



# PROJET D'ÉTABLISSEMENT

## 01.2024 • 01.2029

Pôle social 16 - La Maison Jean-Baptiste 673,  
Rte de Gond-Pontouvre  
16600 RUELLE

# Préambule

*"Les sentiments et les idées ne se renouvellent, le cœur ne s'agrandit et l'esprit humain ne se développe que par l'action réciproque les uns sur les autres. (...) C'est ce que les associations seules peuvent faire. »*

*Alexis De Tocqueville, de la Démocratie en Amérique, 183*

*L'élaboration de notre projet d'établissement s'est construite à partir de l'engagement des professionnels dans l'écriture et la projection d'une qualité continue des missions de la protection de l'enfance par le biais des différents services qui composent le pôle social 16 Maison Jean-Baptiste. L'aspiration institutionnelle est toujours de façonner des espaces de vie où les enfants accueillis et accompagnés peuvent se sentir protégés et apaisés, entourés d'une communauté de professionnels compétente et bienveillante.*

*Fidèle aux engagements associatifs, au cadre juridique et aux politiques sociales, notre projet d'établissement est ouvert sur le monde et prend en compte l'enfant, sa famille et son environnement. Ils mobilisent aussi l'intelligence collective de l'ensemble des professionnels pour incarner une protection de l'enfance au plus près des réalités de l'enfant et de son émancipation.*

*Ce projet de travail s'inscrit dans la continuité de ce que l'APLB construit depuis plusieurs décennies, en restant ancré aux évolutions sociétales et aux réalités du champ social et médicosocial. Notre organisation sait s'ajuster pour répondre aux besoins de l'enfant et de sa famille et offrir une démarche qualité continue pour garantir une professionnalité et une expertise la plus rigoureuse possible.*

*Notre projet d'établissement est plus que l'addition des services qui le représente. Il est la feuille de route collective et solidaire d'une protection de l'enfance agissante et pragmatique.*



Ils viennent nous récupérer au fond du gouffre, nous éduquent, travaillent avec les parents, avec les enfants et font tout ce qu'il faut jusqu'au retour au domicile. APLB, Protection de l'enfance, Nous aide et nous construit

# SOMMAIRE

Préambule .....	6
<b>I Cadre du projet de référence</b>	
<b>1. PROJET ASSOCIATIF INCARNE PAR LE POLE SOCIAL 16 MAISON JEAN BAPTISTE .....</b>	<b>6</b>
1.1 Les fondements de l'Association Père Le Bideau.....	6
1.2 Pôle social 16 Maison Jean Baptiste, son histoire, ses valeurs et ses missions .....	9
<b>2. CADRE JURIDIQUE DES PROBLEMATIQUES ET DES PUBLICS .....</b>	<b>13</b>
2.1 Cadre juridique .....	13
2.2 Diagnostic protection de l'enfance .....	17
<b>3. STRUCTURATION DU POLE SOCIAL 16 MAISON JEAN BAPTISTE .....</b>	<b>19</b>
3.1 Les ressources humaines .....	19
3.2 Les services .....	21
<b>II Structuration du projet d'établissement autour des services</b>	
<b>1. POLE DES MECS ET DE L'HEBERGEMENT INTERNALISÉ .....</b>	<b>23</b>
1.1 Cadre juridique .....	23
1.2 Le public .....	23
1.3 Les principes de l'accompagnement .....	25
1.4 Partenariat et réseau .....	32
1.5 Modalités d'intervention et supports de travail .....	33
1.6 Fonctionnement des services .....	38
<b>2. POLE ACCOMPAGNEMENT EXTERNE .....</b>	<b>41</b>
2.1 Cadre juridique .....	41
2.2 Le public .....	41
2.3 Principes d'accompagnement .....	43
2.4 Partenariat et réseau .....	53
2.5 Modalités d'intervention et supports de travail .....	54
2.6 Les actes d'assistances et les audiences .....	61
2.7 Fonctionnement des services .....	61
<b>3. POLE ACCOMPAGNEMENT JEUNES MAJEURS ET MNA .....</b>	<b>66</b>
3.1 Cadre juridique .....	66
3.2 Le public .....	68
3.3 Les principes d'accompagnement .....	70
3.4 Accompagnement à la régularisation administrative .....	75
3.5 Le partenariat et réseau .....	75
3.6 Les supports de travail .....	77
3.7 Actes d'assistance et audiences .....	84
3.8 Fonctionnement des services .....	85
<b>4. SERVICE POLE PEDAGOGIQUE .....</b>	<b>89</b>
4.1 Cadre juridique .....	89
4.2 Public .....	89
4.3 Spécificité de prise en charge .....	89
4.4 Partenariat et travail en réseau .....	92
4.5 Modalités d'intervention et supports de travail .....	93
4.6 Fonctionnement de service .....	96
<b>III Parcours MNA au pôle social 16 Maison Jean Baptiste</b>	
<b>1. UN BESOIN CROISSANT POUR L'ACCUEIL DES MNA .....</b>	<b>100</b>
1.1 Les constats .....	100
1.2 Le service de suite l'Escalier : Perspectives de fonctionnement .....	102

# **I. Cadre du projet de référence**

# 1. PROJET ASSOCIATIF INCARNÉ PAR LE POLE SOCIAL 16 MAISON JEAN BAPTISTE

## 1.1 Les fondements de l'Association Père Le Bideau

Le Père fondateur, Jean-Baptiste le Bideau est né le 28 mars 1890 à Kergo, dans le Morbihan. Il entre au petit séminaire d'Auray à 12 ans.

Il choisit la vie religieuse et missionnaire des Montfortains et est ordonné prêtre à 21 ans au Canada, où il est parti malade, à la suite d'une tuberculose contractée pendant son noviciat.

Il séjourne au Canada de 1911 à 1930 et découvre l'éducation de l'enfance malheureuse dans un orphelinat agricole.

Rapatrié en France suite à un nouveau développement de sa maladie, il est soigné puis envoyé en 1933 à Angoulême, dans la communauté Montfortaine d'Obézine, pour se reposer.

Son état s'améliorant, il va prêcher des retraites dans toute la région. Durant ses temps libres, il anime un patronage pour les enfants de quartiers défavorisés où vivent des familles dans une grande pauvreté.

Dès le début de la guerre, le patronage prend de l'ampleur. Avec l'aide de dames bénévoles, il organise des goûters, puis une cantine. Il devient mendiant pour nourrir les enfants.

Devant le flux des enfants égarés, abandonnés, orphelins suite à la débâcle, la Petite Œuvre, comme on l'appelle alors, s'installe dans diverses maisons jamais assez grandes, pour finir dans les baraquements militaires de Chanzy.

Les deux idées forces sur lesquelles le Père Le Bideau s'appuie et qui définissent le sens de son action tout au long de sa vie sont les suivantes, telles qu'il les a exprimées dans ses textes

*«...remédier aux misères physiques et morales de l'enfance de la classe populaire...» (1933)*

*« ... essayer d'éloigner le moins possible les enfants de leurs attaches pour ne pas les déraciner... » (1957)*

Une association est créée en 1941. Elle prend le nom de : « La Mère des Pauvres », ses statuts sont déposés à la préfecture d'Angoulême.

Fin de l'année 1944, l'Association et ses centaines d'enfants s'installent à Basseau sur le camp des « Trois Chênes ». C'est à cet endroit qu'est aujourd'hui domicilié le siège social de l'Association.

En 1945, l'Association prend le nom de « Marie Mère des Pauvres ».

Elle ne cesse d'augmenter en capacité d'accueil et reçoit dès 1945, sans exclusive, tout enfant en difficulté et nécessitant d'être aidé, dans des structures de plus en plus adaptées et spécialisées dans les différents modes de prise en charge.

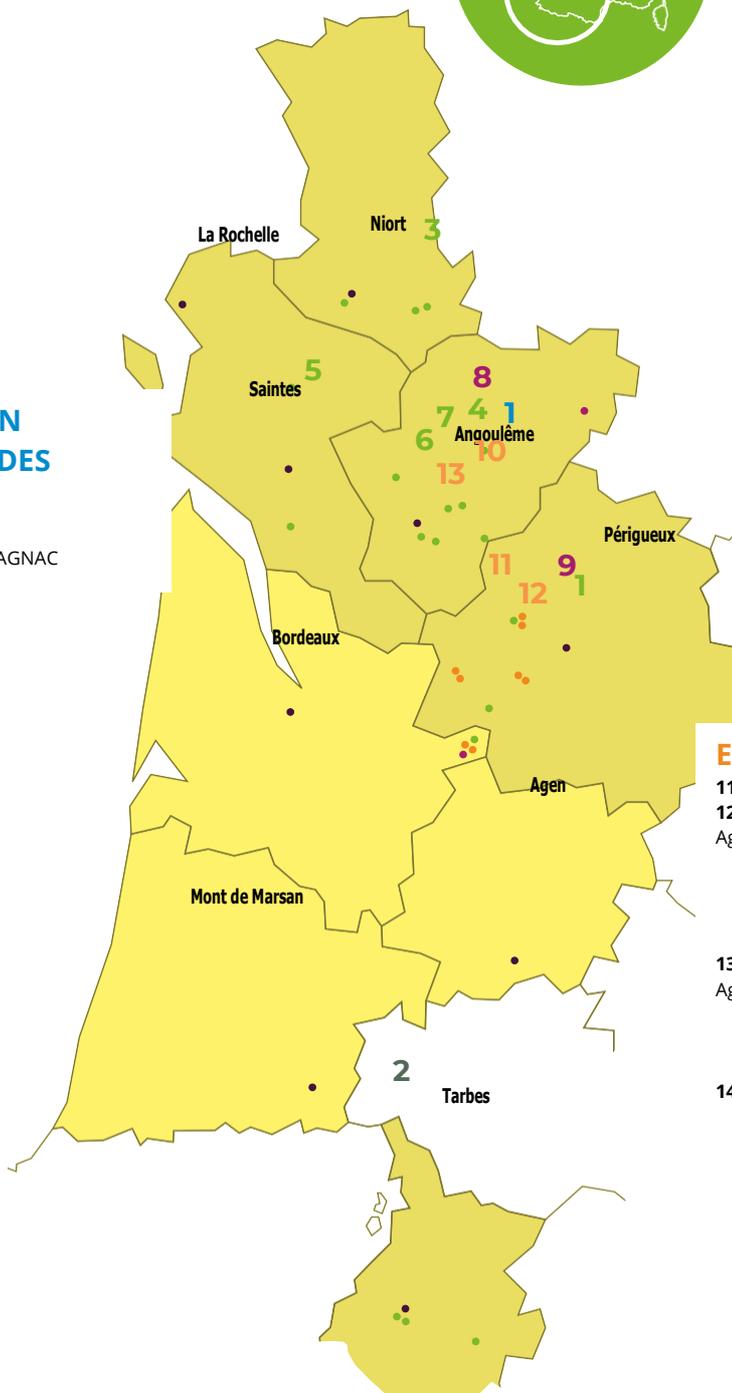
C'est en 1978 qu'elle prend le nom de son fondateur décédé en 1973 : Association Père Le Bideau « APLB ».

L'Association Père Le Bideau est constituée d'un siège situé à Angoulême et comprend sept établissements et deux services répartis sur cinq départements. Les établissements sont eux-mêmes composés de structures d'accueil. Il s'agit de locaux adaptés à l'accueil des jeunes, dont l'association est soit locataire, soit occupante à titre gracieux, soit propriétaire.



## PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

15. Ati 16  
16340 L'ISLE-D'ESPAGNAC



## SOCIAL MÉDICO SOCIAL SOCIO JUDICIAIRE

1. Maison d'Enfants Dordogne-Périgord  
24130 LE FLEIX
2. Maison d'Enfants Saint-Joseph  
65600 SÉMÉAC - TARBES
3. Maisons des Deux-Sèvres  
79000 NIORT
4. Maison Jean-Baptiste  
16600 RUELLE-SUR-TOUVRE
5. Maison Saint-Louis de Montfort  
17350 SAINT-SAVINIEN
6. Itep-sessad de l'Anguennienne  
16000 ANGOULÊME
7. Sah 16  
16000 ANGOULÊME

## FORMATION PROFESSIONNELLE

9. app Ruffec 16700 RUFFEC
10. Cadillac formation 24130 LE FLEIX

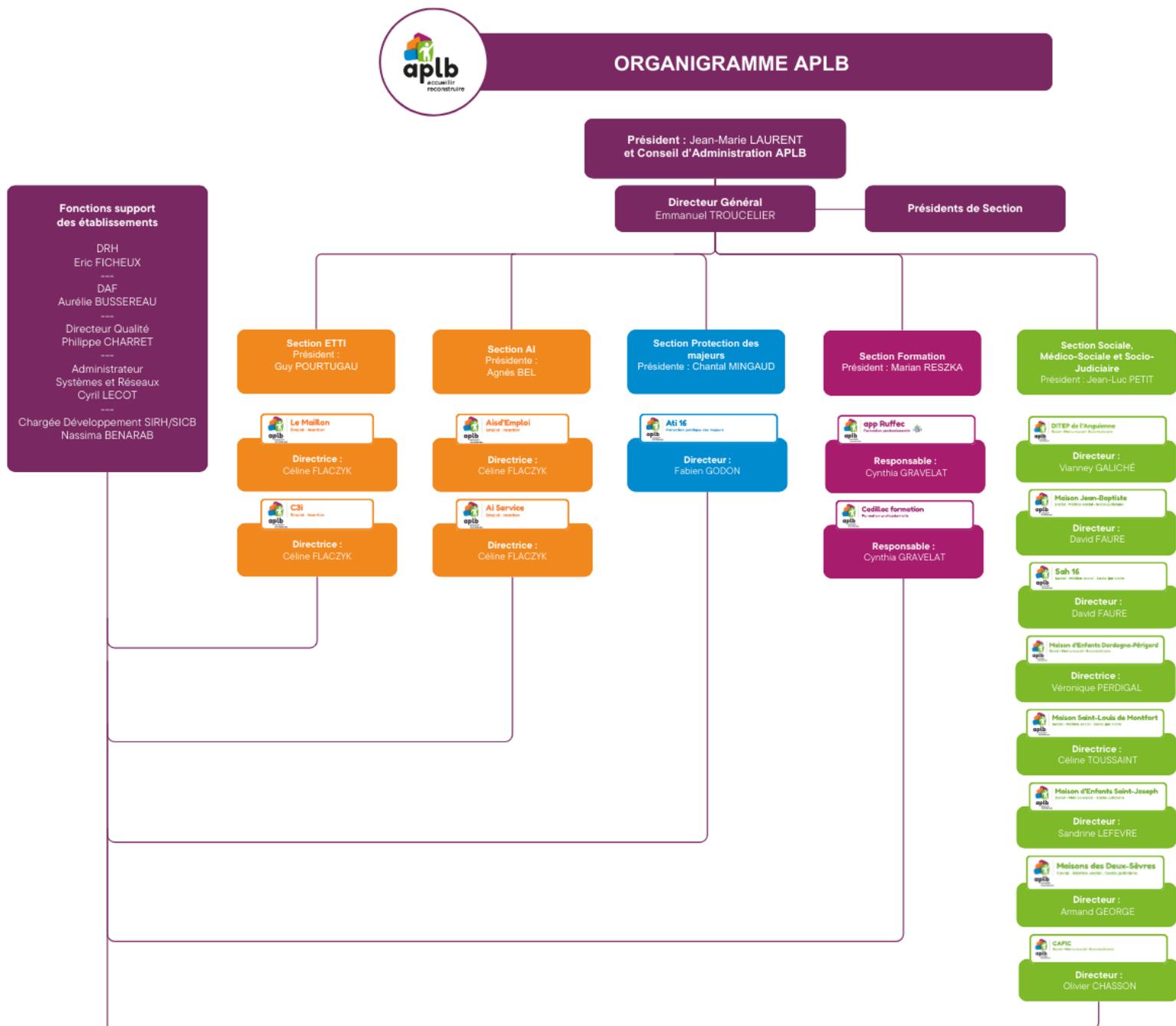
## EMPLOI INSERTION

11. Aisd'Emploi 16000 ANGOULÊME
12. Ai Service  
Agences :  
24400 MUSSIDAN  
24600 RIBÉRAC  
24700 MONTPON  
33220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE
13. C3i  
Agences : 24600 RIBÉRAC  
24700 MONTPON  
24400 MUSSIDAN  
33220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE
14. Le Maillon 16000 ANGOULÊME

L'APLB accueille et prend en charge près de plus de 2 000 personnes par an, de l'enfance à l'âge adulte.

Afin de mener à bien sa mission, l'APLB bénéficie du savoir-faire et des compétences d'administrateurs bénévoles et de salariés œuvrant quelles que soient leurs fonctions et professions à un projet commun. Personnel de direction et d'encadrement, administratif, éducatif, para médical et des services généraux représentent ainsi près de 590 salariés(e).

L'APLB remplit une mission d'éducation et de protection pour des jeunes et adultes placés ou orientés par le ministère de la Justice, l'Aide sociale à l'enfance des départements, les Maisons Départementales des Personnes Handicapées. Selon les modalités de financement de ces différents partenaires, la prise en charge est financée soit par un prix de journée, soit par une dotation globale, soit sur des prestations. Le siège établit un budget prévisionnel propre, validé par le Conseil Départemental de Charente, organisme habilité pour l'autorisation des frais de siège.



## 1.2 Pôle social 16 Maison Jean-Baptiste son histoire, ses valeurs et ses missions

Le Pôle social 16 Maison Jean-Baptiste située en Charente est un établissement éducatif accueillant des mineur(e)s du Territoire National, des mineur(e)s d'origines étrangères et des jeunes majeur(e)s.

L'évolution de la société et les difficultés qu'elle engendre en termes d'insertion sociale, nous conduits à accueillir de plus en plus de jeunes relevant aussi de la MDPH, qui sont donc placés sous le double régime de La Protection de l'enfance et de la reconnaissance d'un handicap.

Le fondement de notre projet est l'ouverture sur l'extérieur, en se positionnant comme acteur du partenariat de la construction d'un parcours intégré sur un territoire, pour les jeunes qui nous sont confiés par délégation du Conseil Départemental de la Charente.

L'outil éducatif du pôle social 16 Maison Jean-Baptiste et les différentes passerelles possibles afin de dynamiser ou redynamiser les projets singuliers des mineurs et majeurs, permettent différentes modalités en termes d'accompagnement et d'hébergement adapté aux besoins repérés.

- En date du 1er janvier 2018, l'association Père Le Bideau et son pôle social 16, ont contractualisé avec la Préfecture de la Charente, pour l'Etat, le Département de la Charente, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens pour une durée de 3 ans. Comme le prévoit l'article 2 de ce contrat, les orientations stratégiques sont réparties autour des axes suivants :
- *Améliorer et adapter les modalités de prise en charge et d'accompagnement (accueil d'urgence, délégation de la référence éducative, spécialisation du placement familial, accueil des fratries, diversification des dispositifs) ; développer le partenariat ;*
- *Promouvoir la qualité et la sécurité ;*
- *Renforcer le pilotage du siège associatif ;*
- *Moderniser la gestion administrative et budgétaire (dématérialisation des pièces comptables, mise en place de tableaux de bord avec indicateurs) ;*
- *Améliorer la gestion des ressources humaines.*

*Un autre CPOM est signé en 2021 pour 5 ans ( se termine le 31 12 2025), un PPI est*

## • Les structures du pôle social 16 Maison Jean Baptiste

**Le Logis de Fissac** est une Maison d'Enfants à Caractère Social, située dans la banlieue immédiate d'ANGOULEME. Elle est habilitée à accueillir 12 enfants, garçons et filles, âgés de 6 à 13 ans.

**Le SAPMN** mise en place progressive du SAPMN (Adaptation Progressive en Milieu Naturel). Ce service est habilité à accueillir 70 jeunes âgés de 17 à 21 ans dans des appartements diversifiés en Charente.

**La Coulée VERTE** : MECS devenue un foyer indépendant de l'ancien ISEP « Tous vents » il est habilité à accueillir 12 mineurs garçons âgés de 13 à 21 ans.

**Pôle pédagogique** : dispositif de soutien à la scolarité pour les enfants placés dans les différentes structures du pôle social 16 Maison Jean Baptiste

**Visite Médiatisée** : Pour 70 mesures mixtes âgées de 0 à 18 ans

**AEMOR** : 50 mesures mixtes âgées de 0 à 18 ans

**Accueil Mineurs Non Accompagnés (L'escale)** : accueil des Mineurs non accompagnés. Cette structure est habilitée à accueillir 60 jeunes d'environ 12 à 18 ans en habitation collectif et semi-autonome.

1964

1978

1982

1992

2008

2014

2016

2017

2018

2020

2023

**Le Foyer Educatif de Ruffec**, à l'origine, il était l'annexe de la Maison d'Enfants d'Aigre et accueillait les plus âgés, hébergés dans les locaux de l'ancien hôtel d'Espagne à Ruffec. Ce foyer est habilité à accueillir 12 mineurs âgés de 13 à 21 ans mixte.

**Le PFS** : Placement Familial Spécialisé, peut accueillir 25 enfants de 0 à 21 ans réparti auprès de 15 assistants familiaux.

Mutualisation de la Maison Jean Baptiste à la demande du Conseil Départemental de la Charente et l'ARS, afin de bien distinguer les établissements financés par le département et ceux par l'ARS.

**Le Pass Age** : A l'origine mutualisé avec la Logis de Fissac. Cette MECS est habilitée à accueillir 12 adolescents, filles et garçons, âgés de 13 à 21 ans

**Dispositif TRANSITION**

## • Les valeurs

### DIGNITE

Par sa naissance, tout être humain accède au statut de sujet libre et autonome, à la dignité inaliénable de « personne humaine », capable de choisir sa vie.

### SOLIDARITE

Pour survivre, chaque personne engage des relations avec d'autres personnes, avec lesquelles elle doit inventer une vie commune. Ayant besoin les unes des autres, elles deviennent solidaires

### TOLERANCE

La survie de chacun impose à tous, sous peine d'auto-exclusion, des compromis, une certaine renonciation à soi, une prise de distance qui laisse place à la dignité de l'autre pour construire le vivre ensemble qu'est la solidarité.

Ce projet associatif régit l'ensemble des structures de l'APLB et s'impose à tous : personnes accueillies, salariées et bénévoles, en termes de droits et de devoirs.

Il engage chacun, et chacun veille à son inscription au cœur des missions de l'APLB.

## Les missions

La Pôle social 16 Maison Jean Baptiste, contribue à la pérennité de l'œuvre du Père le Bideau, fidèle aux trois affirmations suivantes :

- La personne humaine est au cœur des préoccupations. C'est avec engagement que l'association développe la lutte et la prévention contre la maltraitance, les carences physiques et morales, la souffrance des personnes blessées par la vie.
- Les différences de chacun constituent la richesse de tous. L'association s'attache au fait que nul ne puisse faire l'objet de discrimination en raison de son origine, de son apparence, de ses caractéristiques, opinions, convictions et orientations. Ainsi, l'association favorise la liberté de penser et le pluralisme d'opinion et exige le respect d'autrui dans sa singularité.
- La qualité de l'accueil est le fondement de la prise en charge. L'établissement, sous le contrôle de l'association, développe les modes de prise en charge éducative adaptés dans le respect de la législation.

Le maintien du lien de l'enfant avec sa famille naturelle. Lorsque cela est possible et souhaitable, l'établissement développe des liens avec les parents et la famille des enfants accueillis.

## Au regard de ces affirmations le projet d'établissement propose :

- De ne pas oublier que la place naturelle d'un enfant est auprès de sa famille

- De prendre en compte les responsabilités et les compétences des parents, en leur laissant une place active dans la vie de leur enfant, même si celui-ci est placé en institution

- De construire un projet personnalisé d'accompagnement pour chacun des jeunes accueillis en alliant les droits de l'enfant et de sa famille, leurs devoirs, et les contraintes de la vie en collectivité.

### Capacité d'accueil du pôle social 16 Maison Jean Baptiste au 1er janvier 2023

- **48 places en MECS mixtes de 6 à 21 ans**
- **25 places en PFS mixtes de 0 à 21 ans**
- **70 places en SAPMN mixtes de 16 à 21 ans**
- **60 places en accueil MNA mixte primo-arrivants d'environ 12 à 18 ans**  
(Mise à l'abri en cours de transformation)
- **50 mesures AEMOR mixtes de 0 à 18 ans**
- **30 mesures PEAD mixtes de 0 à 18 ans**
- **36 sur le dispositif TRANSITION**

**Effectif total : 319 places**

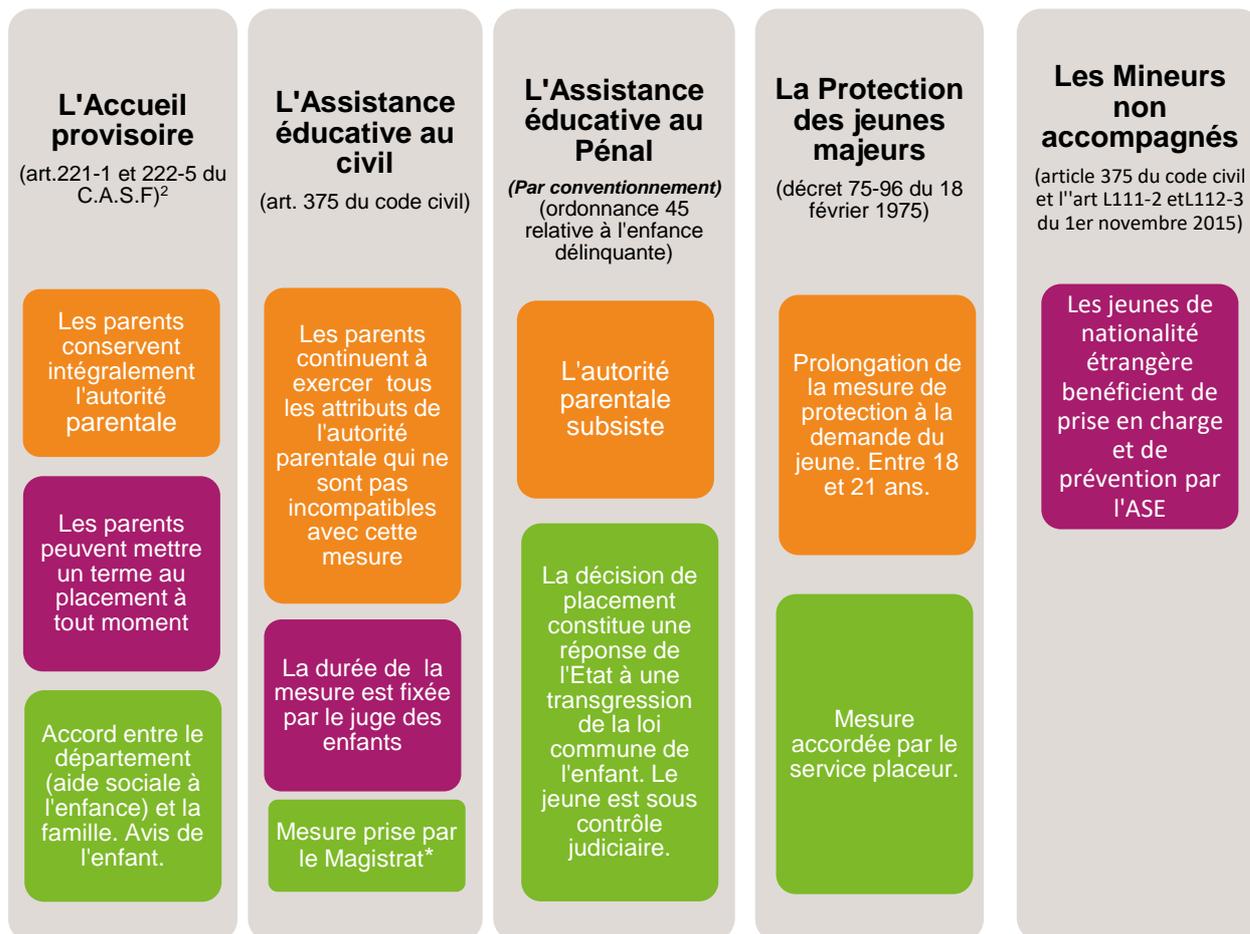
- **70 mesures de visites médiatisées mixtes de 0 à 18 ans**  
(réalisées par un prestataire : SAH de l'APLB)

## 2. CADRE JURIDIQUE DES PROBLEMATIQUES ET DES PUBLICS

### 2.1 Cadre juridique

Le pôle social 16 Maison Jean-Baptiste est habilité à recevoir des enfants et jeunes majeurs âgés de 0 à 21 ans relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance et est conventionnée par la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

La Pôle social 16 Maison Jean Baptiste accueille des enfants et des jeunes au titre de :



Art L313-13 (CASF) Contrôle administratif et mesures de police administrative  
IV.-Pour les établissements, services et lieux de vie et d'accueil relevant de la compétence du président du conseil départemental, les contrôles prévus à la présente section sont effectués par les agents départementaux mentionnés à l'article L. 133-2 du présent code dans les conditions définies par la présente section.

**Le pôle social 16 Maison Jean Baptiste a été contrôlé en novembre 2022**

**Le Code de l'action sociale et des familles (C.A.S.F)** regroupant les textes de références juridiques pour les mineurs qui ne peuvent provisoirement pas être maintenus dans leur milieu de vie habituel. Cette orientation nécessite un accord entre le département (Aide Sociale à l'Enfance) et la famille, ainsi que l'avis de l'enfant.

- **L'Art. 375 du code civil** dispose que « Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par justice... ». Elle prescrit également la réglementation autour de l'assistance éducative ou du placement de l'enfant.

- **L'ordonnance 45 par conventionnement PJJ** relative à l'enfance délinquante constitue le texte de référence fixant les règles et principes applicables en matière de justice pénale des mineurs. La loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice et l'ordonnance du 11 septembre 2019 abroge l'ordonnance du 2 février 1945 et créent le Code de la justice pénale des mineurs.

- **Le Décret 75-96 du 18 février 1975** fixe les modalités de mise en œuvre d'une action de protection judiciaire en faveur de jeunes majeurs.

- **Pour l'accueil des MNA, le code de l'action sociale et des familles (CASF)** mentionne:

- à l'article L111-2, que "Les personnes de nationalité étrangère bénéficient dans les conditions propres à chacune des prestations d'aide sociale à l'enfance";

- à l'article L112-3, que "La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge".

De plus :

- La **circulaire du ministère de la Justice du 31 mai 2013** (dite Circulaire Taubira) qui propose un dispositif national de mise à l'abri, d'évaluation et d'orientation, pour les 5 premiers jours de l'accueil des MNA.
- Le **décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019** « relatif aux modalités d'évaluations des personnes se déclarant mineures » prévoit la possibilité de relever et de conserver en mémoire dans un traitement automatisé les empreintes digitales ainsi qu'une photographie des « ressortissants étrangers se déclarant mineurs »
- Et la **loi du 07 02 2022 relative à la protection de l'enfance (Loi TAQUET)** qui indique parmi ces 4 axes principaux qu'aucun jeune confié à la Protection de l'enfance ne devra être hébergé dans un hôtel (pas plus de deux mois avant 2024).

D'autres textes viennent également structurer l'action sociale envers les mineurs et leurs familles

- **La convention internationale des droits de l'enfant**, appelée aussi Convention relative aux droits de l'enfant, définissant l'enfant comme "tout être humain âgé de moins de dix-huit ans, sauf si la majorité est atteinte plus tôt en vertu de la législation qui lui est applicable" et énonçant l'ensemble des droits d'ordre civil, politique, économique, social et culturel applicables aux enfants.

## 2.1.1 Quatre grandes lois structurant l'action sociale et la protection de l'enfance

- **La loi 2002-2** qui réaffirme la place prépondérante des usagers, entend promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté. Cette loi rappelle, précise et organise des droits, mais avant tout, elle cherche à assurer l'accès effectif de ces droits. Pour ce faire, elle énumère et rend obligatoire des documents, des instances, des procédures d'évaluation, des sanctions.

- **La loi du 5 mars 2007** qui a permis de clarifier les missions et les compétences des différents acteurs en protection de l'enfance, de développer la prévention et renforcer le dispositif d'alerte et d'évaluation des risques de danger. Elle a également permis d'améliorer et diversifier les modes d'intervention, ainsi que de développer les droits des enfants et des familles.

- **Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016** relative à la protection de l'enfant qui institue un Conseil national de la protection de l'enfance (CNPE) auprès du Premier ministre qui vise à assurer une plus grande stabilité des parcours des enfants protégés. Elle consacre une protection spécifique permettant à toute personne se présentant comme mineure non accompagnée (MNA) d'être mise à l'abri.

- **La loi 2022-140 du 7 février 2022** relative à la protection des enfants, dite « Loi Taquet » apportant plusieurs améliorations sur les conditions de repérage, d'accueil et d'accompagnement des enfants placés prévoit un certain nombre de mesures destinées à :

- Favoriser la prévention précoce.
- Améliorer la situation et la sécurité des enfants protégés par l'Aide sociale à l'enfance (ASE).
- Garantir l'accompagnement des jeunes jusqu'à 21 ans.

## 2.1.2 Les références essentielles

- Recommandations des bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM (HAS) :
  - L'accompagnement des mineurs ayant des difficultés psychologiques perturbant gravement les processus de socialisation 2017.
  - Prendre en compte la santé des mineurs / jeunes majeurs dans le cadre des établissements/services de la protection de l'enfance 2016.
  - Favoriser les articulations entre professionnels intervenant en protection de l'enfance et les professionnels intervenant dans un cadre légal à l'égard d'un mineur 2015.
  - Le partage d'information à caractère secret en protection de l'enfance 2011.
  - L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement 2010.

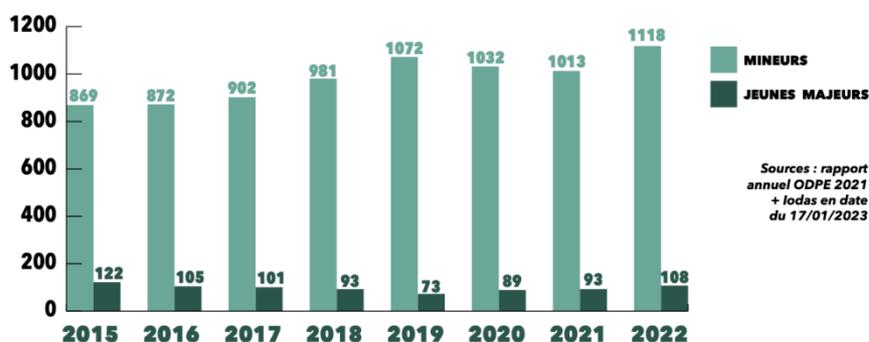
- Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service, 2010.
  - Le questionnaire éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux, 2010.
  - Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement, 2009.
  - Ouverture de l'établissement à et sur son environnement, 2008
  - Les attentes de la personne et le projet personnalisé, 2008
  - La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre, 2008
  - Expression et participation des usagers des établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale, 2008.
- 
- La Charte nationale des droits et libertés de la personne accueillie évoquant le droit au respect des liens familiaux ou à l'exercice des droits civiques.

## 2.2 Diagnostic protection de l'enfance

Le pôle social 16 Maison Jean Baptiste a contribué à l'élaboration du schéma de prévention et de protection de l'enfance de 2023-2027 du Département de la Charente, à 2 niveaux : en permettant à 6 jeunes de participer à des groupes d'échanges et d'expression, puis à travers la participation de professionnels éducatifs et des cadres aux groupes collaboratifs pour l'élaboration des actions du schéma.

Finalement, la protection de l'enfance connaît une activité en forte augmentation sur le Département de la Charente. Au 31 décembre 2022, 1 298 mineurs et jeunes majeurs étaient confiés au Département de la Charente.

Les mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le Département de la Charente



Un accroissement constant des informations préoccupantes sur le Département, + 7% en 6 ans, amène l'idée d'une évolution allant vers un accroissement des besoins d'accueil à venir.

Places et mesures en établissements en 2015 et 2022 en charente (source DPE)

	2015	2022
Maisons d'enfants à caractère social (MECS)	116	90
Lieux de vie et d'accueil (LDVA)	17	56
Placement éducatif à domicile (PEAD)	0 <sup>(1)</sup>	75
Action éducative en milieu ouvert renforcée (AEMO-R)	0	70
Placement familial spécialisé (PFS)	72	96
Accompagnement personnalisé en milieu naturel (APMN)	25	84
Mineurs non-accompagnés (MNA)	0 <sup>(2)</sup>	80
Accueil séquentiel (OASIS)	8	0 <sup>(3)</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>238</b>	<b>551</b>

<sup>(1)</sup> créés par la loi de 2016 <sup>(2)</sup> créés par la loi de 2022 <sup>(3)</sup> places existantes mais hors partenariat CD16

Déjà, le nombre de places en établissement a augmenté significativement depuis 2015, passant de 238 à 551, au profit particulièrement des Lieux de Vie et d'Accueil et des nouveaux dispositifs générés par les lois de 2016 et 2022 (PEAD, AEMOR et PFS).

## **L'accompagnement des mineurs non accompagnés (MNA)**

Le nombre de personnes ayant sollicité un accueil provisoire d'urgence auprès du Département en tant que MNA a progressé sur l'ensemble de la période 2014-2022. En 2022, le département de la Charente a reçu de 5 à 6 arrivées par semaine.

### **Les propositions des enfants pour améliorer la protection de l'enfance :**

- Mieux accompagner les nouveaux professionnels et réduire les différences selon les modes de placement de la gestion de l'habillement et l'argent de poche ;
- Approfondir les règles encadrant l'habillement et l'accès aux vêtements choisis, la prise en charge spécifique de tenues sportives et intégrer l'impact de l'inflation sur les aides à l'autonomie financière ;
- Améliorer la prise en charge éducative lors d'une déscolarisation durant un placement ;
- Garantir un meilleur accès à la culture et aux activités sportives et lutter contre l'ennui des enfants ;
- Mieux anticiper la fin des mesures à 18 ans et la préparation à l'autonomie ;
- Améliorer l'articulation entre handicap et mode de prise en charge ASE.

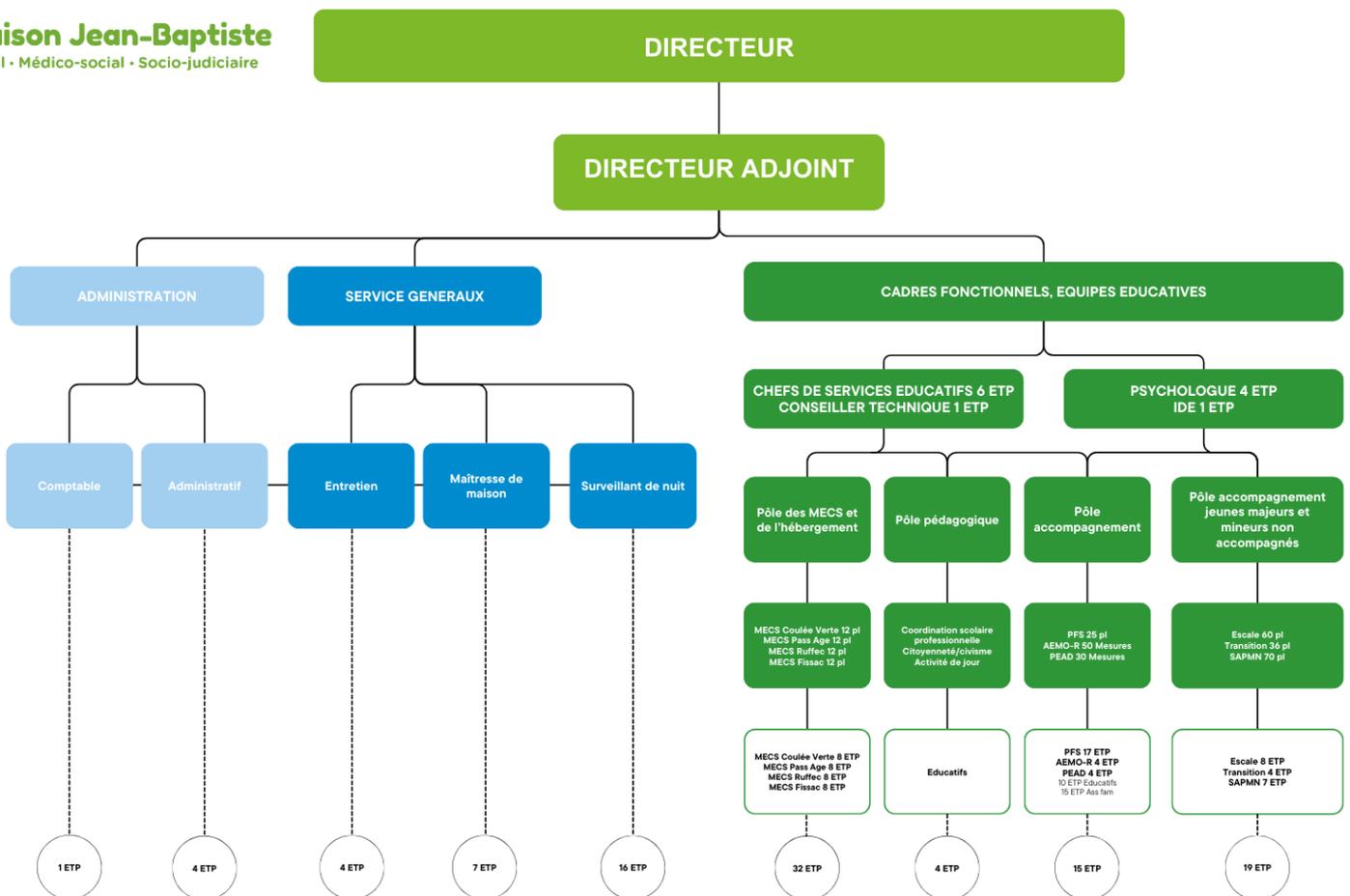
### 3. STRUCTURATION DU POLE SOCIAL MAISON JEAN BAPSTISTE

Les admissions au sein du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, sont sous la responsabilité du Directeur et du Directeur Adjoint. Ils définissent avec l'organisme qui oriente l'enfant, la structure du pôle la plus adaptée à son histoire et à sa problématique. Une procédure est clairement élaborée et scrupuleusement respectée. Les admissions tiennent compte de la capacité d'accueil du pôle afin de proposer un service de qualité.

Une fois l'admission acceptée par la direction, la procédure prévoit que le chef de service du site concerné organise « rapidement » une réunion de présentation de la situation afin de programmer une date d'entrée dans la structure.

Pour les accueils d'urgence c'est le Directeur ou par défaut le Directeur Adjoint de la structure qui prend la décision et qui accompagne la procédure d'admission.

#### 3.1 Les ressources humaines



*Création du poste en juin 2021 de conseillère technique :*

*Ce poste permet la mise en place d'une démarche d'évaluation continue des pratiques internes à la au pôle social 16 Maison Jean Baptiste, dans la conformité de nos missions et des politiques publiques.*

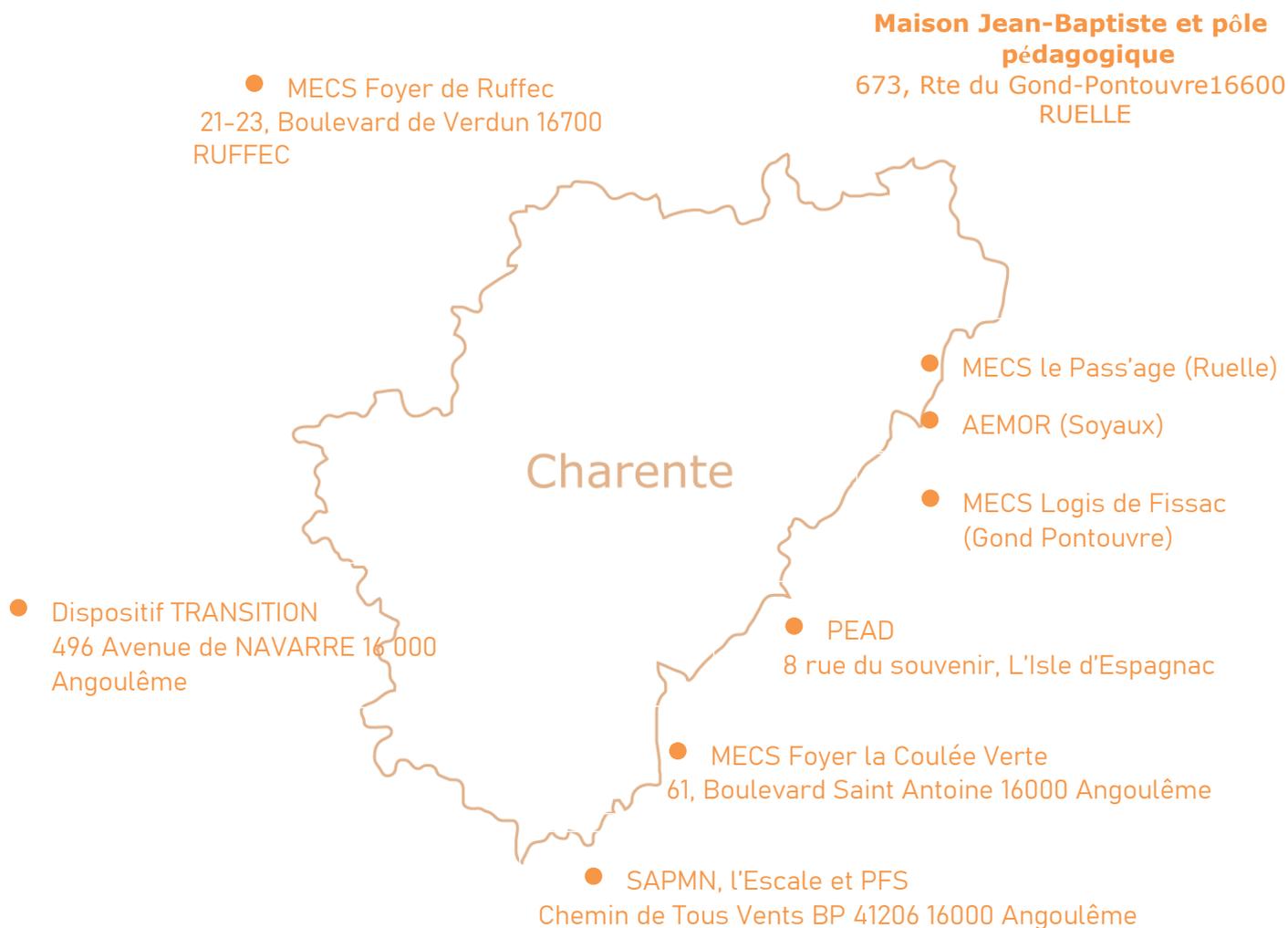
*Interventions transversales à tous les services du pôle social 16 Maison Jean Baptiste.*

*Soutien technique aux équipes sur thématiques travaillées en amont avec les chefs de service et les équipes.*

*Information collective et individuelle VAE moniteur éducateur et éducateur spécialisé.*

*Interventions 2 fois/ an sur module « socle pôle social 16 Maison Jean Baptiste/ ASE » à destination des nouveaux salariés du pôle social 16 Maison Jean Baptiste.*

## 3.2 Les services



## **II. Structuration du projet d'établissement autour des services**

# 1. POLE DES MECS ET DE L'HEBERGEMENT INTERNALISÉ

## MECS : Fissac, Ruffec Coulée Verte, le Pass'Age

### 1.1 Cadre juridique

Le pôle social 16 Maison Jean-Baptiste au travers de ses services d'hébergement internalisé (MECS) accompagne des enfants et leurs familles dans le cadre des lois de référence en matière de protection de l'enfance citées dans la première partie du projet d'établissement.

Les Maisons d'Enfants à Caractère social (M.E.C.S) accueillent des enfants et adolescents confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision judiciaire ou administrative au titre de :

- L'accueil provisoire (art 221-1- et 222-5 Code de l'Action Sociale et des Familles). Les mineurs sont confiés provisoirement. Cette disposition nécessite un accord entre les parents et l'Aide Sociale à l'Enfance.
- L'assistance éducative (art 375 du Code civil). Cette mesure est ordonnée par le juge des enfants à la requête du ministère public, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié, de l'enfant lui-même, des parents conjointement ou l'un d'entre eux.
- L'assistance éducative au pénal (Code de la Justice Pénale des Mineurs du 30 septembre 2021 réformant l'ordonnance de 1945). Cette mesure est également prononcée par le juge des enfants dans le cadre d'un acte délictueux.
- La protection du jeune majeur (décret 75-96 du 18 février 1975).

### 1.2 Le public

Les enfants et adolescents accompagnés au sein des MECS du pôle social 16 Maison Jean Baptiste sont en majorité originaires du département de la Charente. Ces établissements ont une capacité d'accueil respective de 12 enfants ou adolescents allant de 7 à 21 ans. Cependant, bien qu'ayant la possibilité de recevoir des jeunes majeurs, le pôle social 16 Maison Jean Baptiste considère, sauf cas exceptionnel lié à des troubles cognitifs, qu'un accueil collectif n'est plus adapté à l'accompagnement d'un jeune majeur, pour lequel, le projet individualisé se veut favoriser la continuité du processus d'apprentissage de l'autonomie associé à sa capacité à se prendre en charge afin d'accéder pleinement aux dispositifs de droits communs.

Les jeunes accueillis présentent des difficultés d'ordre social et/ou psychologique liées à un environnement ou une situation familiale complexe.

Les maisons d'enfants à caractère social accueillent également des mineurs non accompagnés dont le conseil départemental de La Charente s'est vu attribuer la tutelle de l'État.

Le service accueil des mineurs aux problématiques hétérogènes et complexes pouvant prendre plusieurs formes comme :

- **Des troubles de l'attachement** : ils se caractérisent par des désordres émotionnels et comportementaux, des désordres dans les interactions sociales dus à un échec de l'attachement relatif aux besoins primaires lors de la petite enfance.
- **Des troubles de la conduite** : Ils se manifestent comme des comportements récurrents, persistants, dans lesquels l'enfant bafoue les droits d'autrui ou le principe des règles de conduite et des normes sociales.
- **Des troubles de la personnalité** : les enfants et adolescents agissent de manière non conforme aux règles, souvent en réaction à des faits de maltraitance vécus pendant l'enfance.
- **Des troubles cognitifs** : Difficultés d'apprentissage, déficiences intellectuelles, troubles de l'attention..., Difficultés sociales : troubles de la relation, troubles de l'identité, sentiment d'échec, répétition, conflit, agressivité, repli sur soi, passivité, difficulté à intérioriser les règles et les interdits
- **Des troubles du comportement** : Dépression, somatisation, transgression des règles et des interdits, défaut de contrôle, conduites addictives, estime de soi....

Aussi, les MECS du pôle social 16 Maison Jean Baptiste accueillent depuis quelques années un public de jeunes MNA (Mineur Non Accompagné) dont les problématiques sont différentes de celles des jeunes du territoire. Leur parcours migratoire ainsi que les raisons qui les ont amenées à quitter leur pays peuvent impacter leur comportement. Cependant, l'acquisition de la langue française, l'accès à la scolarité et à l'emploi restent leur objectif premier.

#### Focus sur le détail des effectifs d'accueil par structure :

Ruffec accueille 12 adolescents entre 13 et 21 ans.

Fissac accueille 12 enfants entre 7 et 13 ans.

La Coulée Verte accueille 12 adolescents entre 13 et 21 ans.

Le Pass'age accueille 12 adolescents entre 13 et 21 ans.

## 1.3 Les principes de l'accompagnement

La prise en charge des enfants et adolescents s'articule autour de deux dimensions qui s'imbriquent en permanence : la dimension collective et la dimension individuelle. Les enjeux de cette prise en charge sont d'accompagner ces jeunes qui n'ont pas choisi de vivre ensemble, qui subissent parfois le placement, mais dont la finalité est de les amener à devenir acteur de leur avenir. Cela, en personnalisant leur accompagnement au regard de leur histoire de vie.

### 1.3.1 Procédure du parcours de l'enfant et de l'adolescent

- **Pré-admission/ admission**

Avant l'accueil d'un enfant ou d'un adolescent, les demandes d'admission sont envoyées par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance à la Direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Cette demande s'accompagne de différents documents (rapport de situation actualisé, ordonnance de placement, compte rendu de synthèse, bulletins scolaires, etc.) permettant ainsi de faire une première évaluation de la demande en lien avec les missions dévolues au service.

Dans le cadre d'un accueil d'urgence, cette procédure ne peut pas avoir lieu.

Le chef de service éducatif donne un avis consultatif lors de la transmission du dossier, et selon la décision rendue par la Direction d'établissement en vue d'un éventuel accueil, il transmet à l'équipe pluridisciplinaire pour étude du fond de dossier.

Le chef de service éducatif prend attache auprès du travailleur social référent de la situation afin d'organiser une réunion de pré admission. Un éducateur et la psychologue sont présents. Lors de cette réunion sont abordés le parcours du jeune, l'origine du placement et de cette orientation, les objectifs associés à ce futur accueil concernant le mineur et sa famille.

A l'issue, le chef de service définira une période d'accueil, une date où l'adolescent est rencontré avec le travailleur social et ses parents, dans la mesure du possible, afin de présenter le service et d'acter l'accueil.

Durant cette phase, il est proposé que l'enfant puisse rencontrer le groupe et l'équipe sur un temps défini, appelé « adaptation ».

Au cours de cette admission, une présentation du cadre d'accueil, d'un point de vue organisationnel et éducatif, est également effectuée. Le jeune et sa famille ou son représentant légal prennent connaissance du règlement intérieur de la maison d'enfants à caractère social et du livret d'accueil. Ils seront émargés par le jeune accueilli.

Les différents documents et autorisations (fiche de renseignements, droits à l'image, parcours de soin et de santé, coiffeur, pratiques sportives, tabac, etc.) sont signés par la famille ou le représentant légal lors de cette rencontre.

Un document individuel de prise en charge (DIPC) ou un contrat de séjour est signé dans le mois suivant l'accueil du jeune.

Ensuite adviendront l'accueil et l'installation à la maison d'enfants.

Ce temps d'accueil reste un moment essentiel dans l'accompagnement et pose le fondement de la relation éducative. C'est un temps particulier d'échanges où le mineur peut évoquer ses difficultés, son projet de vie, ses attentes, ses besoins, ses craintes et ses angoisses.

- **Référence établissement / délégation partielle**

Dans le premier mois de l'accueil d'un jeune, il est défini avec le partenaire prescripteur le mode d'intervention singulier au suivi de la mesure ; délégation partielle ou totale de la prise en charge.

De fait, dans le cadre de la délégation partielle, l'accompagnement éducatif est réalisé en lien avec un travailleur social référent de la mesure, attaché à la Maison Départementale des Solidarités qui accompagne le(s) parent(s). Ce dernier a une vision antérieure et globale de la situation, travaille depuis un certain temps avec la famille (parents / fratrie). De notre côté, l'unité accompagne plus spécifiquement l'adolescent dans son parcours et son projet personnalisé en lien avec sa famille proche ou élargie.

Dans le cas d'une délégation totale appelée Référence établissement. La gestion et la mise en œuvre du travail avec les familles permettent de développer des espaces de travail différents où les professionnels du service sont les interlocuteurs privilégiés de l'ensemble des partenaires.

- **Modalités d'accueil et de fin d'accompagnement**

Le jour de son accueil, le mineur est amené par le travailleur social référent de la situation seul ou avec le ou les parents. Ils seront reçus par le chef de service éducatif et les éducateurs.

Le chef de service éducatif remet les documents relatifs à la loi de 2002-2 : livret d'accueil et Charte des droits et des libertés, règlement de fonctionnement institutionnel, les règles de vie de l'unité et informe le jeune du nom des deux éducateurs qui seront ses référents éducatifs.

Dans les 15 premiers jours suivant son accueil, les parents sont rencontrés avec le travailleur social, selon la définition de la délégation de situation totale ou partielle, afin de mettre en place avec eux et leur enfant le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) ou le Contrat de séjour. Ce document permet de mettre en place les premières modalités de l'accompagnement ainsi que la mise en place du Projet Individualisé (PI).

Entre le 3ème et 6ème mois d'accueil, une réunion de synthèse sera mise en place réunissant le chef de service éducatif, un des référents éducatifs, les partenaires, la famille. La finalité étant de faire un point en début de parcours avec les observations faites et de définir les objectifs du PI en y associant les moyens opérationnels. Le mineur pourra être présent à l'issue de cette rencontre afin qu'il puisse lui être restitué les échanges et qu'il puisse partager son point de vue.

Les référents éducatifs mettront à jour le PI et rédigeront le bilan d'accueil qui sera envoyé au partenaire prescripteur.

Le bilan sera lu et expliqué à l'enfant et à sa famille.

Deux mois avant l'échéance de la mesure de placement et afin de préparer l'audience auprès du juge des enfants, le chef de service éducatif organise une réunion de synthèse en présence des référents éducatifs, des parents et des partenaires. Chacun partage ses observations et ses analyses basées sur les items suivants : autonomie et comportement dans la vie quotidienne, relations avec les adultes et ses pairs, relations familiales, scolarité et soins. A l'issue de ces échanges, des préconisations sont énoncées et mentionnées dans le rapport destiné à l'autorité mandante.

Au préalable de cette réunion, les référents aborderont cette étape avec le mineur afin de recueillir son avis, et ses souhaits.

Un rapport de situation de fin de mesure est écrit par les référents éducatifs, validé par la direction puis envoyé au partenaire prescripteur.

Ce document ainsi que les préconisations seront lus à l'adolescent et à ses parents.

- **La référence éducative**

La singularité de chaque enfant accueilli au sein d'un hébergement collectif est prise en compte dès l'accueil. Deux référents éducatifs sont nommés lors de son arrivée.

Ils ont en charge l'accompagnement et la coordination du projet individualisé du jeune en lien avec la famille, l'équipe pluridisciplinaire et le chef de service éducatif.

*Les référents éducatifs :*

- Assurent des entretiens de référence régulièrement afin de positionner l'enfant au centre de son accompagnement et de son projet,
- Centralisent l'ensemble des informations relatives au jeune,
- Sont les interlocuteurs principaux pour la famille et les partenaires,
- Participent aux réunions de synthèse,
- Assurent le suivi administratif,
- Rédigent les différents écrits attendus dans le parcours du jeune à partir des éléments fournis par l'ensemble de l'équipe éducative (DIPC ou contrat de séjour, PI, rapport ou note de situation),
- L'un d'eux assiste aux audiences avec le chef de service éducatif.

La notion de binôme dans la référence a pour vocation à éviter l'appropriation des situations. Pour autant, l'équipe éducative, dans sa globalité, continue de jouer son rôle de tiers afin de permettre aux référents éducatifs de conserver la distance nécessaire à travers les différentes instances de régulation telles que la réunion d'équipe, l'analyse des pratiques.

Notons que dans la prise en charge collective au quotidien, l'équipe forme un groupe d'adultes ressources de références pour le jeune. La référence éducative est avant tout la référence liée à la coordination du projet.

### 1.3.2 Le parcours en MECS et ses spécificités

Bien qu'intervenant dans un collectif de 12 adolescents, l'accompagnement éducatif tient compte de la singularité de chacun des jeunes accueillis. Ainsi, les actions éducatives menées sont définies à la fois par les missions de la M.E.C.S, les axes de travail, ainsi que par l'évaluation de la situation par les professionnels et le jeune.

- **Le quotidien entre collectivité et individualité**

Le quotidien est le support éducatif principal pour permettre aux enfants de se structurer dans un cadre contenant et rassurant. Au sein de l'unité, les mineurs vivent ensemble et partagent une certaine intimité. La dynamique de groupe qui évolue régulièrement du fait des arrivées et des départs est à prendre en considération. Elle influence sur la gestion des actes de la vie quotidienne et par là même les modalités d'interventions des professionnels. Les interactions qui s'y déroulent ont un impact dans la dimension individuelle, car elles permettent la confrontation et une reconnaissance des états émotionnels de l'enfant et du sens porté à cela par l'équipe pluridisciplinaire. Ce qui pourra être repris dans son PI. L'expérience de vie collective permet de travailler la dynamique relationnelle, d'évaluer le niveau de socialisation et d'intégration des enfants.

Aussi, pour donner sens à ce cadre structurant et apporter des repères, l'équipe éducative s'appuie sur un rythme de vie composé de règles de vie « sociales » quotidienne et un règlement de fonctionnement.

L'éducateur, pour assurer ses interventions dans le quotidien, s'appuie principalement sur quatre dimensions : l'espace, le temps, le groupe et la relation éducative.

- **L'espace** : L'organisation des pièces et de leurs fonctions sont des supports pour le professionnel afin d'aider le mineur à structurer son environnement. Les lieux ont des fonctions, il y a les espaces dédiés aux activités collectives et des lieux privatifs.

- **Le temps** : Dans toutes les institutions qui accueillent des mineurs en internat, les temps de la vie sont rythmés et organisent le quotidien. La plupart des jeunes qui vivent dans les foyers éducatifs sont très déstructurés dans leur organisation temporelle, ils ont besoin que l'éducateur leur donne des repères fixes et rigoureux.

La temporalité est soumise à une rythmique qui permet d'organiser le quotidien avec un minimum de régularité. C'est avec cette notion que l'équipe a organisé une journée type qui est présentée à chaque jeune dans les règles de vie du groupe.

- **Le groupe** : Dans l'animation d'un groupe restreint, l'équipe éducative est confrontée à plusieurs difficultés pour que celui-ci fonctionne avec un minimum de cohésion. Ainsi, elle est obligée d'animer, de réguler la participation de chacun à la vie collective. En effet, les jeunes n'ont pas ce désir quand ils arrivent sur le groupe. Enfin, il lui faut, au travers des supports éducatifs, définir des objectifs communs pour le groupe, ceci dans le but de contribuer à la cohésion de celui-ci. L'équipe doit prendre en compte toutes ces notions et mettre du sens dans ses actions pour animer au mieux la vie collective.

- **La relation éducative** : Le partage d'un vécu au quotidien, les modes de communications, les supports d'activités et un engagement professionnel sont les spécificités de l'action éducative. L'organisation de l'équipe s'appuie sur une animation du quotidien, où cette dimension de la vie collective est le lieu de la médiation éducative. Elle permet à l'équipe éducative de répondre aux missions de l'institution.

L'équipe éducative, appuyée par la psychologue du service, incite progressivement les jeunes à se construire comme sujet social capable de vivre avec les autres.

- **Le scolaire et/ou l'insertion professionnelle**

Cela fait partie de leur projet individualisé. Cependant, la scolarité reste une étape difficile pour une partie des jeunes qui nous sont confiés. Elle peut être source de dévalorisation, car elle leur renvoie leurs difficultés. Leurs problèmes personnels et familiaux peuvent venir parasiter cet espace les empêchant d'investir un parcours scolaire.

De fait, l'équipe éducative va venir en soutien dans cette scolarité en assurant un lien avec les établissements de formation. Un suivi et une aide aux devoirs seront quotidiennement proposés afin de favoriser leur réussite.

Selon les particularités du projet scolaire et professionnel du jeune, l'équipe éducative peut s'appuyer sur l'accompagnement technique du Pôle Pédagogique du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Les professionnels de ce service, par leurs spécificités, apportent aux adolescents un soutien dans leurs démarches scolaires (évaluations et orientations scolaires, prévention et suivi du décrochage scolaire, mise en place de stages et d'évaluation à l'employabilité ...).

- **Le suivi médical et thérapeutique**

Les mineurs bénéficient à leur arrivée d'un bilan de santé, via la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, mis en place par l'infirmière diplômée d'Etat intervenant sur les unités du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. En dehors de sa présence, les éducateurs assurent les prises des rendez-vous et les accompagnements auprès des différents praticiens. La prise en charge doit permettre de soutenir les jeunes dans l'accès aux soins.

Selon les problématiques observées, un travail de prévention peut être proposé avec le soutien de l'éducatrice spécialisée du Pôle Pédagogique autour du consentement/non-consentement, de la sexualité, les addictions...

Ils rencontrent également la psychologue du service pour un premier échange et entrer en relation. Ce moment reste bien souvent complexe pour les jeunes qui éprouvent une certaine crainte à faire la démarche. Selon son évaluation, elle peut proposer un suivi individuel ou sous forme d'atelier thérapeutique. Elle fait le lien avec les services thérapeutiques extérieurs permettant d'orienter l'adolescent selon ses besoins.

### **1.3.3 Le travail avec les familles**

Le lien avec la famille de l'enfant ou de l'adolescent, quelle que soit la délégation définie, est primordial. En effet, l'institution a pour principe de l'impliquer autant que faire se peut dans le parcours de son enfant, dans le respect de ses choix et des dispositions de l'ordonnance de placement. L'autorité parentale est un droit fondamental et un levier dans l'accompagnement de l'adolescent.

Les familles, auprès de qui un travail est effectué, ont été reconnues en partie défaillantes et bien souvent, elles éprouvent de la méfiance envers les travailleurs sociaux qu'elles rendent responsables du placement. Aussi, l'équipe éducative se doit d'être dans une posture de neutralité et de bienveillance afin de pouvoir recevoir leur histoire et engager une relation de confiance.

Ainsi, l'équipe éducative doit développer des compétences pour travailler sereinement avec les familles. L'éducateur doit faire vivre une alliance avec la famille.

- Accueillir les parents tels qu'ils sont, avec leurs faiblesses, mais aussi en cherchant à mobiliser leurs ressources.
- Respecter la place de la famille. Le professionnel ne peut pas se substituer à la famille. Il doit adopter une position la plus neutre possible et ainsi prendre du recul sur la relation qu'il peut entretenir avec l'enfant.

Cette posture est inhérente à la fonction éducative dans un internat éducatif, car l'éducateur est amené à remplacer momentanément les parents pour satisfaire les besoins de l'enfant.

- Valoriser les savoirs et les savoir-faire des parents. Il doit rester à l'écoute du discours de la famille quand elle parle de l'enfant. Ainsi, il va enrichir sa compréhension de l'histoire de l'enfant et pouvoir être un intermédiaire dans la relation.

Le travail avec les familles s'élabore de 2 façons :

**Des temps formalisés :**

Les familles sont invitées dans les premiers temps de l'accueil afin de présenter l'institution et les référents éducatifs qui auront la charge de la coordination du projet d'accompagnement de leur enfant. Il est évoqué avec eux la manière dont la prise en charge aura lieu à travers la mise en place du DIPC. Par la suite, tout au long de l'accompagnement effectué, elles sont conviées aux réunions de synthèse pour élaborer et évaluer la cohérence du projet individualisé de leur adolescent avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire.

Selon la décision de justice, les conditions de relation parents/ enfants, appelées droit de visite et d'hébergement (visite encadrée, visite médiatisée, droit d'hébergement), statuées par le juge des enfants sont mises en place dès les premiers temps de l'accueil et en lien avec les familles.

En collaboration avec les parents, nous pouvons mettre en place d'autres modalités de rencontres. Des entretiens à domicile sont assurés par les référents éducatifs. Ces rencontres permettent d'avoir une autre compréhension de la réalité familiale et une vérification des conditions d'accueil de l'enfant.

**Les autres temps liés à la vie quotidienne :**

Des échanges ont lieu entre les parents et les éducateurs par le biais d'appels téléphoniques et/ou lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants. Des éléments concrets du quotidien sont évoqués, les parents se sentent alors impliqués et cela contribue à créer du lien.

Aussi, les rendez-vous scolaires, professionnels, médicaux sont assurés en relation avec les parents dans la mesure du possible.

La dynamique de placement montre que le service accompagne l'enfant, sa famille avec une durée fixée, renouvelable ou non. Dans les perspectives de retour, il peut être proposé une prise en charge de type séquentiel combinant des temps d'accueil en famille et des temps de retour sur le collectif. Progressivement, l'adolescent réintègre le domicile familial. Le soutien et l'accompagnement tendent à favoriser la reprise croissante de ce quotidien familial où chacun retrouve sa place. Les référents éducatifs se rendront plus régulièrement au domicile des parents afin de réaliser des entretiens à visée de contrôle des conditions de vie et d'étayage des compétences parentales avant de préconiser un retour défini au sein de la structure familiale.

*Notion d'actes usuels/ non usuels :*

La mesure de placement, étant donné sa définition et son cadre, oblige un aménagement de l'exercice de l'autorité parentale. C'est dans la distinction juridique entre les actes usuels et non usuels que s'opèrent les enjeux éducatifs.

Les actes usuels comme acte de la vie quotidienne n'engagent pas l'avenir de l'enfant et n'engagent pas ses droits fondamentaux. Ils peuvent être accomplis par une équipe éducative. Les actes non usuels engagent de façon déterminante l'avenir de l'enfant et ses droits fondamentaux. Ils requièrent l'autorisation des parents. Pour autant cette distinction faite, même si un acte usuel ne nécessite pas l'accord des parents, il n'en reste pas moins un support du travail éducatif et d'accompagnement de ces derniers. Ainsi, les professionnels associeront les parents et les informeront des décisions prises pour ces actes afin de ne pas entraver la vie quotidienne de l'enfant.

#### 1.4 **Partenariat et réseau**

Dans une logique propre à toute structure ouverte et inscrite dans le lien social, le site de la Coulée verte cherche à optimiser les relations et les échanges avec l'ensemble des partenaires et l'environnement extérieur.

Le partenariat correspond à l'ensemble des professionnels et institutions avec qui nous travaillons de manière formelle, contractuelle et institutionnalisée. Nous dégagons différents groupes de partenaires :

**- Institutions en lien avec la protection de l'enfance**

Aide Sociale à l'enfance, cellule MNA du Conseil Départemental de la Charente, Maison Départementale des Solidarités (MDS), SAH, UDAF...

**- Institutions Judiciaires**

Tribunal Judiciaire de secteur, les Services Territoriaux Educatifs de Milieu Ouvert (STEMO) de la Protection judiciaire de la Jeunesse, police, gendarmeries

**- Institutions Scolaires et milieu professionnel**

Collèges, lycées, Maison Familiales Rurales (MFR), Centre de Formation des apprentis (CFA), Centre d'Informations et d'orientations (CIO), Missions locales, Pôle Pédagogique de du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, entreprises, accueillant stagiaires ou apprentis, AFPA, ...

**- Soins thérapeutiques / Médico-sociaux**

MIKADO, Centre Médico-Psychologiques (CMP), SESSAD, ITEP, Maison Départemental des Personnes- Handicapées (MDPH)..... la liste est non exhaustive.

Le travail en réseau procède de l'appréciation subjective, de son opportunité par rapport à une situation donnée. Il consiste à trouver collectivement une solution en s'appuyant sur les ressources du milieu. Aussi, nous sommes amenés à travailler avec différentes personnes, professionnels, associations qui nous permettent d'apporter une plus-value à l'accompagnement des jeunes : clubs sportifs, médiathèques, cabinets médicaux et professionnels de la santé.

## 1.5 Modalités d'intervention et supports de travail

### 1.5.1 Les écrits professionnels utilisés

#### *Les comptes-rendus*

Les éducateurs présents aux différents rendez-vous concernant l'adolescent (admission, scolarité, réunions de synthèse, entretiens avec les familles, avec l'ensemble des partenaires, audience) rendent compte avec neutralité de la nature des échanges et des décisions qui ont été prises. Ces documents restent en interne de l'institution et permettent un suivi du parcours du jeune.

#### *Le rapport de situation*

Il est rédigé par les référents éducatifs au moins une fois par an en lien avec l'échéance de l'ordonnance de placement. Étroitement lié au PI, il est élaboré après une évaluation pluridisciplinaire de la situation de l'adolescent. Il rend compte du travail qui a été mené par les professionnels et porte sur la vie sociale de l'adolescent, son autonomie, sa santé physique, psychique, ses relations avec sa famille, les adultes et ses pairs, sa scolarité. Il vient conclure sur la période écoulée et doit être source de préconisations pour l'avenir. Il est transmis aux partenaires prescripteurs et au juge des enfants.

#### *La note d'informations*

Cette note a pour objectif de porter à la connaissance du prescripteur et/ou du juge des enfants des faits, des révélations, des changements dans l'exécution de la mesure qui se produisent au cours de la prise en charge du jeune et qui ont un impact sur son accompagnement. Elle est rédigée par l'un des éducateurs de l'unité présent, au moment des faits ou par le référent.

#### *La réponse au soit- transmis*

La famille ou des tiers peuvent à tout moment interpellier le juge des enfants pour demander des aménagements de la mesure concernant leur droit ou bien pour partager leurs inquiétudes ou transmettre des éléments nouveaux. Ainsi, ce dernier interpelle l'établissement en posant une ou des questions auxquelles une réponse objectivée est attendue. La réponse écrite par le référent éducatif s'appuiera sur des éléments concrets de la situation dans les 10 jours à réception du soit-transmis.

### 1.5.2 Les outils institutionnels

#### *Les notes de Direction/ procédures institutionnelles*

Élaborées par l'équipe de cadres sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont matérialisées sous la forme d'un écrit interne à l'organisation qui établit une communication le plus souvent descendante. Elles visent à définir une ligne directrice commune en lien avec le cadre réglementaire et législatif en vigueur au sujet de la prise en charge et de l'accompagnement des enfants accueillis.

Sous la responsabilité du chef de service éducatif au niveau de leur application opérationnelle, elles sont disponibles sur le service et destinées à l'ensemble des professionnels. Réactualisées au besoin selon les évolutions réglementaires, elles ont vocation à harmoniser les pratiques des différents professionnels. En matière de gestion des ressources humaines et de normes réglementaires, elles sont un support à l'action des chefs de service éducatifs. Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont renseignées au sein d'un classeur unique disponible sur le service et accessible par tous les professionnels.

### *Les notes de service*

Rédigées par le chef de service éducatif sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont un outil de communication, groupé interne au service dans l'intérêt d'un fonctionnement efficient de celui-ci (bonnes conduites, règles de sécurité, instruction sur l'utilisation d'un outil.).

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont affichées dans le bureau de l'équipe éducative ou archivées par ce dernier.

### **1.5.3 Les outils de la prise en charge-la loi du 2 janvier 2002**

La loi du 2 janvier 2002 réformant l'action sociale et médico-sociale a renforcé le droit des usagers, elle introduit le terme de projet d'accueil et d'accompagnement, qualifiant de co-construction la démarche de projet entre la personne accueillie/accompagnée, ses représentants légaux et l'établissement.

#### **Le livret d'accueil**

Ce livret est remis lors de l'accueil conformément à la loi du 2 janvier 2002. Il donne tous les éléments d'informations de l'institution. C'est une présentation et un mode d'emploi qui guide l'utilisateur dans sa connaissance du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. **La chartre des droits et des libertés est incluse dans le livret.**

#### **Le règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est un document qui définit les droits de la personne accueillie, fixe les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie en collectivité au sein des différents services. Il est porté à la connaissance et remis lors de l'admission de l'utilisateur.

#### **Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) / Contrat de séjour**

Le DIPC et le contrat de séjour ont pour vocation à définir les objectifs, la nature et les attentes de la prise en charge de la personne accueillie. Ils définissent les droits et obligations de l'établissement et de l'utilisateur.

Le DIPC doit être renseigné dans les 15 jours suivant l'accueil ; l'exercice de la prise en charge y est établi pour une durée fixée. La durée du séjour n'est pas connue ou inférieure à 2 mois et il n'y a pas la notion d'hébergement. Il est signé par la personne accueillie, son représentant légal et par un représentant de l'institution. Il est révisé à l'issue de la période définie sur le document.

Le contrat de séjour est renseigné dans le 1er mois de l'accompagnement dans les mêmes conditions que le DIPC. La notion d'hébergement est admise et il est conclu lorsque la durée du séjour est connue et supérieure à 2 mois. Il est révisé à l'issue de la période définie dans le contrat. Dans le cas où le représentant légal ne souhaite pas le signer, le DIPC est alors maintenu.

### ***Le projet individualisé (PI)***

Le projet individualisé est un document définissant l'accompagnement éducatif de la personne accueillie. Il est rédigé en impliquant l'adolescent et sa famille. Il se met en place dès son accueil par les référents éducatifs en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Ce document définit les objectifs opérationnels et les moyens mis en œuvre dans la prise en charge. Il est évalué régulièrement en fonction de l'évolution de l'adolescent.

### ***Le Dossier Individuel de l'Usager (DIU)***

Le Dossier Individuel de l'Usager est un outil numérique. Il permet de créer un espace de travail commun et de rassembler tous les documents et toutes les informations propres à la personne accueillie. Il se répartit selon plusieurs volets : administratif, suivi éducatif, scolarité, familiale, soins, correspondances.

A travers le cahier de liaison de chaque jeune, l'équipe pluridisciplinaire intègre les informations relatives et nécessaires à la coordination de l'accompagnement des jeunes accueillis. Ce cahier de liaison est alimenté pour chaque jeune par leur référent à minima une fois par quinzaine et chaque fois que cela est nécessaire lors d'évènements marquants ou d'informations significatives reçues le concernant.

Le cahier de liaison est un outil qui permet de retracer chronologiquement les différentes étapes de la prise en charge du jeune accueilli et permet ainsi de retranscrire dans les différents écrits les éléments factuels.

### ***Les synthèses institutionnelles***

Les synthèses sont programmées et animées par le chef de service éducatif, en y associant un des éducateurs référents, le psychologue du service et en y invitant les différents partenaires intervenant dans la situation de l'enfant (MDS, établissement scolaire, administrateur ad-hoc, professionnel de santé, pédopsychiatrie...).

Les familles sont également invitées à ce temps d'élaboration et d'évaluation du parcours de leur enfant.

L'objectif de ce temps d'échange est de reprendre les éléments et objectifs concrets du parcours de l'enfant, de décliner des pistes d'accompagnement pluridisciplinaires et de préconiser les suites éventuelles dans le cadre de l'aide à la décision du magistrat. C'est un temps marquant l'évolution du jeune et de sa famille.

## 1.5.4 Les outils de communication interne

### **Le cahier de transmission**

Le cahier de transmission sert essentiellement de document de passation d'informations entre les différents professionnels de l'unité afin de garantir une bonne continuité des actions menées. Il se trouve dans le bureau de l'équipe éducative. Il est consultable par les éducateurs, le chef de service éducatif, la psychologue et les surveillants de nuits, ainsi qu'à tous moments par l'équipe de cadres de l'établissement. L'équipe en poste relate les événements de la journée, l'ambiance de vie du groupe, les démarches effectuées dans le suivi des projets des jeunes, les observations faites.

Il est également consultable par la maîtresse de maison et l'agent d'entretien pour le suivi des actions à entreprendre.

### **Le cahier d'organisation journalier**

A l'attention des surveillants de nuits et des éducateurs prenant la relève, il recense les heures de réveil et de départ des jeunes ainsi que la spécificité de leurs activités journalières respectives. Aussi, sont reportées les démarches à faire ou à suivre afin de ne pas perdre l'organisation des actions menées.

### **Le cahier individuel**

Les éducateurs répertorient toutes les observations, faits individuels marquants qui se sont déroulés dans le quotidien du jeune. Véritable aide-mémoire du suivi de l'usager, les éducateurs référents peuvent s'en servir lors de la rédaction des rapports de situation. Ils doivent être garants de la bonne tenue du suivi de ce cahier.

### **La boîte mail générique**

La MECS est doté d'une adresse électronique structurelle. Celle-ci sert uniquement à des échanges professionnels avec l'institution, les partenaires institutionnels et non-institutionnels dans le cadre de l'accompagnement des jeunes accueillis.

Plusieurs consultations quotidiennes doivent être effectuées et les diverses demandes doivent être traitées par le professionnel qui en prend connaissance. Les demandes ne relevant pas du champ de compétence du professionnel doivent être transmises immédiatement au chef de service éducatif, celui-ci en copie de différents échanges afin de garantir une continuité du fonctionnement du service.

## 1.5.5 Les supports éducatifs utilisés

L'équipe éducative utilise différents supports pour accompagner les adolescents dans la vie quotidienne et dans leur projet individuel.

### **Les règles de vie**

Élaborées par l'équipe éducative pluridisciplinaire sous l'autorité et la validation du chef de service éducatif, les règles de vie sont la base de la vie en collectivité du groupe d'adolescents.

Revues et réactualisées si besoin tous les ans, elles déclinent le fonctionnement du service dans sa dimension opérationnelle et explicitent l'organisation des temps de vie quotidienne. Charte d'un engagement de bonnes conduites au sein du groupe de pairs, vis-à-vis des adultes et de respect mutuel, elles sont remises à l'enfant dès l'accueil pour prise d'information, explicitation si nécessaire et signature par ce dernier.

### **La réunion hebdomadaire des jeunes**

Chaque lundi soir a lieu la réunion des jeunes. C'est un temps d'échanges entre les éducateurs et le groupe d'adolescents permettant à chacun de pouvoir s'exprimer sur le quotidien vécu. Il permet de réguler la vie de groupe. Dans cet espace, ils soumettent leur demande de sortie en autonomie selon les règles de vie établies, l'organisation du week-end avec les activités proposées, l'élaboration des menus et ceux qui souhaitent cuisiner.

Un bilan de cette réunion est fait chaque mardi lors de la réunion d'équipe pluridisciplinaire à travers le cahier de réunion des jeunes tenu la veille par un secrétaire de séance. Les demandes des adolescents sont alors étudiées par les professionnels et validées par le chef de service éducatif.

### **Les actions collectives**

Différentes propositions d'ateliers avec des thématiques différentes (constructions d'objets, travaux manuels, expressions créatives, action de sensibilisation, etc.) peuvent être proposées tout au long de l'année par les professionnels comme activités de médiations éducatives dans le but de valoriser les compétences individuelles et dynamiser un collectif.

Des temps de jeux collectifs et d'activités de loisirs, sportives sont organisées permettant ainsi des moments de détente qui participent à une meilleure socialisation entre les jeunes, les professionnels et des personnes extérieures.

Pour les adolescents spécifiquement, l'équipe éducative propose la mise en place de séjours éducatifs leur permettant de quitter leur quotidien et découvrir d'autres régions. Ces transferts sont organisés dans la continuité de l'accompagnement éducatif et permettent aux jeunes et à l'équipe de se rencontrer d'une autre manière ; dans un autre cadre « en dehors des murs de l'institution » et à travers d'autres modalités d'interactions.

- Les actes d'assistance : audience en assistance éducative / pénale

A l'échéance d'une mesure de placement en assistance éducative ou dans le cadre d'une convocation au pénale du mineur, le juge des enfants convoque en son cabinet les parents et l'enfant, ainsi que les partenaires principaux de la prise en charge (représentant de l'ASE et de l'institution accueillante). Ainsi, le chef de service éducatif, ainsi que l'éducateur référent présents sur ce temps explicitent le travail éducatif qui a été entrepris. Ils exposent les éléments écrits dans le rapport de situation envoyé au préalable. Après avoir entendu l'ensemble des acteurs de la prise en charge de l'enfant, le juge des enfants prononce des mesures qu'il considère utiles au regard des préconisations éducatives faites dans le rapport éducatif et de la situation évoquée à l'audience.

## 1.6 Fonctionnement des services

### 1.6.1 Fonctions des professionnels

#### Une équipe de direction

Un directeur et un directeur adjoint assurent entre autres la responsabilité de l'organisation et le bon fonctionnement de l'institution. C'est par eux que passent les demandes d'admission. Ils définissent le projet d'établissement et veillent à la conformité de ses actions dans le respect de la réglementation en vigueur. Ils apportent un soutien technique à l'équipe de chefs de services éducatifs.

#### Un chef de service éducatif

En lien avec la direction de l'établissement, il organise l'opérationnalité et l'activité de l'unité. Il est le garant de l'élaboration et du suivi des projets personnalisés des adolescents accueillis. Il veille à la qualité de la prise en charge. C'est un soutien technique à l'équipe pluridisciplinaire et anime les temps de réunions hebdomadaires et de réflexions.

Il développe et maintient un réseau de partenariat de qualité en lien avec les projets des jeunes.

Il représente l'institution sur l'extérieur dans les différentes instances.

#### L'équipe éducative

Composée de 8 professionnels éducatifs (éducateurs spécialisés, moniteurs-éducateurs et de moniteurs adjoints d'animations), dont certains en cours de Validation d'Acquis par l'Expérience, l'équipe éducative intervient de 7 h00 à 23 h00 sur trois tranches horaires (7h/14h -7h/17h- 14h/23h) auprès des adolescents 7 jours sur 7, 365 jours par an.

Elle assure les fonctions suivantes :

- Un accompagnement au quotidien dans toutes ses dimensions
- Une suppléance familiale
- Un objet identificatoire de projection
- Une aide à la construction de liens avec l'environnement
- De soutien, d'écoute, de partage et de bienveillance
- Apporter un sentiment de sécurité
- Favoriser un climat de confiance
- De lien entre l'adolescent et sa famille
- De les accompagner à vivre avec leurs fragilités, les aider, les soutenir à développer leurs compétences et leurs potentialités.

#### La maîtresse de maison

Présente quotidiennement sauf le week-end, elle a une fonction polyvalente dans l'organisation quotidienne du cadre de vie des adolescents : entretien des locaux, élaboration et préparation des repas, gestion du linge, etc.

Sa mission s'effectue en lien avec l'équipe éducative. Elle contribue à l'accompagnement des adolescents dans les actes de la vie quotidienne. Sa position peut l'amener à faire preuve d'écoute et à recevoir les confidences des adolescents.

De fait, elle participe à tout ou partie de la réunion de service hebdomadaire.

### **L'agent d'entretien**

En charge de la vérification des installations et des visites périodiques obligatoires des organes de sécurité et du bon entretien du patrimoine, ils sont en lien direct avec les chefs de services éducatifs et la direction de l'établissement afin de mener à bien les missions qui leur sont attribuées.

### **Les surveillants de nuits**

Relayant les éducateurs jusqu'au lendemain matin de 22h45 à 7h15, dont un temps consacré aux transmissions avec l'équipe éducative en début et fin de poste, ils assurent des missions de sécurité des jeunes, des locaux et de surveillance au sein du service. Ils garantissent les bonnes conditions de repos des adolescents. Leur bienveillance les amène parfois à être à l'écoute des adolescents dont la nuit peut être source d'angoisses. En lien avec l'équipe éducative, ils partagent les observations faites durant leur temps de travail.

Par cet aspect de leur fonction, ils participent une fois par mois à la réunion de service hebdomadaire.

### **La psychologue**

Elle intervient à deux niveaux :

- Auprès des enfants et adolescents

En leur proposant des entretiens, un cadre garantissant l'expression de leur subjectivité, une écoute individualisée.

Elle peut les orienter si besoin vers un autre mode de prise en charge thérapeutique.

Elle peut rédiger des bilans psychologiques en vue des audiences ou orientations vers d'autres services.

- Auprès de l'équipe

Elle apporte un soutien technique et clinique sur les problématiques rencontrées par l'équipe éducative lors des réunions de service hebdomadaires auxquelles elles participent.

### **Le secrétariat**

Le secrétariat du service remplit une fonction administrative charnière en lien avec la direction d'établissement, le chef de service éducatif et les partenaires institutionnels, notamment les services du Conseil Départemental, auprès desquels il transmet les rapports éducatifs et documents utiles à l'accompagnement des jeunes confiés.

Il assure également les fonctions :

- Tenu du dossier des usagers
- Vérification des entrées et sorties des jeunes, suivi de l'activité du service
- Correctifs, mise en page et transmission des différents écrits professionnels
- Courrier et écrits divers à la demande
- Actualisation et mise à jour des procédures en lien avec le chef de service éducatif
- Gestion des courriers, numérisation des pièces justificatives.

### 1.6.2 La réunion de service hebdomadaire

Chaque semaine, en dehors des périodes de vacances scolaires a lieu la réunion d'équipe pluridisciplinaire. Elle réunit les différents professionnels œuvrant au quotidien (équipe éducative, psychologue, surveillant de nuit et maitresse de maison). Elle est animée par le chef de service éducatif qui au préalable aura envoyé un ordre du jour afin de structurer ce temps. Un membre de l'équipe rédige à tour de rôle son compte-rendu ; celui étant transmis à la direction de l'établissement et archivé par le secrétariat.

C'est un espace fondamental d'information institutionnelle et de régulation du fonctionnement de l'unité. Il y est question d'informations institutionnelles, d'organisation du service, de réflexion et de coordination des parcours des mineurs accueillis au sein des établissements.

Lors de ce temps de travail, en équipe pluridisciplinaire, les actions éducatives du projet individuel des enfants sont présentées et élaborées.

Il est validé en équipe le contenu des rapports d'évolution qui seront adressés au juge des enfants ; l'objectif étant de mettre en forme l'écrit professionnel en lui donnant du sens en lien avec chaque problématique observée.

C'est un espace qui permet à l'ensemble de l'équipe de confronter sa pratique, de réfléchir sur celle-ci et de coordonner les actions éducatives à mettre en œuvre vis-à-vis des enfants dans sa dimension collective.

### 1.6.3 L'analyse des pratiques professionnelles (APP)

Une fois par trimestre et animée par un prestataire extérieur à l'établissement, l'analyse des pratiques professionnelles permet de réunir les membres de l'équipe éducative en dehors de la présence du chef de service éducatif et de la psychologue. C'est une instance réflexive où chacun peut prendre la parole dans un cadre confidentiel. Cet espace permet d'aborder les situations de travail conflictuelles, complexes ou non. Ce temps peut permettre de prendre de la distance vis-à-vis des situations rencontrées, d'affiner sa compréhension des situations évoquées, de mettre du sens aux actes posés par les jeunes, ainsi que d'envisager des réponses éducatives communes.

## 2. POLE ACCOMPAGNEMENT EXTERNE (AEMOR, PEAD, PFS)

### 2.1 Cadre juridique

Le pôle social 16 Maison Jean-Baptiste au travers de ses services d'accompagnements externalisés (PEAD, PFS et AEMOR) accompagne des enfants et leurs familles dans le cadre des lois de référence en matière de protection de l'enfance citées dans la première partie du projet d'établissement.

Ces accompagnements se situent dans le domaine de l'Aide Sociale à l'Enfance et sont donc soumis aux différents articles du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- L'article L. 221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) citant les missions des différents services d'aide sociale à l'enfance.
- Les articles L. 222-1, L. 222-2, L. 222-3, L.222-4 et L.222-5 du CASF présentant les différentes prestations de l'aide sociale à l'enfance,
- L'article L. 223-1 et suivants présentant les droits des familles du CASF,
- L'article 375 et suivants du Code Civil.

Pour le PEAD et l'AEMOR, la création de ces services correspond à l'intention affichée de la loi du 5 mars 2007 rénovant la Protection de l'Enfance, de diversifier l'offre des modes de prise en charge des mineurs en danger et de leurs familles afin de mieux répondre à leurs besoins, en termes de suivi éducatif, de conditions d'accueil et de prise en charge.

### 2.2 Le public

Les mesures des services ci-dessus sont ordonnées au profit de mineurs de nationalité française ou non, dont les représentants légaux sont domiciliés sur la juridiction du Tribunal Judiciaire d'Angoulême, soit le département de la Charente.

Les problématiques du public concerné par le PFS sont celles qui sont à l'origine de la notion de danger ou du risque de danger encouru par le mineur, et qui fondent la décision du Magistrat.

Les enfants et adolescents bénéficiant de cette mesure de protection présentent des difficultés d'ordre sociales et/ou psychologiques associées à un environnement et/ou une situation familiale complexe.

Elles sont multiformes et propres à chaque situation pouvant prendre plusieurs formes :

- **Des troubles de l'attachement** : ils se caractérisent par des désordres émotionnels et comportementaux, des désordres dans les interactions sociales dus à un échec de l'attachement relatif aux besoins primaires lors de la petite enfance.
- **Des troubles de la conduite** : Ils se manifestent comme des comportements récurrents, persistants, dans lesquels l'enfant bafoue les droits d'autrui ou le principe des règles de conduite et des normes sociales.

- **Des troubles de la personnalité** : les enfants et adolescents agissent de manière non conforme aux règles, souvent en réaction à des faits de maltraitance vécus pendant l'enfance.
- **Des troubles cognitifs** : Difficultés d'apprentissage, déficiences intellectuelles, troubles de l'attention... Difficultés sociales : troubles de la relation, troubles de l'identité, sentiment d'échec, répétition, conflit, agressivité, repli sur soi, passivité, difficulté à intérioriser les règles et les interdits
- **Des troubles du comportement** : Dépression, somatisation, transgression des règles et des interdits, défaut de contrôle, conduites addictives, estime de soi....

Ces difficultés s'expriment chez l'enfant comme un symptôme qui traduit plus largement une désorganisation familiale et des troubles de l'exercice de la parentalité telles que :

- Problématique de santé mentale ou pathologie physique/psychiatrique des parents.
- Difficultés socio-économiques et d'insertion
- Carences éducatives, maltraitances polymorphes, déni des difficultés.

**PFS** : Le service bénéficie de 25 places en accueil familial réparti auprès de 15 assistants familiaux. Les enfants sont âgés de 0 à 21 ans, l'agrément s'étant modifié au fil des années face à l'accueil d'enfants de plus en plus jeunes. Dans certains cas, en réponse à des demandes de la direction de la protection de l'enfance, les assistants familiaux ont accueilli des nourrissons.

**PEAD** : Le service prend en charge au titre de la mesure de Placement Educatif À Domicile des enfants et des jeunes âgés de 0 à 18 ans. A cet effet, le service est amené à intervenir auprès de jeunes enfants, voire de nourrissons, et de jeunes accédant à la majorité (16-18 ans). En cohérence avec la décision judiciaire, l'accompagnement ne peut être prolongé au-delà de la date de la majorité du mineur.

**AEMOR** : La mesure AEMO-R concerne des enfants de 0 à 18 ans ; la grande majorité des mesures concerne des enfants en âge scolaire, avec une proportion importante de préadolescents et d'adolescents. Toutefois, le service est également amené à intervenir auprès de jeunes enfants, voire de nourrissons, et de jeunes accédant à la majorité (16-18 ans). En cohérence avec la décision judiciaire, l'accompagnement ne peut être prolongé au-delà de la date de la majorité du mineur.

## 2.3 Principes d'accompagnement (spécifiques à chaque service)

### 2.3.1 Réception, attribution et présentation de la mesure

#### - Pour l'AEMO-R

Au sein de la juridiction du Tribunal Judiciaire d'Angoulême, les mesures d'Assistance Educative sont systématiquement confiées au pôle solidarités du Conseil départemental de la Charente représenté par les services de la Direction de la Protection de l'Enfance (DPE).

Les mesures AEMO-R sont confiées par le Magistrat à cette institution et le Service Educatif Judiciaire Départemental (SEJD) soumet des mesures à la Direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste afin qu'elles soient exercées par le service. Après avis du chef de service éducatif, la Direction d'établissement valide ou non la prise en charge de la mesure.

Lorsque la mesure est définitivement attribuée à l'établissement, le chef de service éducatif nomme un éducateur référent et procède à l'admission de la famille. L'éducateur référent est le professionnel chargé de l'accompagnement de la famille -son principal interlocuteur- et de la rédaction des écrits professionnels.

Dès l'attribution de la mesure, les représentants légaux sont invités par courrier à un entretien d'admission dans les locaux du service. Un délai de 7 à 10 jours est généralement prévu pour permettre aux familles de s'organiser en vue d'honorer cet entretien. La possibilité est néanmoins toujours laissée aux familles de proposer une date différente en fonction de leurs contraintes professionnelles, familiales, de lieu d'habitation, etc. En cas de difficultés importantes, le service peut également proposer cet entretien d'admission directement au domicile, après recueil de leur adhésion. La finalité de cet entretien est de présenter le service, les professionnels (éducateur, chef de service, psychologue) et les principes de la prise en charge. C'est également l'occasion de reprendre avec la famille les termes de l'ordonnance de jugement, afin de les expliciter, de les dédramatiser et de recueillir le ressenti des parents. L'entretien d'admission permet aussi d'organiser le cadre des interventions en fonction de l'organisation familiale dans son ensemble.

#### - Pour le PEAD

La légitimité de l'action découle d'une audience durant laquelle le juge des enfants ordonne une mesure de Placement Educatif À Domicile (PEAD).

Au sein de la juridiction du tribunal judiciaire d'Angoulême, les mesures de PEAD sont systématiquement confiées au pôle solidarités du conseil départemental de la Charente représenté par les services de la Direction de la Protection de l'Enfance (DPE).

L'attribution du suivi de la mesure éducative de PEAD est proposée par la Direction de la Protection de l'Enfance de la Charente (DPE-16) à la Direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste qui valide ou non l'intervention après avis consultatif et un recueil d'informations complémentaires du chef de service éducatif PEAD.

La DPE-16 envoie un courrier à la famille leur proposant un entretien conjoint DPE/pôle social 16 Maison Jean Baptiste en vue de la mise en place de la mesure de PEAD. Lorsque la mesure est définitivement attribuée à l'établissement, le chef de service éducatif nomme un éducateur référent et procède à l'admission de la famille. L'éducateur référent est le professionnel chargé de l'accompagnement de la famille -son principal interlocuteur- et de la rédaction des écrits professionnels.

#### - Pour le PFS

Plusieurs étapes sont mises en place afin de formuler l'accueil d'un jeune dans le service :

##### a) *L'admission*

La demande d'accueil est formulée à l'intention de la direction d'établissement par mail, par téléphone ou par courrier par l'intervenant de l'Aide Sociale à l'Enfance référent de la situation. Le dossier est ensuite étudié pour avis consultatif par le chef de service éducatif, la psychologue et les éducatrices de l'équipe du PFS. Par la suite, une réunion de présentation de situation est programmée avec le travailleur social et l'équipe du PFS. A l'issue de la réunion seront décidés le choix de la famille d'accueil et les dates de rencontre à venir.

Une rencontre avec le jeune, le psychologue de l'établissement et l'éducateur référent sera alors programmée pour effectuer un premier point sur la situation de l'enfant ainsi que sur les modalités d'accueil. Le projet d'accueil sera présenté par l'équipe éducative du PFS à la famille d'accueil.

##### b) La mise en place de l'adaptation

Lors de cette étape, la famille d'accueil signe la convention de l'adaptation, dans laquelle figure le calendrier des rencontres du jeune au sein de la famille. Puis, l'éducateur accompagne le jeune dans la famille d'accueil qui ne quitte pas le lieu lors de cette première rencontre primordiale.

Un 2ème accompagnement se fait sur un temps de journée, le transport est assuré par la famille d'accueil depuis le service du PFS. Le 3ème temps de l'adaptation est celui d'une prise en charge en journée et nuitée. A l'issue de cette phase un bilan est fait, par le jeune et la famille d'accueil auprès de l'équipe éducative du PFS.

##### c) Le temps de l'accueil

Une réunion bilan avec le jeune, son référent social, la famille d'accueil et le service, permet de valider l'accueil. Puis la famille d'accueil signe le contrat d'accueil.

##### d) La rencontre avec la famille de l'enfant

Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée de l'enfant en famille d'accueil, une rencontre avec la famille s'effectue en deux temps : une avec le chef de service éducatif pour la signature des documents institutionnels et légaux (DIPC, connaissance et réception du livret d'accueil, réception de documents administratifs), puis une autre avec l'équipe éducative du PFS qui présente le service et les modalités de l'accompagnement de leur enfant.

### 2.3.2 Déroulement de la mesure et dynamique d'accompagnement

#### - Pour l'AEMO-R

La mise en œuvre d'une mesure présente plusieurs étapes et phases dans sa temporalité. Ces étapes sont indicatives et leur organisation peut varier dans le temps, compte-tenu de la durée initiale de la mesure, de la date de sa réception par le service (plus ou moins proche de l'échéance de fin), ou encore de conditions particulières propres à la famille concernée (résidence alternée de l'enfant, composition de la fratrie, degré d'adhésion des bénéficiaires, etc.).

Les mesures d'Assistance Éducative, et par conséquent les mesures AEMO-R, sont le plus souvent ordonnées pour une année (12 mois glissants), parfois deux (dans le cadre d'un renouvellement). Dans certaines situations très particulières (accession imminente du mineur à la majorité, nécessité d'assurer un relais avec une mesure connexe ou différente, approfondissement du travail mené avec la famille, ou encore situation de très jeunes enfants), les mesures peuvent être ordonnées pour une durée moindre (quelques mois).

Dès l'entretien d'admission, une ou plusieurs visites au domicile sont programmées. Le service intervient selon différentes modalités, avec la famille ou l'enfant seul :

- Visites au domicile parental,
- Interventions sur les différents lieux de vie de l'enfant (domicile fréquenté, école, lieux de sport et de loisirs), de façon plus ou moins formelle,
- Entretiens individuels ou familiaux (au domicile, au service, en extérieur, etc.),
- Accompagnement vers des structures partenaires ou organismes divers susceptibles de participer à la poursuite des objectifs de la mesure,
- Sorties ou activités ponctuelles, utilisation de supports éducatifs divers,
- Temps de coordination partenariale (avec les écoles, les travailleurs sociaux du secteur, lieux de soin, etc.),
- Toute action ou support éducatif susceptible de servir les axes de travail concernant la situation du mineur.
- Contrôle des conditions de vie de l'enfant sur le plan matériel.
- Contrôle des obligations en lien avec les droits et devoirs liés à l'autorité parentale.

Le travail d'AEMO-R se décline selon deux modes principaux : l'action de soutien à la parentalité et l'action de soutien à l'enfant ou à l'adolescent :

Action de soutien à la parentalité	Action de soutien à l'enfant
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontres régulières parents/enfants</li> <li>• Evaluation et accompagnement des relations parents/enfants</li> <li>• Médiation dans les moments de crise</li> <li>• Conseil et soutien dans l'exercice de l'autorité parentale, apprentissage des droits et devoirs liés à cet exercice</li> <li>• Expertise et accompagnement de la vie quotidienne si nécessaire</li> <li>• Aide et accompagnement vers des structures relais dans la problématique du parent (administrations, services de santé, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instauration d'un espace de parole</li> <li>• Faire Tiers dans les relations familiales</li> <li>• Accompagnement, soutien dans la scolarité et le projet professionnel</li> <li>• Accompagnement à la socialisation et à l'apprentissage de l'autonomie</li> <li>• Stimulation des capacités de l'enfant par la mise en place de supports spécifiques et/ou externalisés</li> <li>• Accompagnement au soin si nécessaire</li> <li>• Accompagnement dans diverses démarches</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception et transmission d'outils, adaptés et utilisables par chacun de façon pérenne au-delà des échéances de la mesure judiciaire.</li> <li>• Soutien de la famille dans son ensemble à apprendre à se réguler de façon autonome</li> <li>• Évaluation des risques et réflexion autour des moyens de protection les plus adaptés le cas échéant.</li> </ul>	

Le rythme de ces interventions est en moyenne hebdomadaire, parfois pluri-hebdomadaire lorsque la situation le permet ou le demande. De la même manière, en fonction de l'organisation familiale, davantage de temps peut être laissé à la famille entre plusieurs interventions (par nécessité de laisser « souffler » la famille, pour expérimenter une organisation spécifique mise en place conjointement famille/ service éducatif, respecter les temps de vacances, etc.).

Les rendez-vous sont généralement fixés d'une fois sur l'autre, soit lors des visites, soit par téléphone.

Plusieurs visites au domicile sont organisées en présence du chef de service éducatif et/ou du psychologue, à différents stades de l'accompagnement et pour des finalités particulières, telles que la signature d'un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), l'élaboration du projet individualisé (PI).

**La rédaction du rapport d'évolution** : toute mesure d'Assistance Educative requiert la transmission au Magistrat à l'origine de la mesure d'un rapport annuel d'évolution pour chaque mineur concerné (bisannuel pour les enfants de moins de deux ans). La rédaction de ce rapport est donc anticipée autour de deux mois pleins avant l'échéance de la mesure, de façon à laisser le temps au service de la rédaction, de la relecture, mais également d'échanges ouverts avec la famille concernant l'évaluation du travail d'accompagnement, les perspectives et les préconisations du service.

**L'audience de fin de mesure** : chaque éducateur, à défaut, le chef de service éducatif, assure la représentation du service lors des audiences au Tribunal pour enfants, qu'elles soient en cours ou en fin de mesure. Elles sont l'occasion de rendre compte du travail d'accompagnement réalisé avec la famille, d'identifier les besoins non pourvus et d'asseoir les préconisations du service.

#### **- Pour le PEAD**

La mise en œuvre d'une mesure présente plusieurs étapes et phases dans sa temporalité. Ces étapes sont indicatives et leur organisation peut varier dans le temps, compte tenu de la durée initiale de la mesure, de la date de sa réception par le service (plus ou moins proche de l'échéance de fin), ou encore de conditions particulières propres à la famille concernée (résidence alternée de l'enfant, composition de la fratrie, degré d'adhésion des bénéficiaires, etc.).

Après le premier rendez-vous du service avec la famille à la DPE, le premier rendez-vous au domicile est organisé. L'éducateur rencontre la famille et le(s) mineur(s).

Il s'agit de recueillir un ensemble d'informations : composition familiale, organisation de la vie quotidienne au domicile, école et classe, santé, activités extra-scolaires...

Par la suite, la prise de contact avec les partenaires (MDS, écoles, CMP, ...) s'effectue.

En suivant, il est effectué un premier temps de bilan des observations du premier mois de prise en charge. Ce temps est formalisé pendant une réunion de service avec pour objectif de valider le projet individualisé. Cet outil permet de projeter l'action éducative avec l'enfant et sa famille. Il sert aussi de support pour l'étude de cas qui va permettre la rédaction du rapport éducatif.

Trois mois avant la date de fin de mesure, il est organisé une synthèse avec les partenaires où est analysée la situation en équipe pluridisciplinaire par une étude de cas en équipe PEAD (reprise des observations du premier mois de la prise en charge).

Deux mois avant la date de fin de mesure, l'éducateur référent finalise la rédaction du rapport éducatif en vue de la prochaine audience avec préconisations (fin du suivi, renouvellement, autre mesure éducative) pour validation du chef de service éducatif.

L'éducateur organise une restitution de l'écrit à la famille avant l'audience. La dernière étape est constituée par l'audience devant le Juge des Enfants. Lors de cette instance, l'éducateur référent du service PEAD retrace l'accompagnement en lien avec l'écrit rendu et plus particulièrement en explicitant les préconisations. Le débat contradictoire permet d'entendre la pluralité des points de vue et au service PEAD de transmettre le sien.

La mesure-cadre du PEAD permet de :

- Protéger l'enfant dans son milieu familial en maintenant des relations quotidiennes avec ses parents
- Redonner aux parents une place centrale dans la prise en charge éducative de leurs enfants
- Impulser une dynamique de changement
- Soutenir les parents dans leurs capacités à apporter des réponses éducatives adaptées aux besoins de leur enfant.

La mise en œuvre de cette mesure de protection demande une observation des compétences parentales, puis une évaluation dans le temps de la capacité de la famille à mobiliser ses compétences.

Les actions éducatives s'envisagent à partir du système familial.

L'éducateur du PEAD utilise plusieurs supports pour mener ses actions, tels que : l'observation et l'alliance éducative.

L'accompagnement éducatif passe par :

- Des entretiens individuels
- Des entretiens familiaux, l'accompagnement de proximité, « le faire avec »
- Une Prise en charge individuelle de l'enfant
- Les actions éducatives familiales
- L'analyse et la formulation d'hypothèses comme axes de travail
- Le travail de réseau et de partenariat et familial, les conseils éducatifs
- La rédaction du rapport de fin de mesure

En revanche, l'éducateur reste vigilant dans ses observations face aux difficultés familiales et à l'évaluation du danger encouru par l'enfant.

Les modalités d'intervention pour cette mesure amènent une présence importante de l'éducateur au domicile familial. Ainsi, un professionnel intervient deux à trois fois par semaine afin d'assurer le suivi de la situation singulière. Sa fonction comporte aussi une dimension de contrôle sur le plan matériel, le cadre de vie de l'enfant et le respect des obligations en lien avec l'exercice de l'autorité parentale.

L'une des spécificités du travail en placement éducatif à domicile est de déplacer les moments de l'internat, au domicile dans le quotidien de l'enfant chez ses parents.

Ce quotidien que l'on retrouve en institution (par exemple un lever, un repas, les devoirs) est transposé dans son milieu d'origine.

En parallèle, l'institution dispose de moyens nécessaires pour assurer l'accueil et l'hébergement des enfants en cas de crise au domicile familial, sur une période transitoire appelée le « repli ».

La procédure interne au PEAD a été modifiée, afin que le chef de service éducatif soit celui qui balise les temps forts de l'accompagnement. Ainsi, il porte les décisions et orientations institutionnelles, afin que le professionnel référent du PEAD reste celui qui assure l'accompagnement éducatif et puisse s'extraire des enjeux familiaux inhérents à une décision de justice subie.

En cas de placement, le chef de service éducatif appelle la famille pour annoncer la décision judiciaire et si besoin accompagner ce temps.

En cas de renouvellement de la mesure, le chef de service éducatif rencontre la famille avec l'éducateur référent aux fins d'évoquer les nouveaux objectifs à venir et envisager la continuité de l'action.

Pendant la mesure, le chef de service éducatif annonce à la famille la décision d'un repli le cas échéant.

De plus, il accompagne l'éducateur référent dans l'exécution du repli, afin d'incarner auprès de la famille la décision du service et la position institutionnelle prise dans l'intérêt de l'enfant.

Le rythme des interventions du PEAD est en moyenne hebdomadaire, parfois pluri-hebdomadaire lorsque la situation le permet ou le demande.

De la même manière, en fonction de l'organisation familiale, davantage de temps peut être laissé à la famille entre plusieurs interventions (par nécessité de laisser « souffler » la famille, pour expérimenter une organisation spécifique mise en place conjointement famille/ service éducatif, respecter les temps de vacances, etc.).

Les rendez-vous sont généralement fixés d'une fois sur l'autre, soit lors des visites, soit par téléphone.

Plusieurs visites au domicile sont organisées en présence du chef de service éducatif et/ou du psychologue, à différents stades de l'accompagnement et pour des finalités particulières, telles que la signature d'un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), l'élaboration du projet individualisé (PI).

- **La rédaction du rapport d'évolution** : toute mesure d'Assistance Educative requiert la transmission au Magistrat à l'origine de la mesure d'un rapport annuel d'évolution pour chaque mineur concerné (bisannuel pour les enfants de moins de deux ans). La rédaction de ce rapport est donc anticipée autour de deux mois pleins avant l'échéance de la mesure, de façon à laisser le temps au service de la rédaction, de la relecture, mais également d'échanges ouverts avec la famille concernant l'évaluation du travail d'accompagnement, les perspectives et les préconisations du service.

- **L'audience de fin de mesure** : chaque éducateur, à défaut le chef de service éducatif, assure la représentation du service lors des audiences au tribunal pour enfants, qu'elles soient en cours ou en fin de mesure. Elles sont l'occasion de rendre compte du travail d'accompagnement réalisé avec la famille en faveur de l'enfant, d'identifier les besoins non pourvus et d'asseoir les préconisations du service.

**- Pour le PFS**

Le service du PFS est à l'interface des croisements entre l'enfant, sa famille, l'assistant familial et plus largement la famille d'accueil et les partenaires du projet individualisé de l'enfant. Un travail de coordination s'établit et l'accompagnement spécifique au PFS tend à se situer sur diverses interventions à la fois : l'enfant, la famille et la famille d'accueil.

L'intervention éducative auprès de l'enfant	L'intervention éducative auprès de la famille de l'enfant	Le soutien technique auprès de la famille d'accueil
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Instaurer un espace de parole et une relation de confiance.</li> <li>•Activités extérieures et conduite d'entretien favorisant la connaissance de l'enfant et de ses habilités.</li> <li>•Evaluer sa situation sur le plan affectif, scolaire, social et de loisirs ainsi que sur le plan médical et psychologique en partenariat.</li> <li>•Coordination partenariale en favorisant un maillage et un étayage sécurisant autour de l'enfant : baliser les différentes prises en charge (psychologique ou psychiatrique, médicale, scolaire, loisirs...).</li> <li>• Faire émerger les désirs, les demandes, les expressions de l'enfant en accord avec ses droits.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Visites au domicile parental.</li> <li>•Vérification des conditions de vie matérielles.</li> <li>•Entretiens familiaux en présence de l'enfant ou sans, au domicile ou au service.</li> <li>•Veiller au bon déroulement des droits de visite et d'hébergement.</li> <li>•Accompagner le maintien des liens et/ou le processus de séparation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Faciliter le dialogue entre la famille d'accueil et l'enfant.</li> <li>•Accompagner le professionnel et sa famille face aux comportements de l'enfant et à ses problématiques : compréhension, perception, enjeux au regard de l'histoire de l'enfant.</li> <li>•Co-organiser les différents temps de l'enfant.</li> <li>•Se situer en interface entre la famille d'accueil et la famille de l'enfant.</li> <li>•Visites à domicile de la famille d'accueil.</li> <li>•Dégager la famille d'accueil de temps spécifiques pour l'enfant (audience, audition.)</li> </ul>

Les entretiens peuvent être organisés au PFS, au domicile de l'assistant familial, au domicile de la famille de l'enfant en fonction de leur objet.

Ils sont organisés en présence du chef de service éducatif et/ou du psychologue, à différents stades de l'accompagnement et pour des finalités particulières, tels que la signature d'un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), l'élaboration et le suivi du projet individualisé (PI).

Ainsi, toute mesure de placement requiert la transmission au Magistrat à l'origine de la mesure d'un rapport annuel d'évolution pour chaque mineur concerné.

La rédaction de ce rapport est donc anticipée autour de deux mois pleins avant l'échéance de la mesure, de façon à laisser le temps au service de la rédaction, de la relecture, mais également d'échanges ouverts avec la famille concernant l'évaluation du travail d'accompagnement, les perspectives et les préconisations du service.

Chaque éducateur, à défaut, le chef de service éducatif, assure la représentation du service lors des audiences au tribunal pour enfants. Elles sont l'occasion de rendre compte du travail d'accompagnement réalisé avec la famille, d'identifier les besoins non pourvus et d'asseoir les préconisations du service.

### 2.3.3 Le travail avec les familles

- Pour l'AEMO-R

En tant que mesure d'accompagnement en milieu ouvert, le travail en AEMO-R comprend intrinsèquement le travail avec les familles. En effet, l'intervention dans le cadre de l'AEMO-R revêt à la fois la forme d'un soutien au mineur et d'un soutien à la parentalité.

Dans cette perspective, l'intervention dans le cadre de mesure AEMO-R est en soi un mode de travail pour et avec les familles. Le service tend à analyser et évaluer les difficultés ayant concouru à la saisine du Magistrat et à accompagner les familles -enfants et parents- à apprendre à traiter ces difficultés de façon autonome ; il s'agit pour le travailleur social, d'identifier et de valoriser les ressources propres à chacun et d'apprendre à la mobiliser en cas de difficulté.

En conséquence, l'action nécessite de :

- S'adapter aux potentialités de chacun afin d'accompagner à l'autonomie,
- Informer, communiquer, reformuler avec les familles autour des objectifs de l'accompagnement socio-éducatif et des attendus de la Loi,
- Associer autant que possible les différents membres de la famille ainsi que de l'environnement social et affectif de celle-ci (parents et enfants), proches et personnes-ressources, les amener à s'approprier les solutions envisagées dans un objectif de solidité et de pérennité des aménagements ainsi proposés.

L'action du service s'inscrit ainsi dans la philosophie des principaux textes régissant ou rénovant la Protection de l'Enfant (loi du 5 mars 2007, loi du 22 janvier 2016, loi du 7 février 2022).

Toutefois, en tant que mesure « d'aide contrainte », l'intervention en AEMO-R se heurte parfois à l'incompréhension, voire à l'opposition des familles, qui peuvent apparaître comme réfractaires au changement ou méfiantes quant aux conditions de son exercice. Il est bien souvent nécessaire de trouver un équilibre, certes fragile, entre le caractère coercitif de la mesure judiciaire et une nécessaire recherche d'adhésion du mineur et de sa famille, gage d'une collaboration sincère et productive. Cet équilibre passe par un strict respect des procédures légales (loi 2002-2 du 2 janvier 2002) et l'instauration, parfois longue et minutieuse d'une relation de confiance, basée sur la transparence.

#### - Pour le PEAD

Les échanges entre les parents et l'éducateur vont permettre de discuter de l'organisation du système familial. Tout d'abord, l'éducateur établit au fil du temps et de ces entretiens avec l'enfant une relation particulière. Il s'appuie sur cette relation pour amener des changements avec l'objectif de répondre au besoin de celui-ci. De cette place, il peut devenir le médiateur entre l'enfant et ses parents et ainsi renouer une communication qui est souvent rompue. De plus, les temps qu'il partage avec la famille lui permettent de se saisir des compétences des parents, de les valoriser afin qu'elles deviennent structurantes pour le système familial. De sa posture professionnelle, l'éducateur en relation avec les membres d'une famille, doit tenir un discours authentique et s'intéresser à l'autre, s'interroger sur ce qu'il perçoit. Cette posture éducative doit permettre de faire évoluer la situation familiale.

En tant que mesure d'accompagnement, l'intervention dans le cadre du PEAD revêt à la fois la forme d'un soutien au mineur et d'un soutien à la parentalité.

Dans cette perspective, l'intervention tend à analyser et à évaluer les difficultés ayant concouru à la saisine du Magistrat et à accompagner l'enfant dans sa famille jusqu'à l'amener à apprendre à traiter ses difficultés de façon autonome.

#### - Pour le PFS

Le service a vu évoluer ses missions auprès des familles dites « d'origine » ou « naturelle » de l'enfant. Aujourd'hui, nous pouvons nommer « la famille de l'enfant ».

Bien qu'une forme de loyauté soit existante entre famille de l'enfant et famille d'accueil, il n'en demeure pas moins que l'enfant n'a qu'une seule famille sur le plan biologique et législatif s'il n'y a pas suspension de l'autorité parentale.

Dans son parcours de placement, il connaîtra des personnes-ressources, considérera une famille « de cœur » mais son histoire et son devenir le ramène à sa propre famille, telle qu'elle soit.

Le PFS du pôle social 16 Maison Jean Baptiste s'est adapté aux évolutions législatives et à la cohérence du parcours de l'enfant, en lien avec les droits et devoirs fixés par l'autorité parentale.

En conséquence, l'action du PFS et la formalisation du travail avec les familles s'inscrit ainsi dans la philosophie des principaux textes régissant ou rénovant la protection de l'enfant (loi du 5 mars 2007, loi du 22 janvier 2016, loi du 7 février 2022).

En outre, le service tend à analyser et à évaluer les difficultés ayant concouru à la saisine du Magistrat et à accompagner les familles, enfants et parents, à harmoniser et médiatiser leurs difficultés.

L'éducateur garde comme objectif de valoriser les ressources propres aux parents ainsi que leurs mobilisations ou leurs habilités parentales, dans son évaluation.

Par conséquent, le soutien à la parentalité en PFS permet d'informer, de communiquer, d'aider la famille à comprendre les objectifs de l'accompagnement socio-éducatif et des attendus du magistrat en lien avec la loi, la notion de danger et ses conséquences, via le placement de l'enfant.

Le service prend aussi en compte les différents membres de la famille ainsi que l'environnement social et affectif de celle-ci, proches et personnes-ressources. Il s'agit, au cours du placement et à la fin de celui-ci, de proposer des aménagements possibles avec les adultes et les ressources familiales et affectives de l'enfant, outre sa famille.

En contrepartie, le service du PFS se heurte aux conséquences de la mesure de placement dans le travail avec les familles. En effet, les problématiques diverses des familles, leur incompréhension, leur déni, leur défaut de responsabilisation ne permettent pas toujours un travail efficient avec les membres de l'autorité parentale. Elles peuvent alors être réfractaires et vivre la mesure comme un enlèvement de leur enfant tant le danger et les maltraitances subies par l'enfant ne sont pas perçus par ses parents, pour des raisons psychologiques, psychiques, entre autres.

Il est bien souvent nécessaire de trouver un équilibre, certes fragile, entre le caractère coercitif de la mesure de placement judiciaire et une nécessaire recherche d'adhésion en faveur de l'intérêt premier de l'enfant. Cet équilibre passe par un strict respect des procédures légales (loi 2002-2 du 2 janvier 2002) et l'instauration, parfois longue et minutieuse d'une relation de collaboration voire de confiance.

## 2.4 *Partenariat et réseau*

Les partenaires sont multiples, car ils représentent l'ensemble des personnes ou services intervenant directement dans la situation du mineur et de sa famille.

Ils représentent une ressource en ce sens qu'ils apportent souvent une plus ample connaissance de l'enfant, de sa famille, de son environnement et de son cadre de vie, ainsi qu'un soutien ou un relais dans les aménagements proposés au cours de l'accompagnement éducatif. Ils sont de plusieurs types :

Les partenaires institutionnels :

- Établissements scolaires,
- Services spécialisés du secteur social et médico-social (ITEP, IME, SESSAD, etc.),
- Services de soins spécialisés (CMP, CMPP, Hôpitaux de jour, etc.),
- Territoires d'Action Sociale (MDS, Pôle enfance, PMI),
- Protection Judiciaire de la Jeunesse (UEMO),
- Services ou associations œuvrant dans la Protection de l'Enfance (AEMO, PEAD, MJIE, etc.),
- Lieux d'accueil et d'hébergement (CDE, MECS, Lieux de Vie),
- Services tutélaires, d'intervention sociale et familiale et de soutien à domicile (UDAF, ATI, ADMR, AD16, lieux de visites),
- Administrateurs ad' hoc (UDAF, avocats mandatés pour l'enfant).

Les partenaires opérationnels :

- Associations,
- Centres de Loisirs,
- Structures de la Petite Enfance (Haltes-garderies, LAEP, etc.),
- Clubs sportifs,
- Etc.

Le travail en réseau dans le cadre de l'AEMO-R est multiforme : échange mutuel d'informations vouées à orienter et adapter la prise en charge à la singularité de chaque mineur et de chaque famille, dans le respect de la discrétion professionnelle et la limite de l'intérêt supérieur de l'enfant, coordination et définition de stratégies éducatives communes, médiations entre familles et institutions, soutien et propositions d'aménagements spécifiques au bénéfice du mineur, etc.

Pour certaines situations, dans lesquelles interviennent un nombre important de partenaires, le service est à même d'organiser des synthèses partenariales, dans le but de construire une stratégie commune d'intervention, ou encore affiner les propositions d'orientation à envisager en fin de mesure.

## **2.5 Modalités d'intervention et supports de travail**

### **2.5.1 Les écrits professionnels utilisés**

Les écrits qui incombent au service sont de plusieurs types, dont la finalité diffère.

Les comptes-rendus d'intervention

Il est exigé de chaque professionnel qu'il tienne à jour un « cahier de liaison » pour chaque mineur accompagné dans le cadre d'une mesure AEMO-R. Ce cahier de liaison fait partie du Dossier Individuel Usager, tenu à jour au moyen d'un logiciel dédié et transversal à toute l'association. Chaque éducateur doit consigner la fréquence, les dates des interventions en direction des mineurs et de leurs familles ainsi qu'une indication succincte sur les personnes présentes et l'objet de l'intervention. Pour simplifier le travail des professionnels sur cette exigence, le service a mis au point un formulaire de « Compte-rendu d'intervention », permettant à l'éducateur de consigner les notes prises en cours d'intervention (entretien, réunion partenariale, etc.) directement dans le logiciel dédié au moyen d'un scan au format PDF.

#### **Les comptes-rendus de synthèse**

Lorsque le service organise une synthèse partenariale, vouée à coordonner l'action des professionnels intervenant dans la situation, un compte-rendu est rédigé et décliné sous plusieurs formes : un compte-rendu intégral qui sera inséré au Dossier Usager et transmis aux partenaires ayant participé à la synthèse, ainsi qu'un résumé synthétique inséré au Projet Personnalisé d'Accompagnement du mineur.

### **Le rapport de fin de mesure**

Ce rapport est l'outil d'évaluation du travail mené auprès du mineur et de sa famille. Il est un attendu des textes régissant l'Action Sociale et répond donc à plusieurs critères qualitatifs. Il se veut par-là exhaustif, basé sur l'intérêt supérieur de l'enfant et sur des éléments factuels. Il doit également constituer pour le Magistrat une aide à la prise de décision lors de l'audience de fin de mesure. Une trame propre au service est exigée pour la rédaction de ces rapports et qui doit comporter :

- Un calendrier des interventions réalisées à destination du mineur et de sa famille.
- Un rappel de l'origine de l'intervention, mettant en évidence les besoins constatés en amont et qui fondent la décision du Magistrat.
- Un état des lieux de la situation globale du mineur, incluant des précisions sur son développement (pour les enfants de 0 à 6 ans), le déroulement de sa scolarité et les perspectives, son état de santé général, l'existence de besoins spécifiques et/ou l'existence ou la nécessité d'un accompagnement thérapeutique, ses conditions de vie au domicile et ses relations familiales, ses relations sociales, loisirs et centres d'intérêt.
- Un repérage des capacités de l'enfant.
- Le bilan des actions réalisées par le service.
- Une partie concernant les parents et leur situation familiale, conjugale, socio-professionnelle, budgétaire.
- Une évaluation de leurs compétences au regard des droits et devoirs liées à l'exercice de l'autorité parentale.
- Des préconisations sur les perspectives à envisager en fin de mesure.

Le service est souverain dans la rédaction de ce rapport, mais doit prendre en compte le fait qu'il sera proposé à la lecture aux mineurs en âge de l'être et à leurs parents ou tuteurs. Ainsi, s'il doit être précis et étayé, la formulation de cet écrit doit nécessairement prendre en compte cette contrainte. La lecture peut toutefois être adaptée en fonction des situations, concernant par exemple des parents séparés, ou encore lorsque sa lecture peut s'avérer contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant (mention de révélations de la part de l'enfant notamment).

### **La note d'information**

Elle est le support de la transmission d'informations jugées urgentes au Magistrat en cours de mesure ; elle vient informer ce dernier lors d'une modification substantielle de l'organisation familiale ou la survenue de nouveaux éléments de danger, par exemple. Elle peut contenir des préconisations mais reste avant tout un outil d'information. Une note d'information peut également avoir pour vocation d'informer les services de l'ASE d'une situation particulière ou urgente.

### **Le soit-transmis**

C'est l'appellation donnée à une transmission émanant du Magistrat pour la transmission ou la demande d'informations complémentaires, d'un avis ou d'une évaluation supplémentaire. Il intervient en général lorsque le Juge pour Enfants est informé d'un nouvel élément concernant le mineur, ou encore lorsqu'il est saisi par des tiers de la situation de celui-ci (témoignage, demande d'un proche ou d'un parent, dénonciation) et demande un complément d'information. Le service répond aux soit-transmis du Magistrat au moyen d'une note d'information, dans un délai de dix jours ouvrés.

Les écrits rédigés par le service à destination du Magistrat sont des pièces judiciaires, et ne peuvent à ce titre être transmis à qui que ce soit (familles, partenaires, avocats, forces de l'Ordre, etc.) de la propre initiative du service. Les familles et les mineurs concernés (devenus majeurs) y ont un droit d'accès réglementé sur demande faite par écrit au Président du Conseil Départemental, ou au Magistrat en charge du dossier.

Le bilan hebdomadaire de l'assistant familial (spécial PFS)

Transmis chaque fin de semaine par l'assistant familial accueillant l'enfant, ce bilan hebdomadaire est envoyé à l'équipe pluridisciplinaire du PFS ainsi qu'à la direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Celui-ci reprend tous les aspects du quotidien de l'enfant et est archivé dans le DIU.

Véritable clé de voute de l'accompagnement et des observations du quotidien, il est le premier point d'échange au sein du service. Il permet d'évaluer chaque semaine l'évolution de l'enfant afin d'ajuster au mieux les éléments de son accompagnement.

### **2.5.2 Les outils institutionnels**

#### **Les notes de Direction/ procédures institutionnelles**

Élaborées par l'équipe de cadres sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont matérialisées sous la forme d'un écrit interne à l'organisation qui établit une communication le plus souvent descendante.

Elles visent à définir une ligne directrice commune en lien avec le cadre réglementaire et législatif en vigueur au sujet de la prise en charge et de l'accompagnement des enfants accueillis.

Sous la responsabilité du chef de service éducatif au niveau de leur application opérationnelle, elles sont disponibles sur le service et destinées à l'ensemble des professionnels.

Réactualisées au besoin selon les évolutions réglementaires, elles ont vocation à harmoniser les pratiques des différents professionnels.

En matière de gestion des ressources humaines et de normes réglementaires, elles sont un support à l'action des chefs de service éducatifs.

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont renseignées au sein d'un classeur unique disponible sur le service et accessible par tous les professionnels.

### **Les notes de service**

Rédigées par le chef de service éducatif sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont un outil de communication groupé interne au service dans l'intérêt d'un fonctionnement efficient de celui-ci (bonnes conduites, règles de sécurité, instruction sur l'utilisation d'un outil, ...).

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont affichées dans le bureau de l'équipe éducative ou archivées par ce dernier.

### **2.5.3 Les outils de la prise en charge – loi du 2 janvier 2002**

La loi du 2 janvier 2002 réformant l'action sociale et médico-sociale a renforcé le droit des usagers, elle introduit le terme de projet d'accueil et d'accompagnement, qualifiant de co-construction la démarche de projet entre la personne accueillie/accompagnée, ses représentants légaux et l'établissement.

#### **Le livret d'accueil**

Ce livret est remis lors de l'accueil conformément à la loi du 2 janvier 2002. Il donne tous les éléments d'informations de l'institution. C'est une présentation et un mode d'emploi qui guide l'usager dans sa connaissance du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. La chartre des droits et des libertés est incluse dans le livret.

#### **Le règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est un document qui définit les droits de la personne accueillie, fixe les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie en collectivité au sein des différents services. Il est porté à la connaissance et remis lors du commencement de la mesure.

#### **Le document de prise en charge (DIPC)**

Le DIPC est un document contractuel signé entre le service, le mineur accompagné et sa famille. Outil voulu par la Loi dite de Rénovation de l'Action Sociale (loi 2002-2 du 2 janvier 2002), il permet d'explicitier les missions du service, le cadre de l'intervention et les engagements de chaque partie au cours de l'exercice de la mesure. Il représente une première démarche dans le travail d'information continue que le service mène auprès du mineur et de ses représentants légaux en parallèle de l'accompagnement éducatif. En cela, il est un outil favorisant la transparence de l'action du service. Il permet également de recueillir les premières attentes du mineur et, le cas échéant, de ses parents.

Sa mise en œuvre intervient au cours des premières semaines d'accompagnement (dans l'idéal, 15 jours après l'admission), et donne lieu à une visite au domicile de l'éducateur référent et du chef de service éducatif.

La signature des parties est proposée, mais non obligatoire ; le cas échéant, la mention « refus de signature » est apposée sur le document.

### **Le projet individualisé (PI)**

Il est élaboré pour chaque mineur accueilli dans le service. Le principe est à nouveau d'explicitier les axes de travail pensés par le service en fonction des problématiques repérées et des attentes de la famille.

Un document type est rempli, donnant l'occasion à l'éducateur référent de collecter divers renseignements socio-administratifs sur la famille du mineur accompagné. Il permet également de mettre en lumière les attentes du mineur, de ses parents, quant au déroulement de la mesure, ainsi que d'exposer les problématiques repérées par le service et les actions imaginées pour les prendre en charge. Il constitue ainsi à la fois un outil d'une meilleure connaissance du mineur et de son environnement, ainsi qu'un moyen de mobilisation des parents autour du travail effectué pour l'enfant. La temporalité dans laquelle a été pensée l'élaboration de ce document (conception des axes de travail entre un et trois mois après l'admission et bilan des actions deux mois avant l'échéance de fin de mesure) permet aussi de mesurer les écarts éventuels entre les objectifs en début de mesure et les résultats finaux, et éventuellement d'en éclairer les raisons.

### **Les synthèses institutionnelles (pour AEMO-R et PEAD)**

Les synthèses sont programmées et animées par le chef de service éducatif, en y associant un des éducateurs référents, le psychologue du service et en y invitant les différents partenaires intervenant dans la situation de l'enfant (MDS, établissement scolaire, administrateur ad hoc, professionnel de santé, pédopsychiatrie...).

Les familles sont également invitées à ce temps d'élaboration et d'évaluation du parcours de leur enfant.

L'objectif de ce temps d'échange est de reprendre les éléments et objectifs concrets du parcours de l'enfant, de décliner des pistes d'accompagnement pluridisciplinaires et de préconiser les suites éventuelles dans le cadre de l'aide à la décision du magistrat. C'est un temps marquant l'évolution du jeune et de sa famille.

## **2.5.3 Les outils de communications internes**

### **Le Dossier Individuel de l'Usager (DIU)**

Le Dossier Individuel l'Usager est un outil numérique. Il permet de créer un espace de travail commun et de rassembler tous les documents et toutes les informations propres à la personne accueillie. Il se répartit selon plusieurs volets : administratif, suivi éducatif, scolarité, familiale, soins, correspondances.

A travers le cahier de liaison de chaque situation, l'équipe pluridisciplinaire intègre les informations relatives et nécessaires à la coordination de l'accompagnement des mineurs et de leur famille. Ce cahier de liaison est alimenté pour chaque jeune par leur référent à minima une fois par quinzaine et chaque fois que cela est nécessaire lors d'évènements marquants ou d'informations significatives reçues le concernant.

Le cahier de liaison est un outil qui permet de retracer chronologiquement les différentes étapes de l'évolution de l'enfant et de sa famille et permet ainsi de retranscrire dans les différents écrits les éléments factuels.

### **Le cahier de liaison**

Il est intégré au DIU et permet au référent éducatif de mentionner les différents événements de la vie de l'enfant et de sa famille. Il favorise une communication fluide en interne puisque le chef de service éducatif tout comme la direction peuvent y accéder. Il s'agit d'un réel outil de suivi à la fois individuel vis-à-vis d'une situation selon les observations d'un professionnel et commun à un service.

### **La boîte mail individuel**

Les professionnels disposent d'une adresse électronique individuel et peuvent communiquer en interne et en externe. La rapidité d'exécution et de réponses via ce mode de communication permet de mieux structurer le quotidien et l'organisation du suivi du jeune et de sa famille. Plusieurs consultations quotidiennes doivent être effectuées et les diverses demandes doivent être traitées par le professionnel qui en prend connaissance. Les demandes ne relevant pas du champ de compétence du professionnel doivent être transmises immédiatement au chef de service éducatif, celui-ci en copie des différents échanges afin de garantir une continuité du fonctionnement du service.

### **L'agenda**

L'agenda électronique permet aux professionnels d'avoir une lisibilité de leur organisation de travail, et au service et à la direction d'avoir une vigilance et une bienveillance sur le rythme hebdomadaire des professionnels, notamment quand plusieurs situations familiales se complexifient.

Cela communique aussi de l'information sur les différents temps de présence du professionnel à l'extérieur, au service, au regard de la polyvalence de ses fonctions (visites à domiciles, réunions partenariales, audiences...). Il permet une lisibilité des déplacements de l'équipe, par le chef de service éducatif qui veille au bon déroulement du fonctionnement de service et à sa sécurité.

## **2.5.4 Les supports éducatifs utilisés**

Les services déploient différents supports éducatifs dans le cadre de leurs interventions. Ces supports sont des outils déjà éprouvés dans le cadre de l'activité du service, mais sont utilisés à la convenance de chaque professionnel, en fonction des besoins repérés au cours de l'accompagnement :

**L'acte éducatif au quotidien** : de l'institution à la famille (spécifique au PEAD ET AEMO-R)

L'éducateur utilise tous les temps de la vie quotidienne comme support éducatif.

Les temps d'accompagnement dans le quotidien de la famille vont lui permettre d'influer directement sur la dynamique familiale.

### **Les entretiens directifs ou ouverts**

Les entretiens familiaux ou avec le mineur sont à la fois le moyen de tisser une relation de confiance, un outil de meilleure connaissance du mineur et de sa famille, mais également le moyen d'aborder ou vérifier diverses informations ou hypothèses dans le cadre de l'accompagnement ; en fonction de leur visée, ces entretiens sont déclinés sous une forme directive (besoin de vérification) ou ouverte (support à la relation).

### **Les supports ludiques**

Jeux de société de type stratégique ou coopératif : ces supports permettent à la fois de créer du lien, mais également de renseigner sur certaines compétences et aptitudes du mineur (compréhension, réflexion, planification ou négociation, tolérance à la frustration, etc.), ou encore peuvent participer à l'évaluation du lien parent-enfant et du positionnement parental (capacité à se « prendre au jeu », bienveillance ou non dans les échanges, observation des rôles et places de chacun, etc.). Le service se constitue peu à peu une « malle » de jeux de société de différents types et adaptés à différents âges et stades, soit en récupérant ce qui peut l'être, ou parfois en achetant des jeux spécifiques.

### **Les livres**

L'utilisation de livres divers (imagiers, histoires, comptines, etc.) permet là encore de tisser du lien avec de jeunes enfants ainsi qu'à « outiller » les parents en vue de l'instauration de rituels, de transmission, d'apaisement. Le service dispose ainsi de quantité d'ouvrages récupérés auprès de particuliers, adaptés à différents âges et qu'il est possible de prêter aux familles. La fréquentation des médiathèques du territoire permet également cette ouverture.

### **Le chronogramme et le génogramme**

Il est régulièrement proposé aux familles d'avoir un échange avec l'éducateur sur des éléments de leurs histoires familiales et personnelles, ou encore sur leurs parcours, en lien ou non avec les services socio-éducatifs. Cet outil permet une meilleure connaissance et analyse de la problématique familiale, ainsi qu'elle amène souvent la famille elle-même à faire des liens inédits entre histoire personnelle et situation actuelle.

### **Les sorties ponctuelles et les activités extérieures**

Au cas par cas, des sorties ponctuelles peuvent être organisées, par l'éducateur seul avec un mineur, avec l'un ou l'autre de ses parents, ou encore par plusieurs éducateurs réunissant plusieurs mineurs ciblés. Ces sorties peuvent avoir une visée purement pédagogique (expositions, salons, etc.) ou ludique (observation des compétences sociales, socialisation, etc.). Le service reste vigilant à ne pas induire un mode de consommation de loisirs qui ne serait pas à la portée de la famille, soit par manque de moyens ou de difficultés d'organisation ; ces supports doivent rester ponctuels et adaptés à chaque situation.

## 2.6. Les actes d'assistance et les audiences

Le service est systématiquement présent aux audiences au Tribunal pour enfants, sur requête des Magistrats. Cette présence permet de représenter le service, d'explicitier le travail éducatif déployé dans la situation du mineur concerné, répondre, le cas échéant aux demandes complémentaires du Magistrat, et préciser les préconisations faites dans le rapport d'évolution. C'est l'éducateur référent de la mesure, si besoin accompagné ou substitué par le chef de service éducatif, qui assure cette présence. Pour certaines familles, même représentées par un avocat, la présence du service aux audiences revêt une fonction d'apaisement et de réassurance. Certaines familles redoutent en effet la confrontation avec le Magistrat.

Le service est également représenté lors d'audiences intermédiaires, qu'elles soient à sa demande ou suscitées par des circonstances particulières (modifications importantes de l'organisation familiale, nécessité d'un recadrage ou d'une prise de décision connexe en urgence).

A la demande des familles, le service peut aussi être présent lors d'audiences du Juge des Enfants concernant un volet pénal.

Le service peut aussi accompagner les familles dans leurs relations avec certaines institutions ou administrations, dans un objectif de soutien ou de médiation : Mairies, administrations fiscales, Police.

L'éducateur est également fréquemment sollicité par des avocats d'enfants, mandatés par un administrateur ad hoc afin d'accompagner les mineurs pour un entretien préalable à une audience durant laquelle ils seront représentés, lorsque les parents se révèlent peu disponibles ou peu mobiles.

## 2.7 Fonctionnement des services

### 2.7.1 Fonctions des professionnels

#### Une équipe de direction

Un directeur et un directeur adjoint assurent entre autres la responsabilité de l'organisation et le bon fonctionnement de l'institution. C'est par eux que passent les demandes d'admission. Ils définissent le projet d'établissement et veillent à la conformité de ses actions dans le respect de la réglementation en vigueur. Ils apportent un soutien technique à l'équipe de chefs de services éducatifs.

#### Un chef de service éducatif

Le chef de service éducatif est le garant de la mise en œuvre du projet de service, du respect des procédures et échéances. Il représente l'institution auprès des familles et des partenaires, supervise et co-signé les rapports d'évolution et porte la responsabilité des préconisations. Il veille à la sécurité et la légalité des conditions de travail de tous les professionnels du service. Il est également susceptible d'apporter un soutien technique dans la mise en œuvre des mesures.

En lien avec la direction de l'établissement, il organise l'opérationnalité et l'activité de l'unité.

## L'équipe éducative

### - En AEMO-R

Le service AEMO-R compte quatre éducateurs à temps plein, un chef de service et une psychologue intervenant à temps partiel. Le service est placé sous l'autorité du Directeur et du Directeur adjoint du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Il bénéficie également du soutien et de l'expertise de la Conseillère Technique.

Chaque éducateur est référent d'un nombre moyen de mesures AEMO-R, ce qui tenant compte des configurations familiales différentes et des trajets parcourus au cours des interventions (distance et durée).

Chaque éducateur est référent de la mesure qui lui est attribuée jusqu'à son terme. C'est donc lui qui reste l'interlocuteur et l'intervenant principal de la famille, personne-ressource pour les partenaires, et chargé de la rédaction des rapports et autres écrits. L'éducateur est garant du suivi et de la consignation des interventions (dates, personnes présentes, contenu de l'intervention) dans le Dossier Individuel de l'Usager. Chaque éducateur est autonome dans la gestion de son planning d'intervention, dont un prévisionnel est établi chaque semaine.

En cas d'absence d'un éducateur (congé, arrêt de travail), un relais fonctionnel peut-être assuré par tout ou partie de l'équipe restante, incluant le chef de service éducatif, en fonction de la durée de l'absence.

La psychologue intervient sur le service à temps partiel. Elle participe aux réunions d'équipe hebdomadaires, aux admissions, ainsi qu'aux synthèses partenariales.

Elle peut être amenée, en fonction de la situation, à réaliser, avec l'éducateur référent, certaines interventions (visites au domicile, entretiens au service) afin d'apporter une lecture clinique de la situation du mineur ou de sa famille, dans une perspective d'étayage et de soutien en vue d'un passage de relais vers des espaces thérapeutiques de droit commun. Cette lecture est également susceptible d'apporter à l'éducateur référent certaines pistes d'accompagnement plus adaptées à la situation du mineur. Le ou la Psychologue du service peut également assurer ce rôle au travers de supports spécifiques (jeux, ateliers, groupes de paroles à destination des mineurs ou des familles), toujours en lien avec l'éducateur référent.

### - En PEAD

Le service du Placement Éducatif à Domicile est composé de quatre éducateurs spécialisés intervenant à temps complet, d'un chef de service éducatif et d'une psychologue intervenant à temps partiel.

Le service est placé sous l'autorité du Directeur et du Directeur adjoint du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Il bénéficie également du soutien et de l'expertise de la Conseillère Technique.

Le rôle de l'équipe éducative en lien avec leurs interventions à domicile :

- Contrôler et veiller aux conditions de vie matérielles, à la sécurité physique, affective et psychique, la santé, le développement, l'éducation et la socialisation de l'enfant
- Soutenir et faire évoluer les compétences parentales
- Préserver et travailler le lien parent-enfant
- Accompagner son retour au domicile à la suite d'un placement
- Préparer, si nécessaire, un projet de mise à distance du domicile familial

Dans le cadre de la mesure de PEAD, les accueils de l'enfant, ponctuels ou réguliers, sont possibles. Ainsi, un « accueil ressource » ou une « mise à l'abri » exceptionnelle de l'enfant est une solution permettant de garantir l'intérêt du mineur.

L'éducateur intervient dans les familles deux à trois fois par semaine.

Son champ d'intervention s'appuie sur une amplitude horaire entre 07h00 du matin et 22h00 le soir. Du réveil au coucher, il s'organise en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille ; il priorise les situations qui demandent une présence plus accrue.

Il fait part aux familles du projet éducatif élaboré en équipe par le biais d'un DIPC et d'un PI.

Les familles signent ces documents avec la possibilité également pour eux d'y écrire leurs attentes.

Chaque éducateur est référent de la mesure qui lui est attribuée jusqu'à son terme.

C'est donc lui qui reste l'interlocuteur et l'intervenant principal de la famille, personne-ressource pour les partenaires, et chargé de la rédaction des rapports et autres écrits.

L'éducateur est garant du suivi et de la consignation des interventions (dates, personnes présentes, contenu de l'intervention) dans le Dossier Individuel de l'Usager. Chaque éducateur est autonome dans la gestion de son planning d'intervention, dont un prévisionnel est établi chaque semaine.

En cas d'absence d'un éducateur (congé, arrêt de travail), un relais fonctionnel peut-être assuré par tout ou partie de l'équipe restante, incluant le chef de service éducatif, en fonction de la durée de l'absence.

La psychologue du service participe aux différents temps de réflexion de l'équipe, dans les réunions de synthèse, et/ou des temps d'échanges au service avec l'éducateur autour de points de situation.

Elle peut sur sollicitation de l'éducateur l'accompagner lors d'une visite à domicile, afin d'évaluer l'apport clinique qu'elle pourrait apporter à l'enfant ou la famille.

Elle peut également mettre en place un suivi régulier auprès d'un usager. Elle apporte un éclairage clinique et des outils pouvant être mis en lien avec les diverses problématiques rencontrées.

#### **- En PFS**

Le service du PFS compte deux éducateurs à temps plein, un chef de service éducatif et une psychologue intervenant à temps partiel. Le service est placé sous l'autorité du Directeur et du Directeur adjoint du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Il bénéficie également du soutien et de l'expertise de la Conseillère Technique.

Chaque éducateur est référent d'un nombre moyen de mesures de placement et de suivi du jeune placé en famille d'accueil. Il est référent de la mesure qui lui est attribuée jusqu'à son terme. C'est donc lui qui reste l'interlocuteur et l'intervenant principal de l'enfant, de sa famille, personne-ressource pour les partenaires, et chargé de la rédaction des rapports et autres écrits. Chaque éducateur est autonome dans la gestion de son planning d'intervention, dont un prévisionnel est établi chaque semaine.

En cas d'absence d'un éducateur (congé, arrêt de travail), un relais fonctionnel est assuré par tout ou partie de l'équipe restante, incluant le chef de service éducatif, en fonction de la durée de l'absence.

La psychologue intervient sur le service à temps partiel. Elle participe aux réunions d'équipe pluridisciplinaires hebdomadaires, aux admissions, ainsi qu'aux synthèses partenariales.

Elle peut être amenée, en fonction de la situation, à réaliser, avec l'éducateur référent, certaines interventions afin d'apporter une lecture clinique de la situation du mineur ou de sa famille, dans une perspective d'étayage et de soutien en vue d'un passage de relais vers des espaces thérapeutiques de droit commun. Cette lecture est également susceptible d'apporter à l'éducateur référent et à l'assistant familial certaines pistes d'accompagnement plus adaptées à la situation du mineur. Le ou la psychologue du service peut également assurer ce rôle au travers de supports spécifiques (jeux, ateliers, groupes de paroles à destination des mineurs ou des familles), toujours en lien avec l'éducateur référent.

- **Son rôle auprès des enfants et des adolescents** : En leur proposant des entretiens, un cadre garantissant l'expression de leur subjectivité, une écoute individualisée. Elle rédige des bilans psychologiques en vue des audiences ou orientations vers d'autres services.
- **Auprès de l'équipe** : Elle apporte un soutien technique et clinique sur les problématiques rencontrées par l'équipe éducative lors des réunions de service hebdomadaires pluridisciplinaires auxquelles elle participe.

### 2.7.2 Les réunions d'équipe

Les réunions de service sont hebdomadaires et pluridisciplinaires, d'une durée de trois heures. Elles permettent au chef de service éducatif de transmettre les informations institutionnelles, d'organiser les admissions, de décliner les étapes de l'accompagnement des enfants (DIPC, P.I, lecture des rapports), de rappeler les échéances.

Les points saillants dans les situations des enfants peuvent être abordés (événements marquants, questions urgentes, etc.). Elle permet également d'analyser les actions éducatives menées par l'éducateur référent.

Une ou plusieurs situations sont ensuite soumises au reste de l'équipe, selon un calendrier préétabli, mais modulable, en fonction des échéances et de la temporalité des mesures.

### *Spécificité PFS : La réunion trimestrielle*

Une réunion spécifique conduite, animée par le chef de service éducatif du PFS, entre les éducateurs, la psychologue, les assistants familiaux a lieu une fois par trimestre.

Ce temps est fondamental et essentiel sur ce service. Les assistants familiaux font partie intégrante de l'équipe du PFS. Ces réunions permettent de travailler la dynamique de l'équipe pluridisciplinaire, de se questionner, d'échanger sur le fonctionnement du service, de transmettre des informations institutionnelles et de favoriser le développement des compétences de chacun des professionnels en échangeant sur des thématiques spécifiques vécues par les professionnels et travaillées en amont par le chef de service éducatif.

### **2.7.3 L'analyse de la pratique**

L'analyse de la pratique professionnelle a pour objectif d'apporter un renforcement des compétences professionnelles. Organisée hors présence des cadres, chef de service éducatif et psychologue, ces temps permettent à chaque éducateur d'échanger autour d'une de ses situations afin d'aborder une problématique bien définie ou sur une thématique choisie par le groupe en début de séance.

Cet espace de régulation est animé par un professionnel dédié, intervenant externe à l'association.

### **2.7.4 Les moyens logistiques**

Les services d'accompagnement externalisés bénéficient de véhicules professionnels à la disposition de l'équipe. Chaque véhicule est assorti d'une carte carburant dédiée, permettant ainsi à chaque professionnel la plus grande autonomie dans ses déplacements. Un carnet de suivi de l'utilisation du véhicule est présent dans chacun d'eux, et doit être systématiquement rempli par son utilisateur à chaque trajet.

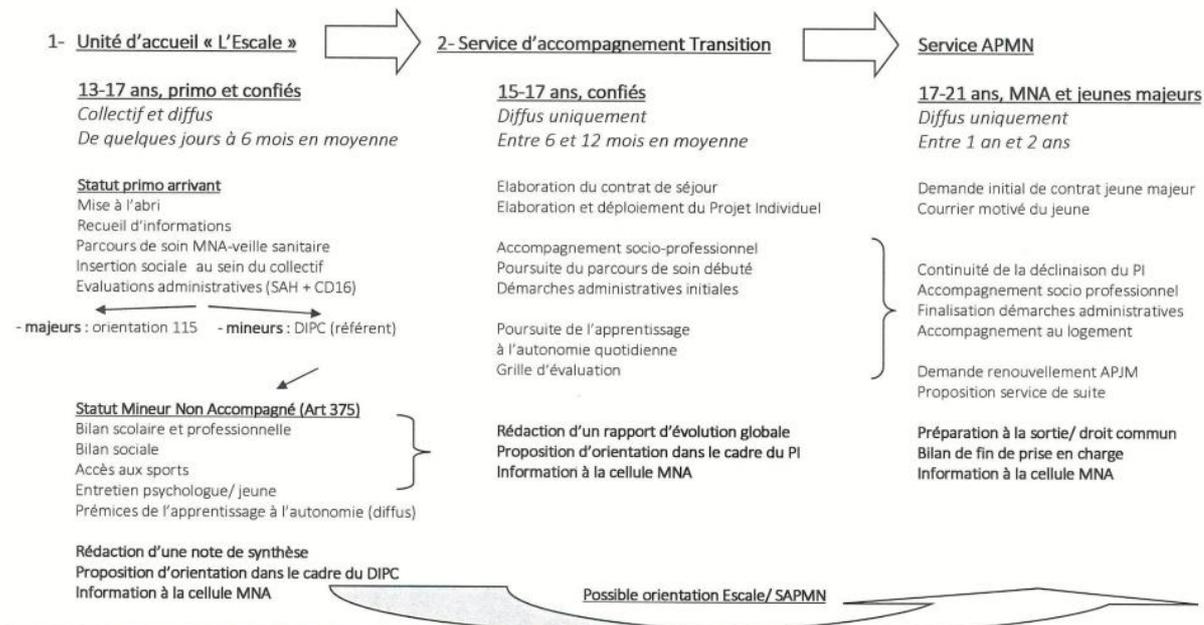
Chaque éducateur dispose en outre d'un téléphone portable professionnel et d'un ordinateur portable lui permettant d'accéder à l'intranet de l'association et ainsi utiliser toutes les ressources à la disposition des salariés : internet, boîte aux lettres mail individuelle, Dossier Usager, outils bureautiques, logiciel de gestion du temps de travail Octime.

### 3. POLE ACCOMPAGNEMENT JEUNES MAJEURS ET MNA (L'Escale, Transition et SAPMN)



**Maison Jean-Baptiste**  
Social - Médico-social - Socio-judiciaire

#### PARCOURS MINEURS NON ACCOMPAGNES



Association Gestionnaire APLB - Siège 48 rue de la Charité - 16600 Angoulême - Tel : 05 45 91 50 13 - Fax : 05 45 91 67 99  
Mail : [siège@aplb.fr](mailto:siège@aplb.fr) - Site internet : [www.aplb.fr](http://www.aplb.fr) - SIREN : 775563190 - Code APE : 8790 A

Sections : Sociale et Médico-sociale, Protection Juridique des Majeurs, Organisme de Formation, Association Intermédiaire, Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion

L'Escale accueille principalement des mineurs de nationalité étrangère présents sur le territoire français et n'étant pas accompagné d'une personne titulaire ou exerçant l'autorité parentale (Résolution du 26 juin 1997 du Conseil de L'Europe).

Les mineurs bénéficiant de ce statut en France bénéficient des mêmes droits que les mineurs de nationalité française, conformément aux dispositions de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE).

Comme prévu aux articles L111-2 et L111-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les Mineurs Non Accompagnés sont considérés comme placés en situation de danger du fait de leur isolement, et relèvent à ce titre des prestations d'Aide Sociale à l'Enfance.

L'activité du service est en outre encadrée par les textes suivants :

- Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant
- Décret du 24 juin 2016 relatif à l'accueil et aux conditions d'évaluation de la situation des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille
- Arrêté du 28 juin 2016 relatif aux modalités de calcul de la clé de répartition des orientations des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille
- Arrêté du 23 septembre 2016 relatif à la composition et aux règles de fonctionnement du comité de suivi du dispositif national
- Arrêté du 17 novembre 2016 relatif aux modalités d'évaluation de la minorité et de l'isolement
- Décret du 30 janvier 2019 relatif aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et autorisant la création d'un traitement des informations à caractère personnel relatif à ces personnes
- Décret du 27 juin 2019 relatif à la participation forfaitaire de l'État à la phase de mise à l'abri et d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et au comité prévu à l'article R. 221-15 du code de l'action sociale et des familles
- Décret du 19 décembre 2019 relatif au calcul de la clé de répartition entre les départements des mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.

SAPMN : C'est un service mixte qui accueille en appartements des jeunes de 16 à 21 ans hébergés après validation de leur projet individuel par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Départemental de la Charente.

C'est un dispositif conditionné par l'engagement du jeune majeur qui se traduit par un projet scolaire et/ou professionnel bien défini où le jeune est déjà investi et mobilisé. Il est encadré par la loi du 7 février 2022 (dites loi Taquet) qui instaure dans l'article L. 222-5 du CASF un « droit à l'accompagnement » pour les jeunes majeurs de moins de 21 ans confiés à l'ASE. Le SAPMN accueille également des MNA. Ces jeunes sont pris en charge suivant des modalités d'accueil spécifiques dans le cadre de l'article L. 112-3 du CASF : « La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge. / (...) ».

## 3.2 Le public

### SAPMN :

Il accueille deux typologies de public :

- **Les jeunes étrangers Mineurs Non Accompagnés** ayant été mis à l'abri et bénéficiant de la protection de l'ASE. Ces jeunes continuent d'être accompagnés après leur majorité selon leur situation administrative et socio professionnelle, le temps de la stabilisation de leur parcours. Les jeunes étrangers arrivent de pays différents, souvent de zones géographiques identiques. Ils sont principalement issus de l'urbain et d'une migration d'ordre économique, les jeunes fuyant les conditions de vie précaires de leur pays d'origine. Selon les modalités du périple migratoire et les vécus divers à travers celui-ci, les parcours moins complexe et plus direct pour se rendre en France ont des impacts moins importants au sujet des troubles post-traumatiques éventuels.

Les niveaux sociaux des jeunes sont variés et cela en conduit certains à des attitudes plus revendicatives sur les prestations dont ils doivent pouvoir bénéficier selon leur propre évaluation.

- **Les jeunes majeurs** : Ces jeunes sont accueillis dans le cadre d'une mesure CPJM contractualisé avec le département de la Charente. Ils sont en majorité des jeunes ayant été accompagnés dans le cadre de la protection de l'enfance (foyer éducatif, familles d'accueil, mesure AEMO, PEAD...).

Ces jeunes majeurs sont issus pour majorité de milieux familiaux déstructurés. Certains arrivent à la majorité avec des éléments de résiliences et des appuis qui leur permettent de poursuivre leur projet débuté dans d'autres lieux d'accueil. Nous rencontrons également des jeunes à problématiques psychosociales, plus ou moins importantes qui relèvent des jeunes à difficultés multiples. Ces derniers atteignent la majorité avec pour conséquence une souffrance qui induit un manque de confiance en soi, une fragilité narcissique et une tendance au repli social. Certains sont bénéficiaires de mesures MPDH et il est parfois nécessaire d'instruire les dossiers avec les jeunes majeurs dès leur accueil sur le service afin de les orienter vers des projets professionnels à leur mesure.

Cet accompagnement est assujéti à un projet d'insertion socio-professionnelle et la durée du contrat doit être adaptée aux objectifs, dans le cadre d'une dynamique de parcours et une responsabilisation. L'objectif principal est d'essayer, à travers l'accompagnement proposé, de fournir au jeune un espace lui permettant de s'approprier des éléments d'adaptabilité à la vie sociale de base.

Ces derniers s'inscrivent dans des modalités concrètes dans lesquelles le jeune est co-actif et qui permettent un lien avec les institutions de droits communs dédiées.

### **L'Escale :**

L'Escale accueille essentiellement des jeunes de nationalités étrangères, présumés ou évalués mineurs par les services compétents (SAH, Conseil Départemental), possédant ou non des papiers d'identité ou documents d'état civil. Le cas échéant, c'est la date de naissance avancée par le jeune qui fait foi en attente de l'achèvement de la procédure d'évaluation.

S'il n'existe pas à proprement parler d'âge minimal pour l'accueil d'un jeune à L'Escale, il va de soi que la structure accueille des jeunes qui ont eu la capacité d'entamer un parcours migratoire. Ainsi, il est particulièrement rare d'accueillir des jeunes âgés de moins de douze ans.

L'Escale n'est en revanche pas habilitée à accueillir de jeunes majeurs, le primo-accueil d'un majeur n'est pas du ressort de L'Escale.

L'origine des jeunes accueillis est variable, même si les primo-arrivants, à l'échelle nationale, sont majoritairement ressortissants de trois régions du monde :

- Afrique sub-saharienne (Côte d'Ivoire, Sénégal, Gambie, Guinée Conakry, Cameroun, Mali, République Démocratique du Congo),
- Sous-continent indien (Afghanistan, Pakistan, Bangladesh)
- Maghreb (Tunisie, Algérie, Egypte).

L'accueil des mineurs à L'Escale est conditionné par la présomption ou la reconnaissance de minorité et d'isolement. Les jeunes dits « confiés » sont ceux qui, au terme de la procédure d'évaluation, sont considérés comme mineurs et confiés par un Magistrat pour Enfants au service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Par conséquent, pour ces jeunes, c'est bien l'Ordonnance de Placement Provisoire auprès du Département de la Charente qui permet l'accueil et la prise en charge des jeunes.

Les jeunes primo-arrivants sont ceux qui, arrivés depuis peu sur le territoire national, sollicitent pour la première fois un accueil. Ils sont souvent orientés par les services de Police, des associations ou organismes d'Aide Sociale non habilités à prendre en charge des mineurs, ou encore des particuliers. Dans ce cas de figure, la problématique est celle de l'urgence sociale qui les place en situation de danger. Que le jeune ait ou non des documents d'identité ou d'Etat Civil en sa possession, il est immédiatement pris en charge dans le cadre de la « mise à l'abri » : hébergement, restauration, veille sanitaire et accompagnement dans la procédure d'évaluation de minorité.

Si les motivations des jeunes à quitter leur pays d'origine et gagner la France sont uniquement déclaratives, la majorité d'entre eux font référence à des situations familiales douloureuses (séparations conjugales, décès d'un parent, violences intra-familiales subies, contexte de misère économique). Les intentions déclarées sont presque systématiquement de pouvoir être scolarisé et apprendre un métier, de s'intégrer dans la société française.

Par ailleurs, une proportion importante de ces jeunes est susceptible d'avoir vécu des conditions de voyage difficiles, voire traumatisantes (séparations, violences diverses, travail forcé), impliquant bien souvent des besoins importants en termes de soutien psychologique. Ce vécu n'est pas toujours évoqué ni reconnu par les jeunes. Toutefois certains stigmates en confirment la probabilité (repli sur soi, états dépressifs, anxiété voire stress post-traumatique).

### 3.3 Principes d'accompagnement

#### SAPMN :

##### L'admission

Les critères d'admission : avoir entre 16 ans, pour les Mineurs Non Accompagnés, et 21 ans ; être demandeur de cet accompagnement, être engagé dans un projet scolaire et/ou professionnel, avoir un minimum d'autonomie dans la gestion de la vie quotidienne et avoir des capacités d'adaptation.

- Toute demande d'admission au SAPMN fait l'objet d'une demande d'admission auprès de la direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, d'un mail ou d'un courrier. Un document de pré admission est communiqué aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance, service prescripteur de la demande d'admission.
- Évaluation de la demande d'admission avec l'équipe de direction qui oriente vers le service pour organiser une réunion de pré-accueil.
- Planification du rendez-vous de préadmission avec le travailleur social et le jeune pour une présentation du dossier en présence de la psychologue, du chef de service éducatif et de l'éducateur pressenti pour être référent du jeune.
- Cette rencontre permet aux mineurs et aux jeunes adultes de nommer ses objectifs ainsi que ses attentes, et à l'équipe pluridisciplinaire du SAPMN de présenter les missions du service.
- Dans une perspective d'admission, en lien avec les objectifs fixés dans sa demande de contrat jeune majeur, cette rencontre permet au jeune de formaliser ses engagements.
- L'admission est finalisée par l'envoi de la validation par le service de l'ASE compétent.
- La signature du document individuel de prise en charge (mineur) ou contrat de séjour (jeune majeur) se fait dans les 15 jours suivant l'admission.
- Dans ce contrat sont stipulés les axes de l'accompagnement qui sont déclinés dans le projet personnalisé.

### **Pour l'Escale :**

Mineurs Non Accompagnés dits « primo arrivants »

La mission première de L'Escale est l'accueil des jeunes dits « Primo-arrivants » ; tout jeune se présentant comme tel, avec ou sans papiers, est aussitôt accueilli sous le principe de « mise à l'abri » : accueil, hébergement en pension complète, veille sanitaire, accompagnement dans les diverses démarches incombant au jeune.

Dès l'accueil, le jeune est placé sous la responsabilité du Président du Conseil Départemental ; à ce titre, les services de l'Aide sociale à l'Enfance sont informés immédiatement de l'accueil d'un jeune.

### **3.3.1 Déroulement de l'accompagnement**

#### **Pour le SAPMN :**

L'accueil

- Déménagement et aménagement, préparation de l'appartement par la maîtresse de maison, afin que le jeune arrive dans un lieu accueillant.
- Vérification des documents administratifs propres aux jeunes.
- Signatures et collecte des documents administratifs (internes) et liés à la loi 2002-2
  - Règles de vie SAPMN
  - Livret d'accueil
  - Contrat de séjour
  - Droit à l'image
- Rencontre et présentation du ou de la colocataire.
- Etat des lieux, présentation de l'environnement.
- Repérage des transports
- Courses avec l'éducateur

Ces différentes étapes concrètes de l'accueil des jeunes accompagnés au SAPMN font l'objet d'une première évaluation qui définit les besoins en termes d'accompagnement éducatif.

L'éducateur planifie les différentes rencontres nécessaires à son action avec le jeune dans un double mouvement ; en allant à sa rencontre à l'appartement et/ou en organisant des rendez-vous au service.

Ce temps permet l'instauration d'une relation éducative qui favorise l'évaluation des besoins du jeune, la mise en exergue de ses problématiques sociales, professionnelles et familiales, l'élaboration du projet personnalisé dont il est acteur, la rédaction de courriers et rapports éducatifs divers en lien avec le parcours et les possibles repérés.

L'équipe éducative porte une attention à chaque jeune à travers une volonté concrète de réassurance, d'écoute, de bienveillance, et réalise par ailleurs un travail éducatif et pédagogique sur les questions suivantes :

- L'organisation, la gestion de leur espace de vie en appartement et en colocation.
- La responsabilisation sur la question de la mobilité.
- Le développement des liens sociaux, sportifs et culturels.
- L'organisation des apprentissages concernant la gestion de budget et de l'équilibre alimentaire.
- La responsabilisation dans les démarches administratives, budgétaires, identitaires et leur autonomie dans les rapports avec les institutions de droit commun.
- Écoute et attention apportée à l'aspect de la santé globale, tant du point de vue du droit que de l'appui psychologique utile pour franchir certaines étapes.

### **Les objectifs opérationnels de l'accompagnement au SAPMN :**

La citoyenneté

L'insertion professionnelle

La santé

L'économie familiale

L'insertion dans le tissu social

Gestion financière

La mobilité

Le logement

### **Pour l'Escale :**

Différentes étapes sont nécessaires à l'accueil d'un jeune confié au service de l'Escale :

- La Procédure d'évaluation de minorité : cette procédure permet aux services de l'ASE d'évaluer la minorité alléguée des jeunes primo-arrivants et de se positionner, le cas échéant, sur une saisine du Parquet en vue du placement d'un jeune sous sa responsabilité. Elle consiste en l'organisation de deux entretiens d'évaluation avec le jeune, l'un par un organisme indépendant (en Charente, le Service d'Accueil et d'Hébergement, APLB Charente), l'autre par les services de la Protection de l'Enfance (Cellule MNA). Les entretiens ont pour objet la situation familiale du jeune, les conditions du départ et de voyage, ainsi que ses motivations et son degré d'instruction, de connaissances et de maturité.

En parallèle à cette évaluation administrative, chaque MNA « primo arrivants » à l'obligation de se présenter à la Préfecture de la Charente pour une procédure d'identification selon un rendez-vous programmé par la Cellule MNA du Conseil Départemental de la Charente.

Dans l'hypothèse d'une non-reconnaissance de la minorité du jeune, celui-ci se voit notifier un refus de prise en charge et est orienté, s'il le souhaite, vers des structures de droit commun pour adultes par les services de Protection de l'Enfance. Dans le cas contraire, le jeune est libre de quitter le service par ses propres moyens. Dans tous les cas, l'accueil du jeune prend fin immédiatement.

Concernant les jeunes sortants, une organisation spécifique est réfléchi afin de favoriser la poursuite des suivis médicaux initiés durant la phase d'évaluation ; il s'agit pour le jeune de pouvoir poursuivre ses traitements, examens ou suivis via des dispositifs de droit commun. Une transmission des éléments de suivi sanitaire ainsi que des coordonnées téléphoniques du jeune est également faite à Médecins du Monde dans la perspective d'une continuité de suivi à partir de structures d'accueil d'urgence pour majeurs. L'ensemble des documents personnels relatifs à sa prise en charge est remis au jeune (comptes-rendus médicaux, certificats de vaccination et de dépistage, fiche de suivi sanitaire, notification de refus de prise en charge, attestation d'Aide Médicale d'Etat) ; il est également demandé au jeune de prendre tous ces documents en photo sur un téléphone afin d'en assurer la conservation si besoin.

Cette procédure d'évaluation, effectuée par le service du SAH de l'APLB, doit être réalisée dans les 5 jours ouvrables suivant l'arrivée du jeune dans la structure. Ces délais sont parfois considérablement allongés en raison d'un afflux important de jeunes, de la nécessaire coordination entre les différents services, ou encore de l'allongement du parcours de soins du jeune, qui s'effectue en parallèle de cette procédure.

- Le parcours de veille sanitaire : l'ensemble des jeunes accueillis à l'Escale, jeunes primo-arrivants ou réorientés en provenance d'autres départements du territoire, fait l'objet d'un parcours d'exams de santé coordonnés par l'infirmière du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, en partenariat avec différents services : le Centre de Lutte Antituberculeuse (CLAT) ; le Centre Gratuit d'Information de dépistage et de diagnostic (CeGIDD) qui soumet les jeunes à un dépistage de la Tuberculose et de diverses maladies virales liées à l'immunodéficience (IST, VIH, Hépatites). Les jeunes bénéficient également d'une consultation à la Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS), vouée à dresser un bilan médical le plus exhaustif possible. Cette consultation permet en outre de diligenter un suivi médical en urgence, si la situation le nécessite, pour des jeunes n'ayant pas encore de Protection sociale.

En amont de ce parcours de soins, une visite médicale a lieu en interne, assurée par une infirmière.

Par ailleurs, dès l'affiliation du jeune à l'Assurance Maladie, pour les jeunes confiés, il fait l'objet d'un examen de santé complet au Centre d'exams de santé de la CPAM.

- Après la reconnaissance de minorité : le jeune reconnu mineur fait l'objet d'une saisine du Parquet du Procureur de la République en vue d'un placement sur décision judiciaire. Le Parquet, dans l'urgence, peut décider d'une Ordonnance de Placement Provisoire, dans l'attente de la saisine du Juge pour Enfants. Ce dernier prend en principe, dans les quinze jours suivants, une décision par Ordonnance de Placement en Assistance Educative, confiant ainsi le jeune aux services de l'ASE jusqu'à la majorité. Enfin, le Juge pour l'Enfant se saisit d'office en sa qualité de Juge des Tutelles des mineurs en vue de désigner au jeune un Responsable Légal en la personne du Président du Conseil Départemental de la Charente.

- L'intervention de la Cellule Nationale MNA (Mission Mineurs Non Accompagnés de la Protection Judiciaire de la Jeunesse – Ministère de la Justice) : la Mission Mineurs Non Accompagnés du Ministère de la Justice est systématiquement consultée par le Procureur de la République au moment du prononcé d'une Ordonnance de Placement Provisoire ; la Mission est ainsi censée s'assurer de la conformité de la procédure d'évaluation, du respect du principe d'intérêt supérieur de l'Enfant, et décide du Département auprès duquel le jeune concerné sera confié, au regard d'une répartition nationale visant à réduire les disparités entre les territoires. Sur décision de cette Mission, le jeune peut être confié au Département demandeur ou à un autre ; le Procureur de la République peut ainsi confier le jeune au Président d'un Conseil Départemental relevant d'une autre juridiction.

- Mineurs Non Accompagnés confiés au Conseil Départementale de la Charente : L'Escale accueille également une proportion importante de jeunes confiés aux services de l'ASE jusqu'à la majorité, soit au terme de la procédure d'évaluation de minorité par le Département de la Charente, soit sur réorientation par la Mission MNA (jeune en provenance d'un autre département). Ces jeunes font alors l'objet d'un hébergement et d'un accompagnement éducatif « classique », ayant pour finalités la socialisation, l'apprentissage des règles et codes sociaux, le soutien et la valorisation des potentialités du jeune, la surveillance médicale et sanitaire, l'accès à la scolarité et à la formation, au sport, à la culture, l'éducation à la citoyenneté et l'accompagnement dans les démarches de régularisation administrative en perspective de la majorité du jeune.

- Relations avec l'Aide Sociale à l'Enfance  
Le service est amené à accompagner les jeunes accueillis dans leurs relations avec les services de l'Aide Sociale à l'Enfance. La Cellule MNA, en tant que responsable légal de ces jeunes par délégation du Président du Conseil Départemental, reste le maître d'œuvre de la prise en charge des MNA au sein du département. Ainsi, c'est elle qui coordonne les aspects règlementaires de la prise en charge (relations avec les Magistrats, les services de l'Etat, mise en œuvre de l'action publique) et est l'interlocuteur direct des organismes intervenant dans celle-ci (Sécurité Sociale, banques, etc.). Les mineurs accueillis restent donc en lien étroit avec la Cellule MNA tout au long de leur accueil au sein du service, et sont systématiquement accompagnés dans les démarches y afférant. Ces démarches incluent notamment la conception et l'évaluation du projet individualisé de chaque jeune.

### 3.4 Accompagnement à la régularisation administrative (partie commune entre Escale et SAPMN)

Il est garanti à chaque jeune confié accédant à la majorité de pouvoir être accompagné dans les démarches de régularisation qui lui incombent.

En effet, s'ils sont placés sous la protection conjointe du Juge pour Enfants et du Président du Conseil Départemental, les jeunes MNA faisant l'objet d'une décision de placement restent considérés comme entrés en France illégalement et sont tenus, à leur majorité, de régulariser leur situation administrative afin de prétendre au séjour sur le territoire (obtention d'un titre de séjour ou de la nationalité française).

Les démarches de régularisation relèvent de l'initiative du jeune, mais sont accompagnées par le service de l'Escale et financées avec l'appui des services de l'ASE.

Elles se déclinent en trois étapes clés :

- Au cours de sa prise en charge en qualité de Mineur Non Accompagné, il appartient au jeune, si ce n'est pas le cas à son arrivée, de se faire parvenir des documents d'état civil (extrait d'acte de naissance, certificat de naissance, passeport). Ces documents doivent faire l'objet d'une expertise technique par les services de la Direction Zonale de la Police Aux Frontières (DZPAF) et recueillir leur avis favorable. A l'approche de la majorité et en perspective du dépôt d'une demande de déclaration de nationalité française, il doit également se faire parvenir une copie intégrale de son acte de naissance de moins de 3 mois à la date de dépôt de la demande.

- Les documents ainsi obtenus et expertisés doivent permettre au jeune de déposer (s'il n'en possède pas) une demande de passeport auprès de l'Ambassade de leur pays natal. Certains documents relevant des pays spécifiques nécessitent également une authentification (double légalisation) par ladite Ambassade. Les frais et déplacements afférant à ces démarches sont pris en charge par le service.

- A l'approche de la majorité, les services de l'ASE sollicitent auprès de la Préfecture un rendez-vous de dépôt de demande de titre de séjour. Le jeune est accompagné par l'Escale et par la Cellule MNA dans le but de constituer et de déposer son dossier de demande le jour venu. Il en est de même dans le cas d'une demande de déclaration de nationalité française.

### 3.5 Le partenariat et réseau

Le SAPMN et l'Escale font partie du dispositif départemental de l'accueil des MNA au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance ainsi que des jeunes majeurs sous protection, et œuvre, par conséquent, en réseau avec différents partenaires et services internes à l'APLB.

L'ensemble des partenaires du SAPMN peuvent être répartis en plusieurs catégories en fonction de leur proximité institutionnelle ou de leur implication dans l'accompagnement du public accueilli.

- **Partenaires institutionnels** : il s'agit du Conseil Départemental de la Charente à travers la Direction de la Jeunesse et de la Protection de l'Enfance, Cellule MNA, Service Jeunes Majeurs et Observatoire départemental de la Protection de l'Enfance. Il est le maître d'œuvre de la prise en charge des MNA, responsable légal des jeunes accueillis, et garant de la contractualisation pour la mise sous protection des jeunes majeurs.

- **Partenaires éducatifs et pédagogiques** : organismes et institutions de droit commun ayant une part active dans l'accompagnement scolaire et professionnel des jeunes :

- Éducation Nationale : CIO, collèges, lycées, dispositifs spécifiques (UPE2A, PAPS, etc.),
- Chambre des Métiers, Chambre de Commerce et d'Industrie (CFA),
- AFPA,
- Mission Locale,
- Dispositifs spécifiques d'aide à l'emploi ou à la qualification, entreprises d'insertion : Cap Emploi, ACII, agence d'intérim, etc.

- **Partenaires d'initiative locale** : acteurs et services locaux susceptibles de faciliter la prise en charge éducative des jeunes :

- CCAS d'Angoulême,
- Clubs sportifs, associations culturelles, associations locales d'entraide,
- Équipements socio-culturels et sportifs du Grand Angoulême : médiathèques, Centres Sociaux, équipements sportifs,
- Bailleurs sociaux, dispositif local d'accès au logement autonome (GIP, Yellom,...)

- **Services internes au pôle social 16 Maison Jean Baptiste** : œuvrant en transversalité et selon un principe de mutualisation, certains services et/ou collaborateurs du pôle social 16 Maison Jean Baptiste prennent une part active dans l'accompagnement des jeunes accueillis à L'Escale :

- Pôle Pédagogique : évaluations scolaires, accompagnement à la scolarisation, suivi des terrains de stage, ateliers de socialisation et d'éducation à la citoyenneté, chantiers éducatifs,
- Infirmière : suivi sanitaire, aide à la prise de traitements, suivi des traitements longs, etc.
- Service technique : suivi et entretien des locaux (unité collective, appartements de semi-autonomie).

Le partenariat est un axe incontournable qui tend à projeter les jeunes vers des espaces sociaux normatifs et une autonomie dans leurs liens avec les dispositifs de droit commun. Les partenaires apportent au service un regard croisé et une expertise qui permet aux jeunes de constituer un réseau de ressources leur permettant de se projeter vers leur sortie de façon concrète et de trouver des appuis suivant leur projet et leur évolution.

## 3.6 Les supports de travail

### 3.6.1 Les écrits professionnels utilisés

#### Les Comptes-rendus

Les éducateurs présents aux différents rendez-vous concernant l'adolescent (admission, scolarité, réunions de synthèse, entretiens avec les familles, avec l'ensemble des partenaires, audience) rendent compte avec neutralité de la nature des échanges et des décisions qui ont été prises. Ces documents restent en interne de l'institution et permettent un suivi du parcours du jeune.

#### Le rapport de situation

Il est rédigé par les référents éducatifs au moins une fois par an en lien avec l'échéance de l'ordonnance de placement. Etroitement lié au PI, il est élaboré après une évaluation pluridisciplinaire de la situation de l'adolescent. Il rend compte du travail qui a été mené par les professionnels et porte sur la vie sociale de l'adolescent, son autonomie, sa santé physique, psychique, les adultes et ses pairs, sa scolarité. Il vient conclure sur la période écoulée et doit être source de préconisations pour l'avenir.

Il est transmis aux partenaires prescripteurs et au juge des enfants.

#### La note d'informations

Cette note a pour objectif de porter à la connaissance du prescripteur et/ou du juge des enfants des faits, des révélations, des changements dans l'exécution de la mesure qui se produisent au cours de la prise en charge du jeune et qui ont un impact sur son accompagnement. Elle est rédigée par l'un des éducateurs de l'unité présents au moment des faits ou par le référent.

#### La réponse au soit- transmis

La famille élargie présente sur le territoire français ou des tiers peuvent à tout moment interpellier le juge des enfants pour demander des aménagements de la mesure concernant leur droit ou bien pour partager leurs inquiétudes ou transmettre des éléments nouveaux. Ainsi, ce dernier interpelle l'établissement en posant une ou des questions auxquelles une réponse objectivée est attendue.

La réponse écrite par le référent éducatif s'appuiera sur des éléments concrets de la situation dans les 10 jours à la réception du soit-transmis.

### 3.6.2 Les outils institutionnels :

#### Les notes de Direction/ procédures institutionnelles

Élaborées par l'équipe de cadres sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont matérialisées sous la forme d'un écrit interne à l'organisation qui établit une communication le plus souvent descendante.

Elles visent à définir une ligne directrice commune en lien avec le cadre réglementaire et législatif en vigueur au sujet de la prise en charge et de l'accompagnement des enfants accueillis.

Sous la responsabilité du chef de service éducatif au niveau de leur application opérationnelle, elles sont disponibles sur le service et destinées à l'ensemble des professionnels.

Réactualisées au besoin selon les évolutions réglementaires, elles ont vocation à harmoniser les pratiques des différents professionnels.

En matière de gestion des ressources humaines et de normes réglementaires, elles sont un support à l'action des chefs de service éducatifs.

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont renseignées au sein d'un classeur unique disponible sur le service et accessible par tous les professionnels.

### **Les notes de service**

Rédigées par le chef de service éducatif sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont un outil de communication, groupé interne au service, dans l'intérêt d'un fonctionnement efficient de celui-ci (bonnes conduites, règles de sécurité, instruction sur l'utilisation d'un outil, ...).

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont affichées dans le bureau de l'équipe éducative ou archivées par ce dernier.

### **3.6.3 Les outils de la prise en charge-la loi du 2 janvier 2002**

La loi du 2 janvier 2002 réformant l'action sociale et médico-sociale a renforcé le droit des usagers, elle introduit le terme de projet d'accueil et d'accompagnement, qualifiant de co-construction la démarche de projet entre la personne accueillie/accompagnée, ses représentants légaux et l'établissement.

#### **Le livret d'accueil**

Ce livret est remis lors de l'accueil conformément à la loi du 2 janvier 2002. Il donne tous les éléments d'informations de l'institution. C'est une présentation et un mode d'emploi qui guide l'usager dans sa connaissance du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. La chartre des droits et des libertés est incluse dans le livret.

#### **Le règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est un document qui définit les droits de la personne accueillie, fixe les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie en collectivité au sein des différents services. Il est porté à la connaissance et remis lors de l'admission de l'usager.

### **Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) / Contrat de séjour**

Le DIPC et le contrat de séjour ont pour vocation à définir les objectifs, la nature et les attentes de la prise en charge de la personne accueillie. Ils définissent les droits et obligations de l'établissement et de l'utilisateur.

Le DIPC doit être renseigné dans les 15 jours suivant l'accueil ; l'exercice de la prise en charge y est établi pour une durée fixée. La durée du séjour n'est pas connue ou inférieure à 2 mois et il n'y a pas la notion d'hébergement. Il est signé par la personne accueillie, son représentant légal et par un représentant de l'institution. Il est révisé à l'issue de la période définie sur le document.

Le contrat de séjour est renseigné dans le 1er mois de l'accompagnement dans les mêmes conditions que le DIPC. La notion d'hébergement est admise et il est conclu lorsque la durée du séjour est connue et supérieure à 2 mois. Il est révisé à l'issue de la période définie dans le contrat. Dans le cas où le représentant légal ne souhaite pas le signer, le DIPC est alors maintenu.

Concernant L'Escale, où l'élaboration avec chaque jeune d'un projet personnalisé est complexe à mettre en place, en raison du caractère parfois transitoire de l'accueil, le DIPC permet également de recueillir et d'explicitier les attentes personnelles du jeune quant à sa prise en charge, lesquelles vont orienter la nature de l'accompagnement éducatif : apprentissages, scolarité, sport, pratiques culturelles, etc...

### **Le projet individualisé (PI)**

Le projet individualisé est un document définissant l'accompagnement éducatif de la personne accueillie. Il est rédigé en impliquant l'adolescent et son représentant légal. Il se met en place dès la décision en assistance éducative actée par les référents éducatifs en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Ce document définit les objectifs opérationnels et les moyens mis en œuvre dans la prise en charge. Il est évalué régulièrement en fonction de l'évolution de l'adolescent.

### **Le Dossier Individuel de l'Usager (DIU)**

Le Dossier Individuel l'Usager est un outil numérique. Il permet de créer un espace de travail commun et de rassembler tous les documents et toutes les informations propres à la personne accueillie. Il se répartit selon plusieurs volets : administratif, suivi éducatif, scolarité, familiale, soins, correspondances.

A travers le cahier de liaison de chaque jeune, l'équipe pluridisciplinaire intègre les informations relatives et nécessaires à la coordination de l'accompagnement des jeunes accueillis. Ce cahier de liaison est alimenté pour chaque jeune par leur référent à minima une fois par quinzaine et chaque fois que cela est nécessaire lors d'événements marquants ou d'informations significatives reçues le concernant.

Le cahier de liaison est un outil qui permet de retracer chronologiquement les différentes étapes de la prise en charge du jeune accueilli et permet ainsi de retranscrire dans les différents écrits les éléments factuels.

### **Les synthèses institutionnelles**

Les synthèses sont programmées et animées par le chef de service éducatif, en y associant un des éducateurs référents, le psychologue du service et en y invitant les différents partenaires intervenant dans la situation de l'enfant.

Le représentant légal est également invité à ce temps d'élaboration et d'évaluation du parcours de leur enfant.

L'objectif de ce temps d'échange est de reprendre les éléments et objectifs concrets du parcours de l'enfant, de décliner des pistes d'accompagnement pluridisciplinaires et de préconiser les suites éventuelles dans le cadre de l'aide à la décision du magistrat. C'est un temps marquant l'évolution du jeune et de sa famille.

### **3.6.4 Les outils de communication interne**

#### **Pour le SAPMN :**

##### ***Le tableau de l'activité du service***

A l'attention de tous les professionnels du SAPMN, du secrétariat et de l'ensemble des cadres du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, celui-ci est actualisé à chaque mouvement, admission ou sortie, par le chef de service éducatif. Ce tableau permet de visualiser la domiciliation de chaque mineur ou jeune majeur ainsi que le nom de son référent éducatif. Ce document comporte pour chaque usager la mention mineur ou jeune majeur, sa date de naissance, sa date d'accueil sur le service, la date de fin de son contrat jeune majeur pour ces derniers, ses coordonnées téléphoniques.

Il permet de visualiser les places vacantes en vue des prochains accueils.

##### ***Les prises de relais au sein de l'équipe***

A chaque absence pour congés, le référent éducatif adresse par mail à l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire ainsi qu'au chef de service éducatif et à la Direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste un bilan synthétique concernant l'ensemble des situations suivies. Ce document dresse la liste des prises de relais au sein de l'équipe éducative en vue d'une continuité efficiente de l'activité du service.

##### ***La boîte mail individuelle***

Les professionnels disposent d'une adresse électronique individuelle et peuvent communiquer en interne et en externe. La rapidité d'exécution et de réponses via ce mode de communication permet de mieux structurer le quotidien et l'organisation du suivi du jeune et de sa famille.

Plusieurs consultations quotidiennes doivent être effectuées et les diverses demandes doivent être traitées par le professionnel qui en prend connaissance. Les demandes ne relevant pas du champ de compétence du professionnel doivent être transmises immédiatement au chef de service éducatif, celui-ci en copie de différents échanges afin de garantir une continuité du fonctionnement du service.

### **L'agenda**

L'agenda électronique permet aux professionnels d'avoir une lisibilité de leur organisation de travail, au service et à la direction d'avoir une vigilance et une bienveillance sur le rythme hebdomadaire des professionnels, notamment quand plusieurs situations familiales se complexifient.

Cela permet aussi de communiquer les informations, sur les différents temps de présence du professionnel à l'extérieur, au service, au regard de la polyvalence de ses fonctions (visites à domicile, réunions partenariales, audiences...). Il permet une lisibilité des déplacements de l'équipe, par le chef de service éducatif qui veille au bon déroulement du fonctionnement de service et à sa sécurité.

### **Pour l'Escale :**

#### **Le cahier de transmission**

Le cahier de transmission sert essentiellement de document de passation d'informations entre les différents professionnels de l'unité afin de garantir une bonne continuité des actions menées. Il se trouve dans le bureau de l'équipe éducative. Il est consultable par les éducateurs, le chef de service éducatif, la psychologue et les surveillants de nuits, ainsi qu'à tous moments par l'équipe de cadres de l'établissement. L'équipe en poste relate les événements de la journée, l'ambiance de vie du groupe, les démarches effectuées dans le suivi des projets des jeunes, les observations faites.

Il est également consultable par la maîtresse de maison et l'agent d'entretien pour le suivi des actions à entreprendre.

#### **Le cahier d'organisation journalier**

A l'attention des surveillants de nuits et des éducateurs prenant la relève, il recense les heures de réveil et de départ des jeunes ainsi que la spécificité de leurs activités journalières respectives. Aussi, sont reportées les démarches à faire ou à suivre afin de ne pas perdre l'organisation des actions menées.

#### **La boîte mail générique**

La MECS est doté d'une adresse électronique structurelle. Celle-ci sert uniquement à des échanges professionnels avec l'institution, les partenaires institutionnels et non institutionnels dans le cadre de l'accompagnement des jeunes accueillis.

Plusieurs consultations quotidiennes doivent être effectuées et les diverses demandes doivent être traitées par le professionnel qui en prend connaissance. Les demandes ne relevant pas du champ de compétence du professionnel doivent être transmises immédiatement au chef de service éducatif, celui-ci en copie des différents échanges afin de garantir une continuité du fonctionnement du service.

### **3.6.5 Les supports éducatifs utilisés**

L'équipe éducative utilise différents supports pour accompagner les adolescents dans la vie quotidienne et dans leur projet individuel.

### **Les règles de vie**

Élaborées par l'équipe éducative pluridisciplinaire sous l'autorité et la validation du chef de service éducatif, les règles de vie sont la base de la vie en collectivité du groupe d'adolescents. Revu et réactualisé si besoin tous les ans, c'est un document rassemblant les principales règles de vie de l'unité qui est également remis à chaque jeune arrivant sur le service (primo-arrivants et jeunes confiés), pratique mutualisée par les différentes unités d'hébergement du pôle social 16 Maison Jean Baptiste.

Il présente la philosophie de l'accueil proposé par l'unité « L'Escale » ainsi que les règles de vie collectives auxquelles chaque jeune accueilli doit se conformer. Les thèmes abordés se veulent exhaustifs : droits et devoirs de la personne accueillie, horaires de fonctionnement, modalités de participation du jeune à sa prise en charge (tâches collectives et individuelles, roulements de participation ou d'utilisation des différents équipements, etc.), prévention des conflits et des incidents, réglementation des sorties, fonctionnement lié aux allocations d'entretien des jeunes. Les règles qui y sont présentées sont immuables. Ce document fait l'objet d'une lecture avec le jeune lors de sa remise et son émargement est demandé en dernière page du document. L'équipe est à même de répondre aux questionnements du jeune sur ce règlement et d'en expliciter les termes si besoin.

### **Soutien à l'alphabétisation, suivi scolaire et mise en situation professionnelle :**

Le suivi de la scolarité est un enjeu majeur concernant des jeunes parfois allophones ou n'ayant que peu ou pas été scolarisés dans leur pays d'origine. Ainsi, une part importante du travail éducatif prend en compte le soutien à apporter aux jeunes dans la réalisation de leur travail scolaire personnel.

Par ailleurs, les contingences liées à la prise en charge des jeunes MNA (durée de prise en charge réduite, injonction à l'autonomie, parfois sentiment de responsabilité financière du jeune vis-à-vis de sa famille restée au pays) impliquent que ceux-ci se dirigent le plus souvent vers des formations professionnelles qualifiantes, nécessitant au préalable une phase d'observation et d'expérimentation ; l'équipe éducative, en lien étroit avec le Pôle Pédagogique, est fréquemment amenée à effectuer des recherches et démarches de stages. Ces stages sont parfois organisés dans le cadre scolaire (collèges et lycées, PAPS), dans le cadre d'un suivi par la Mission Locale, ou proposés directement par l'équipe éducative. En tant qu'organisme de formation, le pôle social 16 Maison Jean Baptiste est habilité à mettre en place des conventions de stage de sa propre initiative. Seule la signature du représentant légal est alors requise.

Enfin, l'équipe éducative organise régulièrement des temps de soutien à l'alphabétisation, qui peuvent concerner aussi bien les jeunes scolarisés ou non. Ces ateliers, organisés « à l'interne », ont pour fonction d'initier ou de soutenir l'apprentissage de la langue française, au moyen de diverses ressources (imagiers, exercices, jeux de rôles), visant à faire acquérir aux jeunes un bagage minimal de vocabulaire et d'éléments de conversation en français.

### **La référence éducative :**

Afin de garantir une équité dans la prise en charge des jeunes et de favoriser la cohérence des parcours, chaque jeune dit confié se voit assigner un référent éducatif ; le référent coordonne les différents aspects de la prise en charge du jeune (scolarité, santé, loisirs) et veille au suivi des échéances le concernant. Il n'est pas l'unique interlocuteur du jeune ni décideur dans l'évolution de sa prise en charge, mais une personne-ressource et le garant du suivi du projet individuel du jeune. Chaque jeune accueilli reste libre de solliciter l'éducateur-trice de son choix, selon les compétences de celui-ci ou ses propres affinités. Toutefois le référent éducatif a une fonction d'interface avec les partenaires intervenant dans la situation du jeune, est chargé de la rédaction des écrits le concernant, de l'élaboration de son Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et de la supervision de l'utilisation de l'allocation d'entretien du jeune.

### **Le dispositif de semi-autonomie :**

Il s'agit d'un parc locatif de 11 logements collectifs (de deux à trois places) représentant 31 places au total pour l'Escale et de 37 logements (studios, T3 ou T4) représentant 70 places au total pour le SAPMN, voué à accueillir des jeunes confiés et dont le degré d'autonomie a pu être évalué par l'équipe éducative au cours de l'accueil sur l'unité collective. Les jeunes concernés sont prioritairement ceux qui ont débuté un projet de scolarité ou de formation.

L'objectif du dispositif est d'initier les jeunes à la gestion autonome d'un logement, d'un budget alimentaire, et de les sensibiliser aux contraintes liées à ces aspects (entretien du logement, organisation et gestion de l'alimentation, apprentissage des règles de vie et des relations de voisinage, travail sur l'autonomie de déplacement).

Le positionnement d'un jeune en appartement relève d'une décision du chef de service éducatif après concertation avec l'équipe éducative ; il peut revêtir une dimension probatoire, à titre d'essai, ou encore s'inscrire dans la durée si le jeune présente suffisamment de garanties et de sérieux. Les attendus de ce positionnement du jeune sont le respect des règles spécifiques aux appartements et des règles de colocation, la présence effective du jeune sur place lors des passages des éducateurs ou, à défaut, la réponse systématique aux appels téléphoniques de l'équipe, la transparence dans la gestion du budget alimentaire, l'assiduité scolaire, etc. En cas de non-respect répété de l'un ou plusieurs de ces indicateurs, le chef de service éducatif peut décider du retour du jeune sur l'hébergement collectif.

La personne accompagnée par le service se doit de répondre à toutes sollicitations des professionnels de l'institution en vue de demande ou démarche à accomplir. En retour, l'équipe pluridisciplinaire effectue des visites pluri-hebdomadaires au sein des logements, de façon programmée ou inopinée.

La réunion d'informations jeunes

Une réunion d'information et d'expression est organisée à intervalles réguliers sur l'unité collective.

La réunion est rappelée à l'ensemble des jeunes quelques jours avant son organisation, afin que chacun puisse anticiper sa présence et les thèmes qu'il souhaiterait aborder. Elle est l'occasion pour l'équipe de rappeler certains points de règlement ou d'organisation, et pour les jeunes, de faire part de leurs remarques, doléances, propositions d'amélioration dans l'accompagnement proposé. Comme précisé précédemment, certains points de fonctionnements ne sont pas négociables. Toutefois, toute proposition des jeunes n'affectant ni la légalité de la prise en charge, ni la sécurité des biens et des personnes ou encore l'équité de traitement est susceptible d'être discutée ou réfléchie collectivement.

Pour l'Escale, l'hébergement et la gestion du quotidien :

La mission première de l'Escale est d'offrir aux jeunes MNA dits Primo-arrivants une prise en charge globale dans le cadre de la procédure d'évaluation ; par extension, elle est également devenue d'offrir hébergement et accompagnement éducatif aux jeunes confiés à l'ASE après reconnaissance de leur minorité.

En s'appuyant sur la gestion du quotidien, l'équipe éducative est à même de nouer avec le jeune une relation de confiance permettant à la fois une meilleure connaissance du jeune et de ses potentialités, et un terrain propice à l'instauration d'une relation éducative, dont la finalité reste d'accompagner le jeune dans la poursuite de son développement et de sa construction.

Le quotidien à L'Escale s'organise autour de rituels codifiés qui doivent permettre à la fois d'instaurer une relation d'interdépendance et de solidarité (gestion des locaux, entretien, aide à la cuisine, etc.) et l'aménagement de temps individuels propres au projet de chaque jeune accueilli (scolarité, soin, loisirs, socialisation, etc.).

### **3.7 Actes d'assistance et audiences**

L'équipe éducative (éducateurs ou chef de service éducatif) est amenée à accompagner chaque jeune dans les démarches qui lui incombent vis-à-vis de diverses institutions intervenant dans sa situation (Justice, administration).

Les audiences dans le cadre de l'Assistance Éducative ont pour enjeu la décision initiale de placement faisant suite à une OPP. Le jeune peut généralement être convoqué par le Magistrat dans le cas d'une OPP prise au sein d'une juridiction différente dans le cadre d'une réorientation, toutefois cette convocation n'est pas systématique ; elle peut intervenir en cas de suspicion de manquement au principe de sincérité de la demande du jeune (éléments relevés au cours de l'évaluation venant contredire la reconnaissance de minorité). En cas de manquements importants (comportement, respect du cadre, fugues, etc.), le jeune peut également être convoqué par le Magistrat en charge de son placement afin de s'expliquer sur ces attitudes. La présence du service lors des audiences en Assistance Éducative est requise et est assurée par le chef de service éducatif.

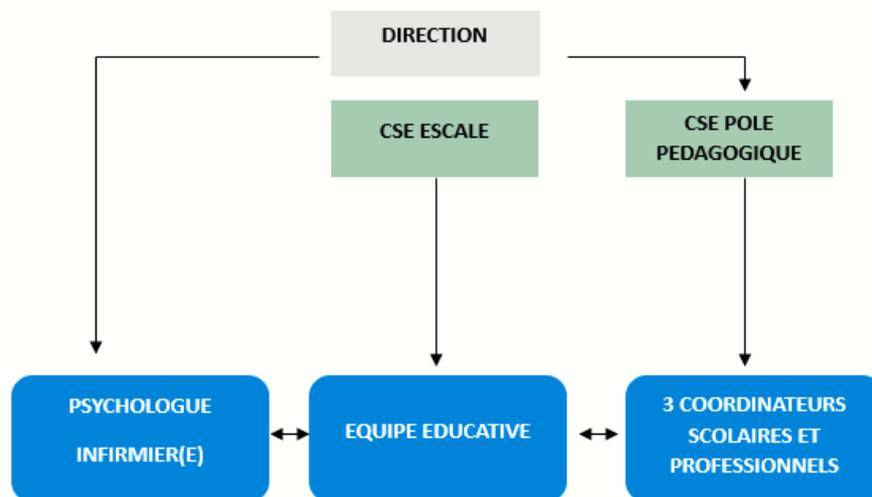
Les audiences du Juge des Tutelles des Mineurs concernent la désignation d'un représentant légal pour le jeune concerné ou les relations qui le lient à celui-ci. En l'absence de difficulté relevée au cours de l'accueil, de l'évaluation de minorité ou concernant l'expertise technique de ses documents d'état civil, la présence du jeune lors de ces audiences n'est généralement pas requise. Toutefois, de la même manière, en cas de difficulté relevée dans la situation d'un jeune faisant déjà l'objet d'une mesure de tutelle d'État, celui-ci peut également être convoqué.

Les audiences en Appel concernent la situation d'un jeune pour qui les services de l'Aide Sociale à l'Enfance contesteraient la reconnaissance de minorité arrêtée dans une autre juridiction avant sa réorientation en Charente par OPP, et par conséquent la décision de placement. Ces audiences ont lieu à la Cour d'appel de la juridiction d'origine du jeune. La démarche de contestation appartenant exclusivement aux services de l'ASE, la présence du service à ces audiences n'est pas requise ; toutefois, il assure systématiquement l'accompagnement physique du jeune par un(e) éducateur-trice. Il est également parfois demandé au service la transmission d'un rapport éducatif à la Cour d'appel (principalement la cour de la juridiction de référence de L'Escale, sise à Bordeaux). La Cour d'appel peut prononcer la mainlevée de la décision initiale de placement s'il ressort du jugement que la minorité alléguée du jeune n'est pas avérée.

Les audiences pénales concernent un jeune suspecté d'avoir commis une infraction et peuvent intervenir dans différents cadres telles que la comparution immédiate, la finalité de mise en examen ou le jugement par le Tribunal pour Enfants ou la Cour d'Assises des Mineurs. La présence du service au cours de ce type d'audience n'est généralement pas requise par le Tribunal, qui requiert la présence du responsable légal. Ce dernier peut toutefois solliciter la présence du chef de service.

### 3.8 Fonctionnement des services

#### 3.7.1 Fonctions des professionnels



### **Une équipe de direction**

Un directeur et un directeur adjoint assurent entre autres la responsabilité de l'organisation et le bon fonctionnement de l'institution. C'est par eux que passent les demandes d'admission. Ils définissent le projet d'établissement et veillent à la conformité de ses actions dans le respect de la réglementation en vigueur. Ils apportent un soutien technique à l'équipe de chefs de services éducatifs.

### **Un chef de service éducatif**

En lien avec la direction de l'établissement, il organise l'opérationnalité et l'activité de l'unité. Il est le garant de l'élaboration et du suivi des projets personnalisés des adolescents accueillis. Il veille à la qualité de la prise en charge. C'est un soutien technique à l'équipe pluridisciplinaire et anime les temps de réunions hebdomadaires et de réflexions.

Il développe et maintient un réseau de partenariat de qualité en lien avec les projets des jeunes.

Il représente l'institution sur l'extérieur dans les différentes instances.

### **L'équipe éducative**

Ils assurent la prise en charge au quotidien des jeunes au sein de l'unité collective et du dispositif de semi-autonomie. Le planning de service tend à permettre l'accompagnement des jeunes aux divers rendez-vous incompressibles liées à la prise en charge des MNA (évaluations, veille sanitaire, soins médicaux, scolarité, rendez-vous administratifs), l'organisation des tâches collectives quotidiennes, ainsi que l'animation de temps ou de supports pédagogiques (alphabétisation, gestion du quotidien, sport, socialisation, etc.), culturels ou de loisirs.

Ils assurent, entre autres, les fonctions suivantes :

- Un accompagnement au quotidien dans toutes ses dimensions
- Une suppléance familiale
- Un objet identificatoire de projection
- Une aide à la construction de liens avec l'environnement
- De soutien, d'écoute, de partage et de bienveillance
- Apporter un sentiment de sécurité
- Favoriser un climat de confiance
- De les accompagner à vivre avec leurs fragilités, les aider, les soutenir à développer leurs compétences et leurs potentialités.

### **La maîtresse de maison**

Il (elle) est chargé(e) de l'intendance sur l'unité (approvisionnement, confection des menus, préparation du déjeuner), ainsi que l'accompagnement de jeunes en individuel ou en petits groupes sur la gestion de ces aspects de la vie quotidienne. Il(elle) permet d'appuyer la sensibilisation des jeunes accueillis à l'équilibre alimentaire, la gestion d'un budget alimentaire, les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire et alimentaire, la gestion du linge, la préparation des repas. La présence d'un membre de l'équipe éducative, détaché des contingences de l'accompagnement social et administratif, ainsi que du rapport au cadre éducatif, permet souvent à certains jeunes d'investir différemment une relation qui reste d'ordre éducatif et à l'apparence moins formelle que la relation à l'équipe éducative au sens premier du terme.

Par cet aspect de leur fonction, il(elle) participe à tout ou partie de la réunion de service hebdomadaire.

### **L'agent d'entretien**

En charge de la vérification des installations et des visites périodiques obligatoires des organes de sécurité et du bon entretien du patrimoine, ils sont en lien direct avec les chefs de services éducatifs et la direction de l'établissement afin de mener à bien les missions qui leur sont attribuées.

### **Les surveillants de nuits**

Les surveillants de nuit jouent un rôle éducatif important qui permet de proposer une continuité de service à des jeunes qui expérimentent la solitude et l'autonomie vis-à-vis de leur vie sociale.

Ils peuvent être à la fois, dans la bienveillance et l'intérêt des jeunes qu'ils vont rencontrer chaque soir sur leur lieu de vie, que dans le contrôle, afin de veiller à leur sécurité et leur présence effective.

### **La psychologue**

Présent(e) sur la structure sur des temps précis, le (la) Psychologue intervient au besoin auprès des jeunes pour proposer un espace thérapeutique. Il (elle) participe aux réunions d'équipe hebdomadaires. Elle évalue avec la personne le besoin et la volonté d'adhérer à un suivi psychologique. Au travers de ces entretiens, la psychologue évalue les besoins de la personne et participe, par son avis et technique, à l'élaboration du projet personnalisé.

Elle est en lien avec les partenaires sociaux et le secteur médical.

### **Infirmier(e)**

Il (elle) intervient sur sollicitation du chef de service éducatif selon les besoins de la personne et les observations transmises par l'équipe pluridisciplinaire à ce dernier, afin qu'une action préventive ou curative soit amorcée.

### **Le secrétariat**

Le secrétariat du service remplit une fonction administrative charnière en lien avec la direction d'établissement, le chef de service éducatif et les partenaires institutionnels, notamment les services du Conseil Départemental, auprès desquels il transmet les rapports éducatifs et documents utiles à l'accompagnement des jeunes confiés.

Il assure également les fonctions suivantes :

- Tenu du dossier des usagers.
- Vérification des entrées et sorties des jeunes, suivi de l'activité du service.
- Correctifs, mise en page et transmission des différents écrits professionnels.
- Courrier et écrits divers à la demande.
- Actualisation et mise à jour des procédures en lien avec le chef de service éducatif.
- Gestion des courriers, numérisation des pièces justificatives.

### **3.7.2 La réunion de service hebdomadaire**

Chaque semaine, en dehors des périodes de vacances scolaires à lieu la réunion d'équipe pluridisciplinaire. Elle réunit les différents professionnels œuvrant au quotidien (équipe éducative, psychologue, surveillant de nuit et maitresse de maison). Elle est animée par le chef de service éducatif qui au préalable aura envoyé un ordre du jour afin de structurer ce temps. Un membre de l'équipe rédige à tour de rôle son compte-rendu ; celui étant transmis à la direction de l'établissement et archivé par le secrétariat.

C'est un espace fondamental d'information institutionnelle et de régulation du fonctionnement de l'unité. Il y est question d'informations institutionnelles, d'organisation du service, de réflexion et de coordination du parcours des adolescents. Les professionnels échangent, confrontent leurs observations, leurs analyses, et élaborent autour de la situation des jeunes afin de réajuster si nécessaire les moyens mis en œuvre dans l'accompagnement de chaque situation.

### **3.7.3 L'analyse des pratiques professionnelles (APP)**

Une fois par trimestre et animée par un prestataire extérieur à l'établissement, l'analyse des pratiques professionnelles permet de réunir les membres de l'équipe éducative en dehors de la présence du chef de service éducatif et de la psychologue. C'est une instance réflexive où chacun peut prendre la parole dans un cadre confidentiel. Cet espace permet d'aborder les situations de travail conflictuelles, complexes ou non. Ce temps peut permettre de prendre de la distance vis-à-vis des situations rencontrées, d'affiner sa compréhension des situations évoquées, de mettre du sens aux actes posés par les jeunes, ainsi que d'envisager des réponses éducatives communes.

## 4. Service pôle pédagogique

### 4.1 Cadre juridique

Le cadre de son intervention est lié également à :

- L'obligation scolaire pour tous les enfants français ou étrangers résidants en France jusqu'à l'âge de 16 ans (ordonnance n°59-45 du 6 janvier 1959)
- L'obligation de formation des jeunes entre 16 et 18 ans (art 15 de la loi du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance)

### 4.2 Le public

Le pôle pédagogique intervient sur tous les sites, le public auprès duquel interviennent les professionnels est âgé de 6 ans à 21 ans. Néanmoins, l'institution accueillant des Mineurs Non Accompagnés (MNA), les actions du pôle pédagogique vis-à-vis de ce public spécifique représentent 70 % de l'accompagnement global de ce service.

De façon générale, les enfants accueillis dans le cadre de la protection de l'enfance ont des parcours scolaires particulièrement marqués par des difficultés (retard scolaire, échecs scolaires, déscolarisation, etc.).

A l'adolescence, l'orientation vers des parcours professionnels est plus fréquente, pour diverses raisons liées à ces mêmes difficultés, et répond au besoin de chercher une forme d'indépendance par le travail. Cependant, ces choix sont parfois faits par défaut et les troubles liés à leurs problématiques peuvent continuer à affecter ces démarches.

Aussi, il est apparu essentiel de pouvoir mettre en place un service avec des spécificités d'actions dans les domaines suivants :

- La scolarisation
- L'insertion professionnelle
- La Socialisation, la citoyenneté, la laïcité

Par conséquent, les objectifs sont de mobiliser/ remobiliser une dynamique de réussite, de valorisation et de confiance chez le jeune.

Ainsi, les trois professionnels intervenants au pôle pédagogique travaillent en soutien aux équipes éducatives des différents services du pôle social 16 Maison Jean Baptiste.

Par la spécialisation de leurs fonctions, ils vont coordonner leurs actions avec ces professionnels, mais aussi avec les différents partenaires, acteurs de droit commun, dans le but d'inscrire les jeunes dans un devenir.

### 4.3 Spécificité de prise en charge

La prise en charge du pôle pédagogique est transversale à tous les sites du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. L'ambition du pôle pédagogique est de soutenir et de motiver les capacités de ces jeunes en favorisant leur réussite et leur épanouissement par « l'agir ». Pour cela, les intervenants vont créer et développer des outils adaptés à chacun.

Les professionnels peuvent intervenir dans un accompagnement individuel ou collectif, de façon ponctuelle ou à plus long terme.

Bien qu'ayant des champs d'interventions différents, les missions des coordinateurs sont complémentaires et restent étroitement liées. Même s'ils interviennent de façon individuelle dans leur mission, le travail d'équipe est efficient. Chacun fait preuve d'anticipation, d'initiative, d'adaptabilité aux besoins et d'autonomie.

Grâce à la permanence d'une veille juridique, documentaire et technique dans le domaine scolaire, professionnel, social et quant à la prise en charge des MNA, les coordinateurs restent réactifs dans leur domaine permettant ainsi une action de qualité.

### **4.3.1 Procédure dans l'accompagnement**

Selon les particularités du Projet Individualisé (PI) du jeune confié, les équipes éducatives des différents services peuvent s'appuyer sur l'accompagnement technique du pôle pédagogique.

Ainsi, selon les objectifs et les besoins déterminés, le chef de service éducatif de l'unité va solliciter l'un ou plusieurs des professionnels.

Un échange avec le référent éducatif et le jeune aura lieu afin d'identifier la demande, le type d'accompagnement, sa durée et définir les modalités de l'intervention. A l'issue, ils feront un bilan de leurs actions auprès du chef de service éducatif et de l'équipe éducative. Acteurs dans le PI des jeunes, les coordinateurs sont invités aux synthèses leur permettant ainsi d'avoir une vision globale de la situation et de fait, pouvoir spécifier leur action. Les coordinateurs peuvent être invités lors des réunions hebdomadaires des équipes éducatives. Ceci contribue à une mise en œuvre adaptée des projets personnalisés des jeunes et à garantir la qualité de la dynamique de parcours.

### **4.3.2 Type d'accompagnement et spécificités**

L'objectif, entre autres, de ces accompagnements est de donner aux jeunes des perspectives d'avenir et d'ouvrir le champ des possibles compte tenu d'objectifs spécifiques au pôle pédagogique :

#### **Scolarisation, re -scolarisation**

Cet axe de travail est commun à tous les jeunes accompagnés par le pôle social 16 Maison Jean Baptiste.

La coordinatrice scolaire est amenée à effectuer des évaluations et des bilans scolaires, validés et reconnus par l'éducation nationale.

L'expertise qu'elle va apporter permettra au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) et au Centre Académique pour la Scolarisation des Elèves Allophones Nouvellement Arrivés (CASNAV), selon les places disponibles, d'affecter les jeunes dans des classes et des dispositifs adaptés.

Les orientations scolaires constituent des temps particulièrement forts où la communication, entre les équipes éducatives des différentes unités, les établissements scolaires, ainsi que les professionnels du pôle pédagogique, est primordiale afin qu'aucun jeune ne soit sans projet.

La coordinatrice scolaire est l'interface de cette organisation.

### **Aide et soutien à la scolarité**

Afin d'aider à la scolarité et éviter le décrochage scolaire, un accompagnement peut être envisagé sous plusieurs formes, soit au sein des unités, soit au sein des établissements scolaires.

Au sein des unités, la coordinatrice scolaire ainsi que l'éducatrice spécialisée peuvent proposer une aide aux devoirs, des cours de Français Langue Etrangère (FLE), une remédiation scolaire dans le but de cibler les difficultés et d'y remédier. Afin de poursuivre les actions, la coordinatrice scolaire peut proposer des supports aux équipes éducatives qui prendront le relais.

De plus, à l'approche des examens scolaires, avec l'éducatrice spécialisée, elles peuvent soutenir les jeunes dans leurs révisions. Ceci est particulièrement destiné aux jeunes hébergés en appartement qui n'ont pas la présence quotidienne des éducateurs comme en hébergement collectif.

Au sein des établissements scolaires, elle peut avoir à disposition une salle lui permettant de recevoir un ou plusieurs jeunes, et de proposer des actions de soutien ciblées. Cette action s'adresse essentiellement aux MNA qui n'ont pas encore un accès facile à la langue française.

### **Insertion professionnelle par la mise en stage et l'apprentissage**

Le projet d'orientation et le projet professionnel sont des temps forts donnant aux adolescents le droit de connaître, de comparer, de choisir une activité ou un métier.

La mise en stage proposé par le coordinateur professionnel donne l'occasion aux adolescents de se faire une idée par eux-mêmes de ce que peut être le monde de l'entreprise et d'apprendre à s'y intégrer. Aussi, ces stages vont permettre de conforter ou non le projet initial, mais aussi d'évaluer l'employabilité du jeune.

Les stages sont l'occasion, dans certains cas, d'aboutir à un apprentissage.

Dans ce cas, le coordinateur assurera l'accompagnement dans toutes les démarches liées au contrat de travail. Il vérifiera auprès des équipes la faisabilité administrative et sera l'interlocuteur privilégié entre l'employeur et le service de tutelle.

### **Accompagnement en faveur de la socialisation, la citoyenneté, la laïcité**

Les difficultés à être et à entrer en relation avec l'autre impactent la réussite scolaire et professionnelle. Des activités de médiation éducative sont proposées et permettent de faire évoluer le jeune dans ses positionnements, ses représentations et de favoriser l'intégration des savoirs et savoirs faire.

Des ateliers avec des thématiques ciblées vont permettre de sensibiliser, valoriser et développer les compétences psychosociales individuelles et collectives. Pour exemple, à destination de tous les enfants ou adolescents du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, l'éducatrice spécialisée a mis en place des ateliers à visée pédagogique et éducative (notion de consentement et de non-consentement, la laïcité, les maladies sexuellement transmissibles).

Des temps de jeux, d'activités de loisirs et sportives sont organisés en donnant l'occasion de moments de détente. Ils participent à une meilleure socialisation entre les jeunes et les personnes extérieures.

L'éducatrice spécialisée met en place de façon individuelle ou collective, des actions en faveur de l'intégration des valeurs citoyennes, laïques et humaines tournées vers l'acquisition de savoir-faire et de savoir-être.

Toutes ces actions participent à une information des modes de vie socialement admis. Cette phase d'acculturation permet aux jeunes MNA de mieux appréhender les effets du changement de culture.

### **Accompagnement à la mobilité, à l'autonomie**

Afin de tendre vers une certaine autonomie, notamment lors de la mise en stage et de l'apprentissage, des accompagnements vers la mobilité sont mis en œuvre.

Pour cela, il est pris en compte les capacités et les moyens de chacun.

Cette expérimentation a pour objectif de rendre le jeune capable de faire sans l'éducateur : découvrir un territoire urbain, rural, utiliser les transports en commun, se repérer par les bâtiments administratifs, les différents lieux nécessaires à leur autonomie.

Les ressources et les compétences de ces jeunes s'élaborent à partir d'un repérage spatial et géographique indispensable à leur autonomie de vie sociale et à leur intégration.

## **4.4 Partenariat et travail en réseau**

Dans une logique propre à toute structure ouverte et inscrite dans le lien social, le pôle pédagogique cherche à optimiser les relations et les échanges avec l'ensemble des partenaires et l'environnement extérieur.

Le partenariat correspond à l'ensemble des professionnels et institutions avec qui il existe une collaboration formalisée, contractualisée et institutionnalisée. Quant au travail en réseau, il en va de l'appréciation du service et de l'opportunité face à une situation donnée. Il s'agit de trouver collectivement une solution en s'appuyant sur les ressources du milieu afin d'apporter une plus-value à l'accompagnement du jeune et de son insertion.

Le partenaire principal reste le département de la Charente à travers l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) qui oriente les mesures de placement et assure par délégation la mission de tutelle des MNA.

Partenariat en lien avec la Scolarité	Partenariat en lien avec l'insertion professionnel	Réseaux Associatifs
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centre Académique pour la Scolarisation des Elèves Allophones Nouvellement Arrivés (CASNAV)</li><li>• Inspection Académique</li><li>• Collèges</li><li>• Lycées</li><li>• Etablissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA)</li><li>• Centre d'Information et d'orientation (CIO)</li><li>• Pôle d'Accompagnement à la Persévérance Scolaire (PAPS)</li><li>• GRETA</li><li>• Centre Formation des Apprentis (CFA)</li><li>• Centre de Formation Continue (CCI Charente)</li><li>• Maison Familiale Rurale (MFR)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entreprises du bâtiment</li><li>• Artisans boulanger</li><li>• Entreprises de chaudronnerie</li><li>• Entreprises d'électricité</li><li>• Entreprises de restauration</li><li>• Artisans Coiffeur</li><li>• Entreprises en logistique</li><li>• Garages</li><li>• AFPA</li><li>• Chefs de travaux dans les lycées Professionnels</li><li>• Mission locale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mission locale</li><li>• Instance Régionale d'Education et de la Promotion de la Santé (IREPS)</li><li>• Médiathèques de Grand Angoulême</li><li>• Cyclofficine</li><li>• Secours catholique</li><li>• STGA</li><li>• EMMAUS</li></ul>

## 4.5 Modalités d'intervention et supports de travail

### 4.5.1 Les écrits professionnels utilisés

#### Bilan de coordination scolaire

Afin d'assurer un suivi de la prise en charge par les équipes éducatives des MECS, chaque semaine, elle fait le point sur les accompagnements individuels en cours et le suivi scolaire. Les éducateurs présents au quotidien pourront alors faire le lien avec les jeunes. Elle transmet les échanges et les observations faites par les enseignants. Ce bilan est envoyé par mail aux chefs de services éducatifs, à la direction et aux équipes. Ce support écrit permettra également l'ajustement des PI et la rédaction des rapports de situation envoyés au partenaire prescripteur.

#### Bilan d'évaluation scolaire

A l'issue des évaluations scolaires, la coordinatrice rédige un bilan afin de pouvoir rendre compte du niveau scolaire du jeune. Transmis aux organismes d'orientation, il permettra à ces professionnels d'organiser les affectations en fonction des places disponibles dans les établissements et dans les dispositifs. Ce document est également enregistré dans le Dossier Individuel de l'Usager (DIU) du jeune permettant ainsi une communication en interne.

### **Bilan de coordination professionnelle**

Chaque semaine, l'intervenant professionnel envoie un compte rendu de ses accompagnements individuels sur chaque unité, aux chefs de services éducatifs et à la direction. Il partage les observations et les retours faits par les maîtres de stage et les employeurs. Ce support écrit permettra également l'ajustement des PI et la rédaction des rapports de situation envoyés au partenaire prescripteur.

### **Bilan de prise en charge éducative**

La pluridisciplinarité de l'accompagnement éducatif amène l'éducatrice spécialisée à faire un compte rendu de ses observations chaque fois qu'elle le juge nécessaire. Elle le communique par mail au chef de service éducatif et à l'unité concernée par la prise en charge du jeune. Le but de ces communications est de permettre une permanence éducative, d'alerter face à des problématiques nouvellement soulevées pour une réactivité de l'équipe éducative.

A l'issue de chaque atelier collectif, elle fait un bilan de ce qui a fonctionné ou pas, permettant ainsi d'en ajuster ses modalités et sa mise en œuvre.

## **4.5.2 Les outils institutionnels**

### ***Les notes de direction/ procédures institutionnelles***

Elaborées par l'équipe de cadres sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont matérialisées sous la forme d'un écrit interne à l'organisation qui établit une communication le plus souvent descendante.

Elles visent à définir une ligne directrice commune en lien avec le cadre réglementaire et législatif en vigueur au sujet de la prise en charge et de l'accompagnement des enfants accueillis.

Sous la responsabilité du chef de service éducatif au niveau de leur application opérationnelle, elles sont disponibles sur le service et destinées à l'ensemble des professionnels.

Réactualisées au besoin selon les évolutions réglementaires, elles ont vocation à harmoniser les pratiques des différents professionnels.

En matière de gestion des ressources humaines et de normes réglementaires, elles sont un support à l'action des chefs de service éducatifs.

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont renseignées au sein d'un classeur unique disponible sur le service et accessible par tous les professionnels.

### ***Les notes de service***

Rédigées par le chef de service éducatif sous l'autorité et la validation de la Direction de l'établissement, elles sont un outil de communication, groupé interne au service, dans l'intérêt d'un fonctionnement efficient de celui-ci (bonnes conduites, règles de sécurité, instruction sur l'utilisation d'un outil, ...).

Présentées en réunion de service par le chef de service éducatif, elles sont affichées dans le bureau de l'équipe éducative ou archivées par ce dernier.

### 4.5.3 Les outils de la prise en charge- Loi du 2 janvier 2002

#### **Le Projet individualisé**

Le projet individualisé est un document définissant l'accompagnement éducatif de la personne accueillie. Il est rédigé en impliquant l'adolescent et sa famille. Il se met en place dès son accueil par les référents éducatifs des différents sites. Ce document définit les objectifs opérationnels et les moyens mis en œuvre dans la prise en charge. Il est évalué régulièrement en fonction de l'évolution de l'adolescent.

#### **Convention de stage du pôle social 16 Maison Jean Baptiste**

Ce document contractuel entre le pôle social 16 Maison Jean Baptiste et un employeur va permettre la mise en stage des jeunes qui n'ont pas encore accès à une inscription dans un établissement scolaire et/ou professionnel.

#### **Les synthèses institutionnelles**

Les synthèses sont programmées et animées par le chef de service éducatif, en y associant un des éducateurs référents, le psychologue du service et en y invitant les différents partenaires intervenant dans la situation de l'enfant (MDS, établissement scolaire, administrateur ad hoc, professionnel de santé, pédopsychiatrie...).

Les familles sont également invitées à ce temps d'élaboration et d'évaluation du parcours de leur enfant.

L'objectif de ce temps d'échange est de reprendre les éléments et objectifs concrets du parcours de l'enfant, de décliner des pistes d'accompagnement pluridisciplinaires et de préconiser les suites éventuelles dans le cadre de l'aide à la décision du magistrat. C'est un temps marquant l'évolution du jeune et de sa famille.

### 4.5.4 Les outils de communication interne

#### **Le Dossier Individuel de l'Usager (DIU)**

Le Dossier Individuel de l'Usager est un outil numérique. Il permet de créer un espace de travail commun et de rassembler tous les documents et toutes les informations propres à la personne accueillie. Il se répartit selon plusieurs volets, administratif, suivi éducatif, scolarité, familiale, soins, correspondances.

Les professionnels écrivent dans le cahier individuel numérique du jeune les observations faites afin d'en faciliter l'accès pour chacun.

#### **Le cahier de liaison**

Il est intégré au DIU et permet au référent éducatif de mentionner les différents événements de la vie de l'enfant et de sa famille. Il favorise une communication fluide en interne puisque le chef de service éducatif tout comme la direction peuvent y accéder. Il s'agit d'un réel outil de suivi à la fois individuel vis-à-vis d'une situation selon les observations d'un professionnel et commun à un service.

### **La boîte mail individuelle**

Les professionnels disposent d'une adresse électronique individuelle et peuvent communiquer en interne et en externe. La rapidité d'exécution et de réponses via ce mode de communication permet de mieux structurer le quotidien et l'organisation du suivi du jeune et de sa famille.

### **L'agenda**

L'agenda électronique permet aux professionnels d'avoir une lisibilité de leur organisation de travail, et au service et à la direction d'avoir une vigilance et une bienveillance sur le rythme hebdomadaire des professionnels.

Cela communique aussi de l'information sur les différents temps de présence du professionnel à l'extérieur, au service, au regard de la polyvalence de ses fonctions (réunions partenariales, sorties extérieures, prise en charge individuelle ou collective...).

Il permet une lisibilité des déplacements de l'équipe, par le chef de service éducatif qui veille au bon déroulement du fonctionnement de service et à sa sécurité.

## **4.5.5 Les supports éducatifs utilisés**

Les supports de travail sont multiples et interdépendants des actions individuelles ou collectives qui vont être menées par les intervenants du pôle pédagogique. Ils sont développés par chaque professionnel en fonction de leur champ d'intervention. En constante évolution, ils les adaptent en lien avec les problématiques rencontrées.

- Les supports écrits d'enseignements tels que les évaluations, les compilations de différents exercices, leçons en fonction des programmes et niveaux scolaires
- Les jeux éducatifs coopératifs
- L'environnement social et urbain
- Les supports de loisirs créatifs

Ils peuvent s'appuyer sur le réseau qu'ils ont tissé pour rechercher d'autres supports en fonction des actions qu'ils vont mener.

## **4.6 Fonctionnement de service**

### **4.6.1 Les professionnels et leur fonction**

#### **Une équipe de direction**

Un directeur et un directeur adjoint assurent entre autres la responsabilité de l'organisation et le bon fonctionnement de l'institution. Ils définissent le projet d'établissement et veillent à la conformité de ses actions dans le respect de la réglementation en vigueur. Ils apportent un soutien technique à l'équipe de chefs de services éducatifs.

### **Un chef de service éducatif**

Il représente le lien avec les différents services du pôle social 16 Maison Jean Baptiste. Il assure le bon fonctionnement du service et veille au bon déroulement des actions du pôle pédagogique.

C'est un soutien technique à l'équipe, il anime les temps de réunions et de réflexions. Il contribue avec les coordinateurs à développer un réseau de partenariat de qualité.

Le chef de service éducatif est le garant de la mise en œuvre du projet de service, du respect des procédures et échéances. En lien avec la direction de l'établissement, il organise l'opérationnalité et l'activité de l'unité.

### **L'équipe pédagogique**

Œuvrant en grande partie en dehors de l'établissement, les 3 intervenants composent ce service spécifique et transversal à l'ensemble de l'établissement.

□ La coordinatrice scolaire : sa fonction est de coordonner la prise en charge scolaire des jeunes confiés. Elle va développer les moyens et outils lui permettant de remplir ses missions et de répondre aux besoins d'accompagnement spécifique. Elle est reconnue comme l'interlocutrice privilégiée des établissements scolaires facilitant ainsi la communication. Elle peut intégrer ponctuellement les dispositifs permettant de soutenir les jeunes dans leur apprentissage et représente une personne-ressource pour les équipes éducatives.

□ Le coordinateur insertion professionnelle : Il est un accompagnateur qui soutient le projet d'insertion des jeunes et aide à sa mise en place administrative, humaine et technique. Il développe un partenariat spécifique, de qualité et de confiance avec des entreprises et des artisans permettant une réactivité dans la recherche de stage et d'apprentissage. Il est en lien direct avec les dispositifs professionnels existant sur le territoire.

Il peut accompagner un jeune, visiter une entreprise, réaliser des points intermédiaires pour s'assurer du bon déroulé d'un stage, être l'interface dans la concrétisation et la signature des contrats d'apprentissage.

□ L'éducatrice spécialisée : Sa spécificité réside dans la pluridisciplinarité éducative à laquelle elle peut contribuer. Elle va être un soutien aux équipes, en effectuant des accompagnements orientés vers une adaptation sociale dans la prise en charge des jeunes. Elle assure une aide à la construction de liens avec l'environnement. Elle favorise un climat de confiance avec le jeune. Elle peut le soutenir et l'accompagner à développer ses compétences et ses possibilités. Elle a développé un travail en réseau permettant d'avoir une diversification des supports pour un accompagnement de proximité.

## 4.6.2 Les réunions d'équipe

Des points sur les différents accompagnements sont élaborés entre les coordinateurs et le chef de service éducatif du pôle pédagogique. A cela s'ajoute une réunion d'équipe mensuelle durant deux heures.

Elle est animée par le chef de service éducatif qui au préalable fera un ordre du jour.

C'est un espace d'information, d'organisation, de réflexion et de coordination de la prise en charge du public.

Les professionnels échangent, confrontent leurs observations, leurs analyses, évoquent leurs nouveaux projets (nouveau partenariat, atelier éducatif...) et analysent le parcours du jeune accueilli, au regard de leur fonction, de leur évaluation et du constat de l'équipe éducative de proximité du pôle social 16 Maison Jean Baptiste (MECS, Escale...) et des partenaires.

### **III. Parcours MNA au pôle social 16 Maison Jean Baptiste**

# 1. UN BESOIN CROISSANT POUR L'ACCUEIL DES MNA

## 1.1 Les constats

### 1.1.1 Des services saturés

« Une personne sur deux est évaluée comme majeure, cela engorge les services », explique-t-on encore à l'ADF. En fait, de nombreux jeunes sont ensuite reconnus comme mineurs par la justice, mais il est difficile d'avoir des chiffres précis. « Ce qui est sûr, c'est que l'arrivée des MNA a contribué à saturer le dispositif d'accueil, ce qui nous a conduits à créer des places et à renforcer les effectifs ».

Dans son rapport de février 2018, la mission bipartite allait dans le même sens : « La sollicitation massive des équipes d'évaluation conduit à un allongement du recueil provisoire d'urgence bien au-delà du délai de cinq jours prévus par le code de l'action sociale et des familles ». Ainsi, selon les estimations de l'ADF, la durée moyenne d'évaluation était de 40 jours en novembre 2017.

Les mineurs étrangers isolés représentent aujourd'hui 15 à 20 % des enfants pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance. En février, la mission bipartite relevait : « Les départements se retrouvent aux avant-postes d'un phénomène migratoire et sont confrontés à de grandes difficultés opérationnelles pour assurer l'évaluation et la mise à l'abri face aux flux croissants de jeunes se présentant comme MNA ».

Depuis mai 2015, le Pôle Social 16 Maison Jean Baptiste, établissement de l'Association Père Le Bideau, accueille des mineurs non accompagnés.

### 1.1.2 Changement et évolution des pratiques

Un travail spécifique :

Une première spécificité du travail éducatif avec des MNA est que celui-ci est réalisé en l'absence de la famille sur le territoire. Ainsi, l'accompagnement n'est pas focalisé sur la préservation des liens familiaux.

La gestion de l'altérité, et notamment des différences interculturelles, est un autre enjeu qui apparaît dans le travail éducatif avec les MNA. Les questions relatives à la langue, à la religion, mais aussi aux représentations (adulte/enfant, homme/femme etc.) sont des éléments qui entrent fréquemment en jeu dans les rapports entre les intervenants sociaux et les MNA. Ainsi, certains mineurs se considèrent comme adultes à la vue de leur parcours et accepteront mal d'être traités en enfants, d'autres éprouveront des difficultés à exprimer leur ressenti dans une langue étrangère.

Un enjeu du travail éducatif fréquemment évoqué par les travailleurs sociaux concerne les incertitudes administratives tout au long du parcours du jeune. Le jeune obtiendra-t-il une place dans le cursus souhaité ? L'autorisation de travail sera-t-elle délivrée à temps pour démarrer le contrat d'apprentissage ? Le dossier du jeune suffira-t-il à la délivrance d'un titre de séjour ? L'objectif de régularisation est en effet très présent tout au long de la prise en charge et implique des contraintes de temps supplémentaires. À l'inverse d'un jeune français, un MNA doit prendre en considération dans ses choix d'orientation le fait qu'à ses 18 ans, s'il n'a pas de titre de séjour, il pourra être éloigné du territoire.

Dès lors, il doit avant tout sécuriser son accès au séjour, ce qui suppose bien souvent des concessions (orientation vers des formations courtes, en fonction des places disponibles ou de la situation du bassin de l'emploi) et l'absence d'un « droit à l'erreur », une réorientation étant par exemple difficilement envisageable. Malgré cette imbrication étroite, il faut souligner que le sens du travail éducatif va au-delà de l'enjeu de régularisation. L'échec de la démarche de régularisation n'est pas synonyme d'un échec du travail éducatif. L'accompagnement éducatif constitue dans tous les cas un socle sur lequel le jeune pourra s'appuyer tout au long de son parcours de vie.

La spécificité du travail amène à inventer et créer de nouvelles dynamiques partenariales : préfecture, ambassade, secours catholique...

Une autre spécificité s'articule autour de la prise en charge médico-psychologique. Les pathologies telles que le VIH, la tuberculose...amènent à adopter des protocoles médicaux spécifiques.

S'ajoutent les notions de traumatismes et symptômes associés.

#### Les limites :

Avec l'amplification de la crise migratoire, l'augmentation des demandes d'évaluation et de mise à l'abri génère des phénomènes de saturation des dispositifs départementaux et s'avère très coûteuse. De plus, lorsque la minorité et la situation d'isolement du jeune sont avérées, l'adaptation des modalités d'accueil est posée.

Le travail social est pris dans la forte tension des politiques d'immigration qui oscillent entre le souci humanitaire et social, d'une part, la maîtrise des flux migratoires, d'autre part.

### **1.1.3 Mineurs Non Accompagnés : De la « Mise à l'abri » au projet de vie du « Mineur confié » à l'Aide Sociale à l'Enfance ».**

L'appel à projets émis par le Département vise les prises en charge des Mineurs Non Accompagnés sur le territoire Charentais sur du moyen et long séjour pour 36 places.

La proposition du pôle social 16 Maison Jean-Baptiste, est de créer le prolongement de l'accueil fait par le service de l'Escalier en l'amenant vers un appartement en semi-autonomie.

Il s'agit pour les jeunes, grâce à l'outil « appartement » de devenir autonome dans la gestion quotidienne : gestion du budget, courses alimentaires, préparation des repas, organisation du temps selon leurs activités, gestion de leur linge, et de leur logement. Ils doivent également anticiper et faire le lien avec leurs éducateurs référents.

Ces jeunes sont bien souvent confrontés à la solitude du fait que, culturellement, ces jeunes sont davantage habitués à vivre au sein d'une famille élargie, d'une communauté. Ils doivent combler les moments creux qui laissent place à des angoisses. Toutefois l'éducateur référent ne doit pas devenir la seule ressource affective dont dispose le jeune.

A travers les actions éducatives, il s'agit donc de permettre au jeune de tisser un réseau social lui permettant ainsi d'enrayer ce sentiment de solitude.

## 1.2 Le service de suite l'Escale : Perspectives de fonctionnement

### 1.2.1 L'admission

Les critères d'admission : avoir entre 16 et 18 ans (MNA), adhérer à cet accompagnement, être engagé dans un projet scolaire et/ou professionnel, avoir un minimum d'autonomie dans la gestion de la vie quotidienne et avoir des capacités d'adaptation.

➤ Toute demande d'admission à « L'ESCALE service de suite » fait l'objet d'une demande d'admission auprès de la direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste d'un mail ou d'un courrier. L'ESCALE ne s'auto-prescrit pas, les demandes des jeunes qui arriveront sur l'ESCALE devront être validées par la cellule MNA.

➤ En outre, et ce afin de faciliter la gestion des orientations des MNA sur le département, la Direction du pôle social 16 Maison Jean Baptiste communiquera régulièrement avec l'Aide Sociale à l'Enfance et la Direction de la Protection de l'Enfance, l'état des mouvements des jeunes au sein du dispositif, sorties prévues, admissions possibles.

➤ Un rendez-vous de pré-admission est organisé avec le travailleur social et le jeune pour une présentation du dossier en présence de la psychologue, du chef de service et de l'éducateur pressenti pour être référent du jeune. Cette rencontre permet au jeune adulte ou futur adulte de nommer ses objectifs et ses attentes et à l'équipe, de présenter les missions du service.

➤ L'admission est finalisée par l'envoi de la validation par l'ASE.

➤ La signature du Contrat de Séjour par le jeune se fait dans les 15 jours suivant l'admission. Dans ce contrat sont stipulés les axes de l'accompagnement qui sont déclinés dans le projet individualisé.

## 1.2.2 Déroulement de l'accompagnement

L'équipe éducative porte une attention à chaque jeune (réassurance, écoute, bienveillance) et réalise par ailleurs un travail éducatif et pédagogique sur les questions suivantes :

- L'organisation et de la gestion de leur espace de vie en appartement et en collocation.
- La responsabilisation sur la question de la mobilité.
- Le développement des liens sociaux, sportifs et culturels.
- L'organisation des apprentissages concernant la gestion du budget et de l'équilibre alimentaire.
- La responsabilisation dans les démarches administratives, budgétaires et identitaires et leur autonomie dans les rapports avec les institutions de droit commun.
- L'écoute et l'attention apportées à l'aspect de la santé globale du jeune tant du point de vue du droit que de l'appui psychologique utile pour franchir certaines étapes.
- Une réunion semestrielle aura lieu avec les 26 jeunes, un cadre de Direction et l'équipe éducative

Ces éléments permettent de délimiter les limites de cet espace et défini un contenant qui balise et oriente le projet du jeune suivant ses possibilités.

L'interlocuteur privilégié des partenaires au sein de l'équipe éducative sera le référent éducatif du jeune, qui a comme missions principales :

- Superviser « le projet de l'enfant » et intervenir plus particulièrement autour de la scolarité, la santé, les soins paramédicaux et le suivi avec les spécialistes.
- Rédiger l'ensemble des écrits professionnels concernant le jeune (rapport, notes...),
- Organiser les relations avec l'extérieur - Travail avec les partenaires.

L'éducateur référent organisera et coordonnera tout ce qui relève du quotidien du jeune, et veillera à son bien-être. Une suppléance est mise en place sur les périodes de congés.

## 1.2.3 Axes de travail de l'équipe éducative

- La citoyenneté.
- L'insertion sociale et professionnelle.
- La responsabilisation sur la question de la santé.
- L'économie familiale.
- L'insertion sociale (mobilité, logement, culture).
- Constitution d'un réseau de ressources.

- La citoyenneté :

Développer chez les jeunes les éléments de ressources et les supports de socialisation qui vont leur permettre de rentrer dans le jeu social de façon durable et développer leur citoyenneté du point de vue de l'accès aux droits et de leurs devoirs.

Les éducateurs guident le jeune vers la découverte des différents lieux administratifs : mairie (carte d'identité, recensement, JDC, inscriptions sur les listes électorales, déclaration d'impôt) ...

Si problèmes financiers, ils l'aident à régler leurs dettes, à contacter les organismes de recouvrement, à mettre en place des échéanciers.

Pour les majeurs jeunes isolés, un lourd travail est accompli pour la régularisation de leur situation administrative. Ils les sensibilisent aux droits et devoirs dans le pays d'accueil.

- L'insertion Sociale et Professionnelle :

La clé du processus de construction d'une "identité sociale" est liée aux mouvements d'ajustements permanents que l'individu opère à travers des stratégies identitaires déployées dans les institutions. « Cette construction identitaire prend une importance particulière dans le champ du travail et de la formation qui a acquis une forte légitimité pour la reconnaissance de l'identité sociale et l'attribution des statuts sociaux. »

Le travail est un « support privilégié d'inscription » dans la structure sociale. L'absence de participation entraîne la personne dans un processus de désaffiliation sociale et peut générer des zones de vulnérabilité qui en se fixant peuvent faire basculer la personne dans l'inexistence sociale.

Dans ce cadre les éducateurs assurent un accompagnement important en s'appuyant sur les ressources internes à l'APLB et les dispositifs de droit commun.

Ils sont en relation avec les établissements de formation, qui accompagnent les jeunes vers les organismes de droit commun en développant des partenariats avec les services chargés de l'emploi, mission locale, pôle emploi, services du département dédiés à l'emploi. Ils soutiennent les démarches telles que : recherche de stages, aide à la rédaction des CV et lettres de motivation, aide à la rédaction des rapports de stage, simulation d'entretiens.

- Une équipe en lien avec le pôle pédagogique du pôle social 16 Maison Jean Baptiste :

L'équipe du pôle pédagogique est composée de quatre intervenants s'organisant autour de plusieurs axes (scolaires, professionnels, insertion et éducatifs/ citoyenneté), selon les différents projets des jeunes accueillis.

Travaillant avec tous les services du pôle social 16 Maison Jean Baptiste, ce Pôle s'adapte tout au long de l'année à l'évolution de la population, mais aussi aux aléas économiques, sanitaires, et des nouvelles législations en vigueur, que ce soit dans le domaine de la Protection de l'Enfance, les politiques publiques ou le Code du travail.

Les objectifs du pôle pédagogique sont multiples mais peuvent se décliner par des accompagnements à court et à moyen terme :

- Des obligations d'actions spécifiques sur des périodes elles-mêmes spécifiques de l'année : comme les orientations scolaires sur des temps repérés de l'année ou encore les stages.
- Des actions linéaires et lissées sur toute l'année : comme les évaluations scolaires, le soutien à la scolarité, les stages de découvertes des métiers et les thématiques citoyennes (découverte des administrations, la socialisation, la laïcité, la sexualité, les rapports Homme/ Femme, ...).

Ce service nécessite : la prise d'initiative, l'anticipation, l'adaptabilité aux besoins, la réactivité, l'autonomie et le travail d'équipe, notamment à travers une interaction entre les trois intervenants.

Force de propositions, les professionnels du pôle pédagogique travaillent en lien avec les équipes éducatives sous l'aval des chefs de services éducatifs, ainsi qu'avec nos partenaires scolaires, administratifs, professionnels et associatifs.

L'intérêt manifeste du pôle pédagogique est de répondre aussi au projet individuel du jeune : comme la recherche adaptée au plus près du jeune pour un employeur, une scolarité, ou l'ouverture culturelle, tout en tenant compte de ses besoins particuliers ou encore de certaines obligations administratives.

Après cette individuation de projet, l'accent est mis sur les services du droit commun.

- La responsabilité sur la question de la santé :

L'aspect de la santé est un sujet peu exprimé par les jeunes. Néanmoins, il s'agit pour les professionnels d'évaluer les besoins et de favoriser la prise de conscience et la nécessité d'un soin ou d'un examen.

Pour permettre aux jeunes l'accès aux soins dont ils ont besoin, et ce dès leur première arrivée à « L'Escale », le pôle social 16 Maison Jean Baptiste travaille avec différents partenaires du département : (CPAM, CLAT, La PASS, CEGID, Médecin du Monde, .....)  
Ensuite le Département et le Pôle Social Charente ont créé un partenariat avec la CPAM de la Charente afin que les jeunes puissent avoir rapidement l'Aide Médicale d'Etat. Une fois que les jeunes sont déclarés Mineurs et donc confiés, ils bénéficient de la CMU-C.

Toutes ces démarches seront effectuées et articulées par l'infirmière du pôle social 16 Maison Jean Baptiste.

Nous faisons le constat que les jeunes MNA que nous accueillons ont besoin d'une prise en charge médicale importante.

- Vaccinations
- Suivi général (dentiste, médecine générale)
- Suivi spécifique (ophtalmo ; orthopédiste...)
- Suivi hépatique

Les éducateurs assurent au jeune l'obtention d'une couverture sociale et engagent le cas échéant les démarches (CPAM, CMU, médecin traitant, carnet de santé, carte vitale...) et la réalisation d'une prise en charge de soins (traitements médicaux, suivis psychologiques, soins spécialisés).

Un bilan de santé est systématiquement proposé au jeune. Enfin, il est nécessaire de vérifier sa compréhension et d'assurer sa responsabilisation dans son rapport au soin.

- L'insertion dans le tissu social :

La préparation à l'insertion dans le tissu social se traduit par un accompagnement sur le plan du logement, de la mobilité, de la gestion administrative et budgétaire et de l'engagement du jeune dans un tissu associatif, culturel ou sportif. Les éducateurs aident le jeune à participer à des activités de loisirs, des activités caritatives. Cette mobilisation permet à certains jeunes de rompre l'isolement social et à d'autres de renforcer leurs capacités relationnelles.

- La Gestion administrative et financière :

S'il n'a pas de ressources, le jeune reçoit une allocation mensuelle pour subvenir à tous ses besoins (alimentation, transports, téléphone, vêture, loisirs...) versée directement par le CG sur le compte du jeune. L'éducateur aide le jeune à ouvrir un compte bancaire, si besoin, et l'aide pour la gestion.

L'adhésion du jeune est nécessaire, car il est majeur, pas sous tutelle et libre de nous donner accès ou non à ses relevés de compte. L'établissement de la relation de confiance permet ce travail.

- La mobilité :

La situation économique et sociale est tributaire de la capacité à se déplacer.

La mobilité représente pour les jeunes un élément important à travailler qui peut représenter une contrainte lorsqu'ils n'ont pas de moyen de locomotion ou de permis de conduire pour aller chercher du travail.

De fait l'absence de revenu conjuguée au manque de mobilité ne permet pas d'avoir du choix dans la manière de mener une vie sociale. Afin de pallier cette difficulté les éducateurs accompagnent le jeune à savoir utiliser les ressources existantes (transport en commun, moyens de locomotion...). Ils incitent également les jeunes à multiplier des points d'attache, constituant une sorte de réseau de connaissances qui leur permettent de se projeter et se construire malgré les contraintes liées à ces déplacements.

#### - Le logement :

La question du logement est un sujet central qui est travaillé sur plusieurs plans :

- D'une part il s'agit d'aider le jeune à se projeter dans un chez soi et à gérer la question de l'accueil et de l'intimité, mais aussi du voisinage.
- D'autre part il s'agit de responsabiliser les jeunes sur la gestion de son intérieur tant du point de vue de l'hygiène et les coûts de consommation inhérente à la vie dans un logement autonome.

Il est envisagé de louer à des bailleurs sociaux 9 appartements (4 en plus des 5 existants actuels) ceci afin d'organiser des colocations avec maximum 3 jeunes qui pourront amener à davantage d'intimité, éviter un aspect communautaire trop important, favoriser l'interculturalité et ainsi faciliter l'intégration sociale auprès du voisinage des bailleurs sociaux.

### **1.2.4 Fonctionnement du service**

#### La fonction des professionnels :

##### a) Le chef de service :

En lien avec la direction il structure et organise la dynamique du service et assure le respect du projet dans le respect des lois et des procédures :

- Valide les candidatures, il organise et participe au pré-accueil
- Valide les contrats de séjour que les jeunes signent.
- Valide les projets, les signatures et les engagements des jeunes pour le contrat jeune majeur.
- Prends en compte de l'engagement du jeune face au règlement de service, présence de la directrice concernant des situations inacceptables et dangereuses par ex.
- Construit et entretient les liens avec les partenaires,
- Vérifie et valide les écrits professionnels
- Travaille sur l'ouverture et le travail avec les dispositifs de droit commun.
- Fait le lien avec les organismes de location pour l'évolution du parc immobilier
- Organise et valide l'organisation RH de l'équipe.
- Vérifie et assure le contenu de l'accompagnement et le respect du contrat jeune majeur.

#### b) Les Éducateurs :

Éduquer ce n'est pas seulement préparer à une vie adulte future. C'est d'abord permettre de vivre pleinement le présent, d'élaborer les capacités et potentialités indispensables de l'enfant à un devenir, d'une situation, d'un contexte, tout en se construisant comme sujet humain, à la fois singulier, individuel, mais aussi en tant que sujet social en lien d'interdépendance avec les autres.

Ainsi, par son implication dans une relation socio-éducative de proximité inscrite dans une temporalité, l'éducateur aide les jeunes adultes en devenir à développer leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion en fonction de leur histoire, et de leurs possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.

Pour ce faire l'éducateur s'appuie sur le processus suivant :

- Établissement d'une relation, diagnostic éducatif.
- Appropriation et analyse d'informations, concernant la commande sociale et la situation de la personne.
- Établissement d'une relation éducative avec le jeune, parfois avec la famille...
- Élaboration d'un diagnostic éducatif, d'une hypothèse d'intervention socio-éducative et préfiguration d'un projet personnalisé adapté à la situation du jeune.
- Accompagnement éducatif et Mobilisation des ressources de son environnement.
- Accompagnement dans ses rapports à la loi des lois et règles sociales permettant à la personne d'appréhender sa citoyenneté et son inscription dans le jeu social.
- Accompagnement de la personne dans la construction de son identité et de sa singularité dans le respect le plus large possible de ses choix et de son intimité.

#### c) La psychologue :

L'activité de la psychologue au sein de « L'ESCALE service de suite » consiste à :

- Participer à la procédure d'admission du jeune adulte.
- Rencontrer chaque jeune obligatoirement trois fois, dans les mois qui suivent son admission. Les objectifs sont :
  - Faire connaissance avec le jeune : appréhender le contexte dans lequel il évolue (environnement familial, social, scolaire, professionnel), appréhender sa réalité psychique, son organisation de la personnalité, ses ressources psychiques, ses mécanismes de défense.
  - Établir une relation.
  - Évaluer avec lui le besoin et la volonté d'adhérer à un suivi psychologique.
- Au travers de ces entretiens, la psychologue évalue les besoins de la personne et participe, par son avis technique, à l'élaboration du projet personnalisé. Les rencontrer dans le bureau, faciliter les transports en allant les chercher pour certains, permet la rencontre.

- Mettre en place le suivi individuel : le suivi individuel peut être régulier, ponctuel ou périodique, issu d'une demande explicite du jeune adulte ou amené progressivement par suite d'échanges qu'il a tissés avec l'équipe autour des difficultés rencontrées. L'objectif est de susciter chez lui à la fois un questionnement sur le sens de son fonctionnement au regard de son histoire, et un changement qui lui permet de vivre mieux. Parfois un bilan psychologique nécessitant la passation de tests est proposé pour mieux définir l'aide dont le jeune a besoin (dossier MDPH).
- Alerter le chef de service lorsque le service ne répond pas aux besoins du jeune adulte et le met en situation de danger.
- Contribuer au travail institutionnel : à travers la réunion d'équipe hebdomadaire, la psychologue participe à la réflexion clinique sur les problématiques des jeunes, et soutient les éducateurs et l'agent de service tant dans leur élaboration que dans leur pratique.
- Être en lien avec les partenaires sociaux et du secteur médical.

d) L'infirmier(e)

Au même titre que l'accompagnement éducatif et psychologique, l'action de l'infirmière diplômée d'Etat est effective dès les premiers temps de l'accueil afin de retracer un parcours de santé globale de la personne accueillie, à travers une première consultation venant à prévenir tous risques majeurs ainsi que par la déclinaison d'un accompagnement de santé cohérent.

Il s'agit entre autres, en lien avec les partenaires et le réseau déjà actifs auprès du pôle social 16 Maison Jean Baptiste (Cegidd, CLAT, Pass, CPAM), de :

- Réaliser des soins infirmiers auprès des résidents afin de concourir à la prévention, au dépistage, au diagnostic ou au traitement
- Dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative visant à promouvoir, maintenir et restaurer l'état de santé des résidents.
- Participer au développement du partenariat dans le domaine de la santé.

e) La Maîtresse de maison :

L'entretien des appartements est effectué par les jeunes majeurs. Il constitue un des axes du travail éducatif.

Pour autant, la maitresse de maison est une interlocutrice privilégiée qui permet un accompagnement de proximité des jeunes rencontrant le plus de difficultés dans la gestion de leur appartement (ménage, rangement, entretien du linge...).

Ces temps de rencontre sont aussi l'occasion d'échanges, de confidences. Ils situent la maitresse de maison dans un rôle d'écoute et en fait un membre à part entière de l'équipe pluridisciplinaire.

- Il ne s'agit pas pour la professionnelle de réaliser ces tâches à la place du jeune, mais bien de l'accompagner dans leur réalisation, assurant ainsi une mission éducative concrète.
- Elle échange régulièrement avec les autres professionnels et sa participation aux réunions (cliniques et d'admission) d'équipe s'avère indispensable.

- Parallèlement au suivi régulier des appartements, la maitresse de maison participe au départ et à l'accueil des jeunes en préparant la chambre (ménage minutieux, linge, literie, ampoules ...). A cette occasion, elle vérifie l'ensemble de l'état de l'appartement afin que l'arrivée du nouveau jeune se fasse dans de bonnes conditions.
- Elle effectue un listing régulier de tout le petit et gros matériel hôtelier des appartements, en partenariat avec les éducateurs, le chef de service éducatif et l'économat.
- Elle joue un rôle de coordinatrice, en lien avec les éducateurs, auprès des organismes et entreprises extérieurs qui doivent intervenir dans l'appartement (rénovation, entretien, dépannage chaudière, huisseries, relevés de compteur, etc....).

f) Les surveillants de nuit :

Les surveillants de nuit jouent un rôle éducatif important qui permet de proposer une continuité de service à des jeunes qui expérimentent la solitude et l'autonomie vis-à-vis de leur vie sociale.

Ils peuvent être à la fois dans la bienveillance et l'intérêt des jeunes qu'ils vont rencontrer chaque soir sur leur lieu de vie que dans le contrôle afin de veiller à leur sécurité.

Pour cela, un véhicule de service est mis à leur disposition afin d'effectuer des passages inopinés et aléatoires, que ce soit pour rencontrer un nouvel arrivant que pour avoir une mission de veille et de contrôle.

En relai avec l'équipe éducative, ils peuvent privilégier certaines visites en fonction des problématiques rencontrées.

g) La secrétaire :

La secrétaire du service remplit une fonction administrative charnière en lien avec la direction, le chef de service et les institutions de droit commun, notamment les services du département auxquels elle fournit les rapports et documents utiles à la prise en charge des jeunes confiés.

- Tenu du dossier des usagers.
- Vérification des entrées et sorties des jeunes.
- Correctifs et mise en page :
- Rapports de demande APJM.
- Rapports de fin de prise en charge.
- Courrier et écrits divers à la demande de la direction.
- Actualisation et mise à jour des procédures en lien avec le chef de service.
- Gestion des courriers, numérisation des pièces justificatives, RGPD.

### 1.2.5 Sortie du service

Les fins de contrat sont liées à différents évènements :

La date anniversaire des 21 ans du jeune est la seule sortie incontournable du service.  
La rupture du contrat jeune majeur peut être due : au non-respect des engagements notifiés, à des passages à l'acte graves....

L'arrêt du contrat qui peut être motivé par un changement de vie. Par exemple : installation en couple, enfant à naître, accès à l'emploi et au logement après accompagnement de l'équipe

Et après 18 ans en Charente ?

Les dispositifs de la protection de l'enfance existent pour les jeunes jusqu'à 18 ans.

En Charente, les jeunes peuvent bénéficier d'un contrat jeune majeur pour leur permettre de construire et/ou finaliser leur projet.

La demande s'effectue par le jeune via un courrier de demande environ 2 mois avant la majorité. La demande du jeune s'accompagne d'un écrit professionnel établi par le service ainsi que le contrat jeune majeur rempli avec les objectifs de la demande. La durée est de 6 mois, puis renouvelable jusqu'à obtention du titre de séjour.

Ce contrat jeune majeur est accordé, par les services de l'ASE, selon les critères suivants

:

- Un rapport technique de la DZPAF favorable.
- Un projet scolaire et/ou professionnel.
- Un comportement et une attitude globale adaptée en lien avec l'intégration sociale.
- Être en attente du titre de séjour.

Le jeune peut rompre ce contrat à tout moment, de même que le Conseil Départemental et le service de « L'ESCALE service de suite ». C'est un contrat tripartite.



# Maison Jean-Baptiste

Social • Médico-social • Socio-judiciaire

**Pôle social 16 Maison Jean-Baptiste**  
673, Rte de Gond-Pontouvre  
16600 RUELLE