvre les outils techniques et humains nécessaires afin de conforter les jeunes dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets scolaires et professionnels. Il s'agit d'aider ces jeunes à formaliser et à mettre en œuvre ces projets, de veiller à leur viabilité, de les sensibiliser aux règles relationnelles inhérentes au marché de la formation et de l'emploi et d'exercer un suivi individuel tout au long de leur parcours.

La chargée d'insertion intervient autour de six actions :

- Définition de projets professionnels et orientation ;
- Techniques de recherches d'emploi (CV, lettres de motivation, simulation d'entretien...);
- Recherches effectives (formation, offres d'emploi, documentation...);

- Scolarité (inscriptions, aide aux rapports de stages, recherche documentation...);
- Partenariat (institutions, associations, entreprises);
- Educatif (admissions, bilans...).

Il lui est nécessaire de connaître les filières de formation, les débouchés de celles-ci, les réalités du marché de l'emploi, les attentes des écoles et des employeurs, les réformes des diplômes et des contenus de formation. Cette connaissance est actualisée grâce à l'utilisation d'Internet, par la lecture des revues spécialisées, par la fréquentation des salons professionnels et par les relations tissées avec des partenaires.

Outre ces aspects techniques importants, ce travail est avant tout un accompagnement éducatif et social dans les étapes parfois douloureuses qui jalonnent la réalisation d'un désir professionnel.

La chargée d'insertion reçoit sur rendez-vous les jeunes afin de les soutenir, en relation étroite avec l'éducateur qui les suit. Elle peut mettre également en place des ateliers de travail en groupe restreint et accompagner les jeunes à l'extérieur lorsque cela est nécessaire.

Une éducatrice scolaire à mi-temps prend en charge plus spécifiquement les jeunes mineurs isolés dans un travail autour des apprentissages de base et de la socialisation. Elle collabore en outre aux actions de la chargée d'insertion et met en place des actions d'accompagnement spécifiques.

#### a. 2 L'Equipe éducative

Chaque éducateur suit de près la formation ou la scolarité des jeunes dont il a la charge et se forme autant que possible aux réalités de l'insertion. Il rencontre fréquemment les interlocuteurs et cherche à devancer les difficultés.

Il appuie et encourage chaque jeune dans les étapes de la construction de son projet. Il les accompagne dans les démarches qui requièrent son aide. Il négocie des cours particuliers lorsque cela est nécessaire.

##### ➤ Partenariat

La chargée d'insertion et les membres de l'équipe éducative tissent des relations partenariales avec différents interlocuteurs qui oeuvrent dans le champ de l'insertion et de la formation : missions locales, centres de formation et écoles, employeurs institutionnels, associations d'insertion (personnes en difficulté sociale et handicapées), ANPE...

Pour les étudiants, ce sont plus spécifiquement les Crous, les CIO, le CIDJ, la Fondation de France, la Fondation de la 2<sup>ème</sup> Chance...

##### ➤ Locaux et moyens techniques

Les chambres individuelles dans les appartements partagés et les studios autonomes sont équipés de bureaux pour travailler. Lorsque les filières d'études le demandent, le Service encourage les jeunes à s'équiper en informatique par le biais d'une activité salariée pour y parvenir.

Les bureaux du Service sont équipés d'ordinateurs avec imprimantes. Une pièce avec trois ordinateurs reliés à Internet permet l'accès libre des jeunes à ces médias. Ces équipements permettent d'accéder à Internet haut débit grâce à une ligne ADSL. L'apprentissage et la maîtrise de cet outil sont indispensables aux jeunes et aux salariés.

Pour démarcher des entreprises ou rechercher des informations, les jeunes peuvent utiliser le téléphone de la salle de réunion.

En cas de difficultés dans certaines matières qui nécessitent un soutien plus important que les cours dispensés dans les écoles, le Service peut mettre en place un soutien scolaire soit par des cours particuliers à domicile, soit en petits groupes à l'extérieur. Le Service travaille avec plusieurs prestataires et peut aider les jeunes à mettre en place des chèques emploi-service pour des matières que ne prennent pas en compte ces organismes.

Tous les jeunes, quels que soient les lieux où ils se rendent habituellement, bénéficient de coupons de transport mensuels couvrant l'Ile-de-France.

Le Service est abonné à plusieurs revues spécialisées sur les formations et l'emploi ainsi qu'à un quotidien. Une documentation sur les métiers et les filières est régulièrement mise à jour et étoffée. Tous ces documents sont accessibles aux jeunes.

### **353. L'orientation vers le milieu ordinaire**

#### **3531. Finalités**

Le Service poursuit deux finalités au placement de ces jeunes relevant de l'ASE, soit une orientation vers un retour en famille, soit une autonomie totale dans le milieu ordinaire et les dispositifs de droits communs.

Les retours en famille sont peu fréquents, à la fois du fait d'une situation familiale déjà très altérée, caractéristiques générales des jeunes placés aux Gavroches, et à la fois du fait de leur âge qui n'incite ni les parents ni les jeunes à souhaiter cette solution.

Depuis la création du Service en 1988, 142 jeunes ont été pris en charge et sur les 32 jeunes qui après un suivi en studios autonomes n'ont pas nécessité de relogement par le Service, seuls 9 jeunes, soit un quart, sont retournés en famille, que ce soient les parents ou la famille élargie.

Ainsi, dans la grande majorité des cas, l'objectif visé est de permettre à chaque jeune, à la fin de son placement ASE, de pouvoir accéder à un logement individuel qu'il soit de droit commun dans le parc HLM ou dans le parc privé, ou qu'il soit temporaire en logement ALT, en résidence sociale ou en FJT.

Il doit pouvoir assurer ses besoins par des revenus, des bourses ou des prestations. Il doit pouvoir comprendre et se repérer dans la complexité administrative et dans celle des lois de façon à pouvoir s'adapter et adapter son projet aux aléas.

#### **3532. Accompagnement à la construction d'un projet de sortie**

##### **a- Elaboration du projet de sortie**

Ce projet se construit tout au long de la prise en charge mais devient une réalité au moment où le jeune bénéficie de revenus ou de prestations stables et lorsqu'il a démontré une autonomie et une inscription volontaire dans ce projet.

Il est élaboré avec le jeune, l'éducateur de circonscription, l'éducateur du Service, le chef de service éducatif et le directeur adjoint. L'éducateur du Service doit rassembler régulièrement les documents administratifs indispensables et doit accompagner chaque jeune à prendre en charge les formalités et démarches nécessaires.

Par contre, la recherche active de logement est effectuée par le directeur adjoint, garant de l'évolution du jeune auprès des bailleurs et maître d'œuvre du partenariat avec les organismes de relogement.

Dans le contexte particulier du logement, de sa pénurie et de la complexité de ses procédures, les jeunes ne peuvent accéder au logement sans ce soutien.

### **b- Epargne en vue de la sortie**

Cette épargne est un outil éducatif pour apprendre à planifier et à maîtriser les moyens financiers en fonction d'un projet et apprendre à limiter ses désirs en fonction d'une réalité. C'est aussi un but à atteindre car sans moyens financiers, aucun projet de logement ou de sortie n'est envisageable.

Grâce à l'aide financière apportée par le Service, les jeunes salariés en apprentissage, les étudiants engagés à temps partiel ou boursiers, les scolaires employés pendant les vacances consentent à une épargne obligatoire en fonction d'un prévisionnel annuel signé par eux et le Service. Ce document est adressé à l'inspecteur de l'ASE en même temps que le bilan écrit lors des renouvellements de prise en charge.

En outre, ils consentent à remettre à leur éducateur le relevé mensuel de leur compte d'épargne. Ce prévisionnel d'épargne est établi en fonction de leur situation financière présente, de leur projet de sortie et des moyens nécessaires pour le mettre en œuvre. Il définit la viabilité du projet de sortie et engage le jeune et le Service.

Pour l'usager, cette épargne individualisée doit permettre de débiter sa vie indépendante avec une certaine sécurité. Elle doit permettre de financer les honoraires des agences immobilières ou le dépôt de garantie, les abonnements au téléphone et à l'électricité et le mobilier de leur futur logement. Elle doit permettre le financement d'une « épargne de secours » pour faire face à différentes dépenses imprévues, soins, chômage...

Pour certains et en fonction de leurs projets, elle doit permettre de financer la scolarité, le permis de conduire, les vacances, le transport pour visiter leur famille, etc.

### **c- La fin de la prise en charge**

#### **c. 1 Départ avant 21 ans.**

Si le projet scolaire ou professionnel des jeunes se réalise et qu'il débouche sur une indépendance financière et si leur évolution personnelle rend superflue un suivi éducatif, la prise en charge par l'ASE peut se terminer avant leurs 21 ans.

Il en est de même si les jeunes ne tiennent pas leurs obligations.

L'usager peut aussi choisir de mettre un terme lui-même à sa prise en charge pour accéder à l'indépendance.

#### **c. 2 Après le départ**

Les éducateurs restent disponibles comme personnes ressources pour aider ponctuellement les jeunes sortis du Service de suite lors de différentes difficultés. Il peut s'agir d'une aide à la recherche d'emploi, à la rédaction de rapports de stages ou de CV ou d'un rendez-vous pour aborder tel ou tel aspect de leur vie ou simplement pour dialoguer.

Les jeunes savent qu'ils gardent un lien avec le Service et que les relations ne cessent pas à la fin de la prise en charge.

### **3533. Le logement de droit commun**

Le logement de droit commun est une priorité car l'insertion ne se conçoit que dans la pleine maîtrise de sa vie et de son inscription dans la société. Le travail d'autonomie en appartements partagés et studios conduit à sortir du Service avec son propre logement. Après des années d'hébergements, souvent nombreux et répétés, les jeunes aspirent, et peuvent dans la grande majorité des situations, bénéficier d'un logement stable à leur nom.

Le parc HLM est privilégié pour des questions de coûts de loyer, de partenariat et surtout d'absence de besoin de garant physique.

Pourtant, le logement HLM a des inconvénients. Il est difficile de loger dans certaines cités des jeunes fragiles qui ne sauraient se défendre dans cet environnement. Pour d'autres, les cités offrent des sollicitations qui pourraient nuire à la réalisation de leur projet. Pour tous, le logement dans certaines cités leur donne l'impression de revenir en arrière, de ne pas avoir évolué socialement malgré les études ou les formations.

Le Service favorise dans la mesure du possible, un relogement dans des petits immeubles en centre-ville mais toujours en HLM.

#### **a- Le bail glissant**

Il s'agit de logements loués dans le parc HLM par l'association pour une période de dix-huit mois maximum et dont le bail comprend une clause qui permet au jeune d'en devenir locataire en titre s'il satisfait à un certain nombre d'obligations. Celles-ci sont liées à sa solvabilité, au paiement régulier de ses loyers, à la tenue de son logement et aux relations avec le voisinage.

Une convention est signée entre le bailleur et l'association et entre cette dernière et le locataire.

Au minimum six mois avant la fin de la prise en charge ou du glissement du bail, le jeune prend en charge financièrement l'ensemble du coût de son logement (loyer, charges, EDF, assurance) de façon à entrer de plein pied dans la réalité économique et montrer sa capacité à gérer totalement son budget.

Dans certaines situations et sous certaines conditions, l'association peut continuer à porter ce bail glissant après la sortie du jeune.

#### **b- Le relogement direct**

Il s'agit de logements sociaux attribués par les réservataires (Préfecture, mairies, collecteurs 1%) sur leur contingent ou par les gestionnaires de logements lorsqu'il n'y a pas de réservataires ou lorsque ces derniers n'ont pas proposé de candidats dans les délais.

Depuis janvier 2002, le Service bénéficie également d'un accès facilité à l'attribution directe de logements par le biais des accords collectifs signés entre les bailleurs et le préfet du département. L'objectif visé est le relogement sur l'année, dans des quartiers hors ZUS (zone urbaine sensible) à fin de mixité sociale, de 800 ménages cumulant des handicaps sociaux et économiques, dont certains sont accueillis en centres d'hébergement.

Les jeunes que nous suivons bénéficient de ce dispositif car ils relèvent de ces critères.

### **3534. Le logement temporaire**

Le logement temporaire n'est conçu que comme une solution transitoire dans certaines situations financières, sociales ou personnelles qui rendent irréalisable l'attribution d'un logement de droit commun ou qui nécessitent après la sortie de l'usager du Service la poursuite d'un suivi social.

Le Service privilégie les solutions de logement individuel en ALT ou en résidence sociale. Il ne favorise les chambres FJT qu'en dernier recours car leur cadre collectif est une réponse trop éloignée de notre travail éducatif et social.



## **36. LES MOYENS MATERIELS**

### **361. Les locaux d'hébergement**

Lors de l'admission, le jeune signe le règlement de fonctionnement qui stipule le projet du service de suite, les critères d'admission et les règles de vie des lieux communs et des lieux privés.

Les règles des lieux communs précisent l'entretien, l'hygiène, les règles sanitaires, le ménage, les courses et la cuisine. Elles détaillent en outre les règles de vie commune, les règles de bon voisinage, les invitations et les sorties.

Les règles des lieux privés définissent les conditions d'hébergement de tiers.

#### **3611. Les appartements partagés**

Les trois appartements partagés sont des 4 pièces de 90 m<sup>2</sup> comprenant des espaces individuels et des espaces collectifs :

Trois chambres individuelles

Un salon/salle à manger, une cuisine, une salle de bain, un WC collectif

Deux logements sont munis d'un balcon et un logement d'une réserve.

Chaque chambre est meublée d'un lit simple, d'une table de nuit, d'une armoire, d'une bibliothèque, d'un bureau et d'une chaise.

Chaque salon/salle à manger est meublé d'un canapé, de deux fauteuils, d'une table basse, d'une bibliothèque, d'une table et de six chaises. Il est en outre équipé d'une télévision et d'un lecteur DVD.

Chaque cuisine est meublée de placards. Elle est équipée d'un réfrigérateur congélateur, d'une cuisinière, d'une machine à laver, d'un sèche-linge, d'un four à micro-onde.

Chaque salle de bain est équipée d'armoire de toilette et d'armoire à pharmacie

#### **3612. Les pavillons partagés**

Les deux pavillons partagés sont des 3 ou 4 pièces de 70 ou 90 m<sup>2</sup> comprenant des espaces individuels et des espaces collectifs :

Deux ou trois chambres individuelles

Un salon/salle à manger, une cuisine, une salle de bain, un WC collectif

Chaque chambre est meublée d'un lit simple, d'une table de nuit, d'une armoire, d'une bibliothèque, d'un bureau et d'une chaise.

Chaque salon/salle à manger est meublé d'un canapé, de deux fauteuils, d'une table basse, d'une bibliothèque, d'une table et de six chaises. Il est en outre équipé d'une télévision et d'un lecteur DVD.

Chaque cuisine est meublée de placards. Elle est équipée d'un réfrigérateur congélateur, d'une cuisinière, d'une machine à laver, d'un sèche-linge, d'un four à micro-onde.

Chaque salle de bain est équipée d'armoire de toilette et d'armoire à pharmacie

#### **3613. Les studios autonomes**

Chaque studio a une superficie de 15 à 30 m<sup>2</sup>. Ils sont le plus souvent situés dans le parc privé ancien et dans sept communes du département.

Chaque studio est meublé au minimum d'un lit simple, d'une table de nuit, d'une armoire, d'une bibliothèque, d'une table et de chaises et quand l'espace le permet, d'un bureau et d'un fauteuil.

Il est équipé d'une télévision, d'un réfrigérateur, d'une cuisinière, d'une machine à laver.

**3614. Les studettes FJT**

Chaque studette a une superficie de 12 m<sup>2</sup>. Elles sont meublées d'un lit, table de nuit, armoire, table et chaise. Elles comprennent une kitchenette et une salle de bain.

**362. Les bureaux du service**

Les locaux du Service de suite sont situés dans un ancien local commercial sur la nationale 34.

**Ils comprennent sur un rez-de-chaussée de 130 m<sup>2</sup> :**

Une grande pièce avec deux espaces de travail : un bureau avec rangements pour le secrétariat-accueil, équipé d'un ordinateur avec une imprimante et d'un standard téléphonique de quatre lignes groupées et une salle de réunion meublée d'une grande table et de chaises et de meubles de rangement.

Un espace utilisé pour la bureautique avec photocopieuse-fax, distribution de courriers et meubles de rangements ainsi qu'en tant que salle à manger pour le personnel. Elle est pourvue d'un frigo et d'un four micro-ondes et d'un placard.

Un grand bureau avec un espace meublé pour les trois éducateurs, équipé d'ordinateurs individuels reliés à Internet.

Un bureau meublé pour le chef de service éducatif, équipé d'un ordinateur avec une imprimante. Une table ronde permet de recevoir les jeunes et les services éducatifs.

Un espace meublé doté de trois ordinateurs en accès libre service pour les usagers pour les recherches professionnelles, les recherches scolaires et l'utilisation personnelle.

Tous les ordinateurs sont reliés en réseau et ont accès à Internet par ligne haut débit ADSL

Un espace de détente meublé de quatre canapés et d'une table basse.

Un espace toilette comprenant un coin lavabo/évier et deux WC : un pour les femmes et un pour les hommes. Un évier et un lave-vaisselle sont utilisés par le personnel pour pouvoir se restaurer le midi.

**Ils comprennent une cave de 50 m<sup>2</sup>**

Cet espace permet d'entreposer du matériel et de ranger diverses archives.

**Ils comprennent à l'étage sur 45 m<sup>2</sup> :**

Deux grands bureaux avec un espace meublé pour les deux éducateurs dans l'un et trois dans l'autre, équipés chacun d'un ordinateur individuel.

Un bureau meublé pour la chargée d'insertion et l'éducatrice scolaire, équipé d'un ordinateur avec une imprimante.

Un bureau meublé pour le directeur adjoint, équipé d'un ordinateur avec une imprimante.

Une table ronde permet de recevoir les jeunes et les partenaires.

Tous les ordinateurs sont reliés en réseau et ont accès à Internet par ligne haut débit ADSL

Une cuisine meublée de placards, d'une table et équipée d'un réfrigérateur et d'une cuisinière. Ainsi qu'une pièce meublée d'un canapé-lit et de rangements, d'une salle d'eau avec douche, WC et lavabo. Cette espace est d'usage polyvalent. Il est à la disposition du personnel. Il est utilisé pour les entretiens avec les jeunes ou pour les stagiaires. Il sert également à héberger un jeune en attente d'un studio vacant ou comme alternative en cas de difficultés dans un appartement partagé.

### **363. Les véhicules de service**

Pour permettre les nombreux déplacements dans les lieux d'hébergement situés sur plusieurs communes du département, le Service dispose de :

- deux véhicules utilitaires Renault Kangoo
- deux véhicules Renault Modus

## **37. LE TRAVAIL EDUCATIF ET LE ROLE DES ADULTES**

### **371. Fiche de poste du directeur de la Mecs**

Responsable devant le directeur général des orientations éducatives et de la mise en œuvre du projet de l'établissement sur les deux services de l'Internat et du Service de suite, de leur politique d'admission, de leur gestion financière, de leur fonctionnement, de leur partenariat et de leur développement.

### **ORIENTATIONS EDUCATIVES ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET**

- En fonction des orientations et des principes déterminés par le conseil d'administration (CA) et mis en œuvre par le directeur général (DG), le directeur d'établissement définit les stratégies de mise en œuvre du projet d'établissement de la MECS (diagnostic, objectifs, moyens, outils, évaluation), dans le respect des droits des usagers et des textes législatifs. Il contrôle les différentes procédures de suivi des jeunes confiés ;
- Il travaille en étroite collaboration avec la direction générale, la direction administrative et financière (DAF) les directions adjointes (DA) et les chefs de service éducatifs (CSE) afin d'assurer la cohérence de cette mise en œuvre dans les deux services ;
- Il défend la politique éducative et le projet d'établissement auprès des partenaires extérieurs avec lesquels le projet s'élabore, que ce soient l'ASE ou les partenaires non financeurs ;
- Il participe en tant que conseiller technique aux CA et à l'AG de l'association ;
- Il rédige le rapport d'activité annuel de la MECS à partir des deux rapports d'activité établis par les DA des deux structures ainsi que différentes études ou projets si nécessaire.

### **GESTION DES ADMISSIONS**

- Il est responsable de la politique et des modalités d'admissions prévues par le projet. Il veille au taux d'occupation prévu au budget.

### **GESTION FINANCIERE**

- Il définit les deux budgets prévisionnels de l'établissement avec le DG, les DA et le DAF et les défend auprès de l'ASE. Il supervise la gestion de chaque budget effectuée par chaque DA en collaboration avec le DAF. Il met en œuvre et contrôle les procédures de dépenses ;
- Il gère les aides annexes qui viennent en recettes en atténuation (ALT, APL,...) et rend compte de l'activité du service auprès de ces financeurs (Ddass, Caf,...) ;
- Il supervise l'élaboration des comptes administratifs des deux services avec le DG, le DAF et les DA et les défend auprès de l'ASE.

- Sur le Service de suite, il gère les aides annexes qui viennent en recettes en atténuation (ALT, APL,...) et rend compte de l'activité du service auprès de ces financeurs. Il est en outre, responsable et gère en accord avec le CA le budget du Fonds de Solidarité en direction des jeunes.

### **FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

- En lien avec les DA, il définit la politique de management du personnel de l'établissement, supervise et contrôle son application sur les deux services. Il effectue les recrutements des cadres avec les DA ou le DG. Il est habilité, en relation avec le DG, à prononcer et mettre en œuvre des sanctions ;
- Il veille à mettre en place le fonctionnement de chaque service dans le respect des orientations de l'institution et des textes législatifs. Il veille à l'exécution des tâches des directeurs adjoints et des CSE, encourage et stimule leurs initiatives dans le respect des projets de services ;
- Il veille aux règles de sécurité et de salubrité dans l'établissement ;
- Il participe aux réunions mensuelles avec le service entretien, l'économiste et le DG afin de contrôler et de planifier les travaux dans chaque service. Il veille à leur exécution sur la MECS ;
- Il a mandat pour siéger en tant que président au CHSCT de l'institution ;
- Il assure les astreintes de nuit et de week-end sur les deux services, en alternance avec les DA et les CSE.

### **RELATIONS AVEC L'ASE**

- Il entretient des relations régulières avec les responsables de circonscriptions et les inspecteurs de groupements ;
- Il entretient des relations régulières avec l'inspectrice chargée des établissements associatifs, les adjoints au chef de service de l'ASE et avec les conseillers techniques ;
- Il participe aux réunions techniques, aux journées d'études ou aux colloques organisées par l'ASE ou le conseil général.

### **PARTENARIAT**

- Il participe aux réunions du Gresa et à l'élaboration des outils développés par ce groupement de directeurs associatifs ;
- Il crée des synergies avec les associations de Seine-Saint-Denis et les services publics concernés par les problématiques des jeunes ;
- En tant qu'association adhérente à Interlogement 93, il sollicite la participation de ses cadres et participe lui-même à la vie fédérative de cette inter association.
- Il est responsable du partenariat avec Interlogement 93 et les bailleurs sociaux du département et se mobilise dans des actions et des groupes de travail en vue du relogement des jeunes de l'établissement. Il s'investit dans les actions menées en faveur du droit au logement en Seine-Saint-Denis ;
- Il peut siéger en tant qu'administrateur dans les associations créées par Interlogement 93 et notamment l' AIS 93 ;
- Il participe aux réunions organisées par la Ddass ou la Caf autour du dispositif ALT.

### **DEVELOPPEMENT**

- Il cherche à développer la réflexion et l'évaluation afin d'améliorer les procédures et des outils de travail adaptés aux problématiques des jeunes ;
- Il cherche à formaliser des projets nécessités par l'évolution des situations des jeunes ;

- Il se tient informé des évolutions du secteur de l'enfance inadapté et du secteur social en général afin de prévenir les changements ;
- Il nourrit sa réflexion et sa pratique de travaux universitaires et techniques et de formations.

### **372. La fiche de poste du directeur adjoint**

Responsable devant le directeur général des orientations éducatives de son service, de son taux d'occupation, de sa gestion financière, de son fonctionnement, de son partenariat et de son développement, il a mandat de direction pour son service. Il peut être amené à remplacer les directeurs adjoints des autres structures lors de leurs absences.

#### **LES ORIENTATIONS EDUCATIVES**

- En fonction des orientations et des principes déterminés par le conseil d'administration (CA) et mis en œuvre par le directeur général (DG), le directeur adjoint définit les modalités de la mise en œuvre du projet de sa structure dans le respect des droits des usagers et des textes législatifs.
- Il travaille en étroite collaboration avec le chef de service éducatif (CSE) afin d'assurer la cohérence dans cette mise en œuvre.
- Il défend cette politique éducative et ce projet de service auprès des partenaires extérieurs avec lesquels le projet s'élabore, que ce soient l'ASE ou les partenaires non financeurs.
- Il exerce une action éducative auprès des jeunes notamment autour des questions liées à la loi et au projet et participe lorsque cela est souhaitable aux bilans avec les jeunes et les partenaires de l'ASE. Il agréé les orientations du projet de chaque jeune.
- Il rencontre régulièrement l'équipe dans des buts d'information, de réflexion, ou d'élaboration de projet, dans un souci de management participatif.
- Il rencontre régulièrement la direction générale (DG) et la direction administrative et financière (DAF) et participe aux réunions de cadres.
- Il participe en tant que conseiller technique aux CA et à l'AG de l'association.
- Il rédige le rapport d'activité annuel

#### **GESTION DES ADMISSIONS**

- Il est responsable de la politique et des modalités d'admission prévue par le projet. Il dirige l'entretien d'admission des jeunes qui réunit le CSE, l'éducateur du service, le référent de l'ASE et les représentants légaux. Il décide de l'admission du jeune sur la structure.
- Il veille à respecter le taux d'occupation prévu au budget. Il tient à jour une comptabilité des entrées et des sorties.

#### **GESTION FINANCIERE**

- Il définit le budget prévisionnel avec le DG et le DAF et le défend auprès de l'ASE. Il gère ce budget en collaboration avec le CSE de sa structure, le DAF, l'économiste et les services de la comptabilité.
- Il participe à l'élaboration du compte administratif avec le DG et le DAF et le défend auprès de l'ASE.
- Il supervise les aspects financiers de la prise en charge des jeunes.

## **FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

### **En direction du personnel**

- Il est responsable du management du personnel de sa structure. Il effectue les recrutements avec le CSE en lien avec le DG. Il est habilité, en relation avec le DG, à prononcer et mettre en œuvre des sanctions.
- Il veille à l'exécution des tâches du CSE, encourage et stimule ses initiatives. Il veille à mettre en place le fonctionnement du service dans le respect des orientations de l'institution et des textes législatifs.
- Il participe aux réunions de réflexion organisées en interne autour de la prise en charge éducative, ainsi qu'au bilan d'équipe à la fin de l'année.
- Il veille aux règles de sécurité et de salubrité dans les locaux.
- Il participe aux réunions mensuelles avec le service entretien, le DG et le DAF afin de contrôler et de planifier les travaux. Il veille à leur exécution sur sa structure.
- Il élabore, rédige, soumet à l'équipe les projets relatifs à sa structure, validés par le DG.
- Il rencontre une fois par an chaque salarié de sa structure dans le cadre de l'entretien professionnel. Il évalue son travail et encourage sa formation.

### **En direction des usagers**

- Il est garant de la loi et du droit des usagers. Il est responsable des admissions, du projet et des sorties des jeunes.
- Il assure les astreintes de nuit et de week-end, en alternance avec le CSE
- Il est responsable de l'organisation du Conseil de la vie sociale ou des autres formes de participation des usagers mis en place sur sa structure.
- **Spécificités :** au Service de suite, il effectue avec le jeune et l'éducateur l'état des lieux d'entrée et de sortie des appartements et des studios.  
Il est responsable des actions en vue du relogement des jeunes du service. Il suit les dossiers jusqu'à l'attribution du logement et il visite avec l'éducateur et le jeune le logement social attribué à ce dernier.

## **RELATIONS AVEC L'ASE**

- Il entretient des relations régulières avec les circonscriptions dont le service accueille des jeunes.
- Il est garant du projet du jeune et de son suivi auprès des inspecteurs de groupements de l'ASE.
- Il participe aux réunions techniques, aux journées d'études ou aux colloques organisés par l'ASE ou le conseil général.

## **PARTENARIAT**

- Il peut participer aux réunions du Gresa et à l'élaboration des outils développés par ce groupement.
- Il crée des synergies avec les associations de Seine-Saint-Denis et les services publics concernés par les problématiques des jeunes.
- En tant qu'adhérent à Interlogement 93, il sollicite la participation de l'équipe et participe lui-même à la vie fédérative de cette inter association, que ce soit les commissions, les réunions à thèmes, les journées de formation ou les assemblées générales. Il s'investit dans les actions menées en faveur du droit au logement en Seine-Saint-Denis. Il est responsable du relogement des jeunes du service auprès

d'Interlogement 93 et des bailleurs sociaux et noue dans ce cadre des relations suivies avec ces derniers oeuvrant sur le département.

- Il est responsable des locaux loués par l'association en vue de l'hébergement des jeunes ainsi que de leur suivi par l'ALJT. Il noue des relations avec les propriétaires des appartements et studios loués par l'association, les agences immobilières les représentant et les gardiens afin de prévenir les difficultés.
- Il participe aux réunions organisées par la DDASS autour du dispositif ALT.

### **DEVELOPPEMENT**

- Il cherche à développer les outils de travail adaptés aux problématiques des jeunes.
- Il se tient informé des évolutions du secteur de l'enfance inadapté et du secteur social en général afin de prévenir les changements.
- Il analyse les écarts entre les objectifs et les résultats et propose des outils de travail et d'évaluation.
- Il nourrit sa réflexion et sa pratique de travaux universitaires et techniques et de formations.
- Il peut présenter des projets nécessités par l'évolution des situations des jeunes.

### **373. La fiche de poste du chef de service éducatif**

Responsable, devant le directeur général et le directeur adjoint, il met en œuvre l'action éducative et l'organisation du travail de l'équipe éducative d son service, dans le respect des droits des usagers et des textes législatifs et selon les orientations déterminées par le CA et définies par la direction. Il peut être amené à remplacer les chefs de service des autres structures lors de leurs absences.

### **MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION EDUCATIVE**

- En fonction de la politique éducative définie par le projet institutionnel, le chef de service éducatif (CSE) met en œuvre les modalités de la prise en charge des jeunes confiés à sa structure. Il veille à la diffusion des documents créés dans le cadre des lois : livret d'accueil, document de prise en charge individualisé ou contrat de séjour, etc.
- Il gère les demandes d'admission en relation avec la direction, participe à l'admission des jeunes et dirige les bilans avec ceux-ci et les éducateurs de l'ASE et de son service. Il est responsable du fonctionnement de l'équipe éducative. Il est garant de la mise en œuvre du projet individualisé de chaque jeune et contrôle le travail de l'équipe éducative en fonction de celui-ci.
- Il porte ce projet individualisé vis à vis des partenaires extérieurs avec lesquels le projet s'élabore, que ce soient les éducateurs, les inspecteurs de l'ASE, les représentants légaux ou les partenaires non financeurs.
- Il sollicite, oriente, soutien, encourage l'équipe et favorise ses initiatives. Il organise les écrits éducatifs transmis aux services de l'ASE dont il est cosignataire.
- Il travaille en relation étroite avec le directeur adjoint et participe aux réunions de cadres.
- Il peut être amené à participer en tant que conseiller technique au CA et à l'AG de l'association.
- Il participe à la rédaction du rapport d'activité annuel, notamment autour des axes éducatifs.

## **ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'EQUIPE EDUCATIVE**

### **En direction du personnel**

- Il veille à mettre en place les modalités de fonctionnement du service dans le respect du droit du travail.
- Il gère les emplois du temps, les plannings et les demandes de congés.
- Il coordonne l'organisation générale du service, notamment au travers de réunions d'équipe hebdomadaires autour des aspects organisationnels et éducatifs.
- Il organise avec l'équipe et le directeur adjoint des réunions de réflexion autour des questions de prise en charge éducative et un bilan d'équipe à la fin de l'année.
- Il gère les postes budgétaires concernant les dépenses liées à la prise en charge des jeunes en collaboration avec le directeur adjoint.
- Il met en œuvre avec les deux autres chefs de service de l'association les modalités d'une synergie entre les différents services dans lesquels les jeunes peuvent être suivis tour à tour.

### **En direction des usagers**

- Il veille au respect du règlement intérieur.
- Il est responsable du confort des usagers. Il visite régulièrement avec le directeur adjoint les lieux d'hébergement afin de veiller à leur bon entretien.
- Il assure les astreintes de nuit et de week-end, en alternance avec le directeur adjoint.
- Il peut participer au Conseil de la vie sociale ou à la modalité de participation des usagers mise en place sur la structure.
- **Spécificités** : Au Service de suite, il se rend si nécessaire chez les jeunes ou les reçoit avec l'éducateur du service pour faire le point, resituer les règles de vie ou en cas de difficultés particulières. Il règle les problèmes de voisinage lorsqu'un arbitrage est nécessaire.

## **RELATIONS AVEC L'ASE**

- Il entretient des relations régulières avec les circonscriptions dont le service accueille les jeunes.
- Lorsque c'est nécessaire ou en l'absence des éducateurs responsables du jeune, il est présent lors des audiences chez le magistrat ou des rendez-vous auprès des inspecteurs ASE.
- Il participe aux journées d'études ou aux colloques organisés par le conseil général ou d'autres partenaires.

## **PARTENARIAT**

- Il crée des synergies avec les associations de Seine-Saint-Denis et les services publics concernés par les problématiques des jeunes.
- Il sollicite et encourage la participation de l'équipe et participe lui-même au partenariat mise en place par sa structure, que ce soit les réunions à thèmes, les journées de formation, etc.

## **DEVELOPPEMENT**

- Il se tient informé des évolutions du secteur de l'enfance inadapté et du secteur social en général afin d'accompagner les changements.
- Il nourrit sa réflexion et sa pratique de travaux universitaires et techniques et actualise ses connaissances par le biais de la formation.



### 374. La fiche de poste de l'assistante de direction

Sous l'autorité du directeur adjoint et du chef de service éducatif et du Service de suite, l'assistante de direction est responsable de l'organisation et de la mise en œuvre du secrétariat de ce service, réparti selon les domaines d'intervention ci-après.

Elle est également chargée du standard téléphonique et de l'accueil des usagers et des partenaires dans les locaux.

Elle participe aux réunions d'équipe, rédige les comptes rendus de synthèses et supervise certaines organisations. Elle peut enfin être amenée à réaliser certaines tâches pour la direction du foyer.

#### **GESTION ADMINISTRATIVE**

- Création et mise en forme les divers tableaux d'organisation mensuels (plannings horaires, calendriers de prise en charge, tableaux de bord, contrats de séjour...); Veille administrative et mise à jour, communication à l'équipe et aux cadres et affichage administratif ;
- Mise en forme des différents documents du Service (contrat de séjour, contrat d'hébergement, contrat d'épargne,...) ;
- Rédaction et expédition des différents courriers par voie postale (fournisseurs, assureurs, propriétaires, partenaires,...) ;
- Rédaction, expédition et réception des courriers par télécopie ou par voie électronique ;
- Création des mailings et relances diverses (invitations, réunions institutionnelles, assemblées générales, renouvellement du conseil de la vie sociale...);
- Réalisation de travaux d'impression et de brochage des divers documents (rapports d'activités, bilans ALT, rapports d'étude,...) ;
- Saisie informatique des bilans rédigés par les éducateurs ;
- Classement et archivage des dossiers, revues, documents divers ;
- Tri et distribution du courrier pour le Service et pour les jeunes ;
- Assure la circulation de l'information ;
- Déplacements et démarches dans diverses administrations (La Poste, Sécurité sociale, Mairie, ...). Déplacements à la banque pour remise de chèques et espèces et retrait des chèquiers.

#### **GESTION FINANCIERE**

- Emission des chèques en paiement des factures, suivi, référencement et transmission à la comptabilité ;
- Ecriture comptable informatique, suivi et transmission à la comptabilité des caisses pour les dépenses en espèces ;
- Gestion des budgets « Affranchissement », « Fournitures administratives » et « Fournitures scolaires » ;
- Achats des timbres. Commande, suivi et réception des achats. Relations avec les fournisseurs.

**GESTION LOCATIVE**

- Gestion administrative des logements associatifs en relation avec la comptabilité (sinistres immobiliers et relations avec les assureurs, attestations d'assurance, relations avec EDF-GDF ...);
- Mise à jour du dossier de mise à disposition d'une chambre ou d'un studio (état des lieux, reçu caution, ...);
- Quittancement des logements en bail glissant et suivi des règlements. Relations avec les bailleurs sociaux. Etablissement des contrats de mise à disposition. Suivi de l'APL.

**GESTION DU TRAVAIL EDUCATIF**

- Participation active aux réunions d'équipe hebdomadaire :
  - gestion du planning de disponibilité des véhicules
  - prise de notes sur les situations des jeunes, rédaction d'un compte-rendu et suivi d'un dossier individuel pour chaque jeune
  - participation aux réflexions et analyses sur les jeunes.
- Participation aux réunions de planning trimestrielles :
  - préparation des tableaux de plannings prévisionnels
  - saisie informatique des tableaux de plannings définitifs
- Participation active aux réunions de réflexion éducative et réunions institutionnelles.

**ACCUEIL ET STANDARD**

- Appels et réception des appels téléphoniques et dispatching ;
- Prises des messages sur cahier de liaison ;
- Accueil des usagers et des partenaires ;
- Aide ponctuelle des usagers sur des actions administratives ou de bureautique

**375. La fiche de poste des éducateurs**

Sous l'autorité conjointe du directeur adjoint et du chef de service éducatif, chaque éducateur élabore et met en œuvre un suivi éducatif global en direction de trois à six jeunes de 16 ans et demi à 21 ans, hébergés en appartements ou pavillons partagés, en studios ou en FJT

Ce suivi éducatif se décline en huit grands axes dans l'objectif d'assurer une insertion vers le milieu ordinaire :

Mettre en œuvre un soutien psycho-éducatif personnalisé - Se positionner dans une relation de co-construction avec les jeunes – Prendre en compte leur souffrance – Les encourager à se construire avec leur histoire - Favoriser leur épanouissement personnel – Mettre en œuvre leurs droits – Les aider à intégrer le cadre institutionnel et social – Soutenir leurs projets sociaux et professionnels.

Ce travail éducatif très individualisé requiert une autonomie d'action et une responsabilité dans un contexte professionnel de solidarité et d'échange avec une équipe éducative.

**TRAVAIL D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE****Suivi et accompagnement psycho-éducatif**

L'éducateur agit en interface entre le jeune et le groupe de jeunes, sa famille et les partenaires de son projet professionnel et personnel ;

- Il instaure une relation éducative avec le jeune ou le groupe et inscrit son action éducative dans une compréhension et une mise en perspectives du parcours familial, social et institutionnel du jeune ;
- Il participe à l'élaboration d'un diagnostic éducatif et construit des hypothèses de travail en lien avec l'équipe ;
- Il rédige au moins deux fois par an une note d'évaluation de la situation de chaque jeune et l'adresse à la tutelle ;
- Il contribue à la définition d'un projet individualisé dans le cadre des orientations du projet de service ;
- Il étaye la construction identitaire de chaque jeune dans le respect le plus large possible de ses choix et de son intimité ;
- Il exerce une fonction symbolique de suppléance familiale dans le rappel des lois et des règles sociales ainsi que dans l'intégration d'un cadre en tant qu'utilisateur et citoyen ;
- Il mobilise les capacités d'élaboration et d'action du jeune et dans son environnement ;
- Il met en œuvre son action en relation étroite avec l'ASE et crée les conditions d'un travail partenarial avec l'ensemble des acteurs de la prise en charge.

#### **Suivi et accompagnement à la santé physique et psychique**

- L'éducateur exerce sa vigilance autour de la régularité des rendez-vous et des traitements ;
- Il oriente en cas de besoins médicaux spécifiques : spécialistes, organismes, lieux ressources, ... ;
- Il sensibilise et prévient les conduites dangereuses pour la santé.

#### **Suivi et accompagnement dans les lieux d'hébergement**

- L'éducateur rencontre les jeunes une à deux fois par semaine, ou de façon plus soutenue selon le suivi, en appartements partagés ou en studios ;
- Il exerce un suivi et un contrôle dans divers champs : hygiène, entretien, gestion financière, relations internes, relations extérieures, relations de voisinage... ;
- Il contrôle le respect du règlement intérieur ;
- Il aide à l'apprentissage de la gestion quotidienne de l'appartement : courses, cuisine, ménage, utilisation de l'électro-ménager, ... ;
- Il veille à ce que chaque jeune entretienne le logement et le mobilier qui lui est confié. Il alerte les cadres en cas de besoin de travaux ou d'achats importants. Il effectue avec les cadres l'état des lieux d'entrée et de sortie de chaque jeune ;
- Il évalue les capacités d'autonomie des jeunes dans la gestion de leur quotidien.

#### **Suivi et accompagnement des projets scolaires et professionnels**

- L'éducateur élabore et met en place, en relation étroite avec le conseiller d'insertion, un projet personnalisé avec le jeune qu'il suit. Il le remobilise lorsque cela est nécessaire ;
- Il entretient des relations avec les différents partenaires de ce projet : éducation nationale, CFA, employeurs, organismes et institutions ;
- Il met en œuvre des soutiens scolaires internes ou externes en cas de difficultés.

#### **Suivi et accompagnement administratif des situations**

- L'éducateur constitue les dossiers, suit ceux-ci et accompagne physiquement le jeune lorsque cela est nécessaire ;

- Il recherche les informations, noue des contacts, constitue des partenariats et participe à des réseaux ;
- Il concourt à l'établissement des droits :
  - Procédures de droit commun : état-civil, sécurité sociale, impôts, Préfecture, banque, logement, droit du travail, assurances...
  - Procédures particulières : régularisation, procédures civiles et pénales, Prudhommes, ...

### **Suivi et accompagnement financier des situations**

- L'éducateur aide à l'élaboration du budget de chaque jeune qu'il suit, prodigue des conseils techniques, offre un soutien dans la gestion ;
- Il aide le jeune à établir un plan d'épargne prévisionnelle et contrôle la réalisation de celle-ci ;
- Il établit et suit le versement des prestations par l'association et contrôle les sommes versées. Il accompagne le jeune lors de ses achats si nécessaire.
- Il effectue des règlements avec sa carte bleue ou son chéquier professionnel afin de prendre en charge les dépenses nécessaires au suivi des jeunes. Il est tenu de rendre régulièrement les justificatifs comptables.
- Il gère en outre une caisse et est dans l'obligation de rendre compte des mouvements de celles-ci sur un cahier de compte et de rendre les justificatifs avant le 10 de chaque mois.
- Outre les dépenses prévues dans le cadre du budget du service, le plafond de dépense engagée sans l'accord du directeur adjoint est fixé à 500 €. Au-delà de cette somme, un engagement de dépense doit être signé.

### **Suivi et accompagnement des projets sportifs, culturels et de vie sociale**

- L'éducateur favorise l'insertion des jeunes dans le tissu local : il informe, conseille et aide à formaliser des projets sportifs, culturels ou associatifs ;
- Il est vigilant quant à la cohérence de ces activités avec le projet scolaire ou professionnel du jeune ;
- Il aide à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de vacances.

### **Gestion financière**

- L'éducateur jouit d'une délégation de responsabilité pour les achats courants en liaison avec la comptabilité. Il gère une partie du budget de petit matériel hôtelier ;
- Il gère un sous-compte avec possession de chéquier et de carte bleue nominative ;
- Il collecte mensuellement les justificatifs auprès des jeunes et les transmet à la comptabilité.

### **Travail d'équipe**

- Chaque éducateur est responsable de trois ou de cinq jeunes selon les cas mais peut être amené à intervenir en lieu et place d'un collègue absent ;
- Il noue des relations avec chaque membre de l'équipe afin de travailler en synergie et de mutualiser les connaissances et les compétences techniques ;
- Chaque éducateur assure à tour de rôle une journée de permanence hebdomadaire aux bureaux, au service de l'ensemble des usagers. Il reste sur site et se déplace également en cas de besoin ;
- Il participe obligatoirement à un certain nombre de réunions :
  - Réunions hebdomadaires de l'équipe éducative,

- Réunions thématiques de réflexion,
- Réunions avec la direction,
- Réunions avec l'ensemble du personnel,
- Admissions, bilans et signatures d'APJM pour les jeunes qu'il suit.

### **376. La fiche de poste de la chargée d'insertion**

Sous l'autorité conjointe du directeur adjoint et du chef de service éducatif, la chargée d'insertion élabore et met en œuvre, en synergie avec l'équipe éducative, un soutien à l'insertion professionnelle global en direction des 33 jeunes de 16 ans et demi à 21 ans, hébergés et suivis par le service. Ces derniers vivent une problématique familiale et personnelle parfois douloureuse et sont pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance. Ce travail de co-construction avec les jeunes vise à favoriser leur épanouissement et à restaurer leurs droits dans l'objectif d'assurer une insertion vers le milieu ordinaire. A la frontière entre soutien technique et suivi éducatif, cette forme d'accompagnement social lié à l'insertion doit permettre de soutenir les jeunes qui nous sont confiés sur quatre plans :

- dans l'élaboration de leur projet scolaire ou professionnel
- dans la mobilisation psychologique pour y parvenir
- dans la mise en œuvre de ses aspects techniques
- dans la mise en relation avec les personnes ressources.

Ce travail éducatif très individualisé, en horaires d'internat afin de s'adapter aux disponibilités des jeunes, requiert une autonomie d'action et une responsabilité dans un contexte professionnel d'active synergie avec une équipe éducative.

#### **OBJECTIFS VIS-A-VIS DES JEUNES CONFIES**

##### **Aider à la compréhension et l'acceptation des normes professionnelles**

- Donner des modes d'emploi et des moyens d'accès à la réalité professionnelle,
- Permettre une adaptation aux réalités sociales et professionnelles,
- Permettre une transition entre l'adolescence et le monde adulte ;

##### **Redonner confiance et permettre une ouverture sur le monde**

- Encourager et stimuler les contacts extérieurs,
- Aider à dépasser les situations d'angoisse ;

##### **Stimuler les actions et soutenir les efforts**

- Dynamiser et rassurer. Donner un sens au projet,
- Permettre de développer l'enthousiasme et la mobilisation ;

##### **Encourager à devenir maîtres de leurs projets**

- Permettre d'inscrire le projet dans un cadre temporel,
- Permettre de se situer comme acteurs dans une réalité sociale et professionnelle ;

#### **MISSIONS**

##### **Travail de définition du projet personnel**

- Aider à construire un projet viable à partir de désirs et en tenant compte des réalités sociales, étayer la construction d'un projet confus ou accompagner la mise en œuvre d'un projet déjà élaboré,

- Soutenir son élaboration à partir d'une connaissance fine des filières de formation et des métiers, des dispositifs d'insertion et des aides particulières,
- Etayer et approfondir cette connaissance par l'utilisation d'Internet, des lieux ressources, des partenaires et des réseaux.

### **Apprentissage des techniques de recherches**

- Aider à utiliser les techniques de recherches, à fin de stage, de formation, de scolarité ou d'emploi,
- Favoriser l'apprentissage des relations codées (lettres de motivation, CV, contacts téléphoniques, entretiens, tests) et des outils d'information ou de diffusion (Internet, annonces des journaux, lettres professionnelles, fédérations d'employeurs),
- Animer auprès des jeunes des ateliers d'information et de formation.

### **Accomplissement de recherches effectives**

- Permettre au jeune d'effectuer seul les démarches extérieures ou sur site, indispensables à la réalisation de son projet (rendez-vous dans les centres de formations, les employeurs, les chambres de métiers, les salons spécialisés, les missions locales, les ANPE...). Il s'agit de faire connaître ces lieux, de les préparer à y entrer en relation et de leur permettre d'en tirer profit.
- Préparer ces démarches en amont par un travail relationnel ou en partenariat avec ces différents interlocuteurs.
- Outre les dépenses prévues dans le cadre du budget du service, le plafond de dépense engagée sans l'accord du directeur adjoint est fixé à 150 €. Au-delà de cette somme, un engagement de dépense doit être signé.

### **Veille professionnelle et partenariat**

- S'informer des nouvelles dispositions légales tant auprès des différents organismes que par tous moyens d'information.
- S'informer des nouveaux dispositifs d'insertion professionnelle, des nouvelles formations et des nouveaux métiers et des aides apportées à la formation.
- Effectuer de la prospection d'emplois et créer des partenariats avec des entreprises que ce soit dans le cadre d'emplois stables, d'emplois formation ou d'emplois saisonniers. Mobiliser des groupements d'employeurs en vue de favoriser partenariats ou conventions.
- Mobiliser des écoles et des centres de formation autour des problématiques des jeunes qui nous sont confiés.
- Participer ou favoriser la mise en place de réseaux associatifs et institutionnels autour de l'emploi et de la formation

## **CONTEXTE INSTITUTIONNEL**

### **Travail en Equipe**

- La chargée d'insertion co-construit le projet du jeune en relation étroite avec son éducateur référent sur le service.
- Elle noue des relations avec chaque membre de l'équipe afin de travailler en synergie et de mutualiser les connaissances et les compétences techniques.
- Elle apporte un soutien technique et une information face aux questionnements de l'équipe sur les questions liées à l'insertion.
- Elle apporte un regard disciplinaire différent sur le jeune et participe à son évaluation. De ce fait, elle participe obligatoirement à un certain nombre de réunions :

- Réunions hebdomadaires de l'équipe éducative,
- Réunions thématiques de réflexion,
- Réunions avec la direction,
- Réunions avec l'ensemble du personnel,
- Admissions, bilans pour les jeunes qu'il suit.

## **38. LES ACTIONS ET COMPOSANTES DU PROJET INDIVIDUEL**

### **381. Le document individuel de prise en charge (DIPC) ou le contrat de séjour**

Ce document signé entre le jeune et la direction du Service rassemble deux finalités, celles d'un contrat de séjour et celles d'un contrat de mise à disposition d'un lieu :

Le premier volet précise les objectifs de la prise en charge de l'utilisateur, en terme de développement de la personnalité, de construction du projet d'insertion et d'orientation vers le retour en famille ou vers le milieu ordinaire. Il mentionne les prestations éducatives, de soutien ou d'accompagnement envisagés ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire.

Conçu sur le modèle d'un bail, le second volet précise la désignation des locaux, les équipements mis à disposition et l'usage des lieux. Ce contrat est conclu pour une durée d'un mois renouvelable par tacite reconduction dans le cadre de la durée de la prise en charge par l'ASE. Il peut être résilié par le jeune sous réserve de prévenir l'association et par le service en cas de motif sérieux et légitime résultant notamment de l'inexécution par le jeune de l'une des obligations lui incombant.

Il fixe les obligations de l'association quant à l'état, l'entretien des locaux et la mise en œuvre des dispositifs nécessaires à l'accès au logement de droit commun. Il fixe celle du jeune hébergé quant à l'entretien, aux dégradations et à l'usage paisible des lieux.

Après état des lieux contradictoire du logement, le jeune accueilli verse un dépôt de garantie de 76 euros pour un accueil en chambre et de 305 euros pour un studio. Un document attestant ce versement est remis au jeune.

Ce document est établi et remis à la personne dans les quinze jours suivant l'admission. Il est signé dans le mois par l'utilisateur ou son représentant légal et le responsable du Service. A ce document sont annexés les documents suivants dont une copie est remise à l'utilisateur :

- Un état des lieux contradictoire de la chambre en appartement partagé ou du studio autonome ainsi que des meubles et équipements mis à disposition ;
- La liste des équipements dont l'utilisateur a la jouissance exclusive et qui ne figurent pas dans l'état des lieux ;
- Le règlement intérieur de l'immeuble.

### **382. Le travail d'équipe**

Chaque éducateur peut intervenir auprès des jeunes suivis par un de ses collègues, soit dans le cadre des permanences qu'ils effectuent chaque jour de la semaine, soit dans le cadre de remplacement pour les congés.

Pour mettre en œuvre ce suivi partagé, chaque situation est abordée brièvement à chaque réunion en cas de changements importants et plus longuement une fois par trimestre. L'équipe apporte son regard et son analyse et permet de définir de nouvelles orientations pour le jeune.

### **383. Les réunions d'équipe**

Elles se déroulent généralement le mardi de 12h à 17h. Elles se décomposent en cinq temps forts.

#### **a. Les réunions de fonctionnement**

Elles ont lieu tous les mardis pendant une heure de 12h à 12 heures 30.

Elles permettent d'aborder et de trouver des solutions à toutes les difficultés de fonctionnement quelles aient trait à des questions d'horaires, de plannings, ou de remplacements. Elles permettent aussi d'informer des changements internes ou externes.

#### **b. Le repas commun**

Il permet de maintenir des relations conviviales dans un temps moins formel. Il est indispensable à la dynamique de l'équipe. Il permet aussi d'aborder des sujets plus sensibles sur un mode plus décontracté.

#### **c. Le point insertion**

Il se déroule tous les mardis de 14 heures à 14 heures 30.

Il permet à la chargée d'insertion et à l'équipe d'échanger des informations techniques sur l'insertion ou des informations et analyses sur les projets professionnels des jeunes.

#### **d. Les réunions de synthèses**

Elles ont lieu tous les mardis de 14 h 30 à 15h15.

Elles permettent de présenter trois situations de jeunes et d'en approfondir l'analyse. Un calendrier trimestriel de ces synthèses est élaboré en tenant compte des absences des éducateurs.

#### **e. Le point jeune**

Il se déroule tous les mardis de 15h30 à 17h.

Il permet d'aborder rapidement toutes les informations nouvelles concernant les situations des jeunes. Il permet si nécessaire de s'y arrêter et de prendre les décisions qui s'imposent.

### **3831. Les réunions équipe-direction**

Elles se déroulent tous les deux mois et réunissent le directeur adjoint, le chef de service et l'ensemble de l'équipe.

Elles évoquent des sujets d'ordre institutionnel, organisationnel ou financier.

### **3832. Les réunions de réflexion**

Elles se déroulent deux à trois fois par an et réunissent le directeur adjoint, le chef de service et l'ensemble de l'équipe.

Elles permettent de confronter les points de vues autour de sujets éducatifs ou organisationnels. Elles permettent de faire évoluer le projet et la prise en charge des jeunes.

Des intervenants extérieurs peuvent être associés à cette réflexion.



### **3833. Les réunions de plannings**

Trois réunions annuelles dissociées des réunions d'équipe permettent de mettre en place les plannings sur quatre mois.

Elles permettent de poser les congés trimestriels, les congés annuels et les RTT. Elles se déroulent :

Le premier jeudi de décembre : plannings de février, mars, avril, mai

Le premier jeudi de mars : plannings de juin, juillet, août, septembre

Le premier jeudi de juin : plannings d'octobre, novembre, décembre, janvier

Toutefois, dans un souci de ne pas laisser s'accumuler les récupérations, celles-ci seront posées lors des réunions d'équipe.

### **384. Les rencontres individuelles**

L'éducateur rencontre régulièrement et individuellement chaque jeune afin de faire le point des différentes avancées et difficultés, mettre en œuvre de nouveaux moyens ou de nouvelles aides.

Il peut aussi le rencontrer suite à une difficulté nouvelle qui nécessite une réponse rapide.

Le chef de service éducatif et le directeur adjoint peut également rencontrer le jeune avec son éducateur, suite à une difficulté ou à la demande des uns ou des autres.

### **385. Les bilans semestriels**

Tous les semestres minimum, un bilan réunit le jeune, l'éducateur de circonscription, l'éducateur du Service, la chargée d'insertion et le directeur adjoint si cela est nécessaire.

Ces rencontres permettent d'évaluer la situation en fonction des objectifs et des pistes de travail éducatif définis lors de l'admission ou des bilans précédents. Elles permettent également d'en fixer de nouveaux. Ces bilans permettent aussi au jeune de s'exprimer sur sa prise en charge et d'apporter des suggestions afin d'en améliorer le contenu. Ils permettent d'alimenter les demandes de renouvellement de Contrats jeunes majeurs écrits par les jeunes eux-mêmes et transmis à l'inspecteur de groupement.

Ces bilans permettent également à l'éducateur de circonscription d'être informé régulièrement de la situation des jeunes dont il a la responsabilité et de renforcer ainsi les relations partenariales.

Lors des bilans avec les éducateurs de circonscription, les éducateurs du service et la direction, les jeunes peuvent s'exprimer sur leur prise en charge afin de la faire évoluer vers ce qui leur paraît nécessaire.

Il s'agit d'un temps d'analyse de la situation et de négociation des besoins au regard des règles.

Les bilans écrits à destination de l'ASE sont soumis aux jeunes qui peuvent questionner le sens des mots et contester certains passages. Là encore, il s'agit d'une négociation entre le droit de chacun, celui d'écrire ce qui paraît être juste et celui de s'y opposer.

### **386. Les écrits et les dossiers**

Les réflexions communes suscitées par ces rencontres permettent de nourrir les bilans de situations rédigés par l'éducateur du Service une fois par semestre ou lors des demandes de renouvellement de Contrats jeunes majeurs adressés à l'inspecteur.

Ces écrits sont donnés en lecture au jeune par leur éducateur du Service à qui il peut manifester son souhait d'y apporter des modifications. Ceux-ci sont discutés avec eux. Par contre, cet écrit reste dans le dossier. Ces écrits sont supervisés par le chef de service qui en est cosignataire.

Les jeunes peuvent librement consulter leur dossier, à l'exception de l'anamnèse et du rapport d'admission qui sont classés dans le bureau du chef de service. En effet, ces écrits sensibles rédigés par les éducateurs de circonscription ne peuvent être donnés en lecture que par ces derniers. Les dossiers médicaux en libre accès pour les jeunes concernés sont également protégés des éventuelles indiscretions.

Lors de son départ, chaque jeune emporte les originaux de tous les documents le concernant, à l'exception des rapports de l'institution, de l'ASE et des dossiers médicaux.

### **387. Les renouvellements de prise en charge**

L'éducateur du Service accompagne systématiquement le jeune dont il prend en charge le suivi aux rendez-vous avec l'inspecteur de groupement afin d'envisager le renouvellement de sa prise en charge.

Il soutient les progrès du jeune au regard de son projet, garantit les objectifs et les moyens mis en œuvre par le Service de suite pour favoriser l'évolution du jeune et défend la qualité de son suivi.