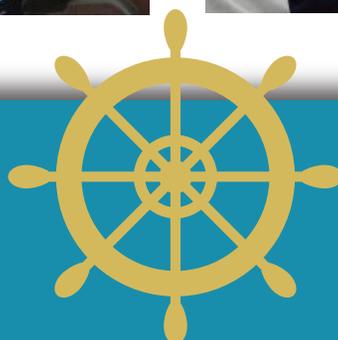
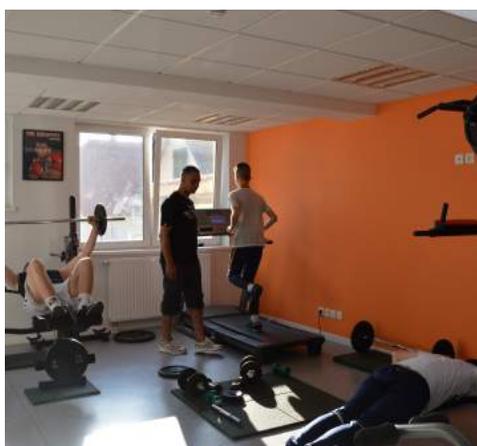




Fondation  
de la maison du  
**Diaconat**  
de Mulhouse

# Projet d'établissement

..... 2019-2023



.....  
**Foyer de l'Adolescent**

114 Route de Lyon 67400 Illkirch-Graffenstaden





“Un projet d'établissement  
c'est pour donner un cap”

*- Propos recueilli lors d'une réunion avec  
les jeunes accueillis au Foyer -*



# Sommaire

<b>Préambule</b>	<b>7</b>
<b>Introduction</b>	<b>9</b>
<b>Partie 1</b>	<b>14</b>
<b>I. Présentation de l'organisme gestionnaire et de l'établissement</b>	<b>15</b>
<b>1. Présentation de l'organisme gestionnaire</b>	<b>15</b>
1.1 La Fondation de la maison du Diaconat de Mulhouse	
1.2 Les valeurs de la Fondation	
1.3 Le fonctionnement et le positionnement	
<b>2. Présentation de l'établissement</b>	<b>18</b>
2.1 L'histoire et l'identité	
2.2 Une définition du cadre institutionnel général	
2.3 Le cadre réglementaire	
2.4 Les missions réglementaires et institutionnelles	
2.5 La mission d'utilité sociale	
2.6 L'environnement	
2.7 L'architecture	
<b>3. Éthique, politique de bientraitance et principes d'action</b>	<b>25</b>
3.1 La vision éthique	
3.2 Les recommandations et la bientraitance	
3.3 Les principes d'action	
<b>4. La promotion des droits subjectifs</b>	<b>27</b>
4.1 La liberté et la sécurité	
4.2 La vie privée et l'intimité	
4.3 La dignité	
4.4 La participation	
<b>5. L'administration et la direction</b>	<b>28</b>
5.1 La gouvernance et les délégations	
5.2 Le style et le positionnement managérial	
<b>II. Présentation de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement</b>	<b>29</b>
<b>1. Le public et son entourage</b>	<b>29</b>
1.1 Les caractéristiques des personnes accueillies	

# Sommaire (suite)

1.2 L'évolution du public	
1.3 Les besoins du public	
1.4 La participation du public	
1.5 La place de l'entourage	
<b>2. Les prestations mises en œuvre au service du projet d'établissement</b>	<b>34</b>
2.1 L'accompagnement : présentation	
2.2 L'accompagnement : différentes étapes, différents espaces	
2.3 L'accompagnement psychologique	
2.4 L'hébergement et la restauration	
<b>3. La personnalisation de l'accompagnement</b>	<b>43</b>
3.1 Le cadre de la personnalisation	
3.2 Les outils et les méthodes de personnalisation	
<b>4. Les moyens mis en œuvre au service du projet d'établissement</b>	<b>45</b>
4.1 Une organisation réfléchie et adaptée	
4.2 Une gestion des ressources humaines respectueuse, efficace et efficiente	
4.3 Une gestion comptable et financière rigoureuse	
4.4 Une politique d'ouverture et de partenariat dynamique	
4.5 Une gestion des risques maîtrisée	
<b>Partie 2</b>	<b>56</b>
<b>I. Conduite de projet</b>	<b>57</b>
1. L'architecture du projet d'établissement	57
2. Les objectifs du projet d'établissement	59
2.1 Le projet d'accompagnement et le projet institutionnel : les objectifs structurels	
2.2 Les objectifs d'amélioration, de création, d'extension ou transformation	
<b>II. Le système management qualité</b>	<b>66</b>
1. Les dispositifs généraux d'évaluation	66
2. La démarche qualité globale	67
2.1 Le processus qualité	
2.2 Les instances de pilotage de la qualité	
<b>Conclusion</b>	<b>68</b>
<b>Annexes</b>	<b>69</b>

# Préambule

Le travail d'écriture du projet d'établissement est le résultat d'une volonté partagée d'appropriation et de réflexion de l'ensemble du Foyer de l'Adolescent. Il fait suite à la mise en place d'une véritable démarche qualité impulsée par l'apport-fusion de l'établissement désormais adossé à la Fondation de la maison du Diaconat de Mulhouse depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

La démarche engagée permet à chaque professionnel du Foyer d'Actions Éducatives (FAE) de se sentir porteur et acteur du projet d'établissement, à charge pour lui, dans le même esprit participatif, de le faire évoluer dans la recherche du meilleur service rendu. La démarche d'écriture du projet d'établissement nécessite que nous ayons au préalable repéré les valeurs, les options théoriques et les fondements auxquels l'ensemble des acteurs se réfère. Dans le même temps, dans le cadre des missions confiées à l'établissement par les autorités publiques (Conseil Départemental et Ministère de la Justice), il est nécessaire d'identifier la population bénéficiaire avant de décliner ce que nous entendons proposer comme service. Le projet d'établissement s'inscrit également dans des recommandations de bonnes pratiques professionnelles mais aussi dans un corpus juridique, réglementaire et législatif conséquent. Enfin, le projet d'établissement s'inscrit dans le cadre du Schéma Départemental de l'Enfance et de la Famille du Conseil Départemental du Bas-Rhin.

L'histoire du Foyer de l'Adolescent, comme celle de l'ensemble des établissements sociaux qui évoluent dans le champ de la protection de l'enfance, est marquée par le passage d'une logique de substitution à des parents perçus comme défaillants, à une logique de suppléance et d'accompagnement de parents en difficulté d'éducation. Aujourd'hui une approche différente de l'action éducative, à mi-chemin entre l'internat et le milieu ouvert, questionne notre mode opérationnel. Sans nous éloigner de nos pratiques actuelles, telles que rapportées dans ce document, nous devons élargir notre réflexion afin d'assurer la qualité du service rendu.

Ce projet d'établissement représente une référence permanente qui pourra, le cas échéant, renseigner toute personne extérieure venant s'adjoindre aux équipes en place. En ce sens, le projet garantit la cohérence de l'action de tous les intervenants du Foyer d'Actions Éducatives. Ainsi, il est nécessaire que ce document soit lu de manière attentive par tous les professionnels de l'établissement et par les partenaires.

Afin de faciliter cette lecture, nous avons fait le choix de vous présenter, en guise d'introduction, une partie synthétique nommée « *l'essentiel en quelques pages* » qui permet de comprendre, en moins de 3 minutes, le type d'accompagnement que nous proposons et les principaux moyens mis en œuvre. Le détail est décliné dans les parties suivantes.

Le présent projet d'établissement, validé le 4 février 2019 par le Conseil d'Administration de la Fondation de la maison du Diaconat (voir annexe VI), s'appuie sur un savoir collectif qui a permis l'élaboration de ce document grâce à la participation de plus de 10 professionnels à des groupes de travail entre août 2016 et décembre 2018. Tous se sont engagés avec sérieux et motivation dans cette démarche participative. Qu'ils en soient ici remerciés.

Cyril RUYER  
Directeur du Foyer de l'Adolescent



# Introduction

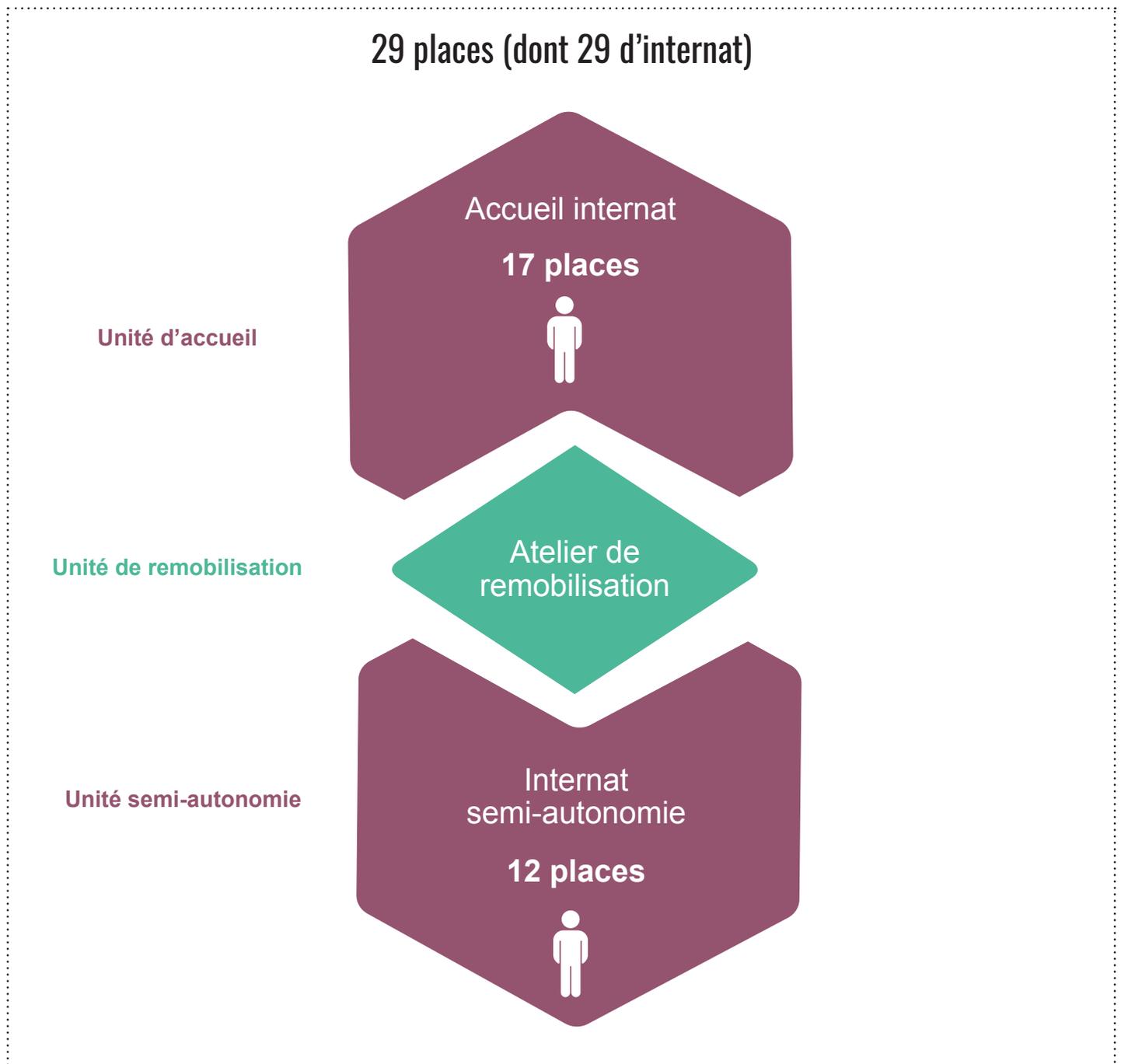
Le Foyer de l'Adolescent dispose de 29 places en internat. Son organisation sous forme d'**unités** et de **sections**, permet une évolution des jeunes accueillis dans une véritable **logique de parcours**.

## 2 unités de vie

- L'unité d'accueil (également nommé Unité B1)
- L'unité de semi-autonomie

## 1 unité transversale

- L'unité de remobilisation



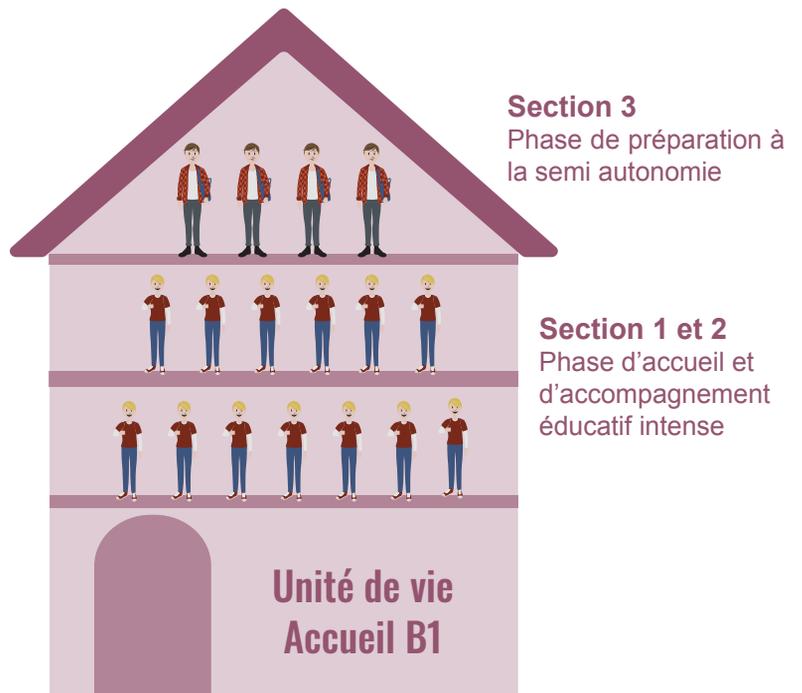
# Les unités de vie

## L'unité d'accueil

17 places à destination des jeunes qui arrivent. L'accompagnement éducatif y est intense (24h/24 et 365j/365). Il s'agit là d'une phase de protection et d'observation clinique soutenue.

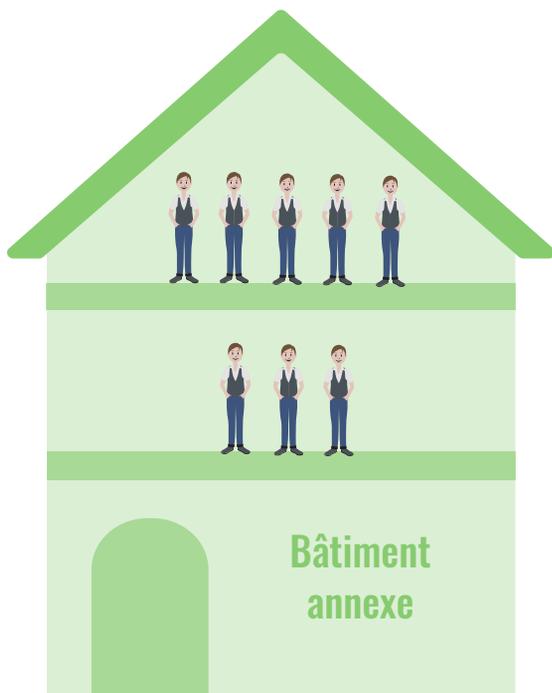
Sur le plan éducatif l'accent est mis sur les fondamentaux (hygiène, comportement, respect des règles, etc.).

Les sections 1 et 2 fonctionnent sur ce mode intensif. La section 3 bénéficie de la présence continue des éducateurs au sein du bâtiment mais la surveillance y est moins importante et l'accompagnement individuel davantage tourné vers l'apprentissage de l'autonomie.

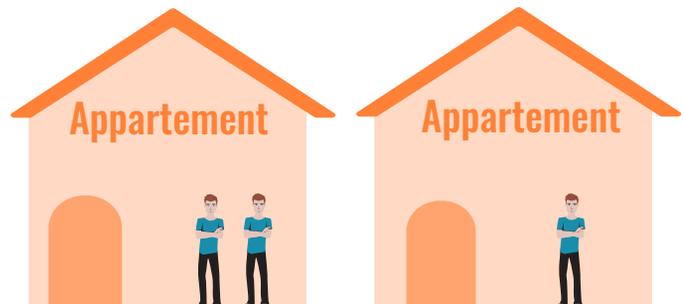


## L'unité de semi-autonomie

12 places, réparties en 2 sections, axées sur un travail ciblé de l'autonomisation du jeune dans un but de préparation à la sortie.



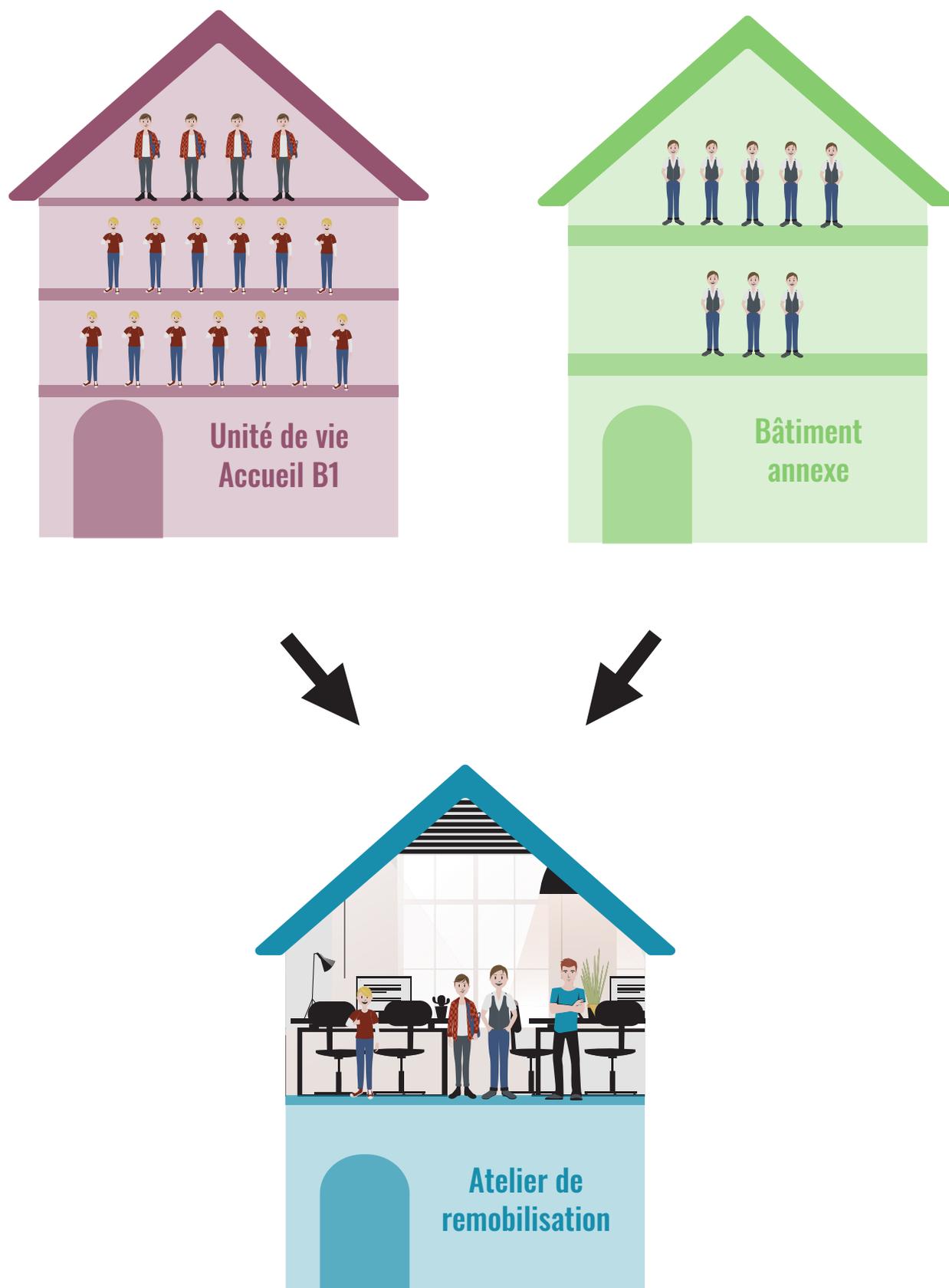
1 section « bâtiment annexe » sur un mode d'hébergement en petit collectif



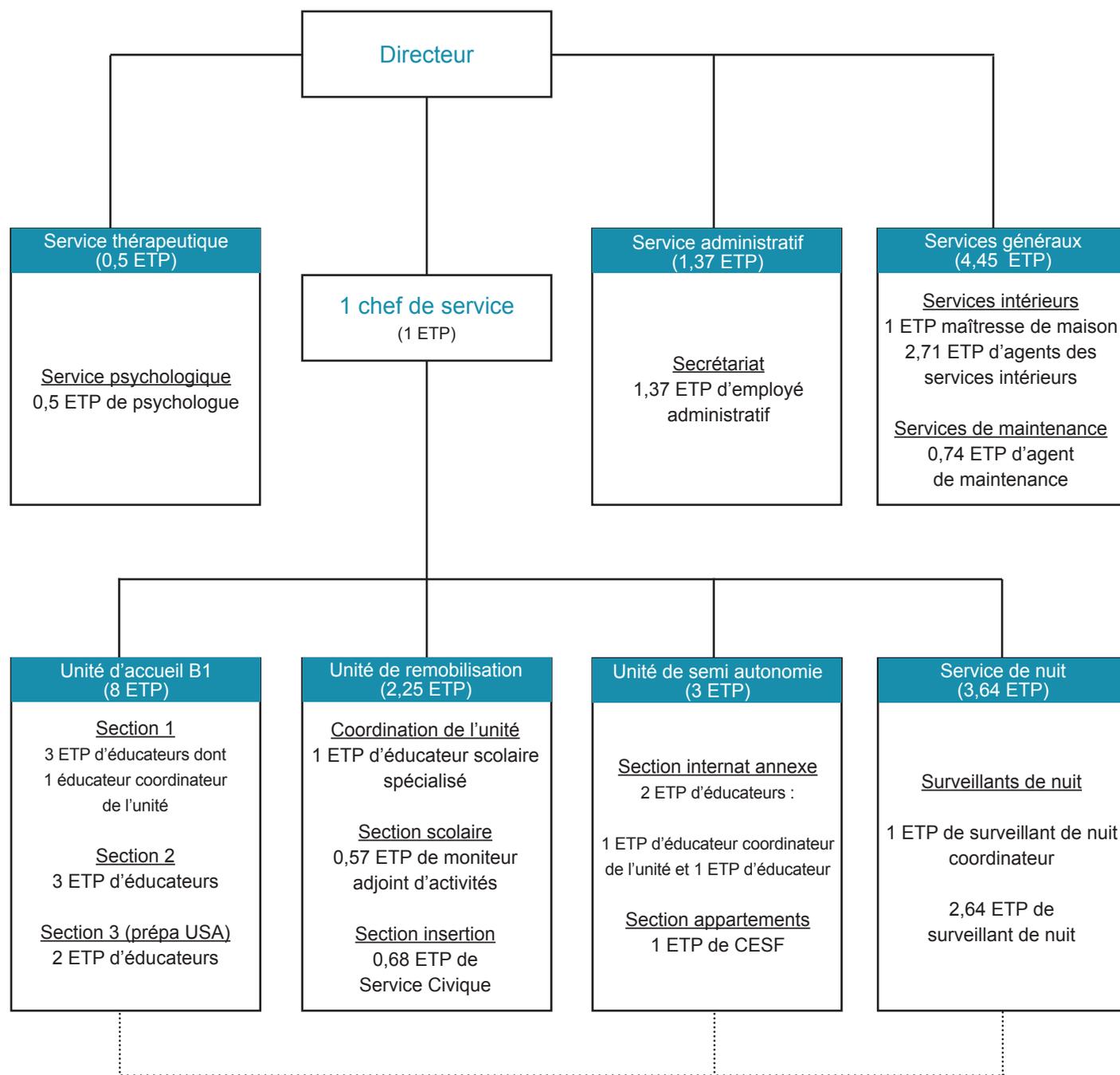
1 section d'accompagnement en appartements diffus dont un en colocation

## L'unité transversale de remobilisation

Cette unité permet la prise en charge en journée de jeunes déscolarisés, sans projet professionnel ou en attente d'une affectation scolaire. L'objectif étant d'accompagner le jeune vers un projet stable tout en travaillant la revalorisation et l'estime de soi.



# Organisation et moyens professionnels



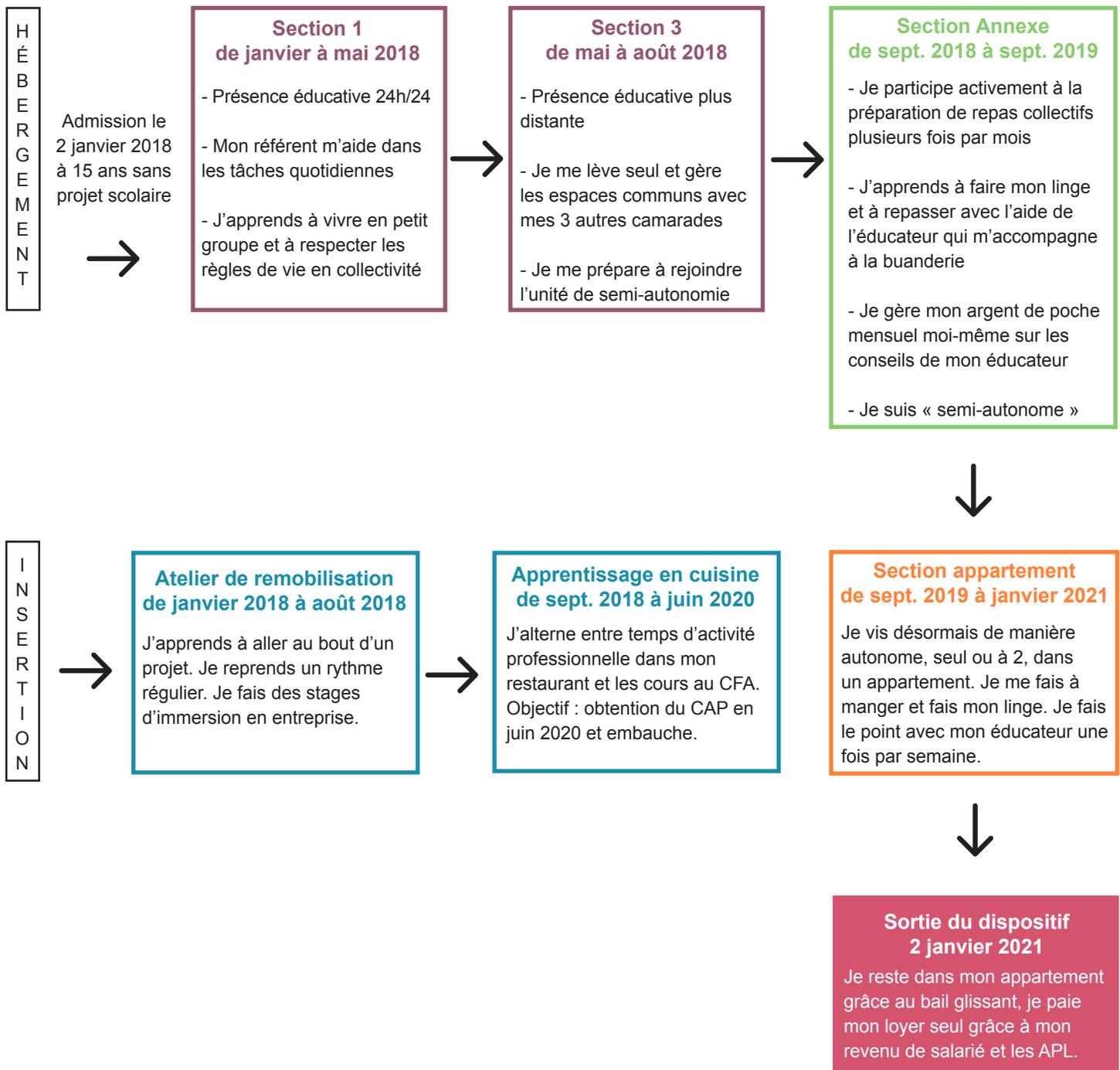
Chaque unité est dotée d'une équipe propre avec des missions précises :

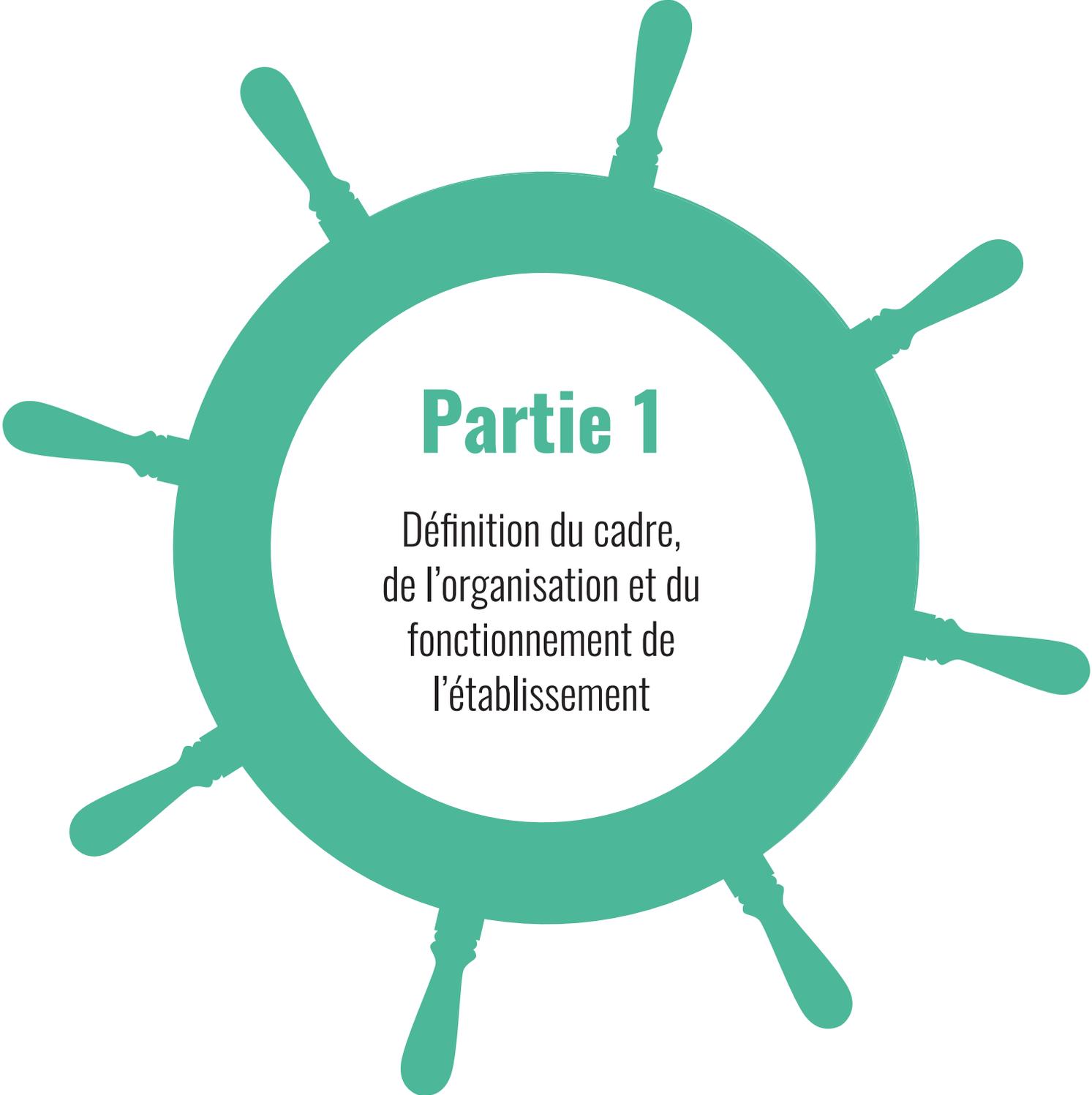
- L'unité d'accueil est principalement composée d'éducateurs spécialisés répartis par section pour une prise en charge au plus près des jeunes.
- L'unité de semi-autonomie est composée d'une équipe éducative pluridisciplinaire intégrant les compétences d'une Conseillère en Économie Sociale Familiale (CESF) pour un travail renforcé sur les aspects de préparation à l'autonomie sociale et financière.
- L'unité de remobilisation est coordonnée par un éducateur scolaire spécialisé, sensibilisé sur les aspects préoccupants des jeunes en situation de décrochage scolaire.



# Logique de parcours

Cette organisation spécifique permet une évolution du jeune sous forme de parcours au rythme des progressions individuelles de chacun.





# Partie 1

Définition du cadre,  
de l'organisation et du  
fonctionnement de  
l'établissement

# I. Présentation de l'organisme gestionnaire et de l'établissement

## 1. Présentation de l'organisme gestionnaire

### 1.1 La Fondation de la maison du Diaconat de Mulhouse

#### Fiche signalétique de l'association gestionnaire

**Raison sociale :** Fondation de la maison du Diaconat de Mulhouse

**Adresse du siège :** 14 boulevard Roosevelt 68100 MULHOUSE

**Nom et titre du représentant légal :** Diégo Calabrò - Directeur général

**Président :** Jean Widmaier

**Date de création de l'association :** 20 octobre 1860

**N° de déclaration de l'association (RNA) :** Non concerné

## L'histoire de la Fondation



C'est en 1852 que Madame Nicolas Koechlin, femme d'un industriel mulhousien, entreprend, avec le concours du Consistoire de l'Église Réformée de Mulhouse, la formation d'un comité de patronage. Elle sollicite alors la communauté des sœurs diaconesses de Strasbourg pour faire venir à Mulhouse une sœur qui soignerait les malades à leur domicile.

Ce premier patronage est situé à la Chaussée de Dornach (actuellement l'avenue Aristide Briand), un lieu où se concentre la population ouvrière de la ville. Les sœurs, aidées d'un médecin de quartier, donnent alors des consultations gratuites aux familles pauvres, à leur domicile.

Venir en aide à son prochain en exerçant la charité chrétienne est la principale motivation de

ces patronages. Leurs membres, ainsi que le Consistoire, admirant l'engagement dans la foi des diaconesses de Strasbourg, mais aussi l'efficacité de leur gestion, ne cessent alors de solliciter leurs concitoyens pour créer à Mulhouse une maison des diaconesses, c'est-à-dire un lieu où les sœurs pourraient accueillir les malades.

En vue de la création de cette maison des diaconesses, le Consistoire de l'Église Réformée de Mulhouse lance en 1860 un appel aux dons et aux souscriptions qui permettent la même année l'acquisition d'une maison qui deviendra la Clinique du Diaconat-Roosevelt. Les statuts de la Fondation sont déposés cette même année et le premier patient est accueilli le 17 janvier 1861.

**1865** : Par décret impérial rendu le 14 juillet 1865, la Fondation est reconnue d'utilité publique.

**1972** : Ouverture du centre de formation des aides-soignants du Diaconat.

**1989** : Création d'un service de médecine cardiologique comprenant un service de réanimation médicale polyvalente, initiative conjointe de notre Fondation et de Lucien Dreyfus, réalisée avec le concours de la Fondation qui porte son nom.

**1997** : L'Ordre de Saint-Jean de Dieu confie à la Fondation la gestion de son établissement de soins de suite et de réadaptation : la maison Saint-Jean à Sentheim.

**1998** : Ouverture du Centre de Fécondation In Vitro de Haute-Alsace à la Clinique du Diaconat-Roosevelt.

**2005** : Achat de l'Hôpital du Neuenberg à Ingwiller.

**2008** : Fusion avec Saint-Jean, centre de soins de suite et de réadaptation à Sentheim et signature du mandat de gestion avec Château Walk à Haguenau, centre de soins de suite et de réadaptation en addictologie.

**2011** : La Fondation de la maison du Diaconat rachète la clinique Saint-Sauveur. Création du Pôle Sanitaire Privé Mulhousien du Diaconat regroupant la Clinique du Diaconat-Fonderie et du Diaconat-Roosevelt.

**2011** : Signature d'un partenariat avec l'APH des Vosges du Nord à Ingwiller, l'EHPAD des Molènes à Bantzenheim et l'EHPAD du Quatelbach à Sausheim.

**2012** : Fusion avec Château Walk à Haguenau et signature d'un partenariat avec la Fondation Jean Dolfus à Mulhouse.

**2014** : Signature du mandat de gestion avec les SSIAD Domisoins Vieux-Thann et Domisoins Guebwiller.

**2015** : Signature d'un partenariat avec l'EHPAD Œuvre Schyrr à Hochstatt et l'EHPAD Père Fallier à Bellemagny.

## **2016 : Le Foyer de l'Adolescent à Illkirch-Graffenstaden intègre la Fondation.**

**2016** : L'Hôpital Albert Schweitzer, la Clinique et maison d'accueil du Diaconat-Colmar, le Home du Florimont ainsi que l'Institut de Formation, constituant auparavant le Groupe Hospitalier du Centre Alsace (GHCA), rejoignent la Fondation sous l'appellation Pôle de Santé Privé du Diaconat Centre Alsace.

**2017** : Signature d'un partenariat avec l'EHPAD Le Petit Château à Beblenheim, l'EHPAD Notre Dame des Apôtres à Colmar et le Centre socio-culturel Lavoisier-Brustlein à Mulhouse.

**2017** : Création du réseau de gérontologie Alsa'Seniors.

**2018** : Signature d'un partenariat avec l'EHPAD Les Violettes à Kingersheim.

## 1.2 Les valeurs de la Fondation

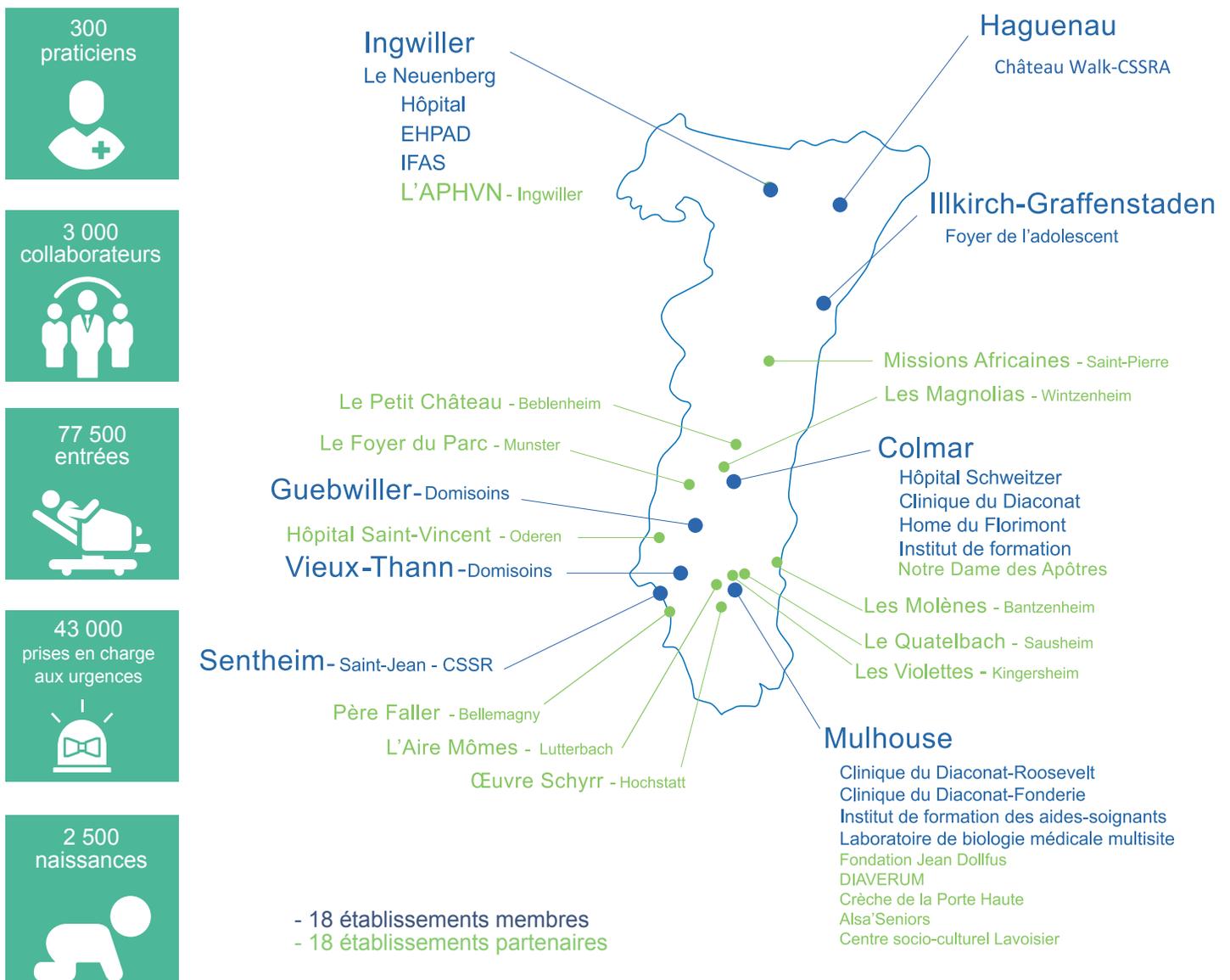
La Fondation de la maison du Diaconat de Mulhouse est une fondation privée, à but non lucratif et reconnue d'utilité publique. Elle a été créée en 1860 autour de valeurs chrétiennes :

- Être au service des autres,
- Œuvrer au bien être des patients et des personnes accompagnées,
- Agir au quotidien dans un esprit d'initiative responsable.

Ces valeurs ont encore aujourd'hui la même actualité dans la vie des 18 établissements qui composent la Fondation. À travers ses actions et ses projets, la Fondation a pour objectif de mettre à la disposition de la population un savoir-faire de grande qualité. Elle exerce sa mission dans un cadre privé, non lucratif, et n'a pas d'actionnaires à rémunérer. Les excédents de gestion, s'il en existe, sont utilisés pour améliorer le service rendu aux malades et aux résidents et pour moderniser les équipements.

## 1.3 Fonctionnement et positionnement

Le Comité d'Administration de la Fondation est composé de membres bénévoles nommés par le Consistoire de l'Église Réformée de Mulhouse. Il est actuellement présidé par Monsieur Jean Widmaier. Le Comité d'Administration a pour mission d'établir la politique générale de la Fondation, en lien direct avec la Direction Générale. Il délibère sur des sujets tels que le budget, le projet d'établissement, les programmes d'investissements ou encore les actions de coopération. En plus de 150 ans d'existence, de 1860 à ce jour, seuls neuf présidents ont assuré les destinées du Diaconat. Cela témoigne d'une grande stabilité et de la continuité de l'esprit qui anime la Fondation.



## 2. Présentation de l'établissement

### 2.1 L'histoire et l'identité de l'établissement

Le Foyer de l'Adolescent d'Illkirch-Graffenstaden a été créé en 1973 par l'Association d'Action Sociale en faveur de l'Adolescent, association à but non lucratif, déclarée au registre des associations du Tribunal d'Instance d'Illkirch-Graffenstaden en vertu de la loi locale sur les associations, la même année.

Le champ d'intervention et l'action du Foyer de l'Adolescent répondent aux missions fixées à sa création par l'Association, soit :

- L'accueil d'adolescents, confiés par les Ministères de Tutelle et les organismes sociaux et dont la santé, la sécurité, la moralité et l'éducation sont compromises.
- La promotion d'une pédagogie active, d'ordre à la fois concrète (santé, travail, ressources financières), psychologique (soutien, travail sur la relation...) visant la réinsertion sociale.

Habilité par le Conseil Départemental et le Ministère de la Justice, le Foyer accueille des mineurs masculins âgés de 15 à 18 ans placés par les autorités administratives et judiciaires. Il dispose pour remplir cette mission de service public, de 29 places d'hébergement. Il participe, par ailleurs, à l'accueil d'urgence, selon un protocole relatif à l'accueil en urgence des mineurs sous mandat judiciaire signé par la Direction Départementale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse du Bas-Rhin et le Conseil Départemental du même département (2 places d'accueil sont mises à disposition).

Coordonnées de l'établissement	
Directeur	Monsieur Cyril RUYER
N° SIRET	778 950 550 00 120
N° Finess	670787969
Catégories d'établissements ou de services	Catégorie 1 / Type 5
Budget de l'établissement N-2 en 2016	1 483 158 €
Nombre de places	29
Autorité de contrôle	Conseil Départemental et Protection Judiciaire de la Jeunesse
Date d'autorisation initiale	01/09/1973

### 2.2 Une définition du cadre institutionnel général

Un établissement social ou médico-social est un établissement public ou privé relevant de la politique sociale en France. Le Foyer de l'Adolescent est un établissement social de droit privé sous régime associatif à but non lucratif. Un établissement social comme le nôtre est soumis au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). En effet, l'ouverture et l'exploitation d'un Établissement ou Service Social ou Médico-Social (ESSMS) ne peut intervenir librement. Il se doit de se conformer à un régime de police administrative et, plus précisément, à un régime d'autorisation qui relève des articles L. 313-1 et suivants du CASF.

Le régime d'autorisation possède une durée légale de 15 ans (autorisation renouvelable de manière indéterminée). Les établissements sociaux et médico-sociaux sont répertoriés dans le répertoire « FINESS », qui est le « Fichier National des Établissements Sanitaires et Sociaux ». Ce fichier permet de connaître les établissements légitimes à mener des actions sociales ou médico-sociales sur le territoire français.

Les établissements sociaux et médico-sociaux dépendent de la *Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002* rénovant l'action sociale et médico-sociale. *L'article 1 de la Loi n°2002-2* précise que « l'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets ». Notre établissement se doit également de s'inscrire dans le cadre de la *Loi n° 2005-102 du 11 février 2005* pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

## 2.3 Le cadre réglementaire de l'établissement

Le Foyer de l'Adolescent accueille des mineurs placés sur décision administrative ou judiciaire. Ces deux types de décisions, qui ne relèvent pas du même cadre juridique, doivent être clairement distingués.



### • Accueil sur décision administrative

Il s'agit soit d'une mesure d'accueil provisoire contractualisée entre les parents du mineur et le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), soit d'une mesure d'accueil contractualisée entre un jeune majeur et l'Aide Sociale à l'Enfance (contrat jeunes majeurs).

L'accueil provisoire est prononcé par le Président du Conseil Départemental lorsque les parents ou les représentants légaux se trouvent momentanément dans l'impossibilité d'assurer l'éducation et l'entretien de leur enfant mineur, ou lorsqu'un majeur éprouve des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant. Les parents ou les représentants légaux donnent leur accord écrit au placement. Le placement fait l'objet d'un contrat dans lequel figurent les objectifs attendus de la mesure.

Le Foyer de l'Adolescent respecte le cadre fixé par le contrat signé entre les parents (ou le jeune) et les services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les parents ou les représentants légaux conservent leur autorité parentale et l'ensemble de leurs responsabilités. Ils peuvent, à tout moment, décider d'interrompre le placement. Il en est de même pour le jeune majeur. Le placement provisoire se distingue du placement judiciaire en ce qu'il est décidé par le jeune et/ou ses parents.

Il est régi par les textes suivants :

**Art. L221-1** « Le service de l'aide sociale à l'enfance est un service non personnalisé du département chargé des missions suivantes : 1° Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre [...] 4° Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal. Pour l'accomplissement de ses missions, et sans préjudice de ses responsabilités vis-à-vis des enfants qui lui sont confiés, le service de l'aide sociale à l'enfance peut faire appel à des organismes publics ou privés habilités dans les conditions prévues aux articles L. 313-8, L. 313-8-1 et L. 313-9 ou à des personnes physiques. Le service contrôle les personnes physiques ou morales à qui il a confié des mineurs, en vue de s'assurer des conditions matérielles et morales de leur placement ».

**Art. L222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF)** selon lequel « sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance sur décision du Président du Conseil général les mineurs qui ne peuvent être provisoirement maintenus dans leur milieu de vie habituel, à la demande des parents en raison de difficultés sociales et éducatives susceptibles de compromettre l'équilibre et le développement de l'enfant [...] à titre temporaire les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants ».

**Art 223-2 du CASF** selon lequel « sauf si un enfant est confié au service par décision judiciaire ou s'il s'agit de prestations en espèces, aucune décision sur le principe ou les modalités de l'admission dans le service de l'aide sociale à l'enfance ne peut être prise sans l'accord écrit des représentants légaux ou du représentant légal du mineur ou du bénéficiaire lui-même s'il est mineur émancipé [...] sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, les mesures prises dans le cadre du présent chapitre ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'autorité parentale que détiennent le ou les représentants légaux de l'enfant, et notamment au droit de visite et au droit d'hébergement ».

**Art L227-1 du CASF** selon lequel « tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents jusqu'au quatrième degré ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques. Sous réserve des dispositions des articles L. 227-2 à L. 227-4, cette protection est assurée par le Président du Conseil Général du lieu où le mineur se trouve. Elle s'exerce sur les conditions morales et matérielles de leur accueil en vue de protéger leur sécurité, leur santé et leur moralité ».



## • Accueil sur décision judiciaire

Il s'agit des mesures d'assistance éducative pour les mineurs et des mesures de protection des mineurs délinquants. Il est à noter que les mineurs accueillis au Foyer de l'Adolescent, à leur majorité, peuvent bénéficier d'une extension de l'accompagnement dans le cadre d'un « contrat jeune majeur ».

**Les mesures d'assistance éducative** visent à protéger des mineurs considérés en état de danger réel et avéré à leur domicile. La notion de « danger » recouvre des situations très diverses : violences, abus sexuels, inceste, défaut ou refus de soins, absence d'intérêt des parents pour le jeune, carences éducatives parentales, conflits des parents mettant en jeu l'équilibre du jeune...

À la différence du placement administratif, le danger et la nécessité de protéger le jeune ne sont pas explicitement reconnus par les parents. Le juge, après l'évaluation du risque auquel est confronté le jeune, rend dans l'urgence ou après enquête, une ordonnance de placement provisoire. Les parents ou représentants légaux continuent d'exercer leur autorité parentale. Le juge recherche leur adhésion et fixe les modalités de leurs droits de visite, d'hébergement et de correspondance. Toutefois, si l'intérêt de l'enfant l'exige, les parents du mineur ou ses représentants légaux peuvent être provisoirement privés de leurs droits. Le nouveau code de procédure civile prévoit la consultation et le recueil de l'avis du mineur (*art. 1182 et 1189 du nouveau code de procédure civile*), l'assistance d'un avocat, l'accès direct au dossier pour les parents et le mineur capable de discernement (*art. 11877 du nouveau code de procédure civile*). Le juge peut lui-même réaliser la mesure en plaçant directement le jeune dans un établissement (c'est le placement direct) ou charger les services de l'ASE de sa mise en œuvre.

### **Les mesures éducatives pour les mineurs délinquants :**

Lorsqu'un mineur commet une infraction qualifiée par le code pénal (vol, violence, viol...), il est poursuivi pour son délit et jugé par le juge des enfants en cabinet ou par le tribunal des enfants. *En vertu de l'ordonnance 45*, les mesures ordonnées par ces juridictions sont en priorité éducatives. Elles peuvent être également assorties à des sanctions pénales (travail d'intérêt général pour des mineurs âgés de plus de 16 ans). Le suivi de ces mesures est assuré par les services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ). Le Foyer de l'Adolescent en tant que structure associative habilitée « justice » accueille des jeunes relevant de *l'ordonnance 45* et participe en collaboration avec les services de la PJJ à la mise en œuvre de la décision de justice. Le placement judiciaire est encadré par les textes suivants :

**Art. D316-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)**, selon lequel « *peuvent être accueillies dans un lieu de vie et d'accueil les personnes relevant des catégories énumérées ci-après : 1. Des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant de l'article L. 222-5 ; 2. Des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans placés directement par l'autorité judiciaire en application : a) Du 3° de l'article 10, du 2° de l'article 15, du 2° de l'article 16 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ; b) Du 3° de l'article 375-3 du code civil ; c) Du 5° alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 75-96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action de protection judiciaire en faveur des jeunes majeurs* ».

**Ordonnance du 2 février 1945** relative aux mineurs délinquants affirme le principe de responsabilité atténuée des mineurs, principe en vertu duquel sont privilégiées les mesures de protection, de surveillance et d'éducation par rapport à la sanction pénale.

**Art. 375 et suivants du Code civil** relatifs à l'assistance éducative qui stipulent que « *si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par la justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant est confié* ».

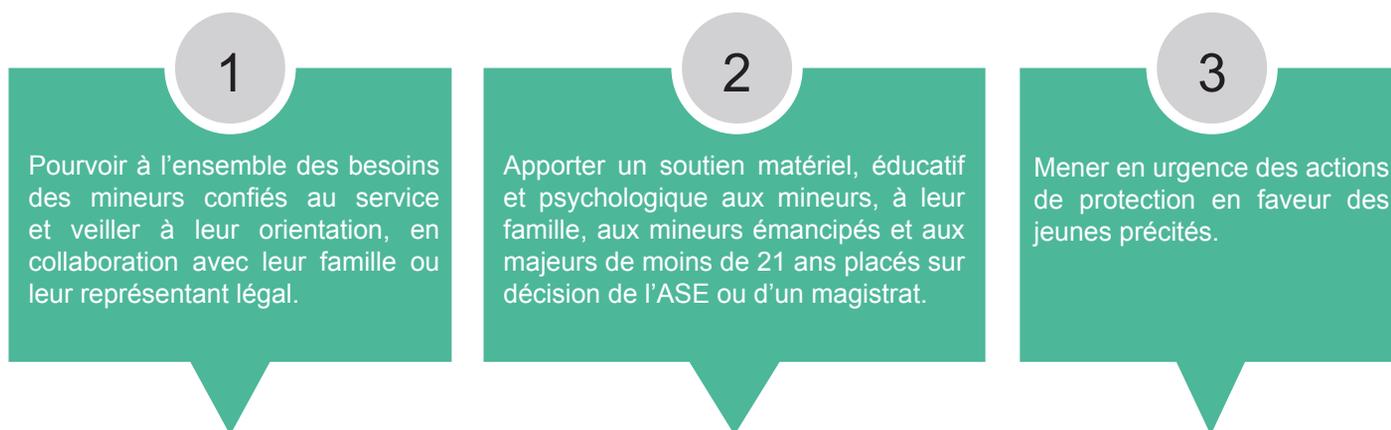
**Art. L222-5 du CASF** selon lequel sont pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) sur décision du Président du Conseil Général 3° Les mineurs confiés au service en application du 4° de l'article 375-3 du code civil, des articles 375-5, 377, 377-1, 380, 433 du même code ou du 4° de l'article 10 et du 4° de l'article 15 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

**Art. L227-2 du CASF** en vertu duquel « *dans le cas où les mineurs ont été confiés à des particuliers ou à des établissements en application des articles 375-3 et 375-5 du code civil, ils sont placés sous la protection conjointe du président du Conseil Général et du juge des enfants* ».

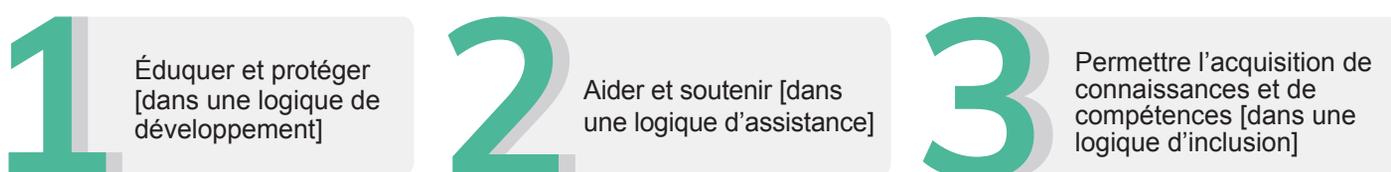
**Art. 1181 à 1200-1 du nouveau code de procédure civile**

## 2.4 Les missions règlementaires et institutionnelles de l'établissement

Le Foyer de l'Adolescent remplit les missions suivantes :



Les missions retenues au Foyer de l'Adolescent sont :



La définition de ces termes retenue par l'établissement est la suivante :



### • Éduquer

« Éduquer » renvoie à l'idée de « faire grandir ». Cette action consiste à donner des repères permettant à l'adolescent de cheminer vers plus d'indépendance, dans un cadre sécurisé et apprenant. Éduquer, en ce sens, revient à transférer des principes et des règles de vie, à en démontrer la pertinence et l'importance. Éduquer c'est aussi donner envie de recevoir et d'apprendre de l'autre, condition nécessaire pour intégrer les principes, les règles, et par la suite, pour que l'adolescent soit en capacité de se donner lui-même des règles de conduite adaptées et rationnelles.



### • Protéger

« Protéger » est une action qui pourrait être appréhendée comme une dimension restrictive de l'éducation. Elle est d'abord un état (placer l'adolescent dans un autre lieu et dans un autre cadre de vie, lui donner le gîte et le couvert) avant d'être une forme de l'action éducative (donner et essayer de faire comprendre aux adolescents accueillis, les consignes, les principes, les règles qui leur permettront de réduire, voire de supprimer, des conduites à risques : addictions, délinquance et conséquences humaines et judiciaires associées...).



### • Aider

« Aider » est une forme d'assistance dans différents actes de la vie quotidienne. « Aider » renvoie étymologiquement à l'action de porter secours. C'est une action directe, ponctuelle, qui laisse une place à part entière à la personne concernée par l'aide apportée. En ce sens, aider est très proche de l'étymologie du verbe soutenir (soutenir renvoyant à l'idée de « tenir la main », « de seconder »).



### • Soutenir

Comme nous pouvons le lire ci-dessus, « soutenir » est une notion proche de celle d'aide. Elle est aussi une façon d'assister bien que cette notion de soutien ne renvoie pas forcément à l'idée de « porter secours ». Elle est plus générale et moins identifiée à une action salvatrice ou humaniste.



## • Permettre l'acquisition de compétences techniques, sociales et civiques

Le Foyer d'Action Éducative (FAE) souhaite que le passage d'un adolescent dans l'établissement soit un temps pour que des connaissances et des compétences techniques et sociales soient travaillées avec lui. Le concept de compétence se décline en savoirs (connaissances), en savoir-faire (pratiques) et en savoir-être (comportements relationnels) ainsi qu'en des aptitudes physiques. Les compétences techniques sont des compétences liées à une activité de fabrication et d'application (travaux manuels et/ou intellectuels). Les compétences sociales sont des compétences liées à la dimension relationnelle (construire une pensée, savoir s'exprimer, maîtriser ses comportements...). Les compétences civiques sont liées à des connaissances et à la compréhension d'un système démocratique et républicain (droits et devoirs du citoyen).

### 2.5 La mission d'utilité sociale de l'établissement

Notre établissement, au regard de son régime associatif et de la nature de son activité, entre dans le cadre de la *Loi 31 juillet 2014* relative à l'économie sociale et solidaire. Notre établissement est considéré comme poursuivant une utilité sociale au titre de *l'article 2 de la présente Loi*. En ce sens, notre établissement est éligible aux modes de financement spécifiques prévus pour les organisations participant de l'économie sociale et solidaire.

### 2.6 L'environnement de l'établissement

L'établissement est situé dans un quartier résidentiel d'Illkirch-Graffenstaden, ville de 25 000 habitants du sud de l'agglomération strasbourgeoise. Cette localisation (proximité avec la centralité urbaine et installation dans un quartier résidentiel) a répondu à la volonté de ses fondateurs :

#### **De faire bénéficier aux jeunes hébergés :**

- de services urbains (transports, réseau d'établissements scolaires, services sociaux, sportifs, culturels, économiques),
- d'un environnement de quartier favorable pouvant leur garantir une meilleure insertion sociale.

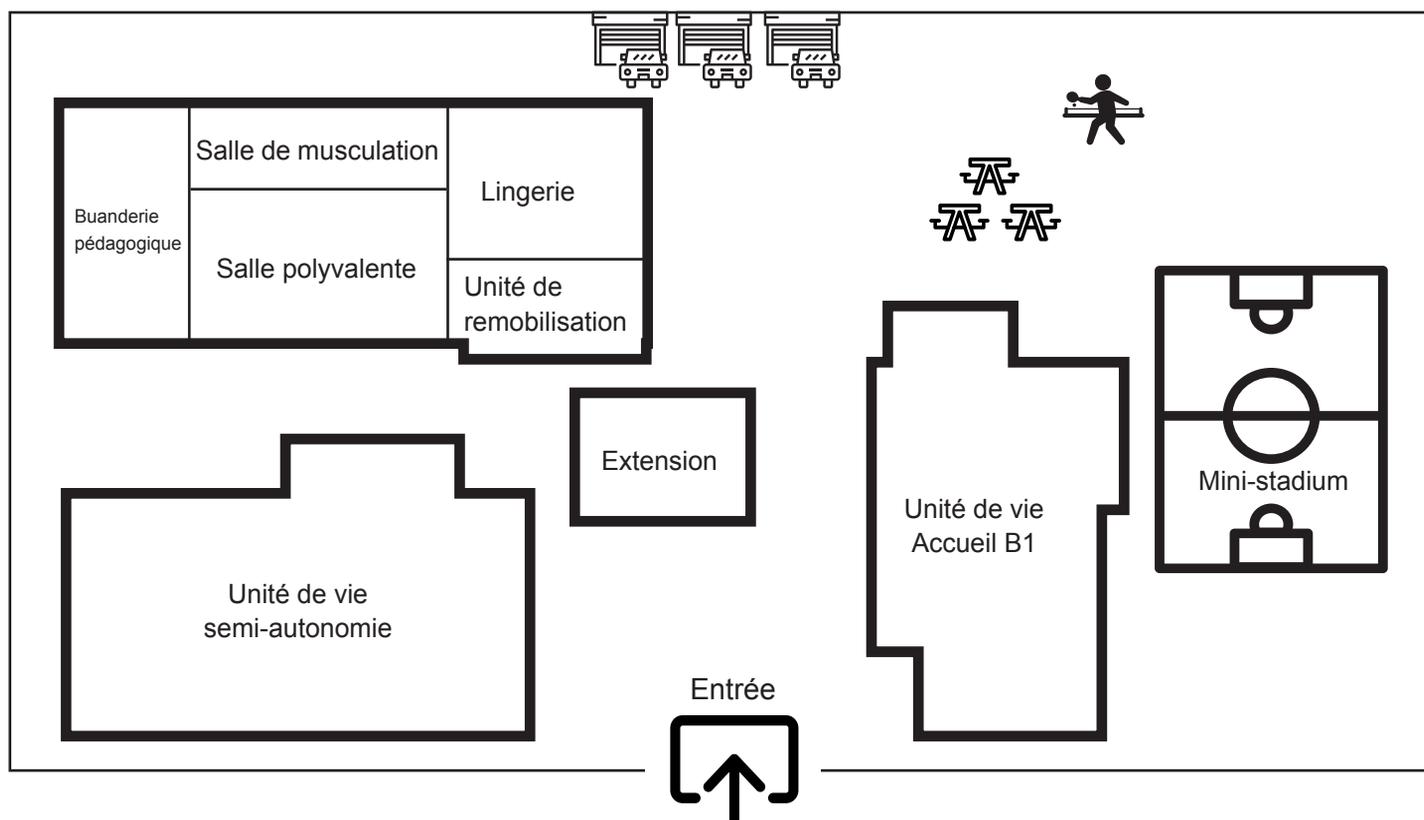
#### **De faciliter les échanges des professionnels du Foyer avec les prescripteurs des mesures de placement :**

- l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)
- le Conseil Départemental,
- le Tribunal de Grande Instance de Strasbourg,
- l'ensemble des partenaires en charge de la protection de l'enfance.



## 2.7 L'architecture de l'établissement

Le Foyer dispose d'une propriété de 35 ares sur laquelle sont implantés :



### Un bâtiment principal

C'est une demeure du début du 20<sup>ème</sup> siècle acquise en 1973. Ce bâtiment a une fonction principale d'internat et est nommé « Unité de vie - Accueil B1 ». Elle comprend 17 chambres individuelles sur 3 étages, des locaux de service et des espaces communs.

À chaque étage il y a un espace de vie comprenant un espace informatique et une bibliothèque, un « bureau éducateur » (sauf au troisième étage) et des chambres individuelles.

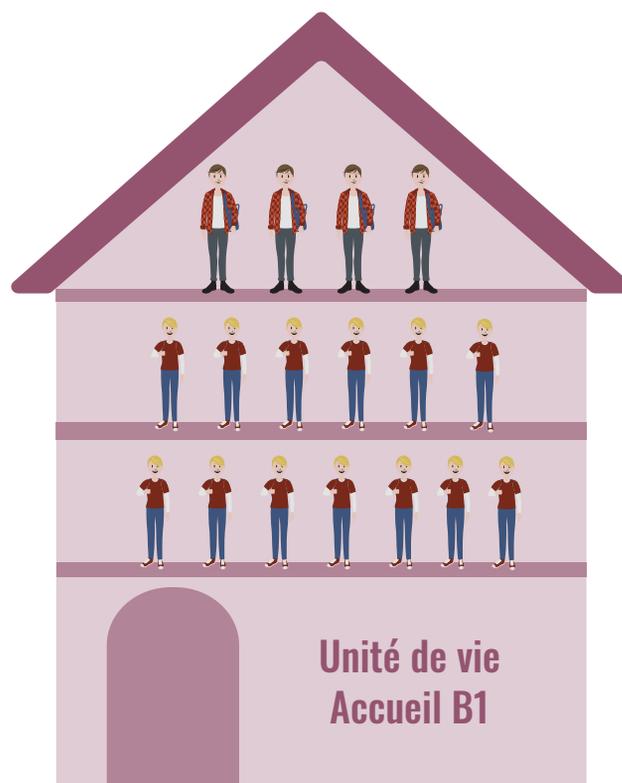
Le troisième étage (correspondant à la section 3) fonctionne sur un système d'autogestion dans le but de préparer les jeunes à intégrer l'unité de vie « semi-autonomie ».

#### Au sous-sol :

- la salle de réunion,
- l'économat,
- la chaudière,
- un local réservé au stockage du matériel et des produits d'entretien.

#### Au rez-de-chaussée :

- le bureau du chef de service,
- le bureau central des éducateurs,
- la salle d'activités,
- la cuisine,
- la salle de restauration.



#### **Section 1 et 2**

Phase d'accueil et d'accompagnement éducatif intense

#### **Section 3**

Phase de préparation à la semi-autonomie

## Un bâtiment annexe

Acquis en 1978, il assure également une fonction principale d'hébergement et comprend 8 chambres individuelles dont 3 au premier étage et 5 au second.

### Au sous-sol :

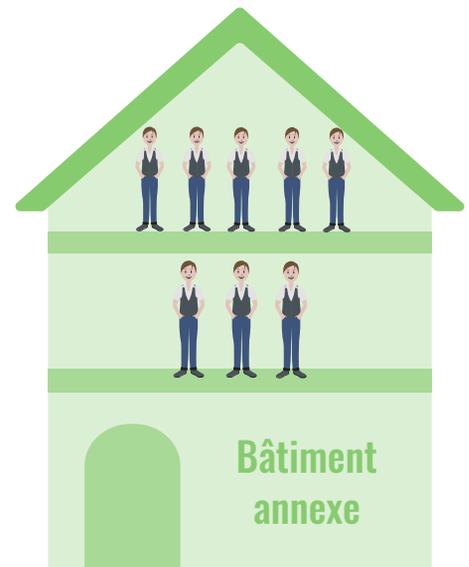
- la salle des archives.

### Au rez-de-chaussée :

- les bureaux de la direction et de l'administration,  
- le bureau des éducateurs référents de l'annexe.

### Au premier étage :

- la cuisine pédagogique,  
- la salle à manger,  
- le salon avec un espace informatique.



## Un second bâtiment

Ce bâtiment a été acquis en 1978. Les travaux d'extension réalisés au courant de l'année 2013 ont permis la création d'un bureau pour le psychologue et d'une salle d'accueil pour recevoir les familles et/ou les partenaires.

### Au rez-de-chaussée :

- l'unité de remobilisation avec une salle de cours et des ordinateurs,  
- le bureau de l'équipe de remobilisation,  
- une buanderie pédagogique construite en 2017 pour les jeunes de l'unité de vie « semi-autonomie ».



### Au premier étage :

- un espace lingerie et buanderie à destination des jeunes du B1 et géré par une lingère,  
- une salle d'activités physiques.



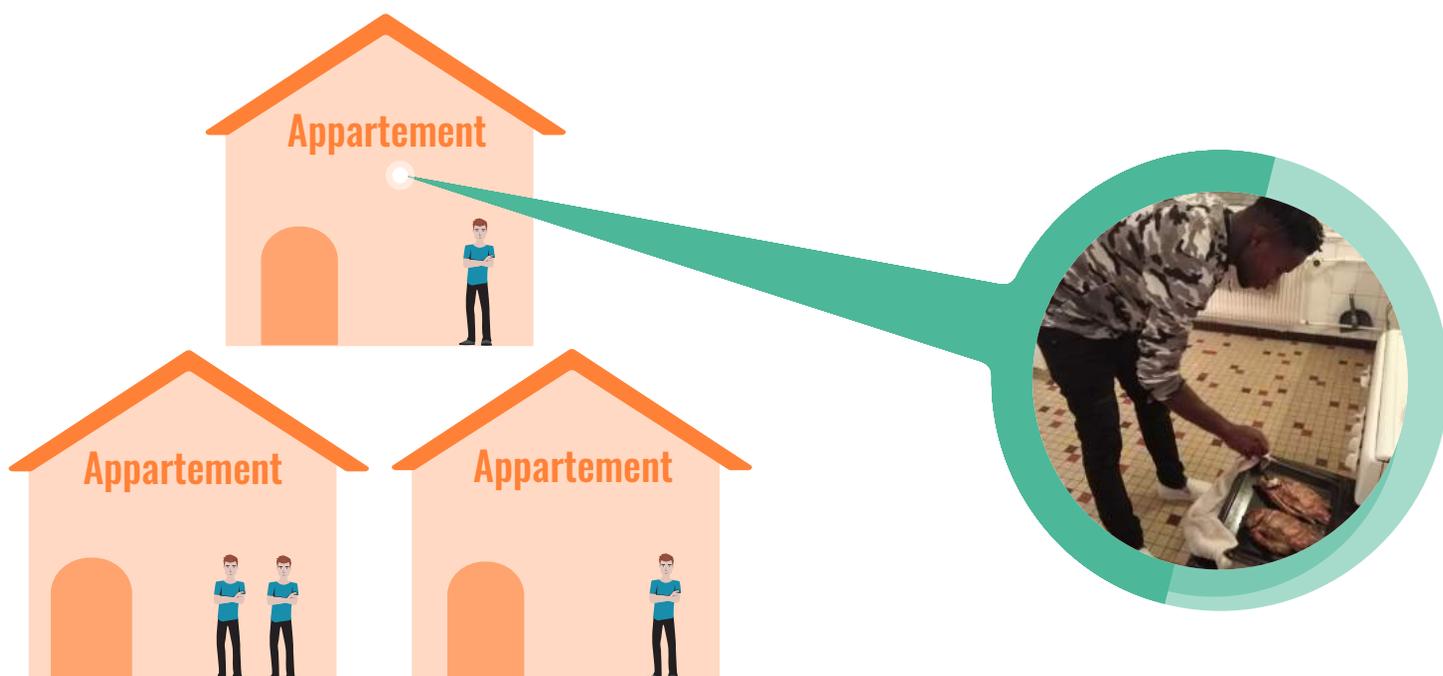
En plus de ces locaux, le Foyer dispose d'une cour avec un mini-stadium multisport (basket, football, volley, etc...) et d'un espace loisirs qui permet la pratique extérieure du tennis de table et l'organisation de repas (barbecue...).

Il y a également 3 garages autos (pour 2 voitures et un véhicule 9 places), un garage à vélos et une salle d'activités manuelles qui a été aménagée au-dessus des garages à vélos.



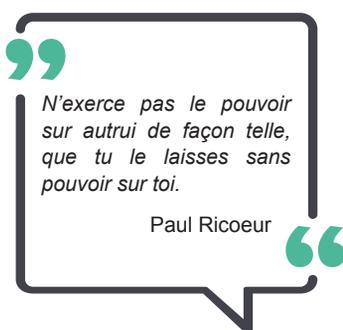
## Appartements diffus

Le Foyer de l'Adolescent contribue financièrement à la location de 3 appartements dans le centre-ville de Strasbourg pour 4 jeunes qui, tout en ayant atteint une certaine autonomie, n'ont pas encore la possibilité de subvenir à leurs besoins tant éducatifs que financiers.



## 3. Éthique, politique de bientraitance et principes d'action

### 3.1 Vision éthique



Notre établissement a réfléchi et a élaboré une pensée éthique<sup>3</sup> propre, à son fonctionnement et à son organisation. Il s'agit de poser, dans un premier temps, le principe de la réciprocité dans la relation.

En nous référant au philosophe Paul Ricoeur, nous dirions qu'il ne peut y avoir de relation éthique s'il n'existe pas de réciprocité. Il ne peut exister un déséquilibre dans la rencontre avec l'autre.

De la même manière, et dans un deuxième temps, notre établissement pose plusieurs principes éthiques qui nous apparaissent indispensables à toutes pratiques professionnelles :

- Notre établissement appréhende les jeunes accueillis comme étant des sujets pensants et des semblables.
- Nous estimons nécessaire de reconnaître, en toutes circonstances, le statut de personnes aux jeunes accueillis. Ce statut préexiste et est supérieur à celui des problématiques vécues par le jeune accueilli.
- Nous posons la question de la participation et de la qualité de la vie collective comme des éléments structurants et bénéfiques pour l'ensemble des personnes qui composent l'organisation (jeunes accueillis, professionnel/les, familles, bénévoles, partenaires).

Il est à préciser que les cadres de l'établissement auront la responsabilité de veiller à la transcription dans les pratiques professionnelles des équipes, de ces principes éthiques. Il est à souhaiter que ces principes ne soient pas uniquement statiques, mais qu'ils irriguent la vie de l'établissement.

<sup>3</sup> Notre établissement dispose d'une Charte d'Éthique (à consulter en annexe de ce document)

## 3.2 Recommandations et bientraitance

En parallèle à notre éthique institutionnelle, le FAE met en place une politique de bientraitance et assoit ses pratiques professionnelles à partir de recommandations de bonnes pratiques professionnelles reconnues par l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ANESM)<sup>4</sup>. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance<sup>5</sup>.

La bientraitance trouve son origine dans le respect impérieux de la personne, de sa dignité et de sa singularité. Il s'agit d'une culture partagée au sein de laquelle les sensibilités individuelles, les spécificités de parcours, d'histoires, de cultures et de besoins, doivent pouvoir s'exprimer et trouver une réponse adaptée.

## 3.3 Les principes d'action

En parallèle d'une vision éthique, d'une définition de la politique de bientraitance, notre établissement a aussi travaillé à la formalisation de principes d'action :

### Principe 1 : Principe de continuité de service

---

Les jeunes accueillis, compte-tenu de leur situation d'instabilité, nécessitent une présence en continu. Pour répondre à cette exigence, le Foyer assure la continuité du service et dispose de règles de fonctionnement garantissant son effectivité (lors des relèves, départ du professionnel seulement après s'être assuré de la prise de poste de son remplaçant, préparation des absences prévues par des transmissions d'informations, de consignes à la direction).

### Principe 2 : L'importance accordée à l'action d'équipe

---

L'action éducative s'appuie sur une relation de confiance, de compréhension mutuelle entre le jeune et l'éducateur. Toutefois, l'existence de cette dimension ne doit pas occulter l'importance du regard, de l'analyse de l'équipe pour éviter les relations duelles, exclusives. La confrontation des regards permet de sortir de la logique de la vérité unique sur la situation et d'élaborer une action éducative enrichie des expériences et points de vue des autres professionnels.

Le regard porté par les stagiaires (moniteurs-éducateurs, éducateurs PJJ), accueillis dans le cadre de leur formation par le Foyer, participe à ce souci permanent d'interrogation des actions conduites. Les rencontres informelles, les réunions, le suivi du jeune et l'élaboration du projet individualisé par l'ensemble de l'équipe éducative permettent de penser les actions et de les porter collectivement.

### Principe 3 : La volonté d'articuler respect de l'individualité et règles de vie collectives dans la prise en charge éducative

---

La situation individuelle du jeune est au cœur du dispositif de prise en charge et fonde le projet individualisé. Cette prise en charge exige, cependant, dans de nombreux cas, un travail de socialisation qui trouve dans la prise en charge collective et les activités de groupe son meilleur support. La confrontation avec les règles de vie collective permet d'engager avec le jeune un travail d'ordre éducatif sur la compréhension et le respect de la loi. Souvent vécues sous l'angle de la contrainte, il s'agira de montrer que les règles ne sont pas seulement des moyens de coercition mais aussi l'instrument de la cohésion sociale et de la justice et qu'elles confèrent au jeune le statut de membre du collectif et par extension de « citoyen ».

### Principe 4 : Le respect des places dévolues à chacun dans le dispositif de protection

---

Afin d'éviter les interférences dans les interventions, le rôle et les tâches de chacun sont clairement définis au sein de l'établissement. Les professionnels veillent également au respect des fonctions des partenaires institutionnels que sont les magistrats, les services de l'ASE et de la PJJ.

### Principe 5 : L'importance accordée aux partenaires et aux relais extérieurs

---

Le Foyer de l'Adolescent collabore de façon étroite avec les services de l'ASE et de la PJJ. Il noue également des liens resserrés avec des partenaires que sont l'Éducation nationale, les clubs culturels et sportifs, les associations d'assistance juridique afin de répondre de façon adaptée aux besoins et demandes des jeunes.

<sup>4</sup><http://www.anesm.sante.gouv.fr/>

<sup>5</sup>La bientraitance : définition et repères pour la mise en oeuvre - ANESM - 2008

## 4. La promotion des droits subjectifs

En parallèle de ces principes d'intervention, le FAE porte une attention particulière à la promotion des droits subjectifs de la personne. En ce sens, notre établissement a mis en place conformément *aux articles 8 à 12 de la Loi du 2 janvier 2002* :

- Un livret d'accueil (livret présentant le fonctionnement et l'organisation de l'établissement).
- Un règlement de fonctionnement (document formalisant les droits et devoirs des personnes accueillies).
- Un affichage et une traduction dans les pratiques de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie.
- Un projet d'établissement (document de présentation de l'établissement et de ses objectifs).
- Un comité « jeunes » (instance de représentation des personnes accueillies).
- Une information concernant la personne qualifiée (médiateur pour les personnes accueillies et leurs familles).
- Un projet individualisé par le biais du DIPC « Document de Prise en Charge Individuelle » permettant de recueillir, d'objectiver et de mettre en perspective les attentes et les besoins de la personne accueillie en co-construction avec les responsables légaux (voir annexe VI).

### 4.1 La liberté et la sécurité

L'équipe du FAE tient à permettre aux personnes accueillies de se mouvoir librement dans et en dehors de la structure tout en préservant leur sécurité (sécurité incendie notamment). Cette gestion du paradoxe liberté/sécurité se résout par une attitude professionnelle consistant à laisser faire la personne tout en ayant une attention, à distance, quant à ses faits et gestes. Cette posture professionnelle permet de travailler la notion de responsabilité, et ne peut se maintenir que par des reprises régulières en réunion de travail (réunions d'équipe et groupe d'analyse des pratiques).

Notre établissement précise également qu'il se soumet au principe qui prévaut dans les juridictions françaises et qui met en avant que « *la liberté est la règle, la contrainte l'exception* ». Aussi, seules des situations exceptionnelles, mettant en jeu de manière directe la sécurité des personnes, peuvent donner lieu à des actions sécuritaires contraignantes.

### 4.2 La vie privée et l'intimité

L'ensemble du personnel de l'établissement est sensibilisé au respect de la vie privée et de l'intimité des jeunes accueillis. « *Parler une situation* », par exemple, n'est pas un acte anodin et l'équipe du FAE veille à échanger des informations ou à mener des entretiens dans un cadre confidentiel et sécurisant.

### 4.3 La dignité

Pour notre établissement, le jeune accueilli est une personne à part entière, qui, quel que soit sa fragilité, bénéficie d'un droit à l'écoute, à la personnalisation de prestations adaptées. En aucun cas, l'équipe du FAE n'utilisera de méthodes, de pratiques vexatoires, humiliantes ou discriminantes. La posture et le positionnement sont également deux éléments que notre établissement travaille de manière récurrente avec les équipes.

### 4.4 La participation

Une organisation, en particulier un établissement social, participant de l'économie sociale et solidaire, ne pourrait, nous semble-t-il, évoluer sans laisser une place d'importance aux personnes accueillies, à son entourage comme aux partenaires sans lequel le FAE ne pourrait déployer l'ensemble de son projet.

Nous souhaitons ainsi que notre établissement poursuive une réflexion pour que la participation des personnes, de leur entourage et de ses partenaires soit la plus complète et la plus active possible.

## 5. L'administration et la direction

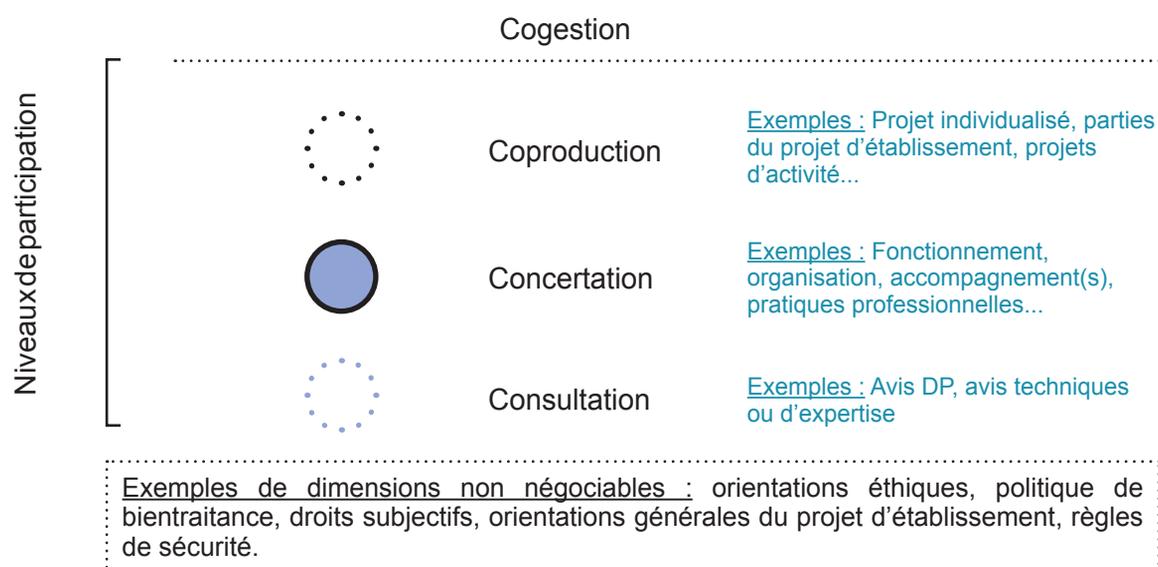
En avant dernier lieu et en parallèle des principes d'action à déployer ainsi que du respect impérieux des droits subjectifs des usagers, notre établissement a travaillé sur la qualité, l'organisation et le contenu de ses modalités de gouvernance et de management.

### 5.1 Gouvernance et délégations

Le directeur de l'établissement dispose d'un Document Unique de Délégation conformément au *Décret n° 2007-221 du 19 février 2007*<sup>6</sup>.

### 5.2 Le style et le positionnement managérial

Le management global de la direction de l'établissement pose comme principe que la personne accueillie reste au centre de l'intervention éducative et que son consentement éclairé doit être continuellement recherché. La Direction de l'établissement pose aussi comme principe qu'une organisation évolue autour de la participation de chacun(e) à son fonctionnement. Le management participatif qui est mis en place au sein du FAE ne signifie pas pour autant que tout le monde puisse orienter l'accompagnement ou développer son propre projet d'établissement comme il l'entend. Il existe une architecture et des règles qui viennent délimiter et structurer les modalités de la participation. Le schéma suivant présente notre modèle de management participatif.



Notre établissement cherche ainsi à être principalement dans la concertation (réflexion collective et recherche de consensus) et pour certains objets précis dans la coproduction (réflexion collective et faire ensemble). Bien entendu, des consultations sont réalisées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et dans le cadre de décisions techniques à prendre. Ce management connaît des limites. L'ensemble des décisions et des orientations ne peut être négocié. Il s'agit notamment des thématiques concernant l'éthique, la bientraitance, les grandes orientations du projet d'établissement, les éléments afférents à la sécurité des personnes. Responsabiliser par la concertation et la coproduction sans se défaire des responsabilités qui incombent aux cadres et aux administrateurs, tel est notre principe d'action managérial.

En avant dernier lieu, il est important de préciser que le management global de l'établissement met en avant les concepts de responsabilité ou de réflexion comme des éléments centraux pour ne pas dire incontournables. Questionner les pratiques, apporter des réponses innovantes à des situations complexes, poursuivre de manière continue une analyse de son environnement, ne jamais penser que les choses sont acquises, « *que l'on sait* » sont des précautions autant que des modes d'agir et de penser vertueux. Nous entrons ici dans la dimension de l'organisation apprenante. Enfin, le management global de l'établissement pose les mêmes principes de bientraitance à l'égard des personnes accueillies que des professionnels/lles qui interviennent en son sein.

<sup>6</sup>Décret n° 2007-221 du 19 février 2007 pris en application du II de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles relatif aux modalités de délégation et au niveau de qualification des professionnels chargés de la direction d'un ou plusieurs établissements ou services sociaux ou médico-sociaux.

# II. Présentation de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement

---

## 1. Le public et son entourage

### 1.1 Les caractéristiques des personnes accueillies

L'habilitation du Foyer de l'Adolescent définit les bénéficiaires selon des critères :

- D'âge : de 15 à 21 ans,
- De sexe : population masculine,
- D'ordre juridique : placement administratif (accueil provisoire ou accueil jeune majeur) ou judiciaire (au titre de l'assistance éducative et de l'Ordonnance 45).

Le Foyer de l'Adolescent met en place un accueil pour des garçons originaires, dans leur grande majorité, du Bas-Rhin (quelques jeunes sont issus d'autres départements). Il conviendrait a priori d'opérer une distinction entre les jeunes victimes de danger (et bénéficiant d'une mesure d'accueil provisoire ou d'assistance éducative) des jeunes délinquants (reconnus coupables de délits).

En réalité, la frontière entre les situations est ténue et les trajectoires des jeunes ainsi que leurs profils socio-psychologiques présentent de fortes similitudes. Les situations de crise traversées, récentes et anciennes (qu'elles aient ou non conduit à un passage à l'acte délictueux), trouvent principalement leur point d'ancrage dans le dysfonctionnement du groupe familial (parents séparés, échec d'adoption, enfant considéré comme une réparation affective de la part de l'un des parents...).

Les jeunes accueillis présentent ainsi et de manière générale :

- Un cumul de problématiques (santé, relations familiales, comportements, ennuis judiciaires, difficultés scolaires),
- Un manque de soutien familial,
- Une situation de difficulté, voire d'exclusion par rapport à la majorité des dispositifs de droit commun (scolarité, insertion professionnelle, dispositifs de soins...),
- Une situation de carences affectives et éducatives importantes,
- Une difficulté à vivre le collectif et à envisager sa place,
- Une vision négative de leur image, de leur famille, de leur avenir, de la société dans son ensemble,
- Une socialisation complexe du fait de nombreuses difficultés à entrer en relation voire à envisager la relation,
- Une difficulté à accepter la frustration et les contraintes (sentiment de toute-puissance),
- Une difficulté à exprimer leurs émotions et de traduire leur vie psychique en mots,
- Une prévalence de troubles de l'attachement.

De nombreux jeunes accueillis présentent également des troubles psychiatriques diagnostiqués et des addictions ou poly-addictions. Ces jeunes ne sont cependant pas à appréhender à travers les problèmes et difficultés qu'ils vivent ou qu'ils rencontrent.

Ils présentent également et le plus souvent :

- Une grande sensibilité et une capacité d'analyse des personnalités,
- Une grande faculté d'observation des situations,
- Une connaissance des milieux institutionnels, de leurs forces et de leurs faiblesses,
- Une forte capacité de résilience.

Il appartient donc à l'équipe éducative, en lien avec ses partenaires et le réseau institutionnel, de transformer les problématiques en forces et de préserver les atouts, voire d'aider à traduire ces atouts en un parcours d'autonomie réussi.

## 1.2 L'évolution du public

Notre établissement évalue annuellement les caractéristiques du public accueilli, dans le cadre d'une réunion des professionnels. Nous recherchons à analyser les changements éventuels concernant :

- Les causes du placement,
- L'âge et le sexe,
- L'origine socioprofessionnelle et géographique,
- Le profil psychologique et les questions de santé physique et/ou psychique,
- Le rapport au monde extérieur (coopération, renferment sur un monde virtuel, défi/provocation...),
- Les conduites addictives et plus généralement les conduites à risque,
- La situation familiale et la situation des familles.

Ces analyses sont tracées dans des comptes-rendus idoines qui nous servent lors du renouvellement de notre projet d'établissement ou afin, en cours de projet, de pouvoir proposer des adaptations à nos modes d'accueil. C'est en effet en disposant d'une analyse fine de la situation des jeunes accueillis que nous pouvons adapter notre offre de service voire transformer des axes de notre projet d'établissement.

## 1.3 Les besoins du public

Notre FAE, en suivant les recommandations de l'ANESM et de la méthodologie de projet en ESMS, a réalisé une étude des besoins des jeunes accueillis. C'est à partir de cette étude que seront conçus les axes d'amélioration (ou objectifs de progression) de notre projet. Cette étude de besoins a été élaborée en classant les différents besoins repérés afin d'obtenir une nomenclature des besoins<sup>7</sup>. Notre étude est donc à concevoir comme une réflexion et un repérage collectif des besoins des adolescents accueillis.

### Les besoins premiers ou besoins essentiels

- Besoins physiologiques
- Besoin de sécurité
- Besoin de structure
- Besoin de stimulation
- Besoin d'appartenance
- Besoin de reconnaissance
- Besoin d'estime
- Besoin d'accomplissement (épanouissement)

On reconnaît d'emblée les besoins définis dans le cadre de la pyramide de Maslow. La pyramide de Maslow est une classification hiérarchique en cinq catégories des besoins humains essentiels (les besoins physiologiques, besoin de sécurité, besoin d'appartenance, besoin d'estime, besoin de s'accomplir). La pyramide de Maslow<sup>8</sup>, est, dans le cadre de notre étude, complétée par trois besoins particuliers : le besoin stimulation, le besoin de reconnaissance, le besoin de structure. Ces trois besoins sont reconnus par le psychiatre Éric Berne<sup>9</sup> comme les « trois soifs de l'Homme » sans lesquels l'espèce humaine ne peut évoluer de manière satisfaisante.

### La définition des besoins



**Besoins physiologiques** : ils sont directement liés à la survie des individus ou de l'espèce. Ce sont typiquement des besoins concrets (manger, boire, dormir...).



**Besoin de sécurité** : besoin de se sentir protégé (mais non « étouffé »), d'avoir une garantie de sécurité (sécurité relationnelle, sécurité environnementale).



**Besoin de structure** : pour Berne, l'être humain a le besoin vital de se positionner dans l'espace et dans le temps, même si un handicap ou une pathologie complexifie ce repérage.



**Besoin de stimulation** : dès sa naissance, l'enfant reçoit de nombreuses stimulations de toutes sortes : il est touché, nourri, manipulé, caressé, il sent les parfums, entend des sons, voit lumières et ombres... Il entre en contact avec le monde avec ses cinq sens. Les sensations fortes, devenues perceptions, vont accompagner son évolution et son développement tout au long de sa vie. La personne satisfait son besoin de stimulations en utilisant ses cinq sens, et ainsi entretient sa relation avec son environnement. Pour Éric Berne, la soif de stimuli conduit l'individu à l'activité sociale, dans le but d'éviter la privation sensorielle qui provoque la perte de sens et conduit à la pathologie.

<sup>7</sup> Nous tenons à préciser que notre établissement fait une différence entre la dimension des besoins de celle des attentes. Les besoins sont un construit social et collectif, alors que les attentes sont l'expression directe d'une envie, d'un souhait, d'un désir, d'un manque.

<sup>8</sup> Abraham Harold Maslow, né le 1<sup>er</sup> avril 1908 à New York et mort le 8 juin 1970 à Menlo Park en Californie, est un célèbre psychologue américain considéré comme le père de l'approche humaniste. En psychothérapie, il est selon lui préférable de promouvoir les qualités et les réussites individuelles, plutôt que de considérer les patients comme des « sacs de symptômes » (« bags of symptoms »). Il est également connu pour son explication de la motivation par la hiérarchie des besoins, souvent représentée par une pyramide des besoins. Il est à préciser que notre établissement intègre les travaux de Herzberg (1959) en mettant en avant que les besoins présentés peuvent être ressentis simultanément et non les uns après les autres (satisfaction graduelle des besoins) comme le théorisait Maslow.

<sup>9</sup> Éric Berne, né à Montréal (Canada) le 10 mai 1910, mort le 15 juillet 1970, psychiatre américain, fondateur de l'analyse transactionnelle.



**Besoin d'appartenance** : dans le besoin d'appartenance se révèle la dimension sociale de l'individu qui a besoin de se sentir accepté par les groupes dans lesquels il vit (famille, travail, association...). L'individu se définit par rapport à ses relations. Le besoin d'appartenance reste pertinent, même pour une personne se pensant en dehors d'un groupe : la différenciation ne pouvant se structurer que dans une opposition à son groupe d'appartenance.



**Besoin de reconnaissance** : le besoin de reconnaissance correspond au besoin de l'individu d'être accepté et reconnu par les autres en tant qu'individu, à la fois être humain singulier, spécifique, mais aussi semblable aux autres. Le besoin de reconnaissance est différent du besoin d'estime dans le sens où ce besoin correspond à des « signes de reconnaissance » autant positifs que négatifs: salutation, remerciement, acquiescement, encouragement, félicitation, gratification, récompense, promotion, rémunération, qualification, honneur, mais aussi réprobation, négation, sanction...

En ce sens, si le besoin d'estime s'inscrit toujours dans une dynamique positive, le besoin de reconnaissance est plus ambivalent, plus complexe, duel : le besoin de reconnaissance est en fait l'antithèse et le contraire de l'indifférence. Nous pourrions écrire que le besoin de reconnaissance correspond à « *tout sauf l'indifférence et le vide à mon encontre* » alors que le besoin d'estime correspondrait à « *reconnaissez-moi sous un jour positif et valorisant* ».



**Besoin d'estime** : le besoin d'estime prolonge le besoin d'appartenance. L'individu souhaite être reconnu sous un jour positif et en tant qu'entité propre au sein des groupes auxquels il appartient. Le besoin d'estime renvoie également à une reconnaissance valorisante en miroir : l'estime de soi (cette notion d'estime de soi est cependant et philosophiquement remise en question dans le sens où l'estime de soi ne peut exister que parce qu'il y a un autre qui nous valorise).



**Besoin de s'accomplir** : le besoin de s'accomplir (réalisation de soi, créativité...), selon Maslow, est le sommet des aspirations humaines. Il vise à sortir d'une condition purement matérielle pour atteindre l'épanouissement. Il est considéré comme l'antagoniste des besoins physiologiques.

## Les besoins éthiques

- Besoin de liberté
- Besoin de dignité

- Besoin d'intimité
- Besoin de personnalisation

Ces besoins correspondent aux droits subjectifs reconnus dans le cadre de la *Loi 2002-2 du 2 janvier 2002*. Nous pourrions écrire que de facto, un usager d'un service social et médico-social est reconnu comme ayant des besoins de liberté, de sécurité, de dignité, d'intimité et de personnalisation à satisfaire.

En reconnaissant des droits subjectifs, le législateur crée des besoins dans lequel notre FAE se reconnaît. Ces besoins entrent également en résonance avec ce que nous pourrions dénommer « un besoin d'éthique » propre à toute personne accompagnée dans le cadre d'une organisation sociale ou médico-sociale.

## Définition des besoins



**Besoin de liberté** : besoin de disposer d'espaces de liberté hors du contrôle direct de l'organisation, besoin de pouvoir s'exprimer librement dans le cadre du respect impérieux de l'autre, besoin de pouvoir aller et venir dans le cadre du respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité afférentes à la nature de l'établissement.



**Besoin de dignité** : besoin d'être reconnu dans une parole pouvant transformer le point de vue de l'interlocuteur, besoin d'être reconnu dans sa singularité et en dehors de toute catégorisation humiliante, vexatoire, discriminante.



**Besoin d'intimité** : besoin de protection quant à son vécu affectif, personnel, historique, besoin de garder un jardin secret, une part de mystère, un espace psychique rien qu'à soi, besoin de s'extraire du regard et de l'analyse de l'autre.



**Besoin de personnalisation** : besoin de disposer d'un accompagnement qui correspond à sa personnalité, à son vécu, à son histoire, aux difficultés rencontrées, mais aussi à ses compétences et à ses capacités.

## Les besoins sectoriels

Ces besoins correspondent aux besoins repérés dans le cadre d'une prise en charge sociale, sanitaire ou médico-sociale. En lien avec les recommandations de l'ANESM, nous pouvons établir une liste de besoins propres aux usagers des établissements sociaux :

- Besoin de professionnalisme
- Besoin de qualité (prestations)
- Besoin de convivialité
- Besoin de disponibilité
- Besoin de présence
- Besoin de soin

### Définition des besoins



**Besoin de professionnalisme** : ce besoin correspond à la nécessité de disposer d'équipes disposant de qualifications reconnues dans le secteur d'exercice, de compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) acquises, maîtrisées et renouvelées grâce au déploiement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences efficace et qualitative.



**Besoin de qualité (prestations)** : le besoin de qualité répond aux besoins qu'ont les personnes accompagnées de bénéficier de prestations (accompagnement, restauration, hébergement...) adaptées à leurs difficultés et compétences reposant sur un socle suffisant en termes de moyens techniques, humains et financiers.



**Besoin de convivialité** : ce besoin correspond à un besoin de vivre ensemble dans une ambiance sereine, agréable, chaleureuse, accueillante, respectueuse et incluante.



**Besoin de disponibilité** : le besoin de disponibilité renvoie au besoin d'être écouté, et si possible entendu, au besoin de pouvoir obtenir une réponse (solution, information, orientation) ou une aide directe (soins, soutien moral, physique...) adaptée à la « situation problème » rencontrée ou au questionnement posé, et ce dans un délai raisonnable.



**Besoin de présence** : le besoin de présence est un besoin d'humanité sans qu'une aide soit apportée ou qu'une communication directe soit mise en place. C'est le besoin de se sentir entouré sans forcément être pris dans un système communicationnel ou de relation d'aide.



**Besoin de soin** : le soin est entendu ici en référence au concept de « care ». Le caring c'est le « prendre soin » : apporter une attention à l'autre, rester vigilant et en veille quant à ses difficultés et ses potentialités ou ses compétences réelles. Le besoin de soin évoque également la nécessité d'agir en cas de détresse psychique ou physique.

Nomenclature des besoins	Typologies des besoins
Besoins premiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besoins physiologiques</li> <li>■ Besoin de sécurité</li> <li>■ Besoin de structure</li> <li>■ Besoin de stimulation</li> <li>■ Besoin d'appartenance</li> <li>■ Besoin de reconnaissance</li> <li>■ Besoin d'estime</li> <li>■ Besoin d'accomplissement (épanouissement)</li> </ul>
Besoins éthiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besoin de liberté</li> <li>■ Besoin de dignité</li> <li>■ Besoin d'intimité</li> <li>■ Besoin de personnalisation</li> </ul>
Besoins sectoriels	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besoin de professionnalisme</li> <li>■ Besoin de qualité (prestations)</li> <li>■ Besoin de convivialité</li> <li>■ Besoin de disponibilité</li> <li>■ Besoin de présence</li> <li>■ Besoin de soin</li> </ul>

## 1.4 La participation du public

Le FAE a mis en place des réunions jeunes mensuelles. Lieu d'expression, lieu de régulation, lieu de réflexion, cet espace s'inscrit dans notre volonté de créer du collectif, de favoriser l'expression, de développer des compétences sociales et civiques.

## 1.5 La place de l'entourage

### 1.5.1 Conception de la place de l'entourage

Pour notre établissement, la famille est un partenaire privilégié de l'accompagnement de l'adolescent que nous accueillons. Nous envisageons notre intervention non comme un service à juxtaposer, mais bien comme une action participant d'une dynamique continue et s'inscrivant dans un ensemble composé d'acteurs diversifiés.

### 1.5.2 La participation des familles

Les jeunes ont été accueillis au Foyer en réponse à une situation, à des événements qui, à leur domicile, menaçaient leur sécurité et leur bien-être. Dans ce contexte, l'association des parents et la reconnaissance de leur rôle peuvent d'abord apparaître comme contradictoires avec la mesure de protection, mais la séparation imposée par le placement peut justement créer un espace qui rend possible le travail et l'évolution. C'est pourquoi, à une position stricte de mise à l'écart, l'équipe psycho-éducative préfère adopter une attitude de reconnaissance et de sollicitation des parents, prenant en compte le vécu familial du jeune. L'équipe du Foyer veille ainsi :

- Au respect de l'exercice des droits et devoirs en matière d'autorité parentale (sauf si cet exercice est incompatible avec la mesure),
- À la mise en place de relations régulières entre le jeune et ses parents,
- À accompagner les parents dans leurs fonctions parentales (soutien à la parentalité),
- À préparer si le contexte le permet, le jeune à un retour en famille, à sa sortie du Foyer.

Les parents sont invités à accompagner leur enfant lors de la visite de préadmission et à être présents lors de son installation au Foyer. Au cours de l'entretien de préadmission, ils sont informés de leurs droits et obligations par un membre de la direction. Ils visitent le Foyer et prennent connaissance de l'organisation quotidienne, des modalités de sortie de leur enfant le week-end et pendant les vacances. Ils expriment leur avis quant au placement. Les échanges au cours de la préadmission permettent de clarifier la situation et d'initier dans la mesure du possible une collaboration fructueuse avec les parents. Le référent joue un rôle majeur dans la relation jeune-famille (rôle de médiateur) :

- Il rencontre la famille à l'accueil et devient son interlocuteur privilégié,
- Il la sollicite pour l'élaboration puis la mise en œuvre du projet individualisé,
- Il aborde la question des relations familiales dans la synthèse et peut faire de leurs améliorations un objectif majeur du projet individualisé,
- Il incite les jeunes à communiquer avec leurs parents (contacts téléphoniques hebdomadaires).

Dans le cadre d'entretiens, le référent et le psychologue répondent, sur rendez-vous, aux interrogations et aux inquiétudes des parents. Le chef de service éducatif et le directeur sont également disponibles pour rencontrer les parents. Le référent peut se rendre au domicile des parents pour faire le point sur la situation de leur enfant. Il peut aider les parents dans leurs démarches auprès des enseignants, des employeurs, de l'administration... Des échanges spontanés avec l'éducateur de service ont lieu lorsque les parents ramènent leur enfant à la fin du week-end.

Les parents sont systématiquement associés à toute prise de décision relative au champ de l'autorité parentale quand les enfants sont mineurs : choix de l'établissement de scolarisation, suivi scolaire (envoi des bulletins scolaires), orientation professionnelle, suivi médical. Ils sont invités à participer à la prise en charge des actes de la vie quotidienne : achat de vêtements, entretien du linge le week-end, achat de produits d'hygiène. La création d'une salle d'accueil a permis de formaliser un lieu de rencontre entre les jeunes et leurs parents au sein du Foyer.

## 2. Les prestations mises en œuvre au service du projet d'établissement

### 2.1 L'accompagnement : présentation

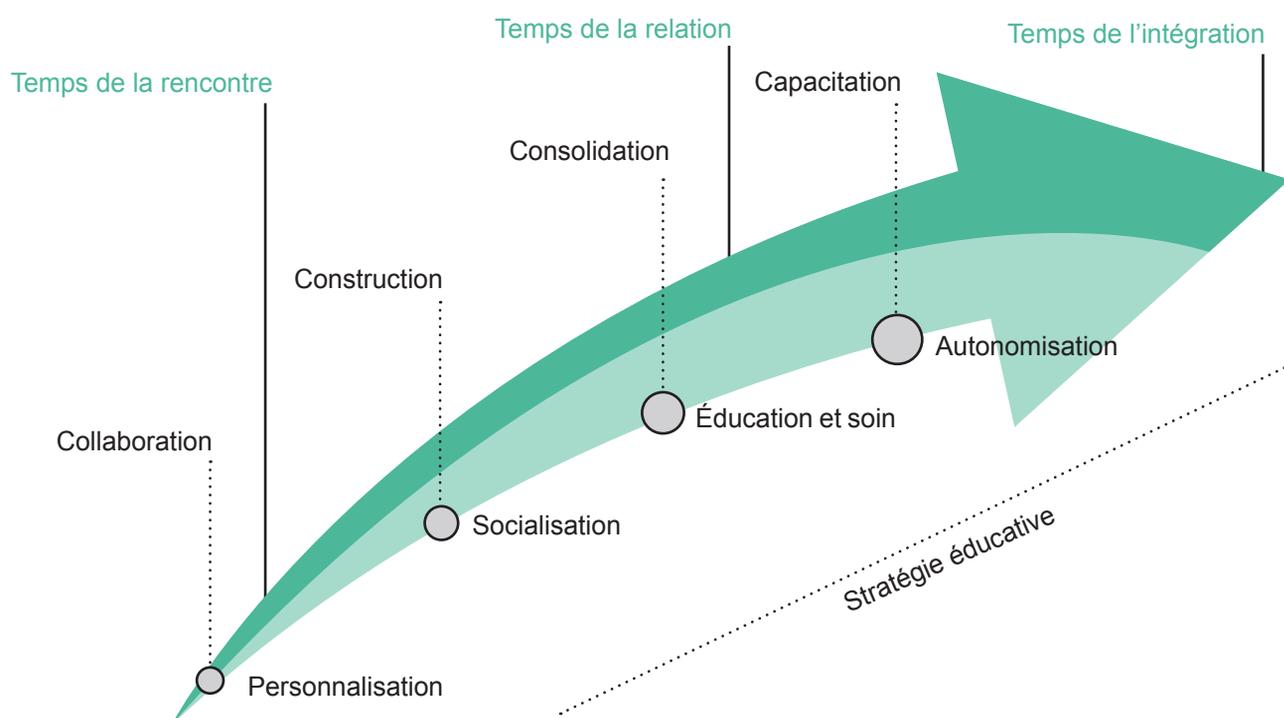
#### 2.1.1 Le cadre de l'accompagnement

Dans un premier temps, la mise en place d'une collaboration avec le jeune accueilli repose tout d'abord sur une démarche progressive et structurée.

Arrivée du jeune	<b>Besoins psychologiques</b> <b>Besoins physiques</b>	Étape de diagnostic des besoins fondamentaux	
Jeune installé	<b>Recueil des attentes</b>	Vérifier si les besoins psychologiques et physiques sont couverts	Établir le profil des attentes (sociales, sanitaires, scolaires, professionnelles...) du jeune, de la famille et du partenaire institutionnel
Jeune en début d'accompagnement	<b>Identification d'un besoin social</b>	Réalisation d'un diagnostic global (scolarité, insertion professionnelle, santé...) et croisement avec les attentes préalablement recueillies	
Jeune accompagné	<b>Formalisation d'un projet individualisé (DIPC)</b>	Co-rédaction du projet personnalisé (DIPC)	

En parallèle de cet accompagnement qui prend en compte l'individu en tant que sujet (une personne) et en tant qu'acteur (une personne dans un parcours), notre équipe inscrit également son accompagnement dans une stratégie éducative. Il s'agit de développer avec le jeune accueilli un parcours d'autonomisation.

Il se déploie en **3 temps** (Temps de la rencontre/ Temps de la relation/ Temps de l'intégration), en **4 étapes** (Collaboration/ Construction/ Consolidation/ Capacitation) et en **3 actions** (Personnalisation/ Socialisation/ Éducation/Soin). Ce parcours n'est pas forcément rigide et linéaire. Il est fait souvent d'allers et retours. Le fait d'avoir schématisé notre stratégie éducative nous permet cependant d'avoir un repère et de structurer nos accompagnements.



## 2.1.2 Une stratégie de parcours

3 modes de prise en charge, réparties en 2 unités de vie, peuvent être distingués, 2 modes sont internes au Foyer de l'Adolescent et le troisième est externe. À chacun correspond une prise en charge différenciée. Cette nouvelle organisation a été mise en place le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### Projet de réorganisation

#### 3 unités bien distinctes | Création de sections au sein des unités

##### Unité d'accueil B1 :

- Section Étage 1
- Section Étage 2
- Section Étage 3 (préparation à l'USA)

##### Unité de semi-autonomie (USA) :

- Section annexe
- Section appartements

##### Atelier de remobilisation/accueil de jour :

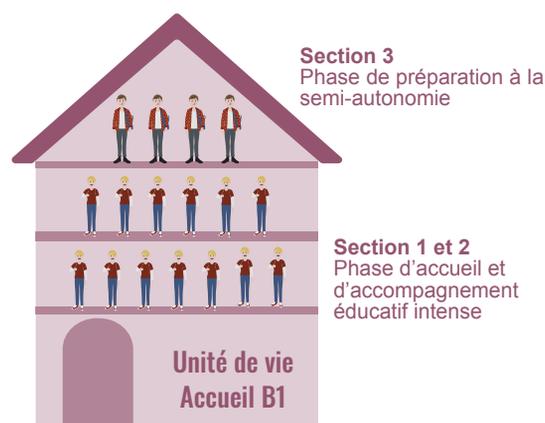
- Section technique et insertion professionnelle
- Section scolaire/revalorisation

##### Nouveauté : Création des réunions de sections hebdomadaires

Objectif : faire un point rapide, précis et régulier sur la situation de chaque jeune de la section en présence des éducateurs de section, du chef de service et des éducateurs-co (lien avec atelier de remobilisation). Réunions vendredi - réunion de synthèse pluridisciplinaire (synthèse complète 3 jeunes).

### L'unité de vie « Accueil B1 »

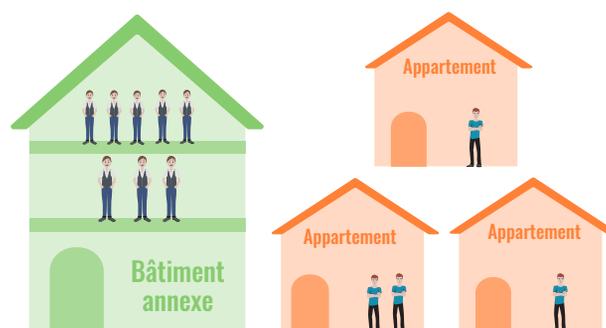
L'hébergement au sein du bâtiment principal constitue l'unité de vie « Accueil B1 » (elle-même différenciée avec un troisième étage réservé à des jeunes plus autonomes). Les jeunes sont hébergés dans un bâtiment comprenant 17 chambres, 6 chambres sont disponibles au premier étage dont 1 chambre double réservée à l'accueil d'urgence, 6 au deuxième étage. Le troisième étage, réservé à des jeunes plus autonomes et inscrits dans un projet à moyen-terme, comprend 4 chambres.



### L'unité de vie « Semi-Autonomie »

L'hébergement dans le bâtiment annexe constitue la première étape de l'unité de vie « semi-autonomie ». Ce bâtiment comprend 8 chambres individuelles dont 3 au premier étage et 5 au second. L'hébergement, dans ce bâtiment est préparatoire à la sortie. Il permet une transition avant l'hébergement autonome en ville.

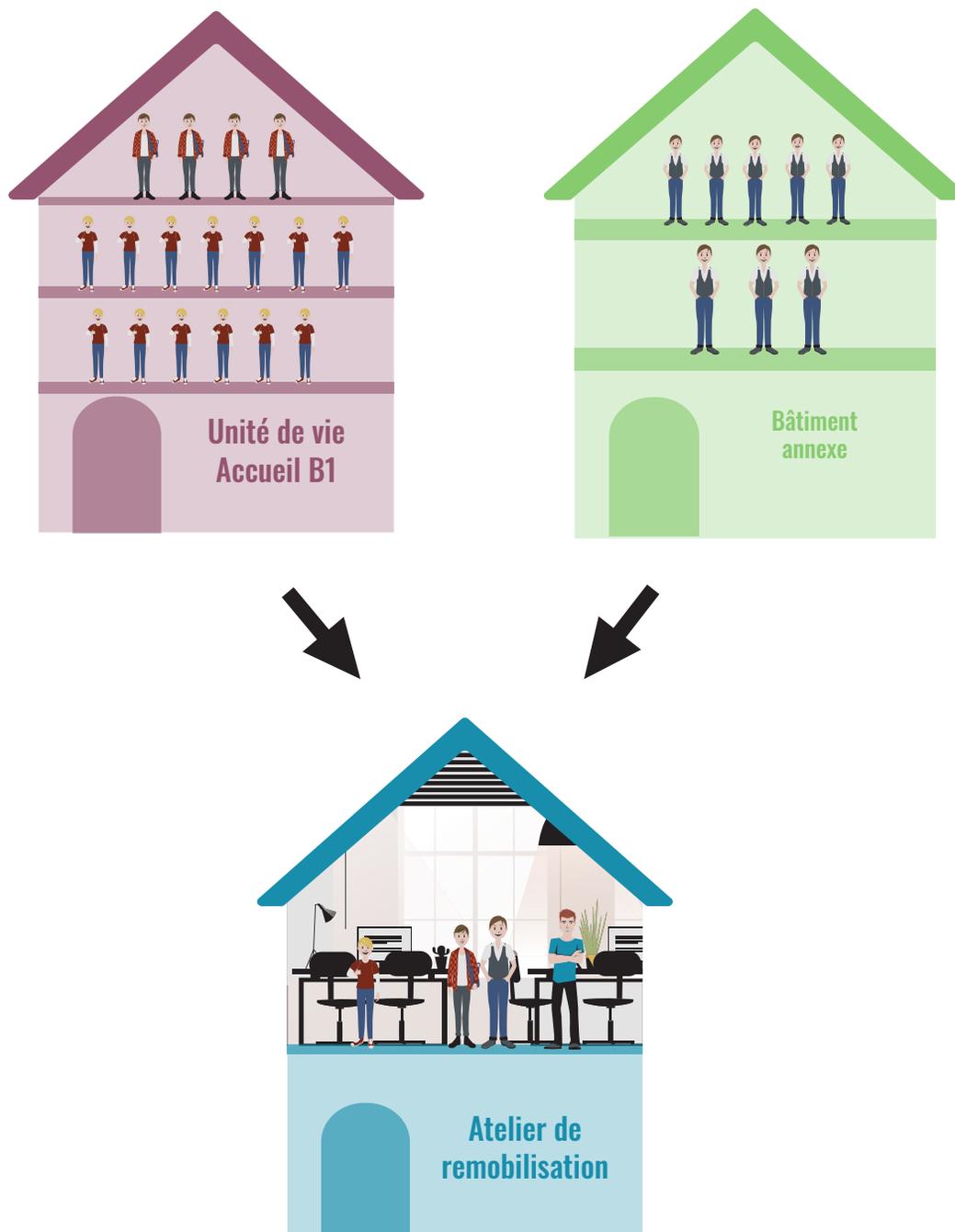
L'unité se complète en effet par un hébergement externe en appartement. 4 places dédiées (2 en studio, 2 en collocation en F3) à Strasbourg, directement loués par le Foyer.



### L'unité de remobilisation

Aux deux unités de vie vient se rajouter une unité de remobilisation à destination des jeunes hébergés dans les unités de vie. Les profils de jeunes déscolarisés, en échec scolaire ou en attente d'affectation sont de plus en plus nombreux. Il nous a paru indispensable de créer une unité renforcée spécialement dédiée à la prise en charge de ces jeunes en journée. Elle vient soutenir le travail quotidien des éducateurs d'internat pour aider le jeune en « errance » à construire un projet d'insertion scolaire et/ou professionnel.

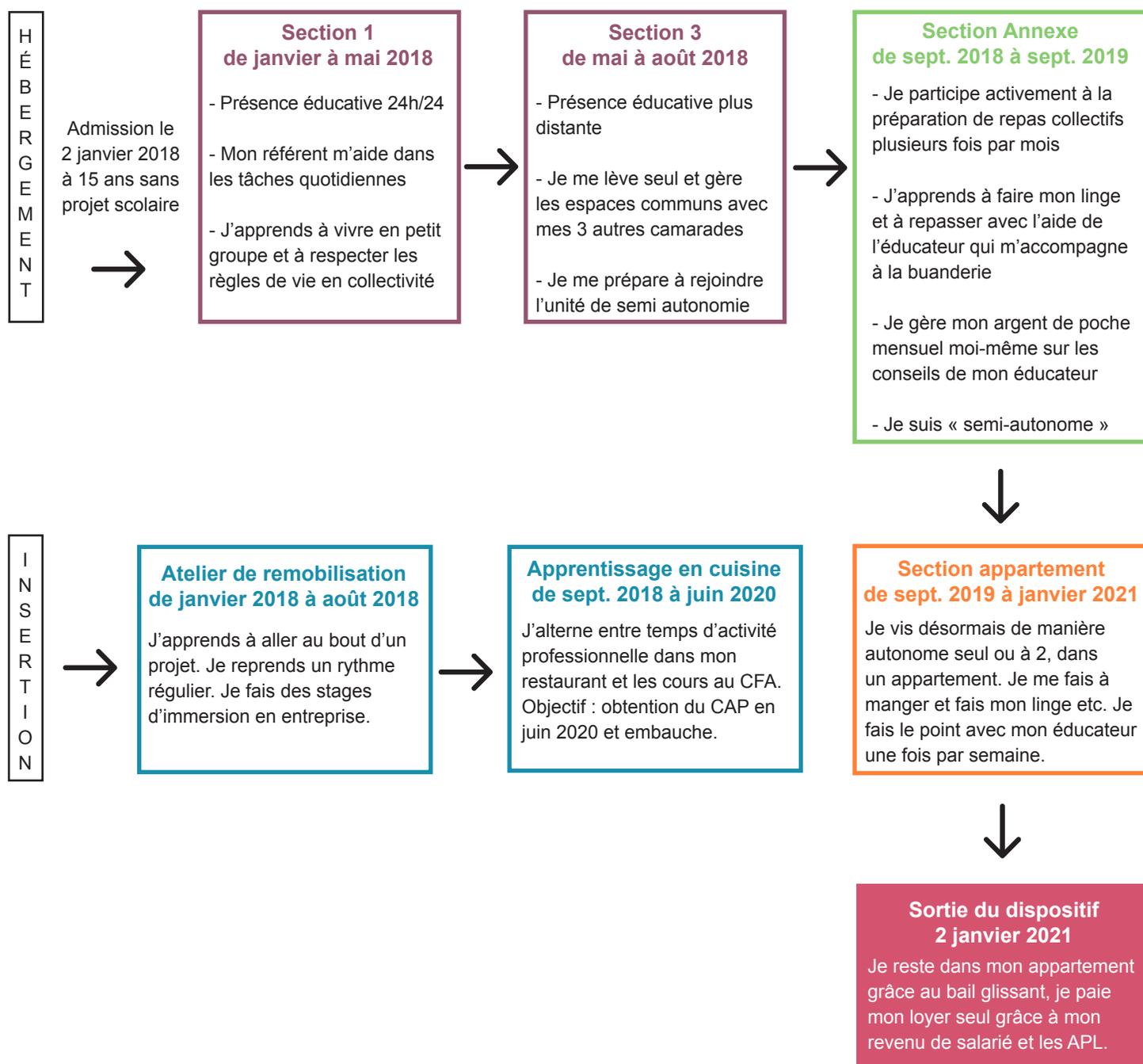
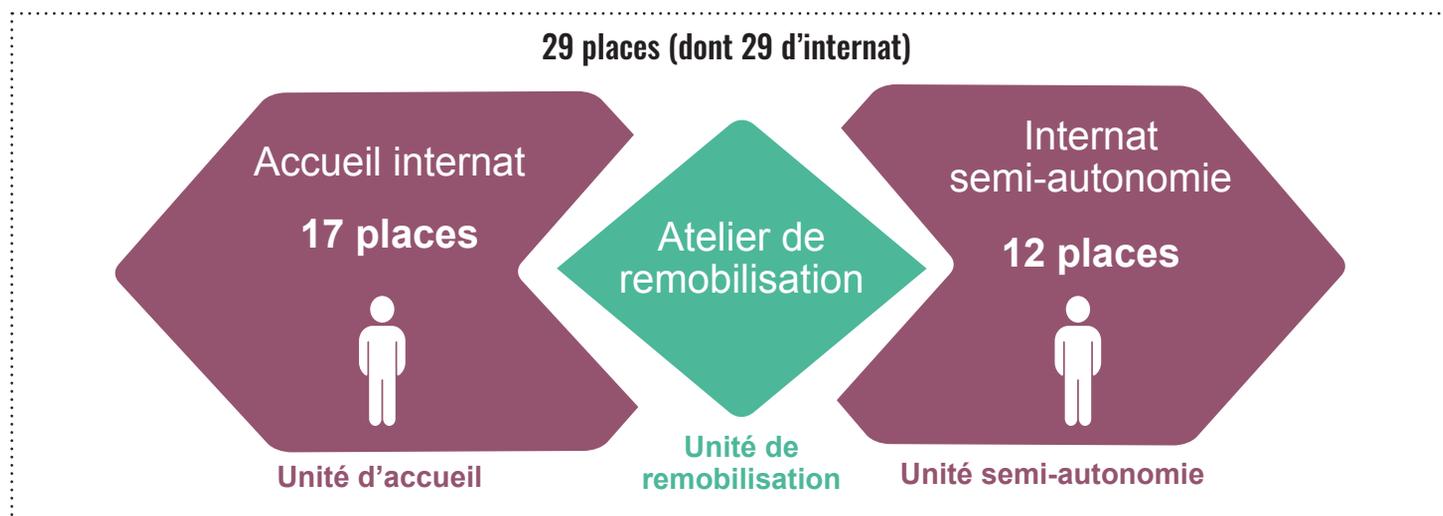




Il s'agit, par cette offre d'hébergement différenciée et d'accompagnement de jour, de promouvoir une autonomisation graduelle, progressive. Ce parcours ne constitue pas une trajectoire obligatoire : des jeunes dont l'évolution de situation l'autorise peuvent envisager une sortie plus rapide. De plus, le nombre de places limité (dans le bâtiment annexe et en studio) ne permet pas à chaque jeune de suivre cette trajectoire. Il est à préciser que des retours des studios au bâtiment annexe sont en principe exclus. Un placement relais peut être envisagé avec d'autres foyers. Une réorientation, comme solution dernière, pourra être proposée pour les situations les plus complexes et présentant une inadaptation manifeste du projet de jeune et/ou de son comportement à l'établissement. La vie quotidienne pour l'ensemble des jeunes résidant au Foyer constitue un support majeur de la prise en charge éducative du jeune.

Elle est essentielle dans l'action éducative menée auprès des jeunes hébergés au Foyer de l'Adolescent et principalement auprès des jeunes de la résidence principale dont le degré d'autonomie est encore faible. Son importance comme support éducatif décroît dans l'intervention auprès des jeunes hébergés dans le bâtiment annexe et surtout auprès des jeunes résidant dans un appartement en ville. Cette prise en charge est assurée dans l'unité de vie « Accueil B1 » par une équipe éducative composée de 9 éducateurs (dont 1 éducateur volant). L'unité de « semi-autonomie » bénéficie d'une équipe éducative de 3 travailleurs sociaux (dont un CESF détaché pour le suivi individuel des jeunes en appartement). L'unité de remobilisation est, quant à elle, composée de 3 encadrants.

L'articulation des 3 unités nous permet donc d'envisager l'accompagnement de nos jeunes dans une véritable logique de parcours :



## 2.2 L'accompagnement : différentes étapes, différents espaces

### 2.2.1 Prise en charge dans l'Unité de vie « Accueil B1 »

La présence éducative, soutenue auprès des jeunes du bâtiment principal permet de constituer un cadre garantissant aux jeunes un accompagnement dans tous les gestes de la vie quotidienne (réveil, hygiène, alimentation, gestion de l'argent, organisation, planification des journées...). L'accompagnement des jeunes est désormais plus rapproché grâce à une refonte de l'organisation de la prise en charge éducative de l'unité d'accueil en 3 sections : une section est délimitée par un étage, de 6 jeunes au maximum, chacune gérée par une équipe éducative dédiée (3 éducateurs pour les 2 premières sections, 2 éducateurs pour la section numéro 3). Dans cette unité l'intervention éducative doit permettre aux jeunes :

- De bénéficier d'un cadre stabilisant car structuré et rythmé par des activités quotidiennes (réveil, repas, activité, coucher...) et par des événements plus ponctuels (anniversaires, week-ends, camps, fêtes, anniversaires...),
- De disposer d'un cadre garantissant à chacun des règles et des devoirs identiques,
- D'apprendre le respect des espaces individuels et collectifs (respect de la valeur matérielle du mobilier et de la valeur symbolique des lieux),
- D'apprendre l'écoute, le respect des désirs des autres membres du groupe (développement du niveau de conscience de l'autre et de la qualité relationnelle) et à maîtriser ses propres attentes,
- D'apprendre les codes culturels et les interdits sociaux (intégration des règles de politesse, de savoir-vivre...),
- De favoriser les échanges verbaux et de substituer la parole aux modes de réactions agressifs,
- De prendre conscience de l'importance de l'hygiène et de l'alimentation,
- De comprendre l'importance du travail régulier pour l'apprentissage scolaire.

La prise en charge éducative dans les actes de la vie quotidienne est relativement moins importante pour les jeunes hébergés au troisième étage, puisque les jeunes qui y sont installés les ont déjà en partie acquis. L'intervention vise davantage à soutenir un processus d'autonomisation déjà amorcé (réveil autonome...). L'hébergement au troisième étage est conçu comme transitoire, il doit préparer l'hébergement à l'unité de semi-autonomie. La séparation « physique » avec les jeunes des deux premiers étages est marquée par la présence d'une porte dont l'accès est réservé aux seuls résidents de l'étage.



#### Unité de vie « Accueil B1 »

##### **Étage 1**

- 3 éducateurs
- 6 jeunes suivis
- 1 bureau et 1 salon

##### **Étage 2**

- 3 éducateurs
- 5 jeunes suivis
- 1 bureau et 1 salon

##### **Étage 3**

- 1,3 éducateurs
- 4 jeunes suivis
- 1 bureau (au RDC) et 1 salon

## 2.2.2 La prise en charge dans l'Unité de vie « Semi-Autonomie »

Le Foyer de l'Adolescent propose, dans le parcours du jeune, une possibilité de prise en charge diversifiée en fonction de l'autonomie en intégrant l'unité de « Semi-Autonomie ». Cette unité est composée de 2 sections :

- La section « hébergement en petit collectif » dans le bâtiment annexe,
- La section des appartements pour un accompagnement extérieur en logement diffus.

Il y a deux possibilités pour un jeune d'accéder à l'unité de vie « semi-autonomie » :

- Soit après un passage à l'unité de vie « Accueil B1 » : un jeune accueilli dans le bâtiment principal est susceptible de passer à l'annexe s'il est inscrit dans une dynamique d'autonomisation et dans un projet scolaire ou professionnel,
- Soit directement lors de l'accueil du jeune : si les rapports des professionnels et les entretiens préliminaires au placement révèlent que le jeune a déjà amorcé un travail vers l'autonomie.

Dans le premier cas, la décision de passage au bâtiment annexe de l'unité de « Semi-Autonomie » se prendra en réunion d'équipe, après que l'éducateur référent ait fait part des motivations du jeune. Dès que la décision est validée, une rencontre est organisée avec l'éducateur référent de la nouvelle unité et le jeune pour lui annoncer les modalités de son passage ainsi que les règles et le fonctionnement de ce bâtiment. Dans le deuxième cas, cette décision sera prise par la direction du Foyer. L'équipe éducative, composée des 3 éducateurs, veille à consolider les acquis en matière d'habitude de vie (hygiène, restauration...).

**L'intervention éducative vise en particulier à :**

- Soutenir la scolarité, l'apprentissage du jeune et l'engager sur la voie de recherche d'un emploi,
- Permettre une gestion financière autonome (aide à la gestion de l'argent de poche reçu une fois par mois et non chaque semaine comme pour les jeunes du bâtiment principal, achats pouvant être réalisés sans accompagnement d'un éducateur...),
- Préparer le passage aux appartements : gestion de linge (via la buanderie pédagogique, préparation des repas...),
- Préparer la sortie du Foyer : aide à la recherche d'un logement si le retour en famille n'est pas envisagé, informations sur les structures de droit commun pouvant faciliter son insertion (organismes sociaux...).

Les jeunes disposent de responsabilités personnelles élargies et bénéficient de certaines libertés, notamment en matière de sorties, par rapport aux jeunes hébergés dans le bâtiment principal (voir les règles de vie).

### La prise en charge dans les appartements en ville

4 jeunes sont hébergés dans des appartements en ville. Le Foyer de l'Adolescent est locataire-bailleur de 3 logements. La présence éducative n'est plus quotidienne, mais elle reste régulière (contacts téléphoniques fréquents et une visite bimensuelle de l'un des éducateurs du binôme). Une rencontre hebdomadaire a lieu au Foyer.

**Cette action vise à :**

- Soutenir une insertion scolaire ou professionnelle déjà amorcée,
- Accompagner le jeune dans la gestion de son budget et dans son organisation quotidienne.

### Unité de « semi-autonomie »

#### **Présence éducative à l'annexe**

- 2 éducateurs
- Gestion buanderie et organisation de repas 1 à 2 fois par semaine

#### **Suivi éducatif rapproché aux appartements**

CESF détaché pour le suivi individuel en plus de la prise en charge collective annexe

#### **Réunion de section**

Annexe et appartement le lundi de 14h à 15h

### 2.2.3 La prise en charge dans l'Unité de remobilisation

Le Foyer de l'Adolescent propose, dans le parcours du jeune, une possibilité d'accompagnement des jeunes démobilisés ou en attente d'affectation.

Cette unité est composée de **3 encadrants** :

- 1 éducateur scolaire spécialisé en charge de la coordination de l'unité,
- 1 moniteur adjoint d'activités,
- 1 volontaire en service civique.

Cet atelier se structure autour de **3 axes** :

- La revalorisation,
- L'insertion scolaire,
- L'insertion professionnelle.

#### La revalorisation

Tout jeune accueilli au sein du Foyer doit retrouver équilibre et stabilité. Certains jeunes ont abandonné l'école et n'y voient plus d'intérêt : se pose alors la question du pourquoi ? Ils ont, pour certains, accumulé beaucoup de retard et ne veulent plus s'engager. C'est pourquoi, au sein de l'atelier de remobilisation les jeunes bénéficient d'un cadre quotidien structurant et stabilisant.

Dans un premier temps un travail s'opère autour de leurs centres d'intérêts. Le but étant de s'appuyer sur leurs acquis afin qu'ils reprennent confiance en eux et leur montrer qu'ils ont des capacités dans certains domaines (dans le sport, l'art, le travail etc). Notre action éducative passe par cette revalorisation qui est un point d'ancrage et permet la progression des jeunes : nous essayons d'encourager les jeunes dans ce qu'ils mettent en place et en ressortir les aspects positifs.

#### L'insertion scolaire

L'atelier est une préparation au respect des rythmes et exigences scolaires et/ou professionnelles (respect des horaires, de l'autorité de l'encadrant, attention portée à la qualité du travail, capacité à planifier, à organiser les tâches à exécuter etc.). Un emploi du temps global avec des modules déterminés est mis en place (français, mathématiques, sport, informatique, insertion professionnelle, sorties culturelles, aide aux devoirs...) mais, un accompagnement spécifique est proposé au jeune selon les compétences qu'il doit travailler.

Au travers des activités proposées au sein de l'atelier, l'objectif est de remettre les jeunes à niveau en français et mathématiques. Pour cela, une approche par le jeu est tout d'abord privilégiée afin de les faire progresser dans ces domaines, puis une évolution vers une manière plus scolaire est entreprise dans le but de les préparer au mieux à (ré)intégrer un dispositif scolaire ou à trouver un apprentissage/emploi. Les jeunes scolarisés ou en formation peuvent aussi s'adresser à l'atelier de remobilisation pour certaines démarches scolaires et/ou professionnelles. Un temps est prévu en semaine pour l'aide aux devoirs et la recherche de stage et/ou apprentissage.

#### L'insertion professionnelle

En parallèle de la remise à niveau scolaire, il est proposé aux jeunes de l'atelier d'effectuer des stages afin de découvrir différents métiers et d'élargir leur domaine de compétences. Bien souvent, ils vont choisir la voie de l'apprentissage. Un accompagnement et un soutien dans leurs démarches leur sont proposés. Un travail en amont est essentiel. Ils apprennent à rédiger un CV et une lettre de motivation, une préparation aux appels téléphoniques et aux entretiens est faite au travers de différents ateliers : à travers des jeux de rôles où l'attitude et le langage sont travaillés.

L'accompagnement comprend également l'orientation vers des organismes et dispositifs de recherche de stages, d'apprentissages et d'emplois. Il regroupe les conditions et exigences que requiert le monde professionnel afin de les responsabiliser et les autonomiser. De plus des partenariats d'entreprises dans différents domaines sont établis de manière durable afin que les jeunes puissent y effectuer des stages et des apprentissages/emplois.

## 2.3 L'accompagnement psychologique

Un psychologue à mi-temps est également présent dans le Foyer, proposant un espace complémentaire dans l'accompagnement. Ses missions concernent le public accueilli, l'institution, ainsi que les partenaires extérieurs.

### ➔ Travail avec les jeunes

Il s'agit en premier lieu de proposer aux jeunes accueillis un lieu d'écoute, où ils peuvent déployer une parole dégagée des enjeux d'autorité éducative. Il s'agit d'entendre chaque jeune dans sa singularité, sa globalité, et de le soutenir dans une démarche de mise en sens. L'objectif thérapeutique est de favoriser l'élaboration grâce à laquelle le jeune pourra retrouver une place active de sujet, propice à son épanouissement et son autonomisation.

Cela s'effectue principalement dans des temps d'entretiens individuels (une première rencontre obligatoire, puis un suivi plus ou moins soutenu selon les situations, la demande et la disponibilité du jeune). Des temps collectifs sont également proposés pour favoriser l'expression et travailler l'estime de soi. Le psychologue peut faire appel à des techniques diversifiées soutenant la parole (photolangage, dessin, écriture...). Il peut également effectuer des bilans psychométriques (évaluations cognitives et projectives).

Accueillir le jeune dans sa globalité, c'est aussi travailler avec les familles : le psychologue peut également les rencontrer, afin de tenter d'améliorer les relations avec leur enfant en favorisant l'expression sur leur histoire, leurs souffrances, leur projet.

### ➔ Travail avec l'équipe

Le psychologue partage son analyse des différentes situations avec l'équipe professionnelle via ses contributions écrites au dossier du jeune et l'échange de points de vue lors des différentes réunions de travail. Ainsi, il contextualise certaines situations en amenant des éléments cliniques (analyse des mécanismes défensifs, émergence d'une pathologie, anamnèse...) qui participent à la construction et l'évolution du projet individualisé et à l'ouverture de certaines pistes de travail.

En parallèle, il s'agit d'accompagner individuellement et collectivement l'équipe éducative sur le terrain afin d'améliorer le relationnel entre les professionnels et vis-à-vis des jeunes accueillis (médiation, régulation...), de développer des actions nouvelles (apports théoriques, questionnement et soutien aux projets), etc. Il participe également à l'élaboration et au développement du projet d'établissement.

Le psychologue rencontre également les jeunes lors de leur visite de préadmission. Son regard est pris en compte dans la décision d'admission.

### ➔ Travail avec les partenaires extérieurs

Le psychologue est en lien avec les partenaires institutionnels en participant aux réunions de synthèse des jeunes et en y apportant des rapports écrits. Il entretient également des relations avec les autres structures de la protection de l'enfance (dans un souci de continuité de soins), les partenaires scolaires, de santé (en organisant parfois des suivis extérieurs notamment en pédopsychiatrie ou en addictologie), la MDPH (Dossiers de Reconnaissance de Handicap), l'université de psychologie (accueil de stagiaires)...

## 2.4 L'hébergement et la restauration

### L'hébergement



Le jeune dispose d'une chambre individuelle comprenant :

- un lit
- une armoire et une table de chevet
- un bureau et une chaise

Cet espace privatif peut être personnalisé. Le mobilier dégradé est réparé par le jeune ou changé si nécessaire.



### L'entretien des locaux

Deux agents se répartissent l'entretien des trois bâtiments :

- Un agent est chargé de l'entretien du rez-de-chaussée et du sous-sol du bâtiment principal (bureaux, espaces communs, salle d'activités, salle de réunion) de tous les espaces communs et des sanitaires du bâtiment annexe, des salles du troisième bâtiment (salle de sport, bureau du psychologue, ateliers lingerie).
- Un second agent est chargé des trois étages du bâtiment principal, des espaces communs, des sanitaires et des chambres. Par cet entretien quotidien, le Foyer garantit le respect de l'hygiène.



### La lingerie

Les draps sont changés tous les 15 jours, les couettes et les couvertures tous les mois. Les jeunes doivent les enlever eux-mêmes et les remettre à la lingère directement. La lingère assure la gestion du linge. Elle marque les vêtements dès l'arrivée du jeune au Foyer. Elle reçoit le linge sale le samedi matin pour les jeunes de l'unité de vie « Accueil B1 » et distribue le linge propre de la semaine le samedi matin suivant. Elle peut donner en semaine d'autres vêtements aux jeunes en cas de nécessité. Les vêtements, qu'ils soient fournis par les familles ou par le foyer sont individualisés. La lingère dispose de vêtements de base pour satisfaire à des demandes particulières (arrivées de jeunes n'ayant pas ou peu de vêtements).



### La restauration

Elle est réalisée, en interne, par un cuisinier et un aide-cuisine mis à disposition par un prestataire qui assurent la préparation des repas. Le cuisinier réalise également les menus en privilégiant l'éducation au goût (diversification des plats préparés...) et l'équilibre alimentaire (importance accordée aux légumes et préparation de poisson au moins une fois par semaine). Dans le choix des produits, la recherche de la qualité est privilégiée (achats effectués en boulangerie, en boucherie...). Les menus de régimes prescrits par le médecin sont confectionnés. Nous tentons également de respecter au mieux les convictions religieuses. Le service s'adapte aux besoins des jeunes : des sandwiches ou des plats à emporter peuvent être préparés pour les jeunes en stage, en situation de travail et ne pouvant déjeuner au Foyer. Toutes les garanties sont offertes pour le respect de la sécurité alimentaire.

Le planning de présence des jeunes est remis en cuisine, le vendredi matin pour le week-end et la semaine suivante (jusqu'au vendredi). Les jeunes retirent leur plateau-repas au coin cuisine (face à la salle de restauration) et prennent leur repas dans la salle de restauration du bâtiment principal. Les repas sont servis à midi et le soir. Les jeunes hébergés au bâtiment annexe doivent venir chercher leur plateau-repas qu'ils consommeront dans la salle à manger de leur bâtiment. Le soir, ils doivent également venir chercher leur plateau repas. Le moment des repas est partagé avec les éducateurs.

Le repas constitue un support éducatif qui permet :

- L'apprentissage des règles de vie sociale,
- Le respect d'autrui.

Grâce à la restructuration de la salle de restauration et la création d'une kitchenette, les éducateurs pourront proposer des collations hors des horaires de restauration (à l'occasion d'anniversaires, à des retours de sorties...) ou confectionner des repas avec les jeunes le week-end. Dans le cadre du projet éducatif spécifique à l'unité de vie « Semi-Autonomie » des repas sont régulièrement organisés dans le bâtiment annexe, les jeunes imaginant les menus, faisant les courses et confectionnant les plats sous le regard de l'éducateur.

# 3. La personnalisation de l'accompagnement

## 3.1 Le cadre de la personnalisation

Notre établissement s'inscrit résolument dans le cadre de la recommandation « *Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement* ». Notre établissement met également un point d'honneur à chercher un équilibre entre d'un côté les obligations de la vie collective et de l'autre, les impératifs de dignité et d'intimité. Il est important, comme le souligne par ailleurs les tenants de la psychothérapie institutionnelle, que les personnes accueillies puissent aussi avoir la possibilité de s'extraire du regard de l'autre et de la dimension du groupe.

Dans une perspective sociologique, nous pourrions dire qu'un point d'équilibre est à trouver entre les excès d'une trop forte régulation (codes, règles, encadrement ne laissant que peu de marge de manœuvre à la personne) et d'une absence de régulation (aucun lien ni mesure formelle permettant à la personne de se raccrocher à un groupe constitué ou en constitution qui fasse structure). La démarche d'individualisation que nous proposons n'est donc pas à entendre comme la primauté de l'individu sur le groupe. Il s'agit plutôt d'un travail d'accompagnement au juste positionnement des personnes accompagnées vis-à-vis d'un collectif.

## 3.2 Les outils et les méthodes de personnalisation

### 3.2.1 La procédure d'accueil et d'admission

#### *Contre-indications à l'admission*

Afin de pouvoir garantir la conduite de la mission du Foyer auprès des mineurs et majeurs à protéger, l'établissement ne peut accueillir :

- Les mineurs ou majeurs nécessitant un suivi médical « *lourd* ». Ce poids est apprécié à partir de la spécificité du soin (nécessité d'un suivi et/ou d'une intervention en continu de professionnels qualifiés) et la constance de la surveillance (qui par défaut ferait prendre des risques au jeune concerné mais également aux autres jeunes hébergés),
- Les mineurs ou majeurs présentant un handicap mental ou physique, diagnostiqués cliniquement et nécessitant des modes de prise en charge « *spécialisés* ».

#### *Les procédures d'admission et d'accueil*

La demande de prise en charge par l'organisme placeur peut porter sur un accueil ordinaire (préparé) ou en urgence. Deux procédures doivent, par conséquent, être distinguées :

- La procédure d'admission classique quand l'accueil peut être préparé,
- La procédure d'accueil en urgence, conformément au protocole relatif à l'accueil en urgence des mineurs sous mandat judiciaire.

L'accueil d'urgence fera l'objet d'un examen particulier dans le chapitre relatif aux prestations et ne sera, par conséquent, pas présenté dans le présent paragraphe. La procédure dans le cadre d'une procédure ordinaire suit plusieurs étapes (détaillées dans le tableau ci-joint) :

- La réception de la demande d'admission,
- La constitution et l'analyse du dossier,
- La décision d'acceptation, de proposition de rencontre « *préadmission* » ou de refus du dossier,
- La visite du Foyer par le jeune accompagné de sa famille,
- La décision définitive et la communication de la décision au décideur,
- L'accueil du jeune.

L'accueil, que l'admission soit programmée ou réalisée en urgence, doit répondre au même objectif : permettre au jeune de trouver au sein du Foyer un environnement sécurisant et apaisant. Si l'ensemble du personnel concourt à la réussite de l'accueil du jeune, le référent attribué à chaque jeune dès son admission joue, à ce niveau, un rôle primordial (voir rôle du référent dans la rubrique : « *accompagnement psycho-éducatif* »).

### 3.2.2 Les entretiens, les ateliers individuels et les accompagnements individuels

La personnalisation de l'accompagnement se décline en plusieurs interventions qui peuvent être complémentaires. Il existe des entretiens individualisés, qui peuvent ou ont lieu dans les circonstances suivantes :

- Entretien(s) de suivi avec les membres de l'équipe éducative,
- Entretien(s) avec le/la référent(e),
- Entretien et/ou accompagnement psychologique.

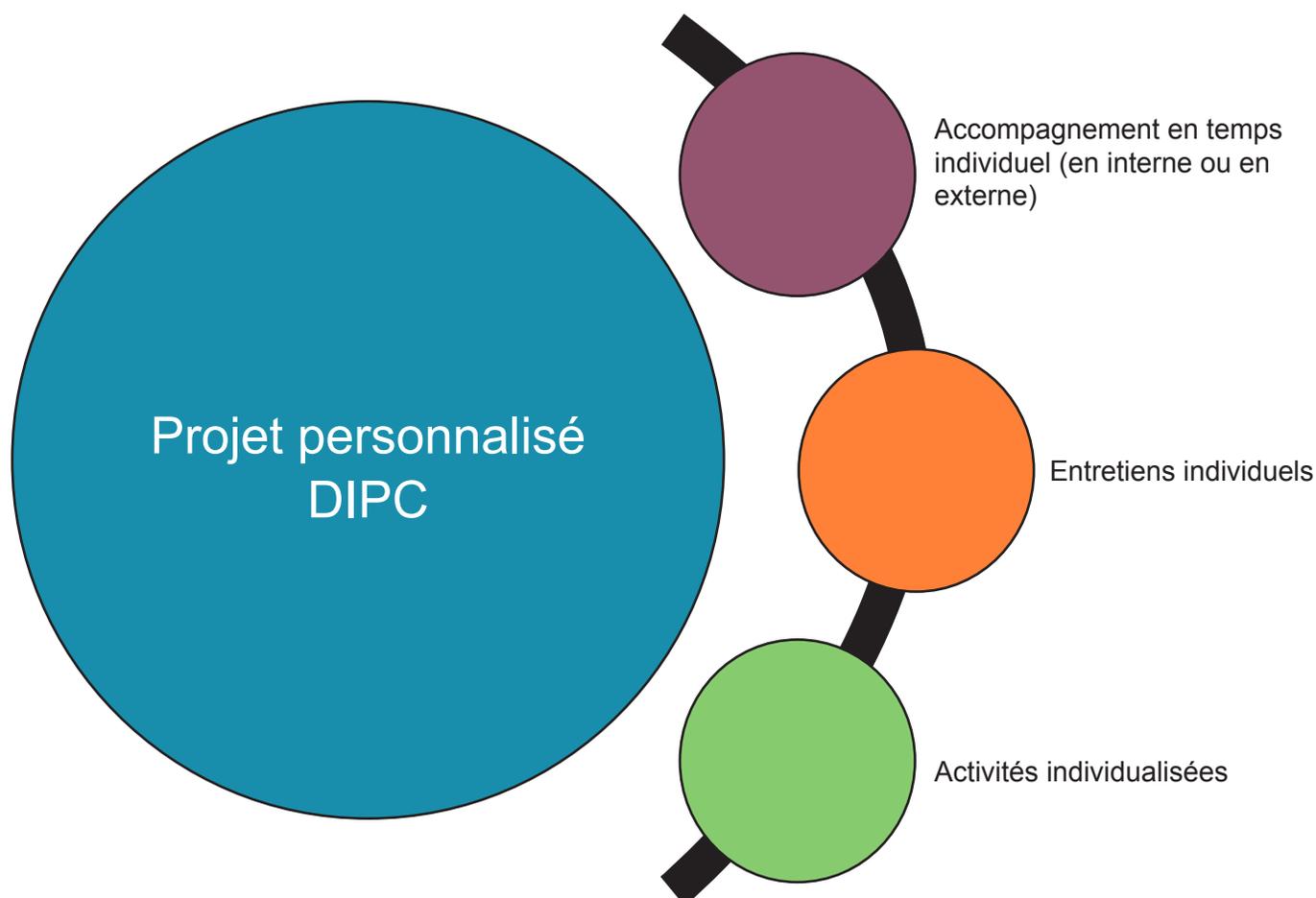
Ces entretiens peuvent être réalisés sur invitation ou à la demande du jeune accueilli :

- Des activités individualisées sont également mises en place : appui administratif, activités créatives...
- Enfin des accompagnements individuels peuvent être menés (aide aux devoirs...).

### 3.2.3 Le projet individualisé

Un projet individualisé est réalisé. Ce document est une production collective, élaborée en équipe et avec recueil d'informations auprès de partenaires, du Magistrat ou du jeune lui-même. Les résultats de cette production collective sont formalisés à travers l'élaboration d'un DIPC (voir annexe VI). Il définit l'accompagnement individualisé du bénéficiaire. Il s'appuie sur les potentialités repérées chez l'adolescent, pour établir des orientations éducatives, pédagogiques, thérapeutiques et sociales.

Ce document explique, au jeune et à sa famille, le sens des actions menées par les professionnels en recherchant le plus possible la collaboration des représentants légaux quand cela est possible. Il vise à l'harmonisation des interventions, à l'unité et à la cohérence de la prise en charge. L'éducateur référent est le responsable du projet individuel et le chef de service est garant de sa mise en œuvre et le signataire du DIPC. Ce projet individuel s'inscrit dans le projet d'établissement. Il personnalise les prestations proposées.



*Schéma de la dynamique de personnalisation de l'accompagnement*

## 4. Les moyens mis en œuvre au service du projet d'établissement

Pour que ces prestations d'accompagnement et que ces projets se développent, des moyens sont à mettre en place. Ces moyens sont déclinés dans ce que nous dénommons le projet institutionnel. Ce projet institutionnel définit donc les moyens techniques et logistiques, les moyens financiers, les moyens immobiliers, les moyens humains et les moyens partenariaux nécessaires à la mise en place du projet d'aide et de soutien et du projet de production.

### 4.1 Une organisation réfléchie et adaptée

Des temps et des espaces de structuration et de fonctionnement sont mis en place au sein de notre FAE sous la forme de réunions :

Caractéristiques de la réunion	Groupe d'Analyse des Pratiques
Objectif	Réflexion sur les pratiques professionnelles.
Fréquence	Une fois toutes les 4 semaines. Réunion qui a lieu le vendredi matin.
Participants	Tous les membres de l'équipe éducative sur la base du volontariat.
Déroulement et contenu	Exposé de situations problématiques. Analyse de ces situations grâce à la confrontation des expériences et au recours à des analyses théoriques. Un thème est choisi au regard de ces situations problématiques. Par son recours à des apports théoriques, le psychologue soutient la démarche éducative et permet son éventuel réajustement.
Animation	Un psychologue extérieur.
Production à l'issue de la réunion	Pas de synthèse écrite. Confidentialité entre les membres du groupe.

Caractéristiques de la réunion	Réunion des cadres
Objectifs	Planification du fonctionnement du Foyer pour la semaine à venir et examen des questions ayant trait à la gestion du personnel.
Fréquence	Une fois par semaine.
Participants	Le directeur le chef de service et le psychologue.
Déroulement et contenu	Mardi de 14h00 à 15h00. Synthèse par le chef de service éducatif des demandes particulières du personnel (questions administratives, financières, planification des congés...) Point sur les réunions avec les partenaires institutionnels. Réajustements managériaux. Point sur les demandes d'admission.
Animation	Le directeur.
Production à l'issue de la réunion	Pas de compte-rendu écrit.

Caractéristiques de la réunion	Réunion pluridisciplinaire
Objectif	Examen des situations individuelles des jeunes.
Fréquence	Deux réunions par mois. 3 à 4 dossiers sont traités.
Participants	Le chef de service, l'ensemble de l'équipe éducative et le psychologue.
Déroulement et contenu	- Durée : 2 heures. - Les actions menées font l'objet d'un bilan communiqué à l'ensemble des éducateurs. De nouvelles actions en référence au projet individualisé sont proposées par les référents et soumises à l'appréciation de l'équipe.
Animation	Le chef de service.
Production à l'issue de la réunion	Compte-rendu de la réunion dans le classeur de suivi et enregistrement dans le dossier informatisé du bilan et des objectifs d'action par les éducateurs référents.

Caractéristiques de la réunion	La synthèse avec les partenaires
Objectif	Recadrage et suivi du projet individualisé.
Fréquence	- La première synthèse a lieu 3 mois après l'entrée du jeune au Foyer. - Les autres synthèses sont ensuite programmées tous les 6 mois.
Participants	Pour les jeunes du bâtiment principal, sont présents : l'éducateur référent, le chef de service éducatif, le psychologue, les travailleurs sociaux suivant la famille ou le jeune avant son admission, l'attaché de l'ASE.
Déroulement et contenu	Le référent : - fait un bilan de situation (rappelle le motif de la mesure de placement, les faits marquants qui se sont déroulés depuis la précédente synthèse, fait état de la qualité des relations du jeune avec ses pairs, avec les adultes les professeurs, et de leur évolution), - précise, par rapport aux objectifs fixés dans le projet individualisé, les objectifs atteints et ceux restant à atteindre, - propose des corrections et des ajustements au projet.  Les participants émettent leur avis et font des propositions : - participation des parents et du jeune la dernière demi-heure.
Animation	Les référents sous l'autorité du chef de service éducatif.
Production à l'issue de la réunion	Un rapport de synthèse modélisé est rédigé par le référent.

Caractéristiques de la réunion	Réunion de service
Objectifs	Mise en commun des informations générales sur le fonctionnement du service. Difficultés et nouveautés dans le fonctionnement. Les différentes réunions de service : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service éducatif,</li> <li>- Service de nuit,</li> <li>- Services généraux et administratifs.</li> </ul>
Fréquence	1 fois par trimestre.
Participants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion du service éducatif : le chef de service, l'équipe éducative et la psychologue,</li> <li>- Réunion du service de nuit : le directeur, le chef de service et les surveillants de nuit,</li> <li>- Réunion des services généraux et administratifs : le directeur, les secrétaires, la maîtresse de maison, les agents du service intérieur, l'agent de maintenance.</li> </ul>
Déroulement et contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tour de table (difficultés et remarques),</li> <li>- Ordre du jour (nouvelles directives, etc...).</li> </ul>
Animation	Chef de service. Directeur pour les services généraux et administratifs.
Production à l'issue de la réunion	Compte-rendu dans le classeur des réunions de service.

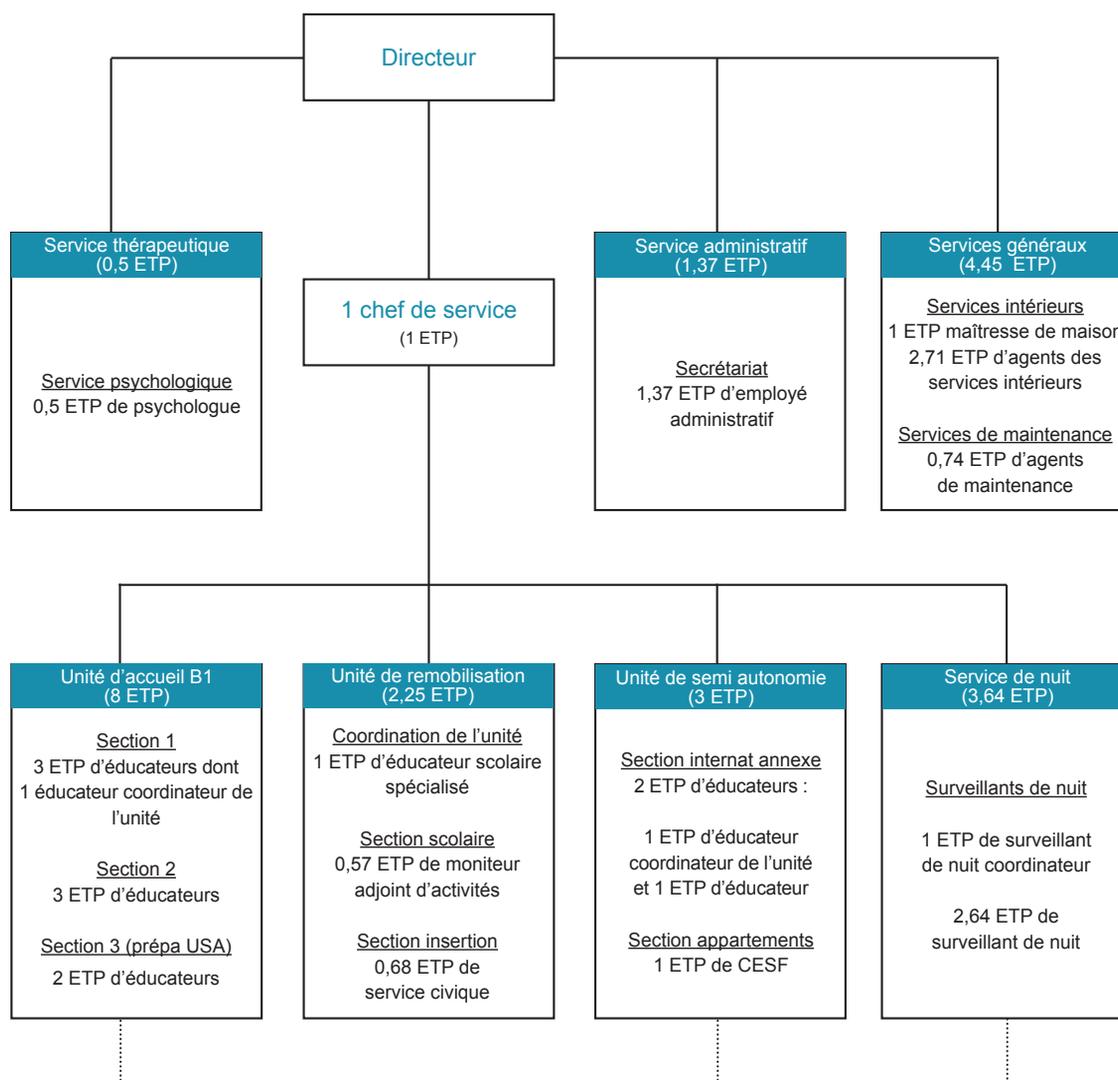
Caractéristiques de la réunion	Réunion de section
Objectif	Faire le point sur les situations des jeunes de la section.
Fréquence	1 fois par semaine (jour défini en fonction du planning de la section).
Participants	Le chef de service, les éducateurs de la section, l'éducateur scolaire.
Déroulement et contenu	Sont présentés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le planning des prises en charge des jeunes,</li> <li>- le listing des achats à réaliser,</li> <li>- les travaux à effectuer.</li> </ul>
Animation	Le chef de service.
Production à l'issue de la réunion	Compte-rendu.

## 4.2 Une gestion des ressources humaines respectueuse, efficace et efficiente

### La réglementation ressources humaines et le dialogue social :

Notre établissement applique la Convention Collective Nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966. L'ensemble des salarié(e)s intervenant dans l'établissement est soumis à la discrétion professionnelle. Un règlement intérieur est élaboré et porté à la connaissance de l'ensemble du personnel (il reprend les droits et devoirs des salarié(e)s à respecter dans l'établissement). En 2018, l'établissement dispose d'une équipe pluridisciplinaire d'un effectif total de 25,96 ETP :

Fonctions		Intitulés du poste	ETP	
Manager stratégique	Direction	Directeur d'établissement	1	
Manager opérationnel	Cadre intermédiaire	Chef de service	1	
Fonction support	Service administratif	2 agents administratifs	1,37	
Équipe éducative	Travail social	8 éducateurs spécialisés (7,17 ETP) 1 CESF (1 ETP) 2 moniteurs-éducateurs (2 ETP) 2 moniteurs adjoints d'activités (1,14 ETP) 1 éducateur scolaire spécialisé (1 ETP) 1 candidat élève-éducateur (1 ETP) 5 surveillants de nuit pour (3,64 ETP)	16,95	
		Volontariat	1 service civique	0,69
		Soutien psychologique	Psychologue	0,50
Services généraux	Entretien	1 maîtresse de maison (1 ETP) 3 agents de service chargés de l'entretien et du service petit déjeuner (2,14 ETP)	3,14	
		Lingerie	Une lingère (0,57 ETP)	0,57
	Maintenance	Un agent technique	0,74	



## ➡ La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) est issue d'une évolution de la fonction de gestion des « ressources humaines ». Elle a progressivement remplacé la traditionnelle « gestion du personnel » qui avait avant tout des finalités administratives, financières ou comptables. Au milieu des années 1970, avec l'apparition de *la Loi sur la formation professionnelle continue*, naîtra le concept de compétence, qui va modifier radicalement l'approche des problèmes en matière de gestion des ressources humaines. Dès lors, l'enjeu prioritaire de la fonction réside dans l'adaptation des compétences des salariés aux exigences d'un environnement en continuelle évolution. La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est ainsi une méthode conçue pour anticiper les besoins en ressources humaines à court et moyen termes. Elle vise à adapter les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues des modifications de l'environnement économique, social ou juridique.

## ➡ La GPEC est liée au projet d'établissement

En ce sens, tout salarié peut exprimer un souhait de formation à l'aide d'un formulaire qu'il reçoit annuellement au courant du mois de juin. Il peut, par ce biais, demander à bénéficier d'une formation d'adaptation à son poste de travail, ou de développement de ses compétences. Plusieurs dispositifs de formations peuvent être proposés pour les salariés, en fonction de leur projet :

- Le plan annuel de formation
- Le plan de développement des compétences
- Le CPF de transition professionnelle
- Le compte personnel de formation
- La validation des acquis d'expérience
- Le bilan de compétences.

Un entretien individuel annuel est également mis en place. L'entretien individuel annuel se déroule en deux phases distinctes : l'entretien d'évaluation réalisé en année paire et l'entretien professionnel en année impaire. Des supports réalisés par la Direction des Ressources Humaines de la Fondation sont utilisés pour ces entretiens.

## ➡ Dialogue social

Le Foyer organise l'élection d'un délégué du personnel. Une réunion est organisée tous les mois avec le directeur et le directeur des Ressources Humaines de la fondation. Les questions sont rédigées, au plus tard, 2 jours avant la réunion. Les réponses motivées peuvent être produites 6 jours ouvrables après la réunion. Elles seront transcrites et annexées au registre spécial des délégués du personnel, dans lequel les comptes-rendus de réunion sont inscrits. Cette rencontre mensuelle est partagée en 2 temps. Tout d'abord les discussions autour des questions retranscrites dans le registre spéciale des DP. Puis un CE durant lequel des questions touchant la vie de l'établissement (œuvres sociales, sécurité et hygiène, etc...) sont abordées.

## 4.3 Une gestion comptable et financière rigoureuse

Notre établissement gère un budget (Chiffre d'Affaire) de 1,4 k € (2018). Le prix de journée s'établit au 1<sup>er</sup> juillet 2018 à 170,09 €.

## ➡ Le contrôle du budget et la réglementation

Un commissaire aux comptes est chargé de contrôler le bon suivi des réglementations comptables au sein de notre établissement. Les éléments comptables, budgétaires et financiers sont conformes *au décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003*. La nomenclature budgétaire et comptable est établie par référence au plan comptable général et un protocole de suivi des pièces comptables est mis en place.

## 4.4 Une politique d'ouverture et de partenariat dynamique

### ➡ L'ouverture sur l'environnement

L'établissement est une structure qui se veut résolument ouverte sur l'extérieur. Il s'agit de coopérer avec les structures publiques et privées d'un territoire, d'utiliser les équipements du territoire, d'impulser des projets partagés. Notre établissement s'inscrit ainsi dans une logique de désinstitutionnalisation.

## ➔ La gestion partenariale

Si on devait résumer, un partenariat est un accord entre deux ou plusieurs personnes morales contribuant à un effort conjoint sur un même projet. La dimension partenariale est essentielle dans le secteur médico-social. L'établissement distingue deux groupes de partenaires :

- Les partenaires institutionnels,
- Les partenaires d'activités.

Les partenaires institutionnels (financeurs ou non) de l'établissement peuvent être représentés par l'État et ses services déconcentrés, les collectivités territoriales, les organismes de sécurité sociale (CPAM), les instances européennes ou les programmes européens (FSE)... Les partenaires d'appui et de soutien sont des organisations (associations, fondations, entreprises...) qui soutiennent l'établissement par divers moyens (financement, matériel, services, compétences, bénévolat). Les partenaires d'activité sont des partenaires avec qui l'établissement mène des projets partagés (projet partagé sur l'animation...).

Les partenaires institutionnels de l'établissement sont présentés dans le tableau suivant :

Dénomination	Rôles et attributions	Modalités d'interventions
Conseil Départemental « SPE »	- Partenariat sur le suivi des jeunes - Rappel du cadre du placement	- Entretiens - Réunions
Protection Judiciaire de la Jeunesse	- Partenariat sur le suivi des jeunes - Rappel du cadre du placement	- Entretiens - Réunions

Les partenaires d'activité sont aussi importants que les autres partenaires. Nous pouvons présenter les partenaires principaux suivants :

Partenaires		Convention(s) de partenariat éventuelle(s)	Objet du partenariat
Associations	THEMIS	Oui	Défense des droits des enfants victimes de maltraitance
	Association Tôt ou Tard	Oui	Activités culturelles
	Association Caritas	Oui	Chantiers participatifs qui contribuent à l'insertion de nos jeunes via des actions solidaires
	Strasbourg Action Solidarités	Oui	Chantiers participatifs qui contribuent à l'insertion de nos jeunes via des actions solidaires
	CSC Lavoisier Mulhouse	En cours	Co-organisation d'activité culturelle et de loisirs
	RESI (Relai Emploi Santé Insertion)	Cotisation	Actions de prévention sanitaire sur nos jeunes

L'établissement met toujours en place des collaborations après avoir pris un temps pour creuser le projet de partenariat dans toutes ses dimensions (apports pour les personnes accueillies, pour l'équipe, pour le projet de l'établissement, avancées sociétales éventuelles et innovations sociales). L'impact des projets de partenariats est toujours évalué dans le cadre des rapports d'activité.

En complément de ces partenaires, nous trouvons des structures qui font partie intégrante de notre activité. Les liens tissés sont réels, mais ponctuels et peu formalisés :

- Écoles et services de l'Éducation Nationale
- Missions Locales
- Pôle Emploi
- Service Jeunesse de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden
- CIRDD
- Consultation de Jeunes Consommateurs
- ADIL
- Résidence AMITEL
- Foyer Notre Dame
- Bureau de Police d'Illkirch-Graffenstaden
- Hôtel de Police de Strasbourg
- Clubs sportifs
- Hôpitaux et services hospitaliers spécialisés
- CIO

## 4.5 Une gestion des risques maîtrisée

Connaître le public, l'accompagner dans un cadre bienveillant, maîtrisé et sécurisé, telle est notre volonté quotidienne. En ce qui concerne spécifiquement la dimension de la maîtrise et de la sécurité, notre établissement a mis en œuvre un management des risques réfléchi, rigoureux et réactualisé en fonction des nouvelles réglementations ou normes en vigueur.

Si nous savons qu'il nous est impossible d'éviter des incidents, voire des accidents, nous savons dans le même mouvement que nous pouvons identifier des facteurs de risque et prévoir des moyens de les réduire. Les pratiques éducatives en général, la prise en charge de personnes vulnérables, dans tous les aspects de leur vie, ne se fondent pas sur l'affirmation que le risque zéro est possible. On peut prévenir et réduire les risques : si et seulement si, on aborde la question de manière rationnelle. Selon nos lectures et expériences, une approche rationnelle du risque consiste à détailler ce risque et à y apporter des réponses spécifiques. Une approche globalisante et trop abstraite, étant, à notre sens, le premier des risques à éviter. Cette politique de gestion des risques est active depuis la fusion avec la Fondation en 2016. Nous bénéficions de la compétence des fonctions supports qui ont permis la mise en place de procédures et un véritable pilotage du département qualité de la fondation.

### → La prévention et le traitement de la maltraitance en institution

L'une des classes de risque que nous avons identifiée a trait à la prévention et au traitement de la maltraitance en institution. La notion de maltraitance, dans notre établissement, se réfère à la définition du Conseil de l'Europe de 1987 complétée par celle de 1992. En définissant ce que revêt la notion de maltraitance, nous estimons qu'un premier travail est réalisé : disposer d'une vision commune et partagée, clarifiée et reconnue de la maltraitance. En effet, l'un des risques de maltraitance trouve son origine dans la méconnaissance même des caractéristiques d'un acte de maltraitance<sup>10</sup>. Ce travail de définition a été poursuivi par la mise en place d'un protocole de prévention de la maltraitance.

Dans le cadre de ce protocole :

- Nous définissons la notion de maltraitance,
- Nous identifions des facteurs de risque et des moyens pour réduire ces risques,
- Nous développons les modalités d'intervention en cas de maltraitance suspectée ou avérée.

De manière générale, notre établissement est conscient que la question de la maltraitance est un objet complexe qui fait appel à des dimensions multiples. En ce sens, la prévention des actes de maltraitance doit s'inscrire dans un travail transversal sur la qualité de l'organisation, la qualité des conditions de travail, de la gestion des ressources humaines, de la conduite de projet et du management global appliqué à la structure. Le rôle du cadre éthique dans les pratiques professionnelles est aussi fondamental.

En dernier lieu, il est à souligner que la direction de l'établissement ne transige pas avec des situations ou des suspicions de maltraitance. Le signalement de toute situation suspecte est réalisé auprès du Conseil Départemental et une procédure de protection est systématiquement déclenchée. Elle peut aboutir sur un signalement au Procureur de la République (avec possibilités de poursuites et de sanctions pénales) et au licenciement pour faute lourde. Nous précisons que les salarié(e)s sont protégé(e)s en cas de dénonciation de faits de maltraitance par l'application de *l'article L. 313-24 du Code de l'action sociale et des familles* et que cette disposition a été intégrée dans la procédure de signalement.

### → La prévention et la gestion des situations de crise

Les situations de crise sont de deux ordres : elles concernent le public accueilli et le personnel. L'anticipation des crises concernant le public accueilli repose sur un travail minutieux de recueil d'informations et de fluidité de la communication. La prévention d'une crise demande à observer et à partager des signaux annonciateurs d'une situation d'agitation ou de souffrance intense (qui peut s'exprimer par un repli sur soi comme par des actes de violence dirigés contre soi ou vers les autres : la crise n'est pas une notion à appréhender uniquement sur le registre de l'agitation, de la colère ou d'autres manifestations exubérantes. En ce sens, nous pourrions écrire « *qu'observer, s'informer et communiquer* » est une modalité de prévention des crises qui est à mobiliser et à promouvoir.

<sup>10</sup> La maltraitance étant souvent appréhendée sous l'angle d'atteintes à l'intégrité physique de la personne. Les questions de maltraitance psychologique ou de maltraitance par négligence étant, le plus souvent, sous estimées voire ignorées.

La gestion des crises, quant à elles, rejoint notre positionnement éthique et les principes d'action qui régissent nos procédures de prévention de la maltraitance : le pouvoir ne doit pas être exercé sans laisser de place à l'autre, les actes de violence physique ou psychologique comme de négligence sont à proscrire. Ainsi, si nous ne pouvons pas intervenir (maltraitance par négligence et par extension, non-assistance à personne en danger), l'intervention devra être proportionnée, verbalisée et ne devra pas laisser place à des actes répréhensibles moralement et pénalement. La mise à l'écart, le retour à l'apaisement par un environnement et une posture appropriée, doivent, ainsi, toujours être des actions privilégiées. Les contentions douces et sur une durée limitée sont, en dernier lieu, des modalités de réponse à envisager dans des situations plus complexes. Enfin, l'assistance de services spécialisés (SAMU...) doit être requise quand les techniques éducatives n'arrivent plus à être contenantes face à des manifestations psychologiques et physiques extrêmes.

La réorientation d'un jeune accueilli pourra être envisagée dans le cas où le cadre d'intervention ne correspond pas ou ne correspond plus aux actes posés. Il est par ailleurs à mettre en perspective que la manifestation comportementale excessive et répétée peut être entendue comme une volonté de se sortir d'un environnement donné. Toutes réorientations ou adaptations font, en tout état de cause, l'objet d'une analyse interdisciplinaire et d'une discussion approfondie avec la ou les familles concernées tout autant qu'avec la personne, en fonction de ses moyens.

En ce qui concerne spécifiquement les membres du personnel, si le conflit peut parfois être nécessaire, il appartient aux cadres de l'établissement de permettre la mise en place d'une organisation professionnelle qui se développe dans le cadre d'une ambiance sereine et propice à la réflexion comme aux actions concertées. La permanence du dialogue social et la reconnaissance comme la bonne formation des Instances Représentatives du Personnel participent à un climat social apaisé. Une communication adaptée entre les professionnels/lles renforce encore la qualité de l'ambiance de travail. Des accords précis peuvent enfin, s'ils sont appliqués et intégrés à une pratique, être autant une prévention qu'un moyen de gestion des situations de crise. Ces accords (ou principes) sont les suivants :

- Parler avec intégrité, ne pas utiliser la parole contre soi ou pour médire d'autrui.
- Essayer de ne pas faire de la parole de l'autre une affaire personnelle, mais replacer les paroles dans un contexte professionnel.
- Avoir le courage de poser des questions et d'exprimer son ressenti.
- Se tenir éloigné des attitudes pessimistes ou fatalistes.
- Objectiver, échanger sur des faits et éviter les généralisations comme les jugements.
- Être conscient qu'une organisation professionnelle nécessite non seulement une analyse des problèmes mais aussi une résolution collective de ces problèmes (le problème n'est pas le problème, c'est l'absence de recherche de solution qui est un problème).
- Garder à l'esprit l'adage qui stipule « *que seul on va plus vite mais qu'ensemble on va plus loin* ».

## De la prévention des risques psychosociaux à la qualité de vie au travail

Au-delà des crises sociales et collectives, la question des risques psychosociaux fait l'objet d'une approche rigoureuse. Notre établissement s'attèle à suivre les recommandations et les travaux de l'Agence Nationale de l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT). Notre Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) intègre notamment les facteurs de risque et les axes de prévention concernant les risques psychologiques liés à l'activité médico-sociale auprès d'un public présentant un handicap (épuisement, stress lié au bruit répétitif, violence physique...). Il est important de préciser que notre établissement souhaite aussi dépasser la seule dimension du risque psychosocial, pour cheminer vers une démarche centrée sur la qualité de vie au travail.

Pour réaliser cette volonté, il apparaît nécessaire de veiller à :

- La qualité des relations sociales et de travail : reconnaissance du travail, respect, écoute, considération des collègues et de la hiérarchie, information, dialogue social et participation aux décisions,
- La qualité du contenu du travail : autonomie, variété des tâches, degré de responsabilité,
- La qualité de l'environnement physique du travail : sécurité, bruit, chaleur, éclairage, propreté, cadre spatial,
- La qualité de l'organisation du travail : qualité de la prescription du travail, capacité d'appui de l'organisation dans la résolution des dysfonctionnements, démarches de progrès organisationnels, pénibilité, charge de travail, prévention des risques liés à l'organisation (troubles musculo-squelettiques, risques psychosociaux),
- La possibilité de réalisation et de développement professionnel : rémunération, formation, validation des acquis, développement des compétences, sécurité des parcours professionnels,
- La conciliation entre vie au travail et vie hors travail : rythme et horaires de travail, vie familiale, œuvres sociales, transports...

L'établissement privilégie une vision systémique du management des risques psychosociaux. Cette façon de manager les risques liés à l'activité humaine nous semble plus opérante qu'une approche centrée majoritairement sur les conséquences (symptômes) d'une organisation institutionnellement fragile. En dernier lieu, il est à préciser que des points réguliers sont effectués avec la médecine du travail que nous envisageons comme un partenaire de prévention santé majeur.



### Les règles de sécurité et d'hygiène

Les règles de sécurité et d'hygiène concernent différentes thématiques :

- La sécurité sanitaire,
- La sécurité incendie et la sécurité électrique,
- La sécurité informatique et la confidentialité,
- La sécurité des accès,
- L'hygiène et la sécurité en restauration,
- L'hygiène et l'entretien général,
- Le suivi des équipements et du matériel,
- Le dispositif de secours,
- Les règles de sécurité et de vie.



### La sécurité sanitaire

Elle est garantie par la surveillance et le suivi médical assurés au sein du Foyer :

- Un bilan est effectué à l'entrée par un médecin extérieur au Foyer. En cas de maladie, le médecin choisi par les parents si le jeune est mineur ou par le majeur, ou le médecin d'Illkirch assure le diagnostic et le suivi. Les éléments sont notés dans le dossier médical et dans le classeur médical. Les médicaments prescrits sur ordonnance sont donnés par l'éducateur à son bureau. Les médicaments dangereux ne sont pas conservés dans l'établissement mais rapportés à la pharmacie.
- En cas de troubles d'ordre psychiatrique, le SAMU ou SOS Médecins sont contactés et orientent si nécessaire vers les services compétents (centre psychothérapeutique de l'Elsau pour les mineurs, la polyclinique psychiatrique ou le CMP pour les majeurs en fonction de leur adresse de domiciliation, Foyer ou appartement).



### La sécurité incendie et le risque électrique

Les consignes de sécurité concernant l'incendie dans un établissement font partie intégrante des mesures de prévention techniques et organisationnelles à mettre en place. L'établissement respecte les législations en vigueur et prête une attention particulière à la formation continue des personnels comme à leur sensibilisation au risque incendie. La sécurité liée au risque électrique fait l'objet de la même attention et surveillance.



### La sécurité informatique et le respect de la confidentialité

Une vigilance constante est demandée aux professionnels/lles concernant le respect de l'information des données. Notre établissement concentre l'ensemble des documents à caractère nominatif dans un seul et même endroit (bureau administratif). Ce bureau est sécurisé par une fermeture à clé. L'accès au matériel informatique est possible par l'introduction d'un code renouvelé régulièrement. Les fiches de postes mentionnent que l'ensemble du personnel est tenu à la discrétion professionnelle.

Le système informatique est entièrement sécurisé via un protocole réseau géré par la direction des systèmes d'information de la Fondation. Les professionnels bénéficient tous d'une adresse email professionnelle sécurisée.



### La sécurité des accès

L'établissement dispose d'une sécurisation des accès via un système de caméras de vidéo-surveillance. Un système d'éclairage automatique est activé le soir et la nuit.



## L'hygiène et la sécurité en restauration

La restauration est déléguée à un prestataire extérieur. Ce prestataire met en place et suit les réglementations hygiène et sécurité en vigueur.



## L'hygiène et l'entretien général

L'hygiène et l'entretien du bâtiment sont des thématiques qui sont au croisement d'une approche éducative et de mesures sanitaires. Les locaux sont nettoyés tous les jours. Les produits utilisés répondent aux normes classiques de sécurité. Des fiches techniques présentant la composition des produits d'entretien sont réalisées, tenues à jour et classées dans un registre spécifique.



## Le suivi des équipements et du matériel

L'établissement dispose d'équipements et de matériel. Les équipements lourds (chaufferie, VMC...) font l'objet de contrats de maintenance et d'entretien régulier, en plus du suivi continu effectué par notre agent de maintenance. La politique de gestion des risques appliquée dans notre établissement consiste également à changer immédiatement du matériel défectueux ou présentant un risque. Pour ce qui est des véhicules utilisés, ces derniers font l'objet d'un suivi mécanique et technique régulier. Les éléments de sécurité demandés (gilets, triangle, rehausseurs) sont mis en place. Des rappels annuels sur le respect du code de la route et de la prévention des conduites dangereuses sont réalisés vis-à-vis du personnel utilisant les véhicules.



## Le dispositif de secours

Le Foyer dispose de plusieurs lignes d'appel : une dans chaque bureau des éducateurs, à chaque étage du bâtiment principal, une dans le bâtiment annexe, permettant aux éducateurs de service de contacter les services de secours. Il existe un dispositif de signalement en cas d'absence d'un jeune après 22 heures. Si un jeune du bâtiment principal n'est pas rentré au Foyer à 22 heures (22h30 pour le bâtiment annexe, et 00h00 le samedi pour l'ensemble des jeunes) son absence est relevée dans le cahier de liaison puis signalée au commissariat (commissariat central ou brigade des mineurs). Ce dernier engagera, au-delà de 48 heures d'absence, une recherche de mineurs en fugue. La majeure partie de l'équipe éducative maîtrise les méthodes et techniques du secourisme permettant de faire face à l'urgence.



## Les règles de sécurité et de vie

Le Foyer garantit par l'offre d'un environnement sécurisant, une protection physique et psychique à l'ensemble des jeunes accueillis. Cette garantie est rendue possible par : l'existence d'un cadre contenant des règles claires, connues des professionnels et des jeunes.

Pour l'heure, le règlement de fonctionnement établi à l'attention des professionnels, le document sur les règles et l'organisation de la vie quotidienne et le règlement intérieur à destination des jeunes (voir annexes) constituent les premiers « garde-fous » de tout dysfonctionnement. Parmi ces règles, il convient de citer :

### Les règles restreignant la propriété d'objets

- L'interdiction au sein du Foyer des armes (blanches ou à feu) et des objets contondants (outils..),
- L'interdiction des alcools et des drogues,
- L'interdiction de disposer d'appareils électro-ménagers dans les chambres.

### Les règles restreignant les pratiques

- L'interdiction faite aux jeunes et aux professionnels de fumer dans les chambres et locaux du Foyer,
- L'interdiction d'accès pour les jeunes à des scènes à caractère violent, pornographique ou faisant l'apologie de la drogue (quel que soit le support : affichage de posters dans les chambres, projection de films ou accès à des sites internet),
- L'interdiction de toute pratique du vol, du recel et de la violence (rixes...).

## Les règles limitant la circulation

### *À l'égard des visiteurs extérieurs :*

- L'interdiction d'accès à toute personne étrangère (camarades...).
- Restriction d'accès : les parents peuvent accéder aux bâtiments d'hébergements mais pas aux chambres.

### *Au sein du Foyer :*

Interdiction d'accès pour les jeunes des 2 premiers étages du bâtiment principal au troisième étage, interdiction d'accès des jeunes du bâtiment principal à l'annexe.

Des contrôles des chambres sont effectués par les éducateurs pour s'assurer du bon respect de certaines règles : les chambres font l'objet d'un rapide examen quotidien (matin, après départ des jeunes). Une inspection plus approfondie est réalisée chaque lundi et samedi matin, pour le bâtiment principal. D'autres contrôles inopinés peuvent être effectués en cas de suspicion de détention d'objets dangereux ou de mise en danger potentielle du jeune et de ses co-résidents du fait de son état (dépressif, agressif...).



## **Partie 2**

Définition de la conduite de  
projet et du système de  
management de la qualité

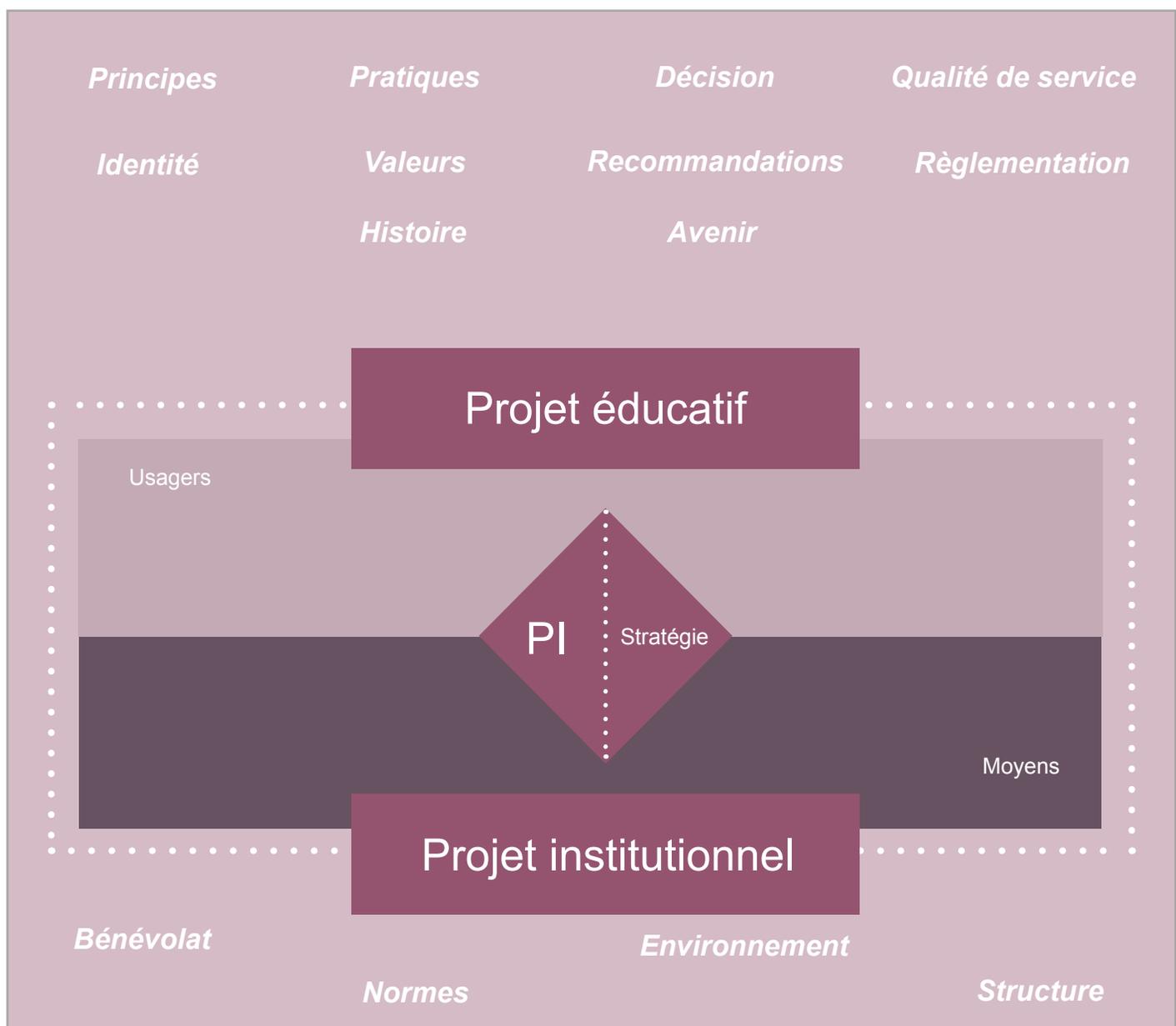
# I. CONDUITE DE PROJET

## 1. L'architecture du projet d'établissement

Il nous apparaît important de débiter notre deuxième partie en la consacrant aux fondements de notre projet d'établissement et plus précisément en présentant l'architecture de notre projet d'établissement.

Sous l'écriture d'un projet se cache, en effet, une infrastructure, un squelette, qui n'est pas souvent mis en évidence dans les travaux de rédaction. Pourtant, cette structure sous-jacente, une fois matérialisée, se révèle être un puissant outil de compréhension de ce qu'est un projet d'établissement. À savoir un ensemble de projets articulés entre eux, reliés par le projet individualisé (PI)/la stratégie de l'organisation et s'inscrivant dans un système fait de valeurs, de réglementations, de principes, de pratiques professionnelles, de qualité...

Le schéma que nous présentons ci-dessous représente ainsi la trame de fond du projet d'établissement :



Ce schéma peut encore être détaillé sous la forme du tableau suivant :

<b>Projet d'établissement</b>	
Autonomisation, mieux-être, socialisation, épanouissement, apprentissage, intégration, inclusion, qualité de l'accompagnement, participation des personnes accueillies et des familles, bienveillance et bienveillance, éthique institutionnelle, innovation	
<b>Projet d'accompagnement</b>	
<b>Projet éducatif</b>	
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Apprentissage de la vie en collectivité</u> : intégration des règles de vie d'une organisation, capacité à s'intégrer à un collectif, travail de responsabilisation.</li> <li>- <u>Travail de socialisation</u> : apprendre à vivre ensemble dans une société, à savoir s'adapter et à décrypter les situations complexes, ouverture à l'extérieur, accès à la citoyenneté.</li> <li>- <u>Accompagnement à l'épanouissement, au mieux-être</u> : compréhension du placement, soutien au développement des capacités cognitives et physiques, verbalisation de sa vie intérieure, de son rapport au monde, de ses inquiétudes, éprouver des émotions et des sensations, gérer ses émotions, les comprendre, les partager et également de la part de l'équipe, réflexion, adaptation et amélioration du cadre de vie.</li> <li>- <u>Intervention sur la communication</u> : regarder, analyser, parler, répondre, envisager l'autre.</li> <li>- <u>Actions d'autonomisation</u> : se déplacer en autonomie, réaliser un budget, appréhender la solitude, développer des capacités de résolution de situations problèmes, se projeter dans un avenir proche...</li> <li>- <u>Accompagnement vers l'extérieur (écoles, entreprises, lieux de formation)</u> : médiation, explication, adaptation, négociation, coordination, insertion.</li> <li>- <u>Apprentissages thématiques et pédagogiques</u> : calcul, français, capacité à utiliser le matériel scolaire, savoir appréhender un symbole, savoir analyser, synthétiser....</li> <li>- <u>Apprentissages pré-professionnels</u> : capacité à s'intégrer dans une équipe, à développer des savoir-faire, des savoir-être et des savoirs liés à un métier, une fonction.</li> </ul>
<b>Projet institutionnel</b>	
Projet relation jeunes/familles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil et vie quotidienne</li> <li>- Posture morale et éthique professionnelle</li> <li>- Attitudes et comportements professionnels</li> <li>- Qualité relationnelle</li> <li>- Participation</li> </ul>
Projet hébergement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hébergement</li> <li>- Restauration</li> <li>- Entretien ménager</li> </ul>
Projet technique et logistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenance technique et des bâtiments</li> <li>- Sécurité du site</li> </ul>
Projet ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences</li> <li>- Stratégie Ressources Humaines</li> <li>- Relations sociales et dialogue social</li> <li>- Innovation sociale</li> </ul>
Projet communication et système d'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication interne</li> <li>- Système de recueil, de traitement, d'analyse, de diffusion, de sauvegarde, de classement et d'archivage des informations</li> </ul>
Projet financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et développement des financements comme des sources de financement</li> <li>- Relations bancaires</li> <li>- Contrôle et gestion</li> </ul>
Projet immobilier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et soin patrimonial</li> <li>- Amélioration de l'environnement architectural externe et interne</li> <li>- Développement immobilier</li> </ul>
Projet partenarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et développement partenarial</li> </ul>
<b>Valeurs - Recommandations - Règlements - Pratiques professionnelles (...)</b>	

## 2. Les objectifs du projet d'établissement

Après avoir présenté le cadre du projet d'établissement, il s'agit maintenant d'anticiper l'évolution de l'organisation et du fonctionnement du Foyer. Cette partie sera ainsi consacrée à la formalisation des objectifs des différents projets qui composent le projet d'établissement. Ces objectifs, déclinés en objectifs généraux (que faisons-nous) et opérationnels (comment le faisons-nous), sont mis en parallèle des conditions de mise en œuvre nécessaires à un déploiement effectif de ces objectifs.

Dans le cas où les conditions de mise en œuvre ne sont pas entièrement satisfaisantes pour déployer les actions, un tableau présentant des mesures prioritaires à mettre en œuvre est alors élaboré. Enfin, notre établissement présente, pour chaque projet, une liste d'indicateurs qui permettront d'évaluer la qualité comme la réalité des actions mises en place. Nous ne souhaitons pas seulement poser des horizons, mais bien traduire une volonté en des actions concrètes. Afin de faciliter la lecture de ces objectifs, il convient d'indiquer que l'ensemble des projets ont été modélisés sous la forme de fiches actions. Cette modélisation correspond, qui plus est, aux recommandations actuelles de l'ANESM.

### 2.1 Le projet d'accompagnement et le projet institutionnel : les objectifs structurels

Le projet d'accompagnement est composé des missions permanentes demandées et réalisées par l'établissement (projet d'aide et de soutien et projet de production). Ces missions sont à concevoir comme l'identité de l'établissement. Elles représentent les finalités et les raisons d'être de l'établissement. Le projet institutionnel est composé des missions permanentes permettant de mettre en œuvre le projet d'accompagnement grâce à la mobilisation de moyens (gestion des relations familles, gestion des ressources humaines, gestion financière, gestion partenariale, gestion immobilière, gestion technique, gestion du système d'information).

### FICHE ACTION N°1- PROJET D'ACCOMPAGNEMENT

Rappel de la mission principale : éduquer, protéger, aider, soutenir, développer des compétences techniques, sociales et civiques.

PROJET ÉDUCATIF
Développer et/ou maintenir l'autonomie physique, psychologique et sociale
<ul style="list-style-type: none"><li>- Placer le jeune accueilli dans des conditions optimales pour développer toutes ses potentialités.</li><li>- Favoriser l'épanouissement en développant les potentialités intellectuelles, affectives, physiques, de communication, l'autonomie quotidienne.</li><li>- Accompagner à la socialisation et à la citoyenneté (prise de conscience et apprentissage de ses droits et de ses devoirs).</li><li>- Mettre en œuvre un travail de prévention et d'accompagnement (santé, intimité, sexualité...).</li><li>- Participer à des ateliers de loisirs collectifs, découvrir des activités sportives, artistiques, culturelles et socioculturelles.</li><li>- Proposer des expériences de vie hors de l'établissement par le biais de séjours extérieurs.</li><li>- Élaborer le projet individualisé pour et avec chaque jeune et le réévaluer régulièrement.</li><li>- Écouter et apporter un soutien psychologique.</li><li>- Développer les capacités des jeunes à parler de leurs émotions, à les repérer, les canaliser, les sublimer.</li><li>- Aider à l'installation et à l'accompagnement des jeunes dans cet environnement.</li><li>- Créer et développer des partenariats d'activité (entreprises, Éducation nationale, Mission Locale...) et rechercher la cohérence des actions éducatives tout autant que la collaboration étroite avec les partenariats institutionnels (PJJ, ASE).</li></ul>

## CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

- Faire le pari de la confiance.
- Accepter la prise de risque éducatif.
- Disposer de temps pour pouvoir établir un lien de confiance et mettre en place un projet individualisé adapté et cohérent.
- Travailler sur les capacités d'apprentissage et l'envie d'apprendre.
- Utiliser le levier de la sérendipité (multiplicité de projets et d'activités afin de susciter au maximum les vocations et les passions).
- Disposer d'une équipe qualifiée, compétente, motivée, solidaire pour garantir la qualité des accompagnements.
- Disposer d'une équipe et en nombre suffisant pour pouvoir individualiser l'accompagnement, travailler sur les dynamiques de groupe, intervenir sur les situations d'urgence et enfin de pouvoir mettre en place des temps d'échange et de partage (réunions de travail, séminaires, analyse des pratiques...).
- Disposer d'une équipe pluridisciplinaire afin de pouvoir mettre en place un accompagnement global et qui prend en compte l'ensemble des problématiques que peut rencontrer la personne accueillie.
- Accueillir des publics en adéquation avec les moyens mis en place au sein de l'établissement.

## MESURES À CARACTÈRE PRIORITAIRE

### Mesures liées aux conditions de mise en œuvre

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Réfléchir à la place et à la pertinence de renforcer le programme de remobilisation des jeunes en « errance » au sein du Foyer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de réunions décisionnelles autour de la question des ateliers manuels ou d'expression.</li> <li>- Mise en place effective d'un programme d'atelier mieux structuré.</li> </ul>	Chef de service en pilote Éducateur scolaire spécialisé Équipe éducative en réflexion et opérationnalité	Mars 2019

### Mesures liées aux préconisations/propositions de l'évaluation externe

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Former les équipes à la prévention de la maltraitance et des violences.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'heures de formation réalisées.</li> <li>- Nombre de salarié(e)s formé(e)s.</li> </ul>	Direction en pilote	Septembre 2019
Recréer une dynamique mobilisant les équipes au service des jeunes pris en charge (cohérence des messages aux adolescents).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilan semestriel en équipe sur les pratiques professionnelles, les postures et les positionnements.</li> </ul>	Chef de service en pilote Équipe éducative en opérationnalité	À partir de 2019
Créer une procédure d'évaluation interdisciplinaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation effective d'une procédure d'évaluation interdisciplinaire.</li> </ul>	Direction en pilote Chef de service en suivi avec l'équipe éducative	2019

### Mesures liées aux axes d'amélioration de l'évaluation interne

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Suivi des actions identifiées dans le cadre de l'évaluation interne sur la partie éducative.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'un Comité de Pilotage Qualité et Projet.</li> <li>- Réalisation d'un bilan annuel de suivi des objectifs et des actions dont celles mentionnées dans le cadre de l'évaluation interne.</li> </ul>	Direction en pilote Chef de service en co-pilote Éducateurs coordinateurs et salarié(e)s volontaires pour relancer le COPIL	Courant 2019

## INDICATEURS GÉNÉRAUX DE SUIVI ANNUEL

- Nombre de jeunes accueillis sur une année.
- Durée moyenne du placement.
- Origine géographique des jeunes accueillis.
- Moyenne d'âge des jeunes accueillis.
- Taux de rotation des jeunes accueillis.
- Nombre et nature des activités (éducatives, sportives, civiques, de loisirs...) réalisées de manière globale.
- Nombre de nouveaux projets éducatifs mis en place (séjours, nouvelles formules d'entretien...).
- Nombre et nature d'actions de prévention menées (santé, sexualité, addictologie...).
- Nombre de réunions d'expression réalisées avec les jeunes accueillis.
- Taux de couverture des projets individualisés.
- Nombre et nature des événements organisés pour ou avec les familles (informations, festivités...).
- Nombre d'hospitalisation en CHS et nombre d'orientations vers des médecins psychiatres.
- Nombre de fugues.
- Nombre de ruptures de placement avant la fin de prise en charge par rapport au nombre global de placements sur une année.

### FICHE ACTION N°2 - PROJET INSTITUTIONNEL : ORGANISATION ET ADMINISTRATION

Rappel de la mission principale : planifier, animer, décider, contrôler, organiser, sécuriser, développer, faire participer.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX		
Vie institutionnelle (management global)		
Manager les projets et les ressources humaines.	Sécuriser, développer et pérenniser.	Favoriser la participation et l'ouverture sur l'extérieur.
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la mise en place effective du projet d'établissement.</li> <li>- Animer, motiver, encourager les équipes et évaluer la qualité du travail réalisé.</li> <li>- S'engager dans la promotion d'une organisation apprenante.</li> <li>- Maintenir, anticiper, développer les emplois et les compétences.</li> <li>- Garantir un climat social serein et une ambiance de travail agréable.</li> <li>- Veiller à la qualité des conditions de travail.</li> <li>- Planifier les temps de travail et de déploiement de la démarche projet comme de la démarche qualité.</li> <li>- Promouvoir une communication interne et externe opérationnelle, efficace et efficiente.</li> <li>- Mettre en place une gestion partenariale maîtrisée et cohérente.</li> <li>- Sécuriser, contrôler, développer, superviser la gestion financière de l'établissement.</li> <li>- Préserver, adapter, embellir le patrimoine immobilier et architectural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement (gestion des risques).</li> <li>- Proposer une stratégie de direction cohérente, pertinente, ingénieuse.</li> <li>- Préserver les emplois et les activités.</li> <li>- Proposer des projets de développement pertinents ou innovants.</li> <li>- Appuyer les équipes dans la mise en place de projets d'activité favorisant l'autonomie et le bien-être des personnes accueillies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place des instances de concertation et de consultation avec les familles.</li> <li>- Créer des rencontres avec les acteurs de la vie locale.</li> <li>- Accueillir, soutenir et préserver les contacts avec la famille.</li> <li>- Favoriser l'expression et la participation à la vie de l'établissement (instances) et de la cité (manifestations associatives...).</li> </ul>

## MESURES À CARACTÈRE PRIORITAIRE

### Mesures liées aux conditions de mise en œuvre

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Amélioration des évaluations des partenariats et de la dynamique partenariale globale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation d'un point annuel sur l'évolution des partenariats.</li> <li>- Formalisations effectives de conventions de partenariats.</li> <li>- Réalisations effectives d'événements permettant d'ouvrir le Foyer sur l'extérieur.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en co-pilote. Équipe salariée en production et en proposition.	À partir de 2019
Amélioration de la dynamique d'équipe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement effectif d'actions d'évolutions professionnelles des équipes (Bilan de compétences, VAE, VASP).</li> <li>- Travail effectif sur les épuisements et les mobilités professionnelles (outplacement, ...).</li> <li>- Travail de réflexion effectif sur l'organisation des postes (spécialisation des postes sur des thématiques...).</li> <li>- Travail effectif sur le développement de groupes projets et de salarié(e)s référent(e)s sur des thématiques.</li> </ul>	Direction en pilote. Soutien de la Fondation. Chef de service en co-pilote. Appuis spécialisés en externe.	À partir de 2019

### Mesures liées aux préconisations/propositions de l'évaluation interne

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Évaluer les prestataires et fournisseurs référencés ayant un impact sur la sécurité, les adolescents : activités externes, restauration, soins.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'un entretien annuel sur les pratiques professionnelles des fournisseurs.</li> <li>- Remise d'une Charte de bonnes pratiques contre signature à l'ensemble des fournisseurs.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en co-pilote.	En place
Mettre à jour les connaissances des professionnels aux nouvelles recommandations, bientraitance, éthique, RPS, qualité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'une réunion annuelle sur les Recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) et la qualité de vie au travail.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en co-pilote. Un à deux salarié(e)s volontaires sur le suivi des RBPP.	2019
Formaliser une procédure linge en traitant les changes de linge, les circuits et le stockage du linge propre et du linge sale, le circuit le traitement du linge souillé ou contaminé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalisation effective d'une procédure linge.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en suivi.	2020
Formaliser un protocole de nettoyage, d'utilisation et stockage des produits d'entretien des locaux avec enregistrements.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalisation effective d'un protocole de nettoyage.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en suivi.	2020
Mise en place d'une signalétique des locaux communs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place effective d'une signalétique.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en co-pilote.	Fait (commission sécurité fin 2018)

### Mesures liées aux axes d'amélioration de l'évaluation interne

Mesures	Indicateurs	Référent(e)s de l'action	Echéances
Suivi des actions identifiées dans le cadre de l'évaluation interne sur la partie institutionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'un Comité de Pilotage Qualité et Projet.</li> <li>- Réalisation d'un bilan annuel de suivi des objectifs et des actions dont celles mentionnées dans le cadre de l'évaluation interne.</li> </ul>	Direction en pilote. Chef de service en co-pilote. Salarié(e)s volontaires pour participer au COPIL.	À partir de 2019

## INDICATEURS ANNUELS GÉNÉRAUX DE SUIVI

### Gestion des ressources humaines

- Taux d'absentéisme.
- Taux de rotation.
- Nombre d'accidents du travail.
- Augmentation annuelle de la masse salariale en ETP et en euros.
- Nombre de formations continues mises en place et nature des formations.
- Nombre de réunions organisationnelles et/ou d'informations mises en place.
- Taux d'encadrement.

### Administration et accueil

- Nombre de réunions mises en place avec la direction.
- Nature et contenu des axes d'amélioration mis en place.
- Nombre et contenu des formations continues.

### Système d'information

- Nouveaux logiciels ou améliorations éventuelles (nouveaux modules...).
- Nouvelles informations affichées.
- Nature et contenu des actions de développement et/ou de modernisation du système d'information.
- Nombre d'événements indésirables liés au système d'information (virus informatique, pertes de données, confidentialité des données...).

### Développement

- Nature et contenu des projets de développement (appels d'offres, appels à projet, mécénat...).
- Apports des projets soutenus.

### Partenariat et participation

- Nouveaux partenariats créés.
- Nouveaux conventionnements et/ou renégociations de conventionnements.
- Arrêts/ruptures de partenariat et causes associées.
- Nature des propositions du groupe d'expression et suites données aux propositions.
- Nombre et nature des événements organisés pour ou avec les familles (informations, festivités...).

### Gestion immobilière et architecturale

- Taux de vétusté des constructions.
- Nature et contenu des projets.
- Apports des projets développés.

### Gestion financière

- Évolution des produits/Évolution des charges.
- Suivi de la variation du BFR et de la trésorerie.
- Ratio d'indépendance financière.
- Amélioration des outils de gestion (nouveaux indicateurs, nouveaux outils ou méthodes de gestion).

### Gestion des risques liés à la vulnérabilité des personnes

- Nombre d'événements indésirables concernant le rapport aux usagers (maltraitance, violences entre usagers...).
- Nombre d'événements indésirables concernant la sécurité des biens et des personnes (vols, intrusions...).

### Gestion des risques techniques

- Identification des équipements ayant nécessité le plus grand nombre d'interventions.
- Nombre d'événements indésirables concernant la sécurité incendie (départ de feu, pannes du SSI...).
- Nombre d'événements indésirables concernant le fonctionnement des équipes (pannes...).
- Nombre d'événements indésirables concernant des incidents à caractère physique (blessures...) liés à l'utilisation d'équipement(s).

## 2.2 Les objectifs d'amélioration, de création, d'extension ou de transformation

En complément des objectifs structurels qui représentent le socle permanent de notre établissement (missions permanentes), nous avons défini des objectifs d'évolution et d'amélioration des pratiques.

<b>OBJECTIF</b>	
<b>DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE PROJET ET QUALITÉ INTÉGRÉE</b>	
Fiche Action n°1	
Objectif général	- Améliorer la qualité et la structuration des actions menées.
Objectifs opérationnels	- Créer un comité de pilotage projet & qualité. - Développer des actions d'évaluation annualisées.
Groupe projet	- Direction, chef de service et trois à cinq salarié(e)s volontaires.
Responsable de l'action	- Direction.
Échéancier	- 2019.
Indicateurs	- Mise en place effective d'un comité de pilotage projet et qualité. - Réalisation annuelle d'une évaluation du projet et de la qualité des services rendus.

<b>OBJECTIF</b>	
<b>RENFORCER LA VISIBILITÉ DES ACTIONS DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU TRAVAIL DE L'ÉQUIPE</b>	
Fiche Action n°2	
Objectif général	- Rendre visibles et lisibles les actions de l'établissement.
Objectifs opérationnels	- Mettre en place un groupe projet « communication et valorisation » des activités de l'établissement avec le soutien du service communication de la Fondation. - Organiser des opérations de communication (journées portes ouvertes, partenariat à nouer avec le service jeunesse de la ville d'Illkirch-Graffenstaden, invitation de partenaires sur des temps d'échange au sein du Foyer, améliorer la qualité des écrits professionnels...).
Groupe projet	- Direction, chef de service et deux salarié(e)s volontaires.
Responsable de l'action	- Direction.
Échéancier	- De l'année 2019 à 2020.
Indicateurs	- Mise en place effective du groupe projet. - Nombre de réunions projet mises en place. - Nombre et nature des activités réalisées. - Nature des résultats obtenus.

## OBJECTIF

### AMÉLIORER L'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES PRÉSENTANT DES TROUBLES PSYCHIATRIQUES OU TROUBLES ENVAHISSANTS DU COMPORTEMENT

Fiche Action n°3

Objectif général	- Optimiser les réorientations et/ou développer la prise en charge spécialisée en interne des jeunes présentant des troubles psychiatriques ou Troubles Envahissants du Développement (TED).
Objectifs opérationnels	- Travailler à l'élaboration d'un partenariat (convention) avec les services médicaux spécialisés en santé mentale. - Travailler à l'élaboration de la création d'une unité ASE-Santé mentale gérée par le Foyer de l'Adolescent.
Groupe projet	- Direction, chef de service, membres de la Fondation.
Responsable de l'action	- Direction.
Échéancier	- 2020.
Indicateurs	- Mise en place effective du groupe projet. - Nombre de réunions projet mises en place. - Mise en place effective d'un partenariat avec un service médical spécialisé en santé mentale. - Mise en place effective d'une unité spécialisée ASE-Santé mentale au sein du Foyer de l'Adolescent.

## OBJECTIF

### SE DIRIGER VERS UN MANAGEMENT DE LA CONNAISSANCE

Fiche Action n°4

Objectif général	- Organiser le management de l'établissement en prenant comme référence le modèle de l'organisation apprenante.
Objectifs opérationnels	- Redéfinir le contenu des réunions. - Renforcer la GPEC mise en place en collaboration avec la direction des Ressources Humaines.
Groupe projet	- Direction, chef de service.
Responsable de l'action	- Direction.
Échéancier	De l'année 2019 à 2022.
Indicateurs	- Mise en place effective du groupe projet. - Nombre de réunions projet mises en place. - Utilisation des NTIC dans le cadre des réunions (vidéo-conférence avec d'autres établissements) et utilisation de méthodes collaboratives (animations tournantes, résolution de problèmes en groupe...) - Utilisation et promotion des nouvelles méthodes de formation (MOOC, Foad...) et développement de la VAE.

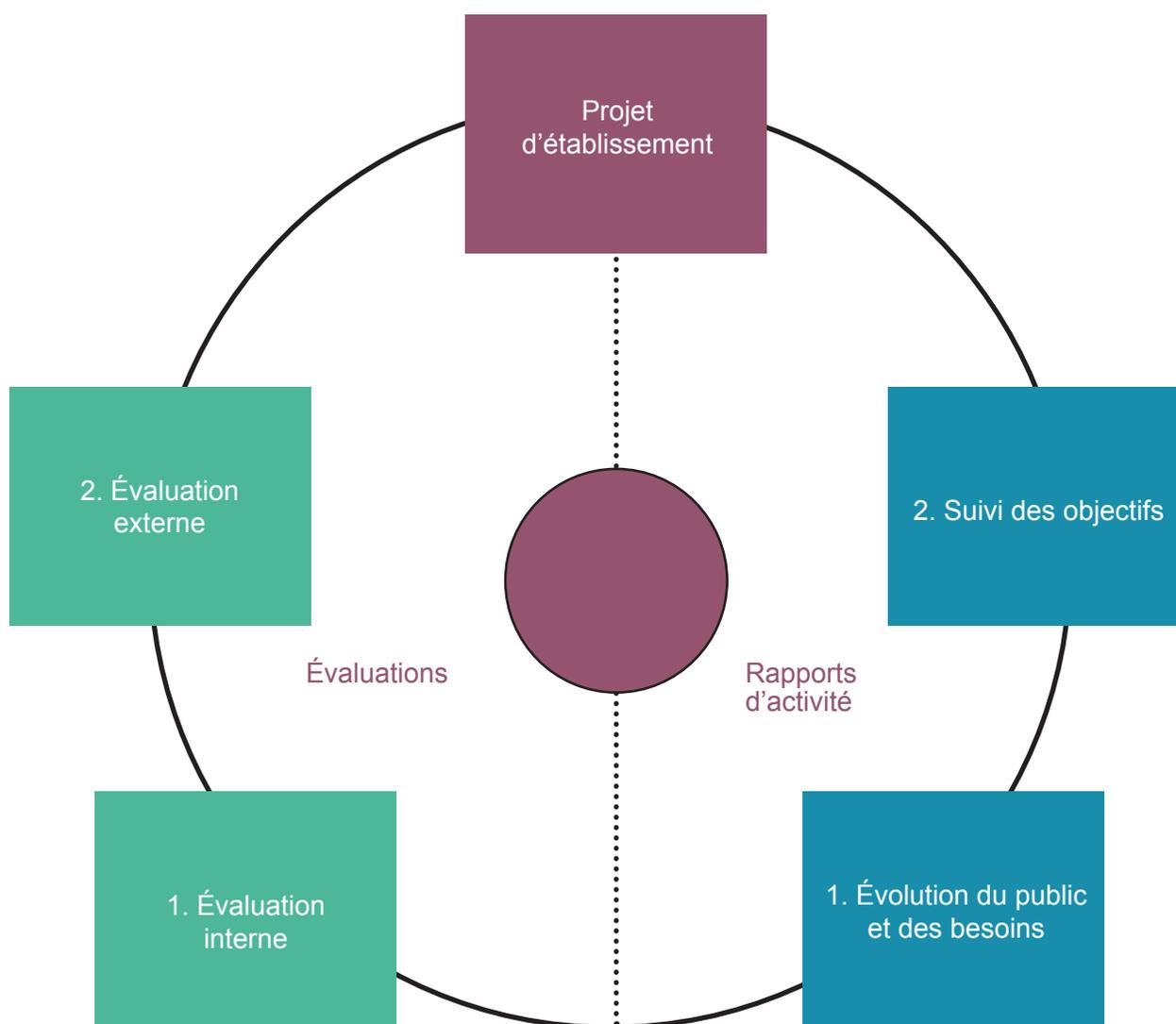
# II. LE SYSTÈME MANAGEMENT QUALITÉ

## 1. Les dispositifs généraux d'évaluation

Le suivi et la mise en œuvre du projet d'établissement demandent à replacer le projet dans la dynamique évaluative qui lui est propre. Cette dynamique n'est pas immuable. Elle est dépendante des réglementations en vigueur. Le projet d'établissement est à l'heure actuelle sujet à un double processus d'évaluation. Il existe un processus d'évaluation qui est indirectement lié au projet d'établissement, mais que le projet d'établissement doit prendre en compte et intégrer : ce processus se décompose en une évaluation interne et une évaluation externe, conformément aux attendus de la *Loi du 2 janvier 2002*.

Il existe également un processus d'évaluation directement lié au projet d'établissement : ce processus est lié à l'étude continue de l'évolution du public et de ses besoins et/ou attentes (recueillis notamment dans le cadre du PI) et à la mise en place d'un rapport d'activités annuel qui reprend, en son sein, le suivi des objectifs (résultats obtenus, difficultés de mise en œuvre...).

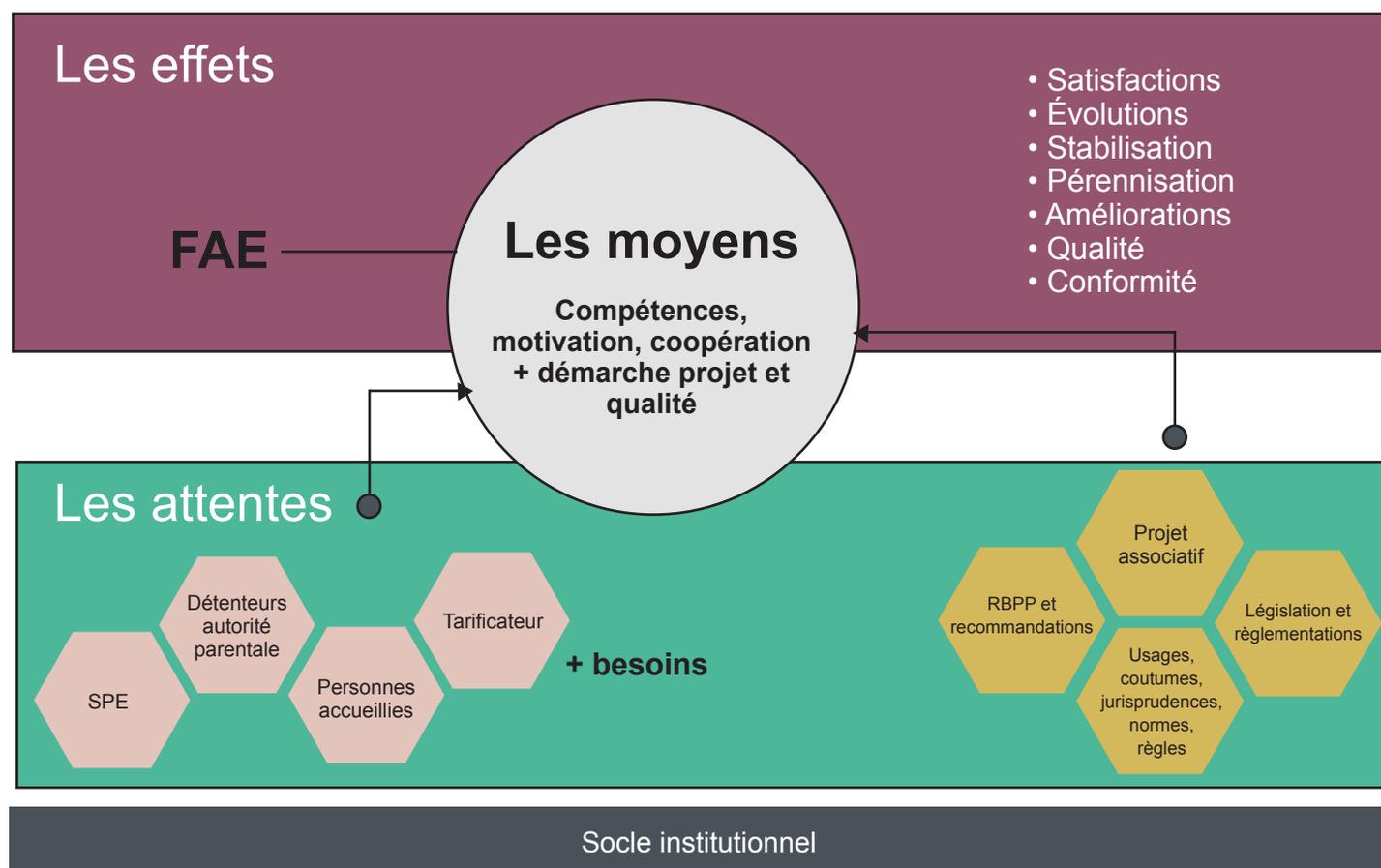
Notre établissement mettra donc en place un suivi annuel du projet d'établissement et créera un lien systématique entre les évaluations internes et externes mises en place durant la durée de l'autorisation de l'établissement (15 ans). Ce suivi annuel prendra également en ligne de compte les objectifs fixés dans le cadre de la convention.





# Conclusion Synthèse et prospective

## Le schéma du fonctionnement du Foyer de l'Adolescent



Notre FAE fonctionne ainsi comme un transformateur d'attentes et de besoins en vue d'atteindre des résultats prédéfinis (qu'il s'agisse de l'évolution d'une situation, de la pérennisation de l'organisation, de la qualité d'un produit, de la conformité des pratiques...). Pour transformer ces attentes et ces besoins, notre établissement mobilise des compétences, stimule les motivations, organise les coopérations et déploie une démarche projet et qualité. Le projet d'établissement présenté ici est donc à concevoir comme le détail de cette démarche, comme le document permettant de trouver les ingrédients nécessaires à ce travail de transformation.

\*\*\*

Notre projet d'établissement devra, par là même, guider l'action et lui donner sens. Le sens du travail du FAE est déposé dans ce projet. Il est donc attendu que chacun des membres de notre institution puisse s'en saisir. La réussite de ce projet d'établissement pourra advenir si l'ensemble des composantes de notre établissement comprend l'importance que revêt ce document. L'ensemble de l'équipe se doit, en effet, de connaître le contenu du projet dans ses grandes lignes et doit avoir eu le temps de s'imprégner de ses principes d'action comme de ses objectifs.

Ce projet d'établissement sera réévalué annuellement dans son contenu. Les fiches d'actions feront notamment l'objet d'un suivi. Nous vérifierons l'atteinte de nos objectifs, mais aussi l'apparition voire la disparition ou l'affaiblissement de certains objectifs. Le projet d'établissement que nous avons élaboré est ainsi un outil permettant de sonder les évolutions ou les involutions de notre organisation comme de notre fonctionnement. En formalisant de manière fine les attentes et les moyens mis en œuvre pour les combler puis en traduisant ces éléments sous la forme d'objectifs, le Foyer de l'Adolescent porte ainsi l'ambition d'œuvrer à une démarche d'amélioration continue de son activité. Instrument de pilotage, document repère, nous souhaitons faire vivre ce projet d'établissement en le plaçant au cœur de nos pratiques.

# Annexes

## ANNEXES GÉNÉRALES

### ANNEXE I

Méthodologie retenue pour la mise en place du projet d'établissement

### ANNEXE II

Cadre législatif, réglementaire, juridique et de recommandations

### ANNEXE III

Modèle de rapport d'activité

## ANNEXES SPÉCIFIQUES

### ANNEXE IV

Protocole d'admission

### ANNEXE V

Charte des valeurs

### ANNEXE VI

DIPC

# Annexe I

## Approche méthodologique

Le projet d'établissement que nous avons élaboré a été construit à partir d'une méthode rigoureuse et participative. La méthode s'inspire des recommandations du corpus de connaissances en management de projet (PMBOK®), des recommandations de l'ANESM, des approches développées par J-P BOUTINET sur le projet et a été validée par un ingénieur certifié par la Société Nationale des Ingénieurs Professionnels de France (SNIPF) du cabinet Aléis Conseil. Le projet d'établissement que nous présentons est le fruit d'un travail poursuivi sur l'année 2015.

MODALITÉS D'INTERVENTION	RÉALISATIONS
Constitution d'un Comité de Projet	- Création d'un COPROJ réunissant la direction, le chef de service et un expert associé (ingénieur projet).
Réalisation d'un accompagnement participatif à la rédaction du projet d'établissement	- Mise en place d'entretiens individuels auprès des cadres. - Mise en œuvre de trois ateliers de travail autour de thématiques du projet d'établissement : principes d'action, définition du public, missions et objectifs de travail, organisation et fonctionnement, gestion des ressources humaines, gestion partenariale, recommandations de bonnes pratiques professionnelles. - Mise en place d'un entretien collectif auprès des jeunes accueillis.
Validation, restitution et communication du projet d'établissement	- Présentation du projet aux équipes. - Envoi du projet au Conseil Départemental du Bas-Rhin.

# Annexe II

---

## Cadre législatif, réglementaire, juridique et institutionnel

### ■ Cadre législatif

#### Conventions

---

Convention internationale des droits de l'enfant  
Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant (CNUDE)

#### Lois

---

Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale  
Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires  
Loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

#### Décrets

---

Décret n°2004-287 du 27 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et autres formes de participation institués à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles  
Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement  
Décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux  
Décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée

#### Circulaires

---

Circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil  
Circulaire n°2001-306 du 3 juillet 2001 sur la prévention des violences et maltraitances dans les institutions sociales et médico-sociales

#### Autres

---

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie  
Instruction DGAS/2A du 22 mars 2007 relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance

Article L221-1 du CASF  
Code de l'action sociale et des familles : articles L.312-1 (I-1° et 4°), L.313-1 à 9 (autorisation), L.313-10 (habilitation justice)  
Code de l'action sociale et des familles : articles L.222-5 (mesures), L.228-3 (financement des mesures judiciaires)  
Code civil : articles 375-3, 375-5, 377, 380, 411 (mesures)  
Ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante

# ■ Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles liées à l'établissement

## Les recommandations de l'ANESM

---

Recommandations généralistes :

- La bientraitance : définition et repère pour la mise en œuvre.
- Mission du responsable et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance.
- Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux.
- Élaboration, rédaction et animation du projet de service.
- Ouverture à et sur son environnement.
- Les attentes de la personne et le projet personnalisé.
- L'expression et la participation du mineur, de ses parents et du jeune majeur dans le champ de la protection de l'enfance.
- L'évaluation interne : établissements et services mettant en œuvre des mesures éducatives dans le champ de l'enfance.
- La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L.312-1 du code de l'Action sociale et des familles.
- L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement.
- Pratiques professionnelles permettant une bonne articulation des mesures civiles et pénales pour le mineur et le jeune majeur.
- Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance.
- Les conduites violentes dans les établissements accueillant des adolescents : prévention et réponses.

## Les autres recommandations

---

« Le dossier de la personne accueillie ou accompagnée - Recommandations aux professionnels pour améliorer la qualité » 2007 – Ministère du Travail, des Relations Sociales et de la Solidarité.

Recommandation CM/Rec (2012) du Comité des Ministres aux États membres sur la participation des enfants et des jeunes de moins de 18 ans.

## Les recommandations du Conseil supérieur de l'économie sociale et solidaire

---

Le Conseil supérieur de l'économie sociale et solidaire adopte, sur proposition de ses membres, un guide définissant les conditions d'amélioration continue des bonnes pratiques des entreprises de l'économie sociale et solidaire définies à l'article 1<sup>er</sup> de la présente Loi.

Ces conditions tiennent compte des spécificités de chacune des différentes formes juridiques d'entreprise de l'économie sociale et solidaire et des obligations légales, réglementaires et conventionnelles existantes répondant déjà, totalement ou partiellement, aux informations demandées.

Le conseil détermine les conditions dans lesquelles ces informations sont portées à la connaissance des salariés. Ces bonnes pratiques concernent notamment :

1° *Les modalités effectives de gouvernance démocratique.*

2° *La concertation dans l'élaboration de la stratégie de l'entreprise.*

3° *La territorialisation de l'activité économique et des emplois.*

4° *La politique salariale et l'exemplarité sociale, la formation professionnelle, les négociations annuelles obligatoires, la santé et la sécurité au travail et la qualité des emplois.*

5° *Le lien avec les usagers et la réponse aux besoins non couverts des populations.*

6° *La situation de l'entreprise en matière de diversité, de lutte contre les discriminations et d'égalité réelle entre les femmes et les hommes en matière d'égalité professionnelle et de présence dans les instances dirigeantes élues.*

# Annexe III

---

## Modèle rapport d'évaluation du projet d'établissement

### Rapport d'évaluation de l'année XXXX

#### PRÉAMBULE

Mot d'introduction de la direction

#### I. PROJET ÉDUCATIF

- 1/ L'évolution du projet éducatif<sup>14</sup>
- 2/ Les événements marquants
- 3/ Le suivi des objectifs

#### II. PROJET INSTITUTIONNEL

- 1/ L'évolution du projet institutionnel
- 2/ Les événements marquants
- 3/ Le suivi des objectifs

#### III. LES OBJECTIFS D'AMÉLIORATION et DE DÉVELOPPEMENT

- 1/ Les événements marquants
- 2/ Le suivi des objectifs

#### IV. SYNTHÈSE

<sup>14</sup> La partie évolution concerne les généralités liées au projet concerné (apparitions de nouvelles réglementations, arrivée de nouvelles compétences et qualifications, précision(s) concernant les éventuelles difficultés liées à l'avancement du projet...).

# Annexe IV

## Procédure d'accueil

### 1. Visite de pré-admission

Lieu	Salle extension
Personnes invitées	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le jeune</li><li>- La famille et/ou la famille d'accueil</li><li>- Les éducateurs intervenants dans le suivi du jeune (SPE, PJJ...)</li><li>- Service éducatif</li><li>- CDS</li><li>- Le futur éducateur référent et/ou l'éducateur coordonnateur de l'unité de vie et le psychologue</li></ul>
Service éducatif	<ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de la situation et du parcours du jeune par le travailleur social présent, la famille et le jeune</li><li>- Présentation de l'établissement par la CDS et l'éducateur référent</li><li>- Visite de l'établissement</li><li>- Entretien psychologique</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recueil du ressenti du jeune</li></ul>

### 2. Commission d'admission

Quand	À l'issue de la pré-admission
Personnels concernés	<ul style="list-style-type: none"><li>- CDS</li><li>- Le futur éducateur référent et/ou l'éducateur coordonnateur de l'unité de vie et le psychologue</li></ul>
Modalités	Échange entre les professionnels présents sur la question de l'adéquation du profil du jeune avec le groupe de jeunes accueillis, sur la capacité de l'équipe éducative à accompagner le jeune dans son projet ou à faire émerger un projet si celui-ci n'est pas encore défini
Si avis favorable	Prise de contact avec le Service de Protection de l'Enfance pour acter l'accueil du jeune
Si avis défavorable	Prise de contact avec le Service de Protection de l'Enfance afin de motiver le refus

### 3. Accueil du jeune

Dans la mesure du possible, l'admission se fait par l'éducateur référent présent lors de la visite de préadmission, et/ou l'éducateur coordonnateur de l'unité de vie.

#### L'éducateur référent :

- Accueille le jeune, récupère auprès de la famille ou du travailleur social les différents documents administratifs (carte d'identité, carte vitale, CMU, carnet de vaccination, autorisation d'opérer...) ainsi que les coordonnées téléphoniques de la famille ou des différents intervenants dans le parcours du jeune.
- Accompagne, au départ de la famille, le jeune dans la chambre qui lui a été allouée, où il trouvera un lit fait et des affaires d'hygiène à sa disposition. Un état des lieux y sera fait.
- Aide le jeune à s'installer.
- Rencontre le jeune dans le bureau éducateur propre à sa section pour remplir les différentes formalités. L'éducateur lui expose le règlement intérieur de l'établissement qu'il s'engagera à respecter en signant le dit document, qui lui sera remis ainsi que le livret d'accueil.

L'admission est un moment difficile à vivre pour le jeune, car il marque une rupture avec ses habitudes (mode de vie, famille, éloignement géographique...). Il est donc important que le jeune se sente accueilli dans cet espace qu'il connaît à peine et dans lequel gravitent adultes et jeunes. Pour se faire, l'éducateur référent veille à associer le jeune nouvellement accueilli à une activité pour lui permettre de faire connaissance avec les autres jeunes mais aussi les éducateurs présents.

L'éducateur référent a un rôle important dans l'admission du jeune. Il est la personne « repère », celle qui lui a fait visiter l'établissement, qui l'a accueilli et avec laquelle il va pouvoir construire son parcours de vie.

#### Le jeune nouvellement accueilli doit se soumettre à trois formalités :

- L'inventaire du linge qui sera fait avec son éducateur référent au plus tard dans les 48h après son arrivée.
- La visite médicale auprès du médecin référent de l'établissement. Cette visite permet d'identifier le médecin du secteur mais aussi de faire un bilan de santé. Elle doit se faire dans les 8 jours suivant l'admission.
- L'entretien avec la psychologue : cet entretien permet d'apprécier l'état psychique du jeune, de sa problématique. Le jeune est informé que l'entretien peut ou non déboucher sur d'autres rencontres, en fonction de ses besoins mais aussi de ses demandes. L'entretien a lieu dans les 8 jours suivant son admission.

## Charte des valeurs et principes

### Les principes éthiques fondamentaux

#### Principe 1 : Le respect de la singularité de chaque jeune hébergé

---

Les professionnels reconnaissent à chaque jeune une trajectoire, des besoins, des compétences uniques. Ses problématiques individuelles sont prises en compte dans des projets individualisés, élaborés avec les jeunes. Le Foyer de l'Adolescent veille également au respect de la culture, des systèmes de valeurs et de références des jeunes accueillis, dans la mesure où ce respect ne conduit pas à accepter des pratiques dont le caractère serait inconciliable avec la protection du jeune (mise en danger).

#### Principe 2 : La maîtrise de tout jugement de valeur porté à l'encontre des jeunes

---

Les actes, les comportements, les attitudes des jeunes (antérieurs au placement ou durant le séjour dans le Foyer) ne peuvent faire l'objet d'un jugement de valeur mais sont considérés comme des éléments du travail éducatif. Il s'agira donc pour l'équipe éducative de :

- Comprendre par une analyse des situations et de leurs contextes, la logique de ces comportements,
- D'expliquer aux jeunes le pourquoi de l'interdit (moral, social) pesant sur ces actes (travail sur le respect de la loi, des règles collectives).

#### Principe 3 : Le respect des droits et libertés individuelles conformément aux dispositions juridiques en vigueur

---

Conformément à l'art.L311-3 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Foyer de l'Adolescent assure à tout jeune hébergé :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité ;
- La confidentialité des informations le concernant ;

Il convient, dans ce cadre, d'insister sur le principe de discrétion auquel est tenu l'ensemble du personnel (en vertu de l'art. 31-IV de la Convention collective).

Toute révélation d'éléments sur la situation des pensionnaires et de leur famille (situation sociale, troubles divers...) fera notamment l'objet d'une sanction de la part de la direction du Foyer.

- Une information sur les droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que les voies de recours à sa disposition.

Afin de délivrer une information précise aux jeunes sur leurs droits, les professionnels du Foyer s'assurent du concours d'associations spécialisées dans la défense des droits (voir chapitre VII sur « le partenariat »).

L'information sur les droits est délivrée dans le livret d'accueil.

#### Principe 4 : La garantie d'une disponibilité maximale pour répondre à l'ensemble des besoins du jeune

---

L'ensemble des professionnels s'engage, selon leur domaine de compétence et leur place dans le dispositif d'accompagnement, à apporter une réponse rapide et adaptée aux besoins du jeune accueilli (besoins de dialogue, de soutien psychologique et affectif, besoins matériels, besoins en matière de soins...). Il s'agira, en particulier, pour l'ensemble des professionnels et plus particulièrement pour l'équipe éducative et le psychologue de chercher à répondre à ces besoins lorsqu'ils font l'objet d'une demande explicite du jeune mais aussi, lorsque plus implicite, ils exigent un décryptage de signes (propos, gestes traduisant un sentiment d'anxiété, d'agressivité...). Cette prise en charge est permise par l'existence de conditions d'écoute, de communication et des relations (vis-à-vis des jeunes et entre les professionnels) de qualité.

## **Principe 5 : La capacité de distanciation des professionnels dans les situations de crise**

---

Les situations de crise, quelle que soit leurs natures, trouvent auprès des professionnels une réponse réfléchie, non impulsive. Face à des mises en situation de réaction (le jeune par des provocations attend une réponse agressive), ces derniers refusent la confrontation attendue.

Cette attitude est rendue possible par :

- La conscience qu'à chaque professionnel que son attitude incarne un repère éducatif pour le jeune,
- Le travail de réflexion collective mené à partir de situations concrètes par l'équipe éducative (notamment dans le cadre de réunions mensuelles sur les pratiques professionnelles avec le psychologue).

## **Principe 6 : Le respect de l'autorité parentale et des responsabilités éducatives des parents**

---

L'autorité parentale, en vertu de *l'art. 371-1 du Code civil* désigne l'ensemble des droits et des devoirs ayant pour fondement et pour finalité l'intérêt de l'enfant.

Elle appartient au père et à la mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

Si les décisions de placement peuvent modifier les modalités d'exercice de l'autorité parentale, elles ne peuvent totalement les remettre en cause. Le Foyer de l'Adolescent veille à son respect tout en garantissant aux jeunes le maintien d'une protection qui a justifié le placement. Les parents sont associés à toutes décisions relatives à la scolarité, à la santé du jeune et sont sollicités pour l'élaboration et la mise en œuvre du projet individuel. La *loi du 2 janvier 2002* pose, par ailleurs, la participation des familles à la prise en charge des usagers du secteur médico-social comme une exigence.

# Annexe VI



## Le Foyer de l'adolescent

114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

### Document individuel de prise en charge

Le Foyer de l'Adolescent est soumis aux dispositions du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au document individuel de prise en charge (DIPC) prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

#### Le présent document est établi par le Directeur ou par délégation au Chef de Service du :

FOYER DE L'ADOLESCENT  
114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

Géré par la **Fondation de la Maison du Diaconat**, 14 Boulevard Roosevelt, BP 2399 - 68067 MULHOUSE CEDEX

Concernant l'enfant :

Nom .....  
Prénom .....  
Né(e) le ..... à .....  
Accueilli(e) le .....



# Le Foyer de l'adolescent

114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

Dont les représentants légaux sont :

Monsieur .....

Né le .....

Demeurant .....

.....

.....

Agissant en qualité de : .....

( ) *Détenteur de l'autorité parentale*

Madame .....

Née le .....

Demeurant .....

.....

.....

Agissant en qualité de : .....

( ) *Détenteur de l'autorité parentale*

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :



# Le Foyer de l'adolescent

114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

## Article 1 :

### Cadre et durée du DIPC:

Votre enfant est accueilli au **Foyer de l'Adolescent** à la suite d'une décision d'admission prononcée par le juge des enfants de ....., dans le cadre :

- D'une ordonnance de Placement Provisoire (OPP) du ..... d'une durée de .....  
Confiant le mineur à : l'Aide Sociale à l'Enfance   
la PJJ   
Directement à l'établissement
- D'un Jugement du ..... pour une durée de .....  
Confiant le mineur à : l'Aide Sociale à l'Enfance   
la PJJ   
Directement à l'établissement

Ce DIPC est établi dans le respect du cadre posé par le juge des enfants et des dispositions légales en vigueur.

Le présent DIPC est conclu pour une durée de ..... à compter de .....

## Article 2 :

### Objet du DIPC :

L'objet du DIPC est de définir les objectifs de la prise en charge de votre enfant dans l'établissement et les droits et les obligations que chacun des signataires (l'établissement représenté par son directeur, vous-même) s'emploiera à respecter pour favoriser l'accomplissement de ces objectifs dans le cadre des échéances fixées.

Il a pour but de préciser ce qui est mis en œuvre par l'établissement pour assurer son bien-être physique et moral, sa sécurité, son épanouissement intellectuel, affectif et culturel et le respect de ses droits fondamentaux définis dans la charte de la personne accueillie (arrêté du 08 septembre 2003).

En votre qualité de représentant(s) légal(aux), le DIPC vous associe, dans les limites de la décision prise par le juge pour exercer, selon vos possibilités, votre autorité parentale et de participer aux activités et prestations proposées dans l'intérêt de votre enfant.





# Le Foyer de l'adolescent

114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

## Article 4 : Conditions d'accueil et de séjour

Un dispositif sous trois composantes :

- **Une Unité d'Accueil Adolescents en internat classique (17 places réparties en 3 sections)**

Il est attribué au jeune, une chambre individuelle. Un espace de vie et une salle d'eau est partagée entre les jeunes de sa section (délimitée par son étage) 4 à 6 jeunes par section.

Une clé de chambre est remise le jour de l'accueil à chaque jeune, lui permettant l'accès à son lieu privé.

La prestation alimentaire est assurée par la cuisine centrale (il est tenu compte des spécificités alimentaires liées à la santé), l'entretien du linge est assuré par une lingère. L'entretien des locaux est organisé en collaboration avec la maîtresse de maison et les éducateurs.

Chaque section est encadrée par une équipe composée d'éducateurs. Chaque adolescent dispose d'un éducateur référent qui pilote son projet individuel, sous la responsabilité du chef de service.

Les nuits sont assurées des surveillants de nuit qui effectuent des rondes de surveillance à l'intérieur de l'établissement et répondent aux sollicitations.

Les conditions de vie en collectivité dans les sections, droits et devoirs, sont définies par les règles de fonctionnement affichées, par le règlement de fonctionnement de l'établissement ainsi que par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

- **Une Unité de Semi-Autonomie (8 places en collectif – 4 places en appartements diffus)**

Un Service d'accompagnement collectif à l'Autonomie Progressive (8 places)

L'unité de semi-autonomie bénéficie d'un encadrement éducatif quotidien mettant l'accent sur le travail l'autogestion. L'équipe éducative est constituée de 3 travailleurs sociaux.

Les conditions d'accueil et de séjour sont sensiblement identiques, mais la spécificité du travail éducatif repose essentiellement sur l'acquisition de l'autonomie. Les jeunes participent davantage aux tâches domestiques inhérentes à une vie en petit collectif.

La prestation alimentaire est également assurée par la cuisine centrale mais l'entretien de la vaisselle est réalisé par le jeune lui-même. Une à deux fois par semaine les diners sont préparés par les jeunes de l'unité avec l'accompagnement d'un éducateur.

L'entretien du linge est assuré par le jeune sur des temps d'accompagnement éducatif.

- Un service d'Accompagnement en Appartements Diffus (4 places)

Les jeunes effectuent les tâches du quotidien de manière autonome dans des appartements diffus (seul ou en collocation). Il bénéficie de l'accompagnement d'une CESF qui assure le suivi 1 à 2 fois par semaine (visite aux appartements ou RDV au foyer).



# Le Foyer de l'adolescent

114 route de Lyon  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

## Le Foyer de l'Adolescent s'engage à accueillir votre enfant et selon les modalités fixées par la décision judiciaire :

- en Unité d'Accueil
- en Unité de Semi-Autonomie (petit collectif)
- en Unité de Semi-Autonomie (appartements diffus)

Il est à noter que les trois composantes ci-dessus permettent aux jeunes une progression via un parcours d'accompagnement adapté qui respectent les évolutions de votre enfant.

## Les modalités les plus fréquentes de prise en charge prévues avec vous, le week-end et aux vacances scolaires, pour votre enfant sont :

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Accueil à votre domicile                            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Et/ou</b> accueil au foyer                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Et/ou</b> accueil dans une famille d'accueil     | <input type="checkbox"/> |
| <b>Et/ou</b> autre (famille élargie, parrainage...) | <input type="checkbox"/> |
- (préciser la fréquence)  
(préciser la fréquence)  
(préciser la fréquence)  
(préciser la fréquence)

Les modalités d'accueil listées ci-dessus pourront être revues et réactualisées notamment en fonction des évolutions de la famille constatées par le juge, l'établissement veillera alors à vous en informer. De même, vous êtes tenus d'informer l'établissement, si un changement intervenait dans la prise en charge de votre enfant le week-end ou pendant les vacances, lorsque le juge a prévu un accueil au domicile familial.  
Un calendrier précis des week-ends et vacances scolaires sera établi régulièrement en lien avec le bureau de l'ASE et vous sera communiqué.

### Article 5 : Les prestations offertes

Les prestations proposées par l'établissement sont celles décrites dans le projet d'établissement.

- **des prestations socio-éducatives** : elles sont confiées à l'équipe éducative qui participe par un accompagnement quotidien à la vie sociale, scolaire de votre enfant, elle le guide pour développer ses aptitudes intellectuelles, manuelles et physiques. Elle l'oriente dans ce cadre et le soutient aussi bien dans sa vie quotidienne que dans l'organisation de ses loisirs à l'intérieur et à l'extérieur du foyer, elle veille à sa sécurité et à son bien-être physique et moral. Elle travaille en outre chaque fois que possible au maintien ou à la reprise des relations de votre enfant avec sa famille.

Pour votre enfant, dans le cadre de sa prise en charge, les prestations suivantes seront mises en œuvre :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





## Article 6 :

### **Mode de collaboration avec les familles, dans le projet de Prise en Charge du jeune**

- Contacts avec les membres de l'équipe éducative lors des départs et des retours de week-end.
- Courriers ou contacts téléphoniques réguliers, avec le chef de service ou l'éducateur référent de l'enfant.
- Entretiens avec un ou plusieurs membres de l'équipe pluridisciplinaire (Chef de Service/ Psychologue/Educateur référent...) à la demande de la famille ou de l'établissement.
- Elaboration dès l'accueil du jeune d'un projet (éducatif) personnalisé.
- Bilans réguliers (au minimum tous les 6 mois) de l'évolution du déroulement du projet individuel.

## Article 7:

### **Participation financière des parents**

Conformément à la législation en vigueur (art L 228-1 du code de l'action sociale et des familles), vous restez tenus en votre qualité de parents détenteurs de l'autorité parentale à l'obligation alimentaire et il appartient au juge des enfants en application de l'article 375-8 du code civil d'en fixer le montant.

En application de la décision, le magistrat a décidé de :

- vous faire participer pour un montant mensuel de .....à verser au bureau de l'aide sociale à l'enfance (rayer la mention inutile)
- ne pas vous faire participer financièrement à la prise en charge.

## Article 8:

### **Conditions de révision et de modification du DIPC**

Un avenant précise, dans un délai maximum de 6 mois, plus concrètement les objectifs et les prestations les plus adaptées à votre enfant.

Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée et fait l'objet d'un nouveau DIPC.

Par ailleurs, une modification de la teneur du présent document peut être étudiée à tout moment. Ces changements nécessitent de respecter la même procédure que celle qui a été choisie lors de l'élaboration et de la conclusion du document initial.



## Article 9 : Conditions de résiliation du DIPC

L'annulation du document individuel de prise en charge peut intervenir dans les trois cas de figure détaillés ci-après ; dans chacun de ces cas, elle a pour conséquence de mettre fin à la prise en charge de votre enfant au foyer et de conduire, en accord avec le bureau de l'ASE et/ou du juge des enfants à sa réorientation.

### - L'annulation de plein droit, dans deux situations :

- en cas de main levée du juge, que l'enfant soit confié à l'aide sociale à l'enfance ou directement à l'établissement, le DIPC est alors automatiquement annulé
- lorsque votre enfant a atteint l'âge limite au delà duquel l'établissement n'est plus habilité à l'accueillir,

### - L'annulation du DIPC peut se faire à l'initiative de l'établissement après information du bureau de l'ASE:

- lorsque les objectifs fixés dans l'intérêt de votre enfant ont été atteints
- lorsque l'établissement estime qu'il ne peut plus répondre aux besoins de prise en charge de votre enfant notamment dans le cas où les objectifs fixés ne peuvent être atteints du fait d'une inadéquation entre ce que la structure peut proposer et l'évolution de la situation personnelle ou familiale.
- lorsque le comportement de votre enfant ne permet plus son maintien dans la structure dans le cas de **faits graves** qui compromettent la sécurité, le bon fonctionnement de l'établissement et/ou constituent une menace pour les usagers ou du personnel.

La sanction alors arrêtée par le directeur d'établissement après avis de la commission disciplinaire interne peut conduire à son exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Celle-ci se fera toujours en lien étroit avec le responsable de secteur du bureau de l'ASE ou son représentant (ou service de l'ASE) qui demeure le gardien de droit de votre enfant, du fait de la décision du juge qui le lui a confié,

Dans l'ensemble des cas mentionnés ci-dessus, toute décision d'annulation du DIPC sera préparée le plus en amont possible dans l'intérêt du jeune et au vu de la **mission de protection de l'enfance exercée par le foyer.**



**Article 10 :**  
**Règlement des litiges relatifs au DIPC**

Dans le cas d'un désaccord survenu au cours de la prise en charge de votre enfant, en ma qualité de directeur de l'établissement, je vous proposerai une rencontre de conciliation.

Mais, vous pourrez aussi solliciter le service de l'aide sociale à l'enfance ainsi que le juge des enfants et, conformément à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002, vous pourrez également vous adresser à un médiateur choisi sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. En cas d'échec des procédures amiables, le litige pourra être porté devant le tribunal compétent.

**Article 11 :**  
**Signature**

Ce document est établi en trois exemplaires. Le premier vous est remis, le second est transmis au service de l'A.S.E, le dernier est conservé par l'établissement.

\* \* \*

Personnes présentes, le ...../2... lors de la remise du DIPC au représentant légal et de sa signature par le directeur d'établissement :

La personne accueillie (nom – prénom).....

Le(s) Représentant(s) légal(aux) (nom- prénom -qualité) : .....

Le référent du jeune .....

Par leur présence lors de la remise du DIPC, le jeune accueilli et son représentant légal reconnaissent avoir reçu, dès leur arrivée à l'établissement, le livret d'accueil dans lequel sont inclus la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement, avoir pris connaissance du DIPC et avoir pu poser toutes les questions leur permettant de comprendre ces documents.

- Représentant de l'établissement : Le Directeur ou le Chef de Service : .....

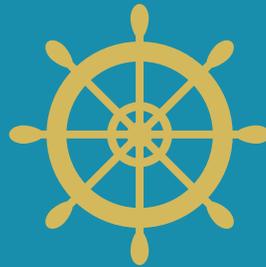
Signature.....

Signature(s) facultative(s) du/des représentant(s) légal(aux) .....

Date de la remise du DIPC : .....

## En quelques mots

.....



Habilité par le Conseil Départemental et le Ministère de la Justice, le Foyer de l'Adolescent accueille des mineurs masculins âgés de 15 à 18 ans placés par les autorités administratives et judiciaires.

Le Foyer dispose, pour remplir cette mission de service public, de 29 places d'hébergement et participe à l'accueil d'urgence.

Ses missions sont :

- L'accueil d'adolescents, confiés par les Ministères de Tutelle et les organismes sociaux et dont la santé, la sécurité, la moralité et l'éducation sont compromises,
- La promotion d'une pédagogie active, d'ordre à la fois matérielle (santé, travail, ressources financières), psychologique (soutien, travail sur la relation...) visant la réinsertion sociale.

Ce projet d'établissement, validé le 4 février 2019 par le Conseil d'Administration de la Fondation de la maison du Diaconat, définit le cadre de référence de l'action des professionnels, du projet de vie et du projet éducatif. Il définit les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels vont s'appuyer dans leur action quotidienne.

.....