



271 rue du Bois Marquis Haut
38150 VERNIOZ

Tél : 04.74.54.37.22 – Mail : cse.cerlesexant@orange.fr



PROJET DE SERVICE

C.E.R

CENTRE EDUCATIF RENFORCÉ

« LE SEXTANT »

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

juin 2017

Association Pour L'Education Renforcée
Siège Social/ Direction Général

12 Avenue Paul DOUMER- Immeuble le Gallia- 03200 VICHY
Tel :04.70.99.16.12/ fax : 04.70.99.16.14 Mail : apler@wanadoo.fr

"Votre tête est pleine de germes utiles,
cultivez-la,
défrichez-la,
arrosez-la,
fécondez-la,
éclairez-la,
moralisez-la. "

Victor HUGO

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I - PRESENTATION DE L'APLER

1. Origine et histoire de l'APLER page 5
2. Projet associatif de l'APLER pages 5 à 6
3. Organigramme de l'APLER page 7

II - PRESENTATION DU C.E.R « LES GONES FILLES »

1. Fiche d'identification de l'établissement page 8
2. Le milieu d'accueil page 9
3. Présentation de l'établissement pages 9 à 10
 - Textes fondateurs et réglementation
 - Missions du CER
 - Caractéristiques de l'accompagnement en CER

III - LE PUBLIC ACCUEILLI

1. Caractéristiques pages 10 à 11
 - Le public
 - La zone territoriale d'admission
 - Les critères de constitution des groupes
2. Modalités d'admission pages 11 à 12
 - La préadmission
 - L'entretien de préadmission
 - L'admission
 - La décision de placement

IV - LE PROJET EDUCATIF

1. La démarche pédagogique pages 12 à 16
 - a) La notion de progressivité au cours du placement
 - b) La contenance éducative offre un cadre sécurisant
 - c) Une démarche pédagogique fondée sur le « vivre avec », « faire avec », « parler avec »
 - d) La place des sanctions dans l'acte éducatif
 - e) La gestion des incidents
 - f) La gratification
2. L'expression et la participation des mineures à la vie de l'établissement page 17
3. La place de la famille pages 18 à 20
 - a) Les principes d'action avec les familles
 - b) Les modalités de travail et de rencontres avec les familles
4. La place de la santé au CER pages 20 à 22
 - a) Du suivi médical à l'éducation pour la santé
 - b) Accompagnement psychologique
5. Travail en lien avec l'éducateur de milieu ouvert page 22
6. Lien avec le magistrat page 22

7. Le séquençement du placement	pages 23 à 34
1. La période de rupture	pages 23 à 29
Semaine d'accueil	
La rupture	
2. La phase de remobilisation	pages 29 à 32
La remédiation ou remise à niveau scolaire	
Les autres activités supports	
L'insertion professionnelle	
3. L'orientation	pages 32 à 33
Les stages	
Le projet de sortie du CER	

V - LES RESSOURCES HUMAINES

1 - Constitution de l'équipe pluridisciplinaire	pages 34 à 37
a) Les fonctions	
b) Les intervenants extérieurs (prestataires, bénévoles)	
2 - L'organisation	pages 38 à 41
a) Les réunions	
b) Les astreintes	
c) Formalisation de la prise en charge	
3 - La formation	page 41

VI- LES OUTILS DE PILOTAGE DE L'ACTIVITE

1 – Comité de pilotage PJJ	page 42
2 – L'évaluation interne	pages 42 à 43
3 – L'évaluation externe	page 43

CONCLUSION	page 44
-------------------------	---------

ANNEXES

- **Fiches actions EVALUATION INTERNE**
- **Livret d'accueil du CER Le Sextant comprenant :**
 - le règlement de fonctionnement réactualisé (dernière version)
 - l'échelle de sanctions
 - D.I.P.C (dernière version)
 - Charte des droits et des libertés
- **Fiche métier « Intervenant éducatif en C.E.R » (dernière version)**
- **Fiche métier « Psychologue » (dernière version)**
- **Note d'instruction relative au suivi médical des mineurs (avec la fiche pédagogique)**
- **Note d'instruction relative aux incidents avec la procédure de déclaration des incidents**
- **Note d'instruction relative à la tenue du dossier administratif des mineur(e)s**

INTRODUCTION

Ce précédent projet d'établissement fait état des évolutions notables impulsées depuis la mise en place d'une nouvelle gouvernance associative et l'arrivée d'une nouvelle équipe de direction à l'A.P.L.E.R et au C.E.R du SEXTANT.

La recherche constante d'amélioration de la qualité du service rendu à l'utilisateur et à sa famille, les préconisations et /ou recommandations liées à l'audit mené par la DIR-PJJ en mai 2016, ainsi que la mise en place de l'évaluation interne ont conduit à préciser certaines modalités d'accompagnement proposées.

Ce nouveau document permet de réactualiser le projet d'établissement et de rendre compte de l'avancement des travaux menés en concertation avec l'équipe d'encadrement et l'équipe éducative.

I - PRESENTATION DE L'APLER

1. Origine et histoire de l'APLER

En 1999, des hommes et des femmes volontaires, regroupés autour du club de Rugby de LAPALISSE, forts de leurs expériences réussies auprès de jeunes publics (parfois difficiles) et sensibilisés aux questions d'actualité liées au traitement de la délinquance juvénile, 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.

Les bases d'un projet de Centre Educatif Renforcé (CER) leur sont alors adressées. Ce projet recevant de leur part un accueil favorable, les initiateurs s'organisent en association - **l'APLER** (Association pour l'Education Renforcée) - pour mener à bien la finalisation de ce programme et sa mise en œuvre.

Les statuts de cette association ont été adoptés lors d'une assemblée générale constitutive le 21 septembre 1999. Le récépissé de déclaration de création de l'association n° 0033006926 a été déposé à la sous-préfecture de VICHY (Allier).

Actuellement, l'APLER compte quatre-vingt salarié(e)s et gère quatre C.E.R., deux C.E.R accueillant des garçons : « **Les Volcans** » et « **L'Oval'vie** » et deux C.E.R. accueillant des filles « **Les Gônes filles** » et « **Le Sextant** », ainsi qu'un service d'hébergement diversifié : **le S.H.I.D.E « La Passerelle »** (Service d'Hébergement Individualisé et Diversifié Educatif), tous implantés dans la région Rhône Alpes-Auvergne.

2. Projet associatif de l'APLER

Comme le précisent les statuts de l'APLER qui a pour objet : « *de prendre en charge, conformément aux dispositions légales en vigueur, les mineurs et jeunes majeurs qui lui sont confiés par les autorités compétentes et d'être un acteur auprès des institutions concernant la prise en charge de ces mineurs et jeunes majeurs en grande difficulté sociale, éducative, et familiale.* », l'APLER inscrit son activité dans le champ de la Protection Judiciaire de la Jeunesse et de l'Aide Sociale à l'Enfance.

L'association s'attache à construire des réponses adaptées aux besoins identifiés, innovantes et évolutives, qui s'inscrivent dans une dynamique territoriale durable. Pour cela, elle développe son offre en recherchant les moyens humains et financiers nécessaires pour son bon fonctionnement.

Lors de la dernière assemblée générale de l'A.P.L.E.R (mai 2016) un nouveau bureau a été élu, nommant une femme à la présidence. Le Conseil d'Administration a depuis écrit un projet associatif validé le 12/12/2016.

Il réaffirme sa volonté de construire des réponses adaptées, prenant en compte l'évolution des publics accueillis, de l'environnement institutionnel et juridique, pour offrir les meilleures conditions d'accueil et d'accompagnement possibles aux mineurs confiés.

Les statuts ont été réactualisés et déposés en sous-préfecture le 22/04/15.

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

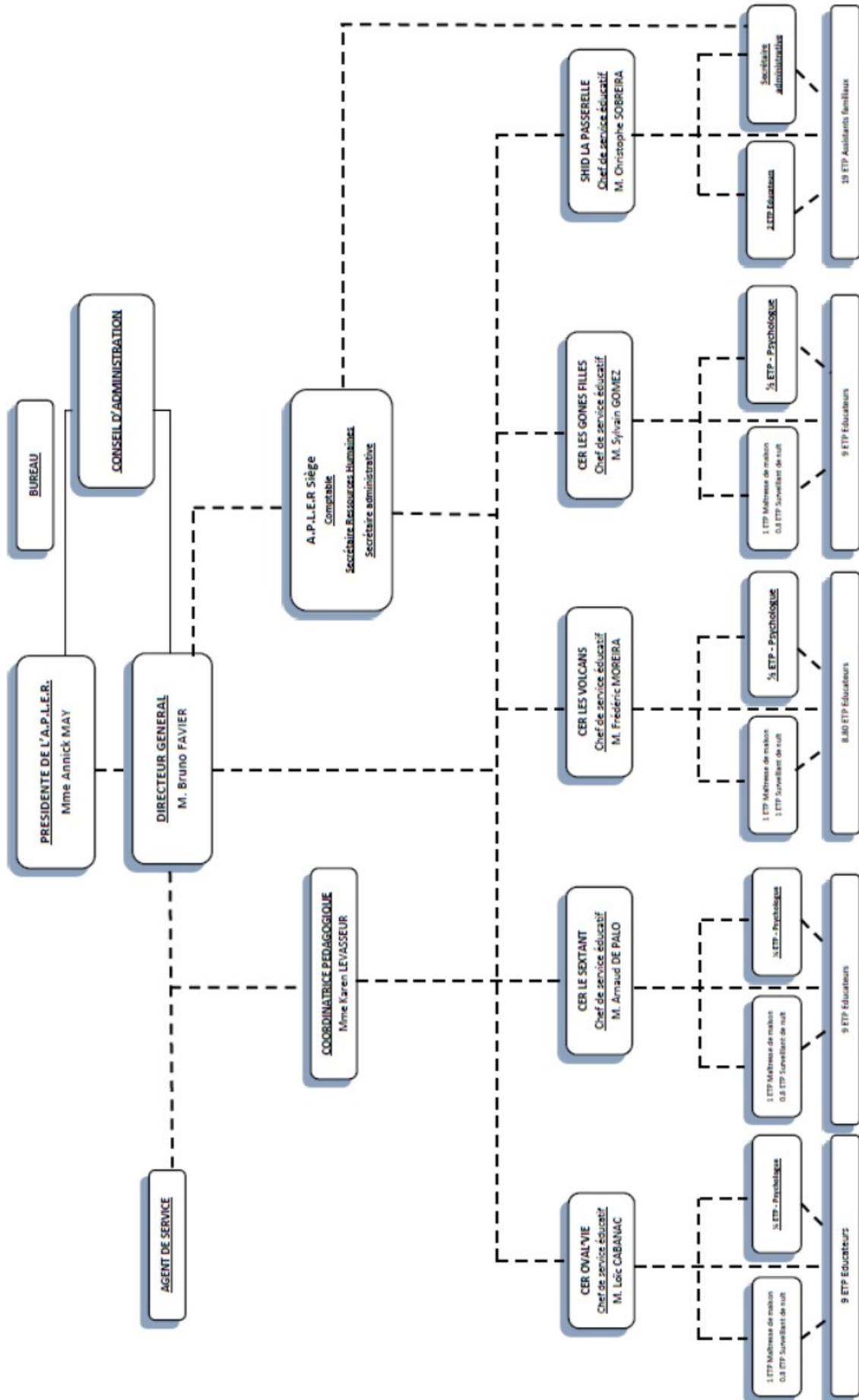
L'APLER affirme les principes d'action suivants :

- 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

3 Organigramme fonctionnel de l'APLER au 28-02-2017



II – PRESENTATION DU C.E.R « LE SEXTANT»

1. Fiche d'identification de l'établissement

Dénomination : C.E.R « Le SEXTANT »

Adresse et coordonnées de l'établissement :

271 Rue du bois Marquis haut – 38150 VERNIOZ

Tel: 04.74.54.38.67. Fax: 04.74.54.37.22.

Mail: cer.lesextant@orange.fr

Association gestionnaire : AP.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

Présidente : Madame Annick May depuis mai 2016

Directeur Général : Monsieur Bruno Favier depuis le 01 juillet 2014

Chef de Service Educatif : Monsieur Arnaud DE PALO depuis novembre 2015

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 la Région Auvergne a donné habilitation au CER le Sextant, le 19/03/par arrêté du N° 2014/078-0011.

Capacité habilitée :

6 places

Ouverture :

Deux sessions de 5 mois par an (de fin février à fin juillet et de fin août à fin janvier)

Population :

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

2. Le milieu d'accueil

Le CER « Le SEXTANT » est implanté sur la commune de VERNIOZ (38150) – 271 rue du Bois Marquis Haut. Le centre est installé dans une maison composée de 3 niveaux sur un terrain l'entourant.



- Au rez-de-chaussée : la buanderie, des toilettes, la chaufferie, réserves, les salles d'activités, de scolaire et d'informatique.
- Au premier étage : Le hall d'entrée, la cuisine, la réserve alimentaire, deux toilettes, les bureaux du chef de service et de la psychologue, coin repas et détente.
- Au deuxième étage : les 6 chambres des adolescentes, les bureaux des éducateurs et du surveillant de nuit, des toilettes et une salle de douches.

3. Présentation de l'établissement

Textes fondateurs et réglementation :

Les CER sont des établissements sociaux. Ils relèvent de l'article L. 311-7 et 311-8 du code de l'action sociale et des familles (CASF). Ils sont donc soumis aux dispositions légales applicables aux établissements et services sociaux ou médicosociaux, notamment celles relevant de la loi 2002-2.

Le projet d'établissement tient compte des orientations énoncées dans le cahier des charges des CER.

Le CER accompagne et accueille des mineurs durant des temps courts (5 mois), dans le cadre d'un placement pénal en application de l'ordonnance du 2 février 1945 qui vise à donner la priorité aux mesures et sanctions éducatives. Il répond à la volonté de proposer une action éducative à des jeunes faisant l'objet d'une sanction pénale, sans aller jusqu'à la contrainte telle qu'elle existe en CEF.

Missions et objectifs du CER :

Ce temps court doit permettre « l'évaluation des jeunes, de leur situation et des potentialités existantes en termes de solutions éducatives durables ». La finalité est de donner à l'adolescente la possibilité de pouvoir retisser les liens sociaux avec l'autre, de s'envisager autrement que dans des prises de risques, des mises en danger de soi et/ou des autres ou des actes délinquants.

Pendant la session, le centre offre un temps de rupture avec son milieu aux adolescentes en difficultés. Temps qui peut être mis à profit pour faire le point sur soi-même, sur son passé, sur son avenir, sur son rapport aux autres et à la loi.

Il s'agit de permettre aux mineures accueillies de :

- prendre conscience au travers d'une prise en charge souple, adaptable, de leur responsabilité dans les actes de délinquance et/ ou de mise en danger et de leur capacité et possibilité de cheminer autrement
- favoriser la construction d'un projet personnel dans ou hors de la cellule familiale
- acquérir et/ou compléter les notions indispensables à leur insertion scolaire ou professionnelle

Caractéristiques de l'accompagnement en CER :

La spécificité du CER réside notamment dans la prise en charge intensive et contenante ; intensive par les activités proposées et par la présence éducative. Le cadre contenant n'est donc pas lié aux murs et à la structure en tant que telle, mais à la présence éducative permanente.

Le séquençage de la session en CER se caractérise par trois périodes distinctes et pourtant inscrites dans la continuité : la rupture, la remobilisation et l'orientation de la jeune.

Afin d'assurer une continuité éducative au-delà du temps de prise en charge dans le centre, il est prévu le maintien d'une mesure de milieu ouvert parallèlement au placement en CER.

Les autres services éducatifs, hébergements ou dispositifs d'activités de jour sont, quant à eux, dans une position de partenaires ou d'accueil à la sortie du centre.

III- LE PUBLIC ACCUEILLI

1. Caractéristiques

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.

Zone territoriale d'admission :

Les demandes d'admission retenues sont prioritairement celles qui émanent de la région Rhône-Alpes-Auvergne, afin de favoriser les relations avec le milieu d'origine du jeune, 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.

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 de la mineure, de son adhésion au placement* (cf. chapitre : L'entretien de préadmission), de la collaboration potentielle avec la famille, du partenariat avec l'éducateur PJJ et de la cohérence recherchée dans la constitution du groupe.

Il convient d'éviter de réunir des mineures ayant des problématiques similaires, 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'adolescentes ainsi que l'équipe éducative.

Ne peuvent être admis les jeunes diagnostiquées, par avis médical, toxicomanes dépendantes et celles 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.

2. Modalités d'admission

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

La préadmission

Les éducateurs de milieu ouvert présentent des demandes d'admission pour des 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 jeunes qui seront reçues en entretien de préadmission.

L'entretien de préadmission

Le chef de service et la psychologue rencontrent, au CER, l'adolescente accompagnée de l'éducateur de milieu ouvert et de ses parents.

Cette rencontre a pour objectif de présenter le projet éducatif du CER et de rechercher autant que possible l'adhésion de la jeune au placement. Pour cela, les règles de vie et le déroulement de la session lui sont clairement expliqués, rien n'est caché de façon à ce que la jeune fille puisse, réagir, questionner et se positionner. Ceci est le préalable minimum, qui permet à chacun de donner du sens au placement en C.E.R, l'éducateur PJJ ayant tous les éléments pour reprendre avec la mineure et sa famille les enjeux et intérêts du 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.

En cas de refus d'admission, le responsable du CER motive sa décision par écrit auprès du service de milieu ouvert, conformément au cahier des charges des C.E.R.

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

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

L'admission

Pour finaliser l'admission un recueil d'informations sur la mineure 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'adolescente dans ce projet.

La décision du placement

Elle est formalisée dans le bureau du magistrat par l'établissement d'une ordonnance précisant les dates d'entrées et de sorties du C.E.R. ainsi que les objectifs et l'investissement de la jeune dans ce projet.

Cette rencontre a pour objectifs :

- de donner un sens à la décision de placement
- de présenter le déroulement du placement à la mineure et sa famille, ainsi qu'à l'éducateur « fil rouge »
- d'impliquer la famille dans le processus
- de fixer les droits et devoirs à la mineure

IV - LE PROJET EDUCATIF

1. LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Pour accompagner l'adolescente 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 mineures accueillies, 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 mineures 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'angoisse 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 seules une action.

De même, si le début du séjour est marqué par une coupure avec l'environnement social et familial de la jeune, cette dernière aura la possibilité de reprendre, au fur et à mesure du placement, contact avec une vie sociale en dehors du CER.

Les éducateurs ont au quotidien un rôle de formateurs, l'objectif étant principalement la socialisation. La vie à l'extérieur et au CER obéit aux mêmes exigences individuelles et collectives. Un des enjeux du placement, est que ces adolescentes au passé délictueux les intègrent, peu à peu, au cours du placement.

Les adultes devront rappeler le sens de l'effort quand la jeune fléchit dans sa constance à demeurer dans une activité, ou à réaliser une tâche et qu'elle argumente son abandon ou son relâchement au nom de « l'envie » du moment. Or, il ne s'agit pas d'une question d'envie mais de nécessité et l'adulte doit savoir trouver l'attitude pédagogique pour lui rappeler cette réalité. Il y a des informations, des apprentissages, des initiations nécessaires à transmettre et à intégrer.

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'adolescente 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 doivent permettre 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.

« Faire autorité » n'implique pas un rapport de forces qui entraîne la soumission mais une posture professionnelle qui permette aux adolescentes d'intégrer des règles de vie sociale.

La notion de contenance sous-tend l'exigence d'une cohérence éducative. Le cadre (règles de fonctionnement, sanctions, les postures éducatives,...) doit être stable, tenu par chacun et porté par tous les membres de l'équipe éducative et ce malgré les différences de chacun.

De même est notée l'importance pour l'équipe éducative d'être elle-même rassurée par un cadre repéré et tenu, afin de pouvoir contenir les transgressions des jeunes, inhérentes à des placements en CER. Pour cela, l'équipe éducative s'appuie sur un cadre connu, le règlement de fonctionnement du CER qui borne de façon explicite, non seulement les interdits, mais les attendus de part et d'autres, et sur le projet de service qui pose les valeurs de l'intervention éducative.

Toute contention physique fait l'objet d'un écrit, détaillant le contexte de l'intervention, les faits et les conséquences. Cette note d'incident est systématiquement transmise au chef de service, à la direction de l'APLER, au magistrat, à l'éducateur de milieu ouvert.

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

L'exigence demandée au quotidien aux mineures 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 mineures 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 la mineure 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'adolescente, l'aider à comprendre et à dépasser les situations difficiles de son histoire.

Ainsi, l'écoute doit être un véritable instrument de travail pour l'éducateur. Cependant, l'écoute ne sera vraiment efficace que si entre les deux personnes il y a au préalable une relation de confiance. L'écoute du sujet ne sera efficiente qu'à la condition suivante : que le sujet soit prêt à se confier à l'éducateur, et que l'éducateur soit intéressé par ce que le sujet peut lui raconter. En effet comme le déclare, *Capul et Lemay* qui citent *Dufresne*, « *Dans De l'Education Spécialisée*, p118 » : « *L'écoute ne peut pas être neutre (...) L'écoute est essentiellement une disponibilité, un accueil, une réceptivité, une volonté de se tendre affectivement vers l'autre et de le comprendre. (...) Mais l'écoute est aussi une mise à distance* ». Ce n'est donc que dans un intérêt réciproque, et dans l'instauration d'une confiance, fondée sur un respect mutuel, que l'écoute s'établira. La relation éducative peut alors commencer.

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.

Il faut les réconcilier avec les adultes, le monde environnant et souvent d'abord avec elles-mêmes.

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 mineures de trouver d'autres alternatives que les passages à l'acte du type bagarres, actes d'autodestructions, insultes, provocations.

L'éducateur se doit d'offrir les conditions de ces nouvelles expérimentations aux jeunes accueillies. Face à la violence, l'éducateur ne peut répondre sur les mêmes modalités. Sa mission est de créer les conditions pour que se développent les processus de changement ou les processus d'apprentissage. Il doit créer les conditions pour permettre d'explorer les possibles engagés et occasionner la création et l'appropriation de démarches, de savoirs, de gestes, de nouvelles attitudes, de nouvelles compétences, permettre aux mineures d'apprendre et d'expérimenter :

Qu'un conflit peut se résoudre en écoutant, en discutant, en négociant.

Que reconnaître une erreur, n'est pas un aveu de faiblesse.

Que des avis divergents et contradictoires aux siens, ne sont pas une volonté d'atteinte personnelle, mais l'expression de la possibilité de regarder un « objet » différemment.

Que dire non, repousser une réponse à une demande, n'est pas un manque de considération,

.....

Les éducateurs créent donc les conditions d'apprentissage des compétences psychosociales attendus pour que chaque « sujet » puisse trouver sa place dans la société.

d) La place des sanctions dans l'acte éducatif

Il est rappelé que l'établissement ne dispose pas d'un pouvoir disciplinaire mais peut néanmoins dans un but éducatif adopter des mesures d'ordre intérieur afin de veiller au respect du règlement de fonctionnement par la mineure. En outre, conformément à l'article R 311-37 du code de l'action sociale et des familles les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Tout manquement au règlement de fonctionnement de la part de la mineure fait l'objet d'une réponse éducative par l'établissement.

Les sanctions doivent impérativement respecter quatre grands principes du droit pénal :

Le principe de légalité des sanctions et des procédures : Les sanctions et les procédures doivent être définies et inscrites au règlement intérieur et nul ne peut être puni pour ce qui n'est pas expressément interdit. Ce principe de légalité permet cette distinction entre la personne et l'acte : les poursuites ne sont plus le fait du chef d'établissement ou de quelques personnels mais avant tout le résultat de l'application de règles définies en amont.

Le principe de proportionnalité, ce qui implique que l'équipe éducative doit faire preuve de discernement quant à la justesse (sur le fond et sur la forme) de la sanction choisie en réponse aux actes posés. La sanction doit être proportionnelle à la gravité de l'acte commis

L'individualisation de la sanction, toute sanction s'adresse à une personne et ne peut en aucun cas être collective (quand on individualise on tient compte : du degré de responsabilité du mineur, de son degré d'implication, de ses antécédents, sa personnalité, le contexte de la situation...)

La dimension contradictoire, elle exige que toutes les parties en cause puissent être entendues

Pour être éducative, une sanction doit par ailleurs respecter quatre grands principes :

Un principe de signification : Une sanction éducative s'adresse à une personne. Cela implique deux exigences : elle ne peut être collective ; elle doit être expliquée pour être entendue.

Un principe d'objectivation : On punit l'acte, pas la personne. Ce n'est qu'à cette condition que la sanction reste compatible avec la « *dignité éducative* » puisqu'elle n'atteint pas l'intégrité de la personne mais vise un acte en particulier.

Un principe de socialisation : La sanction doit s'accompagner d'un mot, un geste pour la victime (un mot d'excuse, un engagement...) afin que le lien soit restauré, tant pour le contrevenant que pour la victime.

Un principe de privation : La sanction n'actionne pas le levier de l'humiliation mais celui de la privation (privation de l'exercice d'un droit, des avantages de la communauté...)

Ces principes de droit et éthiques définissent le contour des sanctions posées par l'équipe éducative.

Une échelle de sanction a été réalisée, permettant à l'équipe éducative de redéfinir un cadre éducatif clair. Celle-ci est présentée et expliquée aux mineures dès la semaine d'accueil.

PERSPECTIVE : Prolonger la réflexion sur les sanctions éducatives en accompagnant l'équipe sur la valorisation des comportements et changements positifs des jeunes.

e) La gestion des incidents

Dans le cadre de notre mission de protection des mineures et des salariés, la direction a mis en place un protocole de gestion des incidents (cf. annexes : Note d'instruction incidents- version 2- 09/01/2017 et fiche incident – version 5 du 15/09/2016). 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, à 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.

Le recensement systématique des incidents au niveau du siège de l'A.P.L.E.R permet une analyse quantitative et qualitative au niveau associatif et de chaque établissement. Cette connaissance fine permet d'accompagner au mieux l'évolution des pratiques éducatives lors des réunions hebdomadaires, des semaines de préparation aux sessions et de motiver les demandes de formation auprès de la PJJ.

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.

Nous tenons à différencier de façon explicite la différence entre une contention debout et une mise au sol. Les deux pratiques existent et n'ont pas les mêmes incidences sur les mineures, ni même sur les professionnels. (cf. procédure de déclaration des incidents – version 2 09/01/2017).

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. La mineure doit être entendue par le chef de service, qui devra rédiger une note relatant l'incident du point de vue de la mineure. Un accompagnement par la psychologue de l'établissement est proposé.

La mineure, si elle en fait la demande est entendue par les forces de gendarmerie dans les 24 heures qui suivent la contention. Ceci doit être rappelé à la mineure. Ce délai a pour objectif de traiter de manière officielle l'incident et ainsi de rendre compte dans les plus brefs délais.

f) La gratification

Une gratification mensuelle **peut être** attribuée aux mineures se démarquant par leur attitude positive qui sont placées 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 de la jeune :

ÂGE DE LA JEUNE	MONTANT MENSUEL
Mineures de 13 à 16 ans	30 euros
Mineures 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 mineures qui n'ont pas effectué un mois complet.

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

La gratification des jeunes est mise en place au C.E.R du Sextant. 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; les jeunes signent tous les mois la remise de la gratification. Elle est transformée à l'issue de la session en journée shopping. Le montant de la gratification dépensée sur une journée en fin de session avec l'éducateur référent

2. L'EXPRESSION ET LA PARTICIPATION DES MINEURES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Les mineures placées 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 : « *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* ».

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. Les principes de fonctionnement sont les suivants

Le groupe de mineures se rassemble tous les mercredis soirs, dans un premier temps en présence des éducateurs qui aident le groupe à animer les échanges autour de 3 points :

- L'état des relations entre co-hébergés
- L'état des relations entre le groupe de mineures et l'équipe éducative
- Les demandes collectives relatives au cadre de vie et activités collectives

Une secrétaire de séance est désignée chaque semaine. Elle est chargée de consigner de manière synthétique la teneur des échanges dans un cahier signée par chaque participante ainsi que les éducateurs présents en fin de séance.

L'objectif en cours de session est de permettre aux mineures de s'approprier cet espace de parole sans présence éducative, dans le respect, la courtoisie et la libre expression du point de vue de chacune.

Tous les jeudis soirs, le Chef de service va à la rencontre du groupe afin d'échanger sur les points soulevés la veille. Il recueille le discours et demandes des jeunes qu'il soumet à l'équipe éducative lors de la réunion d'équipe suivante. Le Chef de service soumet à l'équipe éducative les demandes formulées. Les décisions prises collectivement sont rendues par écrit le soir suivant la réunion d'équipe.

- Les objectifs du groupe d'expression

Il a pour vocation de rendre plus opérant les modes de participation des usagers à la vie de l'établissement.

Il est un espace de parole réservé aux personnes accueillies dans une dynamique d'amélioration de la vie collective 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.
- La régulation des relations entre usagers ainsi qu'entre usagers et professionnels

3. LA PLACE DE LA FAMILLE

Conformément aux recommandations de l'ANESM sur l'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement, il est rappelé que dans le cadre de l'accueil provisoire, les parents

conservent intégralement l'exercice de leur autorité parentale, en dehors des limites imposées par le cadre du placement au pénal.

L'autorité parentale est définie par l'article 371-1 du Code Civil : « *L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux pères et 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. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent selon son âge et son degré de maturité.* »

a) Les principes d'action avec les familles

A ce titre le CER est vigilant à associer les parents à toutes les étapes de l'accompagnement et décisions concernant leur enfant sur l'orientation scolaire, sa santé, droits de visites, les besoins matériels de l'enfant,....).

L'accueil de la mineure dans l'établissement doit être considéré comme la gestion d'une situation exceptionnelle et provisoire. A ce titre, il faut être attentif à ce que la famille ne vive pas cet accueil comme une sanction ou une disqualification mais bien comme une étape dans la vie de la jeune et un soutien à celle-ci. Travailler avec une adolescente 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, l'inclure autant que possible dans une dynamique de collaboration et de cohérence éducative dans l'intérêt de son enfant.

Nous recherchons donc systématiquement la collaboration des familles vis-à-vis du devenir de la jeune en l'incitant à s'engager dans son projet. L'expérience a démontré qu'il est primordial que la famille adhère un minimum au projet de placement car dans le cas contraire, la famille pourrait mettre en échec ce qui est entrepris avec la jeune. Si l'adhésion n'est pas toujours immédiate, nous travaillons à l'obtenir après coup et au fur et à mesure du placement.

Le soutien à la parentalité reste donc une de nos préoccupations permanentes pour permettre à la jeune de prendre confiance en elle, pour la responsabiliser et lui permettre de vivre avec sa propre famille et ses éventuelles difficultés, quand cela est possible.

Le travail de soutien à la parentalité est un travail d'équilibriste. L'institution se doit de mettre en place une forme de guidance ou de soutien parental bienveillant prenant en compte les ressources et les limites de chacun.

b) Les modalités de travail et de rencontres avec les familles

Tout au long du placement le lien avec la famille est maintenu mais les modalités évoluent au fur et à mesure de celui-ci.

Le séquençage de la session, avec sa période dite de « rupture », permet souvent aux familles de « souffler », ce n'est plus l'urgence, ni l'angoisse qui prévalent (en lien avec le comportement de leur enfant), la pensée et la parole peuvent de nouveau circuler.

Pendant la période dite de « rupture » : L'équipe éducative et principalement le chef de service se positionnent comme médiateur dans les relations familiales. Cette triangulation dans la relation parents /enfants facilite le rétablissement de relations apaisées et amène une compréhension fine de la problématique familiale.

Concrètement : Les contacts téléphoniques directs sont temporairement suspendus (4 semaines), les informations et nouvelles sont données aux parents et aux mineures via l'intermédiaire du chef de service et des éducateurs.

Les mineures peuvent écrire tous les jours, leur courrier est posté. Les réponses des parents sont mises de côté et remises aux mineures au retour de la rupture. Pour autant, les mineures sont informées systématiquement de l'arrivée des courriers. Les parents qui n'écrivent pas à leur enfant sont interpellés par le chef de service de façon systématique. Ce dernier les invite si ces derniers ont des difficultés avec l'écrit, soit à le faire faire par une tierce personne, soit

à envoyer des photos, en tous cas, à marquer leur intérêt symboliquement.

Ce fonctionnement est présenté en détail aux familles et mineures, aux éducateurs de milieu ouvert dès l'entretien de préadmission et validé systématiquement par le juge placeur via l'information faite par le chef de service et de l'éducateur PJJ.

Cette suspension temporaire de la communication, n'est pas une privation mais un levier utile et efficace qui permet une mise à distance, une prise de recul sur les relations devenues souvent très conflictuelles, voire impossible, en lien avec les actes de délinquance commis par les mineures.

La correspondance et les contacts téléphoniques :

Dès la fin de la rupture (4 semaines), les mineures et les familles peuvent communiquer directement par téléphone (cf. modalités détaillées dans le règlement de fonctionnement du 01.02.2016).

Le chef de service instaure des appels téléphoniques réguliers pour donner des nouvelles des mineures, 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.

NB : Quel que soit le moment du placement, le règlement de fonctionnement est bien sûr adapté à toutes situations exceptionnelles (mineure ou parent hospitalisé, événements particuliers). Ces dérogations sont travaillées en partenariat avec les éducateurs de milieu ouvert, le juge des enfants ou le juge d'instruction, afin d'individualiser au mieux l'accompagnement.

La participation à la prise en charge de la mineure et à l'élaboration de son projet :

La participation des familles à l'entretien de préadmission et aux synthèses est sollicitée de façon systématique. Cette première rencontre permet aux familles de visualiser le lieu où leur enfant va vivre pendant cinq mois et de poser des questions sur le fonctionnement du CER. Les synthèses permettent d'échanger et d'acter des décisions avec les familles. La première synthèse intervient au plus tard cinq semaines après la rupture, dès lors que les services de milieu ouvert ont les moyens matériels et humains de se rendre disponibles. Au nombre de trois au minimum, elles peuvent être organisées distinctement lorsque nous savons que le couple parental n'est pas en mesure de se rencontrer et de se concerter dans l'intérêt de leur enfant. Ces temps de concertation différenciés permettent à chaque parent de rester impliqué dans l'accompagnement de leur enfant avec les autres acteurs de la prise en charge.

Les retours week-ends en famille : Le retour en famille une semaine « d'expérimentation »

Après deux mois de placement, les retours en familles seront possibles ainsi que des visites des parents au C.E.R. mais dépendront de la problématique et du cas particulier de chacun. Un sens doit être donné à l'éloignement de la jeune par rapport à son parcours personnel et familial.

Après quatre mois de placement un retour famille est possible ainsi que des visites...

Les relations entre la jeune et sa famille restent primordiales et doivent se passer dans les meilleures conditions possibles. C'est pourquoi le retour famille est programmé à 5 semaines de la fin de placement. Ce temps long avant un retour envisagé laisse à l'équipe éducative un temps nécessaire d'observation, d'évaluation et de mise au travail des problématiques repérées, cette semaine « d'expérimentation » évolue en fonction du déroulement du projet de la mineure et de la situation familiale de chacun. Ce retour famille fait l'objet d'un travail de préparation en amont avec la famille, avant ainsi que de suivi pendant et de bilan au retour. Le retour famille, constitue un terrain d'expérimentation permettant d'évaluer les capacités de la mineure et celle de sa famille à reprendre la vie commune en respectant le cadre posé par le juge (en cas de contrôle judiciaire) 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). Ce retour de 9 jours consécutifs, au-delà de la reprise de vie commune au sein du foyer familial vise à

responsabiliser la jeune et la rendre actrice de cette semaine en établissant en amont un planning quotidien de ses activités journalières. De structurer son temps entre démarches d'insertion, vie familiale et loisirs. A minima un rdv est programmé avec l'éducateur de milieu ouvert afin de s'assurer du bon déroulement de la semaine et des points intermédiaires téléphoniques sont réalisés avec les parents au cours du séjour. Il s'agit pour la jeune de se réapproprier son environnement naturel dans une démarche active et constructrice en réassociant la famille dans son rôle structurant.

Les visites à domiciles :

Le CER « Le SEXTANT » souhaite travailler en partenariat avec les familles en les rendant « actrices » du placement de leur enfant. Pour ce faire le psychologue avec le chef de service éducatif (ou un éducateur) rencontrent les familles à leur domicile (quand la famille a accepté d'établir une relation avec les professionnels). Une fois que le lien est créé, des visites à domicile sont proposées, quand cela est matériellement possible. Elles permettent de mieux appréhender le quotidien familial qui donne des indicateurs sur les conditions de vie des mineures accompagnées et peuvent être vecteur d'une relation de confiance propice à faciliter les échanges.

Cette rencontre permet de revenir ensemble sur le parcours de l'adolescente au sein de sa famille, et de faire le point sur le placement et les pistes d'orientations possibles à l'issue du CER. Ces rencontres sont riches, elles apportent un éclairage supplémentaire pour la prise en charge. A l'issue de cette visite un temps est programmé avec l'adolescente et le psychologue pour lui retranscrire ce qui s'est dit durant cette rencontre.

Les entretiens de médiation :

Ces entretiens ne sont pas systématiques. Souvent sur proposition du psychologue qui suggère sa présence pour favoriser la communication intrafamiliale, la jeune saisit cette opportunité pour réussir à dire ou questionner des éléments de l'histoire familiale. Il peut aussi en être le demandeur.

Ce travail avec les familles se fait bien sûr en collaboration avec les éducateurs de milieu ouvert.

PERSPECTIVES :

Il nous semblait nécessaire d'intégrer de façon plus systématique à nos pratiques la transmission d'éléments écrits aux familles (ex : bilans scolaires, orientations des projets individualisés, examens médicaux,...). ► Un travail sur l'organisation et l'archivage ou non des éléments du dossier administratif et médical des mineures, a permis de clarifier lesquels devaient être retransmis systématiquement aux mineures et/ou à leurs représentants légaux (cf. Annexe : Note d'instruction Tenue du dossier administratif du 10/01/2017- version 3)

► Conformément aux recommandations de l'ANESM (cf. dans « *La bientraitance : Définition et repères pour la mise en œuvre* ») nous souhaitons travailler sur les modalités de participation des familles en lien avec à la nécessaire évolution du projet d'établissement. Chaque mineure dispose d'un classeur ou elle archive tout au long de la session les documents relatifs à sa prise en charge et au travail effectué sur le plan scolaire, insertion, activités, médicales... Chaque jeune repart avec son classeur et l'ensemble de ses documents en fin de session.

4. LA PLACE DE LA SANTE PHYSIQUE ET PSYCHOLOGIQUE AU CER :

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

Nous accueillons bien souvent des jeunes dont le suivi médical a été délaissé depuis plusieurs mois voire des années et qui nécessite d'être repris à nouveau.

A l'arrivée de la mineure, le chef de service a vérifié la présence du certificat médical dans le dossier d'admission, autorisant la 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 mineures, de la part des éducateurs.

De façon systématique, lors de la semaine d'accueil, un médecin généraliste revoit chacune des mineures pour refaire un examen médical complété par un examen biologique et dentaire. En cas de besoins spécifiques, les mineures sont orientées 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 adolescentes (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.

Cet aspect du suivi est extrêmement important si l'on veut redonner une importance au corps et à l'image qu'il renvoie à l'autre. Cette prise en charge médicale s'accompagne au quotidien d'un discours revalorisant la dimension corporelle.

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.* ».

Or, la situation personnelle, familiale et sociale des mineures accueillies au CER, constituent des facteurs de risque venant renforcés l'état de vulnérabilité souvent présent à l'adolescence.

L'adolescence est un passage à accompagner souvent avec beaucoup d'attention, car c'est un moment de fragilité (lié aux transformations physiques et psychiques subies par la jeune) pouvant parfois conduire à l'émergence de manifestations symptomatiques. Banaliser ces signes peut être vécu comme un désintéret.

C'est pourquoi l'équipe s'attache à prendre soin d'eux et est attentive à prendre en compte la « bobologie », révélatrice du mal être et du besoin de prise en compte des maux vécus par les mineures accueillies.

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 menée par l'association [FRISSE](#).

PERSPECTIVES

► Un référent santé va être désigné dans l'équipe, ce professionnel participera aux Comités Technique Santé organisés par le PJJ.

► Une fiche de suivi médical des mineures reprenant l'ensemble des démarches effectuées au cours du placement (visites, prescriptions, examens, interventions,...) a été mise en place (cf. annexe : Note d'instruction relative au suivi médical des mineur(e)10/01/2017 – version 1) dans le souci de continuité du parcours de soin des mineures

Cet outil vise à formaliser l'accompagnement médical. Ce document devrait être utile aux différents acteurs qui accompagnent les jeunes, l'absence de formalisation venant souvent compliquer une prise en charge globale de la santé.

b) L'accompagnement psychologique :

Il doit permettre aux mineures accueillies 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 adolescentes peuvent poser un regard sur elles-mêmes.

Le psychologue rencontre les jeunes en entretien individuel chaque semaine (une fois par semaine de façon planifiée), si la 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, adaptés aux adolescentes.

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

Il procède à un bilan clinique, et s'il le juge nécessaire à des tests de personnalité.

5. TRAVAIL EN LIEN AVEC L'EDUCATEUR DE MILIEU OUVERT

La mineure est confiée au C.E.R. 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.

L'éducateur de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou du Conseil Départemental représente le « fil rouge » c'est-à-dire la référence éducative en milieu ouvert de la jeune accueillie au CER. Il doit permettre la continuité de l'action éducative, et est impliqué dans chaque phase du placement, de l'accueil à la sortie.

Pour ce faire, des contacts réguliers sont mis en place afin de garder le sens du placement et pour travailler l'orientation post-CER, conjointement. Il est garant du passage vers d'autres modalités de prise en charge et participe aux réunions de synthèses (cf. chapitre V - 2- c). Il est donc un acteur clé dans le suivi de la jeune, qui articule le pré et post-CER.

En plus de l'équipe éducative du CER, l'éducateur de milieu ouvert « Fil rouge », a également pour rôle de travailler à maintenir les liens familiaux et de préparer un éventuel retour de la jeune dans son cadre de vie ordinaire quand cela semble envisageable

Interlocuteur privilégié de la mineure avant son placement au C.E.R., le « fil rouge » 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 son séjour au centre, l'éducateur de milieu ouvert reprendra le relais pour la continuité du suivi.

6. LES RELATIONS AVEC LES MAGISTRATS

Les relations avec les magistrats sont primordiales dans le cadre d'une prise en charge et pour l'intérêt de l'enfant.

Nous entretenons des échanges réguliers sur les évolutions de la mineure et l'évolution du placement. Ainsi, nous informons les magistrats de tout événement significatif dans la prise en charge afin qu'il puisse, le cas échéant, se repositionner et faire savoir à la jeune qu'un travail de collaboration est en place.

Nous transmettons chaque année la liste des magistrats concernés pour qu'ils puissent être conviés systématiquement aux comités de pilotage organisés par la DT-PJJ.

7. LE SEQUENCEMENT DU PLACEMENT

Chaque session dure 22 semaines et est structurée en trois phases

- 1- Accueil – Rupture
- 2- Remobilisation : scolarité-insertion professionnelle / Dégagements
- 3- Orientation / Projet individuel

1- La période de « rupture »

La semaine d'accueil

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 mineures.

Pendant cette semaine, les six adolescentes prennent leurs repères au CER. Elles sont informées du déroulement de la session :

- Rappel du règlement de fonctionnement
- Explications des différentes activités planifiées : rupture, scolaire, sportive, chantiers, sorties extérieures, découvertes professionnelles...

Des tests physiques et sportifs sont mis en place pour adapter au mieux le rythme des activités sportives proposées pendant la rupture, mais aussi pour permettre aux jeunes de mesurer leur progression en termes de capacités physiques et sportives, puisque d'autres tests seront effectués en fin de rupture.

Les adolescentes rencontrent l'ensemble de l'équipe et plus particulièrement leur éducateur référent. Les éducateurs référents sont désignés par le Chef de service à l'issue de la période de rupture en concertation avec l'équipe éducative

La vêtue : Le choix de la neutralité, pas de l'identique.

A l'arrivée de la 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 corporelle.

Avec l'aide de la maîtresse de maison et des éducateurs, elles marquent une partie de leurs tenues pour éviter les mélanges ou échanges entre elles.

Les adolescents fonctionnent spontanément sur le registre de la tribu, de la référence aux autres, aux codes sociaux de leurs âges, de leurs lieux d'habitation, etc. Le vêtement, les bijoux, tout ce qui constitue le look constitue le premier interface que l'adolescent exerce. Or cette extériorité est ce qui chez les adolescents est souvent mis en avant avec extravagance, vêtue, look, tchatche, sont autant d'artefacts venant brouiller l'identité et les modes de communication.

Eviter, dans un premier temps le "*Je suis untel, j'ai fait ceci, je possède telle chose...*" permet aux jeunes de rompre momentanément avec des codes sociaux habituels. Il s'agit de créer les conditions d'un « déconditionnement » facilitant une communication avec les autres (adultes ou jeunes) non brouillée par les masques et jeux habituels. Les jeunes existent autrement que par leur apparence et leurs codes sociaux habituels.

La remise d'une vêtue adaptée aux activités proposées mais aussi dans les autres moments de la vie quotidienne répond aussi aux choix pédagogiques suivants :

- Réduire l'écart entre les classes sociales.
 - ▶ La neutralité imposée permet de gommer les différences socio-économiques pouvant être sources de moqueries, de stigmatisations, de jalousies. La question des marques, de la qualité des vêtements est source de conflits, de honte ou de valorisation. La neutralité favorise un sentiment d'équité au sein du groupe et permet de rompre avec le clivage vestimentaire, la compétition et la comparaison entre les adolescentes.
 - Restaurer l'estime de soi
 - ▶ Nombre d'adolescentes accueillies en C.E.R ont une faible estime d'elles-mêmes, celle-ci est d'autant plus mise à mal quand elles subissent une situation de précarité sociale et économique inscrites dans leurs apparences vestimentaires.

- Prévenir l'hyper sexualisation
- ▶ Offrir une vêtue décente ne permet aucune ambiguïté quant au caractère potentiellement sexualisé de certains vêtements (string, décolleté, short, micro-jupe, jean troué...)
- Prévenir le vol, le racket, les échanges
- ▶ Les bijoux, objets de valeur, vêtements de marque sont pour nombre de mineures à l'origine de la spirale délictuelle, au C.E.R ils sont consignés et ne peuvent tenter personne.

Pour toutes ces raisons les établissements de l'A.P.L.E.R fournissent un trousseau constitué de vêtements adaptés pour les activités et autres moments de la vie quotidienne.

Pour les occasions particulières : stages, retour en famille, audience auprès du juge, rendez-vous administratifs et médicaux, sorties culturelles, les jeunes ont accès à leur vêtue personnelle.

Si leurs propres vêtements ne sont pas adaptés à la situation ou en nombre suffisant le C.E.R se charge de leur fournir des vêtements.

Les objets personnels ayant une forte connotation affective sont bien sûr autorisés (ex : doudou, vêtement d'un parent, etc.) à l'issue de la période de rupture sur demande écrite du jeune à l'attention de l'équipe éducative

La « Rupture »

Cette période permet :

- D'établir les relations de départ entre la jeune et l'équipe éducative. L'équipe instaure un climat contenant et sécurisant. Les éducateurs posent un cadre et des repères clairs et structurants, tout en proposant une disponibilité et une écoute bienveillante.
- La canalisation de la jeune en difficulté, permet de travailler son adhésion au projet et donc accompagnement de meilleure qualité. **(NB : Le terme canaliser est ici utilisé au sens d'orienter le comportement, l'énergie dans une direction, maintenir dans des limites. Pour canaliser l'énergie souvent débordante des mineures, les éducateurs rappellent le cadre, le règlement de fonctionnement et proposent des activités, des entretiens. Il ne s'agit pas de soumettre les jeunes, il est utilisé dans le sens de la contenance éducative et non pas de la soumission.)**
- D'opérer une rupture avec le milieu habituel, il n'y aura pas de contact direct jusqu'à la fin de la rupture avec les proches.

La communication pendant la période de rupture

En dehors de la randonnée, sur les temps de vie quotidienne (lever, repas, douche, coucher) les jeunes sont autorisées à échanger entre elles seulement en présence d'un éducateur seulement.

En dehors des activités nécessitant une communication « opérationnelle » visant à assurer la sécurité et l'efficacité des activités dans le respect des consignes données, la communication est régulée par les éducateurs en présence.

Les objectifs sont multiples :

La médiation de l'adulte permet de réguler (autorisation, invitation, interdiction) les discussions entre paires pour éviter les clivages, tensions, conflits. Elle favorise l'instauration dès le départ, des relations respectueuses entre paires et avec les adultes. Ce fonctionnement facilite la création de relations éducatives privilégiées centrée sur chacune des mineures, en mettant dans un premier temps les interactions groupales au second plan.

Cette pratique permet de prémunir les mineures les unes des autres de débordements liés à des comportements délétères, mettant à mal la construction d'une dynamique de groupe

positive en début de placement (insultes, provocations, comportement de caïdat, création d'un leadership négatif ...). Au-delà du contrôle de la nature des échanges, cette règle permet aux éducateurs de rappeler de façon très réactive les règles de fonctionnement, de réguler les interactions au sein du groupe et aux jeunes de se confronter au cadre.

La possibilité de communiquer entre pairs librement, sans le « garde-fou » de l'adulte se fait après la période de rupture.

Cet accès à une communication spontanée entre pairs peut-être suspendue temporairement, lorsque celle-ci ne s'inscrit pas dans des échanges respectueux des personnes ou si elle fait l'apologie de conduites répréhensibles par la loi ou de conduites déviantes.

C'est, dès son admission, que la jeune doit être entraînée et prise dans un mouvement, une dynamique pour l'empêcher « d'errer ». Ceci aura pour effet de l'habituer au rythme de vie du centre et à l'encadrement renforcé qu'elle y rencontrera. La jeune se doit de respecter les règles comme l'acceptation du contrat. Ces règles sont mises en place dès l'accueil pour montrer qu'entre l'interdit et l'accepté, il n'y a pas à composer et que la réaction éducative est immédiate. Cette phase d'accueil est essentielle et prépare à la mise en place du processus d'éducation et de socialisation à venir.

Le placement de l'adolescente au C.E.R. implique l'éloignement de son milieu d'origine. Pour rester cohérent et surtout favoriser un travail éducatif efficace ; cette démarche de rupture nécessite le non-retour dans le milieu familial durant les quatre premiers mois de son séjour au CER.

Les parents peuvent bien sûr contacter le chef de service à tout moment pour prendre des nouvelles de leur enfant.

Suite à la première semaine d'accueil, la période de rupture commence. Elle dure trois à quatre semaines.

Cette période, de par son contenu et son organisation, sert de coupure au vécu antérieur de chaque jeune quel qu'il soit et de départ réel pour la suite des activités au C.E.R. pendant la durée de la session. Il s'agit de rompre momentanément mais radicalement avec l'environnement physique, humain et mental habituel des adolescentes.

D'autres préfèrent parler de sevrage plutôt que de rupture : il s'agit pour les jeunes d'accepter de se passer de ce à quoi elles étaient habituées, voire conditionnées, pour aborder d'autres modes de fonctionnement

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.

Cette phase est fondamentale pour canaliser la violence verbale et physique des mineures, le sentiment de toute puissance, comportements souvent présents chez ces mineures et qui les ont conduit en CER.

Les principaux enjeux de la période de rupture sont de leur permettre :

- d'intégrer des limites
- de se confronter à un cadre éducatif juste et structurant
- d'être en capacité d'être disponible physiquement, émotionnellement et intellectuellement pour effectuer un travail sur elles-mêmes, leurs rapports à autrui et d'être en mesure d'investir la période dite de remobilisation
- d'intégrer des règles d'hygiène, de vie quotidienne, prenant en compte leur besoin physique et psychologique
- de trouver une place singulière au sein du groupe de mineures tout en créant une dynamique de groupe positive et constructive
- d'amorcer une perception positive de leur image de soi et de prendre confiance en leurs propres capacités
- d'amorcer une réflexion quant à leur responsabilité concernant les actes délinquants posés
- de faire rencontrer ou découvrir aux jeunes des adultes bienveillants, cadrants et garants de leur sécurité

Cette rupture ne se caractérise pas forcément par un éloignement géographique, mais par des activités suscitant une distance, un changement de repères afin de générer une prise de recul.

Le CER le SEXTANT a choisi de construire cette période autour de la pratique sportive intensive de pleine nature. Plusieurs supports sportifs, 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, la plupart du temps.

Il peut s'agir de la randonnée pédestre ou en raquettes, de la spéléologie.

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

La confrontation des mineures à leurs propres limites physiques, les comportements face aux frustrations, l'attitude devant l'échec et la difficulté (fuir, se faire mal, être agressif, se replier sur soi, rester mutique...) sont une source de précieux renseignements sur chaque individualité. Les éducateurs font d'ailleurs part aux jeunes de leurs observations à la fin de chaque activité par le biais d'entretiens individuels.

Pourquoi la marche ?

Se sentir mieux après une bonne marche est un sentiment largement partagé par ceux qui en ont fait l'expérience. Lors de cette activité, l'**interaction corps/esprit** est en effet unique. Cette expérience empirique des bienfaits psychiques de la marche est confirmée régulièrement par les chercheurs.

Comme le confirme le Dr Guillaume Schneider-Maunoury*, « *Les travaux de l'Inserm, ont scientifiquement établi les bienfaits de la marche pour prévenir les troubles psychiques sur le très large spectre qui va du stress de la vie moderne jusqu'à la dépression. La marche libère les endorphines qui participent à notre sensation de mieux-être, nous permet de mieux nous situer dans notre vie et de renforcer notre estime de soi.* »

Pour lâcher les tensions

Le rythme régulier de la marche, la respiration qu'elle implique favorise une meilleure oxygénation du corps et du cerveau, ce qui participe à dénouer les tensions accumulées.

D'après Pierre-Yves Brissiaud, psychothérapeute*« *C'est un effet mécanique... La marche oblige à abandonner ces tensions hautes, dos, nuque, épaules, qui s'installent quand nous sommes stressés. Ce relâchement physique induit immédiatement un relâchement psychique.*»

Pour se retrouver et se recentrer

Valérie Germain*, psychologue clinicienne précise que : « *Quand on marche en pleine campagne par exemple, on s'éloigne de la sursollicitation du quotidien. Notre attention en est à la fois plus large et moins dispersée. Le seul mouvement de la marche renforce notre concentration. Nos réflexions aussi changent de nature. Elles sont plus existentielles.* ». La marche favorise la capacité d'attention et fait émerger la créativité.

Comme le dit V. Germain : « *Quand on se sent coincé, sans solution, marcher nourrit la réflexion, en nous plaçant dans un état de concentration qui favorise un retour vers l'essentiel. Ce mouvement se fait presque naturellement, à notre "corps défendant". On se remet face à soi-même dans une vision plus globale au lieu de se focaliser sur des détails, on reformule ce qui nous obsède.* » En intégrant une réalité nouvelle, un autre chemin, on prend du recul tout simplement. On ne subit plus, on se place en tant qu'acteur.

La marche met en mouvement notre corps, et cette nouvelle réalité physiologique a une incidence sur notre réalité psychique : elle nous oblige à sortir de notre fonctionnement en boucle. On enclenche ainsi une spirale positive dont l'un des atouts est de nous aider à sortir de nos ruminations et pensées négatives.

En marchant, nos cinq sens sont mis en éveil. Cette stimulation sensorielle ouvre la palette des émotions, nous permettant de mieux ressentir ce qui vient à nous. On adopte de fait un nouvel angle de vue, on échappe à une vision sans issue, on abandonne ces pensées qui tournoyaient sans fin en nous. Un effet visualisé dans le cerveau par l'imagerie médicale, précise Valérie Germain.

Pourquoi demander le silence pendant la marche ?

Avant tout, il est nécessaire de préciser que les interventions et les échanges avec le guide et les éducateurs (cf. Concrètement comment cela se passe ?) sont autant de parenthèses dans le silence demandé aux mineurs, tout au long des journées de marche.

La marche, seul, dans le silence de ses pensées et donc en silence, c'est certainement d'abord et avant tout l'occasion d'une rencontre avec soi-même.

Marcher permet de remettre en ordre ce que l'on a entendu, vécu, réalisé. C'est l'occasion de trier et de réorganiser les multiples informations et sensations perçues. Dans un espace calme : le silence est physique, psychologique, émotionnel, sensoriel et spatial.

D'après Pierre-Yves Brissiaud « *C'est un exercice d'intériorisation qui permet de recréer une intimité avec soi.* ».

C'est pourquoi il est demandé aux mineurs de marcher en silence. Il ne s'agit pas de les punir, de les sanctionner, bien au contraire. Il s'agit de leur permettre de construire de nouvelles élaborations psychiques et mentales, en vivant une nouvelle expérience.

Le silence est une des conditions pour que cela soit possible. L'état de silence est un moyen d'atteindre une partie de l'esprit qu'il n'est pas possible d'explorer durant la vie quotidienne. Le silence permet le questionnement, c'est une prise de distance intérieure. C'est peut-être dans ces moments calmes et silencieux que s'opère la plus grande rupture pour ces jeunes. Rupture avec l'agitation, la saturation d'informations, la confusion, le bruit, la fuite, la surenchère de consommation (produits toxiques et matérielle), de paroles, d'invectives... inutiles.

Sources ARTICLES Publié le 26.06.2016, site internet SANTE MAGASINE, Auteurs : Fanny Dalbera, consultante, Pierre-Yves Brissiaud, psychothérapeute, organisateur de voyages thérapeutiques de marche dans le désert, Valérie Germain psychologue clinicienne formée à la psycho-randonnée

Concrètement comment ça se passe ?

La rupture dure quatre semaines dont deux de marche, deux jours de techniques de corde avant trois jours de spéléologie. Chaque semaine est ponctuée par une journée de repos, pendant laquelle la psychologue du C.E.R vient à la rencontre de chaque mineure pour mener des entretiens individuels.

Le rôle du guide de moyenne montagne

Avant le départ, les éducateurs et les mineures vérifient le matériel. Le guide de moyenne montagne fait un topo sur l'itinéraire. Il adapte le niveau de difficulté de l'itinéraire chaque jour à la météo et à la condition physique du groupe (mineures et adultes).

Le guide veille systématiquement à établir des itinéraires à proximité de bourgs, pour anticiper les éventuelles difficultés, accidents, blessures, attitude d'opposition prolongée ne permettant plus d'assurer la sécurité du groupe ou d'une mineure.

Il est vigilant aux conditions de sécurité et de bien-être des jeunes. Au bout de quelques jours de marche, le guide propose et incite une mineure (chacune son tour) à prendre la conduite de la marche à ses côtés. Il s'agit de lui permettre l'apprentissage de la lecture de carte, décryptage topographique et de l'orientation en milieu naturel. Chacun pendant la randonnée à l'occasion de conduire le groupe d'un point à un autre, de s'en sentir responsable et d'en être valorisé. Le guide qui a connaissance de la faune, de la flore et de l'histoire locale, ponctue la marche d'observations sur l'environnement dans lequel le groupe évolue. Les jeunes peuvent bien sûr lui poser des questions.

Le rôle des éducateurs

L'organisation de la marche se fait en file indienne. Le guide est devant, les jeunes derrière avec deux éducateurs qui marchent avec eux ou à côté, le troisième éducateur ferme la

marche. Sur la durée de la randonnée pédestre, les éducateurs s'enquêtent régulièrement de l'état physique et moral des jeunes. Si une jeune montre des signes de difficulté ou de mal-être, l'éducateur qui est en relation avec la mineure concernée lui propose systématiquement de s'entretenir individuellement en retrait du groupe en fermant la marche à distance, tout en continuant la randonnée.

Chaque soir après la randonnée, un débriefing est organisé par l'équipe éducative et le guide par l'intermédiaire d'un groupe de paroles pour revenir sur la journée passée ensemble. De plus, chaque mineure peut solliciter tous les soirs un entretien individuel avec un éducateur en poste, cette proposition leur est réitérée tous les jours. <http://www.santemagazine.fr/fibromyalgie-comment-l-alimentation-affecte-les-symptomes-76904.html> Ces temps permettent à chacune d'exprimer son ressenti et les tensions existantes. Les éducateurs jouent alors un rôle de régulateur, de médiateur, réintroduisent du sens par rapport aux objectifs de la rupture. Ils peuvent rebondir sur des réflexions et comportements les ayant interpellés pendant l'activité.

Les temps d'échanges individuels permettent aux éducateurs de reprendre les confidences faites lors de la randonnée, et/ ou d'offrir un temps d'écoute et une attention nécessaire pour permettre à chaque mineure d'évoluer dans un cadre sécurisant et de s'engager dans une relation de confiance avec les adultes qui l'accompagnent.

Les éducateurs référents profitent de leur prise de poste pour entretenir en soirée, la jeune qu'ils accompagnent spécifiquement et revenir plus précisément sur sa situation.

Les réponses éducatives en cas de non-respect des consignes

Les éducateurs régulent les prises de paroles lorsque celles-ci sortent des consignes demandées : adresses et questions au guide ou aux éducateurs, ou aux autres mineurs pour des raisons de sécurité et de politesse.

Aucune sanction n'est donnée, juste un rappel du cadre et de pourquoi il leur est demandé de marcher en silence. S'il y a intention délibérée de ne pas respecter le cadre de la marche, la mineure est isolée du groupe et effectue la marche en retrait avec un éducateur.

S'il y a réitération, le groupe est arrêté et tout le monde attend. Sachant que l'itinéraire restera le même, cela suffit la plupart du temps à ce que la jeune se remobilise au bout d'un moment et la randonnée reprend son cours. Si la situation est bloquée, un éducateur se détache du groupe avec la mineure qui est réfractaire afin de se rapprocher d'un bourg, où le chef de service vient récupérer la mineure.

Il s'en suit un entretien éducatif et de recadrage avec le chef de service, un contact téléphonique avec les parents pour les informer du comportement de la mineure et une note d'incident au juge.

Pendant cette période, l'objectif de l'équipe éducative est également d'amorcer une relation de confiance, basée sur une reconnaissance mutuelle. Cette étape est préalable pour que les mineures puissent investir leur placement et accéder à la possibilité de vivre autrement. Quelque en soit le support, la rupture met la jeune dans une situation "d'autonomie" et de responsabilités nouvelles.

La participation des éducateurs aux activités sportives aux côtés des mineures, le partage des difficultés rencontrées (limites physiques, portage des sacs, contraintes météorologiques ...) amène à une proximité avec l'adulte, souvent génératrice de « confidences », qui permettent à l'adolescente de se libérer et à l'équipe d'établir une relation de confiance, favorisant la mise en place d'une relation éducative.

Ceux-ci se rendent disponibles pour apporter les soins corporels nécessaires à la récupération physique tous les soirs. Ainsi un temps spécifique est prévu pour apporter les soins liés à la « bobologie » (ex : soins des pieds, massages musculaires, traitement des ampoules, soin voute plantaire).

Les éducateurs et le guide sportif ont à disposition le matériel de secours sur chaque randonnée (matériel de premiers secours et défibrillateur).

De plus, le partage des tâches entre les jeunes et les adultes concernant tous les actes de la vie quotidienne renforce le sentiment d'équité et de justice dans la prise en charge. Le choix des activités sur la période de rupture, ainsi que le niveau de difficulté sont pensés pour évoluer d'une activité centrée sur l'individu (marche), où progressivement le degré d'exigence est augmenté, vers une activité créant de l'interdépendance entre chaque membre du groupe (spéléologie, techniques de corde, escalade). Cette dépendance des uns envers les autres par rapport à la notion de confiance et de sécurité favorise l'instauration d'une dynamique de groupe solidaire.

Le simple fait de reprendre un rythme de vie régulier, avec des heures de lever et de coucher imposées et des repas à heures fixes, constitue souvent un changement important pour les jeunes.

La socialisation commence donc par le fait de réussir à faire vivre ensemble 6 jeunes et quelques adultes, dans un espace qui, à défaut d'être complètement clos, n'en est pas moins très circonscrit. Il est nécessaire d'opposer une autorité aux jeunes, pour qu'ils apprennent les règles de la vie en société.

Une fois par semaine une journée est balisée pour que les mineures puissent se reposer physiquement. Cette journée permet au chef de service d'organiser les rendez-vous médicaux nécessaires pour le suivi médical de chaque jeune, les besoins ayant été identifiés en amont pendant la semaine d'accueil.

De plus, la psychologue profite de ce temps de pause hebdomadaire pour rencontrer individuellement chaque mineure lors d'entretiens. Celle-ci se déplace sur les gîtes ou lieux de bivouac.

Au terme de la rupture, les jeunes ont intégré le règlement ce qui leur permet d'aborder la deuxième phase de la session, pendant laquelle elles sont remises progressivement en contact avec l'environnement extérieur. Enfin, dans une troisième phase, elles entament la période d'immersion professionnelle.

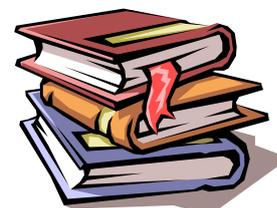
2- La phase de remobilisation (environ 3 mois ou 11 semaines)

La phase dite de remobilisation qui, outre, le maintien de la participation à la vie quotidienne, voit la mise en place de projets orientés vers l'insertion sociale, s'appuie donc principalement sur la remédiation ou la remise à niveau scolaire et l'élaboration d'un projet professionnel individuel. Cette phase de la session propose aux mineures un ensemble d'activités (sportives, socio-éducatives, culturelles et artistiques,...) toutes susceptibles de renforcer les compétences psychosociales et de faire émerger les capacités des adolescentes.

L'action éducative s'appuie alors sur les points forts, atouts et capacités de la jeune afin de lui redonner confiance en elle et de créer un nouvel élan.

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. La diversité des activités proposées offre aux jeunes différents modes d'expression et de valorisation.

a) La remédiation ou remise à niveau scolaire



La plupart des adolescentes accueillies en CER sont en échec scolaire ou présentent des lacunes scolaires importantes. Il peut arriver que certaines ne maîtrisent pas les savoirs de base, ce qui représente un handicap social majeur.

L'activité de remédiation ou de remise à niveau scolaire répond à l'obligation légale (Art L131-5) d'instruction pour les mineures de moins de 16 ans.

Pour les mineures plus âgées, 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.

Cette intervention est menée par un professionnel compétent et qualifié, en mesure d'accompagner les mineures individuellement et en groupe.

Une convention permet de cadrer l'intervention et pose les principes et modalités de fonctionnement.

Pendant la session, celles pour qui cela est opportun, préparent et passent l'examen du 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 sont passés pendant la session : B.2.I 5 (Brevet Informatique et Internet), A.S.R (Attestation de Sécurité Routière), P.S.C.1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)

Déroulement et attendus de l'intervention :

Les cours sont programmés pendant la période de remobilisation sur environ neuf semaines, avec un maximum de 12h00 hebdomadaire sur le travail scolaire.

Les premières rencontres permettent à l'intervenant scolaire de produire :

► Une évaluation diagnostique du niveau scolaire de chaque jeune pour fixer des objectifs de travail individualisés et constitués des groupes de niveaux. Ceci pour adapter au mieux les outils et la démarche pédagogiques, afin de ne pas mettre les jeunes de nouveau en échec et pour valoriser l'apprentissage des matières enseignées.

A mi-parcours de la période de remobilisation, il établit :

► Un bilan intermédiaire qui permet d'éclairer l'équipe éducative sur les capacités réelles des mineures, les difficultés rencontrées concernant les apprentissages scolaires, mais aussi sur l'adéquation ou non du projet scolaire ou professionnel que la jeune souhaite construire.

A la fin de son intervention, le prestataire rend :

► Une synthèse qui viendra étayer le dernier rapport éducatif faisant état de l'évolution des mineures concernant son projet scolaire et/ou d'insertion socio-professionnelle, son niveau et ses compétences scolaires, sa motivation, permettant ainsi d'éclairer l'orientation de ces derniers à la sortie du CER.

Pour l'ensemble du groupe de mineures accueillies, il s'agit d'une remise à niveau de leurs acquis scolaires, ceci se fait parallèlement aux activités et aux stages qu'elles effectuent durant leur séjour au CER, en tenant compte autant que possible de leurs objectifs d'insertion professionnelle.

L'intervenant scolaire est invité à participer au minimum deux fois par mois aux réunions d'équipe:

- Pour être tenu au courant de l'évolution des projets de chaque jeune et partager son expertise au regard des capacités scolaires et ressources identifiées chez les jeunes pendant ses interventions.

- Pour communiquer sur ses choix pédagogiques et envisager des liens avec les autres activités menées au sein du CER (exposés, recherches, chantiers...)
- A défaut, à produire un rapport écrit mensuel sur chaque jeune.

b) Les autres activités supports

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

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 (football, taekwondo, 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.

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 de se confronter au travail de 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 mineures vers une meilleure connaissance de leur corps et de leur santé.

Une semaine de « break »

Cette période (une semaine à mi-session) est proposée par l'équipe éducative 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, artistique, sportive, technique...). Les activités varient chaque session aussi en fonction du groupe de jeunes.

c) L'insertion professionnelle

Les ateliers « projet individuel »

L'équipe éducative mène des ateliers « projet individuel » consacré à l'accompagnement du projet professionnel et scolaire. Ces temps permettent aux mineures de faire des démarches et de rechercher des informations en lien avec leur projet individuel (CIO, PIJ, mission locale, établissement, hébergement...). Ces ateliers permettent d'amorcer le travail autour des T.R.E. : écriture de curriculum vitae et de lettres de motivation en lien avec les recherches de stage de découverte de milieux professionnels.

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



Par le biais de périodes d'immersion en établissement scolaire ou 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 mineure. Ils s'intègrent dans leur projet individuel et professionnel. Il s'agit pour chaque adolescente 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. La jeune devra se soumettre aux contraintes imposées par

l'entreprise : respect des horaires, respect de la hiérarchie, etc... Elle aura un aperçu de la vie active ; de ses avantages mais aussi de ses inconvénients.

Le but est de responsabiliser la jeune et préparer son autonomie. Elle devient l'actrice de son insertion avec l'aide de l'équipe éducative.

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 certaines 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 mineures, 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.

NB : Les chantiers et activités sont organisés selon la réglementation en vigueur, concernant la protection des jeunes travailleurs, relativement à l'application des décrets du 11/10/13 et circulaire interministérielle du 23/10/13 (sous réserve de modifications réglementaires).

PERSPECTIVES :

► Renforcer l'articulation entre les ateliers « projet individuel » et la remise à niveau scolaire et les activités mises en place par l'équipe éducative au sein du CER

3 - La période d'Orientation

Les jeunes doivent esquisser voire élaborer un projet professionnel réaliste et défini. Avoir un projet professionnel clair à l'adolescence n'est pas simple, encore moins pour les jeunes accueillies au C.E.R., souvent sorties trop tôt du système scolaire.

Elaborer un projet professionnel devient alors une tâche délicate. Il s'agit de trouver les intérêts de ces jeunes, d'entendre leur demande, leur désir, mais aussi de prendre en compte leurs capacités, leur niveau scolaire, l'environnement dans lequel ils pourraient réaliser leur projet à leur sortie du CER, ainsi que les opportunités d'emploi.

Chacune d'elle réagit différemment face à cette volonté d'insertion professionnelle souvent plus motivée par l'équipe que par la mineure elle-même.

L'élaboration d'un projet personnalisé devrait permettre de responsabiliser la mineure, de la faire participer activement à son insertion sociale et professionnelle et préparer ainsi son autonomie.

Nous ne pouvons cependant nous substituer à elle et faire à sa place. Elle doit être d'accord et participer activement en étant le co-auteur de son insertion dans une démarche de « faire avec » l'équipe éducative.

a) Stages en entreprises et organismes de formation

Ces stages sont organisés dans le cadre de l'orientation vers l'insertion de façon individuelle pour chaque mineure. Ils s'intègrent dans leur projet.

Ils sont dans un premier lieu, l'occasion d'une « Découverte » d'un champ professionnel. Donc de se confronter à la réalité du métier (exemples : horaires d'un boulanger, difficultés climatiques rencontrées dans le travail en extérieur...).

A l'issue de cette période, le maître de stage remplit un bilan de stage. Cela permet à la jeune de se faire évaluer par une personne extérieure aux enjeux de sa situation judiciaire.

Il s'agit de vérifier l'adéquation de leur projet à des principes de réalité, tels que : motivation, comportement, capacités d'apprentissage, corrélation entre les représentations sur le métier et la réalité.....

L'accès au stage est bien sûr dépendant de l'évolution de la jeune, de son comportement et de son niveau d'autonomie.

b) Articulation avec les dispositifs et partenaires locaux :

Ces activités hors CER nécessitent le plus souvent le concours de partenaires locaux. En ce sens, le CER a noué des contacts à différents niveaux :

Relations avec les associations et les organismes publics à même d'apporter leur contribution à l'insertion par des propositions d'actions mobilisatrices pour les jeunes. Il s'agit en particulier :

- de la municipalité et des Communautés de communes environnantes
- des Associations d'insertion.
- de la Mission locale, du CIO
- de Pôle Emploi.

Relations avec le milieu professionnel :

- des artisans locaux dans les différents corps de métier.
- des entrepreneurs PME, PMI sur Renaison et les environs.

PERSPECTIVES :

► Renforcer les relations avec le milieu de la formation professionnelle. Organiser des partenariats avec le CFA le plus proche, la chambre des métiers, la chambre de commerces et celle des agriculteurs pour bénéficier d'une meilleure connaissance des ressources du territoire et favoriser la création de passerelles susceptibles de mieux répondre aux sollicitations d'insertion socio-professionnelles des jeunes.

► Renforcer l'articulation entre les ateliers « projet individuel » et la remise à niveau scolaire et les activités mises en place par l'équipe éducative au sein du CER.

► L'articulation entre la période de remobilisation et la période d'orientation est aménagée chaque fois que possible, pour mieux prendre en compte les projets individuels des mineures, au regard de leurs comportements, degré d'autonomie et de leurs capacités

La finalisation du projet de sortie du CER

Cette période de la session est aussi consacrée à finaliser le projet de sortie de la mineure. L'équipe éducative l'accompagne dans ses démarches, en fonction de son projet de sortie : retour dans la famille, reprise de scolarité en M.F.R, en centre d'apprentissage ...

Il s'agira de préparer l'accueil de la mineure chez des assistants familiaux, en internat scolaire, en FJT, dans un EPE,....

Ce travail se fait en lien étroit avec la famille, chaque fois que possible, et avec l'éducateur de milieu ouvert qui fait le relai sur le territoire d'où est originaire la jeune, quand un retour est possible.

V - LES RESSOURCES HUMAINES

1. Constitution de l'équipe pluridisciplinaire

Elle est composée de 13 professionnels (soit 12,8 ETP)

- 1 chef de service à temps plein,
- 1 psychologue à 0.50 %
- 9 éducateurs à temps plein,
- 1 maîtresse de maison à temps plein,
- 1 surveillant de nuit 0.80 %
- 1 éducateur en contrat de professionnalisation (septembre 2017-mai 2019)
- L'accueil régulier d'1 stagiaire ME ou éducateur spécialisé stage long

Conformément aux recommandations de l'ANESM (cf. « Recommandations des bonnes pratiques professionnelles »), cette équipe pluridisciplinaire, garante du projet éducatif et de la mise en œuvre des projets individualisés, permet de garantir la cohérence de la prise en charge à travers la mise en place des différentes activités, de la gestion de la vie quotidienne et de leur évaluation.

Les spécificités de chacun des intervenants auprès des mineures, s'exprimeront dans des domaines propres aux fonctions pour lesquelles ils ont été recrutés, à savoir éducatives, thérapeutiques, pédagogiques et d'assistance. C'est une collaboration de chacun qui contribue à parfaire une intervention généraliste auprès des jeunes.

La présence de figures masculines et féminines dans l'équipe apporte des sensibilités et des écoutes différentes à l'expression des jeunes.

a) Les fonctions

Le chef de service éducatif :

Le chef de service exerce ses fonctions sous couvert du directeur général et sous son autorité. Par délégation du conseil d'administration (responsable in fine), et sous couvert du Directeur général, le chef de service éducatif est le supérieur hiérarchique des personnels salariés, stagiaires ou bénévoles.

Il met en œuvre les orientations définies par l'association (conseil d'administration et/ou Directeur général) auxquels il rend compte.

Il est garant du projet de service et de sa mise en conformité avec les exigences légales concernant les établissements à caractère social. A ce titre il réactualise en collaboration avec la coordinatrice pédagogique de l'association, le projet de service et l'ensemble des documents liés au fonctionnement du service, en fonction des aménagements de la prise en charge et des nouveaux textes de loi et les transmet aux institutions, travailleurs sociaux et salariés du service.

Il est garant du bon déroulement de la session en lien avec le cahier des charges des CER et la mise en œuvre du projet de service.

Il est l'interlocuteur privilégié des familles, des services territoriaux éducatifs de milieu ouvert et des magistrats prescripteurs.

Il est garant de l'intérêt et du projet de la jeune. Il supervise le travail éducatif réalisé par les membres de l'équipe et s'assure du respect du projet individualisé.

Il développe et entretient au sein de la structure les liens tissés avec les divers partenaires sociaux ainsi qu'avec le tissu associatif et économique local.

Le psychologue

Les missions du psychologue sont d'accueillir, d'entendre, d'accompagner les adolescentes en difficulté. Il doit permettre aux mineures accueillies de verbaliser leur souffrance plutôt que de l'exprimer dans l'agir. Son rôle consiste à mettre du sens sur leur passage à l'acte pour permettre aux mineures et à leur entourage de s'en distancier.

Son intervention vise à guider l'adolescente, dans son processus de séparation et d'individuation, et il est vigilant à accompagner chaque sujet dans la liberté de choisir sa vie.

Il s'agit aussi de reprendre la question du sens du placement pour amener la jeune à un travail sur soi, de l'aider à resituer les différents passages à l'acte dans son histoire.

La relation établie entre le psychologue et la mineure est un écrin dans lequel les différentes injonctions (de la famille, de l'équipe éducative, du juge) ne peuvent venir s'immiscer, au risque de perdre tout lien avec la mineure. Celui-ci est donc vigilant à conserver une juste distance

face aux différentes sollicitations pour ne pas parasiter l'alliance thérapeutique qui a pu s'installer. Il respecte le principe de secret partagé et communique les éléments nécessaires à la cohérence pluridisciplinaire de l'accompagnement.

Il rédige deux rapports psychologiques en cours de session et un compte rendu d'évolution psychologique en fin de placement, adressés au juge, pour apporter un éclairage sur la personnalité de l'adolescente, mais aussi sur le fonctionnement familial.

Suivant les cas, il peut intervenir auprès des magistrats à la demande du Chef de Service Educatif

- Travail de réflexion avec le chef de service

Le psychologue constitue avec le chef de service un binôme qui élabore et appréhende la vision globale de chaque mineure, en lien avec les familles et le travail de l'équipe pluridisciplinaire.

Ils partagent la lecture des dossiers de préadmission et accueillent les jeunes et leurs familles pour les entretiens de préadmission. Il est appelé à donner son avis aux côtés du chef de service, lors du processus d'admission.

Ils présentent et valident les dossiers des mineures en lien avec l'équipe éducative dans le cadre de la réunion de service.

- Travail avec l'équipe éducative

De par sa formation et sa position de recul par rapport à la vie quotidienne, le psychologue doit pouvoir, lors des réunions d'équipe et de synthèse, aider au décryptage des réactions et des actes parfois déroutants posés par les adolescentes. Il apporte un éclairage clinique sur les situations et facilite l'explicitation des enjeux relationnels présents dans la relation éducative.

Le psychologue est à la disposition des éducateurs dans un rôle d'écoute et d'éclairage cliniques et psychosociaux sur la situation des mineures.

- Travail avec les jeunes (cf. chapitre IV- 5 - b)

- Travail avec les familles

Dans un souci d'inscrire l'accompagnement de l'adolescente dans une approche globale, un travail autour de son inscription dans le groupe familial sera nécessairement proposé. Il s'agit d'abord de faire une évaluation de la dynamique familiale (recueil des données d'anamnèse via des entretiens, synthèse des rapports professionnels transmis) et de favoriser la création d'une alliance thérapeutique avec la famille, l'installation d'un climat de confiance. Les temps d'entretiens individuels avec l'adolescente, de partage avec sa famille (synthèse, contacts téléphoniques, temps de week-ends) vont être des lieux de dépôt des problématiques familiales qui pourront ensuite être travaillées en entretien familial, au CER, à domicile.

- Travail institutionnel

Il participe à l'élaboration du dispositif institutionnel (projet de service, documents liés à la prise en charge des mineures et au travail avec les familles... etc.)

Il participe aux rencontres organisées avec les autres psychologues de l'APLER dans le cadre d'un échange de pratiques.

- Travail partenarial

Il crée et maintient un réseau de partenaires de soins psychiques et est l'interface privilégié entre les professionnels de santé et le service.

Les éducateurs (cf. annexe fiche métier : intervenant éducatif en C.E.R)

Les éducateurs exercent leurs missions sous la responsabilité du directeur de l'association et du chef de service auxquels ils rendent compte.

Leur rôle est d'accompagner les adolescentes accueillies vers une meilleure autonomie et de favoriser leur insertion dans les dispositifs de droit commun.

Ils concourent à leur éducation et au renforcement de leurs compétences psychosociales, à travers les trois principaux champs d'intervention suivants :

L'accompagnement de la vie quotidienne :

- Ils accompagnent les jeunes, du lever au coucher, selon les règles internes de fonctionnement en étant vigilant aux rythmes de vie des jeunes, (temps individuels et collectifs, repas, temps calmes),... et au respect des règles de vie collective et du vivre ensemble.
- Ils accompagnent, maintiennent ou transmettent les apprentissages nécessaires à l'autonomie dans la vie quotidienne.
- Ils veillent à l'hygiène, la propreté et la sécurité des jeunes.
- Ils sont vigilants et attentifs aux soins et à l'application des prescriptions médicales, ils participent à la promotion de la santé.
- Ils initient des actions de prévention et d'éducation à la santé.

La mise en œuvre du D.I.P.C et le maintien des liens avec la famille :

- Ils mettent en œuvre des projets éducatifs individualisés selon les besoins analysés en concertation avec le chef de service et les autres membres de l'équipe, entre autre la psychologue.
- Ils maintiennent et privilégient le lien avec les familles en tenant compte des limitations faites ou non dans l'ordonnance de placement par les magistrats (J.E, J.I).

La mise en place d'activités socio-éducatives, socio-culturelles et d'ateliers techniques :

- Ils élaborent des projets (objectifs, moyens, évaluation), supports aux ateliers techniques et activités socio-éducatives proposés, adaptés au groupe de mineures (ex : groupe de paroles, animations thématiques,...).
- Ils évaluent les actions menées dans le cadre du projet individuel et des actions collectives.

Le rôle de l'éducateur référent

A l'issue de la période de rupture, un ou deux éducateurs de l'équipe prennent en charge, de façon plus particulière, un jeune. Les éducateurs sont référents de l'adolescente durant toute la session. Ils ont pour fonction de centraliser toutes les informations et observations sur la jeune afin d'optimiser son projet individuel. Ils rédigent les rapports éducatifs destinés aux magistrats et aux services de milieu ouvert qui suivent la mesure pénale. Pour l'adolescente, l'éducateur référent est un lien important entre les différents partenaires sociaux, judiciaires et familiaux.

La maîtresse de maison

En lien avec le chef de service, elle est en charge de l'intendance du C.E.R., de la gestion de l'économat et du fonctionnement logistique et matériel du centre (entretien et hygiène du bâtiment,...).

Elle gère la caisse qui permet à l'équipe éducative de répondre aux petits achats du quotidien, ainsi que la bibliothèque du C.E.R.

La maîtresse de maison fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire du C.E.R. Elle participe aux réunions d'équipe et peut produire un écrit sur ses observations à propos d'un mineur. Elle accompagne les jeunes dans de nombreuses tâches de la vie quotidienne notamment d'entretien de la vêtue, de l'hygiène, de la cuisine et des courses.

Ces champs d'intervention, liés à l'intime et aux habitudes culturelles et familiales, sont propices pour évaluer les compétences que les jeunes sont capables de mobiliser et qui ne se seraient pas révélées par le biais d'autres supports (ex : sportifs ou scolaires). La maîtresse de maison apporte donc, elle aussi, un éclairage sur la problématique de la mineure.

Perspective : Elaborer une fiche métier des maîtresses de maison au sein de l'APLER

Le surveillant de nuit

Le surveillant de nuit travaille avec un rythme d'internat, ce qui implique des horaires variant selon les nécessités du service, (Observation : le veilleur de nuit est sur un contrat à temps partiel dont les modalités et temps d'intervention sont définis dans le contrat de travail. On ne peut donc pas y déroger sauf situation exceptionnelle et nécessité de service) dans le respect des réglementations en vigueur.

Sa mission est d'être attentif aux besoins des jeunes, au cours de la nuit. Il est en capacité de garantir la sécurité des jeunes accueillies et des locaux.

Il évalue la suite à donner à toute sollicitation des jeunes et en réfère au cadre d'astreinte en cas d'urgence. Il doit respecter les procédures définies dans le CER en cas d'urgence (hospitalisation, incendie, fugue...).

Perspective : Aménager des temps de réunion avec l'équipe pour lutter contre les risques psychosociaux liés à la nature du poste de travailleur isolé.

Au sextant, le veilleur de nuit participe systématiquement à toutes les réunions d'équipe, ce temps est inclus dans son temps de travail.

b) Les intervenants extérieurs

L'équipe éducative est vigilante à ce que le fonctionnement du CER ne se fasse pas en vase clos pour ne pas créer un enfermement institutionnel. Il apparaît donc très important de pouvoir faire appel à des bénévoles et des professionnels locaux pour animer certaines activités sportives, techniques, éducatives, culturelles ou artistiques, en complémentarité du programme d'activités pensé par l'équipe éducative.

Le C.E.R fait appel à des prestataires spécifiques pour l'encadrement technique dans la pratique :

- D'activités sportives (ex : escalade, musculation et remise en forme, spéléologie, etc...) pour lesquelles des brevets d'état sont nécessaires.
- D'encadrement de chantier
- D'activités artistiques et culturelles (ex : Théâtre forum, slam, musique/vidéo, rencontres avec des artistes et des artisans,)
- D'activités socio-éducatives (ex : éducation vie affective et sexuelle, intervention sur les addictions et conduites à risques, PSC1,....), en faisant appel aux associations d'éducation pour la santé et de secourisme.

2. L'organisation

a) Les réunions institutionnelles

La réunion d'équipe hebdomadaire

Elle est planifiée chaque semaine afin de permettre au chef de service et à l'équipe de :

- Transmettre et d'échanger sur les informations institutionnelles et les questions soulevées,
- D'organiser le planning hebdomadaire,
- D'apporter des réponses aux questions posées par les mineures dans le cadre du groupe d'expression

- De mettre à jour les agendas professionnels pour prendre en compte l'ensemble des rendez-vous et interventions prévues (rendez-vous médicaux, prestataires extérieurs, visites, démarches à effectuer, synthèses, rendez-vous avec les familles,...),
- D'effectuer un point synthétique sur les situations de chaque mineure (événements et comportements) avec l'éducateur référent et le reste de l'équipe éducative pour acter des décisions éducatives.

Les enjeux de ses réunions hebdomadaires sont de permettre :

- A chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire, d'apporter de sa place, ses observations, son analyse, et des informations sur l'histoire, les discours et comportements des adolescents pour être en mesure de porter des postures et décisions individuelles et collectives cohérentes.
- Un temps de régulation dans les relations interpersonnelles et professionnelles entre les membres de l'équipe.

Cet apport de connaissances et la confrontation des points de vue, offre à chacun la possibilité de penser et d'élaborer son accompagnement et sa relation éducative avec les mineurs dans un cadre discuter et porter collégalement.

Ces temps d'échanges sont bien sûr l'occasion de prendre du recul sur les situations difficiles.

Le directeur général et/ou la coordinatrice pédagogique peuvent être présents sur ces temps de réunion en fonction de l'actualité et de la politique associative et des thématiques à travailler en lien avec le suivi du projet d'établissement.

La réunion des cadres

Chaque semaine, un temps est programmé entre la psychologue et le chef de service afin d'aborder la situation de chaque adolescente.

La réunion de direction

Une réunion mensuelle réunit les cadres de direction : le Directeur Général, la coordinatrice pédagogique et les cinq chefs de service éducatif de l'APLER.

Ce temps de rencontre permet d'échanger sur les informations institutionnelles et le fonctionnement des services.

Un temps est consacré aux échanges de pratiques, à l'harmonisation et la mise en cohérence des documents internes via l'intervention de la coordinatrice pédagogique de l'association.

Les séances d'Analyse de la Pratique et/ou de régulation d'équipe

Ces réunions de régulation et/ou d'analyse des pratiques éducatives sont animées par un prestataire extérieur, à raison d'une fois par mois, après la période de rupture.

Ces séances d'Analyse des Pratiques Professionnelles permettent à l'équipe éducative de développer une posture réflexive sur ses pratiques, elles enrichissent leurs connaissances et leur permettent d'élaborer de nouvelles stratégies éducatives en devenant à leur tour "analyste de leur pratique".

Cette méthode d'accompagnement et de perfectionnement professionnel, leur permet d'échanger librement entre pairs sur les situations complexes vécues au quotidien avec les jeunes. La présence du psychologue, tiers extérieur au service, permet une analyse et un questionnement détachés des liens de subordination existants avec le chef de service.

Le comité de suivi PJJ

Il est également prévu à chaque fin de session un bilan de fin de session et sont concernés majoritairement : un représentant de la DTPJJ, et de l'équipe éducative du C.E.R. Ces bilans doivent permettre des rencontres régulières avec les principaux protagonistes afin de valoriser le travail de partenariat.

PERSPECTIVES : Organiser une semaine de bilan et de réflexion.

► Depuis janvier 2016 et ce avant chaque démarrage de session, l'ensemble de l'équipe est réunie dans le cadre d'une semaine de préparation. Ce temps de réflexion partagée répond au manque de temps disponible en cours de sessions pour analyser collectivement les pratiques éducatives et le fonctionnement du CER.

Ces temps de travail pour favoriser la cohésion d'équipe, construire des outils pédagogiques permettant d'optimiser le fonctionnement, faire vivre et évoluer le projet de service en mettant en œuvre les fiches actions.

Il s'agit d'offrir les conditions matérielles nécessaires (temps suffisant, regroupement de l'ensemble des membres de l'équipe pluridisciplinaire, accompagnés du chef de service et de la coordinatrice pédagogique de l'APLER) pour questionner et faire évoluer les pratiques en lien avec l'évolution réglementaire de notre environnement professionnel (notes PJJ) et les recommandations de l'ANESM.

b) Les astreintes

Il est essentiel que les personnels en poste ne se retrouvent pas seul face à la prise en charge des mineurs en cas de difficultés rencontrées et qu'il puisse bénéficier de façon permanente d'un soutien éducatif par un professionnel de service.

C'est pourquoi, en fonction des périodes (congé, récupération) ou des contraintes institutionnelles et professionnelles (synthèses, audiences,...) le chef de service, le directeur ou un éducateur acceptant de prendre en charge les astreintes sont joignables dans le cadre d'astreintes préalablement établies.

Cet accompagnement constitue une réelle aide à la prise de décision en cas de conflits, d'incidents, permettant une prise de recul nécessaire pour la meilleure gestion possible de situations parfois difficiles.

Les noms et coordonnées des personnes d'astreintes sont communiqués par le siège tous les mois après concertation du chef de service. Elles sont affichées dans le CER, dans la salle de travail des éducateurs.

Cette organisation présente un réel intérêt quant à la prévention des risques psychosociaux, les professionnels en poste pouvant être parfois démunis, stressés, face à certaines situations d'urgence ou comportements de mineurs.

En semaine, les astreintes commencent après 18h00 jusqu'à 9h00 le lendemain matin. Le week-end, elles démarrent le vendredi à 18 h00 jusqu'au lundi matin 9h00.

c) 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 de la 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 de la 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.

(cf. annexe version 3)

Les synthèses

Après l'accueil de la 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 de la jeune. Elles sont également un moment privilégié pour effectuer un travail de fond avec les familles que nous devons 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 :

- la jeune qui est invitée à s'exprimer sur le ressenti de son placement et l'évolution de sa situation. Elle peut également exprimer ses désirs par écrit. 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 de la mineure 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 de la mineure est transmis au magistrat.

En lien avec le STEMO, le rapport final, proposant au magistrat l'orientation pour la mineure, 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'adolescente.

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 et 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 de la jeune ou nécessiter de nouvelles mesures.

Les familles sont informées des événements qui déclenchent ces procédures.

Un cahier de liaison

Il permet aux éducateurs de se transmettre les informations liées à la prise en charge quotidienne. Il s'agit de pouvoir rendre compte du déroulement de la journée (indication de l'organisation qui cadre la journée, ambiance du groupe, dynamique collective...)

Les équipes éducatives (veilleur de nuit y compris) le lisent systématiquement à leur prise de poste.

Sur ce cahier sont énoncés l'attitude du groupe quotidiennement ainsi qu'un compte rendu par jeune. Les appels téléphoniques liés à la situation des mineures et les rendez-vous prévus sont consignés dans un classeur dédié ainsi qu'un agenda.

Un tableau d'évolution individuel est remis à chaque mineure à partir de la phase de remobilisation jusqu'à la fin du placement. Les jeunes s'auto-évaluent en fonction de certains critères d'attitudes et de comportement liés au quotidien. Les jeunes colorent quotidiennement le tableau en fonction de la perception qu'elles ont d'elles-mêmes sur la journée. L'équipe éducative réalise ce même travail pour chaque jeune. Les appréciations des jeunes et des

éducatrices sont confrontées régulièrement en présence du Chef de service afin de travailler les représentations subjectives des mineures vis-à-vis de l'évaluation objectives des éducateurs afin de travailler sur les écarts entre le ressenti et le perçu.

3. LA FORMATION

Conformément aux recommandations de l'ANESM « cf. *De bonnes pratiques professionnelles* », il s'agit de mettre en œuvre une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées.

La formation des personnels est un point essentiel qui permet l'amélioration de la prise en charge en donnant à chacun des professionnels la possibilité de faire évoluer son «savoir-faire» et son «savoir-être».

L'année 2015 a permis, la tenue d'entretiens formation auprès de chaque membre de l'équipe, conduit par la coordinatrice pédagogique de l'APLER, en lien avec la réforme de la formation professionnelle (loi du 05/03/14).

Ces entretiens s'inscrivent dans le dispositif général de management interne de l'association qui intègre l'analyse des besoins du personnel en matière de formation, communication et développement professionnel et formeront la base de l'élaboration du plan formation interne à l'APLER.

Des entretiens d'évaluation professionnelle seront mis en place à partir de 2016 par le chef de service de l'établissement.

Ces rencontres permettent d'être au plus près des besoins et attentes des professionnels en termes d'adaptation au poste, d'actualisation des connaissances et des compétences ou en terme de formation certifiante.

Dans le cadre de l'organisation du travail et des contraintes budgétaires connues, la direction de l'APLER saisit chaque opportunité de formation à proposer aux professionnels en lien avec les propositions de formation faites par l'ENPJJ, l'ITSRA, le CREAM, l'ARS (ou tout autre organisme en lien avec notre secteur d'activité), en correspondance avec les besoins et attentes ainsi repérés.

VI - LES OUTILS DE PILOTAGE DE L'ACTIVITE

Les outils de pilotage de l'activité des établissements participent de l'accompagnement du changement.

1. Comité de pilotage PJJ

Comme stipulé dans le Cahier des Charges des C.E.R, une fois par an, un Comité de Pilotage, constitué de Magistrats, de représentants des Services Milieux Ouverts « fil Rouge », des Services de la Gendarmerie, des pompiers, ainsi que des représentants des municipalités, a lieu en présence de la direction de l'association APLER. Ce Comité de Pilotage permet de vérifier la conformité du fonctionnement du C.E.R au regard du Cahier des Charges.

En outre, il favorise la rencontre d'un certain nombre de partenaires concernés par l'activité de l'Établissement. Ces Comités permettent de repérer les éventuels dysfonctionnements et d'inscrire les partenaires dans un échange constructif.

2. L'évaluation interne

Celle-ci s'inscrit dans le cadre de la loi de février 2002 qui fait obligation pour les établissements et services de procéder à l'évaluation de leur activité et à la qualité de leurs prestations.

L'évaluation est par ailleurs à envisager pour l'établissement et pour l'Association comme une opportunité, car elle contribue à adapter les réponses aux besoins des personnes accompagnées, et à prévenir les risques liés à leur vulnérabilité. Elle représente par ailleurs, pour les établissements et services, un levier pour mettre en œuvre un management par la qualité qui s'appuie sur :

- Un questionnement évaluatif centré sur les usagers;
- Une méthodologie qui prend en compte des perspectives croisées (professionnels, usagers, ...);
- Une approche rigoureuse adossée à des outils spécifiques et adaptés;
- Une interrogation régulière de la pertinence et du sens de l'action collective au regard de besoins identifiés.

L'évaluation interne au CER LE SEXTANT a démarré en septembre 2016, l'APLER ayant sollicité l'accompagnement d'un prestataire extérieur via l'URIOPSS.

Sa mise en œuvre, s'appuie sur :

Un comité de pilotage concernant la conduite de l'évaluation interne

Sa composition :

- Un membre du CA
- Le directeur général
- Le chef de service
- Coordinatrice pédagogique
- Un représentant élu du personnel
- Un représentant par métier des établissements et service

Son rôle est :

- d'organiser et de coordonner la démarche d'évaluation interne
- de veiller à son bon déroulement
- de veiller à sa dimension collégiale
- de s'assurer de son état d'avancement
- d'assister les différents groupes de travail

Un comité technique :

- Le chef de service
- La coordinatrice pédagogique
- Le représentant de l'équipe éducative

Son rôle sera :

- d'élaborer les outils d'évaluation
- de conduire le diagnostic
- de formaliser les analyses et de présenter les résultats et axes de travail au comité de pilotage

Les thématiques préalablement repérées :

Nous envisageons de travailler spécifiquement autour des trois axes suivants :

Les modalités de participation des usagers et de leurs familles
Les conditions de promotion de la bientraitance (cf. recommandations ANESM)
La sanction éducative
Les risques psycho-sociaux

La méthode :

- Mise en place du comité de pilotage (19 personnes le composent)
- Présentation de la démarche, de ses références et de ses modalités à l'ensemble des salariés
- Construction d'un référentiel d'auto-évaluation autour des thématiques ciblées, dont découlent des critères (ex : droit à l'information/ droit à la participation, etc.) et des indicateurs (ex : à chaque usager est remis un livret d'accueil).
- Un référentiel des bonnes pratiques a été élaboré par les membres du comité de pilotage, présenté à l'équipe du CER qui a pu le modifier en apportant des corrections et/ou compléments.
- Appropriation du référentiel et recueil et transmission des données. Analyse des données et élaboration du diagnostic partagé
- Restitution des résultats du diagnostic au comité de pilotage
- Présentation du diagnostic à l'ensemble du personnel du service

Réalisation d'un rapport comprenant :

- La méthodologie employée
- L'implication des acteurs
- Les constats
- L'analyse
- Les pistes d'évolution

3. L'évaluation externe

Cette démarche d'évaluation interne est à mener avec la perspective de la mise en œuvre de l'évaluation externe qui viendra apprécier les modalités de déploiement de l'évaluation interne

CONCLUSION :

La mission confiée au C.E.R est une mission ambitieuse sur une période de cinq mois de placement.

Si l'accompagnement éducatif proposé ne peut régler tous les problèmes rencontrés par les jeunes et sa famille, le placement au CER devrait permettre aux mineures de comprendre un peu mieux les raisons de leur passage à l'acte délictueux et les amener à croire en leurs possibilités et leurs capacités à agir autrement.

Les professionnels engagés avec elles mettent en œuvre une relation éducative porteuse de respect, qui nous l'espérons leur laisse entrevoir la possibilité de croiser d'autres adultes porteurs de valeurs, agissant pour construire un avenir où elles peuvent trouver une place. En effet, c'est bien à partir d'un sentiment d'appartenance à la collectivité que la mineure peut commencer à envisager sa place dans la société et à se projeter dans l'avenir.

Nous nous attachons lors du placement à aider l'adolescente à repérer les personnes « ressources » autour d'elle, qui seront à même de l'épauler au mieux pour trouver sa place dans la société.

ANNEXES

ANNEXES

- **Fiches actions EVALUATION INTERNE**
- **Livret d'accueil du CER Le Sextant comprenant :**
 - le règlement de fonctionnement réactualisé (dernière version)
 - l'échelle de sanctions
 - D.I.P.C (dernière version)
 - Charte des droits et des libertés
- **Fiche métier « Intervenant éducatif en C.E.R » (dernière version)**
- **Fiche métier « Psychologue » (dernière version)**
- **Note d'instruction relative au suivi médical des mineurs (avec la fiche pédagogique)**
- **Note d'instruction relative aux incidents avec la procédure de déclaration des incidents**
- **Note d'instruction relative à la tenue du dossier administratif des mineur(e)s**

LESEXTANT	
Fiche Action n° 1	
Développer le volet insertion	
Objectifs :	- Gagner en visibilité et mobiliser les ressources du territoire sur le volet insertion sociale et professionnelle des usagers
Groupe projet :	- CSE + personnel dédié + coordinatrice pédagogique

Responsable du projet :	- CSE
Personnes/services/organismes concernés :	- Professionnels de l'insertion sociale et professionnelle (mission locale, CCI, organisme de formation, entreprise,...)
Moyens à mettre en œuvre :	- Dégagement de temps consacré - Réunion de travail - Rencontre partenaires
Echéancier :	- A partir de 2018
Indicateurs :	- Conventions partenariales - Nombre de conventions signées avec les partenaires

LESEXTANT	
Fiche Action n° 2	
Développer le volet santé	
Objectifs :	- Etablir un réseau de partenaires santé territorial pour diversifier l'offre et adapter aux besoins des usagers
Groupe projet :	- CSE + personnel dédié + PJJ

Responsable du projet :	- CSE
Personnes/services/organismes concernés :	- Professionnels de la santé (asso de prévention addicto, sexualité, pédopsy, aide aux victimes, PJJ, alimentation,...)
Moyens à mettre en œuvre :	- Dégagement e temps consacré
Echéancier :	- à partir de 2018
Indicateurs :	- conventions partenaires

LESEXTANT

Fiche Action n° 3

Création d'une grille permettant d'objectiver l'admission

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">- Déterminer la pertinence de l'admission d'un jeune- Améliorer l'homogénéité du groupe de jeunes- Équité dans le traitement des dossiers
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">- Equipe pluridisciplinaire/ ensemble des établissements APLER
Responsable du projet :	<ul style="list-style-type: none">- Coordinatrice pédagogique
Personnes/services/organismes concernés :	<ul style="list-style-type: none">- Siège- Etablissements- MO PJJ- DIRPJJ
Moyens à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none">- Benchmarking- Réunions de travail
Echéancier :	<ul style="list-style-type: none">- Fin 2020
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none">- Mise en place de la grille- Nombre de dossiers retenus grâce à la grille de critères objectivables créée

LESEXTANT

Fiche Action n° 4

Développer l'inscription sur le territoire

Objectifs :	- Gagner en visibilité et s'appuyer sur un réseau d'acteurs territoriaux
Groupe projet :	- CSE + équipe éducative
Responsable du projet :	- CSE
Personnes/services/organismes concernés :	- Acteurs territoriaux (collectivités locales, entreprises, associations culturelles et sportives, producteurs alimentaires)
Moyens à mettre en œuvre :	- Dégagement de temps consacré - Groupe de travail - Rencontres partenaires
Echéancier :	- à partir de 2018
Indicateurs :	- conventions partenaires - devis - factures

LESEXTANT

Fiche Action n° 5

Relation gendarmerie/parquet à formaliser

Objectifs :	- établir des protocoles partagés et conduites à tenir en fonction des situations rencontrées
Groupe projet :	- CSE + coordonnatrice pédagogique + équipe éducative + PJJ + Parquet + gendarmerie
Responsable du projet :	- CSE + Siège APLER + PJJ
Personnes/services/organismes concernés :	- PJJ+PARQUET+GENDARMERIE
Moyens à mettre en œuvre :	- Groupe de travail
Echéancier :	- à partir de 2018
Indicateurs :	- conventions partenaires

LESEXTANT

Fiche Action n° 6

Projet de service à actualiser

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">- Mettre à jour le projet
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE + équipe + coordinatrice pédagogique
Responsable du projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE
Personnes/services/organismes concernés :	<ul style="list-style-type: none">- Ressources internes
Moyens à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none">- dégagement de temps- groupes de travail
Echéancier :	<ul style="list-style-type: none">- à partir de 2018
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none">- projet formalisé à jour- Nb de réunions- nb de participants / catégorie

LESEXANT

Fiche Action n° 7

Aménagement d'une salle d'activité

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">- disposer d'une salle supplémentaire consacrée aux activités manuelles et artistiques
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE + siège + maître d'œuvre
Responsable du projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE + siège
Personnes/services/organismes concernés :	<ul style="list-style-type: none">- Maître d'œuvre
Moyens à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none">- dégagement de temps- groupe de travail- financement PJJ
Echéancier :	<ul style="list-style-type: none">- à partir de 2018
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none">- devis- plan- exécution des travaux

LESEXTANT

Fiche Action n° 8

Créer un lieu dédié à l'accueil des familles

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">- Pouvoir accueillir les familles des usagers sur des courts séjours, afin d'observer les dynamiques relationnelles et travailler en immersion, expérimenter la semi-autonomie pour certains jeunes
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE +siège
Responsable du projet :	<ul style="list-style-type: none">- CSE
Personnes/services/organismes concernés :	<ul style="list-style-type: none">- Fournisseurs d'habitats mobiles
Moyens à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none">- Groupe de travail- Rencontres fournisseurs- Financement PJJ
Echéancier :	<ul style="list-style-type: none">- à partir de 2018
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none">- Installation d'un module d'habitation

LESEXTANT

Fiche Action n° 9

Formation des personnels aux espaces verts

Objectifs :	- disposer de personnels habilités à l'encadrement d'activités espaces verts
Groupe projet :	- CSE + coordinatrice pédagogique + siège + personnel dédié
Responsable du projet :	- CSE/DG
Personnes/services/organismes concernés :	- CENTRE DE FORMATION
Moyens à mettre en œuvre :	- FINANCEMENT - Temps de formation
Echéancier :	- à partir de 2018
Indicateurs :	- diplôme d'habilitation - Taux de personnels formés - Taux d'accidents du travail pendant les activités espaces verts

LESEXTANT

Fiche Action n° 10

Permettre un suivi anticipé et régulier des dossiers au niveau administratif

Objectifs :	- Fluidifier le travail administratif
Groupe projet :	- Siège
Responsable du projet :	- Directeur général
Personnes/services/organismes concernés :	- Etablissements APLER
Moyens à mettre en œuvre :	- création de 0,5 ETP d'aide-comptable - création de 0,5 ETP administratif
Echéancier :	- A partir de 2018
Indicateurs :	- Courriers budgétaires DRPJJ

LESEXTANT

Fiche Action n° 11

Formalisation des pratiques

Objectifs :	- Actualiser et harmoniser les protocoles internes et outils loi 2002-2
Groupe projet :	- Coordinatrice pédagogique/secrétariat/Chefs de service
Responsable du projet :	- Coordinatrice pédagogique
Personnes/services/organismes concernés :	- Etablissements - PJJ
Moyens à mettre en œuvre :	- Partage de pratiques/réunions des chefs de service - Mise en place de séances d'analyse des pratiques pour les chefs de service - Temps de travail secrétariat
Echéancier :	- Fin 2019
Indicateurs :	- Nombre de documents réalisés et utilisés réellement par les équipe (protocoles, procédures, notes internes)

LESEXTANT

Fiche Action n° 12

Améliorer la communication du Projet associatif en direction des salariés et des partenaires externes

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre visible le projet associatif - Faire mieux connaître la politique associative sur le territoire
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil d'administration
Responsable du projet :	<ul style="list-style-type: none"> - Présidente
Personnes/services/organismes concernés :	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissements APLER - Partenaires - Elus
Moyens à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none"> - Visites des administrateurs dans les établissements APLER - Diffusion du document - Actualisation du site internet de l'Association
Echéancier :	<ul style="list-style-type: none"> - Fin 2018
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de visites/an - Questions du Conseil économique et sociale sur le thème du projet associatif

LESEXTANT

Fiche Action n° 13

Formalisation de la politique égalité Hommes/Femmes et la non-discrimination dans l'association

Objectifs :	- Obtenir la certification ISO
Groupe projet :	- Administrateurs/siège/Conseil économique et social (CES)
Responsable du projet :	- Directeur général
Personnes/services/organismes concernés :	- Etablissements APLER
Moyens à mettre en œuvre :	- Recrutement d'un stagiaire (assistant social ou CAFDES)
Echéancier :	- Fin 2020
Indicateurs :	- Obtention de la certification - Répartition hommes/femmes dans les catégories d'emploi



271, rue du Bois Marquis Haut
38150 VERNIOZ
Tél : 04 74 54 38 67 - 09 62 50 16 88
Fax : 04 74 54 37 22 - Email : cer.lesextant@orange.fr

LIVRET D'ACCUEIL

C.E.R « Le Sextant »



**Chef de Service :
ARNAUD DE PALO**

Tel : 06 85 49 10 42

Mail : cse.cerlesextant@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 « LE SEXTANT »

- 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 séquençage 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 « fil rouge » 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
Le DIPC
Une journée type au CER
Groupe d'expression
Règlement de fonctionnement



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 Isère, 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 «LE SEXTANT».

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 la mineure 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 « LE SEXTANT »

1 – Fiche d'identification de l'établissement

Dénomination : C.E.R « Le Sextant »

Adresse et coordonnées de l'établissement :

271 rue du Bois Marquis Haut
38150 VERNIOZ
Tél : 04.74.54.38.67
Mail : cse.cerlesexant@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

Présidente : Madame Annick MAY depuis mai 2016

Directeur Général : Monsieur Favier Bruno depuis le 01 juillet 2014

Chef de Service Educatif : Monsieur De Palo Arnaud depuis novembre 2015

Dates de la dernière habilitation :

Habilitation par le Ministère de la Justice (Protection Judiciaire de la Jeunesse) depuis le 10 septembre 2001 au titre de l'ordonnance du 02 février 1945.
Le préfet de l'Isère a donné habilitation au CER le Sextant par arrêté (arrêté N°2014078-0011) en date du 19 mars 2014.

Capacité habilitée : 6 places

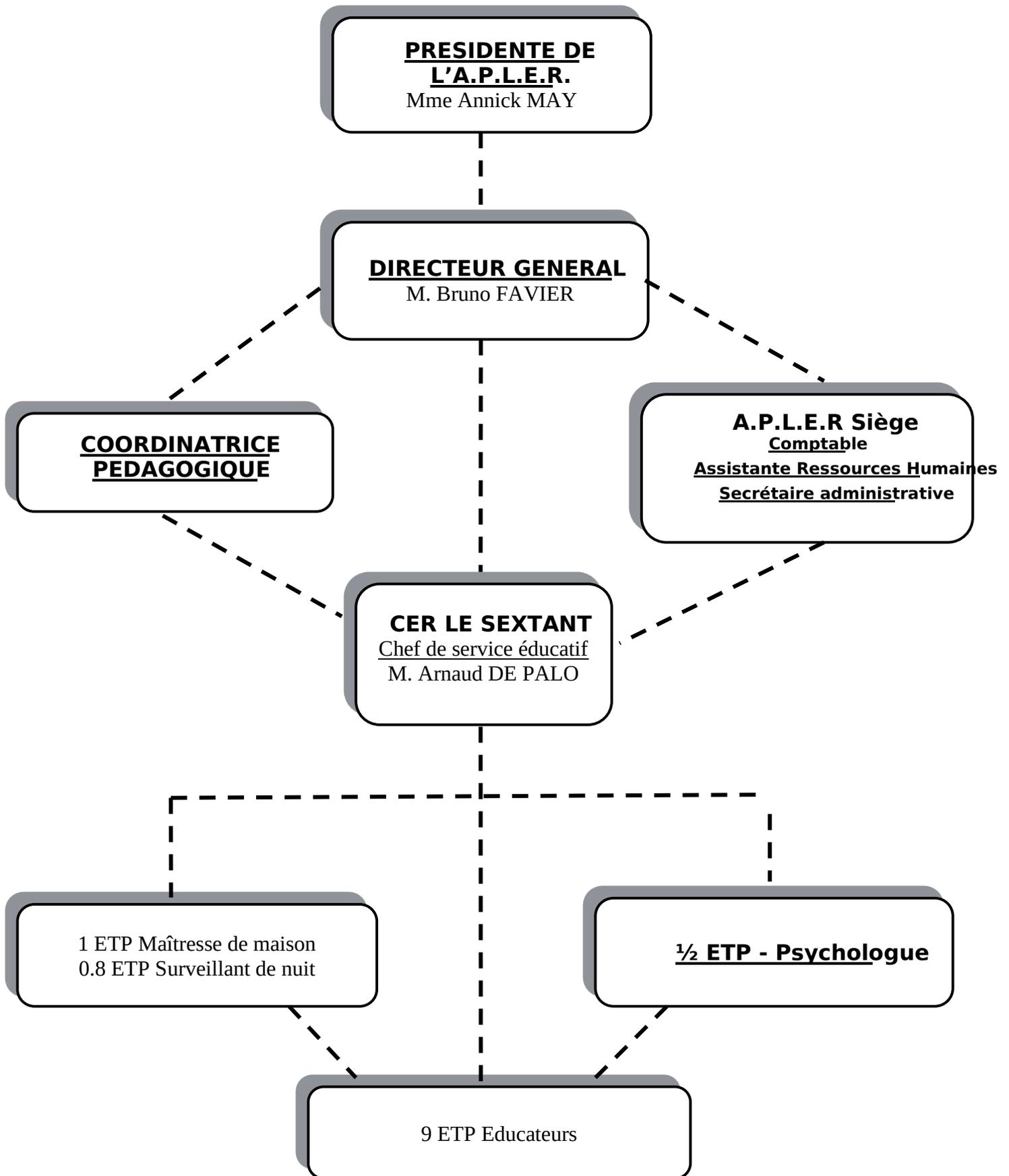
Ouverture :

Deux sessions de 5 mois par an (de fin février à fin juillet et de fin août à fin janvier)

Public :

Filles âgées de 14 ans à 17 ans, au titre de l'Ordonnance du 02 février 1945.

2 – Organigramme fonctionnel



3 - L'équipe éducative

Elle se compose de :

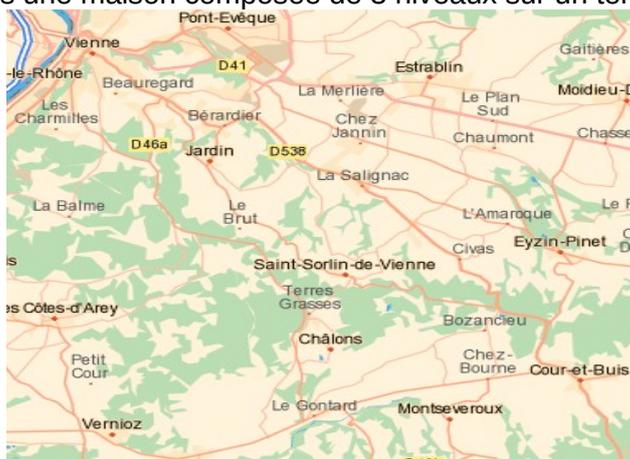
- un chef de service à temps plein
- une psychologue clinicienne à 0,50 %
- 9 intervenants éducatifs à temps plein
- une maîtresse de maison à temps plein
- un surveillant de nuit 0,80 %

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

4 - Le milieu d'accueil

Le C.E.R. « Le Sextant » est implanté sur la commune de Vernioz (38150), près de Vienne depuis 2001.

Le centre est installé dans une maison composée de 3 niveaux sur un terrain l'entourant.



- Au rez-de-chaussée : la buanderie, des toilettes, la chaufferie, réserves, les salles d'activités, de scolaire et d'informatique.
- Au premier étage : Le hall d'entrée, la cuisine, la réserve alimentaire, deux toilettes, les bureaux du chef de service et de la psychologue, coin repas et détente.
- Au deuxième étage : les 6 chambres des adolescentes, les bureaux des éducateurs et du surveillant de nuit, des toilettes et une salle de douches.

III- LE PUBLIC ACCUEILLI

1- Public :

Les CER ont été conçus pour les mineures délinquantes en grande difficulté (familiales, sociales, conduites à risque, addictions, déscolarisation ...). Ce sont des adolescentes placées 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 sont associés à ce travail.

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

Il convient d'éviter de réunir des mineures 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 l'individu et son projet au sein du groupe, ainsi que l'équipe éducative.

Ne peuvent être admis les jeunes diagnostiquées, par avis médical, toxicomanes dépendantes et celles 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, dans l'intérêt de la mineure. Les dossiers de préadmission sont étudiés par le chef de service et la psychologue.

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

2 - L'entretien de préadmission

Le chef de service et la psychologue rencontrent, au CER, l'adolescente accompagnée 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 de la 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'utilisateur, 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, une copie est transmise à la DT-PJJ de la Loire.

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

Cas particulier : Dès lors que la candidature d'une jeune incarcérée est retenue, le service de milieu ouvert PJJ effectue une demande de visite au parloir, afin d'obtenir le consentement avisé de la mineure.

3 - L'admission

Pour finaliser l'admission un recueil d'informations sur la mineure 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(e) 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'adolescente 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 mineures 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 générateur d'angoisse 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'adolescente 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 mineures 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 mineures 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, dégradations, insultes, provocations.

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

Les mineures placées 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 de la mineure 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 de la 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 une adolescente, 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 mineures, 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 de la mineure 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 de la mineure et celle de sa famille à reprendre la vie commune en respectant le cadre posé par le juge (en cas de contrôle judiciaire) 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 fille.

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 de la 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 de la mineure et de sa famille (cf. projet de service).

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

c) Du suivi médical à l'éducation pour la santé

A l'arrivée de la mineure, le chef de service a vérifié la présence du certificat médical dans le dossier d'admission, autorisant la 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 mineures, de la part des éducateurs.

De façon systématique, lors de la semaine d'accueil, un médecin généraliste revoit chacune des mineures pour refaire un examen médical complété par un examen biologique et dentaire. En cas de besoin spécifique les mineures sont orientées 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 adolescentes (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

d) L'accompagnement psychologique :

Il doit permettre aux mineures accueillies 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 adolescentes peuvent poser un regard sur elles-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 adolescentes.

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

Il procède à un bilan clinique, et s'il le juge nécessaire à des tests de personnalité.

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 mineur(e)s.

A l'arrivée de la 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 vêture 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 mineures, 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, la plupart du temps.

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'entretien 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 mineures de retrouver une santé physique et psychique favorisant les changements de comportement, y compris de rompre avec les pratiques addictives.

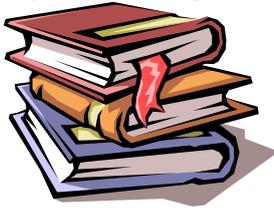
Cette dynamique induit une prise de conscience du mineur (sur ses actes, le respect de la loi, son comportement, son histoire et sa relation aux autres). La réussite dans les activités proposées (efforts physique, mental ...) les valorise. La rupture leur ouvre une nouvelle porte vers une remobilisation.

► **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 mineur(e)s accueilli(e)s au CER. Cela répond à l'obligation légale (Art L131-5) d'instruction pour les mineurs de moins de 16 ans. Pour les mineur(e)s plus âgé(e)s, 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 mineur(e) 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 : B.2.I 5 (Brevet Informatique et Internet), 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 certain(e)s 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 mineur(e)s, 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'adolescente 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(e).

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(e) 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. La jeune devra se soumettre aux contraintes imposées par l'entreprise : respect des horaires, respect

de la hiérarchie, etc... Elle aura un aperçu de la vie active ; de ses avantages mais aussi de ses inconvénients.

Le but est de responsabiliser la jeune et préparer son autonomie. Elle devient l'actrice 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 la 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

La mineure est confiée 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 de la jeune et de sa famille. Interlocuteur privilégié de la mineure 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 permettre la continuité du parcours de la mineure.

Ce lien existant avec le passé, la famille, la personnalité de la mineure placée, représenté par l'éducateur « *fil rouge* » qui suit la mineure 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 de la jeune; d'où l'intérêt de travailler en lien étroit avec cet éducateur.

Pour rappel, la mineure peut communiquer avec l'éducateur « fil rouge » de façon régulière, mais planifiée, aussi souvent que nécessaire.

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 de la 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 de la 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 :

- la jeune qui est invitée 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 de la mineure 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.

La 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) une mineure, 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. La mineure doit être entendue par le chef de service, qui devra rédiger une note relatant l'incident du point de vue de la mineure. Un accompagnement par la psychologue de l'établissement doit pouvoir être proposé.

La mineure doit pouvoir, si elle en fait la demande, être entendue par les forces de gendarmerie dans les douze heures qui suivent la contention. Ceci doit être rappelé au mineur.

9 - Gratification

Une gratification mensuelle **peut être** attribuée aux mineures se démarquant par leur attitude positive qui sont placées 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 de la jeune :

ÂGE DE LA JEUNE	MONTANT MENSUEL
Mineures de 13 à 16 ans	30 euros
Mineures de 16 ans et jeunes majeures	40 euros

Ce montant pourra être calculé au prorata des jours effectivement passés dans l'établissement ou le service pour les mineures 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^{er}

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 :

- La mineure est accueillie 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 à la mineure 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 vêture 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 la jeune. Ce document ainsi que les effets de valeurs sont consignés dans une boîte qui doit être remise au Chef de service. La jeune ne garde aucune affaire personnelle à l'exception de ses sous-vêtements. Le reste des affaires est lavé puis placé dans la vêture, dans une caisse marquée au nom de la jeune.
- L'éducateur remet à la 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 de la mineure concernant ses droits et devoirs. Ce dernier document est daté, et signé par la jeune, le chef de service et l'éducateur présent. Les deux documents sont affichés dans la chambre.
- La *Liste de Vêture* 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 la jeune jusqu'au CER.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CER « LE SEXTANT »

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 « Le Sextant»

- 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 de la jeune accueillie 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 événements 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, la jeune accueillie 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 mineures confiées quant aux actes usuels de la vie courante, sans préjudice du respect de l'autorité parentale pour les décisions importantes.*
- ▶ *Le C.E.R « Le Sextant » s'engage pour sa part à fournir les moyens humains et matériels énoncés.*

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT du C.E.R « Le Sextant »

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 " Le Sextant ".

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 violente 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 mineures 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 à la mineure 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 seule, 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, la mineure 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.

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 de la mineure 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 mineures ne sont pas autorisées 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 mineures est tenu à jour et co-signé par les mineures.

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 mineures.

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 DE LA MINEURE A LA PRATIQUE RELIGIEUSE ET LE RESPECT DE LA LIBERTE DE

- Les personnels s'obligent au respect des croyances, convictions et opinions des mineures 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 mineures 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.
- Aucune mineure prise en charge ne peut faire acte de prosélytisme. De même aucune mineure 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. Pour des raisons d'hygiène les foulards seront fournis par l'établissement comme pour le reste de la vêtue.
- En aucun cas, les convictions philosophiques ou religieuses de la mineure 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 la mineure 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 mineures prises 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 mineures 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 mineures.

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 MINEURES ACCUEILLIES OU LEUR REPRESENTANT LEGAL

- La mineure 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 de la mineure.

LES MODALITES D'EXERCICE DES RECOURS

- Si la mineure 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 1 rue Joseph-Chanrion 38000 Grenoble)
 - 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

- La mineure accueillie 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 à la mineure 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.

le.....

SIGNATURES

LA JEUNE
(lu et approuvé)

SON REPRESENTANT LEGAL
(lu et approuvé)

LE CHEF DE SERVICE



Centre Educatif Renforcé « LE SEXTANT »
271, rue du Bois Marquis Haut
38150 VERNIOZ
Tel : 04.74.54.38.67

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.

A remplir à l'admission

Date :

IDENTITE DU JEUNE		IDENTITE DES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX	
Nom :		PERE	
Prénom :		Nom :	
Date de naissance :		Prénom :	
Lieu de naissance :		Date de naissance :	
Nationalité :		Lieu de naissance :	
Sexe :		Nationalité :	
Dernière classe suivie :		Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Dernier lieu d'hébergement :		Adresse :	
		Téléphone :	
		MERE	
		Nom :	
		Prénom :	
		Date de naissance :	
		Lieu de naissance :	
		Nationalité :	
		Adresse :	
		Téléphone :	
		Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
FRATRIE			
NOM	Prénom	Date de naissance	Lieu de résidence

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

<p>► 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.</p>

CONDITIONS FINANCIERES LIEES A LA PRISE EN CHARGE
--

<ul style="list-style-type: none">• <u>Autorité de Tarification</u> : 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).• <u>Les soins médicaux</u> : 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, soitmois. 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 ».

7h15 :	Lever, aération de la Chambre
7h45 à 8h30 :	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)
14h00 à 18h00 :	Activités
18h00 à 19h30 :	Douches, change, temps de détente
19h30 à 21h00 :	Repas, service
20h30 :	Retour en chambre
21h30 :	Extinction des feux



« 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'utilisateur, 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 LE SEXTANT ?

- Le groupe d'expression comprend :

Les six mineures accueillies 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 mineures 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 abordés concernent

- 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 mineures se réunissent le jeudi. Elles élisent leur représentante pour mettre en commun leurs questions, les consignent sur un document.
- La représentante des mineures fait part des différentes questions formulées à l'équipe pluridisciplinaire qui statue lors de la réunion.
- Un retour est fait au groupe le lundi après la réunion d'équipe, le chef de service ou un éducateur rend compte des décisions prises.
- Un compte rendu écrit est fait dans le cahier de réunion.

Préambule : Le professionnel adhère au projet associatif de l'A.P.L.E.R
 Cette fiche constitue un cadre général de référence. Elle est évolutive et non exhaustive.
 « Le professionnel agit avec bienveillance à l'égard des bénéficiaires, dans le respect du projet associatif et du projet de la structure. Il se doit de veiller à la sécurité et au respect des droits des bénéficiaires. »

FICHE METIER INTERVENANT EDUCATIF EN CER

FINALITES DE LA FONCTION :

- Accompagner les adolescent(e)s accueilli(e)s vers une meilleure autonomie et favoriser leur insertion dans les dispositifs de droit commun.
- Concourir à l'éducation des adolescents et au renforcement de leurs compétences psychosociales.

SITUATION DE TRAVAIL ET CONTEXTE PROFESSIONNEL

PRE- REQUIS : Bac pro, CAP, BEP, diplôme dans le secteur social et/ou expériences auprès de publics difficiles et plus particulièrement d'adolescents.

RELATIONS HIERARCHIQUES :

- Exerce ses missions sous la responsabilité du directeur général de l'association et le responsable de l'unité éducative auxquels il rend compte.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Travaille en collaboration avec la coordinatrice pédagogique, le responsable d'unité éducative, les membres d'une équipe pluri-professionnelle, les bénéficiaires, les familles, les partenaires extérieurs et institutionnels.

PRINCIPALES REGLEMENTATIONS DE CADRAGE DE LA FONCTION :

- Ordonnances 02/02/1945
- Loi du 09/09/2002 d'orientation et de programmation de la justice.
- Loi de 2002 rénovant les établissements et services de l'action sociale et médico-sociale.
- Loi 05/03/2007 et Loi du 14/03/2016 (n° 2016-297) relative à la Protection de l'enfant
- Code de l'Action Sociale et des Familles
- Loi 02/2005 Pour l'égalité des droits et des chances, de la participation, de la citoyenneté des personnes handicapées.
- Loi 05/03/2007 et Loi du 14/03/2016 (n° 2016-297) relative à la Protection de l'enfant
- Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966
- Règlement intérieur de l'A.P.L.E.R, projet d'établissement du C.E.R, procédures internes, cahier des charges C.E.R.

CONTRAINTES SPECIFIQUES :

- Accompagnement d'adolescents à problématiques complexes : gestion de conflits
- Travail en internat, travail de nuit seul

LIEU DE TRAVAIL :

C.E.R, extérieurs (achats, ateliers, stages, partenaires...), itinérance pendant les périodes de rupture

MISSIONS

<p>ACCOMPAGNEMENT DE LA VIE QUOTIDIENNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les jeunes, du lever au coucher, selon les règles internes de fonctionnement : Etre vigilant aux rythmes de vie des jeunes, individuels, temps collectifs, repas, temps calmes.... - Accompagner, maintenir ou transmettre les apprentissages nécessaires à l'autonomie dans la vie quotidienne. - Veiller à l'hygiène, la propreté et la sécurité des jeunes. - Etre attentif aux soins et prescriptions médicales et participer à la promotion de la santé. - Appliquer et rappeler les règles de vie collective et du vivre ensemble.
<p>MISE EN PLACE D'ACTIVITES SOCIO-ÉDUCATIVES</p> <p>MISE EN PLACE D'ATELIERS TECHNIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et organiser des activités : sportives, socio-éducatives (ex : groupe de paroles, animations thématiques éducation à la santé, citoyenneté...), socio-culturelles (musique, théâtre, arts plastiques, vidéo....) adaptées. - Mettre en place des chantiers techniques (ex : espaces verts, aménagement et décoration,....) - Initier des actions de prévention et d'éducation à la santé. - Evaluer et réajuster les actions menées dans le cadre du projet individuel et des actions collectives. - Elaborer des projets supports aux ateliers proposés (objectifs, moyens, évaluation). - Anticiper une progression dans les apprentissages. - Transmettre et assurer l'apprentissage des gestes techniques.
<p>MISE EN OEUVRE DU D.I.P.C</p> <p>LIENS AVEC LA FAMILLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des projets éducatifs individualisés selon les besoins analysés en concertation avec le chef de service et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire. - Maintenir et privilégier le lien avec les familles en tenant compte des limitations faites ou non dans l'ordonnance de placement par les magistrats (J.E, J.I).
<p>TRAVAIL D'EQUIPE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions d'équipe hebdomadaire, réunions de synthèse, réunion de travail et réflexion internes/externes... - Transmettre les informations en utilisant les outils relatifs aux liaisons que chacun est tenu de remplir et de lire (compte-rendu, cahier de comportements ou de liaison, DIPC, rapports éducatifs, synthèses....) - Tenir un agenda en lien avec la prise en charge individuelle des jeunes et le planning de l'équipe, pour anticiper, préparer et organiser son activité professionnelle. - Informer son chef de service, en cas de doute, de difficultés rencontrées ou de décision importante à prendre. - S'inscrire dans un travail d'équipe pluri-professionnelle pour élaborer le projet personnalisé et contribuer à la réflexion et à la rédaction de projets de structure. - Participer aux formations internes/externes en lien avec le plan formation et les besoins repérés. - Participer au travail d'équipe visant à associer les

	<p>bénéficiaires à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet individualisé et du projet de structure.</p> <p>- Prévenir et repérer les situations de maltraitance et les indices préoccupants concernant la santé ou la mise en danger des bénéficiaires.</p>
ECRITS	<p>- Rédiger, organiser, classer transmettre des écrits professionnels dans le respect du droit, de la réglementation et des protocoles internes en vigueur.</p>
RELATION AVEC LES PARTENAIRES	<p>- Développer, mobiliser et entretenir un réseau professionnel en renforçant les actions visant l'insertion sociale / professionnelle des jeunes.</p> <p>- Participer et/ou réaliser le bilan des actions socio-éducatives partenariales.</p> <p>- Représenter la structure à la demande de sa hiérarchie.</p> <p>- Orienter les bénéficiaires vers les professionnels compétents au regard des aptitudes et/ou difficultés repérées.</p>

CONNAISSANCES REQUISES OU A AQUIRIR

SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET CONNAISSANCES :

- Connaître les caractéristiques du public accueilli, adolescent(e)s, pouvant présenter des troubles du comportement et/ou des difficultés familiales, sociales et d'insertion.
- Réactualiser régulièrement ses connaissances en matière de politiques publiques, via une veille documentaire professionnelle.
- S'informer sur l'évolution des pratiques, méthodes et outils professionnels.
- Maîtriser les logiciels bureautiques (word)

Document validé par le Conseil d'Administration lors du C.A du :

Document présenté à la D.U.P pour avis le : 13/12/2016

Document envoyé pour information à Monsieur l'Inspecteur du travail, le



Préambule : Le professionnel adhère au projet associatif de l'A.P.L.E.R.

Cette fiche constitue un cadre général de référence. Elle est évolutive et non exhaustive.

« Le professionnel agit avec bienveillance à l'égard des bénéficiaires, dans le respect du projet associatif et du projet de la structure. Il se doit de veiller à la sécurité et au respect des droits des bénéficiaires. »

FICHE METIER PSYCHOLOGUE CLINICIEN DANS LES C.E.R DE L'APLER

FINALITES DE LA FONCTION :

Procéder au bilan clinique, assurer le suivi psychologique et veiller au respect de la personne dans sa dimension psychique tant sur le plan institutionnel que dans l'accompagnement individuel proposé.

SITUATION DE TRAVAIL ET CONTEXTE PROFESSIONNEL

PRE- REQUIS : Le psychologue doit être titulaire d'une licence et d'un master 2 en psychologie (orientation clinique).

RELATIONS HIERARCHIQUES :

- Il exerce ses missions sous la responsabilité du directeur général de l'association auquel il rend compte.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Il travaille en collaboration fonctionnelle et organisationnelle avec le chef de service, avec la coordinatrice pédagogique, les membres d'une équipe pluri-professionnelle, les partenaires extérieurs et institutionnels.

PRINCIPALES REGLEMENTATIONS DE CADRAGE DE LA FONCTION :

- Code de déontologie des psychologues (ci-joint en annexe)
- C.A.S.F
- Ordonnance du 02/02/45
- Loi du 09/09/2002 d'orientation et de programmation de la justice
- Loi de 2002 rénovant les établissements et services de l'action sociale et médico-sociale
- Loi 02/2005 Pour l'égalité des droits et des chances, de la participation, de la citoyenneté des personnes handicapées.
- Loi 05/03/2007 et Loi du 14/03/2016 (n° 2016-297) relative à la Protection de l'enfant
- Convention collective du 15 mars 66
- Cahier des charges C.E.R
- Règlement intérieur de l'APLER, projet d'établissement du C.E.R, procédures internes

CONTRAINTES SPECIFIQUES :

- Accompagnement et suivis clinique d'adolescents à problématiques complexes : charge émotionnelle, gestion de conflits.

LIEU DE TRAVAIL :

CER, lieux d'hébergement pendant les ruptures, visites à domicile, réunions institutionnelles extérieures.

MISSIONS	
PROCESSUS D'ADMISSION	Il participe au processus d'admission : - lecture des dossiers de demande d'admission, - participation à la réflexion avec le chef de service et l'équipe éducative en vue de constituer un pré-groupe, - participation aux entretiens de préadmission.
ENTRETIENS A VISEE THERAPEUTIQUE	Il évalue et met en œuvre le suivi clinique. Le psychologue est responsable de l'application des méthodes et techniques psychologiques qu'il choisit.
LIENS AVEC LA FAMILLE	Il participe chaque fois que possible aux synthèses avec les familles au cours de la session. En fonction de la situation du mineur et/ou de la problématique familiale, il peut aussi proposer des entretiens familiaux : - avec ou sans médiation - à domicile ou au CER - seul ou accompagné
ACTIONS COLLECTIVES	- Il anime seul ou avec un membre de l'équipe pluridisciplinaire des actions collectives avec les supports qui lui semblent adaptés (photo-langage, jeux interactifs, ciné-débat, etc.) aux problématiques repérées (addictions, renforcement des compétences psychosociales, etc.). NB : Le psychologue reste à une juste distance des activités du quotidien du jeune dans le centre. Ceci est la garantie d'une posture clinique. C'est ce qui le différencie de la posture éducative.
TRAVAIL D'EQUIPE	- Il contribue à l'élaboration du projet individuel du jeune. - Il participe aux réunions d'équipe hebdomadaires, institutionnelles, synthèses, comités de suivi, ... etc. - Il aide à la formalisation des objectifs de l'accompagnement et à l'élaboration si possible d'hypothèse de travail.
ECRITS PROFESSIONNELS	- Au cours de chaque session, il rédige deux rapports psychologiques pour chaque mineur(e) accueilli(e), sauf demande du magistrat qui peut le solliciter pour un bilan intermédiaire ou supplémentaire. - Il est responsable de tous les écrits qu'il produit et à ce titre il veille aux conditions de l'archivage et au respect de la confidentialité de ses écrits.
RELATION AVEC LES PARTENAIRES	- Il participe aux réunions institutionnelles thématiques en lien avec sa pratique professionnelle. - Il collabore avec tous les acteurs de la prise en charge (magistrats, chefs de service, équipes éducatives, référents et travailleurs sociaux des services impliqués).
	- Il participe à l'élaboration du projet d'établissement- Il peut être force de propositions pour suggérer au regard de son expérience et expertise professionnelle, des orientations, des outils, des

IMPLICATION DANS LE PROJET INSTITUTIONNEL	recherches nouvelles. A ce titre il peut participer à certaines réunions de direction. - A la demande de la direction, il réalise des recueils de données et/ou des études, permettant de mettre en exergue des typologies de problématiques rencontrées par les mineur(e)s accueilli(e)s.
CONNAISSANCES REQUISES OU A AQUERIR	
SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET CONNAISSANCES : <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les caractéristiques du public accueilli, adolescent(e)s, pouvant présenter des troubles du comportement et/ou des difficultés familiales, sociales et d'insertion. - Réactualiser régulièrement ses connaissances en matière de politiques publiques, via une veille documentaire professionnelle. - S'informer sur l'évolution des pratiques, méthodes et outils professionnels. - Maîtriser les logiciels bureautiques (word) 	
CONDITIONS D'EXERCICE COMPLEMENTAIRES	
<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions entre pairs, à l'analyse de la pratique, à la supervision, aux temps de formation, quand ces instances peuvent être mises en place. 	

Document validé par le Conseil d'Administration lors du CA du :

Document présenté à la D.U.P pour avis le :

Document envoyé pour information à Monsieur l'Inspecteur du travail, le

Fait à Vichy,
Le

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvée »,

Signature du salarié

Signature de la Direction

NOTE D'INSTRUCTION

Suivi médical mineur(e)s

Application Immédiate

Version 1 – 10/01/2017

Note d'instruction relative au suivi médical des mineur(e)s

A l'attention de l'ensemble du personnel de l'A.P.L.E.R.

Veillez trouver ci-joint une fiche type concernant le suivi médical des mineur(e)s à mettre en œuvre pour chaque jeune accueilli(e) dans nos établissements et service.

- ▶ Cette fiche de suivi médical rend compte de façon exhaustive et synthétique de l'accompagnement effectué dans le champ de la santé. Elle assure la traçabilité de toutes les actions médicales et paramédicales effectuées.
- ▶ Outil de partage des informations, cette fiche est un élément primordial de la qualité des soins en permettant leur continuité dans le cadre d'une prise en charge pluri professionnelle et pluridisciplinaire.
- ▶ Cette fiche de suivi médical, est un outil de communication, de coordination et d'information entre les professionnels de l'A.P.L.E.R, les représentants légaux, l'éducateur de milieu ouvert et le mineur. Elle devra leur être remise **impérativement** à chacun, en fin de placement.
- ▶ Son objectif est de favoriser la continuité des soins pendant et après le placement, en rendant lisible l'ensemble des démarches de soin effectuées au cours du placement.
- ▶ Pour les équipes éducatives des C.E.R, il appartient aux chefs de service de désigner un référent santé chargé d'assurer la bonne tenue de ces fiches ou de déléguer cette tâche à l'éducateur référent de chaque jeune.

Le 10/01/17, à Vichy.

Directeur Général de l'APLER
Monsieur Bruno FAVIER

Fiche pédagogique relative à la note d'instruction

NOM :		PRENOM :		
Date Arrivée du mineur :				
Date	MEDECIN /SPECIALITE Hospitalisation/Urgences (Nom/téléphone)	MAUX / CAUSES	PRESCRIPTIONS MEDICALES (traitement médicamenteux, R-V spécialiste)	Cf. D (ex : ordonnan radio analys
10/09/17	<p>Exemples :</p> <p>Docteur DUPONT Médecin généraliste (tel : 06.14.25.36.14) 6 rue des alouettes 03200 Vichy</p> <p>A.N.P.A.A Madame DURAND Infirmière (tel : 06.14.25.36.14) 3 BT rue Prévert 03200 Saint Etienne</p>	<p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> Maux de tête récurrents Douleur à la cheville Douleur au ventre <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin: 0;">NE JAMAIS CITER LE NOM D'UNE PATHOLOGIE, NOUS NE SOMMES PAS MEDECIN</p>	<p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 R-V chez l'orthodontiste traitement médicamenteux Examens biologiques <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin: 0;">NE JAMAIS CITER LE NOM DES MEDICAMENTS (secret médical)</p>	<p>Exemp</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordonnan du 10/09/17 (Docteur Dupont) Radio du 01/02/17 à l'hôpital Roanne Analyses biologiques du 10/05/17 du Laboratoire Meyrieux

NOTE D'INSTRUCTION INCIDENTS

(Version 2 – 09/01/2017 - Annule et remplace
la note de service n°01-janvier / 2016)

Application immédiate

Note d'instruction relative aux incidents

A l'attention de chefs de service des établissements et service de l'Association.

Je vous rappelle qu'afin de sécuriser le parcours des mineur(e)s confié(e)s et les pratiques professionnelles des intervenants éducatifs aux seins des établissements, **tout incident doit faire l'objet d'une remontée d'information à la Direction Générale par le biais de la fiche incident « version 5 du 15-09- 2016 »** (fiche en 4 volets).

Cette fiche **doit obligatoirement être envoyée dans les 24 heures** qui suivent l'incident. La fiche doit être signée par l'éducateur et vous-même. La Direction Générale de l'APLER vous informera des suites à donner : information à la DT PJJ, dépôt de plainte, etc.

Pour rappel : Toute contention physique doit OBLIGATOIREMENT faire l'objet d'un incident à destination du magistrat placeur avec copie au service éducatif de PJJ et à la Direction Générale de l'APLER.

Les violences aut centrés d'un(e) mineur(e) devront suivre la même procédure de communication afin d'anticiper toute suspicion de maltraitance d'un médecin lorsqu'il est conduit dans un service de soin.

Merci de vous référer à la procédure incident (jointe en annexe) qui explicite le cadre et d'informer les équipes éducatives de la note de service par voie d'affichage et lecture en réunion de service avec émargement des personnes.

Vichy, le 09 janvier 2017

**Directeur Général de l'APLER
Bruno FAVIER**



FICHE INCIDENT (S) / ACCIDENT

COUR D'APPEL

JURIDICTION

DIR PJJ :

EDUCATEUR « FIL ROUGE PJJ » :

DIRECTION

FAMILLE :

Etablissement :

Oval'Ve	Volcans	Gones Filles	Sextant	S
---------	---------	--------------	---------	---

Nom et fonction du rédacteur du document :

	Date	Heure
Incident :		
Accident du travail		
Connaissance des faits :		
Transmission à l'AC		
Personnes et autorités informées :	Désignation :	Date :
		Heure :

Dépôt de plainte : oui non NC

Suites judiciaires : oui

Impact médiatique : oui non NC

Nb de personnes concernées : Mineurs : ...

LES FAITS

Description succincte :	Décisions prises :
-------------------------	--------------------

LE MINEUR AUTEUR

Incident consécutif à une fugue :

Incident concernant un mineur en détention (QM / EPM) :

Nature de l'incident signalé :

	Atteintes aux personnes			Atteintes aux biens			Infraction à la législation des stupéfiants	Port d'armes	Fugue (1)	Tentatives de fugue	Santé (2)
	Avec violences	Sexuelles	Outrages, rebellions, menaces	Dégradations volontaires	Escroqueries, abus de confiance	Vols					
à mineur											
à adulte											

(1) **Fugue** Fugue du CER oui non

Non retour Week-end oui non

(2) **Santé** à préciser _____

(3) **Autres** Introduction de stupéfiants oui non

Consommation d'alcool oui non

Introduction de _____
Téléphone portable

LE MINEUR MIS EN CAUSE

Nom, Prénom :	Antécédents judiciaires		Score
Date et lieu de naissance :	Assistance éducative	Mesures pénales	Classe/fonction actuelle
Age :			
Mesures en cours :	Eléments de situation :		
Etablissement, structure en charge de la (des) mesure (s) au moment des faits :			
Orientation prévue suite de l'incident :	à la Maintien du placement CER	Audience de « RECADRAGE » souhaitée OUI / NON	Placé en MLP GAV

L'incident / l'accident / la dégradation a-t-il fait l'objet :		
D'une intervention de la gendarmerie	OUI	NON
D'une intervention des services de secours/santé	OUI	NON
D'un constat médical pour le mineur	OUI	NON
D'un constat médical pour le salarié	OUI	NON
D'un dépôt de plainte OUI NON	Pour violence(s)	Dégradation(s)
Une contention physique a-t-elle été nécessaire, si oui joindre une note descriptive signée par le salarié et/ou le chef de service éducatif	OUI	NON

**Pour rappel : toute contention physique doit faire l'objet d'une note écrite, qui o
heures à la Direction générale de l'Association**

La victime et/ou l'auteur souhaite t'il/elle : Mineur / Salarié	Rencontrer la psychologue de l'établissement	Un médecin	Rédiger une note pour s'expliquer sur les faits*(mineur(e))
--	--	------------	---

Joindre la note dès réception de celle-ci. Informer l'auteur mineur(e), que le document sera transmis à la Direction
transmis à : son magistrat, son avocat, son éducateur PJJ, DT PJJ pour information.

En cas d'accident du travail : une copie doit être transmise au CHSCT de l'établissement pour enquête (Texte de Loi art. L4612-5 du Code du Travail) Adresse du CHSCT

AUTRE(S) MINEUR(S) MIS EN CAUSE

Noms, prénoms :

-
-

LE MINEUR VICTIME

Le mineur victime est pris en charge par la protection judiciaire de la jeunesse : oui non
 Le mineur est pris en charge par l'aide sociale à l'enfance : oui non
 Le mineur est suivi en assistance éducative : oui non
 Le mineur est en détention : oui non

Nature de l'incident signalé :

	Atteintes aux personnes		Atteintes aux biens			Suicide ou TS
	Avec violences	Sexuelles	Dégradations volontaires	Escroqueries, abus de confiance	Vols	
Par mineur :						
Par majeur :						

LE MAJEUR VICTIME

Le majeur est un agent du secteur associatif habilité : oui non
 Le majeur est un agent de la protection judiciaire de la jeunesse : oui non
 L'adulte est victime d'un mineur pris en charge par la protection judiciaire de la jeunesse : oui non

Nature de l'incident signalé :

	Atteintes aux personnes		Atteintes aux biens			Suicide ou TS
	Avec violences	Sexuelles	Dégradations volontaires	Escroqueries, abus de confiance	Vols	
à/d'un mineur :						
à/d'un majeur :						

LA (LES) VICTIME(S), LE CONTEXTE ET LES CONSEQUENCES DE L'INCIDENT

Nom, Prénom :	Date de naissance :	Age :	Lieu de naissance :	
Situation de la victime par rapport à l'agent auteur : Entourage immédiat Famille : <input type="checkbox"/> Autre mineur au sein de la structure : <input type="checkbox"/>				Professionnelles fonctionnelles Profession : Autre :
Suites données à la situation, si mineurs et agent d'un même établissement Changement d'établissement : <input type="checkbox"/> Maintien du mineur dans l'établissement : <input type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>				

PROCEDURE DE DECLARATION DES INCIDENTS

Application immédiate
(Version 2 – 09/01/2017)

Procédure relative à la note d'instruction du 19/01/2016 sur les déclarations d'incidents

Diffusion et affichage : bureau des éducateurs, bureau CSE, psychologue, DUP, CA.

A l'attention de l'ensemble du personnel de l'association :

Le CER « les Gones Filles » est soumis en plus à la « procédure incident » élaborée conjointement par le parquet de Roanne, les services de la PJJ Loire et la gendarmerie Loire.

Dans le cadre de notre mission de protection des mineurs (es) et celle des salariés, nous vous rappelons que **tout incident doit être signalé** dans les plus brefs délais (**24 heures maximum après l'incident**) à votre supérieur hiérarchique pendant les heures d'ouverture (9h00/ 18h00) et à la personne d'astreinte entre 18h00 et 9h00 en semaine et les week-ends.

Le signalement doit obligatoirement être rédigé dans les 24 heures sur un document type (fiche incident avec l'entête de l'association/ établissement), à destination du magistrat placeur, de la DT PJJ, de l'éducateur « fil rouge » et de 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 incident considéré comme « grave » (blessures corporelles, atteintes aux personnes, etc.) ne peut être communiqué sans l'aval de la Direction Générale.**

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 (sauf incapacité).** Celle-ci doit être transmise dans les 24 heures au chef de service. **Le/la mineur (e) doit être entendu(e) par le chef de service, qui devra rédiger (ou demander au mineur de le faire) une note relatant l'incident du point de vue du mineur.** Un accompagnement par la psychologue de l'établissement doit pouvoir être proposé.

Tout dépôt de plainte à l'initiative d'un mineur doit faire l'objet d'une attention particulière afin que l'association puisse soutenir le ou les personnels mis en cause auprès des instances. Les chefs de service établiront une procédure interne visant à protéger le ou les salariés de propos diffamatoires ou pouvant nuire à sa pratique quotidienne. Ces procédures devront être annexées dans le Document Unique de Prévention des Risque DUPR.

Tout dépôt de plainte d'un salarié à l'encontre d'un mineur doit être signalé à sa hiérarchie et au magistrat placeur.

Une fiche DUPR/ DU RPS doit, en outre, être rédigée et envoyée à la Direction Générale de l'association dans les mêmes délais, afin de répertorier les risques. Cette démarche vise à garantir un cadre de travail sécurisant pour les salariés et ainsi lever toutes suspicions vis-à-vis des instances de contrôle.

Toute omission peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire interne, la Protection Judiciaire de la Jeunesse peut être informée de la démarche.

Typologie des incidents, liste non exhaustive

Violences physiques: tout acte de violence doit faire l'objet d'une note d'incident et d'une information fiche de déclaration d'incident DUPR.

La victime « salariée » d'une violence doit en informer sa hiérarchie et peut déposer une plainte auprès des services compétents.

Menaces/ insultes : toute violence verbale doit faire l'objet d'une note d'incident et d'une information fiche de déclaration d'incident DUPR. Les menaces de mort réitérées à l'encontre d'un salarié doivent être portées à la connaissance des autorités (gendarmerie, police).

Dégradations : toute dégradation doit être portée à la connaissance de la Direction (Chef de service des établissements). Le dépôt de plainte en gendarmerie doit être systématique, sauf si la dégradation peut faire l'objet d'une réparation par le mineur sans frais.

Fugues : un protocole fugue propre à chaque établissement (réalité géographique/ proximité des lieux d'habitation) doit être mis en place de manière concertée. Une fois rédigé, le protocole doit être appliqué.

Il y a lieu de différencier la fugue individuelle et la fugue collective. Le traitement de l'incident doit être différencié et les délais de signalement réduits dans le cas de fugue collective ou en cas d'une mise en danger réel du mineur.

Incivilité, refus d'autorité, refus d'activité, non-respect volontaire d'une consigne : ces actes doivent être retranscrits dans les supports de communication interne aux établissements, afin de permettre une continuité de la prise en charge et, le cas échéant, permettre une traçabilité d'un incident pouvant survenir ultérieurement (violences, menaces, dégradations, fugues).

Ci-joint en annexe : La définition de la maltraitance selon l'ANESM (loi 2/01/2002).

Définition de la maltraitance retenue par l'ANESM*

Tout au long des recommandations, mention sera faite du terme de « maltraitance » sans qu'il soit systématiquement donné davantage de précision sur la forme de maltraitance concernée. La définition retenue par l'Anesm est celle du Conseil de l'Europe de 1987, à savoir une violence se caractérisant « par tout acte ou omission commis par une personne s'il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou la liberté d'une autre personne, ou compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière ». Cette définition est complétée par la classification que le Conseil de l'Europe a établie en 1992. La maltraitance y est détaillée sous ses différentes formes, comme :

- **Violences physiques** : coups, brûlures, ligotages, soins brusques sans information ou préparation, non-satisfaction des demandes pour des besoins physiologiques, violences sexuelles, meurtres (dont euthanasie) ;
- **Violences psychiques ou morales** : langage irrespectueux ou dévalorisant, absence de considération, chantages, abus d'autorité, comportements d'infantilisation, non-respect de l'intimité, injonctions paradoxales ;

- **Violences médicales ou médicamenteuses :** manque de soins de base, non-information sur les traitements ou les soins, abus de traitements sédatifs ou neuroleptiques, défaut de soins de rééducation, non prise en compte de la douleur...
- **Négligences actives :** toutes formes de sévices, abus, abandons, manquements pratiqués avec la conscience de nuire ;
- **Négligences passives :** négligences relevant de l'ignorance, de l'inattention de l'entourage ;
- **Privation ou violation des droits :** limitation de la liberté de la personne, privation de l'exercice des droits civiques, d'une pratique religieuse ;
- **Violences matérielles et financières :** vol, exigence de pourboires, escroqueries diverses, locaux inadaptés.

La notion de maltraitance retenue comme objet de la recommandation est donc plus large que celui de la maltraitance, justifiant la réalisation d'un signalement au sens des articles 226-3, 226-13, 226-14, 434-1, 434-3 du code pénal et **40 du code de procédure pénale**.

Le terme de « maltraitance » est envisagé dans la recommandation comme recouvrant l'ensemble des violences, abus ou négligences commis **par les professionnels envers les usagers**, mais non par les usagers envers les professionnels, qui seront eux, qualifiés de « violences ». Cette perspective a été retenue au vu d'un aspect essentiel : la maltraitance s'entend ici comme une situation de violence, d'abus, de privation ou de négligence survenant dans une configuration de dépendance d'une personne vulnérable * à l'égard d'une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou d'autonomie plus grande.

(*)SOURCE : recommandation de l'Anesm/ Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance. Décembre 2008

NOTE D'INSTRUCTION

Tenue dossier administratif mineur(e)

(Version 3 – 10/01/2017)

Application immédiate

Note d'instruction relative à la tenue du dossier administratif des mineur(e)s

A l'attention de chefs de service des établissements.

Le dossier administratif contribue à la prise en charge optimale des mineur(e)s et notamment à la continuité et à l'efficacité de l'accompagnement.

Pour cela, il doit permettre une information circulante organisée selon un classement défini et répondre à des règles précises d'organisation pour en faciliter la consultation, le travail d'archivage et de contrôle, lors des évaluations internes et externes, ainsi qu'aux autorités de contrôle.

A ce titre, nous vous demandons de suivre la trame type relative au dossier administratif joint à cette note d'instruction et d'être vigilants à transmettre les documents aux interlocuteurs cités.

Fait à Vichy le 10/01/2017.

Le Directeur Général de l'APLER,

Bruno FAVIER

1/ DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	A envoyer systématiquement à la gendarmerie
<p>FICHE SIGNALÉTIQUE : Photo obligatoire</p> <p> Saisie informatique obligatoire des informations (cf. Sophie)</p> <p> Remplir impérativement les rubriques : type de délits en détail et éléments médicaux nécessitant une prise en charge particulière : ex : allergies, diabète...</p> <p>CARTE D'IDENTITE OU PHOTOCOPIE CERTIFIÉE CONFORME OU PASSEPORT</p> <p>JUSTICE et PJJ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • OPP & CJ • Dossier admission <p>SANTÉ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche CMU • Attestation de non contre-indication à la pratique sportive 	<p>Dans les 48 heures maximum qui suivent l'admission</p> <ul style="list-style-type: none"> • A rendre aux mineur(e)s à leur départ ou à leurs représentants légaux

2/ SCOLARITE et INSERTION PROFESSIONNELLE

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	A rendre obligatoirement aux mineur(e)s à leur départ ou à leurs représentants légaux
<p>SCOLARITE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau scolaire /dernière classe fréquentée <p> Copies des attestations, relevé de notes et diplômes obtenus pendant le placement CER (CFG + ASR + PSC1, autres)</p>	<p>SCOLARITE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluations prestataire scolaire du CER <p> Les originaux des attestations, relevé de notes et diplômes obtenus pendant le placement CER (CFG + ASR + PSC1, autres)</p>
<p>INSERTION PROFESSIONNELLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • STAGES : Conventions • Tableau synthèse des démarches effectuées 	<p>INSERTION PROFESSIONNELLE</p> <p> TRE : CV + LETTRES DE MOTIVATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau synthèse des démarches effectuées • Bilans et évaluations de stage
	<p>A remettre aussi à l'éducateur de milieu ouvert pour la continuité du parcours.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableau synthèse des démarches effectuées

3/ ECRITS PROFESSIONNELS

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	
<ul style="list-style-type: none">• DIPC ET AVENANTS• Rapports éducatifs• Rapports psychologiques• Notes d'incident et écrits du jeune par rapport aux incidents et sanctions• Sois-transmis (fax et mails au juge et milieu ouvert)• Ecrits du jeune par rapport aux incidents et sanctions	

4/ RELATIONS AVEC LA FAMILLE :

Retours week-end : Objectifs et évaluations
Compte-rendus, visites à domicile ...

5/ ACTIVITES :

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	Faire une copie pour les mineur(e)s à leur départ ou à leurs représentants légaux s'ils le souhaitent
Fiches ma journée/ma semaine Supports d'évaluation faits par le jeune	Sport : Tests physiques / Mensurations EX : Bilan semaine cuisine (Volcans) Ecrits du jeune : Auto-évaluations

6/ DIVERS

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	A envoyer systématiquement au secrétariat du siège
<ul style="list-style-type: none">• FICHE DE FIN DE SESSION	 Dès que la fiche de fin de session est intégralement remplie



DOSSIER MEDICAL

RAPPEL : le dossier médical doit impérativement être séparé du dossier administratif

A CONSERVER DANS LE DOSSIER	A rendre exclusivement aux mineur(e)s à leur départ ou à leurs représentants légaux
<ul style="list-style-type: none">• Fiche de suivi médical C.E.R• R.I.S (Recueil Information santé) si celui-ci a été transmis par l'éducateur de milieu ouvert	<ul style="list-style-type: none">• Ordonnances• Bilans et examens• Analyses• Fiche suivi médical C.E.R
	A remettre aussi à l'éducateur de milieu ouvert pour la continuité du parcours. <ul style="list-style-type: none">• Fiche de suivi médical C.E.R