

271 rue du Bois Marquis Haut – 38150 VERNIOZ

Tél : 04.74.54.38.67 – Portable : 06.85.49.10.42

Mail : j.saou@apler.fr

LIVRET D'ACCUEIL

C.E.R. « Le Sextant »



Chef de Service :

Julien SAOU

Tél : 06.85.49.10.42

Mail : j.saou@apler.fr

SOMMAIRE

I. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE APLER	4
1. Historique de l'APLER.....	4
2. Les valeurs portées par l'APLER	4
II. PRESENTATION GENERALE DU CER « LE SEXTANT »	5
1. Fiche d'identification de l'établissement.....	5
2. Organigramme fonctionnel.....	6
3. L'équipe pluridisciplinaire.....	7
4. Le milieu d'accueil.....	7
III. LE PUBLIC ACCUEILLI	8
1. Public.....	8
2. Zone territoriale d'admission	8
3. Critères de constitution des groupes.....	8
IV. MODALITES D'ADMISSION	8
1. La préadmission	8
2. L'entretien de préadmission	9
3. L'admission	9
V. PROJET EDUCATIF	9
1. Une démarche fondée sur la progressivité, la contenance éducative, le « vivre avec », « faire avec », « parler avec ».....	9
2. L'expression et la participation des mineurs à la vie de l'établissement.....	11
3. La place de la famille	12
4. La place de la santé physique et psychologique au CER.....	13
5. Le séquençage du placement	14
6. Travail en lien avec l'éducateur de milieu ouvert de la PJJ.....	16
7. La formalisation de la prise en charge	17
8. La gestion des incidents	18
9. Gratification.....	18

TABLE DES MATIERES DES ANNEXES

Charte de la laïcité dans les services publics	21
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	22
Protocole d'accueil et d'admission	25
Une journée type au CER	26
L'expression et la participation des usagers	27
Règlement de fonctionnement	29
Le DIPC	43
Echelle de gravités des actes/réponses éducatives/propositions des mineurs	52
Arrêté ARS portant désignation des personnes qualifiées	56



I. L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE APLER

1. Historique de l'APLER

Au cours de l'année 1999, des hommes et des femmes volontaires, réunis autour du rugby, 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 bientraitance 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 Maquis Haut – 38150 VERNIOZ

Tél : 04.74.54.38.67 – Port : 06.85.49.10.42

Mail : j.saou@apler.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 : 04.28.29.31.74

Mail : contact@apler.fr

Président : Gouvernance collégiale CA APLER depuis juin 2025

Directeur Général : Monsieur Arnaud DE PALO depuis décembre 2022

Directeur Associatif Adjoint : Monsieur Alexandre MONDET depuis décembre 2022

Chef de Service Educatif : Monsieur Julien SAOU

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 CJPM.

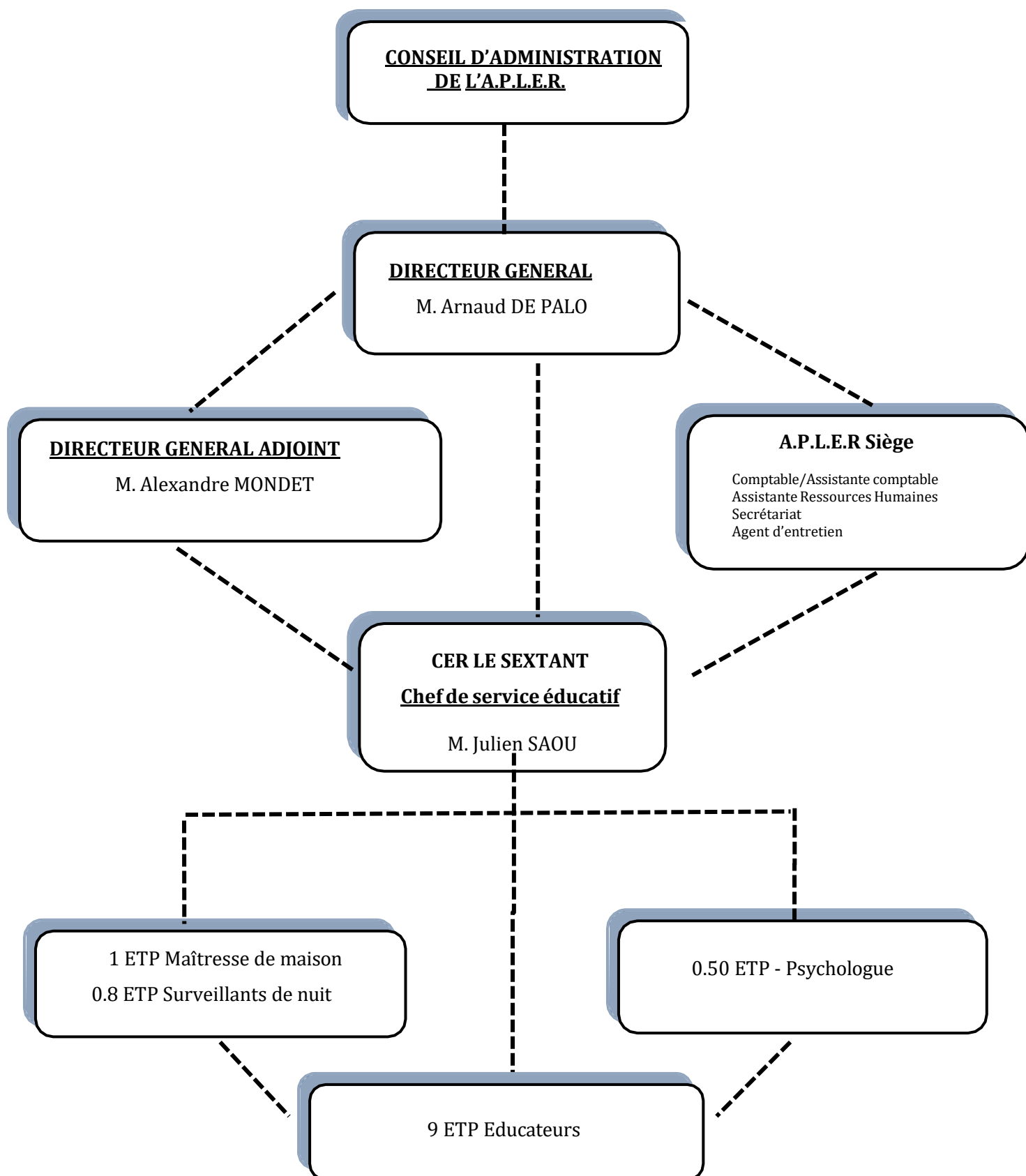
Capacité habilitée : 6 places

Ouverture : Deux sessions de 5 mois par an (environ 22 semaines) :

- Une session de fin février à fin juillet
- Une session de fin août à fin janvier

Public : Filles âgées de 14 ans à 17 ans, au titre du CJPM.

2. Organigramme fonctionnel



3. L'équipe pluridisciplinaire

Elle se compose de :

- Un chef de service à temps plein
- Une psychologue clinicienne à 0,50 %
- Neuf intervenants éducatifs à temps plein
- Une maîtresse de maison à temps plein
- Une surveillante de nuit à 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 CER « 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 mineurs délinquants en grande difficulté (familiales, sociales, conduites à risque, addictions, déscolarisation...). Ce sont des adolescents placés sous CJPM, 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 se font à un échelon national.

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 responsabilité de constituer le groupe de jeunes. Les admissions définitives se font en fonction du profil de la mineure, de son adhésion au placement, de la collaboration potentielle avec la famille 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 l'individu et son projet au sein du groupe, ainsi que l'équipe éducative.

Un certificat médical doit attester de la capacité physique à suivre les activités sportives proposées pendant la session pour l'admission.

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 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 « socle ») et de ses parents s'ils sont détenteur de l'autorité parentale.

Cette rencontre a pour objectif de présenter le projet 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'usager, est remis lors de cet échange.

À la suite de cet entretien, en cas de refus d'admission, le responsable du CER motive sa décision par écrit auprès du service de milieu ouvert. (Raisons médicales, incompatibilité du profil avec le projet de service).

Pour clôturer le rendez-vous, un temps est pris pour la visite du site si l'adolescente le souhaite.

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, lors de l'entretien de préadmission, le CER fournit à l'éducateur de milieu ouvert en charge de la mesure un recueil d'informations (dossier d'admission) concernant la mineure. 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, le cas échéant lors de l'arrivée de la mineure au sein de la structure.

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 (OPP) au pénal. L'OPP 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.

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 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 à leurs besoins et leurs capacités individuelles.

Au début de session, la journée au CER sera 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'anxiété et de mal-être, s'installer. A la fin du séjour, le rythme de la journée comportera des temps non-planifiés où les jeunes devront peu à peu apprendre à s'organiser, à s'occuper et à planifier seules 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 un 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 et 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 son apprentissage de l'autonomie, de responsabilités, 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.

Cette relation de confiance est une condition préalable au travail d'élaboration et de projection des jeunes accueillies. Ce travail se construit progressivement en rupture avec leur vie passée, les prises de risque et les passages à l'acte délictueux, vers un avenir différent.

La relation éducative se fonde donc sur une relation de confiance, basée sur une reconnaissance du sujet et un respect mutuel, une écoute et une empathie, conditions nécessaires pour permettre à l'adolescente 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 de type bagarres, actes d'autodestructions, dégradations, insultes et/ou provocations.

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

Conformément aux recommandations de l'ANESM et de la HAS, l'établissement met en œuvre différents moyens pour favoriser **l'expression individuelle des usagers** en dehors des temps collectifs. Chaque jeune dispose de temps d'échanges réguliers avec son éducateur référent, au cours desquels il peut exprimer ses ressentis, ses besoins et ses projets personnels. Des entretiens confidentiels sont également proposés avec la psychologue et le chef de service, garantissant la liberté de parole et l'écoute sans jugement. La transmission d'écrits à destination du Chef de service ou tout autre professionnel avec qui le jeune se sent en confiance, permettant aux jeunes de faire part de leurs propositions ou préoccupations à tout moment.

Par ailleurs, la prévention de la **maltraitance** constitue une priorité, conformément aux référentiels de bonnes pratiques de la HAS. L'établissement veille à instaurer un climat sécurisant fondé sur le respect de la dignité et de l'intégrité des jeunes. Les professionnels sont formés au repérage des signes de maltraitance et aux conduites à tenir en cas de suspicion ou de révélation. Des procédures internes précisent clairement les modalités d'alerte et de signalement auprès des autorités compétentes. L'association s'engage également à promouvoir une **culture de bientraitance**, en valorisant l'écoute active, le respect des rythmes de chacun et la participation effective des jeunes à leur accompagnement.

Les mineures placées au C.E.R. ont la possibilité, dès la fin de la première semaine, de bénéficier d'un temps d'expression. Initialement, ces séances se déroulent de manière individuelle, soit à l'oral, soit à l'écrit. Dès que le groupe de mineures est constitué, elles participent à un groupe d'expression organisé idéalement de manière 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, 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
- 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.

a. 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. Conformément à la note du 4 mai 2015 relative à l'élaboration du règlement de fonctionnement, le droit à la communication téléphonique est garanti afin de maintenir les liens avec la famille, ainsi qu'avec le Milieu Ouvert et l'avocat et ce tout au long de la session.

Afin de maintenir les liens avec sa famille, le droit à la communication téléphonique est garanti au mineur. A cette fin, l'établissement met à disposition les moyens matériels nécessaires. L'exercice de ce droit s'effectue dans les respects des prescriptions judiciaires, ce qui signifie que seule la prescription judiciaire peut restreindre ce droit.

b. Les relations familiales en trois étapes (dont les retours éventuels au domicile parental soumis à l'accord du juge)

En premier lieu, les médiations familiales sont proposées préalablement et/ou à l'issue de chaque réunion de synthèse au CER. Les parents sont consultés en amont par le chef de service et la psychologue, le plus souvent à leur domicile, afin de prendre en considération leurs avis. Parallèlement, les éducateurs ont la charge d'interpeller et de mobiliser la jeune pour préparer les échanges avec chacun de ses parents. L'objectif est de renouer le dialogue au sein de la famille et d'évaluer le champ des possibles.

Dans un second temps et après la première réunion de synthèse, il s'agit de proposer, quand cela s'avère opportun, à chaque mineure et à ses parents, de se retrouver hébergés dans un gîte à proximité du CER le temps d'un week-end. L'objectif est de saisir l'opportunité de la mise à distance de leur milieu d'origine par le placement au CER, afin de restaurer les relations intrafamiliales dans un lieu neutre et adapté à l'intimité familiale. Si besoin, les éducateurs du CER sont disposés à intervenir régulièrement dans les gîtes afin de s'assurer de la qualité des retrouvailles en famille et de répondre à leurs besoins.

Enfin, des retours ponctuels dans la ville d'origine et dans le domicile de la famille, sont envisageables lors de la période de remobilisation. Ils évoluent en fonction du déroulement du projet de la mineure et de la situation familiale.

Chaque retour famille au domicile parental, fait l'objet d'une prise de contact téléphonique avec la famille, avant et après le week-end. Les retours en 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 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 avec elle et de la mobiliser.

Lors des trois synthèses, leur présence est recherchée dans le but de les impliquer activement dans le parcours et le projet de leur fille.

Des rencontres avec les familles peuvent être organisées par la psychologue et le chef de service au cours de la session, au centre, au domicile de celles-ci ou dans les locaux des UEMO. 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

a. 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. L'intensité de l'activité physique, activité de randonnée (15 à 25 km par jour), nécessite un suivi quotidien et soutenu des mineures, de la part des éducateurs.

En fonction des besoins, 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 spécialistes.

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 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 définie par l'OMS dans la Charte D'Ottawa (1986) :

« 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 d'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, etc.

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 la psychologue doivent offrir un temps et un lieu de parole où les adolescentes peuvent poser un regard sur elles-mêmes.

La 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.

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

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.

a. 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 et de bilans : scolaire, médical, psychologique, sportif et d'initiation aux futures activités...

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

A l'arrivée de la jeune, un inventaire complet de ses effets personnels est fait en sa présence.

Le respect des droits fondamentaux de l'individu reconnaît le droit à la personne accueillie de se vêtir comme elle l'entend. Toutefois cette disposition peut être modifiée en précisant que des vêtements spécifiques et adaptés sont obligatoires pour la pratique des activités, en conservant un droit d'accès aux jeunes à leurs vêtements personnelles.

b. Phase de rupture (3 à 4 semaines)

Du fait de son contenu et son organisation, la rupture sert de coupure au vécu antérieur de chaque jeune, 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) sont possibles et varient notamment en fonction de la saison et du groupe de jeunes, avec hébergement en dur ou plein air à l'extérieur du CER, quand cela est possible.

Deux semaines de randonnée, « à communication régulée », sont organisées pour permettre aux jeunes de se recentrer sur les raisons de leur placement et sur leur situation personnelle, et favoriser l'introspection. Orienter la parole vers l'adulte pour aider à une prise de recul reste indispensable pour appréhender une histoire familiale parfois complexe.

Lors de nos randonnées à communication régulée, les jeunes conservent toute leur liberté de parole. Ils peuvent échanger entre eux ou avec les adultes, sans aucune interdiction. Cependant, les éducateurs encouragent régulièrement l'introspection et le recentrage sur soi. Ces invitations visent à développer l'écoute intérieure et l'attention à son propre rythme de marche. La randonnée devient ainsi un moment privilégié pour expérimenter le silence comme source de calme.

Ce silence choisi n'est jamais imposé, il est proposé comme une ressource à découvrir. Les jeunes apprennent à alterner entre moments de parole et instants de concentration. Cette régulation douce favorise le respect de soi et des autres dans le groupe. Elle ouvre la possibilité d'un rapport plus apaisé à la nature et à l'environnement. Ainsi, chacun avance librement, accompagné d'éducateurs qui soutiennent ce cheminement personnel.

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, favorisent une santé physique et psychique, impliquant les changements de comportement, y compris une rupture avec les conduites addictives.

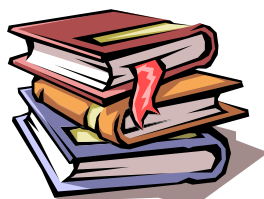
Cette dynamique induit une prise de conscience de la mineure (sur ses actes, le respect de la loi, son comportement, son histoire et sa relation aux autres). La réussite dans les activités proposées (efforts physique, mental ...) les valorise. La rupture leur ouvre une nouvelle porte vers une remobilisation.

C. Une phase de remobilisation

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 mineures accueillies au CER.



Cela répond à l'obligation légale (Art. L131-5) d'instruction pour les mineures de moins de 16 ans. Pour les mineures âgées de plus de 16 ans, 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 mineures 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 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'adolescente de la réalité de la vie d'adulte et de son caractère professionnel.



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

D'actions de bénévolat, par définition "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.

d. L'orientation : Une phase de finalisation du projet individuel et du projet de sortie (entre 4 et 5 semaines)

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 et/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 de 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 : soit un futur lieu d'accueil, soit un retour au domicile familial. 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.

L'éducateur référent ou éducateur socle 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, l'éducateur socle reprendra le relais pour permettre la continuité du parcours de la mineure.

Ce lien existant avec le passé, la famille et la personnalité de la mineure placée, représenté par l'éducateur socle 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 socle de façon régulière et planifiée, aussi souvent que nécessaire et tout au long de la session.

7. La formalisation de la prise en charge

a. Le DIPC (Document Individuel de la Prise en Charge) et les avenants

Le **document individuel de prise en charge (DIPC)** outil de la loi du 2 janvier 2002, est mis en place dans les 15 jours après l'arrivée de la jeune, en concertation avec elle, son éducateur référent, le Chef de service, la psychologue et sa famille. Ce document précise les objectifs éducatifs, les moyens mis en œuvre et les repères de la vie quotidienne dans l'établissement. Sa rédaction repose sur un dialogue qui prend en compte la parole du jeune, ses besoins et ses projets, tout en intégrant les attentes des adultes et les décisions judiciaires.

Le DIPC n'est pas figé : il a un **caractère évolutif**. Il fait l'objet d'une **évaluation régulière** par l'équipe éducative, en lien avec le jeune et sa famille. Ces temps d'évaluation permettent de mesurer les progrès, d'identifier les difficultés et d'ajuster l'accompagnement. Le cas échéant, des **avenants** sont rédigés pour mettre à jour le document, afin qu'il reflète toujours la réalité du parcours du jeune.

b. 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 socle, la psychologue, un éducateur et le chef de service du CER).

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. Elle 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 socle chargé de la mesure en milieu ouvert,
- Le chef de service, un éducateur et la psychologue du CER.

c. Les rapports éducatifs et psychologiques

Au nombre de deux pendant la durée du placement, le premier rapport précise les conditions d'arrivée de la mineure dans 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. Le premier rapport est remis environ à 8 semaines du placement.

Toutefois, il est à préciser qu'un lien est maintenu avec le magistrat prescripteur (mails, liens téléphoniques, notes incident et/ou informatives) sur les premières semaines, afin d'explicitier le déroulé de la session, pour que ce dernier soit au plus près de la réalité de la prise en charge.

Un second rapport de fin de mesure concernant l'évolution de la mineure et son orientation après son placement au CER est transmis au magistrat. Ce second rapport est remis environ 4 à 5 semaines avant la fin du placement. Des notes complémentaires peuvent être adressées jusqu'à la fin de ce placement.

La psychologue établit deux rapports psychologiques sur la même périodicité pour rendre compte de l'évolution de l'adolescente.

d. Les notes d'information circonstanciées (soit-transmis) et les notes d'incidents

Ces écrits sont transmis en temps réel au Juge des Enfants, à l'éducateur « *fil-rouge* », à la DT-PJJ, à la direction de l'APLER, 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 de 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 mineures et des salariés, la direction a mis en place un protocole de gestion des incidents. 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 prescripteur, à la DT PJJ, à l'éducateur socle, à la Direction Générale de l'association et le cas échéant au parquet compétent. 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.

Si le cadre du CER n'est pas d'astreinte, un cadre de l'association reste joignable pour préconiser et soutenir si nécessaire le professionnel qui assure cette responsabilité. L'éducateur d'astreinte intervient physiquement uniquement en cas de besoin de renfort au sein de l'établissement.

Tout acte visant à mettre en sécurité un mineur doit faire l'objet d'une note écrite par l'éducateur ayant agi. La note circonstancielle relatant les faits ne peut être déléguée à une tierce personne. Celle-ci doit être transmise dans les 24 heures au chef de service. 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 mise en sécurité. A sa demande, la mineure peut déposer plainte à tout moment de la session.

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 mineures confiées 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 ou les jeunes majeures qui n'ont pas effectué un mois complet.

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

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

Charte de la laïcité dans les services publics.....	21
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	22
Protocole d'accueil et d'admission	25
Une journée type au CER.....	26
L'expression et la participation des usagers	27
Règlement de fonctionnement	29
Le DIPC	43
Echelle de gravités des actes/réponses éducatives/propositions des mineurs	52
Arrêté ARS portant désignation des personnes qualifiées	56

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'**égalité devant la loi de tous les citoyens** sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents **est interdite**.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer **exemplaire** dans l'exercice de ses fonctions. Il doit **traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience**.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement

à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. **Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.**

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. **Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.**

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires **ont droit au respect de leurs croyances** et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Pour en savoir plus : www.laicite.gouv.fr

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 placement, 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 un mixte de sa vêtue personnelle et de la vêtue propre au CER adaptées aux activités proposées tout au long de la session. Lui sera aussi remis ses produits d'hygiène, le CER s'engageant à fournir ce que la mineure n'aurait pas en sa possession.
- L'ensemble de ses effets personnels est alors listé sur le document « *Remise des effets personnels* », et 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 un coffre.
- La « *Liste de Vêtue* » devra être signée et datée par l'éducateur en charge de l'admission et de la jeune puis intégrée à son classeur. Toute mise à jour de ce document devra faire l'objet du même protocole.
- 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 conservés en chambre par la jeune.
- Les documents d'admission (protocoles quotidiens...) seront présentés et laissés dans la chambre de la jeune.

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.

LA JOURNEE TYPE EN REMOBILISATION

8h : Lever, aération de la Chambre

8h15- 8H50 : Petit déjeuner, préparation du matériel nécessaire pour la journée,

8h50 à 9h : Retour en chambre et rangement, brossage de dents

9h : Début des activités

12h30 à 14h00 : Repas
Service (vaisselle, rangement, nettoyage collectif)

14h00à 18h00 : Activités

18h00 à 19h30 : Douches, change, temps de détente

19h30 à 20h30 : Repas, service

20h30 : Retour en chambre

21h00 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 et le personnel.

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

Qu'est-ce que le Groupe d'expression au CER LE SEXTANT ?

- [Le groupe d'expression comprend :](#)

Les six mineures accueillies au CER et un représentant de l'équipe éducative.

L'éducateur 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
- 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 :

Il a idéalement lieu une fois par semaine.

Les mineures se réunissent tous les lundis. Une secrétaire de réunion est désignée et consigne le contenu des échanges dans un document.

Tous les mardis, le compte rendu du groupe d'expression est étudié en réunion de service. Un éducateur ayant assisté à cette instance peut donner des éléments de contexte permettant d'éclairer la teneur du compte rendu des échanges. Les demandes formulées par le groupe sont mises à discussion. Les décisions prises collectivement sont rendues par écrit le soir suivant la réunion d'équipe.

Les jeunes et les éducateurs présents lors du groupe d'expression, ainsi que le chef de services, co-signent le document après validation des réponses par l'équipe éducative.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CER « LE SEXTANT » ¹

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 de la jeune accueillie au sein du C.E.R. En cas d'évolution réglementaire notable, le règlement de fonctionnement fera l'objet de 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.

¹ Note DPJJ du 04 mai 2015 relative aux lignes directrices relatives à l'élaboration du règlement de fonctionnement des établissements collectifs de placement judiciaire du secteur public et du secteur associatif habilité.

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 » et du présent règlement de fonctionnement
- Elaboration en concertation avec la personne accueillie, d'un document individuel de prise en charge (DIPC)
- 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

Principe de laïcité et obligation de neutralité

Le respect du principe de laïcité et de l'obligation de neutralité s'impose aux salariés du secteur associatif habilité par la PJJ lorsqu'ils « *participent à l'exécution de cette mission de service public en accueillant ou en encadrant les mineurs confiés par l'autorité judiciaire* ». ²

Le respect du principe de laïcité et de l'obligation de neutralité implique une discrétion des professionnels sur leurs opinions personnelles (politiques, religieuses ou philosophiques), un traitement égal des jeunes prises en charge et de leurs collègues quelles que soient leurs opinions. Cela implique également l'adoption d'une posture de sensibilisation à l'acceptation de la différence, au vivre-ensemble et à la lutte contre les discriminations (susciter des échanges sur les opinions et croyances des jeunes, sur leurs visions du monde, sur les valeurs de la République, afin de développer l'esprit critique).

Les professionnels doivent favoriser le respect de la liberté de conscience et de culte des jeunes qui leurs sont confiés en lien avec les représentants légaux et dans la limite du bon fonctionnement du service.

Les professionnels ne doivent pas afficher de pratiques confessionnelles, politiques ou philosophiques pendant leur temps de travail et sur leur lieu de travail (interdictions : port de vêtements, d'affiches ou logos religieux et militants ; consommation de nourriture confessionnelle ; pratique d'une prière ou de prosélytisme en faveur d'une opinion).

Par ailleurs, en dehors du service, les professionnels doivent veiller à ce que leur liberté de conscience et d'expression ne puisse porter atteinte au bon fonctionnement du service auquel ils appartiennent. Leur attention doit notamment être appelée sur la prudence dont ils doivent faire preuve dans le cadre de l'utilisation des réseaux sociaux numériques.

² Note DPJJ du 4 mars 2022 relative à la mise en œuvre de l'avis du Conseil d'Etat du 14 octobre 2021 relatif au respect du principe de neutralité dans les établissements et services du secteur associatif habilité (SAH) relevant de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ)

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 de la cheffe de service (ou d'un éducateur) et de la psychologue
- Organisation de réunions avec la cheffe 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 - 112
- 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 : En cas de non-respect de ce règlement, nous nous réservons le droit de faire appel au juge des enfants, pour réexaminer ta situation et/ou interrompre immédiatement ton placement le cas échéant.

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 bienveillants 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.

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 : 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 sont conformes à la réglementation des usagers des ESSMS

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 privés.



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. En fonction de tes besoins spécifiques, et de ce que tu as dans tes affaires personnelles, des produits d'hygiène personnelles pourront t'être donnés.



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

UNE VETURE ADAPTEE AUX ACTIVITES :

A ton arrivée, un inventaire complet de tes effets personnels est établi en ta présence et consigné sur le document « *Remise des effets personnels* », et co-signé de ta part et celle de l'éducateur en charge de l'inventaire.

Le respect des droits fondamentaux de l'individu reconnaît le droit à la personne accueillie de se vêtir comme elle l'entend. Toutefois cette disposition peut être modifiée en précisant que des vêtements spécifiques et adaptés sont obligatoires pour la pratique des activités, en conservant un droit d'accès pour les jeunes à leurs vêtements personnels.

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, dîner), répondent à l'objectif d'équilibre nutritionnel. A cette fin, ils respectent les exigences en termes de composition des menus (quatre ou cinq éléments proposés à chaque repas), de variété des menus et de quantité (taille des portions en fonction de l'activité et de l'âge des mineurs) et de fréquence.
- En outre, les plats proposés prennent en compte les besoins en lien avec l'état de santé de la mineure et les prescriptions alimentaires qui en découlent. Ainsi les régimes alimentaires médicaux ou antiallergiques sont respectés en conformité avec le certificat médical.
- Par ailleurs, dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les plats proposés peuvent être adaptés aux goûts, aux habitudes alimentaires et aux convictions philosophiques (ex. régimes végétarien ou végétalien) des mineurs pris en charge, sans que cela ne conduise à une surcharge d'activité ou à un surcoût financier, c'est-à-dire qu'ils ne portent pas atteinte au bon fonctionnement de l'établissement et à ses missions.
- Dans le cadre des activités « *cuisine* » proposées par le personnel éducatif, la mineure 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 8H30/12H30/16H30/19H00. 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 mineures prises en charge de 14 ans à 17,5 ans, du respect de la vie privée et de l'intimité de l'ensemble des mineures accueillies, 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 comptes- rendus médicaux te sont restitués et aux détenteurs de l'autorité parentale en fin de séjour.
- La mineure doit disposer d'une couverture sociale.
- L'autorisation des représentants légaux est requise pour tout soin relatif aux mineures.
- Les documents soumis au secret médical sont conservés sous clé.
- L'exécution des certains soins courants (traitements médicamenteux, actes infirmiers.) est établie en vertu d'une prescription médicale.
- Prise en charge sanitaire dans le cadre de l'urgence.

SUIVI PSYCHOLOGIQUE

Lors de ton placement, un suivi psychologique t'est proposé. Le magistrat peut demander qu'il soit obligatoire.



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. Les détenteurs de l'autorité parentale sont prévenus.

VISITES AU CER

- Aucune personne étrangère à l'établissement n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans un accord préalable de la cheffe de service, du magistrat et de l'autorité parentale. Il n'existe aucun droit d'hébergement au CER pendant ton 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 soumises à l'accord de la Cheffe de service, du magistrat et de l'autorité parentale. 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 avec la famille sont privilégiées.
- Ce droit est soumis à l'appréciation de la cheffe de service après consultation de l'équipe éducative notamment au regard de la fréquence des visites ou des conditions dans lesquelles elles se sont précédemment déroulées et du maintien du bon fonctionnement du service.,

Le droit au respect de la vie privée et familiale et le secret des correspondances écrites et des communications téléphoniques sont garantis à la mineure.

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 (interdiction de contact coauteur et/ou victime par exemple).

COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES

- Les communications téléphoniques sont garanties tout au long du placement et plus précisément après la période de rupture, deux fois par semaine : un appel entrant et un appel sortant sur une durée limitée en principe dans le temps afin de ne pas perturber le fonctionnement du service et garantir ce droit à chacun.
- 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 la correspondance et à la 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 la correspondance et à la communication de la mineure s'exercent dans le strict respect du cadre judiciaire du placement.
- Les communications avec tout professionnel mandaté pour assurer un suivi de la mineure, sont garanties à tout moment du placement, notamment s'agissant de l'éducateur de milieu ouvert ou de l'avocat de la mineure. Un espace garantissant la confidentialité des échanges sera mis à disposition

CORRESPONDANCES ECRITES

Tu peux écrire et envoyer tes courriers dès le premier jour, à tout le monde. Tu es systématiquement informée de l'arrivée du courrier.

- La distribution a lieu dès la réception du courrier.
- Tout courrier ou colis sera ouvert par un éducateur en présence du 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 cette dernière, 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 à la mineure. 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. En fonction du comportement, la gratification pourra être ponctionnée temporairement sur évaluation de l'équipe éducative.
Elle est attribuée par la cheffe de service 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 et/ou 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 aux mineures.
- 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.
- Lors des retours familles et dans le cadre des DVH, les mineures peuvent disposer de leur argent afin de garantir les droits et libertés de l'usager placé dans un lieu de placement au pénal.

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

L'ensemble des professionnels 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 de la cheffe de service par écrit.

A l'arrivée dans l'établissement, un dossier est ouvert pour chaque mineure. Il est composé :

- D'une partie judiciaire intégrant tous les documents judiciaires et rapports transmis, entre les autorités judiciaires et l'établissement, concernant la situation de la mineure prise en charge ;
- D'une partie administrative intégrant divers renseignements : état civil, document individuel de prise en charge, scolarité, conventions de stage notamment
- D'une partie santé (RIS) intégrant tous les documents administratifs transmis à l'établissement par la mineure et/ou ses représentants légaux et permettant d'assurer sa prise en charge en matière de santé (couverture sociale, coordonnées du médecin traitant, objectifs de soin et de suivi éducatif en santé).

La consultation du dossier :

Au sein de l'établissement, la mineure et/ou ses représentants légaux peuvent consulter les documents figurant dans la partie administrative du dossier. Ce droit à la consultation concerne les documents achevés et exclut les documents préparatoires (notes d'entretien notamment).

Par ailleurs, les rapports à destination du juge peuvent être consultés au tribunal dans le respect des procédures en vigueur (article 1187 du Code de procédure civile).

La consultation de la partie judiciaire du dossier n'est pas possible au sein de l'établissement et dans le cadre du placement.

Elle s'effectue dans le respect des règles de procédure pénale en vigueur et selon le cadre applicable à la procédure en cours.

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

- Les professionnels s'obligent au respect des croyances, convictions et opinions des mineures prises en charge. Ces derniers s'obligent au même respect entre eux.
- Le droit à la pratique religieuse de la mineure s'exerce en lien avec les détenteurs de l'autorité parentale.
- La pratique du culte et l'accomplissement des rites par les mineures s'exercent prioritairement lors des sorties autorisées ou des retours en famille. Toutefois, les mineurs peuvent également pratiquer leur culte au sein de leur chambre (seulement si celle-ci est individuelle) et détenir des objets cultuels à cette fin. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté des autres mineures 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, une opinion politique, un courant philosophique.
- 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 mineures prises en charge manifestent une appartenance religieuse au sein de l'établissement doit 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 ou des autres usagers.
- 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 pris en charge, ni donner lieu à des actes de prosélytisme. Cette faculté ne doit également pas porter atteinte au fonctionnement de l'établissement, ni porter atteinte à la neutralité que doivent observer les personnels.

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

- Après la rupture, une fois par semaine le CER organise un « groupe d'expression » où les mineures peuvent faire part de leurs demandes et besoins collectivement.
- Ces demandes sont exposées par une mineure 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, cheffe 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 et 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 chef de service toute demande tendant la mise en œuvre des droits et libertés énoncés dans le cadre du présent règlement de fonctionnement.
- Le chef de service 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
- A Monsieur le Directeur de la Direction Territoriale de la PJJ dont dépend le CER (DT-PJJ 1 rue Joseph Chanrion – 38000 Grenoble)
- A Monsieur le Directeur Général de l'APLER (A.P.L.E.R. - Le Gallia – 12, avenue Paul Doumer 03200 VICHY)
- Au chef de service du CER
- A un avocat
- A une personne qualifiée choisie à partir d'une liste fixée conjointement par le préfet du département et président du conseil général (annexé au règlement de fonctionnement).

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 elle bénéficie, ainsi que sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.
- Cette information est délivrée lors de la préadmission (cf. annexe livret d'accueil) par l'établissement et lors de l'arrivée de la mineure. Le présent règlement de fonctionnement est remis à la mineure et à son représentant légal.

LES MODALITES D'ORGANISATION DES REPONSES AUX MANQUEMENTS AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La décision judiciaire de placement dont fait l'objet la mineure ainsi que les charges inhérentes à la vie en collectivité impliquent l'observation du règlement de fonctionnement.

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

Cette réponse éducative n'exclut pas les éventuelles suites qui pourraient être données à l'acte par la justice s'il constitue une infraction pénale et que la mineure fait l'objet de poursuites.

La réponse éducative est adaptée et proportionnée à chaque situation. Elle fait partie d'une gamme de réponses établies par l'institution. Il est notamment tenu compte de la gravité du manquement, de son éventuelle répétition, de la personnalité de la mineure et d'éventuels éléments de contexte.

Elle intervient dans un délai raisonnable (qui n'excède pas 8 jours) après un entretien éducatif entre la mineure et le chef de service ou un personnel de l'établissement.

La réponse éducative est déterminée par la direction de l'établissement sur proposition de l'équipe éducative. Le chef de service ou un professionnel de l'équipe pluridisciplinaire la porte à la connaissance de la mineure et lui explique le sens de celle-ci. Ces dispositions n'excluent pas la possibilité pour chaque adulte de recourir à ces réponses de façon immédiate lorsque la situation le justifie.

Les réponses éducatives peuvent consister en :

- La réparation du bien dégradé ;
- Des travaux au sein de l'établissement ;
- Le nettoyage des biens, espaces ou locaux ;
- Une confiscation de l'objet dangereux ou dont la détention est interdite ;
- Une lettre d'excuse ou autre support de réflexion sur les faits ;
- Un rappel au règlement effectué par le chef de service.

En aucun cas, un manquement au règlement de fonctionnement par la mineure ne peut conduire à la privation des relations avec sa famille et d'activités d'insertion.

Le manquement au règlement de fonctionnement et la réponse éducative apportée sont inscrits dans le dossier de la mineure. Le chef de service ou un membre du personnel les portent à la connaissance de ses représentants légaux et du magistrat référent.

Indépendamment de la réponse éducative interne à l'établissement, tout comportement susceptible de revêtir une qualification pénale, qu'il constitue ou non un manquement au règlement de fonctionnement, peut donner lieu à un dépôt de plainte. Ce dépôt de plainte est systématique pour les faits les plus graves et notamment les violences faites aux personnes. Le magistrat référent en est tenu informé.

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 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 tout document (images, dessins, photos, textes) comportant des éléments portant atteinte à l'image ou à l'intégrité d'un groupe ou de personnes, 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 à la cheffe 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
(lu et approuvé)



271 rue du Bois Marquis Haut – 38150 VERNIOZ

Tél : 04.74.54.38.67

Mail : j.saou@apler.fr

D.I.P.C
(DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE)

Introduction

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

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

Ce document vous donnera un aperçu de :

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

Les conditions de validité :

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

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

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

DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

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

A remplir à l'admission

Date :

IDENTITE DU JEUNE	IDENTITE DES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX
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 : ☐ oui ☐ non
Dernier lieu d'hébergement :	Adresse :
	Téléphone :

		MERE	
		Nom :	
		Prénom :	
		Date de naissance :	
		Lieu de naissance :	
		Nationalité :	
		Adresse :	
		Téléphone :	
		Autorité parentale : ☐ oui ☐ 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 ☐ MEJ ☐ MEJP ☐ Alternative à l'incarcération

☐ Sursis probatoire ☐ Liberté conditionnelle ☐ Placement extérieur

Conditions particulières du CJ si obligations liées à la famille :

TRAVAILLEURS SOCIAUX EN 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) ▶ ▶ ▶ <u>PROPOSITIONS CONCERTÉES D'AXES DE TRAVAIL</u> A remplir lors de la réunion qui suit l'admission Travail éducatif :	

Relation avec la famille :

Scolarité et/ou projet professionnel :

Suivi psychologique :

Remarques de la mineure :

Remarques de ses représentants légaux :
Remarques de l'établissement :
MODALITES DE PRISE EN CHARGE
► Il vous a été expliqué et remis, à l'admission, le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement, précisant vos droits et obligations, ainsi que les modalités éducatives spécifiques à notre établissement.
CONDITIONS FINANCIERES LIEES A LA PRISE EN CHARGE
• <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 maximum de deux mois, 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

La jeune

Éducateur(s) référent(s)

Le chef de service éducatif

ECHELLE DE GRAVITES DES ACTES / REPONSES EDUCATIVES / PROPOSITIONS DES MINEURS

→ *Les règles de vie sont affichées dans les parties communes*

NON RESPECT DES CONSIGNES VIE QUOTIDIENNE - VIE SOCIALE	REPONSES SYSTEMATIQUES DE L'EQUIPE EDUCATIVE	REPONSE A L'APPRECIATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE
La communication et/ou attitudes inadaptées	▶ Réflexion écrite sur le comportement inadapté ▶ Formulation de demande d'excuses auprès de la ou des victimes	▶ individualisation pendant un à deux repas accompagnés par un professionnel pour reprise éducative ▶ Temps d'expression individuelle (entretien éducatif, activité partagée avec un professionnel)
Refus de participer aux activités (sans avis médical)	▶ Rappel du règlement de fonctionnement ▶ Réflexion écrite sur le comportement inadapté ▶ Suspension d'activités ludiques (sorties, temps de jeux collectifs, accès tv...)	▶ Note d'information « refus d'activité »
Tâche ménagère, service mal effectué	▶ Refaire le service	
Retard levé et préparation personnelle	▶ Rappel du règlement de fonctionnement	
Désinvolture manifeste face à une consigne de sécurité	▶ Entretien de recadrage avec CSE ▶ Réflexion écrite sur le comportement inadapté	▶ individualisation pendant un à deux repas accompagnés par un professionnel pour reprise éducative ▶ Note d'incident ▶ Information à la famille

ATTEINTES AUX BIENS	REPONSES SYSTEMATIQUES DE L'EQUIPE EDUCATIVE	REPONSE A L'APPRECIATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE
Dégradation(s) volontaire(s) du matériel, des locaux, des véhicules	► Information à la famille ► Note d'incident interne OU envoyée au juge placeur / Rappel à la loi ► Réparation et contribution proportionnée de la jeune au remboursement ► Réflexion écrite en lien avec la dégradation	► Temps d'apaisement de la jeune accompagné par un professionnel en cas d'infraction ► Suspension temporaire d'une activité ludique ► Dépôt de plainte (assurance)
ATTEINTES AUX PERSONNES	REPONSES SYSTEMATIQUES DE L'EQUIPE EDUCATIVE	REPONSE A L'APPRECIATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE
LES ATTEINTES VERBALES AUX PERSONNES Insultes, propos calomnieux ou diffamatoires, discriminants, menaces...	► Information à la famille ► Réflexion écrite en lien avec la transgression ► Formulation de demande d'excuses auprès de la ou des victimes ► Temps d'apaisement de la jeune accompagné par un professionnel en cas d'infraction ► Rappel à la loi (risques encourus) ► Note d'incident envoyé au juge placeur + éducateur PJJ + rédaction d'une FIS à la DTPJJ42 selon la gravité de l'acte ► Demande d'audience de cadrage (à l'appréciation du CSE)	► Dépôt de plainte (sur décision de la victime) ► Suspension temporaire d'activités ludiques ► Temps d'expression individuel (entretien éducatif, activité partagée avec un professionnel) ► Demande d'audience de recadrage (à l'appréciation du CSE)
LES ATTEINTES PHYSIQUES AUX PERSONNES Coups volontaires, violences avec ou sans armes.		
MISES EN DANGER PAR :	REPONSES SYSTEMATIQUES DE L'EQUIPE EDUCATIVE	REPONSE A L'APPRECIATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE
INTRODUCTION D'OBJET(S) OU DE PRODUIT(S) LICITE(S) Ex : Téléphone portable, rasoir, allumettes, tabac...	► Information à la famille ► Entretien de recadrage avec le CSE ► Rappel à la loi	► Dépôt de plainte ► Entretien de recadrage éducateur ► Suspension provisoire d'une activité ludique

INTRODUCTION D'OBJET(S) OU DE SUBSTANCE(S) ILLICITE(S) Ex : Alcool, drogues, armes...	▶ Envoi note d'incident au juge placeur et à l'éducateur de milieu ouvert + rédaction d'une FIS à la DTPJJ42 selon la gravité de l'acte ▶ Réflexion écrite en lien avec l'infraction	▶ Demande d'entretien de recadrage au magistrat (à l'appréciation du chef de service)
FUGUES	▶ Signalement à la gendarmerie (dans le cas de fugue et d'introduction de produits ou objets illicites)	

Cette échelle a été élaborée dans une gradation des actes.

Il s'agit d'apporter une réponse éducative de l'acte le moins grave à celui pouvant entraîner des sanctions pénales en cas de dépôt plainte.

MEMO ECHELLE DE GRAVITE DES ACTES

	NON RESPECT DES CONSIGNES DE LA VIE QUOTIDIENNE / VIE SOCIALE	NON RESPECT DES CONSIGNES SI RETOUR FAMILLE/WEEK-END	ATTEINTES AUX BIENS	ATTEINTES AUX PERSONNE S	MISES EN DANGER
Réflexion écrite sur le comportement inadapté	X	X	X	X	X
Formulation de demande d'excuses	X			X	
Rappel du règlement de fonctionnement	X				
Suspension d'activités ludiques	X				0
Entretien de recadrage CSE	X			X	X
Information à la famille		X	X	X	X
Note d'information	0	X			
Réparation			X		
Temps d'apaisement de la jeune pendant un à deux repas accompagnés par un professionnel en cas d'infraction	0		0	X	0
Rappel à la loi				X	X
Note d'incident + FIS	0		X	X	X
Demande d'audience de cadrage (magistrat)				0	0
Signalement à la gendarmerie					X
Temps d'expression individuelle	0			0	
Report retour famille		0			
Suspension temporaire d'une activité ludique			0	0	
Dépôt de plainte			0	0	0

X : réponse systématique de l'équipe éducative 0 : réponse à l'appréciation de l'équipe éducative



ARS : n° 2023-06-0020

Etat - Préfet : n° 38-2023-05-06-0005

Département : n° 2023-785

Le Préfet de l'Isère

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

Le Président du Conseil départemental de l'Isère

ARRÊTE

**Portant désignation des personnes qualifiées
prévues à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles**

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et instituant par son article 9, dans chaque département, une liste de personnes qualifiées ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.311-5 ; R. 311-1 et R.311-2

Vu l'arrêté du 25 juin 2021 n°2021-2870 (Département), n° 2021-060072 (ARS) et n°2021-06-2500013 (Préfecture) ;

A R R E T E N T

Article 1 :

La liste des personnes qualifiées prévues à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est arrêtée comme suit :

- Monsieur Edgard CLARY,
- Monsieur Jean Michel CRETIER,
- Madame Sylvie GALLIEN,
- Monsieur Jean François JACQUEMET.

Article 2 :

La liste établie par le présent arrêté est valide pour une durée de 3 ans à la date de publication. Elle remplace celle établie par l'arrêté du 25 juin 2021.

Article 3 :

Cette liste sera actualisée par un arrêté établi conjointement par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes, le Président du Conseil départemental de l'Isère et le Préfet de l'Isère.

Agence régionale de santé Auvergne Rhône-Alpes
CS 93383 – 69418 LYON Cedex 03
04 72 34 74 00

Préfecture de l'Isère
CS 71046 – 38021 Grenoble Cedex 1
04 76 60 34 00 ou 0 821 80 30 38

Le Département de l'Isère
CS 41096 – 38022 Grenoble cedex 1
04 76 00 38 38

Article 4 :

La liste des personnes qualifiées est transmise à chaque modification aux établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes, par le Président du Conseil départemental de l'Isère et le Préfet de l'Isère qui doivent informer par tous moyens, les personnes accueillies dans ces structures.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès du Directeur général de l'Agence régionale de santé, du Président du Conseil départemental de l'Isère et du Préfet de l'Isère dans un délai de 2 mois à compter de la publication de la présente décision.

Un recours contentieux peut être introduit devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la publication de la présente décision.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 6 :

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes, le Président du Conseil départemental de l'Isère et le Préfet de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes, de la Préfecture de l'Isère et au bulletin officiel du Département de l'Isère.

Fait à Grenoble, le

9 - 6 MAI 2023

Le Directeur général de l'Agence régionale de
santé Auvergne-Rhône-Alpes

Le Préfet de l'Isère

Le Président
du Conseil départemental de l'Isère

Docteur Jean-Yves GRALL

Laurent PREVOST

Jean Pierre BARBIER



Pour le Directeur général, en délégation,
Le directeur

Kapriel K. K. K.