



# Projet d'établissement 2016-2020

Maison d'enfants à caractère social

## Cité de l'Amitié

24, route de Macon

71450 BLANZY

Janvier 2016



*L'homme se découvre  
quand il se mesure  
avec l'obstacle.*

*Antoine de St Exupéry*

## Préface

Lors de la dernière réunion de travail du 16 mai 2017 sur le projet d'établissement, l'équipe éducative s'accorde à dire que celui-ci est incomplet. C'est pourquoi nous avons décidé de rédiger cette préface.

Tout d'abord, il ne reflète pas l'activité réelle de l'établissement. En effet, face à l'évolution de l'âge des enfants accueillis (rajeunissement notoire), l'unité du groupe d'accès à l'autonomie a disparu au profit d'un 3<sup>ème</sup> groupe vertical. Les 3 unités de vie accueillent à l'identique des jeunes avec profil IME ou ITEP et sans autre lieu d'accueil que la Cité de l'Amitié. Les projets de groupe ont ainsi évolués et sont donc consultables sur chaque unité.

Les accueils d'urgence sont complètement intégrés dans notre fonctionnement, ce qui porte l'effectif réel quotidien à 27 enfants au lieu de 25.

Le travail avec les familles a lui aussi évolué puisque, par délégation du Département, le suivi des familles est désormais assuré par un référent famille, salarié de l'établissement.

Les pratiques éducatives sont donc en perpétuelle adaptation et nous poussent à trouver des solutions visant à répondre aux besoins des jeunes, telles que la mise en place d'un atelier le mercredi après-midi, l'ouverture de 2 unités durant les week-ends et les vacances, la co-construction du PPI avec le référent famille, la planification des horaires sur une année...

En mai 2016, notre établissement a été l'objet d'une inspection du Département. Celle-ci s'est révélée extrêmement positive concernant la qualité de l'accompagnement et du fonctionnement institutionnel, ainsi que la prise en compte de la parole de l'enfant et de la place de la famille. Elle nous a également permis de formaliser bon nombre de nos pratiques sous forme de protocoles.

Les perspectives de développement et d'amélioration sont là aussi en nombre conséquent mais elles devront tenir compte des nouvelles contraintes liées au nouveau contexte économique et politique actuel et à venir.

L'Association St Exupéry est d'ailleurs en pleine élaboration d'un CPOM avec le Département de Saône-et-Loire concernant les 2 établissements que sont la Cité de l'Amitié et l'IESB.

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Préambule .....</b>	<b>7</b>
1.1	Un nouveau projet d'établissement au service de la qualité et la bienveillance.....	7
1.2	Un contexte législatif et professionnel en forte évolution.....	7
1.3	Les orientations du schéma départemental de l'enfance et des familles 2014-2018	9
1.4	Méthodologie de l'élaboration du Projet d'établissement .....	9
<b>2</b>	<b>Présentation de l'Association Centre Saint-Exupéry .....</b>	<b>10</b>
2.1	Le Centre Saint-Exupéry, mouvement éducatif et culturel.....	10
2.2	Les valeurs associatives.....	10
<b>3</b>	<b>La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié", ses valeurs, ses grandes orientations .</b>	<b>12</b>
3.1	Situation géographique.....	12
3.2	La population accueillie .....	12
3.3	Les valeurs de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" .....	13
3.4	Un positionnement éthique bienveillant .....	14
3.5	La compréhension du contexte de placement .....	14
3.6	Une offre d'accueil modulable.....	15
3.7	Un accueil permanent, un accompagnement de qualité et un parcours personnalisé.....	15
<b>4</b>	<b>La responsabilisation des familles .....</b>	<b>17</b>
4.1	L'évolution du cadre de la délégation de l'ASEF .....	17
4.2	La prise en compte de l'exercice du Droit Parental .....	17
4.3	L'accompagnement des familles.....	17
4.4	Le soutien à la parentalité.....	18
<b>5</b>	<b>Principes d'accompagnement.....</b>	<b>19</b>
5.1	Une prise en charge éducative, pédagogique et thérapeutique.....	19
5.2	Une action éducative diversifiée .....	19
5.3	Des relations extérieures renforcées .....	19
<b>6</b>	<b>La prévention de la maltraitance et la dynamique de la bienveillance.....</b>	<b>22</b>
6.1	Le dispositif institutionnel de prévention de la maltraitance .....	22
6.2	La dynamique de bienveillance .....	22
6.3	L'institution apprenante, la formation des Professionnels .....	23
<b>7</b>	<b>Le projet personnalisé, une méthodologie rigoureuse au service de l'enfant ....</b>	<b>24</b>
7.1	La prise en compte des besoins et des attentes des jeunes.....	24
7.2	La pluridisciplinarité .....	24

7.3	Admission, Accueil, Évaluation, Accompagnement .....	24
7.4	La procédure d'admission .....	25
7.5	Le fonctionnement de la référence éducative .....	29
7.6	Un suivi assuré par l'Encadrement .....	29
7.7	Un lien régulier avec l'ASEF, les Juges et les partenaires, un contenu adapté .....	29
<b>8</b>	<b>Les enjeux et les outils relatifs aux Droits et obligations des usagers .....</b>	<b>30</b>
8.1	L'information des usagers .....	30
8.2	Les Droits des Jeunes et des Familles .....	30
8.3	La consultation et la participation des jeunes.....	31
8.4	Les modalités relatives à l'exercice de l'autorité parentale .....	31
8.5	Le Document individuel de prise en charge .....	32
8.6	Le dossier de l'utilisateur .....	32
<b>9</b>	<b>Les différents services de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" .....</b>	<b>34</b>
9.1	Une action coordonnée par le cadre socio-éducatif .....	34
9.2	Les unités de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" .....	34
9.3	Projet de l'unité de vie « Les astéroïdes » .....	34
9.4	Projet de l'unité de vie « Les baobabs » .....	36
9.5	Projet de l'unité de vie « Aviateurs » .....	38
9.6	La vie quotidienne : Les aspects administratifs et logistiques .....	40
<b>10</b>	<b>Les ressources professionnelles .....</b>	<b>41</b>
10.1	L'organigramme .....	41
10.2	Le management et le soutien des professionnels .....	42
<b>11</b>	<b>Les objectifs stratégiques d'évolution, de progression et de développement ...</b>	<b>43</b>
11.1	Des protocoles spécifiques .....	43
11.2	L'évaluation interne et externe .....	43
11.3	Les objectifs stratégiques .....	43
<b>12</b>	<b>Conclusion .....</b>	<b>44</b>
<b>13</b>	<b>Annexes.....</b>	<b>45</b>
13.1	Guide associatif des bonnes pratiques en matière de bienveillance.....	46
13.2	Déclaration fondamentale .....	48
13.3	Pédagogie de l'accompagnement .....	50
13.4	Procédure d'admission de l'enfant à la Cité de l'Amitié .....	54
13.5	Protocole de l'accueil d'urgence à la Cité de l'Amitié.....	55
13.6	Protocoles de prises en charges éducatives.....	56
13.7	Protocole pour signalement de fugues.....	61
13.8	Protocole en cas de crise d'un jeune .....	62
13.9	Gestion des agressions (protocole associatif).....	63
13.10	Protocole de prévention de la maltraitance .....	64

<b>13.11</b>	<b>Protocole pour séjours de réflexion à l'initiative de l'établissement</b> .....	<b>65</b>
<b>13.12</b>	<b>Protocole en cas d'urgence médicale</b> .....	<b>66</b>
<b>13.13</b>	<b>Protocole de suivi médical</b> .....	<b>68</b>
<b>13.14</b>	<b>Protocole des veilles de nuit</b> .....	<b>70</b>
<b>13.15</b>	<b>Instruments de fonctionnement</b> .....	<b>73</b>

## Liste des sigles utilisés

ANESM	Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux
ASE	Aide sociale à l'enfance
ASEF	Aide sociale à l'enfance et aux familles du département de Saône et Loire
CVS	Conseil de la vie sociale
CRIP	Cellule de recueil des informations préoccupantes
DIPC	Document individuel de prise en charge
MECS	Maison d'enfants à Caractère Social
ODAS	Observatoire décentralisée de l'action sociale
ONED	Observatoire national de l'enfance en danger

# 1 Préambule

## 1.1 Un nouveau projet d'établissement au service de la qualité et la bientraitance

Issu de l'article 12 de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, ce nouveau projet d'établissement 2015-2019 constitue un document de référence pour l'ensemble des professionnels et des cadres de la Maison d'enfants à caractère social "Cité de l'Amitié" : il fixe pour eux et avec eux le sens et les grands objectifs de leur mission, l'éthique institutionnelle, les valeurs de référence auxquelles l'accompagnement des jeunes et de leurs familles se réfère.

Ce document est un outil dynamique au service de la qualité et de la bientraitance ; il ne se limite pas à un état des lieux, mais il expose les orientations que l'établissement veut mettre en œuvre dans les 5 prochaines années.

Ainsi, ce projet d'établissement a pour objet de :

- \* Porter les valeurs du projet associatif et s'inscrire dans la continuité des actions entreprises depuis la création de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié",
- \* S'inscrire dans le cadre des politiques publiques relatives à la réforme de la Protection de l'Enfance du 5 mars 2007 et les grandes orientations du schéma départemental,
- \* Rendre lisible en interne et vis-à-vis des partenaires les prestations réalisées par l'établissement en réponse aux besoins des jeunes et des familles,
- \* Fixer des objectifs d'amélioration et définir les actions à conduire sur une période de 5 ans,
- \* Promouvoir une action de qualité inscrivant l'établissement dans une dynamique de bientraitance.

## 1.2 Un contexte législatif et professionnel en forte évolution

### 1.2.1 Les évolutions législatives

Depuis 2002, les évolutions sociales et législatives ont amené des changements essentiels pour la Protection de l'enfance et pour la responsabilisation des familles. Si les orientations de la Loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale avaient permis d'améliorer sensiblement la question des droits et des obligations des enfants et de leurs familles, elles n'avaient pas développé la question de la collaboration et de la contractualisation avec les familles autour du projet personnalisé de l'enfant autant que la réforme de la Protection de l'enfance du 5 mars 2007 a pu l'affirmer.

Conformément aux préconisations de la circulaire n° DGS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière, la Cité de l'Amitié a établi en date du 15 septembre 2016 un protocole écrit de mise en sécurité.

Ce document définit les conditions dans lesquelles nos salariés interviennent afin de mettre en sécurité en cas d'accident majeur les enfants accueillis et le personnel présent au sein de la Maison d'Enfant.

### 1.2.2 La réforme de la Protection de l'enfance du 5 mars 2007

La Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance<sup>1</sup> allie les concepts de protection, prévention et de diversification des accueils. Elle a également amélioré la procédure de

---

<sup>1</sup> « Art. L. 112-3. – La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant,

signalement des enfants en danger avec la création au niveau départemental de la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP).

Par ailleurs, elle a renforcé le principe d'individualisation des accompagnements en établissant avec la famille un projet pour l'enfant, dont l'élaboration relève des services de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la famille. Le projet pour l'enfant intègre la continuité des actions menées par les différents services et établissements ainsi que le soutien à l'enfant et à sa famille.

La réforme du 5 mars 2007 prévoit également une importante diversification des modes de prise en charge et d'accompagnement, donnant ainsi plus de place à une politique de prévention au-delà de sa mission première de Protection.

### **La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" s'inscrit pleinement dans ce dispositif.**

#### **1.2.3 Les recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM**

Par ailleurs, l'Agence nationale de l'évaluation des établissements sociaux et médico-sociaux et de la qualité (ANESM) a publié un ensemble de recommandations de bonnes pratiques professionnelles dont les préconisations parues à ce jour ont largement contribué à l'élaboration de ce document et à la réflexion des professionnels :

- \* La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre.
- \* Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement.
- \* Conduites violentes dans les établissements accueillant des Adolescents : prévention et réponses.
- \* Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement.
- \* L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement.
- \* Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- \* L'évaluation interdisciplinaire de la situation du mineur/jeune majeur en cours de mesure.

L'ensemble de ces recommandations a été abordé avec les Professionnels lors des séances de « formation-action » qui ont été réalisées pour l'élaboration de ce projet d'établissement.

**Elles sont également intégrées dans le référentiel associatif des bonnes pratiques professionnelles qui a été diffusé dès 2009 à l'ensemble des établissements du Centre Saint-Exupéry<sup>2</sup>.**

**La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" a ainsi pour ambition de s'inscrire pleinement dans les orientations associatives et les recommandations de bonnes pratiques préconisées par l'ANESM et dans la mise en œuvre des orientations de la loi du 5 mars 2007, la diversification des modalités**

---

selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de vingt et un ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. La protection de l'enfance a également pour but de prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

« Art. L. 112-4. – L'intérêt de l'enfant, la prise en compte de ses besoins fondamentaux, physiques, intellectuels, sociaux et affectifs ainsi que le respect de ses droits doivent guider toutes décisions le concernant ».

<sup>2</sup> Voir en annexe le Référentiel des bonnes pratiques professionnelles du Centre Saint-Exupéry



**d'accueil qu'elle préconise, tout autant que celles définies par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico sociale.**

Pour cela, elle favorise les partenariats avec l'Aide Sociale à l'Enfance du département de l'Ain et des départements limitrophes, ainsi qu'avec les Juges des enfants pour la mise en œuvre de ces nouveaux dispositifs.

### **1.3 Les orientations du schéma départemental de l'enfance et des familles 2014-2018**

Le schéma départemental de l'enfance et des familles 2014-2018 met en exergue la nécessité de développement de la prévention et d'articulation des dispositifs existants.

En ce qui concerne les mesures de protection, on peut noter entre autres que le placement à domicile voit son développement encouragé.

De plus, le schéma départemental 2014-2018 s'attache à remettre le citoyen, l'usager et ses droits au cœur de la politique enfance et familles.

Ainsi, le schéma précise que « *dès l'instant où un enfant entre dans un dispositif de protection, une formalisation de son parcours est essentielle pour permettre aux différents interlocuteurs d'accéder à toutes les informations nécessaires* » ... et il est essentiel de faciliter le parcours de l'enfant ; celui-ci « *doit être rendu plus fluide avec une meilleure coordination des services du Département et la mise en place d'outils et de cadres de référence communs à l'ensemble des acteurs* ».

**En mettant prochainement les préconisations du Conseil départemental pour le référentiel de l'accompagnement du mineur et de sa famille dans le cadre de l'Aide sociale à l'enfance et aux familles (ASEF), l'établissement s'inscrit pleinement dans ces orientations.**

### **1.4 Méthodologie de l'élaboration du Projet d'établissement**

Sous l'impulsion de l'Association « Centre Saint-Exupéry » et de la Direction, l'ensemble des Personnels a été mobilisé pour l'élaboration de ce projet d'établissement. En participant à 5 journées thématiques intégrant la diversité des unités et des métiers de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié", les Professionnels et les Cadres ont pu bénéficier d'un apport méthodologique sur ces thématiques et élaborer les différents aspects de ce projet, notamment lors d'ateliers qui ont permis des échanges transversaux.

Par ailleurs, chaque unité éducative et l'ensemble des services ont produit un projet d'unité qui, après avoir été validé par la Direction, a été intégré à ce projet d'établissement.

L'animation de ce travail a bénéficié de l'appui d'un Cabinet spécialisé<sup>3</sup> dans l'accompagnement des projets institutionnels des organisations sociales et médico-sociales.

Après présentation aux instances représentatives, la validation finale a été votée par le Directoire de l'Association « Centre Saint-Exupéry » au cours de dernier trimestre de l'année 2015. Une présentation à l'ensemble du Personnel a également eu lieu à la même période.

Conformément aux dispositions de la Loi du 2 janvier 2002, ce Projet d'établissement sera actualisé au plus tard dans cinq ans, en 2020.

**In fine, l'évolution souhaitée par ce processus d'élaboration du Projet d'établissement et des projets d'unités constitue ainsi un axe essentiel du développement continu de la qualité et de la dynamique de bientraitance portée par l'Association et la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié".**

---

<sup>3</sup> Cabinet SEM pour l'URIOPSS Bourgogne

## 2 Présentation de l'Association Centre Saint-Exupéry

### 2.1 Le Centre Saint-Exupéry, mouvement éducatif et culturel

Le Centre Saint-Exupéry, association Loi 1901, a été créé en 1947. Sa première initiative, en même temps que son origine, fut l'organisation d'une colonie de vacances, à Montfaucon-en-Velay (Haute-Loire).

L'équipe de jeunes fondateurs, conduite par Michel Richelmy, allait ensuite développer son activité, d'abord dans le domaine des centres de vacances, puis dans les secteurs du sport, de la culture, de la formation et enfin des maisons d'enfants à caractère social.

Ainsi, peu à peu a pris corps un Mouvement à caractère régional, largement ouvert à ceux qui adhéraient à son but, la promotion de la Personne, et qui partageaient ses valeurs : la vie de l'esprit, le sens de la responsabilité, le dépassement.

Actuellement, l'association oriente son activité dans deux directions principales : les maisons d'enfants à caractère social, l'accueil de jeunes mineurs isolés étrangers, le rayonnement de la vie et de l'œuvre de Saint- Exupéry.

#### Les établissements gérés par le Centre Saint-Exupéry

Le Centre Saint-Exupéry gère 4 maisons d'enfants à caractère social et une structure accueillant des mineurs isolés étrangers :

- \* L'« Institut éducatif Saint-Benoit » créé en 1899 à Charolles (71)
- \* La « Cité de l'Amitié » à Blanzay (71) créée en 1970
- \* La « Croix du Sud » à Bully (69) créée en 1972
- \* Les « Planètes » à Mollon (01) ouverte en 1999
- \* La structure accueillant des Mineurs Isolés Étrangers « L'escale » à Marnaz (74) ouverte au 1er janvier 2015

### 2.2 Les valeurs associatives

L'œuvre d'Antoine de Saint-Exupéry et sa pensée constituent l'axe majeur des idées prônées par l'association.

Les options fondamentales de l'association sont la vie de l'esprit, le sens de la responsabilité, le dépassement, l'attention aux plus démunis, notamment l'enfant : être à protéger, à éduquer, au centre d'un dispositif attentif à ses besoins fondamentaux.

Au-delà de l'humanisme de cette pensée, le Centre Saint-Exupéry s'inscrit dans la promotion des valeurs portées par les Droits de l'Homme, la Convention des Droits de l'Enfant et la Charte des Droits et Libertés.

Le Centre Saint-Exupéry se situe également dans une volonté de réponse aux besoins émergents en termes de protection de l'enfance et de jeunesse de la Région Rhône-Alpes et de Bourgogne.

L'ouverture récente de la structure d'accueil pour Mineurs isolés étrangers témoigne de cette volonté d'évolution de l'association.

De plus, la pédagogie de l'accompagnement constitue un axe prépondérant pour l'association. Ainsi, l'éducation est au centre des valeurs prônées par celle-ci : « *L'éducation est une action globale ayant pour objectif d'aider une personnalité à se construire et de lui permettre ainsi d'accéder un jour à la maîtrise de ses choix moraux, professionnels ou sociaux* ».

Par ailleurs, l'association accorde une place essentielle et privilégiée à la famille dans la prise en charge de son enfant tout au long du placement de celui-ci. Elle se montre également très sensible à toute forme d'enseignement pédagogique et éducatif à l'égard des jeunes permettant ainsi de lutter contre le décrochage scolaire.

**« Il importe que le séjour de chaque jeune lui permette de mieux se connaître et de découvrir son propre potentiel, d'acquiescer des règles, des réflexes de vie en société, de donner un sens à sa vie ».**

*« L'accompagnement, c'est un contrat moral passé entre l'adulte et l'enfant ; dès le départ du parcours, tous deux sont liés. L'un n'abandonnera pas l'autre à la première difficulté ».*

Le positionnement des professionnels fait l'objet de références éthiques précises : « *L'accompagnement, c'est le respect mutuel ; mieux c'est la considération de l'autre ... c'est une attention permanente de l'éducateur envers l'éduqué ... il est essentiel de ne pas enfermer l'autre dans ses difficultés* ».

La bientraitance est au cœur de la dynamique souhaitée par le Centre Saint-Exupéry. A cet effet, un guide des bonnes pratiques<sup>4</sup> en matière de bientraitance a été remis à l'ensemble de ses établissements. Ce guide concerne l'ensemble des bénévoles et des professionnels. Il fait fortement référence à la notion de dignité humaine et cite la pensée du philosophe Paul Ricoeur :

***La notion de dignité humaine fait référence à une qualité inséparablement liée à l'être même de l'homme, ce qui explique qu'elle soit la même pour tous et qu'elle n'admette pas de degrés. C'est notion renvoie à l'idée que « quelque chose est dû à l'être humain du seul fait qu'il est humain ».***

---

<sup>4</sup> Voir en annexe le guide associatif des bonnes pratiques en matière de bientraitance

### 3 La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié", ses valeurs, ses grandes orientations

#### 3.1 Situation géographique

La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" est située 24, route de Macon à Blanzly (71450), dans le département de Saône et Loire.

C'est un établissement situé au sein même de la commune de Blanzly, et il jouxte la gare, ce qui facilite grandement son accès.

De même, la proximité de Montceau les Mines offre de nombreuses possibilités d'ouverture et de partenariat.

Installé dans des locaux très récents et avec une architecture soignée, il possède 3 unités indépendantes dont la décoration a été particulièrement soignée.

Facilement accessible, il dispose d'un parking intérieur.

Un terrain de sport couvert et un jardin permettent aux jeunes de bénéficier d'espaces de jeu.



#### 3.2 La population accueillie

L'établissement bénéficie d'un agrément ASEF et reçoit 25 enfants ou jeunes âgés de 3 à 18 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et aux Familles au titre de l'article 375 du Code Civil, soit sur ordonnance judiciaire, soit dans le cadre d'un accueil administratif. Il peut également accueillir des jeunes bénéficiant d'un contrat jeune majeur.

A leur arrivée, les jeunes sont souvent en grande difficulté et ont parfois subi des situations de crise ou de maltraitance ; aussi, les Professionnels veillent à leur offrir un lieu sécurisant, serein, bienveillant leur permettant de mettre à distance et d'apaiser les tensions qu'ils viennent de vivre.

La composition des unités de vie est conçue de manière à permettre un équilibre entre les jeunes et à maintenir une bonne qualité de vie au sein des unités.

Les jeunes accueillis à la Cité de l'Amitié sont issus de l'ensemble du département de Saône et Loire, mais également des départements limitrophes.

### 3.3 Les valeurs de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié"

Dans la continuité des valeurs associatives, la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" et ses professionnels souhaitent promouvoir une action de qualité, un accueil chaleureux et un accompagnement respectueux de l'histoire, de la culture, du potentiel et des difficultés de chacun. Il veille également à garantir une non-discrimination dans l'accueil des enfants et des jeunes, quelle que soit leur nationalité, leur appartenance religieuse, ethnique ou culturelle.

Par son éthique<sup>5</sup> et l'engagement de ses Professionnels, la MECS propose un accueil de qualité, respectueux de l'évolution des besoins des jeunes, des familles, de leurs attentes et elle s'inscrit résolument dans une démarche de promotion de la bientraitance.

Elle veille également à inscrire son action dans son environnement, en développant un important partenariat tant sur le plan local que départemental ou régional, favorisant en cela l'insertion et l'apprentissage de la citoyenneté des jeunes qui y sont accueillis.

Fort de ces principes, elle a développé dès son précédent projet plusieurs objectifs qualitatifs :

- **Pouvoir aux besoins des enfants en matière alimentaire, d'hygiène et d'habillement** : Un accompagnement éducatif du quotidien comportant des apprentissages ; des stimulations et appels à l'effort ; une veille relative à la santé.
- **Garantir aux enfants un rythme de vie sain, équilibré, et adapté à leur âge et leurs besoins** : sommeil, repos, activités physiques. Offrir un cadre sécurisant, générant des rythmes favorables à leurs besoins et leur épanouissement.
- **Contribuer à la construction de leur identité sexuelle et répondre à leurs questionnements** : l'apprentissage de la place sociale de chacun et le respect mutuel des hommes et des femmes ; la sollicitation de partenaires ad hoc (planning familial, services sociaux) et l'information, la documentation, l'utilisation de réunions à thème.
- **Assurer une protection physique et psychologique des enfants confiés**, à travers un cadre favorable au respect de chacun, des relations de confiance et une intégration des droits et devoirs : offrir et garantir un cadre et des règles internes (règlement de fonctionnement, règles de vie des unités), mettre en œuvre les dispositions juridiques et administratives que met en œuvre l'établissement en cas de danger (signalement et rapports ASEF, main courante au commissariat, hospitalisation...), assurer une veille sur ce que peuvent vivre les enfants, permettre une prévention et un suivi médical et psychologique en externe.
- **Prendre en compte les besoins affectifs des enfants** en leur manifestant des marques d'intérêt (et de reconnaissance), en leur accordant une place de personne à part entière et en les intégrant dans leur histoire familiale : une attention et un intérêt porté à ce que peuvent vivre, ressentir et être les enfants (à qui sont accordés des moments individualisés).
- **Proposer des opportunités de découvertes et d'expériences nouvelles en matière culturelle, sociale ou de formation, en vue de leur insertion sociale future** : Existence d'un studio, salle d'activités, favoriser des apprentissages sociaux concrets (transports, recherches diverses...), des visites culturelles, un accompagnement spécifique de l'orientation scolaire et professionnelle, des partenariats culturels et sportifs.
- **Apprendre aux jeunes à vivre en collectivité**, leur permettre de participer à une vie collective de leur âge, tout en respectant les aspirations de chacun à l'intimité : notamment à travers les « réunions groupes de jeunes », le CVS, les « chartes de groupes », l'organisation de temps et espaces de groupe.

---

<sup>5</sup> ANESM « Le questionnaire éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux »



- **Permettre au jeune d'être acteur de son projet**, en le valorisant, en le stimulant et en entendant ses attentes.

Il a également été proposé une action en direction des familles

- **Reconnaître les compétences éducatives des parents** dans les domaines qui leur incombent.

**Ces objectifs restent d'actualité pour ce précédent projet et ils se nourrissent aujourd'hui des recommandations des bonnes pratiques associatives et de l'ANESM.**

### 3.4 Un positionnement éthique bientraitant<sup>6</sup>

Mettant en œuvre ces grandes orientations associatives et institutionnelles, et prenant appui sur les recommandations des bonnes pratiques proposées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements sociaux et médico-sociaux (ANESM), les Professionnels de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" sont particulièrement vigilants à promouvoir un positionnement éthique, des formes d'actions et d'accompagnement intégrant une pratique professionnelle rigoureuse alliant respect de la confidentialité, prévention de toute maltraitance ou violence<sup>7</sup>, bientraitance, ainsi qu'une consultation régulière des jeunes et de leurs familles.

**Les Professionnels intègrent fortement ces valeurs en veillant à offrir aux jeunes un cadre d'accueil protecteur, un environnement sécurisant et chaleureux, un accompagnement éducatif et une prise en charge adaptée à leurs besoins et aux spécificités de leur âge. Ils accordent également une place prépondérante à la scolarité ou à la formation de chacun, à sa socialisation et son autonomisation.**

Par leur bienveillance, ces Professionnels souhaitent ainsi apporter à chacun des jeunes accueillis une disponibilité, des relations attentives à leur évolution et leur épanouissement, fondées sur les valeurs et l'éthique humaniste de l'Association qui placent l'Être humain au centre de leur engagement et de leur accueil.

### 3.5 La compréhension du contexte de placement

L'admission d'un Jeune en institution est toujours un moment difficile pour chacun : Jeune, famille, amis. Elle fait souvent suite à une situation de crise. De plus, la situation de placement n'est jamais sans conséquence sur le maintien des liens familiaux.

Malgré la volonté des Professionnels d'atténuer cette réalité, la durée de certains placements peut parfois altérer durablement la cohésion des liens de l'enfant ou du Jeune avec sa famille.

L'établissement veille à ce que ces liens soient préservés et encouragés<sup>8</sup>, que ce soit avec les parents directs, les frères, les sœurs et la famille élargie et notamment les grands-parents ; les liens sociaux et amicaux étant également valorisés.

La situation de placement des enfants est prise le plus possible en compte et ils ont la possibilité, en plus des droits de visite et d'hébergement, de bénéficier de contacts réguliers téléphoniques avec leurs familles, quand cela est possible et tout en veillant à préserver l'intérêt de l'enfant.

---

<sup>6</sup> ANESM « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre »

<sup>7</sup> ANESM « Conduites violentes dans les établissements accueillant des adolescents : questionnements et réponses »

<sup>8</sup> Tout en préservant l'intérêt supérieur de l'enfant

### 3.6 Une offre d'accueil modulable<sup>9</sup>

Dans l'esprit de la réforme de la protection de l'enfance du 5 mars 2007, l'établissement s'efforce également, dans le respect des ordonnances de placement ou des contrats d'accueil, d'offrir un accueil modulable ou séquentiel.

**Parcours personnalisé pour l'enfant, responsabilisation des familles, coparentalité sont ainsi au cœur de la pratique institutionnelle.**

### 3.7 Un accueil permanent, un accompagnement de qualité et un parcours personnalisé

#### 3.7.1 Un accueil permanent et de qualité

La MECS Cité de l'Amitié est ouverte 365/365 jours et 24 heures /24 et accueille de manière continue les jeunes qui lui sont confiés.

L'accueil des enfants et des jeunes se fait au sein des 3 unités ; « Astéroïdes, Aviateurs et Baobabs ».

Chaque unité de vie accueille 8 à 9 enfants et est structurée sur deux niveaux :

- Au rez-de-chaussée, se situe la partie collective : une grande salle à manger avec une cuisine équipée, un salon / salle de détente, le bureau des éducateurs, la lingerie et un local à chaussures.
- A l'étage, chaque chambre est individuelle et possède un équipement mobilier complet et bénéficie d'une salle de bain individuelle avec douche et WC.

**L'esthétique de l'ensemble est particulièrement soignée, ce qui offre un cadre très agréable pour l'accueil des enfants.**

#### 3.7.2 Un parcours personnalisé

La MECS Cité de l'Amitié privilégie une dynamique de projet personnalisé, adaptée au potentiel de chacun, associant, la famille, l'ASEF et un ensemble de partenaires. Elle s'inscrit dans une volonté de responsabilisation de chaque Jeune, associant chaque fois que cela est possible, la famille ou le représentant légal à l'accompagnement proposé.

Les Professionnels de la MECS proposent ainsi à chacun un projet personnalisé construit sur une méthodologie rigoureuse alliant :

- Observation pluridisciplinaire,
- Prise en compte de l'individualité du jeune pour mieux répondre à ses besoins, évaluation de son potentiel et de ses difficultés du Jeune,
- Prise en compte de la situation familiale (notamment en prenant appui sur le référent famille de l'établissement),
- Formulation de propositions, d'hypothèses d'accompagnement éducatif en concertation avec le jeune et sa famille,
- Formalisation du projet personnalisé dans un document accessible et régulièrement actualisé avec le jeune ; document rédigé par les référents suite aux réunions pluridisciplinaires d'équipe,

---

<sup>9</sup> Guide Pratique Protection de l'Enfance Ministère de la santé et de la Solidarité (2007) L'ACCUEIL DE L'ENFANT ET DE L'ADOLESCENT PROTÉGÉ

- Mobilisation de l'ensemble des professionnels autour d'objectifs concrets, dans une dynamique de projection vers l'avenir et d'anticipation, en évitant de figer les modes d'intervention,
- Accompagnement et soutien de la scolarité ou de la formation professionnelle,

Ils proposent ainsi à l'ASEF et aux différents partenaires une véritable expertise dans l'élaboration de préconisations adaptées aux besoins des jeunes accueillis.

**La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" s'efforce ainsi de co-construire un parcours personnalisé pour chaque jeune, intégrant un projet personnalisé d'accompagnement, favorisant son intégration et sa formation. Il refuse toute forme d'accueil « occupationnel » et fait en sorte que chacun soit pleinement acteur de sa prise en charge et n'en soit pas « l'objet ».**



## 4 La responsabilisation des familles

La responsabilisation des familles est un axe prépondérant de l'orientation de l'établissement et elles seront, chaque fois que cela sera possible, fortement impliquées dans le projet de leur enfant. Tout en veillant au respect de l'exercice de l'autorité parentale et des modalités d'accueil et de placement, les familles seront ainsi régulièrement sollicitées et largement associées au projet de leur enfant.

### 4.1 L'évolution du cadre de la délégation de l'ASEF

En référence au référentiel de l'accompagnement du mineur et de sa famille dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance et aux Familles (ASEF), l'établissement se voit confier à partir de septembre 2015 la fonction de référent pour l'ASEF pour chaque jeune accueilli.

Ainsi, à cette date, l'établissement mettra en œuvre les nouvelles modalités prévues par le département et notamment il sera « *garant du parcours, de la prise en charge de l'enfant sur la durée de son placement. Il s'assurera du sens du placement, de sa pertinence et de son efficacité<sup>10</sup>* ».

Dans le cadre de cette nouvelle forme de suivi et de prise en charge de l'enfant, l'établissement « *est l'interlocuteur de l'enfant, a un rôle d'écoute, de soutien et de médiation* :

- *Il assume une permanence relationnelle, une attention, des soins et une responsabilité éducative au quotidien selon les besoins de l'enfant,*
- *Il met en œuvre le PIE et s'assure du bon développement psychoaffectif et intellectuel de l'enfant dans ses divers lieux de prise en charge,*
- *Il assure le suivi de sa scolarité en lien avec les parents et est chargé de la mise en œuvre du projet scolaire ou professionnel,*

**Ainsi, l'établissement assumera cette fonction de référence ASEF et le projet personnalisé proposé par la MECS sera harmonisé avec le « projet pour l'enfant ».**

### 4.2 La prise en compte de l'exercice du Droit Parental<sup>11</sup>

Le respect du Droit Parental et de son exercice est essentiel et l'établissement veille à informer les familles (responsables légaux) pour tout ce qui concerne le Projet personnalisé, la santé, la sécurité, la scolarité de leur enfant.

De même, l'établissement veille à ce que les Droits de visite et d'hébergement édictés par les Juges pour enfants ou définis avec l'Aide Sociale à l'Enfance soient pleinement respectés et mis en œuvre.

### 4.3 L'accompagnement des familles

Au delà de ce dispositif et dans le respect des modalités mises en œuvre par les référents de l'ASEF de Saône et Loire, les équipes de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" souhaitent, chaque fois que cela sera possible, établir une véritable relation avec chaque famille.

---

<sup>10</sup> **Référentiel de l'accompagnement du mineur et de sa famille** dans le cadre de l'Aide sociale à l'enfance et aux familles (ASEF) juin 2014

<sup>11</sup> ANESM : « L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement »

Cette relation se construit dans un climat de confiance réciproque, une reconnaissance mutuelle de la place, des compétences et des responsabilités de chacun.

Pour les professionnels de la MECS, les parents (responsables légaux) doivent être mobilisés et responsabilisés autour du projet de leur enfant.

#### **4.4 Le soutien à la parentalité**

De manière concomitante, chaque fois que la situation familiale le permet et en tenant compte du cadre de la Protection de l'Enfance, le soutien à la parentalité est un axe préventif de l'approche de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" auprès des familles.

Centré sur l'évolution des rôles parentaux et sur la relation parent/enfants, l'accompagnement des familles par l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement intègre une approche favorisant cette orientation et notamment :

- \* Aider chaque parent à connaître et à assumer ses droits, à exercer son rôle de parent.
- \* L'amener à ajuster son ressenti par rapport à son enfant, à éviter les excès, que ce soit ceux du « trop fusionnel » comme ceux du rejet.
- \* Le soutenir dans son rôle quotidien, dans sa manière de prendre soin de son enfant<sup>12</sup>.

**Aussi, la garantie des Droits, le tact, la disponibilité, l'écoute à l'égard des familles correspondent à une position éthique partagée, et chacun s'efforce dans son rôle d'apporter un soutien effectif à celles-ci et un accompagnement de leur rôle de parents.**

**L'articulation des missions de protection et de soutien, sans qu'aucune ne soit mise en œuvre de manière exclusive, devient ainsi un facteur essentiel de l'approche de l'établissement.**

---

<sup>12</sup> Catherine SELLENET, Maître de conférence en psycho-sociologie à l'université de Nantes, chercheur au GREF, Paris X (Nanterre), « Essai de conceptualisation du terme « parentalité »

## 5 Principes d'accompagnement

### 5.1 Une prise en charge éducative, pédagogique et thérapeutique

Cette approche permet de répondre de manière précise aux besoins de l'enfant :

L'action éducative permet dans un premier temps une protection de l'enfant et une mise à distance des problématiques qui ont conduit à son accueil, lui offrir un espace où il peut s'épanouir ; c'est aussi apporter une éducation, transmettre des valeurs, aider l'enfant à se construire,

L'action pédagogique accompagne le développement de l'enfant, ses apprentissages, permettre à l'enfant d'exprimer ses choix ; c'est aussi une mobilisation des professionnels autour des apprentissages scolaires, permettre à l'enfant de dépasser ses éventuels échecs ou appréhensions, soutenir son développement cognitif.

L'action thérapeutique conjugue un accompagnement et un soutien vers des prises en charge spécialisées si celles-ci sont nécessaires, tout en respectant le principe de libre adhésion de l'enfant ; c'est aussi savoir créer un quotidien et un environnement apaisant et épanouissant, favoriser des actions ayant des effets thérapeutiques (vie quotidienne basée sur l'écoute et le respect, apporter une vision positive, savoir mettre en mot les situations difficiles. C'est aussi pour les professionnels savoir prendre appui sur les explications des thérapeutes, acquérir une autre vision de l'enfant.

### 5.2 Une action éducative diversifiée<sup>13</sup>

#### Une prise en charge différenciée

Chaque jeune bénéficie d'un accompagnement adapté à sa situation et aux objectifs du placement ou de son accueil.

L'équipe pluridisciplinaire, coordonnée par la direction et le cadre socio-éducatif, propose des modalités d'accompagnement collectives et individualisées, ainsi qu'un projet personnalisé adapté et cohérent accompagné par un référent.

L'équipe éducative de chaque unité et le référent éducatif sont chargés de suivre l'action et de donner du sens à la prise en charge du Jeune en mobilisant l'ensemble des acteurs (parents, services sociaux, ...) autour des objectifs du projet personnalisé du Jeune.

### 5.3 Des relations extérieures renforcées<sup>14</sup>

#### 5.3.1 Ouverture et citoyenneté

Au-delà d'accompagnements éducatifs adaptés, régulièrement travaillés en équipe pluridisciplinaire, les acteurs institutionnels souhaitent particulièrement favoriser l'ouverture et l'intégration de l'établissement dans son environnement. L'ensemble des partenariats mis en place s'articule avec les actions mises en place ou proposées par l'établissement, sa direction et ses professionnels ; ceux-ci portent une grande attention à cette ouverture. Ainsi, la recherche d'une coopération régulière avec un ensemble de partenaires extérieurs dans l'environnement de l'établissement contribue à développer des possibilités adaptées d'intégration et de citoyenneté pour les enfants et les jeunes (clubs sportifs, équipements municipaux, etc.).

---

<sup>13</sup> Voir les projets d'unités et de service chapitre 9

<sup>14</sup> Voir chapitre 7 sur le partenariat

La ville de Blanzky possède 3 écoles, une école de musique ainsi que de nombreux clubs et associations sportives et culturelles, une bibliothèque médiathèque, un stade de foot et de plus les équipements de Montceau les Mines sont assez proches.

**C'est donc dans un environnement ouvert et accessible que se situe la Cité de l'Amitié, favorisant ainsi l'intégration sociale des jeunes qui y sont accueillis.**

Dans cette même optique, les liens avec l'Éducation nationale et les organismes de formation sont particulièrement renforcés et favorisent une bonne intégration scolaire et professionnelle des enfants et des jeunes accueillis.

De même, tout ce qui concerne l'accompagnement spécialisé de la santé ou du développement du Jeune fait l'objet d'une coopération importante de l'établissement avec les médecins-spécialistes et les services spécialisés (CMP, services de pédopsychiatrie, ...).

### 5.3.2 Le territoire et l'association comme ressources pour la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié"

Les jeunes sont ainsi encouragés à prendre appui sur le réseau partenarial de l'établissement et sur les ressources du territoire ; ce réseau leur ouvre également des portes lors des recherches de stages et/ou d'emploi.

De plus, il existe un partenariat interne à l'association, avec notamment de nombreux échanges sportifs entre les MECS.

### 5.3.3 Les séjours de vacances

L'ensemble des jeunes de la MECS participe à des séjours de vacances organisés par l'institution. De plus, des séjours sont organisés avec des organismes de vacances, permettant ainsi que les jeunes bénéficient d'un temps de détente et d'une ouverture au monde différente du quotidien de la MECS.

### 5.3.4 Des relations régulières avec les familles

- \* Une action de proximité<sup>15</sup>, chaque fois que cela est possible, pouvant favoriser un soutien et une approche de « coparentalité »,
- \* Une action tenant compte de l'éloignement de certaines familles.

Ainsi, de nombreuses actions répondent à cet objectif de construction d'un lien régulier avec les familles<sup>16</sup> :

- \* La mise en œuvre du DIPEC.
- \* La famille du Jeune est sollicitée pour toutes les démarches administratives et demande d'autorisation nécessaire dans le domaine médical, scolaire...
- \* Les parents sont consultés et mobilisés autour du projet d'accompagnement individualisé l'enfant (recherche du consentement éclairé).
- \* Des entretiens téléphoniques réguliers.
- \* Des rencontres informelles.
- \* Des rendez-vous scolaires et médicaux.
- \* Le suivi de la santé.

---

<sup>15</sup> Autant que faire se peut.

<sup>16</sup> Quand cela est possible et en veillant à préserver l'intérêt de l'enfant.

- Les loisirs de l'enfant.
- Son habillement.

Mais également une réflexion pluridisciplinaire au sein de l'établissement, une coordination des actions entreprises, notamment grâce à l'action du référent et de l'encadrement.

## 6 La prévention de la maltraitance et la dynamique de la bientraitance

### 6.1 Le dispositif institutionnel de prévention de la maltraitance

La prévention des maltraitements est une préoccupation constante de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" et de ses acteurs institutionnels. Prenant appui sur les référentiels des bonnes pratiques édictés par l'ANESM et sur la procédure associative du Centre Saint-Exupéry, l'établissement a structuré un ensemble de dispositions :

- Un protocole de signalement de tout événement indésirable, maltraitance ou violence a été mis en place au sein de l'établissement.
- Une commission « bientraitance » a été créée en 2015 et permet un travail de veille et de réflexion réguliers.
- L'ensemble du Personnel est sensibilisé régulièrement à cette question par des séminaires de formation professionnelle.
- Cette question est régulièrement travaillée lors des réunions d'équipe (à un rythme semestriel).
- Un tableau des incidents est réalisé mensuellement par les Chefs de Service auprès de l'Association et permet une réflexion régulière autour des problématiques rencontrées.
- L'équipe interdisciplinaire dans son ensemble est particulièrement vigilante à toute manifestation de souffrance, au repérage de toute forme de violence ; elle veille notamment à prendre en compte la situation de fragilité ou de dépendance des jeunes et leur situation de placement.
- Elle est attentive à la qualité des relations des jeunes entre eux, ainsi qu'avec les Adultes.
- Elle s'efforce de contenir la violence verbale et physique.

### 6.2 La dynamique de bientraitance

Dans une même optique et prenant appui sur le guide associatif des bonnes pratiques professionnelles en matière de bientraitance, la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" reprend les principes éthiques relatifs à la bientraitance énoncés par l'ANESM :

*« La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance. ... Elle est une culture du respect de la Personne et de son histoire, de sa dignité, et de sa singularité, Née dans une culture partagée, la posture professionnelle de bientraitance est une manière d'être, d'agir et de dire, soucieuse de l'autre, réactive à ses besoins et à ses demandes, respectueuse de ses choix et de ses refus, Une valorisation de l'expression des usagers, Une démarche continue d'adaptation à une situation donnée. »*

La bientraitance concerne également les pratiques quotidiennes au sein de la MECS. La recherche de la qualité des positionnements est régulièrement abordée lors des réunions pluridisciplinaires ; ce questionnement est au cœur des pratiques et constitue un socle partagé par les Professionnels.

Ils y font largement écho dans leurs pratiques individuelles et dans leur engagement auprès des usagers :

- Avoir une attitude éthique bienveillante, empathique, d'écoute, attentive à la qualité des liens établis avec les enfants ou les jeunes,
- Être attentif à toute manifestation de souffrance, de tristesse, de stress,
- Ne jamais banaliser toute forme de violence, qu'elle soit verbale ou physique,
- Protéger les jeunes en difficulté au sein de l'unité de vie,
- Être attentif à la qualité de l'organisation de l'institution :

- ❖ Proposer un quotidien de qualité, tant sur le plan logistique que dans l'organisation des rythmes de vie,
- ❖ Éviter un quotidien qui serait « trop répétitif » et sans ouverture,
- ❖ Donner une place à la famille, faciliter (dans le cadre des droits impartis) le maintien des liens de l'enfant avec celle-ci,
- \* Proposer un mode d'accueil où les parts respectives de l'action collective et de l'accompagnement individualisé soient équilibrées,
- \* Renforcer la personnalisation et l'individuation des projets, où la place de chacun, son potentiel, ses droits, ses attentes, ses éventuelles difficultés soient reconnues,
- \* Proposer un départ et une orientation adaptés.

### **6.3 L'institution apprenante, la formation des Professionnels**

Faisant référence au concept « d'institution apprenante », la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" souhaite être un lieu d'élaboration régulière et de réflexion sur les pratiques professionnelles.

Se préoccupant des évolutions sociétales et des problématiques rencontrées par les familles et les jeunes accueillis, les équipes pluridisciplinaires de la MECS sont invitées à se former régulièrement au titre de la formation professionnelle continue, dans une démarche régulière d'amélioration de leurs compétences professionnelles et d'approfondissement de leurs savoirs.

Collaborant fortement avec les écoles de formation des différents travailleurs sociaux, la MECS accueille régulièrement des stagiaires.

Enfin, des réunions thématiques annuelles permettent la construction d'élaborations théoriques communes et de proposer des évolutions au projet d'établissement.

## 7 Le projet personnalisé, une méthodologie rigoureuse au service de l'enfant

### 7.1 La prise en compte des besoins et des attentes des jeunes

Chaque jeune accueilli a la possibilité d'exprimer des attentes vis-à-vis des Professionnels qui le prennent en charge.

Afin de faciliter cette expression, l'établissement encourage différentes formes d'expression et de participation des usagers qui se déclinent également en fonction de chaque unité et de l'âge des jeunes (Entretiens individuels, groupes de parole au sein des unités, ...).

L'observation, l'écoute, la possibilité de bénéficier régulièrement d'entretiens sont au cœur des pratiques quotidiennes. Les Professionnels attachent une importance prépondérante à offrir à chacun des temps individualisés afin de recueillir leurs attentes et de leur apporter des éclaircissements relatifs à leur projet.

Cette démarche de projet se fonde sur 3 critères essentiels :

1. L'anticipation et l'organisation des différentes étapes du parcours du Jeune,
2. La continuité (au-delà des roulements) de la prise en charge par l'équipe pluridisciplinaire se décline sur les plans éducatif, pédagogique, thérapeutique ou social,
3. La mobilisation du Jeune autour de son projet.

### 7.2 La pluridisciplinarité

Garante d'une pluralité des approches et des actions, la pluridisciplinarité illustre particulièrement la volonté des Professionnels d'œuvrer en équipe et elle se définit au sein de la MECS sur plusieurs plans :

- Un travail concerté des différentes unités d'accueil.
- La garantie d'une élaboration des projets personnalisés à partir des différentes approches éducative, pédagogique, thérapeutique et sociale lors des réunions de synthèse et des bilans.
- Un accompagnement diversifié, adapté aux besoins et aux attentes des jeunes.
- Un encadrement favorisant une expression harmonisée des différentes approches professionnelles, garant de l'expression de chacun, sans approche dogmatique.

### 7.3 Admission, Accueil, Évaluation, Accompagnement

Admission, accueil, évaluation, accompagnement, propositions d'orientation sont les étapes clefs qui jalonnent le parcours de l'enfant ou du Jeune au sein de l'établissement.

L'élaboration du projet personnalisé est un processus qui s'organise ainsi de l'admission jusqu'à l'orientation du Jeune. Outil privilégié de l'accompagnement, celui-ci est régulièrement explicité et discuté avec le Jeune et sa famille.

Il répond aux orientations de la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 ; l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles est en effet ainsi rédigé :

*« ... Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la Personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché. ... »*



*... 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 le concerne ... »*

Il a été également fait référence à la recommandation de l'ANESM relative à cette thématique :

*« La Personne est bénéficiaire d'accompagnements et de prestations, ... le travail des Professionnels consiste à créer un cadre facilitant une expression différenciée des attentes : celles de la personne, celles des proches, celles du représentant légal. Ces attentes peuvent être latentes, simplement ressenties, explicites ou implicites, mais elles existent toujours. »*

*« La participation de la personne à son propre projet n'est en aucune façon une obligation pour elle. Les dispositions de la loi n° 2002-2 évoquent clairement qu'il s'agit d'un droit. »*

Fondé sur ces principes et élaboré en équipe pluridisciplinaire, le projet personnalisé est construit dans une concertation régulière avec le Jeune et, quand cela est possible, avec sa famille.

Reprenant les dispositions de la loi du 2 janvier 2002, mais également les dispositions récentes de la loi du 5 mars 2007, le projet personnalisé permet l'évaluation, le recueil des attentes, la formalisation d'un parcours institutionnel et l'élaboration de propositions d'orientation. Il est au cœur du dispositif d'accompagnement proposé par la MECS et il s'articule avec le projet pour l'enfant mis en œuvre par l'ASEF.

## **7.4 La procédure d'admission**

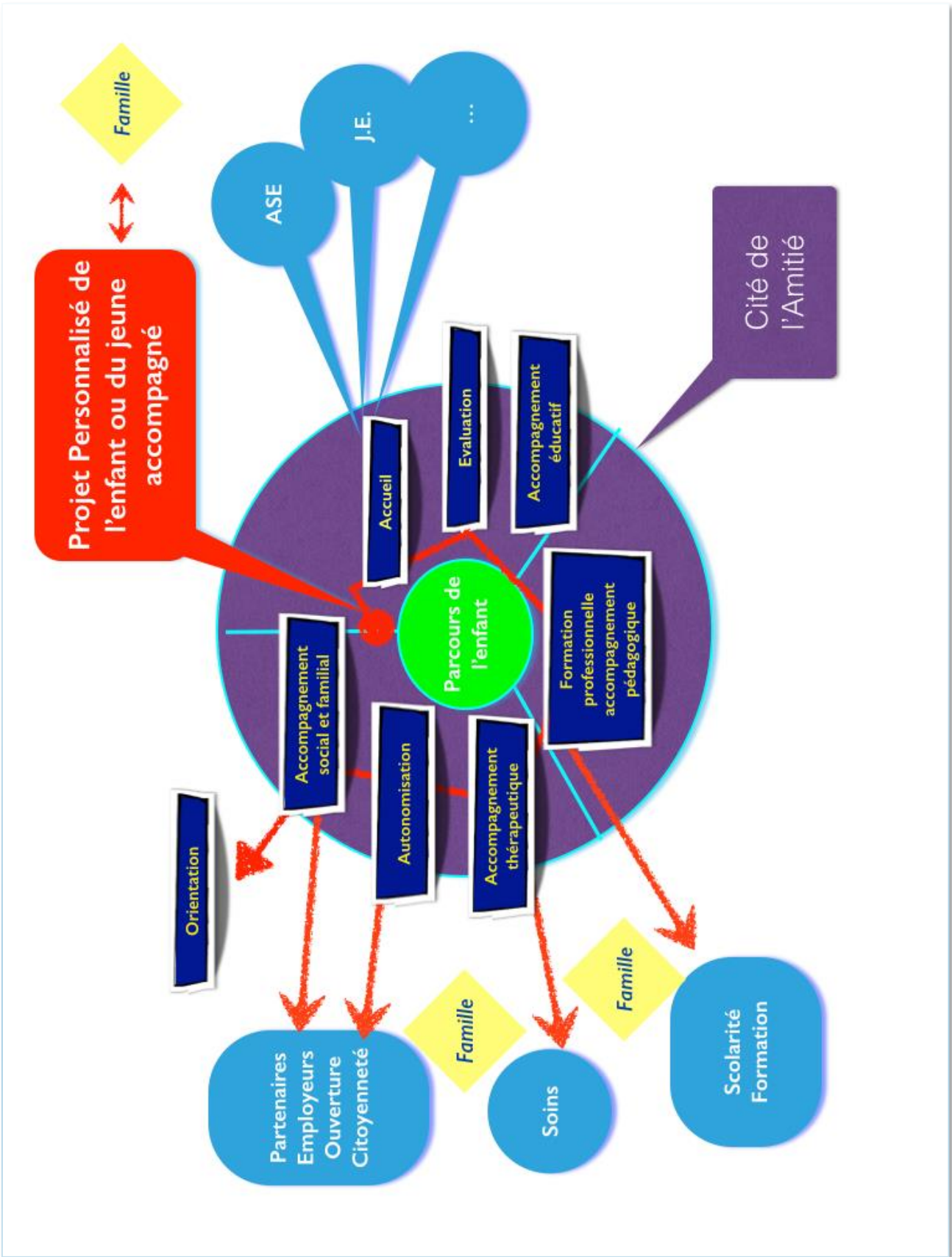
Elle fait référence au référentiel des bonnes pratiques associatives. A la réception du dossier d'admission de l'enfant transmis par les services de l'ASEF, la direction étudie les éléments constitutifs de celui-ci afin d'évaluer si l'établissement peut offrir une réponse adaptée à la situation et aux besoins de l'enfant<sup>17</sup>.

La direction est seule habilitée à signifier une admission au sein de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié", elle peut répondre aux demandes d'admission selon 3 modalités :

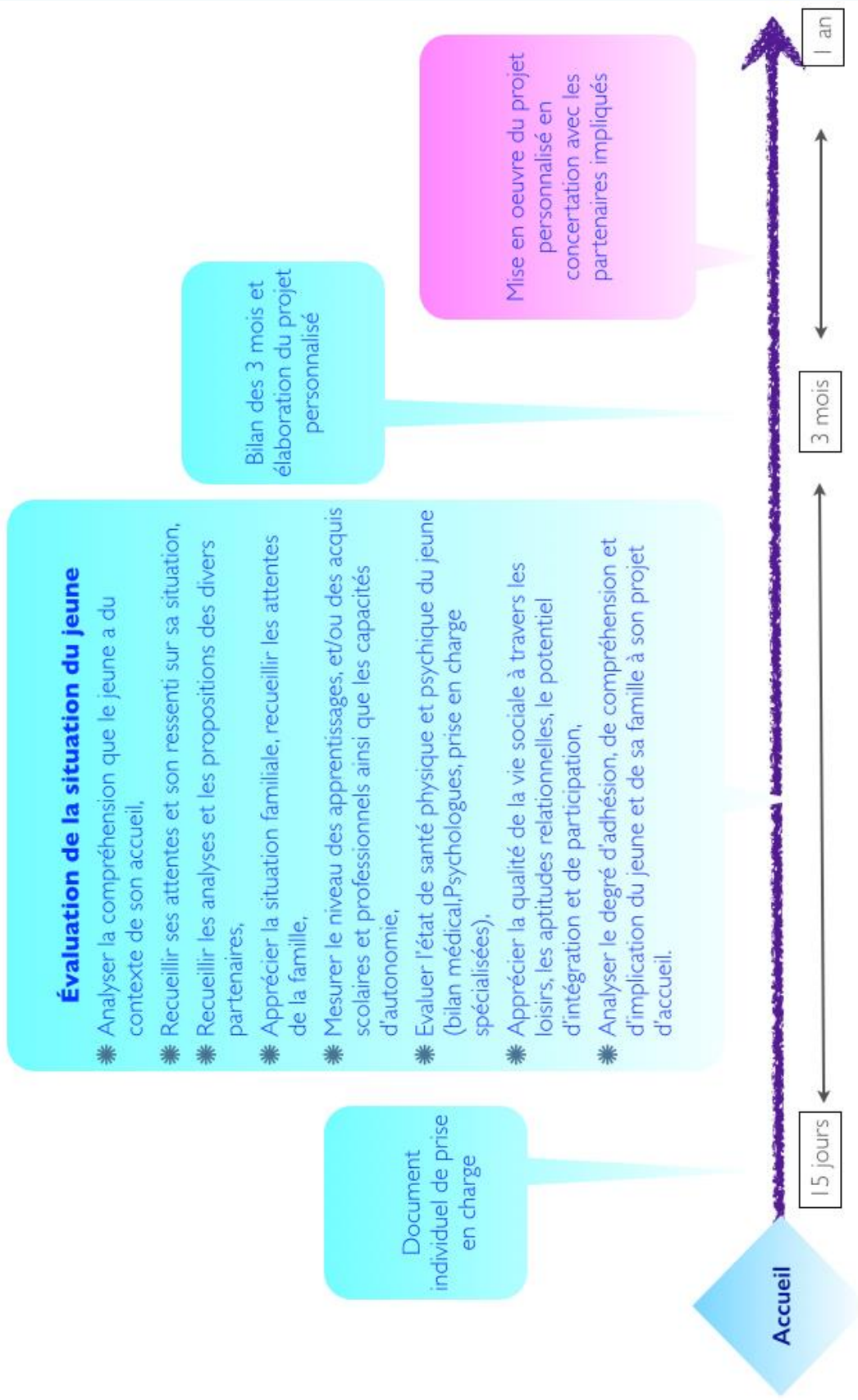
- Si la problématique présentée correspond possibilité de la structure, un rendez-vous avec le travailleur social est pris pour examiner au plus près la situation du jeune, de sa famille et du projet à mettre en place.
- Si la problématique présentée correspond à la mission l'établissement, mais sans place vacante, le dossier est mis en liste d'attente avec l'accord du travailleur social.
- Si l'établissement n'est pas à même de répondre au projet d'accueil du jeune, un refus motivé est envoyé au travailleur social, accompagné du dossier d'admission.

---

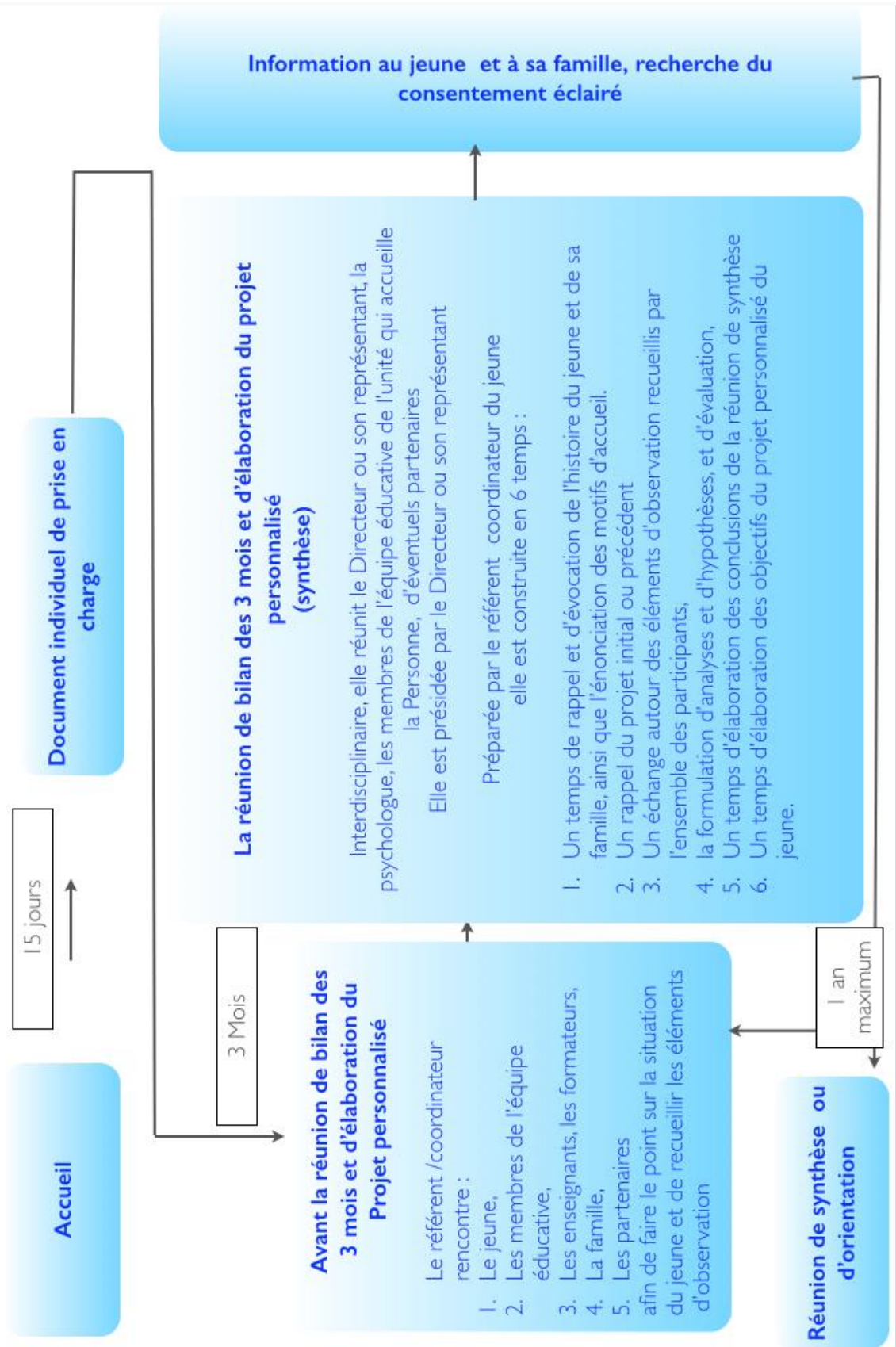
<sup>17</sup> Voir en annexe la procédure d'admission



# LES ÉTAPES DU PARCOURS PERSONNALISÉ



LES ÉTAPES DU PARCOURS PERSONNALISÉ :  
MÉTHODOLOGIE DE LA RÉUNION DE SYNTHÈSE  
PLURIDISCIPLINAIRE





## 7.5 Le fonctionnement de la référence éducative

**Une référence d'action est mise en place au sein de la MECS, coordonnée par un référent coordinateur : la mise en œuvre des actions prévues pour les projets personnalisés est portée par l'ensemble des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire et coordonnée par le référent coordinateur.**

Il est fait référence au travail de Jean-René LOUBAT<sup>18</sup> :

- \* Le référent garantit la bonne mise en œuvre du projet personnalisé,
- \* Il coordonne les différentes actions prévues par le projet,
- \* Il recueille les différentes informations sur les attentes et les besoins du Jeune
- \* Il en est le porte-parole, il relaye son point de vue,
- \* Il est en lien régulier avec les parents, les partenaires (réf. famille)
- \* Il accompagne les avancées, prend en compte les difficultés du jeune dans la mise en œuvre de son projet

Le référent est impliqué sur l'ensemble de la démarche de projet personnalisé (PPI) : Réunion de synthèse, Audience, Bilan des 3 mois, Ecrits, Rapport de Fin de Prise en charge, PPI. Il établit un véritable travail d'équipe autour du PPI.

Le rendu-compte des actions mises en œuvre par les professionnels se fait à l'aide de trois outils :

- \* Une concertation régulière avec l'équipe éducative de l'unité d'accueil du jeune
- \* Une rencontre régulière du référent coordinateur avec le cadre socio-éducatif
- \* Un document par jeune rassemblant les différentes actions mises en œuvre dans le cadre du projet personnalisé permettant la continuité de celui-ci et une traçabilité des actions.

## 7.6 Un suivi assuré par l'Encadrement

Le cadre socio-éducatif veille à garantir la bonne mise en œuvre et le suivi des projets personnalisés. Il s'assure de la régularité de l'action et elle soutient les référents coordinateurs et les Professionnels dans leur lien avec chacun des jeunes et des familles.

## 7.7 Un lien régulier avec l'ASEF, les Juges et les partenaires, un contenu adapté

Le cadre socio-éducatif et le référent « familles » de l'établissement entretiennent un lien régulier avec l'ASEF, les Juges et les partenaires afin de garantir l'efficacité des actions et des propositions formulées en équipe pluridisciplinaire pour le Jeune, notamment pour son accompagnement éducatif, pédagogique, thérapeutique et social tout au long de son séjour dans l'établissement. Cette concertation régulière permet notamment d'intégrer pleinement les enjeux familiaux, la scolarité ou la formation, l'intégration sociale du Jeune et d'harmoniser l'action de l'établissement avec les objectifs du projet pour l'enfant, projet qui garantit une continuité des différentes interventions du service et une cohérence du parcours personnalisé de l'enfant.

---

<sup>18</sup> Jean-René LOUBAT : « De la référence à la coordination : l'affirmation d'une fonction d'avenir »

## 8 Les enjeux et les outils relatifs aux Droits et obligations des usagers

Le personnel de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" est très attentif à ce que les Droits et obligations des enfants et de leurs familles soient mis en œuvre et respectés.

### 8.1 L'information des usagers

Les Droits et les obligations des jeunes accueillis et de leurs familles sont décrits dans le Livret d'accueil et la Charte des Droits et Libertés, et sont détaillés dans le règlement de fonctionnement. L'ensemble de ces documents est remis à chaque Jeune, à chaque famille, lors de l'admission à l'établissement.

### 8.2 Les Droits des Jeunes et des Familles

L'établissement a veillé à ce que ces documents soient accessibles et constituent un véritable outil de communication. Ils affirment et décrivent notamment les droits suivants dans le respect des décisions administratives et judiciaires :

- \* Droit à la protection, santé, suivi médical adapté,
- \* Respect de la confidentialité, de la dignité, de l'intimité,
- \* Droit à un projet adapté au potentiel du jeune, à une prise en charge individuelle et à la recherche du consentement éclairé,
- \* Confidentialité des informations et du dossier,
- \* Participation aux projets,
- \* Non-discrimination,
- \* Droit à l'expression,
- \* Information régulière des jeunes et de leurs familles,
- \* Information sur les recours possibles en cas de désaccord,
- \* Accès au dossier.

Les obligations sont précisées dans le document individuel de prise en charge et le règlement de fonctionnement :

#### Pour les jeunes

- \* Respect des engagements précisés dans le Document individuel de prise en charge (DIPEC),
- \* Respect des règles et des horaires de fonctionnement de l'établissement et de l'unité de vie,
- \* Respect des interdictions précisés dans le règlement de fonctionnement et notamment l'interdiction de la violence.

#### Pour les familles

- \* Respect des modalités de fonctionnement de l'établissement, des horaires de visite ou de sortie.
- \* Obligation de remise en temps voulu des documents à signer (documents scolaires, autorisation médicales, séjours de vacances, etc.).
- \* Respect des dispositions prévues par les ordonnances judiciaires ou les contrats mis en œuvre avec l'ASEF.

## 8.3 La consultation et la participation des jeunes

### Favoriser l'expression

L'expression des jeunes et de leurs familles est favorisée par des rencontres individuelles régulières et des instances de concertation :

L'établissement a mis en place un conseil de la vie sociale (CVS) qui fonctionne régulièrement (3 fois par an) et permet une consultation démocratique des jeunes et des familles.

De plus, des groupes d'expression des jeunes et le recueil de leur avis sont régulièrement organisés au sein des différentes unités de vie ; ils permettent aux jeunes de se repérer et de se projeter dans l'organisation de la semaine à venir, réguler la vie collective au sein de chaque groupe de vie, être un temps d'échange, d'écoute et de consultation sur divers aspects de la vie institutionnelle.

### Une information adaptée sur les droits de recours

Une information et les coordonnées des Personnes qualifiées<sup>19</sup> au sein du département pouvant servir de tiers médiateur, en cas de difficultés ou de désaccord, sont communiquées aux familles et aux jeunes dès l'admission et figureront dans le DIPC,

Une information sur le 119, « Allo enfance en danger », est également donnée au sein de chaque unité de vie par le biais d'un affichage adéquat.

## 8.4 Les modalités relatives à l'exercice de l'autorité parentale

La réforme de la Protection de l'enfance du 5 mars 2007 renforce la contractualisation avec les familles et la mise en œuvre de mesures administratives d'accueil ou de placement :

- \* En rappelant que les parents conservent l'exercice de l'autorité parentale, même lorsque l'enfant est confié par le Juge<sup>20</sup> à un établissement ou à une famille d'accueil
- \* En posant le principe de prévention et d'accompagnement des familles<sup>21</sup>

Dans le respect des décisions administratives et judiciaires de placement, la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" souscrit pleinement aux préconisations de l'ANESM<sup>22</sup> sur l'exercice de l'autorité parentale et notamment :

- \* L'accueil des parents lors de l'admission du Jeune, chaque fois que cela est possible
- \* Le respect de la place des parents dans le projet personnalisé du Jeune : Quand la situation le permet, les parents sont largement associés à l'action de l'établissement ; en mobilisant leur potentiel, ils sont fortement impliqués dans le Projet de leur enfant
- \* L'organisation d'une communication régulière entre l'établissement et les parents

---

<sup>19</sup> Art. L 311-5 du CASF.

<sup>20</sup> L'alinéa 1er de l'article 375-7 du code civil est ainsi rédigé :

« Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure. Ils ne peuvent, pendant la durée de cette mesure, émanciper l'enfant sans autorisation du Juge des enfants. »

<sup>21</sup> Art. L. 112-3. CASF – La Protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents.

<sup>22</sup> Voir la recommandation de l'ANESM « L' exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement » parue au mois de mars 2010.

- \* La préparation de la fin de l'accueil
- \* La gestion des désaccords
- \* L'implication et la participation des parents dans la vie de leur enfant :
  - ❖ **La scolarité ou la formation** : Les familles sont largement associées à tout ce qui concerne la scolarité ou la formation de leur enfant. L'ensemble des documents (livrets scolaires, bulletins de note, bulletins d'absence, etc.) leur sont systématiquement transmis pour information et/ou signature.
  - ❖ **La santé** : Les familles sont systématiquement informées de tout ce qui touche à la santé de leur enfant par l'infirmière de l'établissement. Les renseignements médicaux sont transmis en garantissant les règles relatives au secret médical et à l'exercice de l'autorité parentale. Dans le respect des droits impartis et selon les possibilités matérielles, les parents accompagnent leur enfant à l'ensemble des rendez-vous médicaux. Le choix du médecin proposé par les parents ou par les jeunes eux-mêmes (Adolescents) est pris en compte chaque fois que cela est possible.
  - ❖ **Les vêtements** : Chaque fois que cela est possible et dans le cadre des droits impartis, les parents sont largement associés à l'achat et à l'entretien des vêtements de l'enfant.
  - ❖ **Le droit de visite et d'hébergement** : L'établissement propose une organisation permettant une bonne mise en œuvre des droits parentaux édictés par les ordonnances de placement ou les contrats ASEF.

## 8.5 Le Document individuel de prise en charge

Le Document individuel de prise en charge, prévu par la Loi du 2 janvier 2002<sup>23</sup> est remis par l'établissement à la famille et au jeune. Il s'inscrit également dans le principe d'information des familles prévu par la Loi du 5 mars 2007.

Il définit les objectifs de la prise en charge ou de l'accompagnement réalisés par l'établissement :

- \* Il détaille la liste de la nature des prestations offertes
- \* Il est signé par les responsables légaux du jeune quand celui-ci est mineur

Pour un jeune majeur, celui-ci bénéficie d'un contrat spécifique.

## 8.6 Le dossier de l'usager

### 8.6.1 Le dossier du jeune

Le dossier des jeunes est consultable par leurs responsables légaux. La demande peut en être faite auprès du directeur. Si elles le souhaitent, les familles ayant fait cette demande peuvent être accompagnées par le directeur ou le cadre socio-éducatif pour prendre connaissance du dossier de leur enfant et bénéficier des explications nécessaires à sa bonne compréhension.

### 8.6.2 Règles générales

La loi du 2 janvier 2002 garantit aux personnes accueillies l'accès « à toutes informations et documents relatifs à la prise en charge ». De plus, la loi du 17 juillet 1978 énonce que « les autorités [...] sont tenues de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux Personnes qui en font la demande », le droit à communication ne s'appliquant qu'à des documents achevés.

**L'établissement s'inscrit dans la volonté de respecter le droit des usagers en la matière, par l'énonciation de leurs droits lors de l'accueil et dans le**

---

<sup>23</sup> Article D311 du CASF



## **règlement de fonctionnement, par l'organisation d'un archivage de qualité, par la communication des dossiers aux usagers qui en font la demande et par l'organisation concomitante d'un accompagnement adapté de l'enfant ou du Jeune.**

Cette volonté s'opère dans le respect des principes de confidentialité et de secret professionnel relatifs à la communication des informations concernant les Personnes accueillies.

### Une organisation destinée à préserver la confidentialité des informations relatives aux usagers.

*« Le dossier de la Personne accueillie ou accompagnée se définit comme le lieu de recueil et de conservation des informations utiles [...] formalisées, organisées et actualisées. [...] Chaque Personne bénéficie d'un dossier unique, sous format papier ou informatique, dont le contenu et la forme sont identiques pour chaque usager d'un même établissement ou service. Il peut être envisagé de le compléter de dossiers tiers, antérieurs et/ou concomitants. Il ne doit cependant pas exister de doubles dossiers, notamment avec un dossier à destination des Professionnels et un autre pour la Personne accueillie ou accompagnée<sup>24</sup> ».*

La Maison d'enfants "Cité de l'Amitié" veille à mettre en œuvre ces dispositions afin de favoriser le respect des règles de confidentialité dues à chaque usager.

### L'organisation du droit à la communication du dossier<sup>25</sup>

Le droit à communication du dossier se fonde sur les principes suivants : secret à l'égard des tiers, partage limité entre Professionnels, communication à l'utilisateur qui le demande avec mise en place d'un accompagnement adapté et communication aux autorités judiciaires qui en font la demande notamment dans le cadre de procédures d'enquête.

Le principe du droit d'accès au dossier conduit à reconnaître comme titulaires de ce droit tous les usagers de l'établissement. Ceci concerne :

- \* si l'utilisateur est mineur :
  - ⇒ l'enfant, avec l'autorisation de ses représentants légaux
  - ⇒ les représentants légaux (parents, parents adoptifs, préfet pour les pupilles)
- \* si l'utilisateur est majeur : uniquement l'utilisateur lui-même

La demande s'opère par écrit auprès de la Direction.

Lorsque l'utilisateur est accueilli au sein de l'établissement, il peut consulter son dossier sur place.

Lorsqu'il a quitté l'établissement, il peut également venir le consulter gratuitement sur place ; il peut également choisir une autre modalité (délivrance d'une copie papier ou informatique à ses frais).

L'établissement a structuré l'archivage des dossiers des usagers en conformité à ces règles.

---

<sup>24</sup> Le dossier de la Personne accueillie ou accompagnée, Recommandations aux Professionnels pour améliorer la qualité, Guide pour les établissements sociaux et médico-sociaux, DGAS, septembre 2007

<sup>25</sup> Loi du 17 juillet 1978 et article L 1111-7 du Code de la santé publique

## **9 Les différents services de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié"**

### **9.1 Une action coordonnée par le cadre socio-éducatif**

Le cadre socio-éducatif est responsable de la bonne marche du service éducatif et de ses unités ; le suivi des jeunes accueillis en lien étroit avec l'équipe éducative, les éducateurs référents, les maitresses de maison et les veilleurs de nuit.

Il coordonne et garantit une harmonie des pratiques éducatives, le respect des engagements éthiques de l'établissement et de l'association.

Il appartient à l'encadrement de veiller au respect du projet d'établissement, de veiller à ce que celui-ci soit mis en œuvre de manière adaptée par les professionnels placés sous son autorité, d'organiser les réunions d'équipe et de synthèse de l'établissement, de veiller à l'élaboration du projet d'accompagnement et d'assurer avec les services de l'ASEF ou les services judiciaires la bonne mise en œuvre du projet d'accueil du jeune.

L'action éducative est mise en œuvre au quotidien par les professionnels de l'équipe éducative soutenus dans leur action par les maitresses de maison et les veilleurs de nuit.

### **9.2 Les unités de la Maison d'enfants "Cité de l'Amitié"**

Elles sont constitutives de l'établissement. Si celles-ci présentent chacune leur identité propre, la journée s'organise autour du rythme de vie de chaque jeune.

### **9.3 Projet de l'unité de vie « Les astéroïdes »**

Le projet d'accompagnement construit autour de points de vigilance et d'accompagnement des enfants lors de l'élaboration du projet a permis notamment d'élaborer les points suivants :

Domaines d'accompagnement	Modalités	Objectifs
Savoir prendre soin de soi	Les professionnels portent une grande attention à l'hygiène de vie des enfants et au respect de leurs besoins primaires	Permettre à l'enfant d'acquérir des ritualisations, une régularité pour son hygiène, savoir prendre soin de sa santé, préserver son intimité.
L'accompagnement scolaire	<p>Les professionnels veillent à ce que l'apprentissage scolaire apporte un épanouissement intellectuel, une ouverture au monde.</p> <p>Ils veillent à stimuler la curiosité de l'enfant ou du jeune, et à ce que le développement cognitif de l'enfant lui permette de se structurer.</p>	
Le jeu	<p>C'est un temps essentiel du développement de l'enfant et les équipes professionnelles veillent à ce que ce temps soit respecté.</p> <p>Le jeu permet l'apprentissage de la socialisation, des règles, il favorise également la créativité, l'extériorisation des émotions, etc.</p>	
Les repas	<p>Ce sont des temps de vie en groupe où les jeunes font l'apprentissage du partage, de la convivialité.</p> <p>Des repas à thème sont également organisés pour permettre la découverte de nouvelles saveurs.</p>	<p>Les éducateurs veillent à ce que ce soit un temps agréable, paisible.</p> <p>Ils sont attentifs à rassurer les jeunes, notamment autour des inquiétudes que ceux-ci peuvent avoir pour l'alimentation</p>
Les loisirs	<p>Les loisirs créatifs (travaux manuels notamment) sont largement développés dans l'unité, ils permettent de développer le goût de l'esthétique, la dextérité, l'application, l'imagination.</p>	

	Le sport fait aussi partie de la vie de l'unité et les jeunes sont encouragés à pratiquer un sport.
L'ouverture	L'ouverture fait également partie des orientations de l'unité de vie ; elle permet la socialisation, l'autonomisation, l'apprentissage de la vie dans la Cité (transports, achats, démarches administratives, stages, etc.)

## 9.4 Projet de l'unité de vie « Les baobabs »

Cette unité souhaite que les règles qu'elles propose aux enfants et aux jeunes ne constituent pas un cadre rigide, mais un soutien leur apportant structuration et épanouissement. Ce projet a ainsi été élaboré autour des temps de la vie quotidienne et a notamment proposé :

Temps de la journée	Modalités	Objectifs
Le lever	Chaque jeune se réveille selon son horaire personnel défini par son emploi du temps et son rythme	Apprendre aux jeunes à gérer leur réveil de manière autonome, Permettre aux jeunes d'avoir un temps de lever paisible et en douceur Acquérir une régularité pour son hygiène et sa toilette
Le petit-déjeuner	Il se prend de manière échelonnée, selon le rythme de chaque jeune C'est un temps de partage, d'échange si le jeune le souhaite	L'éducateur s'attache à ce que chacun ait pris le temps de s'alimenter avant de démarrer sa journée
Le départ à l'école ou en stage		L'éducateur veille à ce que le jeune ait une tenue et une coiffure adaptées et ait pris soin d'avoir les affaires

		nécessaires au bon déroulement de sa journée de classe ou de stage.
Les repas	<p>Ce sont des temps de vie en groupe où les jeunes font l'apprentissage du partage, de la convivialité.</p> <p>Ils apprennent également à respecter leur rythme propre, à savoir se différencier des autres. « <i>On prend son temps, on se pose</i> ».</p>	<p>Les éducateurs veillent à ce que ce soit un temps agréable, paisible.</p> <p>Ils sont attentifs à rassurer les jeunes, notamment autour des inquiétudes que ceux-ci peuvent avoir pour l'alimentation</p>
Les Weekends, les vacances et les temps « libres »	<p>Les éducateurs organisent ces temps spécifiques en assouplissant les règles de vie.</p> <p>Ce sont des moments importants de détente qui laissent place aux loisirs, aux jeux, à la créativité, l'ouverture au monde.</p> <p>Un atelier cuisine est mis en place tous les 15 jours.</p> <p>Du tennis est également régulièrement proposé.</p> <p>Une grande place est également accordée aux activités extérieures dans lesquelles les jeunes s'inscrivent.</p> <p>Ils peuvent bénéficier de sorties libres organisées selon leur âge et en fonction de l'accord des éducateurs.</p> <p>Enfin, les jeunes ont également le choix de ne « rien faire » et de « souffler »</p>	<p>L'équipe éducative a une vraie volonté d'ouverture au monde pour les jeunes et met pleinement à profit ces moments privilégiés.</p> <p>Les vacances permettent aux jeunes de vivre une autre dimension que l'institution, soit par le biais de séjours organisés par l'équipe éducative, soit lors de séjours dans des organismes de vacances.</p>

<p>Le temps d'étude</p>	<p>Le temps consacré aux devoirs et à l'étude se déroule dans chaque chambre.</p> <p>Dans un premier temps, le professionnel voit avec le jeune comment il va s'organiser.</p> <p>L'éducateur apporte un soutien important pour chaque jeune, dans la mesure de sa disponibilité.</p>	<p>L'équipe éducative veille à ce que le temps des devoirs soit un moment de soutien.</p> <p>Une véritable attention est portée à l'acquisition des bases cognitives, à l'apprentissage des leçons et la réalisation des devoirs.</p> <p>La valorisation des progrès est également un axe important de l'accompagnement notamment au regard du vécu d'échec ou de dévalorisation des jeunes sur le plan scolaire.</p>
-------------------------	---	---

## 9.5 Projet de l'unité de vie « Aviateurs »

Les professionnels de cette unité ont distingué les modalités pour les 3 -11 ans et les 11-18 ans.

Pour les 3-11ans, ils proposent notamment une attention portée sur :

Vie quotidienne	Apprentissage et développement	Vie relationnelle	Relations avec la famille
<p>La qualité du temps de repas, la découverte alimentaire</p>	<p>L'apprentissage scolaire est soutenu par les professionnels : apprentissages de base, développement de la curiosité intellectuelle</p>	<p>Le jeu est à la base de la socialisation de l'enfant : savoir jouer seul, savoir jouer en groupe.</p>	<p>Respect du calendrier fixé par le juge ou selon le contrat ASEF</p>
<p>Acquérir un rythme de vie : sommeil, sieste, repas, ritualisations Socialisation</p>	<p>La communication : apprentissage du langage, de nouveau vocabulaire, Respect des règles de vie,</p>	<p>Apprendre à gérer ses affects, ses liens fraternels, amicaux, ...</p>	<p>Dans les respects des droits édictés, participation de la famille à la vie de l'enfant (RDV médicaux ;scolarité, achats de vêtements, etc.)</p>

	Politesse, savoir vivre, apprentissage du respect de l'autorité.		
Prendre soin de sa santé : veiller aux traitements, aux vaccins	Développement psychomoteur, autonomisation.		Continuité de la prise en charge quotidienne pour les enfants lors des séjours en famille. Vigilance à la qualité des liens.

Pour les 11-18 ans :

Vie quotidienne	Apprentissage et développement	Vie relationnelle	Relations avec la famille
La qualité du temps de repas, apprendre à manger de manière équilibrée, Diversifier son goût, découverte alimentaire,	L'apprentissage scolaire est soutenu par les professionnels : apprentissages de base, développement de la curiosité intellectuelle	Le jeu est à la base de la socialisation de l'enfant et du jeune: savoir jouer seul, savoir jouer en groupe.	Respect du calendrier fixé par le juge ou selon le contrat ASEF
Acquérir un rythme de vie : sommeil, repas, ritualisations Socialisation	La communication : usage du langage, qualité de l'élocution, apprentissage de nouveau vocabulaire, Respect des règles de vie, Politesse, savoir vivre, apprentissage du respect de l'autorité.  Connaissance des textes tels que la Charte, la Déclaration	Apprendre à gérer ses affects, ses liens fraternels, amicaux, ... Apprentissage du respect de l'autre, Savoir préserver son intimité et sa vie privée et celles des autres.	Dans les respects des droits édictés, participation de la famille à la vie de l'enfant (RDV médicaux ;scolarité, achats de vêtements, etc.)

	des droits de l'Homme, etc.		
Savoir prendre soin de sa santé : veiller aux traitements, contraception, prévention	Autonomisation, savoir prendre les transports en commun, apprendre à gérer ses rendez-vous médicaux, scolaires ou professionnels  Gérer son budget		Continuité de la prise en charge quotidienne pour les enfants lors des séjours en famille.  Vigilance à la qualité des liens.

## 9.6 La vie quotidienne : Les aspects administratifs et logistiques

Ils permettent d'offrir à chaque jeune accueilli un séjour de qualité :

### 9.6.1 Les services administratifs et logistiques

La gestion des appels téléphoniques est assurée par les unités de vie (répondeur sélectif) en veillant à offrir les garanties de discrétion et de confidentialité au service des jeunes accueillis.

Le secrétariat soutient la mission de la direction de la maison et assure l'ensemble des tâches administratives, courriers, dossiers administratifs, appels téléphoniques liés à la fonction de direction et met en œuvre le suivi administratif régulier du séjour de chaque jeune en soutien du cadre socio-éducatif.

### 9.6.2 Les services logistiques

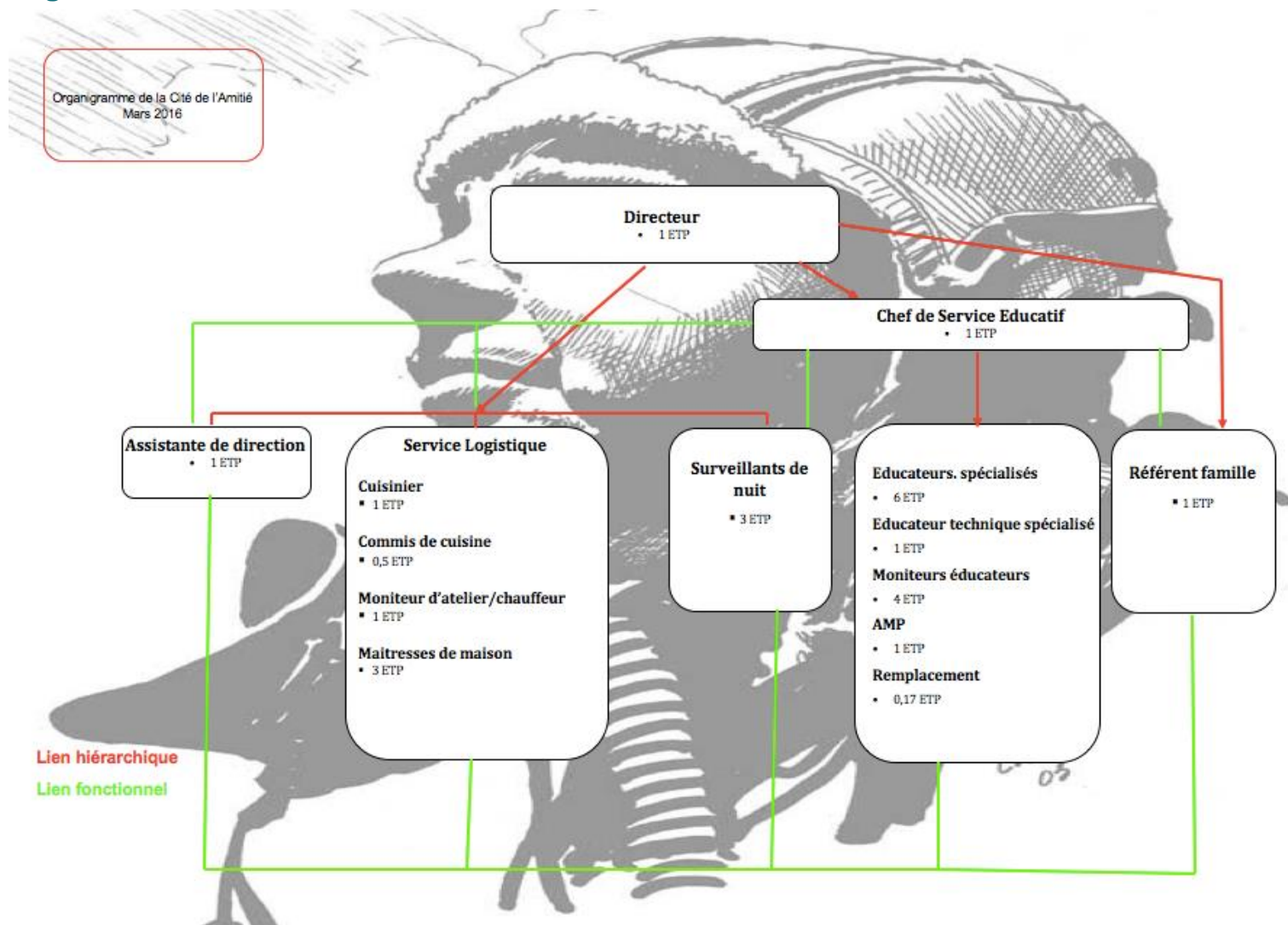
Ils assurent la qualité de la vie quotidienne et contribuent au bon fonctionnement et à la sécurité de la maison d'enfants et de ses unités. La qualité de leur intervention prend appui sur la dynamique de bienveillance souhaitée par l'établissement et dans leur action quotidienne, ils contribuent fortement à celle-ci.

Tous contribuent à la qualité de l'accueil et ils sont très attentifs à avoir des relations bienveillantes avec les enfants.



# 10 Les ressources professionnelles

## 10.1 L'organigramme



## 10.2 Le management et le soutien des professionnels

Comme le prévoit l'association Centre Saint Exupéry, des entretiens professionnels biannuels sont mis en place, permettant un échange régulier entre les professionnels et leur encadrement.

Par ailleurs, des séances d'analyse de la pratique ont été mises en place.

De plus, une politique active de formation est mise en place par l'établissement et l'association ; cette dynamique permet une actualisation régulière des savoir-faire des professionnels.

Par ailleurs, au quotidien, le chef de service éducatif reçoit l'ensemble des professionnels éducatifs pour un temps de transmission et de « débriefing ».

# 11 Les objectifs stratégiques d'évolution, de progression et de développement

## 11.1 Des protocoles spécifiques

Dans le cadre de sa politique de prévention, l'association a développé un Protocole associatif de signalement de tout événement indésirable<sup>26</sup>, celui-ci est mis en œuvre au sein de l'ensemble de ses établissements et services.

## 11.2 L'évaluation interne et externe

Selon la définition donnée par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) « *l'évaluation contribue à adapter les réponses aux besoins des personnes accompagnées et à prévenir les risques liés à leur vulnérabilité* ».

Afin de répondre à ses missions de protection de l'Enfance et à l'évolution des besoins des jeunes et de leurs familles, la Maison d'enfants s'inscrit dans le dispositif d'évaluation interne et externe fixé par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et mis en place au plan national conformément à l'article L 312-8 du Code de l'Action Sociale et des familles.

*Selon cet article, « les établissements et services procèdent à des évaluations de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent, au regard notamment de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou, en cas de carence, élaborées, selon les catégories d'établissements ou de services, par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Les résultats des évaluations sont communiqués à l'autorité ayant délivré l'autorisation. »*

L'évaluation interne de la MECS a été réalisée en 2008. L'évaluation externe a été réalisée au dernier trimestre 2012. Une prochaine évaluation interne est envisagée dans une période se situant 2 ans après le démarrage de ce projet, en 2018.

## 11.3 Les objectifs stratégiques

Les objectifs stratégiques d'évolution, de progression et de développement prendront pleinement appui sur la démarche qualité et d'amélioration continue portée par l'établissement.

Cette démarche s'articulera notamment avec l'évaluation régulière des process et procédures internes de l'établissement, les productions de ses groupes de réflexion en lien avec les référentiels des bonnes pratiques, ainsi qu'avec les nombreux échanges inter-établissements et au sein des collèges des coordonnateurs.

---

<sup>26</sup> Voir en annexe

## 12 Conclusion

Ce projet s'inscrit dans la dynamique des Lois du 2 janvier 2002, de la Réforme de la Protection de l'Enfance du 5 mars 2007 et des recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM : droits des usagers, ouverture et intégration renforcée, personnalisation des accompagnements, bientraitance, renforcement de la place des familles.

Prenant appui sur les valeurs associatives du CENTRE SAINT-EXUPÉRY, son histoire, les savoir-faire et l'expérience de son équipe interdisciplinaire, la maison d'enfants « Cité de l'Amitié » souhaite, à travers son projet d'établissement et ses unités d'accueil, s'inscrire pleinement dans une dynamique territoriale renforcée et répondre par son adaptabilité aux orientations préconisées par le département de Saône et Loire.

Responsabilisation, personnalisation des accompagnements, développement de la transversalité avec les partenaires publics et privés, innovation, ces enjeux sont essentiels pour apporter aux jeunes et à leurs familles des réponses adaptées, modulables et évolutives.

La construction de l'avenir des jeunes accueillis passe par leur épanouissement, le développement de leurs potentialités, leur formation, leur socialisation et leur autonomisation. La maison d'enfants « Cité de l'Amitié » s'efforcera ainsi, à travers ce projet innovant, d'inscrire son action au cœur d'un réseau largement diversifié et harmonisé.

Prévu pour une durée de cinq ans, ce projet met en perspective des évolutions dont notamment le développement du soutien à la parentalité.

Aussi, l'établissement développera tous les moyens dont il dispose pour favoriser les évolutions institutionnelles qu'il propose, tout en veillant à préserver l'équilibre de son fonctionnement.

Enfin, les futures évaluations internes, les bilans réguliers permettront, au cours de ces cinq années à venir, de faire évoluer ce projet de manière continue, l'inscrivant dans une dynamique positive d'évolution et de progrès.

## 13 Annexes

### **Association centre Saint Exupéry**

- Guide associatif des bonnes pratiques en matière de bienveillance
- Déclaration fondamentale
- Pédagogie de l'accompagnement

### **Protocoles**

- Procédure d'admission de l'enfant à la Cité de l'Amitié
- Protocole de l'accueil d'urgence
- Protocoles des prises en charge éducatives
- Protocole pour signalement de fugues
- Protocole en cas de crise d'un jeune
- Gestion des agressions (protocole associatif)
- Protocole de prévention de la maltraitance
- Protocole pour séjours de réflexion à l'initiative de l'établissement
- Protocole en cas d'urgence médicale
- Protocole de suivi médical
- Protocole des veilles de nuit

### **Instruments de fonctionnement**

## 13.1 Guide associatif des bonnes pratiques en matière de bientraitance

### Préambule

Ce document vient compléter des textes déjà existants au Centre Saint-Exupéry et notamment la déclaration fondamentale, ainsi que ceux relatifs à la pédagogie de l'accompagnement et aux orientations éducatives des maisons d'enfants à caractère social.

Le Centre Saint-Exupéry a pris en effet aujourd'hui l'option de rédiger un « guide des bonnes pratiques en matière de bientraitance » dans les établissements dont il assure la gestion.

Ce guide traduit la volonté du Centre Saint-Exupéry d'afficher plus encore les valeurs et les principes promus par l'association en matière d'accompagnement des personnes accueillies.

Parmi les autres documents élaborés par les instances dirigeantes de l'association, ce guide participe donc à l'édification d'un socle de références communes pour l'action des professionnels.

Ce document, bien que distribué à l'ensemble des acteurs de l'association et des établissements s'adresse, plus particulièrement, aux salariés qui, par la signature du guide des bonnes pratiques au moment de leur arrivée dans l'association, prennent l'engagement de veiller, au quotidien, à la bientraitance des enfants accueillis.

Néanmoins, le Centre Saint-Exupéry est conscient que l'ensemble des personnes entourant l'enfant participe à la bientraitance, cette bientraitance doit être tissée dans tous les sens et entre tous : bénévole vers professionnel, professionnel vers bénévole, professionnel vers famille, famille vers professionnel, professionnel vers enfant, enfant vers professionnel, enfant vers enfant, professionnel vers professionnel, etc.

### Principes développés dans le guide des bonnes pratiques

Les professionnels et les bénévoles du Centre Saint-Exupéry s'engagent à :

- **Toujours mettre en avant la dignité de la personne**

La notion de dignité humaine fait référence à une qualité inséparablement liée à l'être même de l'homme, ce qui explique qu'elle soit la même pour tous et qu'elle n'admette pas de degrés. Cette notion renvoie à l'idée que « quelque chose est dû à l'être humain du seul fait qu'il est humain » (Paul Ricœur).

- Etre bientraitant, c'est respecter la personne. Le respect de la personne est la conséquence de sa dignité. Ce respect passe chaque jour par ce que l'on nomme « les petits gestes quotidiens » : toilette, repas... ;
- Etre bientraitant, c'est proposer un accompagnement qui s'inscrit dans la durée et se caractérise par un projet individualisé élaboré avec l'enfant et partagé par l'ensemble des accompagnants ;
- Etre bientraitant, c'est accompagner l'enfant en favorisant son libre choix chaque fois que cela est possible, c'est aussi créer chaque jour des espaces de liberté pour l'enfant ;
- Etre bientraitant, c'est considérer la personne dans un ensemble avec un passé, un présent, un avenir, avec une famille, des amis et tout autre réseau affectif ;

- Etre bientraitant, c'est favoriser la vie sociale et affective de l'enfant accueilli dans le respect de sa volonté ;
- Etre bientraitant, c'est favoriser la participation de chacun à la vie de l'établissement ;
- Etre bientraitant, c'est favoriser les activités et sorties hors de l'établissement et aussi favoriser la venue de « l'extérieur » dans l'établissement ;
- Etre bientraitant, c'est favoriser la citoyenneté de la personne.

- **Rechercher la permanence et l'amélioration de la qualité de l'accompagnement**

La bientraitance amène une idée de progrès, de recherche permanente du mieux-être des enfants accueillis, elle donne à chacun l'obligation de viser à ce que l'enfant puisse vivre de la manière la plus agréable possible.

- Etre bientraitant, c'est garder une vigilance sur le bien-fondé de nos gestes de nos attitudes de nos paroles, de notre accompagnement ;
- Etre bientraitant, c'est, par une évaluation régulière, actualiser le projet individualisé en visant à améliorer les moyens existants et mettre en place les moyens matériels, humains et organisationnels futurs ;
- Etre bientraitant, c'est obligatoirement travailler en équipe pour construire une culture professionnelle commune et réfléchir sur les pratiques ;
- Etre bientraitant, c'est posséder une compétence professionnelle qui passe aussi par une recherche permanente de formation personnelle ;
- Etre bientraitant, c'est favoriser les partenariats, les réseaux et la mutualisation des expériences avec d'autres établissements et d'autres associations.



## 13.2 Déclaration fondamentale

### A. Bref historique

Le Centre Saint-Exupéry est juridiquement une association régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle a été créée le 22 juillet 1947, sous le nom de « Athéna » et déclarée à la Préfecture du Rhône le 22 mai 1948, sous la même dénomination. Elle est devenue « Centre Saint-Exupéry » le 22 janvier 1950, du nom de celui qui incarnait avec netteté la synthèse d'une pensée exaltante et d'une action constructive.

Sa première manifestation - en même temps que son origine - fut l'ouverture d'une colonie de vacances, à Montfaucon-du-Velay (Haute-Loire), du 28 juillet au 28 août 1947. Vingt-quatre garçons de Villeurbanne y participaient.

Dès lors, l'association développait son activité, d'une part dans le domaine des centres de vacances (garçons, filles, adolescents, adolescentes), d'autre part, dans les secteurs des loisirs, des sports (basket, tennis de table, montagne), de la culture (théâtre d'amateurs, ciné-club, conférences, etc.) et de l'action sociale.

Puis, au fil des années, le Centre élargissait son champ d'intervention vers la formation des cadres, l'étude et le rayonnement de la vie et de l'œuvre de Saint-Exupéry et, enfin la protection de l'enfance (la première maison d'enfants à caractère social «La Croix du Sud» fut créée en 1972, dans le Rhône).

### B. But du Mouvement

L'article 4 des statuts stipule : « L'association est un Mouvement qui a pour objet de favoriser la promotion des personnes et, en particulier, des jeunes. Ses options fondamentales sont la vie de l'esprit, le sens de la responsabilité et le dépassement ».

Il en résulte trois objectifs.

- Tout d'abord, faire en sorte que les enfants, les adolescents, les jeunes soient protégés, puissent s'épanouir, s'affirmer et se dépasser, soit dans les institutions propres au Mouvement, soit dans des institutions extérieures.
- Deuxièmement, faire connaître, par tous moyens, la vie, l'œuvre et la philosophie d'Antoine de Saint-Exupéry.
- Enfin, maintenir entre les adhérents, les dirigeants, les personnels, un esprit de convivialité, de cohésion et de solidarité autour de ses valeurs.

### C. Principes généraux

Le Centre Saint-Exupéry se déclare indépendant de tout mouvement politique ou confessionnel. Il respecte les engagements de chacun dès lors qu'ils n'entament ni sa cohésion ni ses principes éducatifs.

Le Centre Saint-Exupéry considère que la famille est, pour les jeunes et les adhérents, un lien irremplaçable, à la fois biologique, affectif et culturel.

Les responsables bénévoles et salariés, doivent faire preuve d'exemplarité donnant ainsi un style au Mouvement: maîtrise de soi, cordialité, goût de l'effort, conscience professionnelle. Ils sont porteurs de l'histoire de l'association, de son rayonnement, de son avenir.

Dans l'action, chacun doit se sentir responsable et concerné par toutes les entreprises du Centre, succès ou échecs, joies ou peines, présent et avenir.

Le Centre Saint-Exupéry entend maintenir une assise administrative et financière suffisamment forte pour répondre à ses besoins éducatifs et culturels.

Le Centre Saint-Exupéry s'inscrit, à travers l'échiquier associatif, dans une perspective pluraliste. Il recherche et favorise la coopération, tant avec les pouvoirs publics qu'avec les fédérations et mouvements d'éducation.

## **D. Principes éducatifs**

### 1. De la personne

Le Centre Saint-Exupéry est au service de la personne prise globalement - *corps, intelligence, esprit* - unique et libre, avec sa vocation propre mais aussi en relation avec les autres.

Le corps doit être aimé, respecté, nourri. L'intelligence doit être fortifiée, nourrie. L'esprit qui est le lieu de convergence de l'idéal, des valeurs et du sens donné à la vie, doit être vivifié.

### 2. De la promotion

Le sens du Mouvement est dans la progression vers l'acquisition ou le renforcement de l'autonomie. Les activités et les réalisations doivent être marquées par une qualité qui permet à tout responsable et à tout participant de grandir.

### 3. De la pédagogie

Chaque jeune sera respecté dans son originalité, en tenant compte à la fois de son histoire, de sa dignité et de son projet.

Il sera considéré comme co-acteur de son développement et orienté d'abord vers ce qui élève.

La pédagogie de l'accompagnement, sans laxisme ni autoritarisme, doublée d'une attention de tous les instants aux détails de la vie quotidienne, est un facteur essentiel de la croissance d'une personnalité harmonieuse et originale.

### 13.3 Pédagogie de l'accompagnement

Avant de fixer les contours de cette pédagogie de l'accompagnement, d'en caractériser les acteurs, d'analyser ses bienfaits et ses limites, il est intéressant d'examiner dans quel contexte se trouvent ceux qui, un jour, sont appelés à aider les autres à grandir.

S'agit-il pour nous d'instruction, d'éducation ou de formation ?

Qu'est ce qu'instruire ?

Succinctement, c'est transmettre des savoirs, des éléments nécessaires à l'apprentissage de base.

Qu'est-ce qu'éduquer ?

C'est une action globale, ayant pour objectif d'aider une personnalité à se construire et de lui permettre ainsi, d'accéder un jour à la maîtrise de ses choix (moraux, professionnels, sociaux). On n'est plus dans la transmission de savoirs, stricto sensu.

En fait, dans bien des secteurs, instruction et éducation, loin d'être antinomiques, se rejoignent et, pour le moins sont complémentaires.

Ces deux notions correspondent également à une évolution des besoins et à un mouvement général de développement. Par exemple, l'ancien ministère de l'instruction publique se nomme aujourd'hui le ministère de l'Education auquel on ajoute parfois le qualificatif « nationale ».

Précisément, dans nos maisons, de quoi s'agit-il ?

D'instruction ? Il est certain que notre démarche relève quelque peu de l'instruction, puisque nous allons transmettre des choses que l'on sait (quelquefois hélas ! de façon approximative).

Mais nous devons également éduquer. Il importe, en effet, que le séjour soit l'occasion pour chaque jeune :

- de se connaître et de découvrir son propre potentiel ;
- d'acquérir des règles, voire des réflexes de vie en société ;
- de donner un sens à sa vie.

Nous sommes donc en face de deux notions : l'instruction, généralement caractérisée par la transmission de savoirs et l'éducation dont la dominante est le développement de la personnalité.

Plusieurs pédagogies sont à notre disposition. Un mot d'abord sur le terme. Il devrait étymologiquement être réservé au secteur de l'enfance. Le mot qui conviendrait, concernant les adultes, est l'andragogie.

Par commodité et, pour une compréhension plus universelle, nous continuons tous à l'employer, souvent d'ailleurs en lieu et place d'éducation.

Sommairement, nous pourrions être les tenants d'une pédagogie laxiste qui ne fixe aucune norme, aucune limite, très libertaire, telle qu'elle fut vécue, au siècle dernier, par les « maîtres camarades » de Hambourg, pédagogie finalement proche d'une philosophie rousseauiste.

L'on peut observer au passage que ceux qui préconisent cette attitude permissive ne vont jamais jusqu'au bout de leur pratique. Il arrive toujours un moment où le bon sens ou la réalité les contraignent à établir une limite, à fixer des interdits.

A l'opposé, nous pourrions être tentés par une pédagogie dirigiste, laquelle se signale à la fois par une application aveugle de principes et de normes et par une méconnaissance, voire un mépris d'autrui.

Il est rare que quelqu'un soit totalement acquis à l'une ou à l'autre. Mais chacun de nous a une dominante. Qui suis-je en la matière ? A chacun de répondre.

Le Centre Saint-Exupéry, lui, a choisi. Non point une pédagogie qui se situerait, par souci d'équilibre, entre les deux extrêmes et qui, finalement, nous donnerait à la fois bonne conscience et une certaine commodité. Le choix fut réfléchi. Il s'agit d'une pédagogie de l'accompagnement.

Et, pour l'illustrer, prenons l'exemple d'un adulte se promenant dans la nature avec un enfant, fils, fille, neveu, nièce ou autre. Ils ont ensemble fixé un objectif : le sommet d'un col, un lac, un bois ou tout autre lieu.

L'accompagnement c'est donc d'abord un contrat. Un contrat d'objectif, contrat moral passé entre l'adulte et l'enfant. Dès le départ du parcours, tous deux sont liés. L'un n'abandonnera pas l'autre à la première difficulté.

Mais chacun a sa place. L'un est plus fort, plus réfléchi. L'autre est un enfant qui ne possède pas encore tous les atouts. Il est en devenir. Ce sont deux personnalités qui ne vont rien renier et qui ne se jugeront point. L'accompagnement c'est donc le respect mutuel, mieux, la considération de l'autre. L'adulte ne fera preuve ni d'infantilisme ni de démagogie ; il ne fera pas jouer l'enfant au petit homme, car ce dernier est un petit d'homme. Il ne remplira pas l'enfant de connaissances sèches. Il lui fera découvrir la création.

Le long du parcours, l'adulte n'aura pas une attitude figée. Tantôt, il tiendra fermement la main de l'enfant, car le passage est dangereux, tantôt il le laissera gambader, seul, libre de courir, de chanter, d'inventer, de faire effort, ailleurs, il l'aidera à franchir un obstacle.

L'accompagnement, c'est donc aussi une attention permanente de l'éducateur vers l'éduqué, laquelle l'oblige à adapter son comportement : directif quand il le faut, laissant la bride sur le cou à d'autres moments, très proche quand une difficulté surgit.

Chemin faisant, il se peut que l'enfant se montre particulièrement déplaisant, indiscipliné. Ici pour se moquer d'un paysan, là pour lancer des cailloux sur un animal, ailleurs pour faire une imprudence. Ferme dans ses remarques, allant peut-être jusqu'à la punition, l'adulte ne va pas conclure qu'il n'effectuera plus de promenade avec cet enfant.

L'accompagnement consiste donc également pour l'éducateur à ne pas enfermer l'autre dans ses lacunes. Au contraire, celui-là fera tout pour développer les points forts de celui-ci.

Dans une clairière, au sommet d'une montagne ou devant un coucher de soleil, les voyageurs s'arrêteront pour admirer. L'accompagnement, c'est aussi l'invitation au silence, à la méditation, à ce qui conduit à la vie de l'esprit.

Et il se peut que tous les deux, de retour à la maison, reparlent de la promenade, évoquent ce qu'ils ont vu. L'accompagnement, ce sera donc une évaluation, un bilan. Mais l'adulte sait aussi qu'un jour viendra où son compagnon sera seul à décider où il veut aller et où il veut aller seul. L'accompagnement porte en lui le germe de la rupture.

Marcel Postic (« Pour que notre enfant devienne une personne », Hachette/collection Pédagogie pour demain, p. 106) ouvre une voie similaire qu'il prolonge de façon imagée : « Quand, dans les yeux, de notre enfant qui nous regarde, éclate un soleil, écoutons l'appel. Une voix monte. Une invitation à partir avec lui. Prenons sa main. Marchons côte à côte en nous aimant. Inventons l'avenir pour lui. Vivons des rêves avec lui. Sachons dissiper les brumes qui se lèvent à certains moments. Car les brumes sont celles qui nous empêchent de le voir. Et ne laissons jamais l'espoir se retirer en lui ».

Ainsi, au fil des jours, les éducateurs sauront être tantôt à côté des enfants, tantôt en retrait, tantôt devant eux, les aidant à dissiper les brumes. De plus, certains nécessiteront une attention particulière, car le groupe ne doit pas niveler.

Nous allons, dans cette dernière partie, décrire une attitude – ou plutôt des attitudes d'éducateur – favorables à l'accompagnement. Nous poserons donc cinq questions.

Si nous disons « aimez ceux que vous voulez accompagner » vous répondrez qu'on n'aime pas sur commande et vous aurez raison. « Ayez de l'amitié pour eux » : ce sera la même chose. L'amitié naît si elle a envie de naître. Avec des sentiments raisonnés : la politesse, l'attention, la convivialité, on sera peut-être plus à l'aise. Et pourtant, nous éprouvons tous cette attirance pour les jeunes, bienheureux et redoutable mélange d'intuition, d'empathie, du souci de les voir grandir, de sympathie, d'exigence. Mais cela reste tout de même une insatisfaction.

Il faut aller plus loin, sans nier ce que Saint-Exupéry appelle « cette grande circulation de l'esprit », car formateur et formé – comme le dit Jean Guilton – ne font qu'un, mais aussi sans tomber dans le piège de l'affectif.

Alors ? Les aimer ? Prononcer le mot sans lui donner la moindre signification ? Quand il ne s'agit pas d'amour, ceux qui emploient le verbe aimer se gardent bien de le définir : ils disent aimer une peinture, le gratin dauphinois ou le baba au rhum, ils aiment rouler vite, voyager ou écouter Mozart. Ils aiment bien les enfants aussi ou les personnes âgées.

Alors si l'on dit « D'abord, aimez-les » conservez au mot son acception habituelle, profonde et universelle, mais qu'il convient de traduire ainsi : « Aimez à travers chaque individu, la personne qu'il représente »

Si nous disons maintenant « Avez-vous un projet pour les former ? ». Vous direz « Comment pourrait-on élaborer leur projet personnel ? ». Bien sûr, il ne s'agit pas de construire un projet à leur place. Il s'agit de votre projet d'accompagnant. Il se résume d'une phrase : « Je crois à l'éducabilité de ces jeunes ».

C'est-à-dire, je crois fermement que ceux que l'on me confie sont de nature à grandir. Si je n'y crois pas, il ne faut pas que je m'engage dans ce métier. J'y crois intensément parce que ce sont des personnes et que j'en ai la responsabilité. Si je prends la personne avec son histoire, avec sa dignité présente et avec son devenir, je ne peux pas tronquer la personne en disant : je sais qu'elle a une histoire, je la comprends, qu'elle a une dignité présente qui exige du respect, mais le devenir ce n'est pas mon affaire. Je n'y crois guère. Si l'on est dans cette disposition d'esprit, on ne croit pas à l'éducabilité de la personne et, dans ce cas-là, on tronque tout le schéma général qui doit conduire à l'autonomie.

Précisément, si l'on vous dit « songez qu'un jour, grâce à votre accompagnement, ils seront autonomes ». A quoi pensez-vous ? Vous pensez – et vous avez raison – qu'un jour ils auront la possibilité de choisir. Mais il y a une deuxième lecture : l'autonomie, c'est aussi le moment où l'on a compris qu'il existe une règle et que l'on est décidé à l'appliquer, non par crainte d'une punition mais pour y avoir adhéré pleinement. Nous touchons là le chemin qui conduit vers la liberté intérieure. Il s'agit de savoir si dans notre comportement, dans notre savoir-faire, dans notre éducation, si nous conduisons bien l'autre non seulement à cette possibilité de choix mais à cette possibilité qu'il a un jour de dire tout simplement « j'adhère ».

« Ma liberté c'est mon adhésion ».

Si nous disons encore : « Qui êtes-vous pour oser accompagner l'autre ? ». Vous répondrez : je suis moi-même, avec mes aptitudes, mes compétences, ma générosité, mes faiblesses, avec mes certitudes aussi, car qui pourrait fonder un projet sur le doute ?

Je suis celui-ci et non un autre, avec ma personnalité. Mais également avec un statut d'éducateur, lequel ne m'autorise pas à faire n'importe quoi sous prétexte que je suis engagé dans un processus éducatif. En particulier, je laisse à des spécialistes le soin d'analyser et de régler certains problèmes. Et je ne suis pas seul. Une équipe, ce n'est pas l'aimable cohabitation de trois ou quatre éducateurs. C'est une entité. Elle a sa propre vie.

Elle a son propre impact. Elle se nourrit de chacun et elle nourrit chacun.

Si, enfin nous disons : « Quel est votre outil de jardinier ? ». Vous savez que vous pouvez vous référer à la déclaration fondamentale : vous êtes dotés d'une autorité innée, d'une autorité fonctionnelle, d'une autorité de compétence. Il faut utiliser avec talent cet outil. Rappelons que son étymologie latine est « augere » qui veut dire : croître. L'autorité sert à faire grandir l'autre et non à attenter à sa liberté ou à exercer une pression intolérable.

Cette pédagogie de l'accompagnement, vous la pratiquez ou la pratiquerez. Elle est particulièrement exigeante car elle nécessite une grande adaptabilité. Ce serait tellement simple d'asséner des vérités et de tout régler par des ordres et des interdits. Ce serait tellement plus simple de laisser faire, en distillant ça et là quelques vagues conseils éducatifs en négligeant les aspects de la vie quotidienne.

Trois remarques encore.

Tout d'abord, considérer que tout le monde a besoin d'un accompagnement : l'enfant, l'éducateur, le directeur, le collaborateur technique, mais tous les individus d'un même groupe n'ont pas besoin du même accompagnement. Ce qui veut dire qu'il faut, à travers le groupe, considérer les personnes et notamment savoir déceler celles qui ont davantage besoin de notre sollicitude.

L'accompagnement ce n'est pas de l'assistantat, au sens qu'on lui donne à l'heure actuelle, dans l'action sociale.

Et puis, un mot qui doit toucher au plus profond de l'être. Vous savez que, par votre présence seule, vous allez marquer l'autre : l'exemple donné, un mot, une réflexion, un sourire, une allusion. Qu'il le veuille ou non, l'accompagnant va peser sur l'accompagné. Mais qu'il se garde du danger de la manipulation. Le jeune, s'il a bien été accompagné, gardera en lui plus que le bon souvenir d'une promenade. Il pourra nourrir son esprit du souffle qui lui aura été transmis et – qui sait ? – se nourrir d'une belle promesse de vie.

## **13.4 Procédure d'admission de l'enfant à la Cité de l'Amitié**

Elle fait référence aux bonnes pratiques associatives.

La direction est seule habilitée à signifier une admission au sein de « la Cité de l'Amitié ».

### **RECEPTION DES DEMANDES D'ADMISSION**

A réception des dossiers d'admission transmis par l'ASEF, le directeur effectue une pré-sélection, les instruit dans leur ordre d'arrivée et évalue si l'établissement peut offrir une réponse adaptée à la situation et aux besoins de l'enfant. Il sollicite également l'avis du chef de service pour vérifier les aptitudes à l'intégration de l'enfant dans l'établissement.

Si l'établissement n'est pas à même de répondre au projet d'accueil du jeune, avant toute rencontre, un refus motivé est envoyé par courrier au travailleur social qui est à l'initiative de la demande d'admission, accompagné du dit dossier d'admission.

### **RENCONTRE AVEC LE TRAVAILLEUR SOCIAL**

Si la problématique présentée correspond à la possibilité de la structure, le directeur contacte le travailleur social en charge du dossier d'admission et fixe avec lui un rendez-vous pour qu'il vienne présenter à l'établissement la situation du jeune, de sa famille et du projet à mettre en place, avec visite éventuelle du site.

A la suite de cette rencontre, deux solutions sont possibles :

1. En l'absence de places vacantes, le dossier est mis sur liste d'attente (courrier à l'appui) avec l'accord du travailleur social.
2. En cas de place vacante, après décision d'admission, visite de pré-admission.

### **VISITE DE PRE-ADMISSION**

En cas de place vacante, après décision d'admission, le chef de service, accompagné du référent familles de l'établissement, rencontre, lors d'une « pré-admission », le travailleur social, l'enfant et sa famille.

A la suite de cette rencontre, le chef de service choisit l'affectation de l'enfant dans l'une des trois unités de vie. Le jeune et sa famille visitent l'unité de vie qu'il intégrera et des documents sont donnés à signer pour l'admission future (autorisations parentales à signer, liste du trousseau et documents à transmettre...)

Une fiche de pré-admission sera établie. Elle reprend brièvement et succinctement le nom du jeune, sa date de naissance, son orientation scolaire envisagée, les modalités d'accueil avec la date d'échéance, la problématique et les objectifs de placement... Cette fiche est consultable par les éducatrices sur le réseau.

La date d'admission de l'enfant est décidée lors de cette rencontre.

### **ADMISSION**

Le jour de l'admission du jeune, le chef de service reçoit l'enfant et sa famille en présence d'un éducateur de l'unité de vie et récupère tous les documents demandés lors de la visite de pré-admission. L'enfant va ensuite s'installer sur son unité.



## 13.5 Protocole de l'accueil d'urgence à la Cité de l'Amitié

Dans le cadre du schéma départemental, une redéfinition et une réorganisation de l'accueil d'urgence ont été proposées en lien avec les différents acteurs. De ce fait, le protocole d'accueil d'urgence à la Cité de l'Amitié s'articule tout naturellement avec le protocole général de l'accueil d'urgence ASEF.

### 1. La Cité de l'Amitié pratique ce type d'accueil sur sollicitation exclusive de l'ASEF

Renseignements à fournir obligatoirement avant l'accueil :

- Copie de l'ordonnance de placement ou de l'accueil provisoire,
- Etat civil : extrait de naissance, copie du livret de famille,
- Renseignements médicaux : carnet de santé, copie attestation CPAM et mutuelle, ordonnance médicale, traitement,
- Liens familiaux autorisés et contacts téléphoniques possibles

Dans les 8 jours :

- Document de prise en charge ASEF
- Rencontre avec travailleur social pour renseignements complémentaires

### 2. Organisation interne est à la charge du Chef de Service Educatif qui doit :

- Convenir de la date et heure d'arrivée du jeune
- Prévenir éducateurs et maîtresse de maison de l'unité d'accueil afin que l'arrivée du jeune soit préparée (chambre, information aux autres jeunes)
- Prévenir la cuisine centrale et le service de nuit pour les repas et la surveillance nocturne
- Rédiger un mail d'information général à tous les services de la MECS.

### 3. Accueil du jeune :

- Réalisé par le chef de service et un éducateur de l'unité concernée
- Explications fournies pour présenter l'établissement et le groupe
- Recueils des informations et documents nécessaires

### 4. Période d'accueil du jeune :

- Durée de l'accueil : 15 jours, renouvelable une fois
- Bilan d'observations fournis à la fin de l'accueil

## 13.6 Protocoles de prises en charges éducatives

### LE LEVER

Chaque coordinatrice complète et actualise ce protocole type à chaque changement type arrivée ou départ de jeune, mise en place d'un séquentiel, modification de la scolarité ou d'un traitement (...)

#### REVEIL ET TRANSPORTS

- **Collégiens et Lycéens (Prénom des jeunes)**

Pour ceux qui commencent à 8h00 et prennent leur bus à 7h35, lever à partir de 6h30 avec leur réveil. Ils ne partent pas avant 7h15 à l'arrêt de bus.

S'ils prennent à 9h ou après, ils se lèvent à 7h30 maxi pour être prêts au moment de partir avec les petits. Soit ils prennent le bus à 8h35 pour commencer à 9h. Soit ils vont avec l'éducateur en transport des primaires et prennent leur bus ensuite

- **Les primaires et maternelles (Prénom des jeunes)**

L'éducateur réveille les petits à partir de 7h15.

Départ pour l'école à (définir).

Les jeunes de Jean Régnier partent avec l'éducateur des Astéroïdes. (Prénom des jeunes)

Les jeunes de Lucie Aubrac partent avec l'éducateur des Baobabs. (Prénom des jeunes)

L'éducateur des Aviateurs emmène (Prénom des jeunes) une 3<sup>ème</sup> école.

#### PETIT-DEJEUNER

Aucun enfant ne part sans avoir déjeuné.

L'éducateur met à la disposition des jeunes : du pain, des biscottes, des yaourts, des compotes, des céréales, des fruits quand il y en a. Mais aussi du lait, du cacao, du thé, de la tisane et des jus de fruit. A partir de 16 ans, ils peuvent prendre du café après accord de l'équipe éducative.

Les jeunes peuvent prendre du beurre, du miel et de la confiture.

L'éducateur veille également à donner les traitements médicaux.

Les jeunes nettoient leur coin de table quand ils ont fini.

#### A FAIRE PAR LE JEUNE AVANT SON DEPART A L'ECOLE :

Se laver, se peigner, se brosser les dents

S'habiller en fonction de la saison

Faire son lit, ranger chambre et salle de bain

Ouvrir volets et fenêtre

#### A FAIRE PAR L'EDUCATEUR

Prendre connaissances des informations par le biais de la transmission du veilleur de nuit, du cahier de liaison de l'équipe, des fiches quotidiennes des jeunes, des mails reçus et de l'agenda du groupe

Surveiller les départs des collégiens et lycéens

Vérifier l'état des chambres des jeunes : lit fait, chasse d'eau tirée, évier propre, chambre rangée.

Vérifier l'état de la cuisine, ranger la cuisine, balayer vers la table et donner un coup d'éponge sur la table.

### **A SAVOIR (consignes particulières)**

Exemples : Vérifier que X n'ait pas fait pipi au lit.

Y a sport le mardi et le jeudi, il ou elle doit partir en survêtement.

## **LES TEMPS DE PERMANENCE**

Durant les périodes scolaires, une permanence éducative est assurée comme suit :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi
- De 10h à 14h : par le moniteur d'atelier
- De 14h à 16h : par un éducateur.

A partir de la mi-juin, la permanence est doublée afin de pourvoir aux fins de cours, absences des enseignants et fermeture des écoles.

L'éducateur de permanence n'assure pas les RDV médicaux.

Lorsqu'il y a exclusion scolaire :

- Le jeune est en atelier permanence avec le moniteur d'atelier et en travail scolaire avec l'éducateur de permanence à partir de 14h
- Le jeune n'a pas accès à la TV ou aux consoles de jeux et ne bénéficie d'aucune sortie libre de 10h à 16h.

## **LES TRANSPORTS**

Ils sont organisés par le chef du service hébergement.

- **Transports scolaires** : ils sont prévus pour la rentrée de septembre et sont notés sur la fiche de RDV de la semaine
- **Transports de week-end** : ils font l'objet d'un tableau spécifique affiché tous les lundis pour le week-end à venir. A charge pour les éducateurs de vérifier au dernier moment s'il n'y a pas eu de changements.

- **Transports de vacances** : ils sont prévus et organisés pour chaque période de vacances dans un dossier informatique intitulé « transports quotidiens », imprimés et mis dans le SAS du personnel.

## L'HABILLEMENT, L'ARGENT DE POCHE ET LES LOISIRS

Chaque unité dispose d'un budget annuel en matière d'habillement et de loisirs.

Il appartient à chaque équipe de gérer ces sommes en fonction des projets et des besoins. Le Directeur leur remet un état trimestriel des dépenses.

Chaque unité désigne un trésorier et rend mensuellement les comptes et la caisse à l'assistante de direction.

L'argent de poche est donné et distribué à terme échu. Les jeunes émargent une fiche « argent de poche » au fur et à mesure de leurs dépenses. Cette fiche est à remettre mensuellement à l'assistante de direction qui l'archive. Un double reste sur le groupe pendant un an.

## LA (PARA)PHARMACIE

Chaque ordonnance doit faire l'objet d'un bon co-signé par l'éducateur et l'assistante de direction.

L'éducateur doit ensuite se présenter à la pharmacie avec l'ordonnance, le bon et la carte vitale du jeune.

Pour les produits non remboursés, l'assistante de direction donne, ou pas, l'autorisation pour les achats.

Chaque unité possède une trousse de secours qui doit être tenue à jour.

## UTILISATION DES ORDINATEURS PORTABLES ET CONSOLES DE JEUX

Chaque unité dispose d'un ordinateur portable acheté avec son propre budget.

Les jeunes de l'unité peuvent y avoir accès sous la surveillance exclusive de l'éducateur de **LEUR** groupe.

Durant les week-ends et les vacances scolaires :

- L'ordinateur n'est pas utilisé.
- Pour les unités qui possèdent une console de jeux, elle n'est utilisable par les jeunes que si l'éducateur de service reste dans la pièce pour surveiller, et ce, sur projet et dans un temps limité.

## SUIVI DE LA SCOLARITE

Chaque soir, les jeunes ont étude obligatoire de 30 minutes minimum. Les éducateurs s'en réfèrent aux devoirs et leçons notés par les jeunes et vérifient par le biais de pro-note.

## LES WEEK-ENDS ET VACANCES

La mutualisation des unités est organisée par le chef du service hébergement qui informe de l'organisation:

- **Pour les week-ends** : envoi le lundi d'un mail aux unités, à la cuisine et au service de nuit
- **Pour les vacances** : constitution d'un dossier informatique « vacances » contenant le détail de l'organisation des unités, les effectifs, les activités, les transports quotidiens et tout autre renseignement nécessaire au bon déroulement de cette période.

Un cahier week-end informatique est créé à chaque week-end et chaque vacances et ce, par unité ouverte. Il appartient à chacun de le renseigner quotidiennement.

A noter que pour les week-ends, c'est à l'éducateur de service le vendredi soir de noter les informations importantes pour le week-end. Pour les vacances, cette charge incombe aux coordinatrices.

## LE TELEPHONE PORTABLE

1. Une autorisation écrite des parents est nécessaire

## 2. Utilisation selon le règlement suivant :

☞ **Pour les primaires** : pas de portable autorisé à la Cité.

☞ **Pour les 11 à 14 ans** : pas de portable la nuit et obligation de le poser sur le bureau éducatif en mode silence durant les repas.

☞ **Au-delà de 14 ans** : obligation de le poser sur le bureau éducatif en mode silence durant les repas.

**Dans tous les cas**, si le jeune se fait confisquer son téléphone portable au collège ou lycée, seuls les parents se rendront sur les lieux scolaires avec leur enfant pour le récupérer. La Cité et les éducatrices ne sont en aucun cas concernées.

## 13.7 Protocole pour signalement de fugues

La notion de « **fugue** », c'est-à-dire le constat par l'éducateur qu'un résident a quitté l'établissement, *sans autorisation* et avec l'intention de passer un laps de temps plus ou moins long à l'extérieur, relève de *l'appréciation de l'éducateur en charge du résident* au moment présumé de son départ.

1. **Le signalement** de la dite fugue doit être effectué par téléphone au Commissariat de Police par l'éducateur en charge du résident au moment de l'incident. Le signalement doit intervenir au plus tard **15 minutes après** le constat.
2. Suite à l'appel au Commissariat, l'éducateur doit confirmer le signalement en complétant le formulaire « **DECLARATION DE FUGUE** » propre au résident et l'envoyer une fois rempli par mail au cadre d'astreinte (*avec copie à l'assistante de direction*) qui sera ainsi prévenu et qui le transmettra aussitôt par mail au Commissariat à l'adresse suivante : [ddsp71-csp-montceau-les-mines-fugues@interieur.gouv.fr](mailto:ddsp71-csp-montceau-les-mines-fugues@interieur.gouv.fr)

*Cette nouvelle procédure, dont la mise en place est demandée par les services de Police, évite à l'éducateur de se rendre au Commissariat de Police et d'attendre parfois longuement. En aucune façon, l'éducateur ne doit transmettre en direct à l'adresse ci-dessus, il doit systématiquement passer par le cadre d'astreinte.*

3. Enfin, l'éducateur transmet au chef de service (*avec copie à l'assistante de direction*) une note d'incident détaillée le jour même, avant de quitter son service (*quelle que soit l'heure*)
4. **Au retour du résident**, l'éducateur en charge à ce moment-là doit prévenir le Commissariat de Police par téléphone. Il doit ensuite confirmer l'appel en complétant le formulaire « **RETOUR DE FUGUE** » propre au résident et en l'envoyant une fois rempli par mail au cadre d'astreinte (*avec copie à l'assistante de direction*) qui le transmettra aussitôt par mail au commissariat à l'adresse déjà citée ci-dessus

Les formulaires « **DECLARATION DE FUGUE** » et « **RETOUR DE FUGUE** » sont accessibles sur le réseau dans le dossier ENFANT - 2/FUGUES - puis répertoriés par unité de vie et par résident.



## 13.8 Protocole en cas de crise d'un jeune

Si l'éducateur de service constate qu'un jeune se met dans un état tel qu'il ne peut plus être raisonné et risque même de se mettre en danger ou d'être un danger pour autrui, il doit :

1. Eviter au maximum tout contact physique avec le jeune et privilégier le déplacement des autres jeunes dans un autre lieu
2. Contacter le **15** afin d'expliquer la situation et demander l'intervention du SAMU.
3. En cas de refus, téléphoner ensuite au **18**.
4. Prévenir le cadre d'astreinte.
5. Enfin, l'éducateur en charge du jeune au moment des faits transmet au cadre d'astreinte, avant de quitter son service une note d'incident retraçant dans le détail le déroulement des faits précédents l'incident, la gestion de l'incident et les conséquences engendrées.

**N.B.** L'appel à intervention d'un collègue d'une autre unité ne peut se faire que dans l'éventualité où l'éducateur est seul en poste

## 13.9 Gestion des agressions (protocole associatif)

Il est entendu comme agressions, tous gestes de violence entraînant des blessures physiques ou morales à autrui, qu'il soit jeune ou adulte.

### 1. Agression entre jeunes :

- a. Après avoir repris le contrôle de la situation, un examen visuel sera à effectuer sur les enfants.
- b. Si des traces existent ou si un jeune se plaint de douleurs, faire pratiquer un examen médical afin que des soins soient effectués ainsi qu'un certificat médical de constatation de blessures.
- c. Un signalement au parquet des mineurs pourra être déposé par la suite par la direction dans le but de protéger la victime. Une information à l'ASEF sera faite.
- d. Un appel aux parents des jeunes concernés sera établi afin de les informer de la situation.
- e. Une note d'incident transmise au CDSE ou/et au Directeur est demandée afin qu'elle soit communiquée aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance dès le lendemain.
- f. La gradation des sanctions est à voir dans le règlement de fonctionnement.
- g. Les jeunes sont convoqués par le CDSE ou/et par le Directeur

### 2. Agression d'un jeune sur un salarié :

- a. Après avoir repris le contrôle de la situation, prévenir le cadre d'astreinte qui favorisera autant que possible une mise à distance immédiate des deux protagonistes.
- b. L'appel de la gendarmerie ou du SAMU peut être demandé sans autorisation préalable du cadre d'astreinte de manière adaptée à la situation.
- c. Le salarié agressé pourra être dirigé vers les urgences pour constats et soins. Un appel à ses proches sera mis en place pour information et pour organiser son retour au domicile. Une note d'incident sera rédigée par la victime de l'agression et sera transmise dans les plus brefs délais au Directeur.
- d. Une rencontre avec le psychologue lié à l'établissement sera laissée à l'initiative du salarié.
- e. Un entretien sera proposé au salarié par le directeur dans les plus brefs délais suivant l'incident.
- f. Le délégué CHSCT est informé des faits et un contact avec le médecin du travail pourra se mettre en place suivant la gravité de la situation.
- g. Une déclaration d'accident de travail pourra être effectuée à l'appréciation du Directeur en cas d'absence de demande du salarié concerné. Une copie est faite au Directeur général avec les circonstances.
- h. La direction reçoit l'enfant pour lui signifier la procédure engagée si elle le juge nécessaire.

### 3. Agression d'un salarié sur un jeune :

- a. S'applique dans ce cas :
  - i. Le cadre réglementaire de la Protection de l'Enfance avec procédure judiciaire.
  - ii. Le règlement intérieur de l'association.

**POUR TOUT INCIDENT MAJEUR, le Directeur Général aura copie des documents du dossier concerné.**

## 13.10 Protocole de prévention de la maltraitance

Ce protocole découle du protocole établi par l'Association et précise sur le plan pratique les possibilités d'intervention en cas de constat de maltraitance.

1. Mise place d'une Commission de la Bientraitance composée du directeur, de plusieurs éducateurs, d'un élu parmi les jeunes et d'un administrateur de l'Association.
2. L'éducateur rapporte les dires du jeune, les faits constatés dans une note d'information qu'il transmet au chef de service et au directeur.
3. L'éducateur invite le jeune à remplir une feuille destinée à la Commission de Bientraitance. S'il refuse, l'éducateur remplit cette feuille en son nom propre.
4. En cas de lésions physiques, l'éducateur prévient le cadre d'astreinte, puis se rend aux urgences de l'hôpital pour faire ausculter le jeune et faire établir un certificat faisant état des constatations médicales.
5. Le cadre d'astreinte décide s'il doit porter plainte contre l'auteur des maltraitances.

N.B : les éducateurs doivent régulièrement faire de l'information aux jeunes par rapport aux différentes formes de maltraitance qui peuvent exister et expliquer également le fonctionnement de la Commission de la Bientraitance.

## 13.11 Protocole pour séjours de réflexion à l'initiative de l'établissement

**Éléments déclencheurs** : des faits de violence verbale ou physique, mise en danger d'autrui, incivilités permanentes, fugues à répétition...

**Décisionnaire** : le Chef du Service Hébergement

**Lieu du séjour** : en priorité une des 3 autres MECS du Centre Saint Exupéry

**Procédure détaillée** :

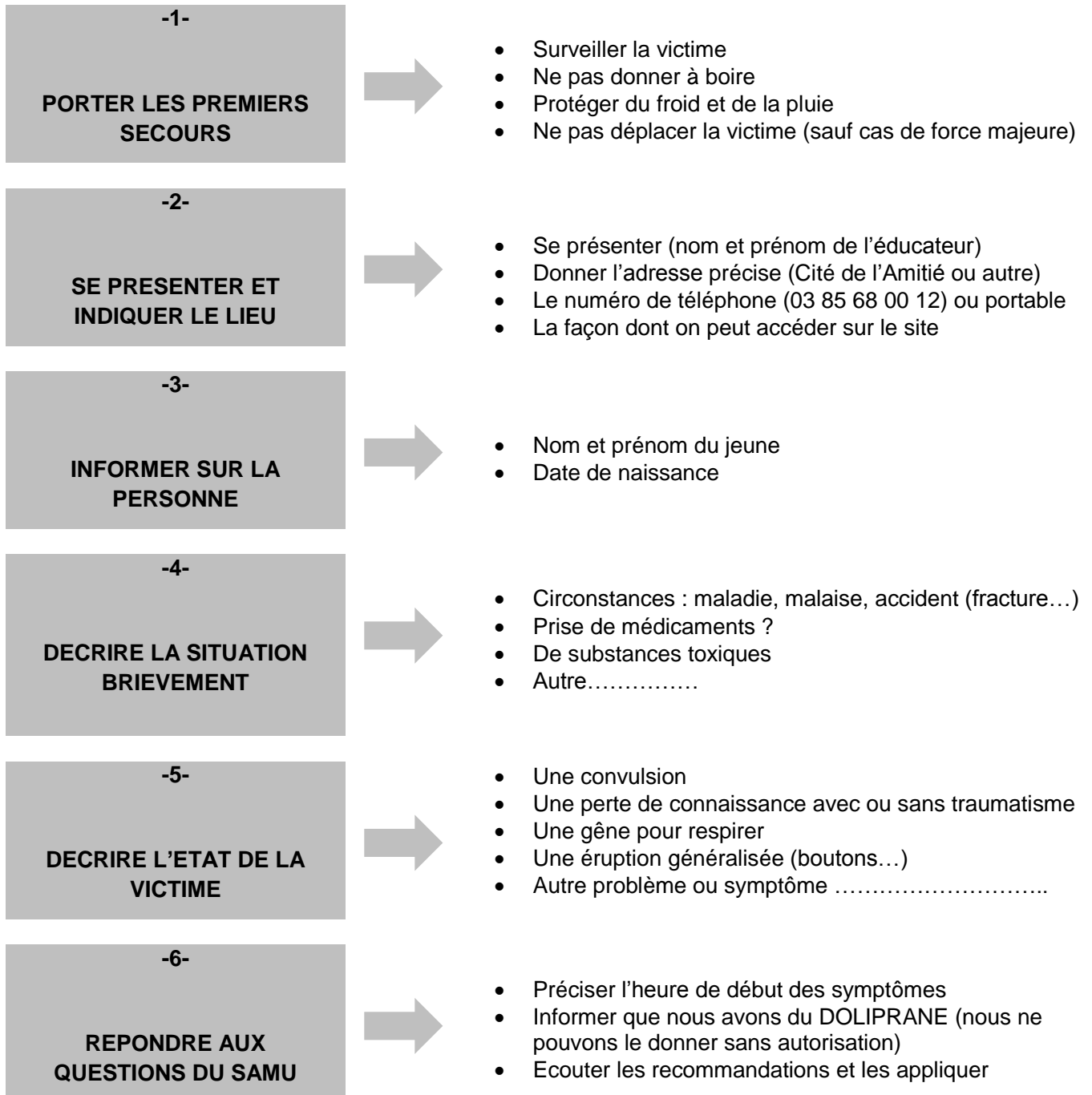
1. Le Chef de Service contacte un de ses collègues pour expliquer la situation (les besoins, la durée du séjour, le travail de réflexion à mener avec le/la jeune) et s'enquérir des possibilités d'accueil.
2. Le Chef de Service rédige alors à l'attention de l'ASEF une note d'incident qui récapitule tous les éléments justifiant cet éloignement et détaillant les modalités envisagées.
3. A la réception de cet écrit, l'ASEF doit confirmer son accord par retour de courrier (fax ou mail) pour que la procédure puisse se poursuivre.
4. Le Chef de Service recontacte alors son collègue pour valider le séjour, convoque le jeune pour l'informer des dispositions prises et prévient ensuite l'équipe éducative, les parents et le référent familles.
5. Enfin, le Chef de Service envoie à son homologue les documents suivants : accord de l'ASEF, attestation des droits CPAM/mutuelle, la fiche signalétique et les objectifs de ce séjour de réflexion.

## 13.12 Protocole en cas d'urgence médicale

### PROTOCOLE EN CAS D'URGENCE MEDICALE

#### Composer le **15**

Le SAMU déclenche 24h sur 24 la solution adaptée. Il est en interconnexion avec les pompiers, la Police, le médecin de garde, les hôpitaux/cliniques, les ambulances, le centre anti-poisons et SOS mains.



#### **ATTENTION !**

**Ne raccrocher que lorsque le REGULATEUR vous l'indique !**

En faisant le 15 (ou 112 depuis un portable) vous êtes alors mis en relation avec un médecin régulateur qui vous aide à évaluer la gravité de la situation, vous donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence adéquates en attendant l'arrivée d'une éventuelle équipe médicale ou ambulance pour le transport vers un Centre Hospitalier.

**Ne jamais transporter soi-même le jeune malade (en urgence médicale)  
dans les véhicules de l'établissement !**

### 13.13 Protocole de suivi médical

Lors de la visite de pré-admission, une fiche sanitaire est remise aux parents et ils doivent la renseigner et la signer. Cette fiche reprend les antécédents médicaux du jeune, les difficultés de santé rencontrées, les traitements réguliers éventuels et les informations diverses (port de lunettes, appareil dentaire, auditif, semelles... / suivi psychologique, orthophonique...)

Un bilan de santé doit être réalisé par le médecin de proximité, le dentiste et l'ophtalmologiste, peu après l'entrée de l'enfant dans l'établissement, afin de faire un point sur l'état de santé général et les vaccinations.

Tous les documents nécessaires au suivi médical du jeune sont répertoriés dans le SAS du personnel dans une pochette au nom de l'enfant. Celle-ci est ainsi disponible pour l'ensemble de l'équipe éducative et l'administration. Cette pochette contient :

- Le carnet de santé
- Les documents administratifs : carte vitale, attestation CMU (ou CPAM + attestation mutuelle), autorisation parentale d'hospitalisation, copie de la carte d'identité (ou livret de famille), la fiche sanitaire signée par les parents
- Les ordonnances médicales avec la fiche de suivi médicale explicative
- Les fiches infirmerie archivées (signées des éducateurs pour la délivrance des médicaments et contresignées par le chef de service)
- Divers : résultats d'analyse, comptes rendus radio...

Un classeur infirmerie est mis en place pour chaque jeune sur son unité de vie. Il comprend plusieurs onglets :

- **Fiche récapitulative** répertoriant le suivi spécifique du jeune : asthme ? allergies ? traitements particuliers ? Suivis extérieurs ?... Cela permet d'avoir un maximum d'informations pour l'éducateur qui travaille (appartenant à l'unité de vie ou pas).
- **Fiche rendez-vous médicaux** : elle répertorie chronologiquement les visites chez le généraliste ou le spécialiste pour le jeune. Cela permet ainsi d'avoir une photographie rapide.
- **Copie du carnet de vaccinations** : permet de visualiser rapidement si le jeune est à jour ou s'il convient de procéder à de nouvelles injections.
- **Courbe de corpulence (fille ou garçon)** afin de vérifier l'IMC du jeune
- **Traitements médicaux mensuels** : doit comporter la copie de l'ordonnance en cours de validité ainsi que la fiche infirmerie mensuelle à signer par l'éducateur à chaque délivrance des médicaments.
- **Traitements médicaux ponctuels (rhumes, appel au 15...)** : doit comporter la copie de l'ordonnance ainsi que la fiche infirmerie ponctuelle à signer pour la délivrance des médicaments. En cas d'appel au 15, le jour et l'heure de l'appel sera noté sur cette fiche.

Le classeur est rangé avec les médicaments, sous clés, sur l'unité de vie du jeune. Les médicaments sont rangés dans une boîte plastique au nom de l'enfant. Ainsi, en cas de besoin si déplacement sur une autre unité, le classeur est donc transportable avec les médicaments.

#### Les rendez-vous médicaux :

- Chez le médecin généraliste de proximité : il répond à toute situation d'urgence ou à un besoin de continuité.
- Chez les spécialistes : suivi de pathologies diverses, tant au niveau pédopsychiatrique que somatique (ORL, vision, audition, allergie, voies respiratoires, cœur, dentition....)
- Les urgences de Montceau les Mines



## **PROTOCOLE DE VISITE CHEZ LE MEDECIN ET DELIVRANCE DE MEDICAMENTS**

- L'éducateur accompagne le jeune chez le médecin dès lors qu'une visite est nécessaire.
- Au retour, il remplit manuellement une fiche de suivi médical qui indique succinctement la date, le médecin rencontré, sa spécialité, l'objet de la visite, ordonnance ou pas et signature de l'éducateur. Cette fiche peut être transmise aux parents avec la copie de l'ordonnance.
- Il transmet cette fiche au chef de service et demande une autorisation d'achat des médicaments à la pharmacie à l'assistante de direction par le biais du carnet de bon.
- Au retour de la pharmacie, l'éducateur transmet l'original de l'ordonnance à l'assistante de direction qui lui rend une copie à mettre dans le classeur infirmerie. Puis il range les médicaments dans la boîte plastique du jeune concerné
- L'assistante de direction scanne la fiche de suivi médical avec l'ordonnance pour l'inclure dans PROGEDIS et range le tout dans la pochette médicale dans le SAS.
- Chaque médicament délivré doit faire référence à une ordonnance médicale en vigueur (ou à la prescription orale donnée par le 15).
- Un suivi personnalisé de la délivrance des médicaments en mis en place (fiche infirmerie mensuelle ou ponctuelle). Chaque premier lundi du mois, l'éducateur remet la fiche du mois précédent au chef de service qui le visualise et le contresigne.

## 13.14 Protocole des veilles de nuit

**Protocole rectifié mis en service le 9/09/2013**

### Généralités

L'organisation des veilles de nuit a pour objectif d'assurer une sécurité maximale des enfants, dans leur chambre et sur le site, de prévenir au plus tôt toute sortie d'enfants de l'établissement après le coucher, et enfin de prévenir toute intrusion de personnes extérieures.

Chaque nuit, une ou deux personnes sont présentes sur le site pour assurer cette surveillance : **soit 2 veilleurs de nuit, soit 1 veilleur et un éducateur en nuit couchée, soit un éducateur en nuit couchée.**

Afin d'assurer dans les meilleures conditions cette surveillance, les veilleurs disposent de l'équipement suivant :

- 1 écran LCD pour la retransmission des images filmées par les caméras.
- 2 postes téléphoniques : 1 fixe et 1 portable pour le veilleur mobile.
- 1 boîtier de report du système d'alarme incendie.
- 1 boîtier sonore et visuel des « sonnettes garde malades » transmettant les appels directement des chambres des enfants.
- 1 report d'alarme sonore, signalant l'ouverture de l'issue de secours de l'unité Baobabs

Le système de surveillance vidéo permet de visualiser sur un écran couleur LCD les images fixes de 8 caméras (*Dans chaque unité de vie, 1 caméra à l'entrée du bâtiment, 1 à l'étage à l'intersection du couloir et de l'escalier. A l'extérieur : 1 caméra renvoyant à l'image l'arrière du bâtiment principal du site et une à l'entrée de la propriété. Ces caméras filment en numérique des images fixes.*)

Les chambres sont équipées de cabinet de toilette. Ainsi, après l'heure dite, aucun enfant ne doit sortir de sa chambre, ni même pour demander l'intervention d'un veilleur en cas de problème de santé. Il a à sa disposition une sonnette à proximité du lit, lui permettant de prévenir le poste de surveillance vidéo.

☞ En plus de la sécurité interne des enfants, le veilleur en charge de la surveillance vidéo a pour seconde mission de détecter et prévenir d'éventuelles intrusions de personnes étrangères à l'établissement ainsi que toute sortie d'enfants de l'établissement après le coucher. Dans ce cas, il convient, non pas d'interpeller le ou les individus, mais de prévenir le commissariat de police puis ensuite le cadre d'astreinte. Pour la sortie d'un enfant de l'établissement, se référer au protocole de fugue.

☞ Les veilleurs ont un pass général de catégorie 2, leur permettant d'accéder à toutes les pièces de l'établissement, à l'exception du bureau de direction.

☞ Chaque « poste » de veilleur dispose d'un cahier de liaison. Il doit permettre à la direction et aux équipes de s'informer de tout événement survenu durant la nuit, de façon brève et circonstanciée. A chaque début et fin de ronde, le veilleur note l'horaire et ses éventuelles observations.

### Nuits gérées par 2 veilleurs

☞ Leur prise de fonction se fait généralement à 22H00 (à quelques exceptions près pour des raisons d'amplitudes horaires) pour une fin de service, soit à 6H45, soit à 7H00, soit à 7H50 ou 8H00.

☞ Un des deux veilleurs se rend au SAS dès son arrivée (22h00), prend ses clés, s'installe dans la salle de surveillance vidéo et enclenche les deux systèmes (audio et vidéo).

☞ Le deuxième veilleur se rend sur les trois unités de vie avec le cahier de liaison des veilleurs. Il rencontre sur chaque unité l'éducateur de service qui lui donne l'effectif des enfants présents ainsi que les consignes.

A 22H30 au plus tard, il revient dans la salle de surveillance vidéo auprès de son collègue.

☞ Ensuite, les veilleurs effectuent en alternance leurs rondes de nuit, à partir de 22h30 comme suit :

1- Unité de vie Astéroïdes : monte à l'étage et fait le tour des chambres, le plus discrètement possible, sans ouvrir les portes, sauf s'il entend du bruit (l'objectif étant de ne pas déranger les enfants dans leur sommeil) : il stationne environ 15 minutes dans le bâtiment et reste à l'écoute d'éventuels bruits ou mouvements d'enfants.

2- Unité de vie Aviateurs : même processus...il stationne environ 15 minutes dans le bâtiment.

3- Unité de vie Baobabs : même processus... il stationne environ 15 minutes dans le bâtiment, puis se rend au SAS, sort par le hall d'entrée visiteurs et fait un aller-retour jusqu'aux garages.

De retour au SAS, il rédige d'éventuelles observations relevant de sa ronde.

Cette procédure dure environ 1 heure, si aucun événement n'a retenu le veilleur pendant sa ronde.

☞ Après cette première ronde (environ 1 heure) et ainsi toutes les heures, les 2 veilleurs alternent leur poste : *1 heure en surveillance vidéo et 1 heure de ronde.*

☞ A partir de ce moment également, le veilleur prend en compte tout déplacement d'enfants hors des chambres, le signale au veilleur mobile ou à l'éducateur en poste dans la chambre de garde et le note sur le cahier de liaison.

☞ Les deux systèmes de surveillance (audio et vidéo) ne seront mis hors service par le veilleur qu'après l'arrivée des trois éducateurs.

### **Nuits gérées par 1 veilleur et 1 éducateur**

☞ La prise de fonction du veilleur se fait généralement à 22H00 (à quelques exceptions près pour des raisons d'amplitudes horaires) pour une fin de service, soit à 6H45.

☞ Le veilleur se rend au SAS dès son arrivée (22h00), prend ses clefs, badge et s'installe dans la salle de surveillance vidéo et enclenche les deux systèmes (audio et vidéo).

☞ L'éducateur qui finit son service à 22h00 dépose la fiche de présence des enfants dans le casier des veilleurs dans le SAS. A charge pour le veilleur d'aller les récupérer à partir de minuit, heure de prise de service de l'éducateur de nuit).

☞ L'éducateur de nuit prend son service à 00h00. Après un passage obligé au SAS pour prendre le trousseau de clefs, il se rend sur l'unité Astéroïdes ou Aviateurs et s'installe dans la chambre de garde.

☞ Il prend les consignes par téléphone auprès du veilleur de nuit (au poste de surveillance). Il s'agit d'une nuit couchée.

☞ Ses interventions auprès des enfants sont commanditées par le veilleur de nuit.

☞ Après chaque intervention, il signale son retour dans la chambre de garde au veilleur et note sur le cahier de liaison ses observations.

## **Procédure à suivre lorsque qu'un enfant demande l'intervention d'un veilleur, par le système « d'appel malade »**

☞ A réception de l'appel, le veilleur demande au second veilleur ou à l'éducateur en chambre de garde d'intervenir auprès de l'enfant. **L'intervenant a trois possibilités :**

1. Si le problème se règle immédiatement sur place, à la fin de l'intervention, il convient de prévenir le plus rapidement possible le poste de surveillance en exerçant une pression courte sur *le bouton vert* du boîtier.
2. Si la situation ou l'état de l'enfant nécessite l'intervention d'une tierce personne, l'intervenant exerce une pression courte sur le *bouton jaune* ; le veilleur quitte le poste de surveillance et se rend immédiatement sur les lieux.
3. Si la situation est vraiment très grave au point d'envisager le transfert de l'enfant, exercer une pression prolongée sur le bouton vert pendant plusieurs secondes, et le poste de surveillance fait immédiatement appel aux professionnels extérieurs (SAMU, pompier) etc. Enfin, prévenir le cadre d'astreinte de votre décision.

### **Additif au protocole de nuit (Note de service 06-14 du 24/06/2014)**

A compter du lundi 30 juin, la transmission des consignes à 22h00 entre le veilleur de nuit et les éducateurs se déroulera comme suit :

A sa prise de poste à 22h00, le veilleur se rend sur les unités afin de prendre les consignes. Il vérifie conjointement avec l'éducateur la présence physique de chaque jeune avant de le noter présent sur la fiche du cahier de liaison.

Le dernier éducateur en poste sur les unités prévient par téléphone le veilleur de nuit de son départ et lui confirme, après vérification, que tous les enfants notés présents sur la fiche de nuit sont bien dans leur chambre.

Le veilleur valide une seconde fois la présence de tous les enfants sur l'unité en notant sur le cahier de nuit l'heure précise de l'appel de l'éducateur et le nombre d'enfants présents sur l'unité.

## 13.15 Instruments de fonctionnement

Les instruments de fonctionnement sont de trois types

- Les outils pédagogiques dirigés vers le public : points-enfants, réunions groupe de jeunes...
- Les instances professionnelles : réunions d'équipe, instance clinique, groupes d'analyse des pratiques...
- Les documents et protocoles structurants en vigueur : PPI, bilans, cahiers de liaison...

<b>Instrument</b>	<b>Objet</b>	<b>Modalités particulières</b>	<b>Liens</b>
<b>PPI</b>	Document synthétique structurant les principaux éléments de la prise en charge d'un enfant : objectifs, moyens, évaluations et réajustements... Prend en compte les éléments actualisés relatifs au projet de chaque enfant : bilans, infos...	Fondé sur un outil d'évaluation utilisé avec chaque jeune (« la Toile d'Araignée », construite en fonction des objectifs)	DIPEC B3M Synthèse Rapport d'évolution
<b>Bilan de 3 mois</b>	Réunion rassemblant référent familles, éducateur référent, parent, ASEF, direction (chef de service éducatif) visant à restituer une période d'observation.	Permet de définir les axes principaux du PPI	PPI
<b>Synthèse</b>	Réunion de concertation relative au PPI rassemblant : référent familles, éducateur référent, parent, ASEF.	A été préparée lors d'une « présynthèse » Donne lieu à un rapport de synthèse adressé à l'ASEF, figurant dans le dossier.	PPI Présynthèse
<b>Pré-synthèse et pré-bilan de 3 mois</b>	Réunion de concertation en vue préparation de la synthèse et du bilan de trois mois. Rassemble l'équipe éducative de l'unité de vie du jeune, le référent famille et la direction (chef de service éducatif)	Donne lieu à une note envoyée à la famille avant la tenue de la synthèse	Synthèse
<b>Rapport D'évolution</b>	Document annuel visant à établir une observation et une analyse de la situation du jeune sur une année et à actualiser les objectifs de travail	Rapport à destination de l'ASEF	PPI
<b>Entretien individuel</b>	Séquence formelle ou informelle en tête-à-tête avec un jeune, s'inscrivant dans une finalité éducative (écoute, sanctions, projets, orientation, information...)	Fait toujours l'objet d'une restitution à l'équipe et au chef de service éducatif et d'un compte rendu d'entretien individuel	Dossier du jeune
<b>Points-enfants</b>	Concerne toute rencontre avec un partenaire, interne ou externe, avec ou sans l'enfant concerné	Fait l'objet d'un compte-rendu circonstancié	Dossier du jeune
<b>Charte de groupe</b>	Document rassemblant les valeurs, principes et exigences caractérisant le mode de vie d'un groupe	Formulée de façon positive [elle évite les « ne...pas »] Elaborée chaque année avec le nouveau groupe [en réunion de groupe] Affichée au vu de tous sous une forme écrite ou ludique	Valeurs associatives Projet d'établissement

<b>Réunion des jeunes</b>	Propre à chaque groupe, elle est à la fois un moyen d'expression offert aux jeunes et un outil pédagogique utilisé par les éducatrices pour animer et réguler le groupe. Peut être sur un thème amené par les éducateurs.	Présence obligatoire des jeunes Un compte-rendu pour chaque réunion est inscrit dans un cahier prévu à cet effet et remis au chef de service éducatif. Il peut y avoir des réunions extraordinaires. Prépare les CVS	CVS
<b>Conseil de discipline</b>	Instance exceptionnelle visant à nommer une ou plusieurs transgressions puis poser une sanction ultime en cas de non-prise en compte des avertissements donnés par la direction. Constitué du directeur, du chef de service éducatif, d'un représentant éducatif, des trois délégués de groupe.	Sanctions susceptibles d'être posées : exclusion temporaire ou définitive, réparation du préjudice. Modalités de défense des droits individuels : référent familles, référent ASEF, les parents.	Dossier du jeune
<b>APP</b>	Instance de réflexion, de partage, des pratiques entre éducatrices, animée par un intervenant extérieur et permettant de réguler les implications personnelles de chacun.	Ne doit pas être investie d'attentes d'analyse clinique	Bilan annuel oral
<b>Réunions d'équipe</b>	Instances d'organisation et de communication au sein de l'équipe éducative visant à faire fonctionner au mieux les groupes de jeunes.	Deux types : réunion par unité de vie et réunion éducative globale Ne doivent pas être investies d'attentes non prévues ici	PV Cahier de réunion de groupe
<b>CVS</b>	Instance de participation et d'expression des jeunes au niveau institutionnel [cf. : décret de 2004]	Composé de : le maire de la commune, 1 administrateur de l'Association, 1 jeune élu par unité, le directeur, deux parents invités.  Est préparé par les réunions de jeunes dans les groupes	PV
<b>Cahier liaison famille</b>	Instrument de lien avec les parents narrant les grandes lignes de la semaine écoulée (et vice versa) NB : l'information peut aussi prendre d'autres chemins (téléphone ...)	Rédigé par l'éducatrice présente le jeudi soir. Visé par le CDSE. Nécessite des réactions prudentes, afin de ne pas pénaliser les enfants vis-à-vis des réactions de leurs parents	
<b>Fêtes et événements</b>	Organisation ponctuelle par unité ou inter-unités pour des occasions particulières (Noël, anniversaires, fin d'année scolaire...)	Est préparée par les éducatrices, la cuisine centrale et les maîtresses de maison sous couvert du chef de service et du directeur	
<b>Protocoles et documents divers</b>	Procédures nécessaires au bon déroulement de l'activité et répertoriées dans le classeur administratif	Rédigées et actualisées par la Direction de l'établissement Remis à chaque salarié à l'embauche et après chaque actualisation	Classeur à disposition dans le SAS

Afin de suivre au mieux l'évolution du/de la jeune et réaliser des évaluations régulières du P.P.I., un échéancier d'écrits ou de rencontres incontournables a été établi :

- Bilan de 3 mois de présence
- Synthèse à 6 mois de présence
- Rapport d'évolution 2 mois avant l'échéance de la mesure et au minimum une fois par an.  
Deux rapports distincts entre l'hébergement et le référent familles