



14 Route de Bellerive – 03700 SERBANNES  
Tel: 04.70.55.27.01 Fax : 04.70.55.28.81.  
Mail: [cerovalvie@orange.fr](mailto:cerovalvie@orange.fr)

# **LIVRET D'ACCUEIL**

## **C.E.R I'OVAL'VIE**



**Chef de Service :**  
**CABANAC Loïc**  
**Tel : 06 72 00 86 13**  
**Mail : [cerovalvie@orange.fr](mailto:cerovalvie@orange.fr)**



# SOMMAIRE

## I. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE APLER

- 1 - Historique page 4
- 2 - Les valeurs portées par l'APLER page 4

## II. PRESENTATION GENERALE DU CER « L'OVAL'VIE »

- 1 - Fiche d'identification de l'établissement page 5
- 2 - Organigramme page 6
- 3 - L'équipe éducative page 7
- 4 - Le milieu d'accueil page 7

## III – LE PUBLIC ACCUEILLI

- 1 - Public page 7
- 2 - Zone territoriale d'admission page 8
- 3 - Critères de constitution des groupes page 8

## IV - MODALITES D'ADMISSION

- 1- La préadmission page 8
- 2- L'entretien de préadmission page 8
- 3- L'admission page 9

## V – PROJET EDUCATIF

- 1- Une démarche fondée sur la progressivité, la contenance éducative, le « vivre avec », « faire avec » et « parler avec » page 9-10
- 2- L'expression et la participation des mineurs à la vie de l'établissement page 11
- 3- La place de la famille page 11-12
- 4- La place de la santé physique et psychologique au CER page 12
- 5- Le séquençement du placement page 13
  - ▶ L'accueil (1 semaine) et phase de rupture (trois à quatre semaines) page 13-14
  - ▶ Une phase de remobilisation page 14
  - ▶ L'orientation : Une phase de finalisation du projet individuel et du projet de sortie page 15
- 6- Travail en lien avec l'éducateur « PJJ » page 16
- 7- La formalisation de la prise en charge page 16
- 8- La gestion des incidents page 17
- 9- Gratification page 18

## ANNEXES

**Charte des droits et libertés de la personne accueillie**  
**Protocole d'accueil et d'admission**  
**Règlement de fonctionnement**  
**Le DIPC**  
**Une journée type au CER**  
**Groupe d'expression**



Ce document a été validé par le Conseil d'Administration de l'APLER, le .....

Il a été soumis aux membres de la D.U.P (Délégation Unique du Personnel) de l'APLER, le.....

Il a reçu la validation de la DT-PJJ Auvergne, le.....

# **I. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE APLER**

## **1. Historique de l'APLER**

Au cours de l'année 1999, des hommes et des femmes volontaires, partageant les mêmes valeurs humanistes créent le 21 septembre 1999 l'association APLER. Sensibilisés aux questions d'actualité liées au traitement de la délinquance juvénile, ils se rapprochent des services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse avec la volonté d'avancer des propositions constructives s'inscrivant dans les orientations arrêtées par le Conseil de Sécurité Intérieur, réuni autour du Premier Ministre, le 27 janvier 1999.

L'APLER gère actuellement quatre C.E.R et un service d'hébergements diversifiés, le SHIDE « La Passerelle », tous implantés dans la région Rhône-Alpes-Auvergne, dont le CER «L'OVAL'VIE».

Le Chef de Service de ce Centre Éducatif Renforcé est Mr Loïc CABANAC

## **2. Les valeurs portées par l'APLER**

L'APLER porte une vision humaniste et émancipatrice des individus à travers la déclinaison de ses projets d'établissements et de services.

**Le projet associatif de l'APLER est fondé sur les valeurs :**

- De justice
- D'indépendance philosophique et politique
- De laïcité
- De respect et de non jugement des personnes
- De solidarité

**L'APLER affirme les principes d'action suivants:**

- La protection et la bienveillance pour offrir un cadre sécurisant et épanouissant
- Le respect de la loi, fondateur du cadre éducatif
- Le droit d'expression et de participation, à la fois marqueur de considération et de reconnaissance des publics et occasion d'expérimentation de la citoyenneté
- Le travail en partenariat pour favoriser la continuité des parcours

**Les professionnels de l'APLER s'engagent à partager une éthique d'intervention qui :**

- Proscrit toute attitude normative de nature à renforcer la marginalisation et la stigmatisation des personnes accueillies
- Prend en compte l'hétérogénéité des publics, la diversité et la complexité des situations concernées
- Respecte les principes de confidentialité
- Considère le mineur et sa famille comme les premiers interlocuteurs légitimes, dotés de compétences et de capacité à agir pour élaborer et construire leur propre projet de vie

## II. PRESENTATION GENERALE DU CER « L'OVALVIE »

### 1. Fiche d'identification de l'établissement

**Dénomination** : C.E.R « Oval'vie »

**Adresse et coordonnées de l'établissement** :

14 Route de Bellerive

03700 SERBANNES

Tél : 04.70.55.27.01

Mail : [cerovalvie@orange.fr](mailto:cerovalvie@orange.fr)

**Association gestionnaire** : A.P.L.E.R.

**Adresse et coordonnées de l'association gestionnaire** :

12 Avenue Paul DOUMER – Immeuble le Gallia - 03200 Vichy

Tél : 04.70.99.16.12

Fax : 04.70.99.16.14

**Président** : Madame Annick MAY depuis mai 2016

**Directeur Général** : Monsieur Favier Bruno depuis le 01 juillet 2014

**Chef de Service Educatif** : Monsieur Cabanac Loïc depuis janvier 2013

**Dates de la dernière habilitation** :

Habilitation par le Ministère de la Justice (Protection Judiciaire de la Jeunesse) depuis le 15 février 2002 au titre de l'ordonnance du 02 février 1945.

Le préfet de l'Allier a donné habilitation au CER l'Oval'vie par arrêté (N°2012/pref03/2141) en date du 25/07/12.

**Capacité habilitée** : 6 places

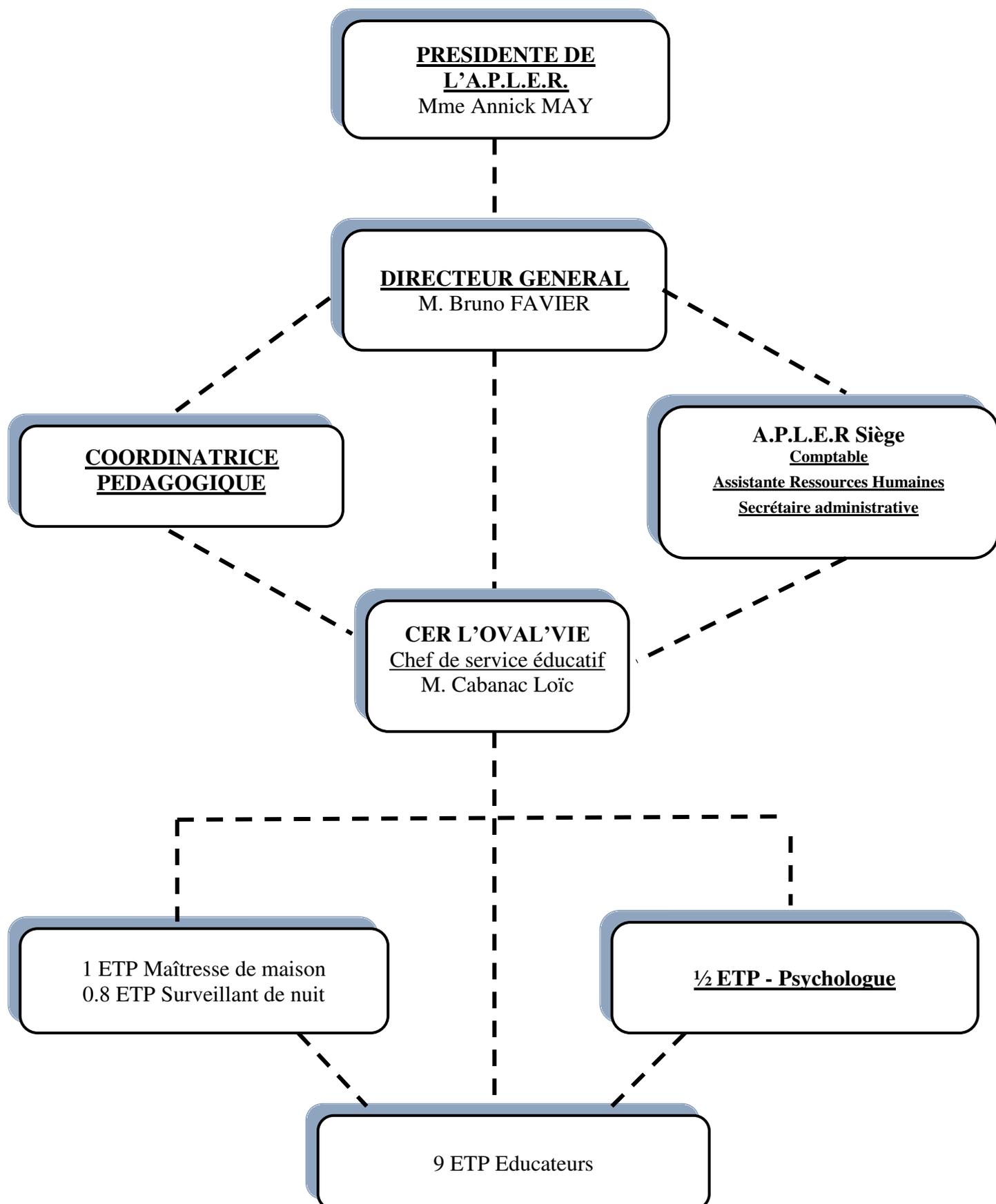
**Ouverture** :

Deux sessions de 5 mois par an (de mi-janvier à mi-juin et de fin juillet à fin décembre)

**Public** :

Garçons âgés de 14 ans à 17,5 ans, au titre de l'Ordonnance du 02 février 1945.

## 2 – Organigramme



### 3 - L'équipe éducative

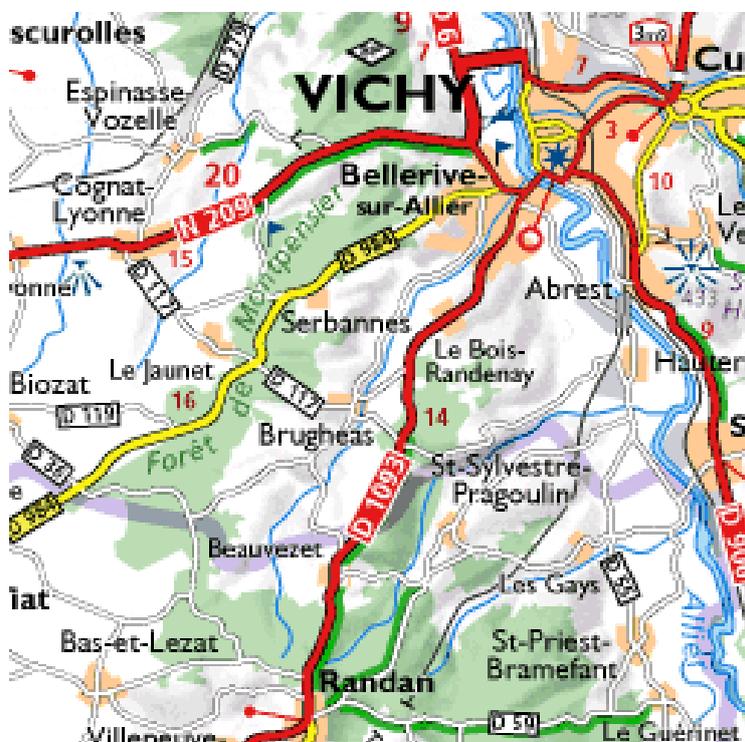
Elle se compose de :

- un chef de service
- une psychologue clinicienne à mi-temps
- 9 intervenants éducatifs
- une maîtresse de maison
- un surveillant de nuit

Cette équipe pluridisciplinaire mobilise des outils qui permettent de formaliser et de rendre compte de l'évolution du parcours et du projet individuel du mineur en instaurant des échéances précises, quant à l'accompagnement éducatif.

### 4 - Le milieu d'accueil

Le CER « L'Oval'vie » est implanté sur la commune de Serbannes au 14, route de Bellerive près de VICHY.



Les locaux d'hébergement comportent 6 chambres individuelles à l'étage ainsi qu'une chambre éducateurs et le bloc sanitaire (douches et toilettes).

Au rez-de-chaussée se situent un espace détente, un réfectoire, une cuisine, des toilettes et le bureau du responsable de centre.

## III- LE PUBLIC ACCUEILLI

### 1- Public :

Les CER ont été conçus pour les mineurs délinquants en grande difficulté (familiales, sociales, conduites à risque, addictions, déscolarisation ...). Ce sont des adolescents placés sous l'ordonnance du 02 février 1945, ayant commis des actes de délinquance ou de mise en danger de soi ou des autres.

## **2 - Zone territoriale d'admission :**

Les demandes d'admission retenues sont prioritairement celles qui émanent du territoire interrégional PJJ Centre-Est (Ardèche, Drôme, Isère, Savoie, Haute-Savoie, Ain, Rhône, Loire, Cantal, Puy-de-Dôme, Allier, Haute-Loire), afin de favoriser les relations avec le milieu d'origine de l'adolescente, le contact avec l'éducateur et le service ayant sollicité le placement.

Toutefois, dans le cas où le nombre de candidatures de la région est inférieur à la capacité d'accueil du centre, nous acceptons des jeunes à un échelon national.

## **3 - Critères de constitution des groupes :**

Le Chef de service et la psychologue ont la charge de constituer le groupe de jeunes, les membres de l'équipe éducative qui souhaitent se joindre à ce travail en ont la possibilité.

Les admissions définitives se font en fonction du profil du mineur, de la collaboration potentielle avec la famille, du partenariat avec l'éducateur PJJ et de la cohérence recherchée dans la constitution du groupe. L'adhésion du mineur est recherchée dès l'entretien de préadmission.

Il convient d'éviter de réunir des mineurs ayant des passés délictueux en commun et des origines géographiques identiques. Il s'agit de constituer un groupe « équilibré » pour ne pas mettre en danger le groupe d'adolescents ainsi que l'équipe éducative.

Ne peuvent être admis les jeunes diagnostiqués, par avis médical, toxicomanes dépendants et ceux présentant une pathologie relevant d'un suivi psychiatrique nécessitant une prise en charge médicalisée que nous ne pouvons assumer, pour des raisons évidentes de compétences des personnels en présence. Un certificat médical doit attester de la capacité physique à suivre les activités sportives proposées pendant la session pour l'admission.

Le fonctionnement du programme éducatif du CER exclut le placement en urgence. L'application de la phase de préadmission constitue la règle pour chaque admission.

## **IV - MODALITES D'ADMISSION**

Le chef de service du CER est garant du déroulement de la procédure d'admission.

### **1 - La préadmission**

Les éducateurs de milieu ouvert proposent des candidatures d'adolescentes sous Ordonnance du 02 février 1945 en envoyant au CER un rapport de situation (rapport éducatif, psychologique, judiciaire, ...).

Des informations complémentaires peuvent être demandées par le CER si des éléments importants sont manquants. Les dossiers de préadmission sont étudiés par le chef de service et la psychologue, chaque fois que possible des membres de l'équipe sont associés.

Ces informations permettent au CER d'établir une première liste de 6 jeunes qui seront reçus en entretien de préadmission.

## **2 - L'entretien de préadmission**

Le chef de service et la psychologue rencontrent, au CER, l'adolescent accompagné de l'éducateur de milieu ouvert (l'éducateur « fil rouge ») et de ses parents.

Cette rencontre a pour objectif de présenter le projet pédagogique du CER et de rechercher autant que possible l'adhésion du jeune au placement.

Dès lors que la candidature répond aux critères de constitution du groupe précités, le livret d'accueil, comportant le règlement de fonctionnement du CER, ainsi que le Charte des droits et des libertés concernant l'usager, est remis lors de cet échange.

Suite à cet entretien, en cas de refus d'admission, le responsable du CER motive sa décision par écrit auprès du service de milieu ouvert.

Pour clôturer le rendez-vous, un temps est pris pour la visite du site.

Cas particulier : Dès lors que la candidature d'un jeune incarcéré est retenue, le chef de service éducatif effectue une demande de parloir éducatif auprès du juge des enfants.

## **3 - L'admission**

Pour finaliser l'admission un recueil d'informations sur le mineur est envoyé ou remis lors de l'entretien de préadmission, par le CER, à l'éducateur de milieu ouvert en charge de la mesure.

Il devra se charger de le faire remplir par les responsables légaux afin de recueillir tous les éléments et les signatures nécessaires à l'admission.

Le dossier d'admission doit être adressé au CER, au minimum une semaine avant le démarrage de la session.

Une demande d'audience est faite pour le jour de l'admission auprès du magistrat afin de formaliser le placement par une Ordonnance de Placement Provisoire qui précisera les dates de début et de fin du placement en C.E.R. ainsi que les objectifs et l'investissement attendu de l'adolescent dans ce projet.

## **V. PROJET EDUCATIF**

### **1 - Une démarche fondée sur la progressivité, la contenance éducative, le « vivre avec », « faire avec », « parler avec »**

Pour accompagner l'adolescent qui bénéficie de soutiens médicaux, psychologiques, sociaux et scolaires, le travail éducatif de l'équipe pluridisciplinaire est basé sur un cadre, des règles, une autorité, une discipline, un travail de relation, d'analyse, de réflexion et d'activités diverses.

Dès le début de la prise en charge, les protocoles de travail établis garantissent l'articulation entre le CER, les familles des mineurs accueillis, les services et établissements, dans la mise en œuvre de l'orientation envisagée.

### **a) La notion de progressivité au cours du placement**

L'intégralité de la session s'appuie sur la notion de progressivité dans les exigences éducatives, tout en maintenant parallèlement la visée d'autonomie. Il s'agit de renforcer les compétences psychosociales des mineurs en maintenant un cadre à la fois structurant et susceptible de s'adapter aux besoins et capacités individuelles.

La journée au CER sera au début de session volontairement très structurée et très encadrée, sans temps mort, depuis le lever jusqu'au coucher afin d'offrir des repères répétitifs rassurants et de ne pas laisser le sentiment de vide trop souvent porteur d'anxiété et de mal-être s'installer. A la fin du séjour, le rythme de la journée comportera des temps non-planifiés où les jeunes devront peu à peu apprendre à s'organiser, à s'occuper et à planifier seuls une action.

### **b) La contenance éducative offre un cadre sécurisant**

La gestion de la frustration, des pulsions violentes, des moments de détresse, nécessite un cadre éducatif posé clair, strict, rigoureux et exigeant tout en étant juste et bienveillant. Il y a ainsi des règles de vie sociale et des lois, objectives, qui sont intangibles et ne se négocient pas. Cette exigence impacte tous les actes de la vie quotidienne : hygiène corporelle, propreté des vêtements et du lieu de vie, rangement de la chambre, politesse élémentaire, respect, etc...

La relation éducative est avant tout une médiation entre l'adolescent et la réalité : elle n'est donc pas un contrat ni une négociation permanente. La relation éducative doit donc être un lieu d'initiation, d'apprentissage, d'ouverture sur les réalités, mais aussi lieu de transmission de valeurs.

Les choix éducatifs permettent de porter un cadre sécurisant, permettant de construire des relations de confiance entre pairs et avec les adultes, visant à favoriser des liens respectueux voire de solidarité.

### **c) Une démarche pédagogique fondée sur le « vivre avec », « faire avec », « parler avec »**

L'exigence demandée au quotidien aux mineurs dans la réalisation des activités sportives, techniques, des tâches quotidiennes (préparation des repas, entretiens des lieux de vie), est d'autant mieux acceptée par les jeunes, que les éducateurs les réalisent aussi à leurs côtés. Au-delà de la notion d'exemplarité, il s'agit de ne pas placer les mineurs dans une position de subordination, où l'adulte abuse de son pouvoir d'autorité en les assénant d'ordres, mais de leur permettre d'intégrer des règles et des fonctionnements qui sont des repères sociaux favorisant l'insertion de chacun dans la collectivité.

L'équipe éducative à travers le partage de tâches communes, accompagne le mineur dans l'apprentissage qu'il a à faire, de l'autonomie, de responsabilité, de prise d'initiatives.

Ce faisant, les contraintes et parfois les épreuves physiques partagées (surtout lors de la rupture) permettent d'amorcer une relation de confiance fondée sur le respect mutuel, propice à libérer la parole. Les éducateurs, alors dans leur rôle d'écoute, peuvent accueillir les propos de l'adolescent, l'aider à comprendre et à dépasser les situations difficiles de son histoire.

Cette relation de confiance est une condition préalable pour que progressivement un travail d'élaboration et de projection vers un avenir différent et en rupture avec leur vie passée en ce qui concerne les prises de risque et les passages à l'acte délictueux, puisse s'effectuer.

La relation éducative se fonde donc sur une relation de confiance basée sur une reconnaissance du sujet et un respect mutuel, une écoute, une empathie, conditions nécessaires pour permettre à l'adolescent de verbaliser et de communiquer les informations importantes concernant son histoire et ses ressentis.

Pouvoir parler, verbaliser ses émotions, ses peurs, ses colères, ses doutes permet aux mineurs de trouver d'autres alternatives que les passages à l'acte du type bagarres, actes d'autodestructions, insultes, provocations.

## **2 - L'expression et la participation des mineurs à la vie de l'établissement**

Les mineurs placés au C.E.R ont la possibilité après le mois de rupture de participer au groupe d'expression mis en place idéalement de façon hebdomadaire.

Sa mise en place répond aux exigences de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, promouvant les droits des bénéficiaires et leur exercice et réaffirmant le droit des usagers des établissements sociaux et médico-sociaux à disposer d'une instance où ils peuvent être entendus par les responsables de l'établissement.

Les modalités de fonctionnement de ce groupe d'expression peuvent varier en fonction de la dynamique de groupe et de la période de la session. Le groupe d'expression a vocation à rendre plus opérant les modes de participation des usagers à la vie de l'établissement, sans que cela ne vienne remettre en cause le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Les points suivants peuvent être abordés :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne.
- Les activités et l'animation socioculturelle.
- Les projets d'équipements pour la structure.
- L'animation de la vie collective institutionnelle afin de favoriser un climat chaleureux et les mesures prises pour favoriser les relations entre tous.
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

## **3 - La place de la famille**

L'accueil du mineur en CER doit être considéré comme la gestion d'une situation exceptionnelle et provisoire. A ce titre, nous sommes attentifs à ce que la famille ne vive pas ce placement comme une sanction ou comme une disqualification mais bien comme une étape dans la vie du jeune et un soutien à celle-ci.

Il s'agit de ne pas se substituer à la cellule familiale mais d'établir une continuité éducative où les parents doivent tenir ou reprendre une place : ils se doivent d'être impliqués dans le travail d'insertion de leur enfant en œuvrant de concert avec le CER.

En effet, travailler avec un adolescent, à des prises de conscience, à des changements, implique de devoir également travailler avec sa famille. La reconnaître avec ses droits et ses devoirs, c'est lui rendre compte de l'action conduite, tenter de l'inclure dans une dynamique d'accompagnement éducatif avec leur enfant.

La correspondance et les contacts téléphoniques : (pour les modalités précises, cf. annexe : règlement de fonctionnement)

Dès la semaine d'accueil et tout au long de la session le chef de service instaure des appels téléphoniques hebdomadaires pour donner des nouvelles des mineurs, soit directement, soit par l'intermédiaire des éducateurs en poste. Les parents peuvent aussi appeler, ces échanges apportent des informations précieuses pour comprendre les relations intrafamiliales.

Les liens familiaux sont maintenus par les échanges de courrier, ainsi que les contacts téléphoniques des parents au centre ou du centre vers les parents.

### Les retours en famille :

Des retours famille sont programmés lors de la période d'orientation, et évoluent en fonction du déroulement du projet du mineur et de la situation familiale de chacun. Chaque retour famille fait l'objet d'une prise de contact téléphonique avec la famille, avant et après le retour week-end, pour s'assurer du bon déroulement des retours week-ends. Les retours familles, constituent un terrain d'expérimentation permettant d'évaluer les capacités du mineur et celle de sa famille à reprendre la vie commune en respectant le cadre posé par le juge et le cadre éducatif contraint posé par le CER. Cette évaluation donne des indications précieuses pour mesurer le travail parcouru ou restant à faire, ainsi que sur le rapport à la loi de chacun (adhésion, collaboration, opposition).

Le chef de service et l'éducateur référent entretiennent des contacts téléphoniques réguliers avec la famille afin de créer une relation et de la mobiliser.

Lors des trois synthèses leur présence est souhaitée dans le but de l'impliquer activement dans le parcours et le projet de leur enfant.

Des rencontres avec les familles sont organisées par la psychologue et le chef de service au cours de la session, au centre ou au domicile de celles-ci. Elles permettent d'apporter un éclairage sur l'histoire du jeune et de sa famille. Ainsi avec ces éléments complémentaires, l'équipe éducative ajustera sa prise en charge au plus juste de sa problématique.

D'autres modalités de rencontres peuvent être mises en place en fonction des besoins du mineur et de sa famille (cf. projet de service).

## **4- La place de la santé physique et psychologique au CER**

### **a) Du suivi médical à l'éducation pour la santé**

A l'arrivée du mineur, le chef de service a vérifié la présence du certificat médical dans le dossier d'admission, autorisant le jeune à la pratique de sport extrême. L'intensité de l'activité physique, marche intensive (15 à 25 km) par jour, nécessite un suivi quotidien et soutenu des mineurs, de la part des éducateurs.

De façon systématique, lors de la semaine d'accueil, un médecin généraliste revoit chacun des mineurs pour refaire un examen médical complété par un examen biologique et dentaire. En cas de besoin spécifique les mineurs sont orientés vers des médecins spécialisés.

L'équipe éducative est vigilante à maintenir un rythme de vie régulier au quotidien. Il s'agit de prendre en compte l'ensemble des besoins physiologiques et psychiques des adolescents (sommeil, alimentation, efforts physiques, prise en compte des situations personnelles et des effets du cadre coercitif sur les jeunes).

Les familles sont également associées à ce suivi, dans la mesure où nous essayons de faire le point ensemble sur l'état de santé de leur enfant, et d'orienter notre suivi en fonction de leurs dires ; leur accord est demandé pour toute intervention médicale.

Les actions menées au CER visent à prendre en compte la santé à travers son acceptation la plus large, telle que définit par l'OMS dans la Charte D'Ottawa, c'est-à-dire « *La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.* ».

Des actions de prévention et éducation à la santé sont menées tout au long de la session, telles que :

Des actions d'éducation à la vie affective et sexuelle, sur les addictions .....

## **b) L'accompagnement psychologique :**

Il doit permettre aux mineurs accueillis de verbaliser leur souffrance plutôt que de l'exprimer dans l'agir. Les rencontres avec le psychologue doivent offrir un temps et un lieu de parole où les adolescents peuvent poser un regard sur eux-mêmes.

Le psychologue rencontre les jeunes en entretien individuel chaque semaine (une fois par semaine de façon planifiée), si le jeune le sollicite un autre entretien peut être organisé. Il met en place des entretiens à visée psychothérapeutique.

Le psychologue utilise des supports individuels ou groupaux (ciné- débat ; jeux et exercices, photo-langage), des médias variés pour favoriser l'émergence de la parole ou tout autre outil approprié, adapté aux adolescents.

Une orientation vers un ou des partenaires de soin (psychiatrie, addictologie, neuropsychologie...) peut être proposée afin de compléter une évaluation ou un accompagnement.

## **5 - Le séquençage du placement**

Le placement en CER se décompose en plusieurs phases importantes :

La préadmission, l'accueil, la rupture et le projet individuel (remobilisation et finalisation du projet de sortie), chacune de ces phases ont un objectif précis.

### **► L'accueil (1 semaine)**

L'admission se fait au C.E.R. L'accueil se déroule sur une semaine avec la présence de l'équipe éducative.

C'est une phase d'observation, d'évaluation, d'instauration de la relation éducative, de bilans : scolaire, médical et psychologique, sportif et d'initiation aux futures activités, ...

L'enjeu de cette semaine d'accueil est l'intégration et la compréhension des règles de vie du CER et l'acceptation du cadre donné et tenu par l'équipe éducative, par les mineurs.

A l'arrivée du jeune, un inventaire complet de ses effets personnels est fait en sa présence. Ces derniers sont stockés pendant la durée du séjour et lui sont remis le jour de la sortie. (cf. ANNEXE procédure d'accueil et d'admission) en échange d'un « trousseau » contenant une vêtue propre au CER et de matériels d'hygiène corporel.

### **► Phase de rupture (trois à quatre semaines)**

De par son contenu et son organisation, la rupture sert de coupure au vécu antérieur de chaque jeune quel qu'il soit et de départ réel pour la suite des activités au CER pendant la durée de la session.

Cette phase est fondamentale pour canaliser la violence des mineurs, changer leur rapport à l'adulte et amorcer une nouvelle image de soi.

Plusieurs supports sportifs (activités physiques de pleine nature cela sous forme de « raids ») sont possibles et varient notamment en fonction de la saison et du groupe de jeunes avec hébergement en dur ou plein air à l'extérieur du CER, quand cela est possible.

Des marches silencieuses sont organisées pour permettre aux jeunes de se recentrer sur les raisons de leur placement et sur leur situation personnelle. Chaque soir un débriefing est organisé par l'équipe éducative soit par l'intermédiaire de groupe de paroles ou d'entretiens individuels.

Les lieux choisis sont souvent atypiques et inconnus des jeunes. Le rythme de vie régulier (repas, coucher, hygiène) permet de reprendre des habitudes de vie saines.

Ces nouveaux repères quotidiens ainsi que la pratique intensive d'activité physique permettent aux mineurs de retrouver une santé physique et psychique favorisant les changements de comportement, y compris de rompre avec les pratiques addictives.

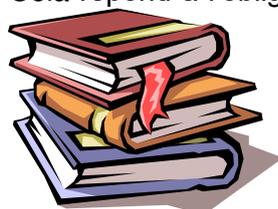
Cette dynamique induit une prise de conscience du mineur (sur ses actes, le respect de la loi, son comportement, son histoire et sa relation aux autres). La réussite dans les activités proposées (efforts physique, mental ...) les valorise. La rupture leur ouvre une nouvelle porte vers une remobilisation.

► **Une phase de remobilisation** (environ 3 mois ou 11 semaines)

Cette phase a pour but d'approfondir, en s'appuyant sur différents supports et dans un autre rythme, le travail engagé pendant la rupture. Les activités qui sont organisées pour et avec les jeunes représentent des moyens de remobilisation.

Les activités sont organisées tant au sein du CER qu'en extérieur, il s'agit :

**De remédiation ou de remise à niveau** scolaire des jeunes mineurs accueillis au CER. Cela répond à l'obligation légale (Art L131-5) d'instruction pour les mineurs de moins de 16 ans. Pour les mineurs plus âgés, il s'agit de leur apporter l'appui et les ressources pour reprendre une scolarité ou avoir accès à une insertion socio-professionnelle à la sortie du placement en CER. Le français, les mathématiques, l'instruction civique, la vie sociale et professionnelle sont enseignés en adaptant les contenus à chaque apprenant.



Pendant la session, les mineurs préparent le passage à l'examen CFG (Certificat de Formation Générale) qui valide des acquis dans des domaines de connaissances générales, notamment pour les élèves des enseignements généraux et professionnels adaptés et de troisième d'insertion.

D'autres diplômes pourront être passés pendant la session : A.S.R (Attestation de Sécurité Routière), P.S.C.1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)

**D'activités sportives**, permettant de renforcer la dynamique de groupe et l'estime de soi tout en canalisant les tensions et les pulsions violentes. Les activités proposées sont les sports collectifs et des sports duels (basket, judo, boxe, badminton....) La participation des éducateurs aux activités sportives participe à l'accompagnement éducatif et renforce la confiance en l'adulte.



**D'activités créatives et artistiques** (musique, théâtre, activités manuelles, ...) pour développer la confiance en soi, la patience et l'expression.

**Des chantiers techniques** au travers de nombreux supports (cuisine, peinture, travaux extérieurs, décoration, débroussaillage, etc...).

Outre l'approche du travail manuel, ces chantiers de différentes natures permettent à certains de découvrir un intérêt particulier pour un domaine donné.

Cette phase permet à l'équipe éducative d'évaluer les capacités d'apprentissage et compétences techniques des mineurs, pour les aider à élaborer l'ébauche de leur projet individuel de fin de session et d'après-CER. En effet, ces chantiers rapprochent l'adolescent de la réalité de la vie d'adulte et de son caractère professionnel.

**D'ateliers projet individuel**, par l'accompagnement dans les démarches dans la recherche d'informations en lien avec leur projet individuel (CIO, PIJ, mission locale, établissement, hébergement...). Ces ateliers permettent l'écriture de curriculum vitae et de lettres de motivation.

**D'actions de bénévolat**, "Faire à titre gracieux et sans obligation...". L'objectif de cette activité est basé sur la solidarité, elle s'appuie sur les valeurs telles que la citoyenneté et l'ouverture aux autres. C'est aussi l'occasion d'organiser son travail en groupe et de travailler sur son comportement.

**D'actions de prévention et d'éducation à la santé**, des intervenants spécialisés interviennent régulièrement lors de la session pour aborder les conduites à risques particulièrement présentes à la période de l'adolescence, mais aussi pour accompagner les mineurs vers une meilleure connaissance de leur corps et de leur santé.

**De périodes de « déagements »** (environ 3 sorties de trois à cinq jours) environ pour permettre au groupe de rompre avec la routine quotidienne du CER, en organisant des activités ayant un caractère plus exceptionnel et/ou plus ludique (découverte culturelle, sportive, technique...)

### ► **L'orientation : Une phase de finalisation du projet individuel et du projet de sortie**

Il s'agit de consolider autant que possible le projet personnalisé d'insertion socio-professionnelle de façon individuelle pour chaque mineur.

Par le biais de périodes :



**de périodes d'immersion en établissement scolaire, de stages de découverte professionnelle en entreprise.** Ces stages non rémunérés sont organisés dans le cadre de l'orientation vers l'insertion de façon individuelle pour chaque mineur. Ils s'intègrent dans leur projet individuel et professionnel. Il s'agit pour chaque adolescent de rechercher une entreprise dans une démarche active, un commerçant ou un artisan qui accepte de la recevoir en stage sur une période définie au préalable dans une convention de stage officielle établie entre le CER, la jeune et l'entreprise. Le jeune devra se

soumettre aux contraintes imposées par l'entreprise : respect des horaires, respect de la hiérarchie, etc... Il aura un aperçu de la vie active ; de ses avantages mais aussi de ses inconvénients.

Le but est de responsabiliser le jeune et préparer son autonomie. Il devient l'acteur de son insertion avec l'aide de l'équipe éducative.

### **Finalisation du projet de sortie :**

L'équipe éducative en lien avec le milieu ouvert et la famille accompagne le jeune dans les démarches pour trouver un lieu d'hébergement adapté au projet défini ou de retour de famille. Dans la mesure du possible, chaque fin de placement au CER fait l'objet d'une audience.

## **6 - Travail en lien avec l'éducateur de milieu ouvert de la PJJ**

Le mineur est confié au CER par la justice pour une période limitée dans le temps. La prise en charge au centre éducatif n'est qu'une partie de la prise en charge globale décidée par le magistrat et organisée par la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

Le « fil rouge » ou éducateur référent extérieur est le point de repère du jeune et de sa famille. Interlocuteur privilégié du mineur avant son placement au CER, il le restera pendant toute la durée de la prise en charge. Tout au long du placement, son implication avant, pendant et après le séjour est un gage supplémentaire de la bonne marche de notre mission. A la fin de la session CER, le « fil rouge » reprendra le relais pour la continuation du suivi de la mineure.

Ce lien existant avec le passé, la famille, la personnalité du mineur placé, représenté par l'éducateur qui suit le mineur en milieu ouvert est donc déterminant. Il a pour but la collaboration et la complémentarité des différents intervenants pour une cohérence et une continuité éducative en vue de promouvoir l'insertion sociale du jeune; d'où l'intérêt de travailler en lien étroit avec cet éducateur.

## **7- La formalisation de la prise en charge**

### **Le DIPC (Document Individuel de la Prise en Charge) et les avenants**

Cet outil de la loi du 2 janvier 2002 est mis en place entre 15 jours et un mois après l'arrivée du jeune. Celui-ci est élaboré avec la famille, via des entretiens téléphoniques (cf. période de rupture). Il est signé par tous les protagonistes lors de la première synthèse. Les avenants au DIPC interviennent à chaque changement notable dans le déroulement de la prise en charge du jeune, comme la mise en place d'un accompagnement médical spécifique, la révélation d'une situation de maltraitance... Des avenants sont élaborés à la tenue de chaque synthèse pour y intégrer les nouveaux objectifs de travail communs.

### **Les synthèses**

Après l'accueil du jeune, la synthèse est l'objet de la première rencontre entre l'ensemble des acteurs de sa prise en charge (les parents, l'éducateur "fil rouge", le psychologue, l'éducateur et chef de service).

Trois synthèses sont organisées pendant la session. Ces temps de concertation sont nécessaires pour faire le point sur la situation et l'évolution du jeune. Elles sont également un moment privilégié pour effectuer un travail de fond avec les familles que nous devons sans cesse mobiliser pour étayer la prise en charge.

De plus, elles permettent de formaliser le suivi des mesures pénales et servent de base à la préparation et au suivi du DIPC.

Les synthèses sont organisées à des moments clés de la session, au retour de la période de rupture, à mi-parcours de la période de remobilisation et enfin trois semaines au plus tard avant la fin de session pour préparer au mieux la sortie du CER.

Les échanges au cours de ces synthèses permettent d'adapter la prise en charge en tenant compte des informations et des événements au fur et à mesure de l'accompagnement.

### **Sont présents :**

- le jeune qui est invité à s'exprimer sur le ressenti de son placement et l'évolution de sa situation. Il peut également exprimer ses désirs par écrit si cela lui est plus facile. En ce cas, les éducateurs peuvent l'aider sans censure dans cette rédaction.
- la famille, les détenteurs de l'autorité parentale,
- l'éducateur « fil rouge » chargé de la mesure en milieu ouvert,
- le chef de service, un éducateur et la psychologue du CER.

### Les rapports éducatifs et psychologiques

Au nombre de trois pendant la durée du placement, le premier rapport précise les conditions d'arrivée du mineur sur la structure, les premières observations et les hypothèses de travail d'ores et déjà envisagées, il est envoyé au magistrat par le responsable du CER.

Un second rapport, sur l'évolution du mineur est transmis au magistrat.

En lien avec le STEMO, le rapport final, proposant au magistrat l'orientation pour le mineur, doit lui parvenir 21 jours avant la fin de la session. Des notes complémentaires peuvent être adressées jusqu'à la fin de ce placement.

Le psychologue établit trois rapports psychologiques sur la même périodicité pour rendre compte de l'évolution de l'adolescent.

### Les notes d'information circonstanciés (soit-transmis) et les notes d'incidents

**Périodicité** : chaque fois que cela est nécessaire.

Ces écrits sont transmis en temps réel au Juge des Enfants, éducateur Fil rouge, DT-PJJ, direction APLER travailleurs sociaux pour les informer de tous les événements particuliers et de toutes les difficultés pouvant survenir dans la prise en charge, susceptibles de remettre en question l'orientation du jeune ou nécessiter de nouvelles mesures.

Les familles sont informées des événements qui déclenchent ces procédures.

### 8 - La gestion des incidents

Dans le cadre de notre mission de protection des mineurs et des salariés, la direction a mis en place un protocole de gestion des incidents (cf. annexe). Ces derniers doivent être signalés au chef de service et rédigés 24 heures maximum après l'incident pendant les heures d'ouverture (9h00/ 18h00) et à la personne d'astreinte entre 18h00 et 9h00 en semaine et les week-ends.

Ces notes d'incidents sont adressées au magistrat placeur, de la DT PJJ, à l'éducateur « fil rouge » et à la Direction Générale de l'association. Le document ne peut être envoyé qu'après contrôle et signature du chef de service responsable de la prise en charge et envoi d'une copie à la Direction Générale pour information.

Tout contact physique (mise au sol) ou tout acte visant à contraindre physiquement (contention debout) un mineur, doit faire l'objet d'une note écrite par l'éducateur ayant agi. La note circonstancielle relatant les faits ne peut être déléguée à une tierce personne. Celle-ci doit être transmise dans les 24 heures au chef de service. Le mineur doit être entendu par le chef de service, qui devra rédiger une note relatant l'incident du point de vue du mineur. Un accompagnement par la psychologue de l'établissement doit pouvoir être proposé.

Le mineur doit pouvoir s'il en fait la demande être entendu par les forces de gendarmerie dans les douze heures qui suivent la contention.

### 9 - Gratification

Une gratification mensuelle **peut être** attribuée aux mineurs se démarquant par leur attitude positive qui sont placés au C.E.R (Arrêté du 27 décembre 2010 relatif à la gratification allouée aux mineurs confiés aux services publics de la protection judiciaire de la jeunesse). Le montant de la gratification qui peut être alloué est déterminé comme suit selon l'âge du jeune :

ÂGE DU JEUNE	MONTANT MENSUEL
Mineurs de 13 à 16 ans	30 euros
Mineurs de 16 ans et jeunes majeurs	40 euros

Ce montant pourra être calculé au prorata des jours effectivement passés dans l'établissement ou le service pour les mineurs ou les jeunes majeurs qui n'ont pas effectué un mois complet.

Le chef de service attribue la gratification, après avis de l'équipe pédagogique.

## **ANNEXES**

**Charte des droits et libertés de la personne accueillie**  
**Protocole d'accueil et d'admission**  
**Règlement de fonctionnement**  
**Le DIPC**  
**Une journée type au CER**  
**Groupe d'expression**

## **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

#### **Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### **Article 2**

#### **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### **Article 3**

#### **Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **Article 4**

#### **Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement

## **Article 5**

### **Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **Article 6**

### **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **Article 7**

### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8**

### **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9**

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **Article 10**

### **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11**

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## **Article 12**

### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## PROTOCOLE D'ACCUEIL ET D'ADMISSION

### **Dès son arrivée au centre :**

- Le mineur est accueilli dans le bureau du chef de service, par celui-ci et un éducateur.
- Son dossier d'admission est vérifié pour s'assurer de la présence de l'ensemble des pièces demandées.
- Le chef de service prend le temps de réexpliquer au mineur ce qui lui a déjà été présenté au moment de la préadmission, c'est-à-dire les objectifs du séjour, les conditions d'accueil, le règlement de fonctionnement et lui donne l'opportunité de remettre tout objet ne pouvant être introduit au CER (cigarettes, drogues, briquet, portable, etc.)
- Le chef de service lui explique que l'éducateur présent va l'accompagner dans sa chambre pour lui remettre un « trousseau » contenant vêtue propre au CER, matériel d'hygiène corporel, ses affaires personnelles étant stockées le temps du séjour.
- Après le changement de vêtement et la remise des affaires personnelles permettant un inventaire où l'ensemble de ses effets personnels est alors listé sur le document de *Remise des effets personnels*, qui devra ensuite être signé et daté par l'éducateur en charge de l'admission ainsi que par le jeune. Ce document ainsi que les effets de valeurs sont consignés dans une boîte qui doit être remise au Chef de service. Le jeune ne garde aucune affaire personnelle à l'exception de ses sous-vêtements. Le reste des affaires est lavé puis placé dans la vêtue, dans une caisse marquée au nom du jeune.
- L'éducateur remet au jeune la *Charte des droits et des libertés des personnes accueillies* et le règlement de fonctionnement du CER. Cette étape permet de vérifier la bonne compréhension du mineur concernant ses droits et devoirs. Ce dernier document est daté, et signé par le jeune, le chef de service et l'éducateur présent. Les deux documents sont affichés dans la chambre.
- La *Liste de Vêtue* devra être signée et datée par l'éducateur en charge de l'admission et du jeune puis intégrée à son classeur. Toute mise à jour de ce document devra faire l'objet du même protocole.
- Lui remettre et présenter le reste des documents d'admission dont il aura possession dans sa chambre (protocole de lever, de douche, d'entretien du linge).

### **Dans le cadre d'une audience de placement au Tribunal :**

- Deux éducateurs assistent à l'audience. Une fois l'OPP délivrée par le magistrat, ils accompagnent le jeune jusqu'au CER.

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CER « L'OVAL'VIE »**

### **DISPOSITIONS GENERALES**

Ce règlement définit, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et d'autre part, les modalités de fonctionnement du service. Il contribue à améliorer la prise en charge du jeune accueilli au sein du C.E.R. En cas d'évolution réglementaire notable le règlement de fonctionnement fera l'objet des révisions nécessaires ou sera revu dans un délai maximum de 5 ans.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie et à son représentant légal au moment de la préadmission. Il est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service. Chacune des personnes citées ci-dessus, s'engage à en respecter les termes.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du CER. Il est tenu à la disposition des autorités de contrôle.

### **DROITS & DEVOIRS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

#### **L'action sociale et éducative menée par le service le C.E.R « L'OVAL'VIE»**

- Vise à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes et l'exercice de la citoyenneté
- S'attache à répondre de façon adaptée aux besoins et attentes de chacun
- Garantit la protection des personnes, lutte contre les exclusions
- S'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'habilitation conférée par les autorités de contrôle

#### **Droits des personnes accueillies**

***L'établissement garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par la loi. Ces droits sont résumés ci-après :***

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité,
- Droit à un accompagnement adapté,
- Droit à l'information et à l'accès aux documents relatifs à sa prise en charge, la demande est formulée auprès du chef de service du C.E.R par écrit,
- Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne (DIPC, synthèses)
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé,
- Droit à l'exercice des droits civiques,
- Droit à la pratique religieuse.

#### **Moyens mis en œuvre par l'établissement**

***Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement a mis en place, en plus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :***

- Engagement écrit du service de respecter les principes éthiques et déontologiques fixés par la Charte des droits & libertés de la personne accueillie
- Elaboration et remise à chaque personne accueillie et à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, du présent règlement de fonctionnement.
- Elaboration en concertation avec la personne accueillie, d'un document individuel de prise

en charge

- Mise en place de modalités participatives au sein du C.E.R via, la mise en place d'une démarche de consultation (cf. groupe d'expression une fois par semaine)
- Recherche de solutions favorisant le maintien des liens familiaux
- Réalisation d'évaluations internes et externes
- Mise en œuvre de lieux d'affichage

### **Participation des familles**

***L'établissement réalise des actions permettant d'associer les familles à la vie du service :***

- Participation à la définition du projet individuel de la personne accueillie
- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie
- Visites à domicile chaque fois que possible du chef de service (ou d'un éducateur) et de la psychologue
- Organisation de réunions avec le chef de service et les éducateurs du service ou à défaut de contacts téléphoniques réguliers

### **Déroulement du placement**

***Conformément aux termes du projet de service, le placement du jeune accueilli se déroule ainsi :***

- Organisation d'un pré-accueil
- Accueil, présentation du fonctionnement du service, des objectifs et des modalités mises en œuvre pour l'accompagnement éducatif, des règles de vie.
- Elaboration du projet individualisé et adaptation aux évolutions constatées.

### **Gestion des urgences et des situations exceptionnelles**

*Sont considérées comme des situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté, les évènements suivants :*

**- Les urgences médicales**, c'est-à-dire les urgences internes somatiques ou psychiatriques, y compris les comportements suicidaires, conduites ordaliques (mise en danger) :

APPEL Pompiers 18 – SAMU 15

► Informations aux responsables légaux, au magistrat, à la PJJ,

**- Les actes de malveillance (délinquance et violence)**

► Information au service

► Dépôt de plainte

► Information au Parquet, au Tribunal pour enfants

► Information aux autorités de contrôle (ASE et /ou PJJ)

► Information à la médecine du travail (si nécessaire)

► Information aux représentants légaux

**- Les fugues**

► Information au service

► Gendarmerie ou police

► Information au Parquet, au Tribunal pour enfants

► Information aux autorités de contrôle (PJJ)

► Information aux représentants légaux.

### **OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES**

#### **Respect des termes de la prise en charge**

► *Compte tenu de sa participation à l'élaboration de son projet, le jeune accueilli s'engage à en respecter les termes.*

► *Dans la vie quotidienne, l'équipe éducative sous la responsabilité du chef de service prend des décisions concernant les mineurs confiés quant aux actes usuels de la vie courante, sans préjudice du respect de l'autorité parentale pour les décisions importantes.*

► *Le C.E.R « L'Oval'Vie » s'engage pour sa part à fournir les moyens humains et matériels énoncés.*

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT du C.E.R «L'Oval'Vie »

### RAPPEL :

Ton séjour au C.E.R vise à te faire acquérir des compétences pour ton insertion dans la vie active, c'est à dire à t'aider à trouver les moyens pour réaliser au mieux ton projet personnel/scolaire/professionnel.

**Les règles de vie suivantes édictent les principes de base qui vont te permettre ainsi qu'à l'équipe, de t'accueillir et de t'accompagner le temps de ton placement.**

**Elles te permettent à toi et à ta famille de prendre connaissance des engagements que nous te demandons de prendre, ainsi que des engagements que les professionnels qui t'accompagnent s'engagent à mettre en œuvre.**

Ce règlement définit tes droits et tes obligations pendant ton séjour au C.E.R " L'Oval'Vie ".

**NB :** Le non-respect du règlement donne lieu à des sanctions éducatives adaptées à la transgression, décidée par l'équipe éducative. Le degré et la récurrence des transgressions peut donner lieu à des notes d'incident voire une saisine du juge des enfants.

## RESPECT ET POLITESSE

Chaque membre de l'équipe qui t'accueille et t'accompagne s'engage à faire preuve de correction et de politesse à ton égard.



Tu t'engages à faire preuve de correction et de politesse à l'égard de tous

-----

Les professionnels du C.E.R s'engagent à être bienveillant à ton égard et à contribuer en toute circonstance, à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.



Tu t'engages à ne pas être violent verbalement ou physiquement à l'égard de qui que ce soit, et à ne causer aucun dégât aux bâtiments, installations et autres matériels appartenant au CER.

**NB :** Toute dégradation fera l'objet d'un dépôt de plainte et d'un rapport d'incident. Elle sera réparée par tes soins chaque fois que possible. Les frais entraînés seront à ta charge (retiré à hauteur du coût sur la gratification que tu pourrais percevoir).

## CADRE DE VIE ET HYGIENE

L'équipe éducative, s'engage à tenir compte de tes besoins physiologiques et psychologiques, en mettant à ta disposition des moyens matériels, logistiques et humains :



**Tu t'engages donc à respecter le cadre horaire lié au fonctionnement du C.E.R, heures des repas, heures du lever et du coucher, rendez-vous médicaux, planning des activités et des services, à prendre les repas en commun.**

Sont mis à ta disposition :

**UNE CHAMBRE INDIVIDUELLE** (hors rupture) :

Cette chambre doit toujours être propre et rangée.



Tu t'engages à effectuer le rangement tous les matins entre le lever et le début des activités. Un adulte est en droit de vérifier si cela a été effectué correctement.

-----

**DES ESPACES COLLECTIFS** (salon et bibliothèque, salle à manger, salle de cours, salle de sport, cour extérieure, espace informatique) et **DES BIENS ET EQUIPEMENTS** (TV, radio, matériels informatiques et de sport, jeux, livres) :

- **L'accès aux espaces collectifs et l'utilisation des biens** détenus par l'établissement sont autorisés en fonction des activités programmées et du comportement individuel et collectif des mineurs accueillis. Pour des raisons liées au bon fonctionnement et à l'organisation de l'établissement ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes, la circulation et l'utilisation des biens et équipements au sein de l'établissement est soumise à l'appréciation de l'équipe éducative. A tout moment, l'équipe éducative doit savoir où chaque mineur se trouve.



**Tu dois en permanence être à vue des éducateurs, signaler tes déplacements et demander l'autorisation d'utiliser les biens et équipements se trouvant au CER.**

-----

**DES CONDITIONS D'HYGIENE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE :**

Chaque membre de l'équipe éducative participe à l'entretien (rangement et nettoyage) des parties communes (intérieures et extérieures) et des espaces privatifs.



**Tu t'engages à participer à l'entretien des parties collectives (cuisine, salle de bain, WC, et matériels mis à disposition....) selon un planning de service établi par l'équipe chaque semaine. Ta chambre est rangée et nettoyée tous les jours, l'équipe éducative vérifie si cela est fait en bonne et due forme.**

-----

**DES PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE :**

Pendant ton séjour, le CER te fournit les produits d'hygiène nécessaires à ton hygiène corporelle. Les produits d'hygiène personnels ne sont pas autorisés.



**Tu t'engages à avoir une hygiène corporelle quotidienne correcte (douche obligatoire).**

-----

**UNE VETURE ADAPTEE AUX ACTIVITES :**

A ton arrivée au CER, tu reçois une vêtue adaptée aux activités du CER. Tes affaires personnelles (vêtements, bijoux, portable, piercing, argent, ...) sont consignées le temps du séjour. L'inventaire de tes affaires personnelles est établi sur le document de « *Remise des effets personnels* » et co-signé par toi et la personne en charge de ton admission.

L'équipe éducative s'engage à mettre à ta disposition les moyens matériels pour entretenir ton linge, ainsi qu'à t'apprendre à devenir autonome sur la gestion de ta vêtue si nécessaire.



**Tu t'engages donc à entretenir ton linge, à toujours avoir une tenue appropriée, propre et correcte pour chaque activité, notamment lors des rendez-vous à l'extérieur.**

-----

**UNE ALIMENTATION EQUILIBREE :**

- Les repas servis au sein de l'établissement, au nombre de quatre (petit déjeuner, déjeuner, collation, souper), répondent à l'objectif d'équilibre nutritionnel en lien avec les besoins physiologiques des mineurs et leur état de santé (les régimes alimentaires médicaux ou antiallergiques sont respectés en conformité avec le certificat médical).
- Dans le cadre des activités « cuisine » proposées par le personnel éducatif, le mineur a la possibilité de faire découvrir des plats correspondant à ses goûts ou habitudes alimentaires, sans que cela ne conduise à une surcharge d'activité ou à un surcoût financier.

- Les horaires de repas sont généralement 8H00/12H00/16H00/19H00. Selon l'emploi du temps et les déplacements éventuels à l'extérieur de l'établissement, la durée et le contenu du repas peuvent être adaptés afin de permettre le bon déroulement de la journée.
- Sauf autorisation prévue par le chef de service, les personnes extérieures à l'établissement ne peuvent participer aux repas.

## LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE ET DE L'INTIMITE

- Au regard de l'âge des mineurs pris en charge (préciser la tranche d'âge de votre CER), du respect de la vie privée et de l'intimité de l'ensemble des mineurs accueillis, de la promiscuité des lieux, des risques d'atteintes à l'intégrité physique des mineurs pris en charge, les relations sexuelles ne sont pas admises au sein de l'établissement.

## ACCES AUX SOINS

### SANTE

- Tout au long de ton séjour, ta santé au sens large (santé-bien-être) est prise en compte par les professionnels.
- Un bilan de santé est effectué lors de la semaine d'accueil, les examens de santé et les compte rendus médicaux sont restitués au mineur et aux détenteurs de l'autorité parentale.

### SUIVI PSYCHOLOGIQUE

Lors de ton placement un suivi psychologique t'est proposé. Le magistrat peut demander qu'ils soient obligatoires



Tu t'engages à participer à ces entretiens.

## COMMUNICATION AVEC L'EXTERIEUR

### SORTIES DU CER ET VISITES

- Sauf autorisation exceptionnelle tu ne dois, en aucun cas, quitter seul, l'établissement. En cas de manquement à cette règle, une déclaration de fugue est immédiatement faite auprès de la gendarmerie et une note d'incident est envoyée à ton juge, ainsi qu'à ton éducateur référent PJJ.

### VISITES AU CER

- Aucune personne étrangère à l'établissement n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans un accord préalable du chef de service. Il n'existe aucun droit d'hébergement pendant votre séjour.
- Après information aux représentants légaux dans le strict respect du cadre judiciaire, dans le respect des nécessités de la vie en collectivité, le mineur dispose du droit de recevoir des visites au sein de l'établissement de la part des membres de sa famille. Pendant la session, la mission du CER est d'offrir un temps de rupture avec son milieu aux adolescentes en difficultés. A ce titre les visites de personnes, sans lien familial avec la mineure, ne sont pas envisagées.
- Ce droit de visite est soumis à l'appréciation du chef de service après consultation de l'équipe éducative, notamment au regard de la fréquence des visites ou des conditions dans lesquelles elles se sont précédemment déroulées et du maintien du bon fonctionnement du service.
- Le droit au respect de la vie privée et familiale et le secret des correspondances écrites et des communications téléphoniques sont garantis au mineur. Pour autant dans un but de sécurité des personnes et des biens celles-ci peuvent être contrôlées, mais elles doivent dans ce cas, être légitimes et proportionnées.

## **COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES**

- Vos communications téléphoniques sont autorisées après le mois de rupture, deux fois par semaine : un appel entrant et un appel sortant sur une durée limitée dans le temps en principe de 5 minutes, ce temps pouvant être adapté en fonction des situations.
- Pendant la période de rupture, un membre de l'équipe éducative appelle toutes les semaines les familles, celles-ci peuvent aussi appeler pour prendre des nouvelles.
- Les droits à correspondance et à communication peuvent être étendus au-delà des membres de la famille dans le strict respect du cadre judiciaire (exemple : Des appels téléphoniques extra familiaux peuvent être envisagés en fonction des situations personnelles (contacts pour préparer le projet de sortie, rupture de lien familial, ....))
- De plus, les droits à correspondance et à communication du mineur s'exercent dans le strict respect du cadre judiciaire du placement.

## **CORRESPONDANCES ECRITES**

**Tu peux écrire et envoyer tes courriers dès le premier jour à tout le monde. Tu es systématiquement informé de l'arrivée du courrier. Les réponses sont distribuées au retour de la rupture.**

- La distribution a lieu deux fois par semaines.
- Tout courrier ou colis sera ouvert par un éducateur en présence de la jeune afin d'éviter l'introduction de substances illicites ou d'objets contrevenant au règlement (cf. interdictions)
- Lorsque les obligations du contrôle judiciaire obligent la mineure à s'abstenir de recevoir ou de rencontrer certaines personnes ainsi que d'entrer en relation avec elles, de quelque façon que ce soit (article 138 CPP), le rôle de l'établissement est d'en vérifier le respect par ce dernier sans aller jusqu'à entraver sa liberté de correspondance ou le secret de cette dernière.
- Le droit au respect de la vie privée et familiale et le secret des correspondances écrites et des communications téléphoniques sont garantis au mineur. Pour autant dans un but de sécurité des personnes et des biens celles-ci peuvent être contrôlées, mais elles doivent dans ce cas, être légitimes et proportionnées.

## **CORRESPONDANCE ELECTRONIQUE**

- L'accès à la correspondance écrite et téléphonique avec les membres de la famille ou d'autres personnes (sauf interdiction du juge) t'est donnée pendant ton séjour au CER. Par conséquent, l'établissement ne permet pas l'accès aux messageries électroniques.

## **GRATIFICATION**

- Une gratification mensuelle peut être attribuée au regard de l'attitude positive du mineur au cours de son placement. Elle est attribuée par le directeur de l'établissement après avis de l'équipe pédagogique.
- Le montant mensuel maximum de cette gratification est déterminé conformément à l'arrêté du 27 décembre 2010 et peut être calculé au prorata des jours effectivement passés dans l'établissement (cf. livret d'accueil).

## **La gestion de l'argent au sein de l'établissement**

- Pour des raisons de protection, de sécurité et de bon fonctionnement de l'établissement, les mineurs ne sont pas autorisés à recevoir, détenir de l'argent sans information et autorisation préalable de la direction de l'établissement.
- Afin de faciliter cette gestion, les représentants légaux ou tout autre donateur sont invités à remettre aux membres de l'équipe éducative les sommes destinées au mineur.
- Un registre retraçant l'attribution des gratifications et les mouvements d'argent concernant les mineurs est tenu à jour et co-signé par les mineurs.

## **CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS ET DROIT D'ACCES A CELLES-CI**

L'ensemble des personnels réalisant ta prise en charge s'engage auprès de toi et de tes représentants légaux et/ou de ta famille, au respect de la confidentialité des informations te concernant dans le cadre des lois existantes.



Afin de faciliter cette confidentialité et l'accompagnement individualisé, nous demandons à chaque jeune de faire preuve de discrétion sur sa situation personnelle au sein du groupe de mineurs.

-----

Tes représentants légaux et toi-même avez un droit d'accès à toute information ou document relatif à ta prise en charge. Cette demande doit être faite auprès du chef de service par écrit.



Les professionnels s'engagent à relater les faits avérés et les éléments portés à leur connaissance en des termes toujours respectueux de ta personne.

## **LE DROIT DU MINEUR A LA PRATIQUE RELIGIEUSE ET LE RESPECT DE LA LIBERTE DE CONSCIENCE**

- Les personnels s'obligent au respect des croyances, convictions et opinions des mineurs pris en charge. Ces derniers s'obligent au même respect entre eux.
- La pratique du culte et l'accomplissement des rites par les mineurs s'exercent prioritairement lors des sorties autorisées ou des retours en famille. Toutefois, les mineurs peuvent également pratiquer leur culte au sein de leur chambre (seulement si celle-ci est individuelle) et détenir des objets culturels à cette fin. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté des autres mineurs et du personnel de l'établissement et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement ou fasse obstacle à ses missions.
- Aucun mineur pris en charge ne peut faire acte de prosélytisme. De même aucun mineur ne peut faire l'objet d'une quelconque discrimination fondée sur une appartenance réelle ou supposée à une religion.
- Dans toute la mesure compatible avec le fonctionnement de l'établissement, la visite de représentants des différentes confessions peut être organisée par l'établissement (à l'extérieur) si cela est nécessaire.
- Le port de signes ou tenues par lesquels les mineurs pris en charge manifestent une appartenance religieuse au sein de l'établissement peut être accepté, sauf lorsque ceux-ci dissimulent le visage.

Toutefois, ces signes ou tenues doivent être retirés dès lors que leur port est incompatible avec l'activité proposée ou présente un risque pour la sécurité ou la santé de son détenteur.

- En aucun cas, les convictions philosophiques ou religieuses du mineur ne peuvent faire obstacle aux activités (éducatives, scolaires ou sportives) proposées par l'établissement ou les examens de santé ou médicaux nécessaires à sa prise en charge.
- Toute demande de plats contenant de la nourriture confessionnelle doit être expressément formulée par le mineur et soumise à l'accord des représentants légaux lors de l'entretien d'accueil ou au cours de la prise en charge.
- En aucun cas, la délivrance de ce type de repas ne doit porter atteinte à la liberté de conscience des autres mineurs pris en charge, ni donner lieu à des actes de prosélytisme. Cette faculté ne doit également pas porter atteinte au fonctionnement de l'établissement, ni porter atteinte à la neutralité que doivent observer les personnels.

### **LE DROIT A LA PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

- Après la rupture, une fois par semaine le CER organise un « groupe d'expression » où les mineurs peuvent faire part de leurs demandes et besoins collectivement. (cahier, secrétaire tournant)
- Ces demandes sont exposées lors de la réunion hebdomadaire de l'équipe éducative. Chaque demande est discutée avant de donner lieu à une réponse clairement formalisée auprès du groupe de mineurs.

### **PROJET INDIVIDUEL ET ACTIVITES**

Les professionnels du service (éducateurs, psychologue, chef de service) s'engagent à organiser des temps d'activités, de rencontres (synthèses sur ta situation et ton parcours), des rendez-vous avec des professionnels (maîtres de stage, mission locale, CIO, ...) et toutes démarches administratives concourant à la réalisation de ton projet scolaire ou professionnel.



Tu t'engages donc à respecter le programme proposé, à respecter les horaires des rendez-vous.

### **LES DEMANDES FORMULEES PAR LES MINEURS ACCUEILLIS OU LEUR REPRESENTANT LEGAL**

- Le mineur ou son représentant légal peuvent formuler auprès du directeur de l'établissement toute demande tendant la mise en œuvre des droits et libertés énoncés dans le cadre du présent règlement de fonctionnement.
- Le directeur de l'établissement apporte une réponse écrite ou orale aux demandes formulées dans les meilleurs délais compte tenu à la fois de la complexité de la demande et de la situation du mineur.

### **LES MODALITES D'EXERCICE DES RECOURS**

- Si le mineur ou son représentant légal estiment que les droits énoncés dans le présent règlement de fonctionnement ne sont pas respectés, ils peuvent s'adresser :
  - au Juge des enfants ayant ordonné le placement
  - à Monsieur le Directeur de la Direction Territoriale de la PJJ dont dépend le CER (DT-PJJ Auvergne, 1 avenue des Cottages - BP383 - 63010 Clermont-Ferrand cedex 01)
  - à Monsieur le Directeur Général de l'APLER (A.P.L.E.R. - Le Gallia - 12, avenue Paul Doumer 03200 VICHY)
  - au chef de service
  - à un avocat

## LE DROIT A L'INFORMATION SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- Le mineur accueilli au sein de l'établissement a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur sa prise en charge et l'accompagnement dont il bénéficie ainsi que sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.
- Cette information est délivrée lors de la préadmission (annexe livret d'accueil) par l'établissement et lors de l'arrivée du mineur le présent règlement de fonctionnement est remis au mineur et à son représentant légal.

## INTERDICTIONS

- La consommation de toute forme d'alcool et de drogue est strictement interdite.
- Il est interdit de posséder un briquet ou des allumettes (*pour votre propre sécurité et celle des autres*).
- L'usage du tabac est interdit.
- Aucune arme ou objet tranchant ne doit être détenu.
- Aucune agression verbale ou physique ne sera tolérée.
- Les téléphones portables personnels sont interdits.
- La musique individuelle est interdite, aucun support audio individuel n'est autorisé, ni de radio.
- La pratique collective du culte au sein de l'établissement et dans les autres parties de ce dernier est formellement interdite.
- La possession et l'affichage de tous documents (images, dessins, photos, textes) comportant des éléments portant atteinte à l'image ou l'intégrité d'un groupe ou de personne, prônant les incivilités ou la violence, faisant l'apologie de produits illicites ou dangereux, ne sont pas autorisés dans les chambres et globalement dans l'établissement.

**NB :** Toute transgression à ce règlement sera immédiatement signalée au chef de service qui décidera des suites à donner, éducatives, administratives ou judiciaires.



14 Route de Bellerive – 03700 SERBANNES  
Tel: 04.70.55.27.01 Fax : 04.70.55.28.81.  
Mail: cerovalvie@orange.fr

# D.I.P.C

(DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE)

## Introduction

Le document individuel de prise en charge est une obligation issue de la loi du 2 janvier 2002.

Cette loi a pour objectif de permettre une meilleure participation des usagers (les parents et les adolescents) aux services qui leur sont rendus et la connaissance des droits et des devoirs qu'entraîne l'accueil d'un enfant.

Ce document vous donnera un aperçu de :

- La mission de l'établissement
- Des conditions d'accueil et de prise en charge
- Ainsi qu'un rappel des droits et libertés des usagers

### **Les conditions de validité :**

Vous pourrez faire figurer dans ce document des remarques ou des restrictions que vous souhaitez émettre sur ces conditions d'accueil dans notre établissement.

Ce document sera élaboré dans les 15 jours après l'admission de votre enfant.

La validité de ce document cesse dès la décision de main levée du placement par le magistrat.

# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

En application de la Loi du 2 janvier 2002 et du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004

**A remplir à l'admission**

**Date :**

IDENTITE DU JEUNE	IDENTITE DES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX
<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Nationalité :</p> <p>Sexe :</p> <p>Dernière classe suivie :</p> <p>Dernier lieu d'hébergement :</p>	<p style="text-align: center;"><b>PERE</b></p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Nationalité :</p> <p><b>Autorité parentale</b> : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p> <p style="text-align: center;"><b>MERE</b></p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Nationalité :</p> <p>Adresse :</p> <p>Téléphone :</p> <p><b>Autorité parentale</b> : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p>

**FRATRIE**

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Lieu de résidence</b>

**ELEMENTS JUDICIAIRES**

Tribunal de :

Juge :

Téléphone :

Fax :

Mail :

Date de décision (O.P.P) :

Début de la prise en charge :

Fin de la prise en charge :

Durée de la prise en charge :

**Motif(s) du placement ou contenu de la décision judiciaire :****Type(s) de mesure(s) en cours :**  CJ  SME  LSP  Alternative à l'incarcération

Conditions particulières du CJ si obligations liées à la famille :

**TRAVAILLEURS SOCIAUX CHARGE DU SUIVI****Référent PJJ :**

Service :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Mail :

**Autre(s) intervenant(s) (A.E.M.O, I.O.E...) :**

Service :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Mail :

**ACCOMPAGNEMENT AU C.E.R**

Référent(s) du jeune au CER :  
Psychologue au CER :

**OBJECTIFS DE L'INTERVENTION EDUCATIVE**  
(reprendre les éléments de la demande d'admission ou avenant PJJ)



**PROPOSITIONS CONCERTEES D'AXES DE TRAVAIL**

A remplir lors de la réunion qui suit l'admission

**Travail éducatif :**

**Relation avec la famille :**

**Scolarité et/ou projet professionnel :**

**Suivi psychologique :**

**Remarques du mineur :**

**Remarques de ses représentants légaux :**

**Remarques de l'établissement :**

**MODALITES DE PRISE EN CHARGE**

► Il vous a été expliqué et remis, à l'admission, le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement, précisant vos droits et obligations, ainsi que les modalités éducatives spécifiques à notre établissement.

**CONDITIONS FINANCIERES LIEES A LA PRISE EN CHARGE**

- **Autorité de Tarification** : le prix de journée est pris en charge par la Protection Judiciaire de la Jeunesse (P.J.J) et approuvé chaque année par les autorités compétentes (Préfet).
- **Les soins médicaux** : les prestations médicales ou paramédicales sont prises en charge par l'établissement et correspondent à l'obligation de soins. Elles doivent être obligatoirement prescrites par un médecin.

- Le présent document est établi pour la durée de la mesure fixée par le magistrat, soit .....mois. Si la mesure s'interrompt sur décision du magistrat avant la date prévue, le présent document prendrait fin.
- Lors de la première synthèse qui se tiendra au plus tard dans un délai de deux mois maximum, le présent document fera l'objet d'un premier avenant qui viendra préciser et réajuster les objectifs individuels de l'intervention éducative.
- Ce document n'a pas de valeur contractuelle, toutefois il sous-entend une adhésion volontaire des parties signataires. Il ne peut être communiqué à l'extérieur du service ou de l'établissement.
- Le présent document a été établi en présence de (citer toutes les personnes présentes),.....  
.....  
....., qui ont participé à son élaboration.
- Un exemplaire est remis aux représentants légaux et aux éducateurs référents extérieurs au CER.

Les représentants légaux

Le jeune

Éducateur(s) référent(s)

Le Chef de Service Éducatif

**Date :**

**EMPLOI DU TEMPS JOURNALIER : « UNE JOURNEE TYPE AU C.E.R ».**

7h30 :	Lever, aération de la Chambre
7h45 à 8h30 :	Collation, réveil musculaire (footing, marche soutenue, gymnastique...)
8h30 à 9h00 :	Petit déjeuner, préparation du matériel nécessaire pour la journée, service
9h00 :	Départ en activité
12h30 à 14h00 :	Repas service (vaisselle, rangement, nettoyage collectif)
14h00à 18h00 :	Activités
18h00 à 19h30 :	Douches, change, temps de détente
19h30 à 21h00 :	Repas, service
21h00 à 22h00 :	Bilan de la journée, temps libre
22h00 :	Coucher



## « L'expression et la participation des usagers »

Son cadre légal : - La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale vient affiner et promouvoir les droits des bénéficiaires et leur exercice au travers de 7 outils :

Le livret d'accueil

La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)

Le règlement de fonctionnement de l'établissement ou de service

Le projet d'établissement ou de service

**Le groupe d'expression** ou une autre forme de participation des usagers

**Les usagers d'établissements sociaux et médico-sociaux doivent disposer d'une instance où ils peuvent être entendus par les responsables de l'établissement**, à savoir les membres du Conseil d'Administration, le directeur, le personnel.

Ils rappellent, "*que si l'on veut être conforme aux lois actuelles et logique avec une certaine éthique de l'action sociale tournée vers l'usager, on ne peut plus se contenter de faire "pour" mais qu'il faut faire "avec" eux. Que la seule action sociale qui s'inscrit dans une optique de développement social c'est celle qui permet aux usagers de devenir acteurs du changement de leur condition d'existence. D'accéder à une citoyenneté*".

### Qu'est-ce que le Groupe d'expression au CER « L'OVAL'VIE » ?

#### - Le groupe d'expression comprend :

Les six mineurs accueillis au CER

Un représentant de l'équipe éducative.

- Le représentant du personnel du C.E.R. est désigné par l'ensemble de l'équipe éducative lors d'une réunion hebdomadaire. Celui-ci accompagne le groupe dans les prises de paroles, l'organisation de leur réunion, la rédaction des questions.

#### - Les objectifs du groupe d'expression :

Le groupe d'expression a pour vocation de rendre plus opérant les modes de participation des mineurs à la vie de l'établissement.

Il est un espace de parole qui leur est réservé dans une dynamique d'amélioration de la vie sociale et collective, sans que cela ne vienne remettre en cause le règlement de fonctionnement de l'établissement. Les points pouvant être abordé concerne

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne.
- Les activités et l'animation socioculturelle.
- Les projets d'équipements pour la structure.
- L'animation de la vie collective institutionnelle afin de favoriser un climat chaleureux et les mesures prises pour favoriser les relations entre tous.
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

#### - Mise en œuvre du groupe d'expression :

- Idéalement une fois par semaine.
- Les mineurs se réunissent avant la réunion d'équipe du mercredi. Ils élisent leur représentant pour mettre en commun leurs questions, les consignent sur un document.
- Le jour de la réunion d'équipe, le représentant des mineurs fait part des différentes questions formulées à l'équipe pluridisciplinaire qui statue lors de la réunion. Le chef de service ou un éducateur rend compte des décisions prises. Un compte rendu écrit est fait dans le cahier de réunion.