

FOYER D'ACCUEIL DE L'ENFANCE
ELBEUF SUR SEINE



03 -10



10-14



14-18



17-21



PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2022-2026



I – L'établissement : son statut**p.9****II – L'établissement : son histoire et ses valeurs****p. 9**

1. De l'association d'Aide aux mères de familles au Foyer d'accueil de l'Enfance » : son histoire
2. Les valeurs de l'établissement pour un nouveau regard et de nouvelles approches :
 - Nos références légales
 - Nos références à des principes
 - Notre éthique et notre engagement collectif

III – Le cadre de l'action de l'établissement**p. 14**

1. Les missions de l'établissement :
 - La mission d'accueil et de protection
 - La mission d'observation et d'évaluation
 - La mission éducative
 - La mission d'accompagnement des familles
2. Les textes encadrant les missions de l'établissement
3. Les outils de la politique départementale de protection de l'enfance
4. Les financements

IV – Le public accueilli en internat**p. 21**

1. Origine des usagers (en 2021)
2. Répartition par âge des usagers (en 2021)
3. Répartition par genre des usagers (en 2021)
4. Durée d'accueil des usagers (en 2021)

5. Situations de sortie des usagers (orientations) : (en 2021)

6. Profil des usagers (en 2021)

V – Le public accueilli en autonomie

p. 25

1. Origine des usagers (en 2021)

2. Répartition par âge des usagers (en 2021)

3. Répartition par genre des usagers (en 2021)

4. Durée d'accueil des usagers (en 2021)

5. Situations de sortie des usagers (orientations) : (en 2021)

6. Situations de scolarité ou socio-professionnelles (en 2021)

7. Profil des usagers (en 2021)

VI – Adaptation des accompagnements des usagers

p. 29

VII – Personnalisation de l'écoute, expression, participation des usagers et modalités d'accès aux informations les concernant

p. 30

VIII – Prise en compte des familles et proches dans l'accompagnement des usagers

p. 32

IX – Le cadre de vie, les espaces et les prestations hôtelières

p. 34

1. Le cadre de vie :

- La situation géographique
- La situation patrimoniale
- La conception générale, la qualité des bâtiments et l'aménagement des espaces communs
- La distribution et l'aménagement des espaces de vie
- L'ambiance et la signalétique des espaces

- La gestion technique des sites, des logements extérieurs et des espaces
- La sécurité et l'accessibilité des sites et des espaces

2. Les prestations hôtelières :

- La restauration
- Le Bio-nettoyage et l'entretien des locaux
- La lingerie : entretien des vêtements et du linge de maison
- Les normes d'hygiène et les circuits

X – Le parcours de l'enfant ou du jeune et de sa famille au sein de l'établissement

p. 49

1. De l'accueil à l'orientation :

- L'étude de la demande d'accueil
- La décision d'admission et l'accueil
- L'observation
- L'évaluation
- L'orientation

2. L'accompagnement de la vie quotidienne :

- La vie quotidienne en internat et en autonomie
- La scolarité et l'accompagnement socio-professionnel
- La santé
- Les suivis psychologiques
- L'accompagnement social pour les jeunes accueillis en autonomie
- Les loisirs
- Les transports
- Le travail avec les familles

3. Les outils de la loi de 2002 mis en place dans le cadre de l'accompagnement :

- Le livret d'accueil
- Le règlement de fonctionnement
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le contrat d'accueil ou le document individuel de prise en charge
- Le projet d'établissement
- Le Conseil de vie sociale
- Les personnes qualifiées

4. Les écrits pendant l'accompagnement :

- Le dossier individuel de l'enfant
- Le projet pour l'enfant (P.P.E.), le projet pour le jeune (P.P.J.) et le projet personnalisé de l'usager (P.P.U)
- Les pièces ou notes relatives à l'enfant ou au jeune

5. L'orientation et la fin de l'accueil

XI – La politique de prévention des risques
--

p. 90

1- La promotion de la Bienveillance

2- La prévention et le traitement des situations à risque au sein de l'établissement

XII – Les professionnels et les compétences mobilisées

p. 95

1. L'organisation des compétences :

- Les moyens humains
- Les fonctions existantes et leur champ d'intervention

2. L'organisation du travail : une dynamique de travail en équipes
 - L'organigramme
 - L'organisation du travail en internat
 - L'organisation du travail en hébergement autonome
 - Le travail en équipe pluridisciplinaire en lien avec les besoins et la dynamique d'équipe

3. L'adaptation et l'évolution des pratiques : la communication, la coordination des professionnels et l'analyse des pratiques
 - Les réunions institutionnelles
 - Les outils
 - L'analyse des pratiques professionnelles

4. Le développement des compétences : évaluations, formations et valorisation des acquis professionnels :
 - Les évaluations annuelles
 - Les formations
 - La veille documentaire
 - La valorisation des acquis professionnels

5. Les lignes directrices de gestion et les instances représentatives :

6. La prévention des risques professionnels

XIII – L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique **p.109**

XIV – Les objectifs d'évolution, de progression et de développement **p. 111**

1. Une démarche qualité centrée sur l'évolution, la progression et le développement des pratiques et de l'organisation
 - L'élaboration et la rédaction du projet d'établissement
 - La mise en place d'une démarche continue d'amélioration de la qualité
 - L'animation et l'évaluation du projet d'établissement

2. Les objectifs d'évolution et de progression pour répondre à l'évolution des attentes, des besoins et des moyens :
 - Le plan d'actions qualité (P.A.Q.) sur 5 ans

XV – Annexes **p. 115**

1. Annexe 1 : Plan d'actions Qualité (P.A.Q.) du FAE
2. Annexe 2 : Glossaire

Propos liminaires

- **Monsieur Bertrand BELLANGER, Président du Département de Seine Maritime (Président du Conseil d'administration jusqu'en 2019) :**

Accompagner les enfants qui sont confiés à l'établissement par le Département de la Seine Maritime, voilà la belle et noble mission du Foyer d'accueil de l'Enfance.

Au-delà de l'engagement de toute l'équipe au quotidien, la finalisation du projet d'établissement démontre le besoin de plus de méthode.

Je salue le travail remarquable réalisé par tous les agents de l'établissement et je remercie Mme Chamaillard, la directrice, d'avoir coordonné et piloté la démarche.

Le Conseil d'Administration entend contribuer à l'évolution de l'établissement, en le rendant plus adapté à nos missions de services publics et plus fonctionnel pour nos équipes de professionnels.

Merci à tous pour votre implication.

- **Madame Stéphanie CHAMAILLARD, Directrice :**

La finalisation du projet d'établissement 2016-2020 a fait partie de la dynamique de travail que j'ai proposé dès mon arrivée dans l'établissement en septembre 2015.

Le projet d'établissement est donc le fruit d'une année de travail, travail riche en échanges et en réflexion avec les professionnels, les usagers et les partenaires de l'établissement.

Pour la seconde saison (2022-2026), le projet d'établissement est reconduit et enrichi des productions émanant de la cellule qualité qui se réunit 2 fois dans l'année.

J'adresse, à tous, mes remerciements pour les contributions ayant permis de maintenir dans le temps toute la qualité attendue de ce document.

Ce projet d'établissement est « **notre guide à tous pour un accompagnement personnalisé et adapté des enfants et des jeunes qui nous sont confiés** ».

Un projet de service pour le Pôle de Rouen « Le Cabestan » vient, quant à lui, décliner plus précisément les missions adaptées plus spécifiquement au public accueilli sur ce pôle. Les professionnels du pôle de Rouen sont également remerciés pour leur contribution à la mise en place de ce nouveau document institutionnel.

I – L'établissement : son statut

Le Foyer d'accueil de l'Enfance est situé au 1 rue d'Alsace à Elbeuf-sur-seine. Il est agréé comme M.E.C.S. (Maison d'Enfants à Caractère Social) et accueille des mineurs et jeunes majeurs bénéficiaires de l'Aide sociale à l'Enfance, âgés de 3 à 20 ans révolus, par convention avec l'Aide Sociale à l'Enfance du département de la Seine Maritime.

L'établissement dispose d'une capacité d'accueil répartie de la façon suivante :

- 36 places en internat (pour les 3 à 18 ans) ;
- 50 places en hébergement autonome extérieur : 10 places pour l'accueil de grands adolescents et jeunes majeurs (de 17 à 20 ans révolus) et 40 places pour l'accueil de mineurs non accompagnés (M.N.A.) de 15 à 18 ans révolus.

L'établissement est ouvert sans interruption tout au long de l'année. Sans habilitation spécifique, il participe au dispositif d'accueil d'urgence départemental, la priorité étant donnée au secteur Elbeuvien.

Le Foyer d'accueil de l'Enfance est un établissement départemental à caractère public. Précédemment rattaché au Centre communal d'action sociale de la ville d'Elbeuf-sur-seine, il est autonome depuis le 1er janvier 2006. Il est géré par un Directeur nommé par arrêté du ministère des affaires sociales et de la santé et est administré par un Conseil d'administration, constitué conformément au décret du 4 octobre 2005 applicable aux établissements publics sociaux et médico-sociaux locaux. La fonction de comptable est assurée par le centre des finances publiques de la ville d'Elbeuf-sur-seine.

Le personnel de l'établissement comprend des fonctionnaires relevant du statut de la fonction publique hospitalière (titre IV, loi du 9 janvier 1986) et des personnels contractuels de droit public.

II – L'établissement : son histoire et ses valeurs

La genèse de l'établissement s'inscrit dans le souci ancestral de garantir « *à tous, notamment à l'enfant et à la mère, la protection de la santé, la sécurité matérielle, le repos et les loisirs* ». (Préambule de la constitution du 27 octobre 1946).

1- De l'association d'Aide aux mères de familles au Foyer d'accueil de l'Enfance : son histoire :

L'histoire de l'établissement commence en 1946, avec quelques dates clés :

- **1946** : En mémoire de leurs trois fils, dont deux sont décédés au combat en 1940, la famille WEILL décide de faire don à la ville d'Elbeuf de leur propriété située rue d'Alsace, à la condition d'y aménager une maison de l'Enfance.
- **1947** : Le 30 juillet 1947, la municipalité, en liaison avec les services de santé, retient un projet d'utilisation de l'immeuble, prévoyant l'aménagement de crèche, goutte de lait et consultation des nourrissons.
- **1951** : L'inauguration de la Maison de l'Enfance, alors gérée par l'association « Aide aux mères de famille » est intervenue en 1951. Les services proposés comprennent la goutte de lait, la consultation de nourrissons, des consultations pré et post-natales, des consultations d'enfants de 2^{ème} âge, un service social permanent, un centre médico-scolaire, des examens de santé et des vaccinations diverses.
- **1962** : L'association « Aide aux mères de famille » est conventionnée, afin de permettre l'hébergement d'une cinquantaine d'enfants confiés sur demande des services sociaux ou de la famille (absence maternelle, maladie, maternité, raison sociale...). Un foyer de l'Enfance est donc créé au sein des activités de la Maison de l'Enfance.
- **1971** : Une convention est signée entre le Foyer d'Accueil de l'Enfance et l'Aide Sociale à l'Enfance (55 lits), les demandes de placement étant alors formulées par la Direction départementale des affaires sanitaires et sociales (D.D.A.S.S), sur présentation d'un rapport de nécessité. Une convention relative aux activités du centre médico-social est signée avec la Caisse d'allocations familiales (C.A.F) et la Sécurité Sociale.
- **1^{er} juillet 1983** : La gestion de l'établissement est reprise par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) de la ville d'Elbeuf-sur-seine.
- **1993** : Est créé un service d'hébergement autonome extérieur, appelé S.A. (Service Accompagnement).
- **1999** : Est ouvert un pavillon pour l'accueil du pôle adolescents, suite à la signature d'un bail emphytéotique avec la société HLM d'Elbeuf.
- **2006** : Le Foyer d'accueil de l'Enfance devient un établissement public autonome. Le transfert de propriété par la ville d'Elbeuf au Foyer d'accueil de l'Enfance est intervenu en date du 22 décembre 2006.

- **2017** : Avec la mise en place du nouveau projet d'établissement, des appellations pour les unités de vie et le service extérieur ont vu le jour :
 - o **Les Ricochets** : pour l'unité de vie du 1^{er} Etage du Château
 - o **L'Onde** : pour l'unité de vie du Second Etage du Château
 - o **Le Mascaret** : pour l'unité de vie du pavillon « Weill »
 - o **Le Cabestan (Service d'hébergement autonome extérieur)** : pour le Service Accompagnement

L'arrêté de renouvellement d'autorisation valant habilitation au titre de l'Aide sociale à l'Enfance est intervenu le 3 janvier 2017.

- **2019** : Le conseil Départemental autorise le FAE, par un nouvel arrêté du 16 janvier 2019, à ouvrir un S.A.M.N.A. (service d'accueil pour mineurs non accompagnés) de 40 places. Ces 40 places viendront abonder les 10 places existantes et entraîneront la transformation du service « Le Cabestan » **en pôle comprenant désormais deux services** : le Service Accompagnement (S.A.) de 10 places et le Service d'accueil pour M.N.A. (S.A.M.N.A.) de 40 places, les deux services constituant désormais un pôle dédié à l'Hébergement Autonome Extérieur dont l'appellation demeure « Le Cabestan ».

2- **Les valeurs de l'établissement pour un nouveau regard et de nouvelles approches** :

L'élaboration du projet d'établissement est une opportunité pour réaffirmer les valeurs collectives qui guident l'action de l'établissement et pour favoriser la réflexion collective sur le sens des actions à travers une démarche participative.

- **Nos références légales** :

Nos valeurs s'inscrivent directement dans les valeurs qui fondent la République française, à savoir les valeurs de LIBERTE, EGALITE et FRATERNITE.

Liberté : l'établissement s'engage à respecter la liberté individuelle et collective tant pour les professionnels que les usagers : cela implique entre autre la liberté de penser, de s'exprimer, de pouvoir s'accomplir et de s'épanouir tout en agissant dans la légalité et sans nuire à autrui. La liberté d'opinion et d'expression est favorisée également pour les parents avec lesquels nous privilégions l'échange et le dialogue et pour lesquels nous tenons compte des demandes ou

des choix quant à l'élaboration du projet de leur enfant, dans une position d'écoute, de respect, dans l'acceptation de là où ils en sont, quel que soit le modèle familial.

Egalité : l'établissement s'engage à faire respecter les mêmes droits et obligations dans l'établissement, quels que soient l'origine ethnique ou sociale, l'âge, le genre des usagers ainsi que des professionnels. L'établissement s'attache à l'accueil de tous, sans discrimination, dans le respect des principes énoncés par la charte des droits de l'enfant et la charte des droits et libertés de la personne accueillie, (arrêté du 8 septembre 2003, article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles). Les équipes éducatives veillent notamment à garantir le respect de l'égalité des genres, tant entre les enfants et adolescents qu'auprès de leurs familles, à permettre aux jeunes de se construire et à garantir la reconnaissance et le respect de l'identité de chacun.

Fraternité : cette valeur républicaine se caractérise au sein de l'établissement par une position nécessaire et commune à l'ensemble du personnel et dans l'intérêt de tous, qui est celle d'une part de l'ouverture aux autres et d'autre part de la solidarité existante entre tous. Cette valeur est importante à réaffirmer dans un contexte général de montée des individualismes et des inégalités.

- **Nos références à des principes :**

Le principe de laïcité : les enfants, adolescents et jeunes adultes accueillis sont libres d'exprimer leurs croyances et convictions au sein de l'établissement, dans le respect de la liberté d'opinion et d'expression de tous. Et l'établissement se positionne dans le cadre de la laïcité en permettant à tout un chacun d'exercer sa croyance religieuse tout en permettant aux jeunes accueillis de vivre libres et égaux au quotidien, quelles que soient leurs convictions.

Le principe de citoyenneté : l'établissement s'engage à ce que l'ensemble des jeunes accueillis puissent être partie prenante dans l'élaboration de leur projet, l'objectif étant qu'ils puissent vivre avec ce qu'ils sont, construire leur identité propre, dans le respect de l'altérité tout en étant accompagnés par les professionnels.

L'égalité des chances : L'établissement s'attache à faire en sorte que chacun des jeunes accueillis, puisse disposer des "mêmes chances", des mêmes opportunités de développement social, indépendamment de leur origine sociale ou ethnique, de leur sexe, des moyens financiers de leurs parents, de leur lieu de naissance, de leur conviction religieuse.

L'interculturalité : Au regard de l'accueil de jeunes issus de nations différentes, l'établissement souhaite développer cette approche basée sur le respect, la tolérance et l'ouverture mutuelle à d'autres cultures. Chacun doit donc s'attacher à respecter la culture de l'autre, ses valeurs, et son héritage culturel dans un respect mutuel.

- **Notre éthique et notre engagement collectif :**

Du point de vue des professionnels, une démarche « éthique » sous-entend le respect d'un ensemble de règles morales s'imposant à tous les professionnels de l'établissement.

D'une part, l'intégrité suppose un détachement vis-à-vis de son intérêt personnel et impose une honnêteté intellectuelle qui conditionne l'appréhension objective de toute situation.

D'autre part, l'empathie, l'absence de jugement, la tolérance, le respect de l'intégrité physique et morale de l'utilisateur et le respect de l'intimité et des liens familiaux guident la posture des professionnels.

Les limites de l'engagement de chacun des professionnels dans son intervention auprès des enfants et des familles sont :

- Le respect du cadre législatif et réglementaire de la mission ;
- La reconnaissance des droits ;
- Le respect de l'exercice de l'autorité parentale dans la limite du cadre fixé pour l'intervention ;
- Le respect de l'individu dans ce qu'il est et dans sa capacité à se construire positivement ;
- La reconnaissance des besoins spécifiques de chacun pris isolément de son groupe de pair

III – Le cadre de l’action de l’établissement

2. Les missions de l’établissement :

L’établissement intervient dans le champ de la protection de l’enfance.

Au sens du Code de l’action sociale et des familles, modifié par la loi du 14 mars 2016, « **la protection de l’enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l’enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits. Elle comprend des actions de prévention en faveur de l’enfant et de ses parents, l’organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l’enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection. Ces interventions peuvent être destinées à des majeurs de moins de 21 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** ».

Dans ce cadre général du dispositif de protection de l’enfance, l’établissement a pour mission l’accueil, l’évaluation et l’orientation de mineurs ne pouvant provisoirement être maintenus dans leur milieu de vie habituel ou de mineurs émancipés et de majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d’insertion sociale, faute de ressources ou d’un soutien familial, au sens de l’article 222-5 du Code de l’action sociale et de la famille (C.A.S.F). Ces missions s’inscrivent dans le respect des liens familiaux et affectifs des enfants et des jeunes accueillis.

- La mission d’accueil et de protection :

La mission première de l’établissement est d’accueillir et de mettre à distance l’enfant de tout danger ayant motivé le placement. Il s’agit de lui offrir un cadre stable et sécurisant au quotidien. L’établissement a une mission d’accueil temporaire, de courte durée ou une mission d’accueil et d’hébergement de moyen ou long séjour.

L’accueil peut se réaliser de deux manières possibles :

- admission à l’Aide sociale à l’Enfance (A.S.E.) par décision du juge : dans ce cas, l’inspecteur chargé de la protection de l’enfance met en œuvre la décision du juge et s’assure du respect de cette décision pendant toute la durée de la mesure de protection mise en place pour l’enfant ;

Le jeune M.N.A. est lui-même placé par le Juge des enfants qui délègue la représentation légale au président du Conseil Départemental, via le Service M.N.A. Le jeune peut être aussi détenteur d'une tutelle.

- admission à l'Aide sociale à l'Enfance (A.S.E.) à la demande des représentants légaux : dans ce cas, l'inspecteur signe avec les représentants légaux un contrat d'accueil provisoire. Ce contrat définit les besoins, les conditions de l'accueil et d'exercice des droits de visite et les objectifs mutuels.

Les placements judiciaires peuvent être prononcés pour une durée de deux ans renouvelables. Deux types d'accueil sont possibles au sein de l'établissement :

- l'accueil préparé, qui s'effectue sur la base d'un fond de dossier transmis par l'Aide Sociale à l'Enfance et une étude de la situation ;
 - l'accueil en urgence, à la demande d'un Inspecteur Chargé de la Protection de l'Enfance, qui peut s'effectuer à toute heure et 365 jours par an.
- **La mission d'observation et d'évaluation** :

L'établissement a pour mission d'observer, d'analyser et d'évaluer la situation de l'enfant pour répondre au mieux à ses difficultés et ses besoins. Dans cette phase d'observation et tout au long du placement, les personnels ont une mission essentielle d'écoute et de recueil de la parole de l'enfant concernant son vécu et son quotidien. Les professionnels ont une attention particulière au sujet de l'attitude, du comportement et des interactions de l'enfant ou du jeune avec ses pairs au sein de l'établissement. Aussi, un travail d'observation est mené autour des interactions avec sa famille et les adultes qui l'entourent.

- **La mission éducative** :

La mission éducative consiste, par le biais d'un accompagnement au quotidien, à favoriser :

- d'une part, l'individualité des enfants dans leur groupe de vie. Il s'agit d'appréhender les compétences cognitives, de développement et psycho-affectives de l'enfant : partir de ce qu'il est pour le faire évoluer, sans aller trop vite dans la mise en place des objectifs du projet personnalisé.
- d'autre part, l'insertion des enfants en difficulté, à organiser et renforcer le suivi médical, scolaire, psychologique, à favoriser l'adaptation sociale, avec pour guide le projet personnalisé.

- enfin, favoriser la socialisation, l'accès à l'autonomie et le développement des compétences sociales.

De façon concrète, la mission éducative se décline à travers l'observation de chaque enfant dans ses situations de vie. Aussi, l'éducateur évalue les besoins et recueille les attentes de l'enfant ainsi que celles de sa famille. L'éducateur est également force de proposition concernant les activités culturelles, sportives ou artistiques de l'enfant. Il s'appuie sur un réseau de partenaires pour optimiser cet accompagnement.

Par ailleurs, les équipes éducatives ont une vigilance accrue quant aux répercussions de l'éloignement d'avec l'environnement de vie de l'enfant. Ce qui revient à prendre en considération la régularité de l'apport relationnel, en d'autres termes, proposer à l'enfant une présence constante des membres de l'équipe afin d'apporter une stabilité nécessaire à son épanouissement. Cette constance suggère un certain degré de distanciation sur le plan des échanges affectifs : « trouver la bonne distance, ni trop éloignée, ni trop proche. », face à des enfants, pour la plupart, en carence affective.

L'éducateur a également pour mission de favoriser un climat sécurisant : il va ainsi endosser une fonction contenante, en apportant un cadre face à des débordements et des agitations. Peu à peu, l'éducateur va aider l'enfant à accepter la frustration.

- **La mission d'accompagnement des familles :**

Conformément au principe énoncé à l'article 9 de la convention internationale des droits de l'enfant et de l'article 375-2 du code civil, l'établissement mène ses actions de protection en faveur des mineurs, en collaboration avec leurs familles ou leurs représentants légaux.

La démarche consiste à rechercher leur adhésion et à les impliquer dans la mise en œuvre de la décision de placement. Les familles étant, dans la quasi-totalité des situations, titulaires de l'autorité parentale, elles conservent leurs droits et devoirs envers leurs enfants.

Le lien entre les professionnels de l'établissement et les familles est donc régulier, l'équipe ayant pour principe d'accueillir les familles avec bienveillance et sans jugement et de faire en sorte qu'elles occupent une place dans le parcours de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement.

En fonction des modalités définies par le cadre du placement, les équipes se mobilisent afin de les intégrer à la prise en charge et travailler autour du lien familial.

Pour les M.N.A., il est important d'identifier la famille et de discuter avec le jeune de ses relations avec sa famille même si certaines données peuvent faire craindre la perte du bénéfice d'une mesure d'assistance éducative en France.

3. Les textes encadrant les missions de l'établissement :

L'évolution des pratiques professionnelles s'appuie sur un ensemble de textes réglementaires à partir desquels évoluent les missions de l'établissement, tout en s'inscrivant dans la mise en œuvre de la politique départementale de protection de l'enfance.

Les missions de l'établissement sont encadrées notamment par les textes suivants :

- **Les articles 375 et suivants du Code Civil, définissant l'assistance éducative :** dans ce cadre, toute mesure de placement peut être prise par l'autorité judiciaire, si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.
- **Le Chapitre IV et V du Titre II du Code de l'Action sociale et des Familles :** dans ce cadre, l'action sociale en faveur de l'enfance et de la famille concerne notamment les mineurs placés hors du domicile parental sur une décision judiciaire (ordonnance de placement provisoire) ou par décision administrative.
 - o L'article L 112-3 du CASF, définissant la protection de l'enfance
 - o L'article L221-1 du CASF, définissant les missions du service de l'Aide Sociale à l'Enfance
 - o L'article L 222-5 du CASF, déterminant les catégories d'enfants pris en charge
- **La loi du 6 juin 1984 sur le droit des familles** dans leur rapport avec les services chargés de la protection de l'enfance.
- **La loi du 6 janvier 1986**, portant répartition des compétences en matière sanitaire et sociale, dans le prolongement des textes généraux de la décentralisation.
- **La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989** ratifiée par la France en 1990.
- **La loi du 8 janvier 1993 modifiant le Code Civil**, relative à l'état civil, à la famille et aux droits de l'enfant
- **La loi du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale**, réformant la loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales, transformant en profondeur les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux, et qui place l'utilisateur au centre du dispositif.
- **La loi du 05 mars 2007**, réformant la protection de l'enfance ayant pour objet de clarifier la répartition des rôles entre le département et l'autorité judiciaire, de

renforcer le dispositif d'alerte et d'évaluation des situations de danger (information préoccupante et cellule de recueil), d'améliorer les modes d'intervention et de prise en charge et de rappeler que tous les mineurs –sans distinction de nationalité– relèvent de la protection de l'enfance dès lors qu'ils sont privés de la protection de leur famille.

- **La loi n°2016-297 de 14 mars 2016**, relative à la protection de l'enfant rénovant le cadre d'exercice des missions de protection de l'enfance et intégrant de nouvelles dispositions, susceptible de donner plus de sens à la prise en compte de l'intérêt de l'enfant avec notamment la création du Conseil national de la protection de l'enfance. La sécurisation du parcours de l'enfant, le renforcement des coopérations et le pilotage national (sans remise en cause des compétences des conseils départementaux) font partie du nouveau dispositif ainsi qu'une nouvelle définition de la protection de l'enfance « comme la prise en compte des besoins fondamentaux et le respect des droits de l'enfant, la prévention en tant que partie intégrante de la protection de l'enfance et l'appui sur les ressources de l'environnement de l'enfant ». L'avancée majeure se situe par ailleurs sur la redéfinition et la généralisation du « projet pour l'enfant » et les dispositions visant l'accompagnement des jeunes majeurs sortant des dispositifs de l'aide sociale à l'enfance pour un meilleur accès à l'autonomie.
- **L'arrêté du 17 novembre 2016** relatif à la notion « d'isolement » qui définit que « *la personne est considérée comme isolée lorsqu'aucune personne majeure n'en est responsable légalement sur le territoire national ou ne la prend effectivement en charge.* »
- **La circulaire du 19 avril 2017** relative à la protection judiciaire de l'enfant précise qu'un mineur est considéré comme isolé « *lorsqu'aucune personne majeure n'en est responsable légalement sur le territoire national ou ne le prend effectivement en charge et ne montre sa volonté de se voir durablement confier l'enfant, notamment en saisissant le juge compétent* ».
- **La loi du 07 février 2022 dite « Loi Taquet »** prévoit un certain nombre de mesures destinées à améliorer la situation et la sécurité des enfants protégés par l'aide sociale à l'enfance et notamment l'accompagnement de ces enfants jusqu'à 21 ans.

4. Les outils de la politique départementale de protection de l'enfance :

L'élaboration du projet d'établissement et les actions de l'établissement se situent dans la continuité des démarches engagées pour structurer l'action départementale.

L'établissement participe au déploiement du dispositif de l'Aide sociale à l'Enfance de Seine maritime, placée sous l'autorité du Président du Département. L'Aide sociale à l'Enfance est un service départemental obligatoire. Le Président du département a compétence pour prononcer toute admission dans l'établissement.

A ce titre, les missions de l'établissement sont encadrées par un dispositif conventionnel :

- une convention départementale d'habilitation au titre de l'Aide sociale à l'Enfance en date du 1^{er} février 2007 ;
- une convention de délégation de gestion globale des prises en charge éducatives du 1^{er} février 2007 ; l'établissement dispose, dans le cadre des décisions d'orientation du service de l'Aide sociale à l'Enfance (ASE) lui déléguant la garde des mineurs et jeunes majeurs préalablement admis à l'Aide sociale à l'Enfance, d'un mandat de prise en charge globale. La prise en charge globale porte notamment sur les objectifs suivants :
 - o protection physique et psychique de l'enfant mineur et du jeune majeur,
 - o prise en charge éducative,
 - o observation et évaluation de l'évolution,
 - o proposition et organisation d'une scolarité adaptée et contribution à l'élaboration des dossiers d'orientation spécialisée,
 - o organisation du suivi médical et soins thérapeutiques requis,
 - o contribution et préparation à l'orientation de l'enfant ou du jeune majeur,
 - o aide et conseil aux responsables légaux
 - o accompagnement, soutien, mobilisation des compétences parentales
 - o planification et mise en place des droits de visite et d'hébergement acquis aux responsables légaux
 - o actions de rapprochement des enfants de fratries séparées ;
- un arrêté de renouvellement d'autorisation du 3 janvier 2017 valant habilitation au titre de l'ASE;
- un nouvel arrêté d'autorisation du 16 janvier 2019 valant habilitation à ouvrir 40 places de S.A.M.N.A.

L'établissement inscrit ses actions dans le cadre du schéma départemental enfance famille venant préciser notamment les modalités de la coopération et de la coordination entre les différents acteurs présents sur le territoire. Chef de file de l'action sociale, le Département a en effet la responsabilité de l'élaboration, de l'adoption et du pilotage du schéma d'organisation

sociale et médico-sociale en faveur de l'enfant et des familles, prévu à l'article L.312-5 du C.A.S.F.

Le schéma départemental (2016-2021) de troisième génération a orienté l'action départementale autour de 4 objectifs :

- Renforcer la prévention précoce et consolider le dispositif de repérage des situations de risque et de danger ;
- Adapter l'accompagnement des familles en fonction des besoins de l'enfant ;
- Diversifier les modalités de prise en charge, par redéploiement, pour favoriser une meilleure adéquation des réponses aux besoins des familles et des enfants ;
- Mieux garantir la cohérence des parcours au travers d'une approche globale et partagée de l'enfant et de sa famille.

Un nouveau schéma unique des solidarités est en cours d'élaboration.

5. Les financements :

L'établissement fonctionne grâce à un financement attribué par le Département de Seine maritime.

La tarification pour l'internat, versée sous forme d'une dotation globale et en référence à un prix de journée, est arrêtée annuellement par le Département. Le prix de journée s'élève à 176,80 € au 1^{er} août 2022.

La tarification pour l'hébergement autonome est arrêtée en référence à un prix de journée, arrêté annuellement par le Département. Le prix de journée s'élève à 76,22 € au 1^{er} septembre 2022.

Par ailleurs et conformément aux dispositions légales relatives à l'obligation alimentaire, une participation financière mensuelle des parents est fixée par le service « Enfance-Famille » en fonction des ressources. Cette participation n'est pas perçue par l'établissement.

IV – Le public accueilli en internat

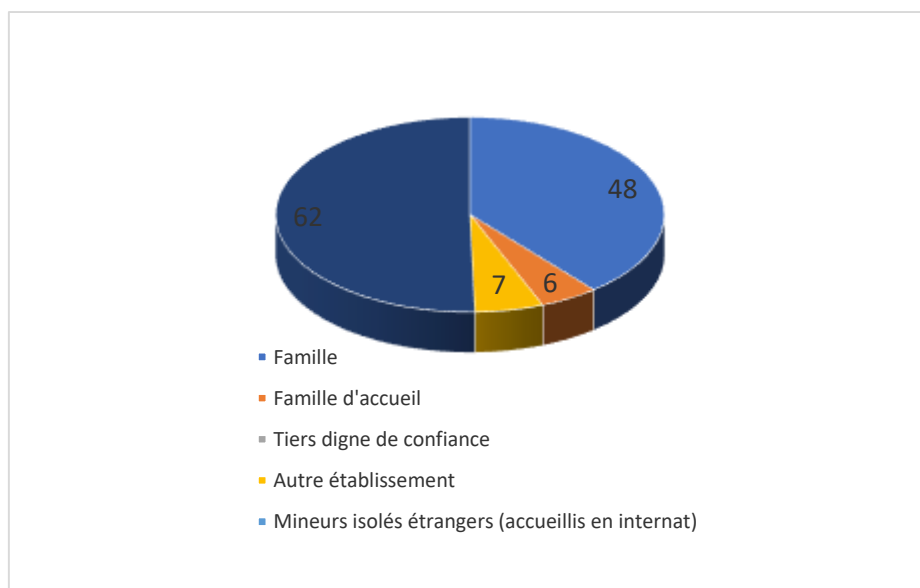
1- Origine des usagers (en 2021):

L'internat accueille des enfants de 3 à 20 ans révolus, prioritairement issus de la Seine maritime et assujettis à une mesure de placement dans le cadre de la protection de l'enfance.

- Origine géographique et situations avant le placement :

	De Seine-Maritime	D'autres départements	De l'étranger
Famille	48		
Famille d'accueil	6		
Tiers digne de confiance			
Autre établissement	7		1
Mineurs isolés étrangers (accueillis en internat)			

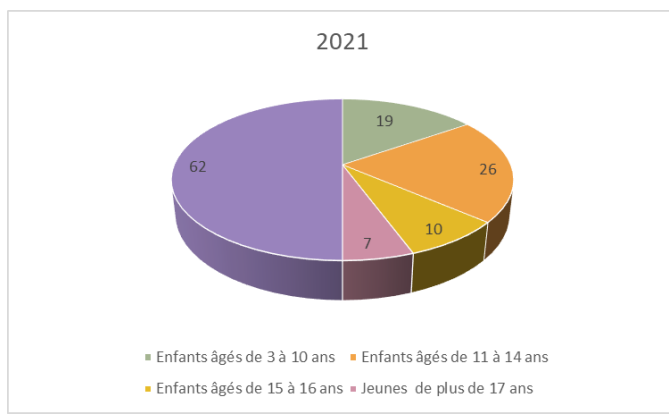
Total	62
-------	----



2- Répartition par Age des usagers (en 2021):

	2021	2020
Enfants âgés de 3 à 10 ans	19	13
Enfants âgés de 11 à 14 ans	26	23
Enfants âgés de 15 à 16 ans	10	11
Jeunes de plus de 17 ans	7	9

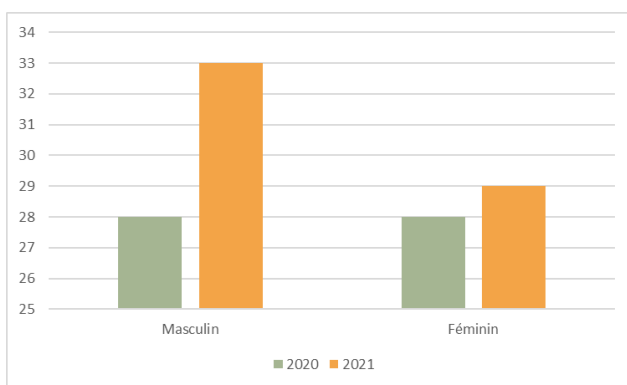
Total	62	56
-------	----	----



3- Répartition par genre des usagers (en 2021):

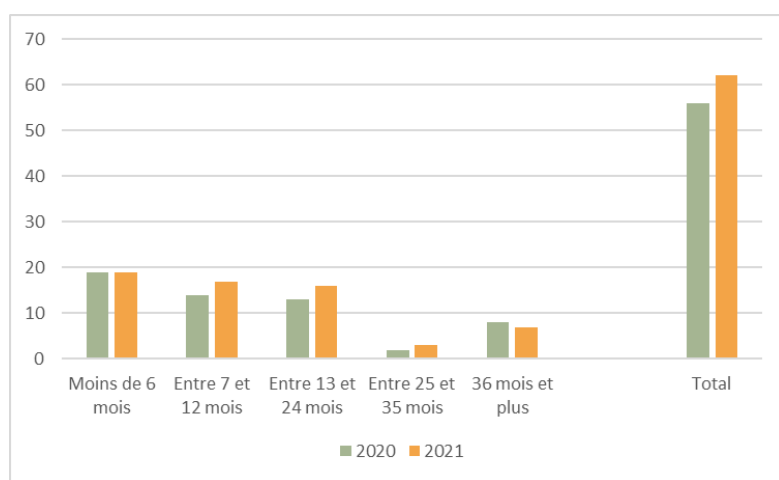
	2021	2020
Masculin	33	28
Féminin	29	28

Total	62	56
-------	----	----



4- Durée d'accueil des usagers (en 2021) :

	2021	2020
Moins de 6 mois	19	19
Entre 7 et 12 mois	17	14
Entre 13 et 24 mois	16	13
Entre 25 et 35 mois	3	2
36 mois et plus	7	8
Total	62	56



5- Situations de sortie des usagers (en 2021) :

	En famille	T.D.C	Famille d'accueil	Autre établissement	Autonomie	Hébergement autonome (pôle de ROUEN)	En attente d'orientation
Enfants issus de famille	14	6		1		1	1
Enfants issus de famille d'accueil	2						
Enfants venant de chez un TDC							
Mineurs isolés étrangers (accueillis en internat)						1	
Enfants issus d'autres établissements	1			1			

T.D.C : Tiers digne de confiance

6- Profil des usagers (en 2021):

L'établissement n'est pas habilité à accueillir des usagers dans le cadre de la protection judiciaire de la jeunesse (ordonnance de 1945).

Le profil général des jeunes accueillis en internat est le suivant :

Enfants/adolescents à risque : enfants qui connaissent des conditions d'existence qui risquent de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité, leur éducation, mais qui ne sont pas pour autant maltraités.

Parfois des Jeunes majeurs : Dans le cadre d'un Accueil Provisoire Jeune Majeur, ces jeunes sont demandeurs de leur prise en charge auprès de l'Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance, la prise en charge étant alors contractualisée entre l'inspecteur, le jeune et la structure.

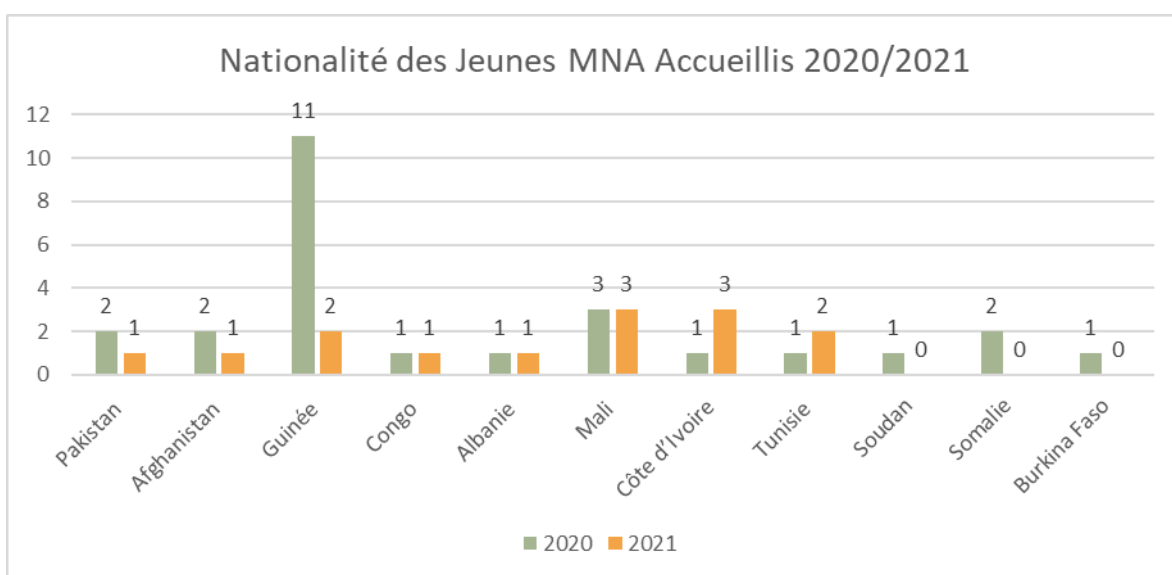
Plus exceptionnellement, des M.N.A. sont admis en internat. Il s'agit de jeunes mineurs ayant fui leur pays d'origine pour diverses raisons : maltraitance, guerre, misère... mais aussi parfois parce qu'ils cherchent à rejoindre un parent en France. L'accueil de ces enfants emprunts d'une histoire lourde nécessite une prise en charge adaptée. Ils sont fragilisés affectivement en se retrouvant dans un pays dont ils ne connaissent ni les codes, ni la langue.

V – Le public accueilli en autonomie

1- Origine des usagers (en 2021) :

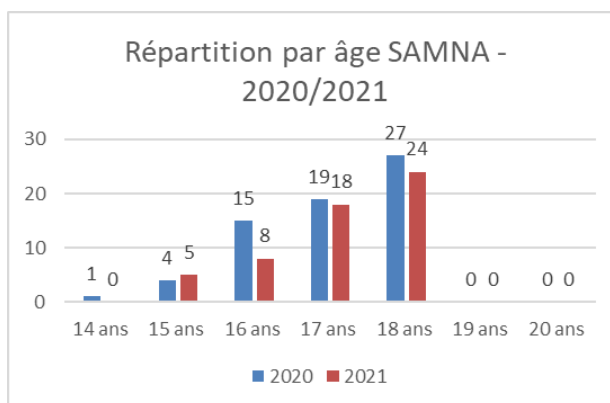
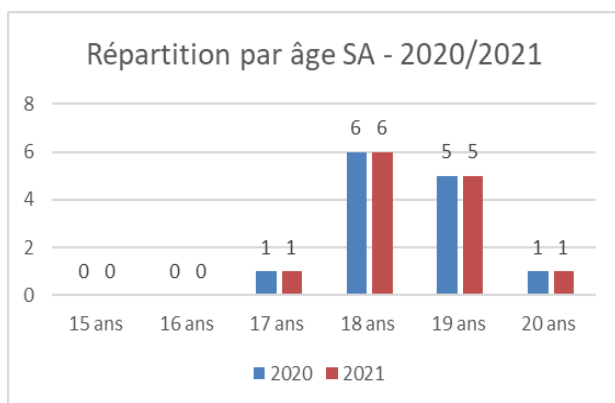
Les jeunes du service sont originaires de Seine Maritime, de l'Eure et de Paris.

Les pays de provenance des jeunes accueillis au S.A.M.N.A. au cours de l'année 2021 se décomposent de la manière suivante :



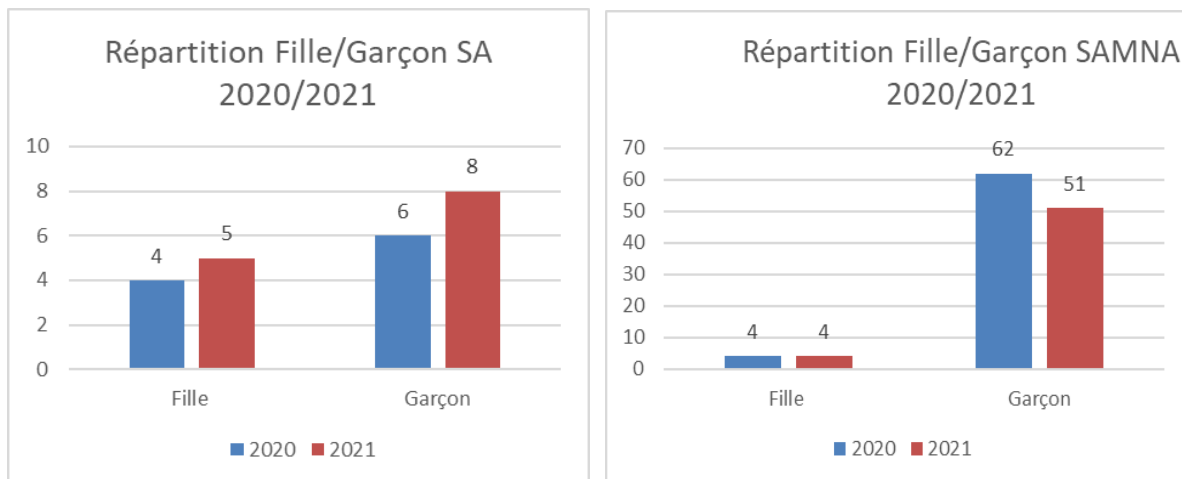
2- Répartition par âge des usagers (en 2021) :

La répartition par âge et par service se présente de la manière suivante :



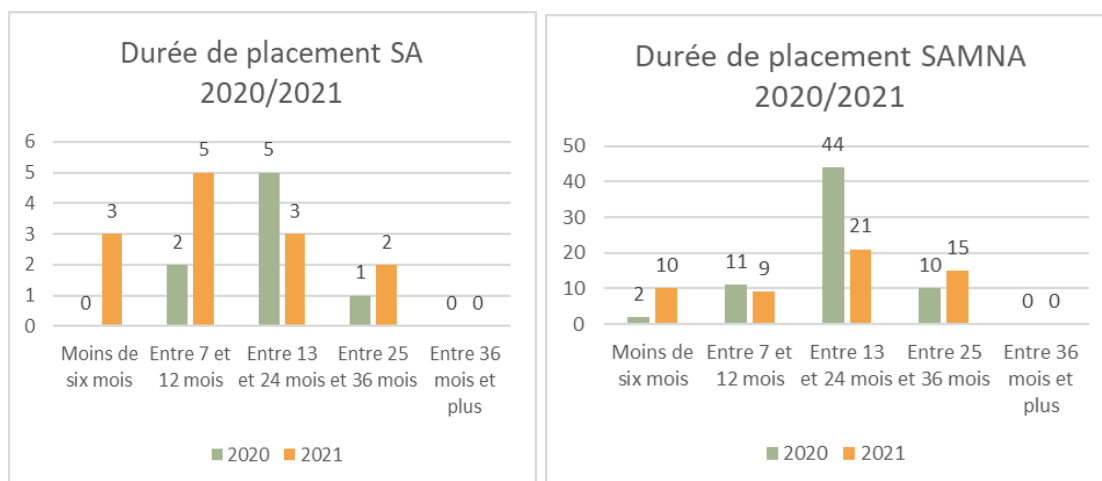
3-Répartition par genre des usagers (en 2021) :

En 2021, la répartition par genre et par service est la suivante :



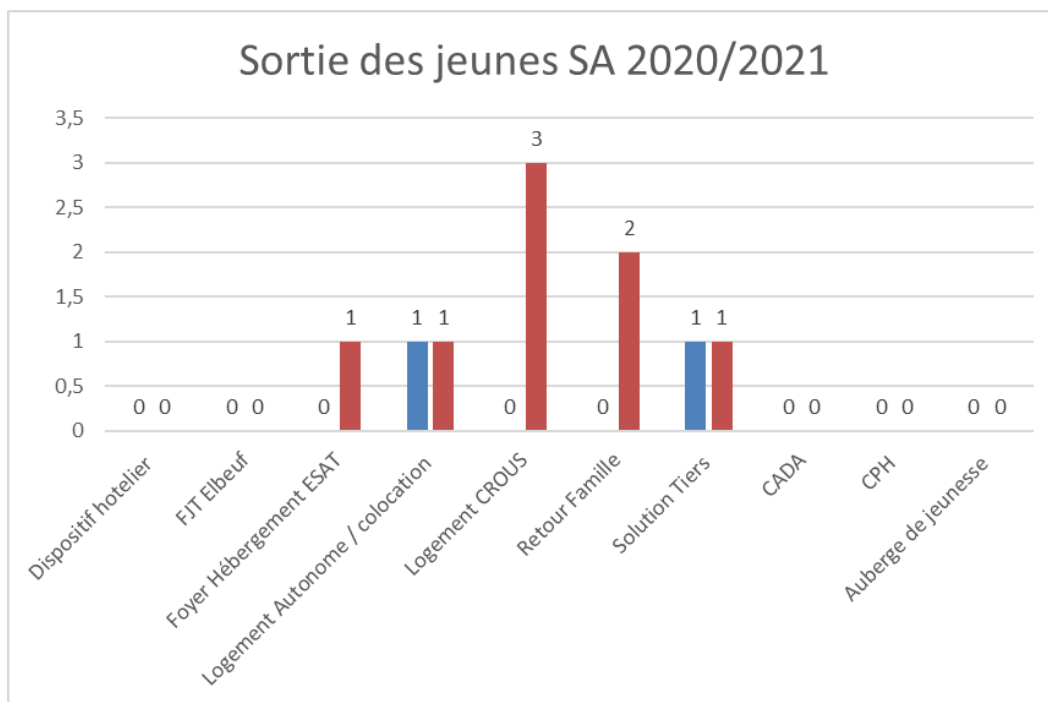
4-Durée d'accueil des usagers (en 2021)

En 2021, la répartition par durée de prise en charge et par service est la suivante :

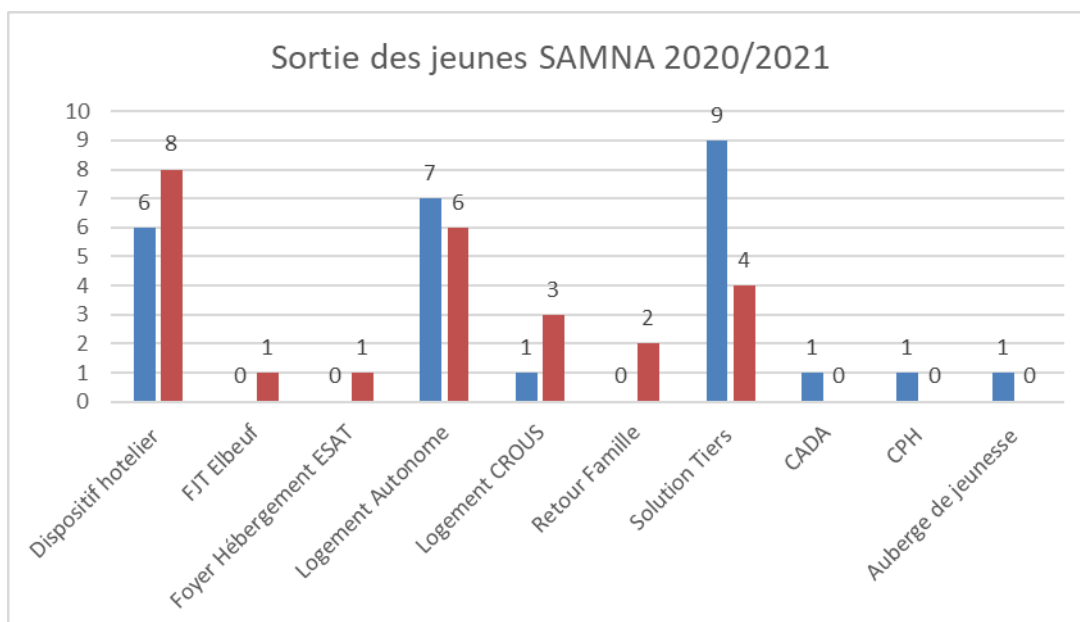


5- Situations des usagers à la sortie (en 2021):

Pour les jeunes accueillis au S.A. en 2021, la typologie des sorties est la suivante :

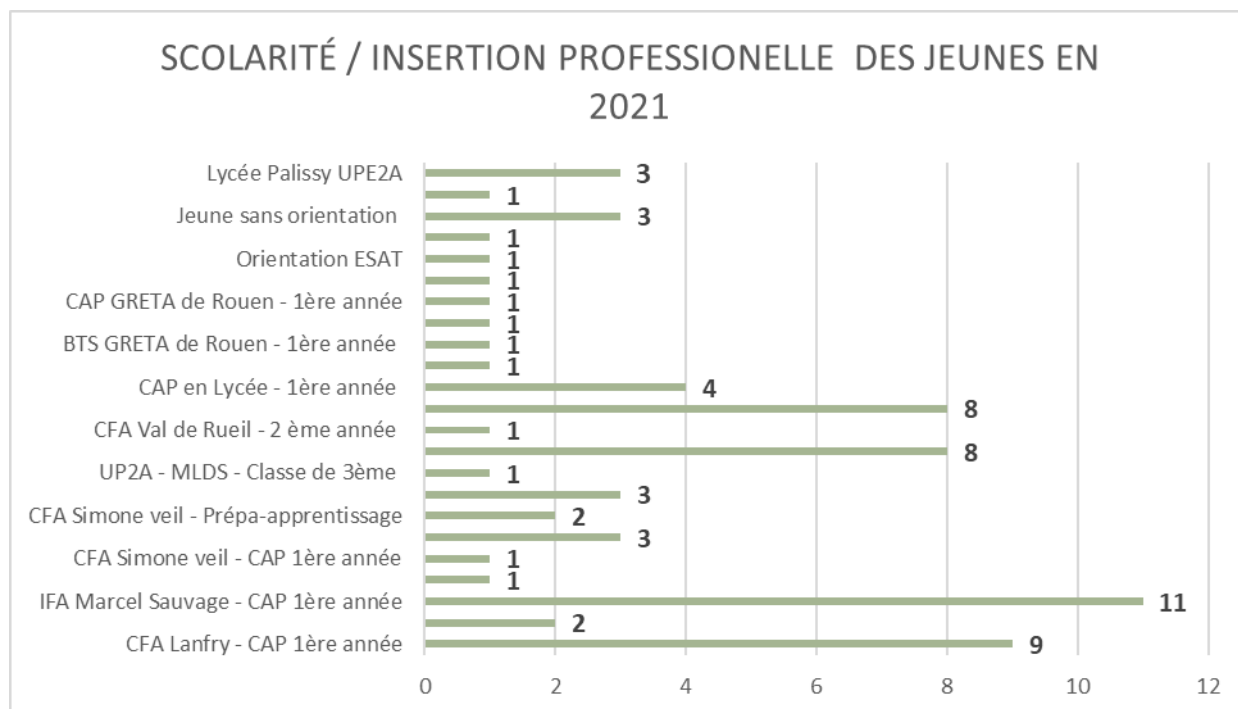


Pour les jeunes accueillis au S.A.M.N.A. en 2021, la typologie des sorties est la suivante :



6- Situations de scolarité ou socio-professionnelles (en 2021):

En 2021, les situations de scolarité ou de professionnalisation sont les suivantes :



7- Profil des usagers (en 2021):

Le profil général des jeunes accueillis en hébergement autonome est le suivant :

- Grands adolescents à risque : qui connaissent des conditions d'existence qui risquent de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité, leur éducation, mais qui ne sont pas pour autant maltraités.

- Jeunes majeurs à risque : Dans le cadre d'un Accueil Provisoire Jeune Majeur, ces jeunes sont demandeurs de leur prise en charge auprès de l'Inspecteur de l'Aide Sociale à l'Enfance, la prise en charge étant alors contractualisée entre l'inspecteur, le jeune et la structure.

- Mineurs non accompagnés : « en risque » car sans représentation parentale sur le territoire français.

- VI- L'adaptation des accompagnements à l'égard des usagers

L'accompagnement vise à ce que le jeune accueilli supporte la séparation, en lui proposant un cadre rassurant porté par une équipe pluri professionnelle ; de l'aider à comprendre la situation et de mettre du sens à son histoire. L'établissement accompagne dans une démarche éducative et en fonction de l'évolution du jeune dans ses aspects psychologiques.

L'établissement offre au sein du collectif, différents modes d'accompagnement : en internat et en accueil extérieur. L'action éducative s'appuie sur un cadre structurant, des règles de vie, des apprentissages aux actes de la vie quotidienne, au niveau de la scolarité, des loisirs et de la vie sociale.

En internat, la mixité est un aspect important de l'adaptation des accompagnements. Elle est en effet un des socles de la construction identitaire et nécessite de la part des professionnels d'éveiller chacun à adapter son comportement. Et l'accueil possible de fratries reste un atout de l'établissement, chaque enfant pouvant être accueilli, chaque fois que possible, sur le groupe correspondant à sa tranche d'âge, tout en prenant en compte son développement, son autonomie et sa maturité.

En internat, l'évolution de la dynamique des groupes empreinte d'une intensification d'actes violents provenant majoritairement des pré-adolescents et adolescents dans chaque unité de vie, a abouti, en 2012, à une modification de la composition des groupes d'âges.

A ce jour, les trois unités sont dites « semi-verticales » et constituées selon les groupes d'âges suivants :

- Unité les Ricochets : de 3 à 10 ans
- Unité l'Onde : de 10 à 14 ans
- Unité le Mascaret : de 14 à 18 ans

Par référence à la terminologie employée par Michel LEMAY, psychiatre, concernant la qualification de verticalité ou d'horizontalité des groupes, le groupe est dit « vertical » quand les écarts d'âges excèdent trois ans au sein du groupe.

En hébergement autonome, la mixité dans les logements extérieurs n'est pas permise, sauf en cas d'accueil exceptionnel de fratries le cas échéant et pour des jeunes âgés de 15 à 20 ans

- VII- Personnalisation de l'écoute, expression, participation des usagers et modalités d'accès aux informations les concernant

Pour les deux pôles, un accueil téléphonique est assuré au minimum 5 jours sur 7 sur une plage horaire de 7 heures par jour minimum.

L'établissement assure un accueil en journée et une astreinte permet une réponse en cas d'urgence. Le numéro d'appel est communiqué aux usagers via le livret d'accueil. Le suivi des messages téléphoniques est organisé.

Les conditions du premier contact permettent l'expression des attentes des usagers.

Les professionnels sont présentés aux usagers lors de leur arrivée ou lors des visites de préadmission.

L'accompagnement éducatif étant centré sur le jeune accueilli, il vise notamment à ce que le jeune accueilli exprime, verbalise ses ressentis, ses besoins et ses attentes.

Parfois un suivi psychologique est nécessaire, permettant notamment l'expression de la souffrance psychique. L'information pour l'accès à la plateforme d'écoute 119 « allô enfance en danger » fait l'objet d'un affichage dans les locaux.

De manière informelle, les enfants s'expriment individuellement au travers des actes de la vie quotidienne (le repas, les retours de l'école, le coucher, les activités partagées avec les professionnels...) ou au cours de groupes d'expression ponctuels se déroulant dans chaque unité ou service, où les jeunes échangent sur leur quotidien, ces groupes d'expression servant de base à l'organisation et à la définition des projets des unités ou pouvant être à l'origine de sujets traités par le Conseil de vie sociale (C.V.S.) ; ou au cours d'ateliers thématiques ou du partage d'une activité, en groupe restreint.

De façon formelle, des formes de participation directe sont mises en place dans la structure et notamment par le biais :

-des séances du C.V.S., où les jeunes élus portent la parole de leur groupe pour exprimer des besoins ou des envies liés à la vie de l'établissement ;

-des commissions ou comités où les jeunes sont représentés et où ils expriment leurs avis et idées sur la restauration, les loisirs...

- des groupes d'expression organisés au sein du Cabestan, où les jeunes peuvent échanger autour de thématiques. Ils sont proposés et animés conjointement par la psychologue et l'équipe éducative.

Les usagers sont informés des événements institutionnels. Les modalités de partage des informations relatives aux bénéficiaires permettent le respect de la confidentialité. L'architecture du réseau informatique a été pensée avec des droits d'accès différents selon les fonctions occupées notamment concernant l'étude des dossiers de jeunes en demande d'admission. Des pratiques favorisant la confidentialité sont systématisées :

- Une demande d'autorisation parentale pour afficher au sein de l'établissement des photos prises avec les enfants est effectuée ou lorsque la presse vient dans le cadre des événements en lien avec les partenaires.
- Les professionnels sont sensibilisés au respect de la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur.

Les usagers sont informés de leurs droits et devoirs par le biais notamment du règlement de fonctionnement qui leur est remis à leur arrivée.

En 2017, l'établissement a mis en place un dossier unique informatisé (logiciel SIL'AGE) pour le suivi socio-éducatif de chaque jeune accueilli. Les données sont partagées par les professionnels dans la stricte nécessité des besoins liés à la prise en charge des jeunes accueillis et en rapport avec les fonctions spécifiques de chaque professionnel dans l'établissement. Le logiciel SIL'AGE est agréé par la CNIL (Commission nationale Informatique et Libertés).

Pour les mineurs et conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout représentant légal peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations concernant son enfant, en s'adressant au Chef de service éducatif concerné par le suivi de l'enfant. Il peut également s'opposer au traitement des données et donc faire connaître, à la Direction de l'établissement, une opposition à ce que les données concernant le jeune figurent dans un fichier informatique.

- **VIII– Prise en compte des familles et proches dans l’accompagnement des usagers**

Bien souvent, il est constaté une interdépendance entre les problématiques familiales et les difficultés observées chez les enfants. Les facteurs de danger repérés au sein des familles et pouvant être à l’origine d’un accueil dans la structure sont généralement liés à :

- des difficultés socio-économiques (chômage, isolement...), influant sur les conditions d’existence de l’enfant ;
- des carences éducatives ;
- des conflits parents / enfants ;
- des conflits de couple ;
- des actes de maltraitance, suspectés ou avérés ;
- des problématiques d’addiction (alcool, drogue...) ;
- des souffrances psychologiques (dépression...) ;
- des troubles psycho-pathologiques des parents (maladies mentales...) ;
- des difficultés de prise en charge au sein de familles d’accueil ou d’autres institutions ;
- des faits de violence intrafamiliale ;
- des absences ponctuelles sans solution familiale (hospitalisation...) ;
- l’isolement sur le territoire ou l’absence de représentants légaux sur le territoire.

L’établissement, considérant comme une évidence la nécessité de mener de front un travail auprès du jeune mais aussi de sa famille, organise un accompagnement visant à favoriser et améliorer les liens parents/enfants, sans pour autant avoir comme but systématique le retour au sein de sa famille dans l’intérêt de l’enfant.

L’établissement prend en compte la recommandation de l’ANESM qui rappelle qu’« *Au-delà de leur statut juridique, les parents ont été jusqu’au placement les premiers interlocuteurs de leur enfant et sont ainsi une ressource essentielle qui contribue à éclairer et orienter l’élaboration d’un projet personnalisé au plus près des besoins et spécificités de l’enfant* » *L’exercice de l’autorité parentale dans le cadre du placement* » ANESM 2010 p18.

Outre les parents, toute ressource familiale peut être sollicitée (avec l’accord parental), afin que le jeune puisse conserver des liens familiaux élargis. Dans certaines situations où les droits des parents sont restreints, d’autres liens familiaux permettent au jeune de s’extraire ponctuellement

de la collectivité. Au même titre que les parents, les tiers bénéficient de contacts réguliers avec l'équipe éducative. Dans certains cas et lorsque l'isolement est complet (mineurs non accompagnés par exemple), un projet d'accueil dans une famille de parrainage est proposé et mené conjointement avec les services du Département ou un organisme extérieur (Secours Populaire...).

De façon générale et si les décisions sont prises dans l'intérêt de l'enfant, les familles sont néanmoins informées et associées aux décisions relatives à la vie quotidienne de leur enfant. Conformément aux principes énoncés dans le livret d'information délivré aux familles par les services de l'ASE, livret intitulé « Votre enfant est placé à l'Aide Sociale à l'Enfance », la famille est toujours consultée pour le choix du lieu d'accueil, adapté à l'enfant ; la scolarité de l'enfant ; ses activités et loisirs ; sa santé ; l'exercice d'une religion et les relations familiales.

Le référent éducatif de l'enfant est amené ainsi à rencontrer régulièrement le parent pour l'accompagner dans son rôle et prendre avec lui les décisions importantes qui concernent l'enfant. Les parents conservent en effet les droits liés à l'exercice de l'autorité parentale pendant l'accueil de leur enfant, dans le respect des aménagements prévus par le juge en cas de décision judiciaire.

Dans le cadre de l'accueil de leur enfant, les parents ont également des devoirs, notamment celui de participer aux temps de rencontre avec l'enfant lui-même et avec les professionnels de l'établissement ; celui de répondre aux différents courriers de l'ASE demandant leur avis ou leur autorisation ; celui d'informer de tout évènement qui aurait des conséquences sur l'accueil de leur enfant (déménagement par exemple) et enfin celui de participer financièrement sauf dispense à la prise en charge de leur enfant.

Concernant les jeunes M.N.A., l'éducateur référent s'attache à faire vivre la relation familiale même « de façon symbolique » en évoquant avec le jeune ses relations avec elle. L'absence de la famille et l'isolement peuvent s'avérer très difficiles et sources d'angoisse pour le jeune. Ainsi, malgré la distance, une attention particulière est portée à l'importance de l'identification du lien établi avec la famille restée au pays.

IX – Le cadre de vie, les espaces et les prestations hôtelières

1 – Le cadre de vie :

- La situation géographique :

Les locaux principaux, constituant le siège de l'établissement, sont situés sur la commune d'Elbeuf-sur-seine et accueillent l'activité d'internat.

Le siège est géographiquement limitrophe du Département de l'Eure et à proximité du centre-ville, en bordure de Seine. Il jouxte le champ de foire et est à proximité immédiate de l'ensemble des lignes de transports en commun desservant les agglomérations elbeuvienne et rouennaise.

L'ensemble des établissements scolaires du secteur est accessible à pied ou en bus.

Les principaux espaces culturels et de loisirs (piscine, cirque-théâtre, cinéma, médiathèque, MJC...) se trouvent également à proximité de l'établissement, tout comme les services d'urgence (pompiers, commissariat, C.H.I...).

Des locaux secondaires ont été loués sur la ville de Rouen pour l'installation du pôle d'Hébergement Autonome Extérieur. Ces locaux sont situés sur la rive gauche de la ville de Rouen et leur localisation a été privilégiée au plus près des transports en commun, des partenaires, des infrastructures économiques et du bassin d'emplois.

- La situation patrimoniale :

L'établissement occupait jusqu'en 1984 et à titre gratuit ses locaux.

A compter du 1^{er} janvier 1984, un bail de location d'une durée initiale de 15 années, et reconductible ensuite par période de 3 ans, a été consenti à l'établissement par le Centre communal d'action sociale, gestionnaire initial.

Un transfert de propriété par cession gratuite par la ville d'Elbeuf à la Maison de l'Enfance est intervenu en date du 22 décembre 2006. Le titre de propriété détenu par l'établissement consiste actuellement en cet acte notarié de cession à titre gratuit de la propriété.

Le titre de propriété du cédant résultait d'une donation, donation datant du 28 février 1946 émanant de Monsieur Marcel WEILL et Madame Marthe Marie BERNHEIM, son épouse, tous deux nés à ELBEUF, donation en mémoire de leurs deux fils, Claude et Jean-Pierre, « Morts pour la France », et consentie pour y établir une « Maison de la première enfance ».

Ce transfert de propriété se rapporte à une maison bourgeoise construite en pierres et briques, dite « le Château » et d'un jardin. L'ensemble figure au cadastre section AT numéro 42, lieu-dit « 1 rue d'Alsace » pour une contenance de 21 ares 39 centiares. Il est situé en zone B3 du Plan de prévention des risques d'inondation. Le coefficient d'occupation des sols est de 1,5 et la propriété est située dans le périmètre de protection d'un monument historique requérant un visa conforme de l'Architecte des Bâtiments de France pour tous travaux d'aménagement ou de transformation future.

Le pavillon « Weill » situé au 3 à 5 rue d'Alsace, loué aux HLM d'ELBEUF, vient compléter l'ensemble architectural de l'établissement. Il s'agit en fait de deux pavillons jumelés regroupés en un même et seul ensemble. Ils figurent au cadastre section AT numéros 47 et 50 pour une contenance de 19 ares 53 centiares. Cette extension a fait l'objet d'un bail emphytéotique d'une durée de 25 ans entre les HLM d'ELBEUF, propriétaire bailleur (autrefois propriété de la régie nationale RENAULT) et le C.C.A.S. en date du 22 mars 1999. L'établissement étant devenu autonome au 1^{er} janvier 2006, il s'est substitué au C.C.A.S. en qualité de preneur du bail ou « emphytéote ». Le bail se terminera le 31 janvier 2024. A l'issue du bail emphytéotique, l'établissement devra quitter les lieux sans contrepartie, ni indemnité, le bailleur retrouvant la pleine propriété de son bien.

Les locaux secondaires, situés au sein d'un immeuble au 4 rue du Grand Feu à Rouen, ont quant à eux fait l'objet d'un bail appelé « bail 3 6 9 » d'une durée de 3 ans et reconductible tous les 3 ans dans la limite de 9 ans, avant toute demande de prolongement de ce bail. Ces locaux se composent de deux plateaux : un plateau au rez-de-chaussée dédié aux usagers et un plateau au 1^{er} étage dédié aux professionnels

- **La conception générale, la qualité des bâtiments et l'aménagement des espaces communs :**

- **Les locaux situés à Elbeuf sont désormais d'un âge avancé :**

Le « Château » est élevé sur cave et sous-sol comportant les fonctions logistiques.

Il comporte un rez-de-chaussée divisé en hall d'entrée, bureaux, salle de repos du personnel, salle des parents et cuisine.

Les premiers et seconds étages sont divisés en chambres, sanitaires, salle à manger, salle d'activités, salon/salle de jeux, bureaux et couloir.

Entrée principale du Château (Accueil)



Le pavillon « Weill » comporte au rez-de-chaussée des bureaux, des chambres, une salle d'activités, un garage et une chaufferie.

A l'étage, les locaux comprennent des chambres, des bureaux, une cuisine, une salle à manger, une salle d'activités et des sanitaires.



Salle des parents avec espace cuisine (RDC du Château)

- Les locaux situés à Rouen sont de conception assez récente :

Ils sont distribués sur plateaux distincts. Un premier regroupe « l'espace jeune » et la lingerie. Un second regroupe l'espace administratif, les bureaux de l'équipe éducative, de l'assistante sociale, de la psychologue, du chef de service adjoint et un bureau partagé (chef de service éducatif et directrice).

Ils sont en situation centrale tenant compte de l'implantation des appartements du pôle (ci-dessous les accès au bâtiment).



L'espace situé au 1^{er} étage du bâtiment est réservé à l'usage des professionnels.



La salle de réunion



Un modèle de bureau pour l'équipe éducative (bureau partagé)

- **La distribution et l'aménagement des espaces de vie :**

Au sein de l'internat, les espaces de vie et leur distribution diffèrent selon les unités de vie.

L'internat s'organise en trois unités de vie : l'unité de vie les Ricochets (1^{er} étage) et l'unité de vie l'Onde (2^{ème} étage) situées au Château et l'unité de vie le Mascaret située au pavillon Weill.



-L'unité de vie les Ricochets (1^{er} étage):

Elle assure la prise en charge, en mixité, de 12 enfants âgés de 3 à 10 ans. Le lieu de vie est actuellement agencé ainsi : une aile comprenant 3 chambres (une avec un lit, les autres avec deux lits gigognes) ; un large couloir desservant l'accès aux chambres, une salle de bain équipée d'une baignoire, des toilettes, une salle Zen ; une partie centrale constituée d'un bureau pour les éducateurs et d'un petit couloir ; une aile disposant de 3 chambres ;

Une salle de jeu adjacente au bureau éducatif permettant l'accès à deux toilettes, une salle de bain équipée de deux douches, une salle à manger et cuisine et un couloir qui dessert un salon télé et l'une des chambres.



Salle de jeu



Chambre avec lit superposé



Salle à manger



- **L'unité de vie l'Onde (2^{ème} étage) » :**

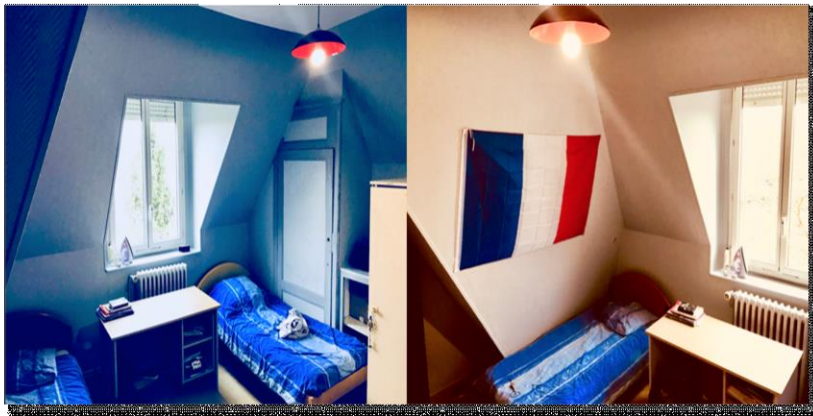
Elle assure la prise en charge, en mixité, de 12 jeunes âgés de 10 à 14 ans. Le lieu de vie est actuellement agencé ainsi :

- Une aile comprenant 3 chambres de trois lits dont une avec deux lits superposés ;
- Un couloir desservant l'accès aux chambres, à une salle de bain équipée d'une baignoire et de toilettes, à une salle de bain avec douche et aux toilettes ;
- une partie centrale constituée d'un large palier ;

- une aile composée d'un couloir desservant un bureau pour les éducateurs, une chambre avec un lit et un coin lavabo, deux chambres de trois lits, dont une avec deux lits



Chambre fille avec deux lits



Chambre Garçon avec deux lits

superposés, une salle à manger avec un coin cuisine et un salon télévision.



Salon et Salle à manger avec coin cuisine



- **L'unité le Mascaret (Pavillon Weill) :**

Elle est située dans un grand pavillon indépendant mais voisin du Château et assure la prise en charge, en mixité, de 12 adolescent(e)s à partir de 14 ans et jusqu'à 21 ans.

Outre les pièces à usage collectif (salle à manger, salon, cuisine, salles de bains), l'unité est composée de 7 chambres, dont deux sont individuelles.



Salle à manger

Les locaux comportent par ailleurs le bureau de la psychologue, le bureau du chef de service éducatif principal, le bureau de la coordinatrice de l'internat, le bureau du chef de service adjoint et le bureau des éducateurs.



Salle télé, espace détente

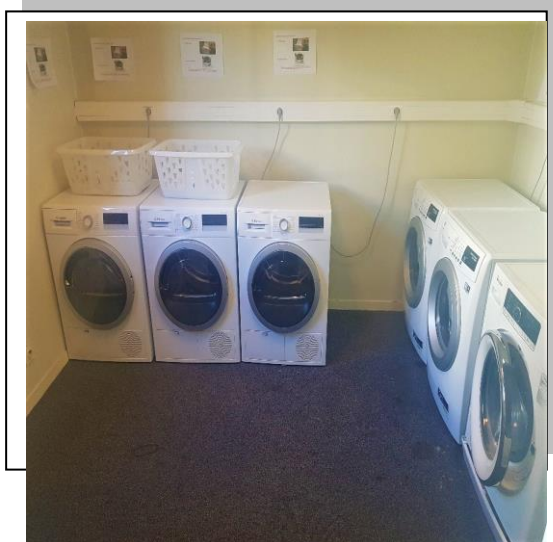
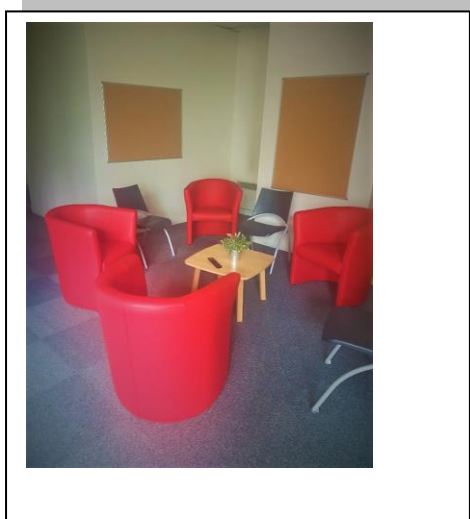


Chambre avec deux lits

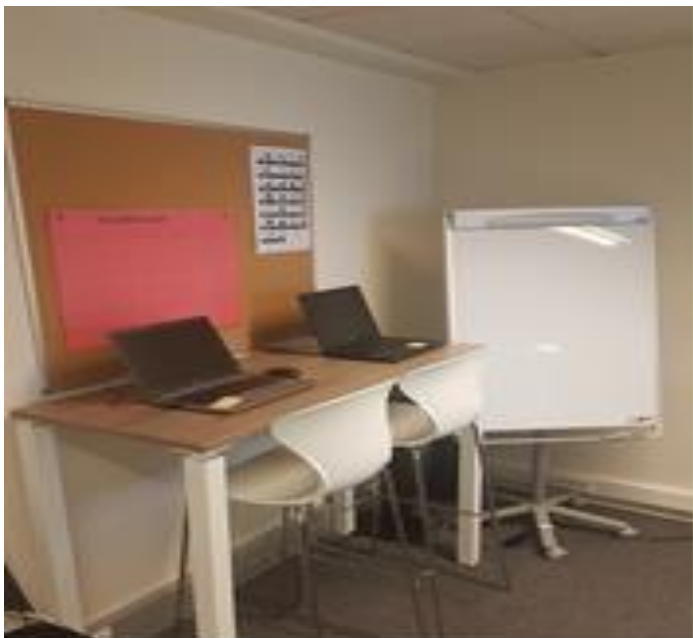
L'impossibilité de respecter un équilibre garçon/fille en fonction des accueils, peut impliquer des changements de chambre pour les enfants afin de privilégier des espaces déterminés selon les genres. Ainsi, les chambres et les sanitaires sont dans la mesure du possible, organisés en fonction de sous-espaces filles/garçons.

Au sein du pôle extérieur, les espaces dédiés aux usagers sont distincts des espaces dédiés aux professionnels.

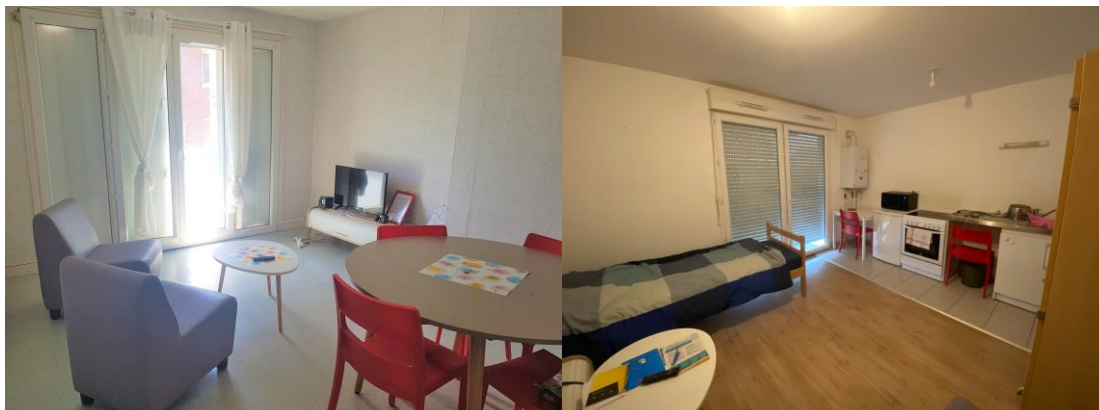
Un espace collectif (au rez-de-chaussée) est réservé aux jeunes pour l'usage de la lingerie d'une part et pour la participation aux groupes d'expression d'autre part.



L'espace informatique et la bibliothèque demeurant à déployer, les jeunes ayant provisoirement accès et de façon encadrée aux postes informatiques situés dans la salle de réunion des professionnels.



Les logements privés et autonomes à destination des jeunes sont loués dans le parc public ou privé et sont implantés de sorte de favoriser la mobilité des usagers sur l'agglomération rouennaise, tant pour le travail que pour la scolarité.

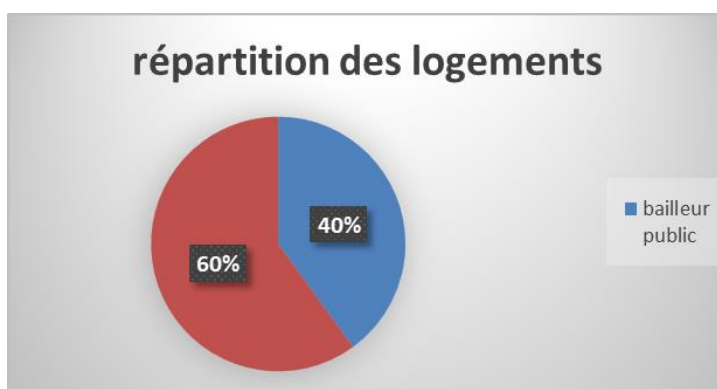


Au 31 décembre 2021, les logements étaient répartis de la manière suivante :

- Rouen (9 appartements).
- Saint Etienne Du Rouvray (6 appartements)
- Le Petit Quevilly (4 appartements),
- Elbeuf (8 appartements),

soit un total de 27 logements répartis sur 4 communes

Et la répartition entre les bailleurs privés et les bailleurs publics se décline ainsi :



- **L'ambiance et la signalétique des espaces :**

Les espaces de vie collectifs et privés font régulièrement l'objet de travaux de réfection.

Les espaces privés font notamment l'objet d'un travail de personnalisation des lieux de la part des équipes en lien avec les enfants et les jeunes, la possibilité de personnaliser étant limitée

aux espaces davantage individualisés, tant en internat qu'en appartement extérieur.

- **La gestion technique des sites, des logements extérieurs et des espaces :**

La maintenance des équipements est assurée par une équipe technique interne chargée du suivi des réparations et des petits travaux sur les sites d'Elbeuf et de Rouen ainsi qu'au sein des logements extérieurs.

- **La sécurité et l'accessibilité des sites et des espaces :**

Les bâtiments d'Elbeuf sont vidéo-protégés depuis juillet 2021.

Ils ne sont pas accessibles aux personnes handicapées. Un avis favorable a été émis par la sous-commission départementale d'accessibilité en date du 5 mai 1999, sous réserve de prescriptions, qui n'ont pas été suivies des travaux nécessaires et spécifiés dans cet avis.

Un programme neuf pour les 36 places d'internat sur une parcelle communale de 4 000 m² (Impasse Vallot) est actuellement engagé par l'établissement, programme qui permettra de répondre notamment aux normes en vigueur en matière d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et aux besoins en locaux et en espaces extérieurs en lien avec le public accueilli. Selon le planning prévisionnel de l'opération, la réception du nouveau bâtiment (1 400 m²) et le transfert de l'activité de l'internat devraient intervenir en 2025.

Les locaux actuels disposent d'un registre de sécurité et ont un avis favorable d'exploitation au regard de la réglementation relative au risque incendie. Les prescriptions donnent régulièrement lieu aux adaptations ou aménagements requis. Les affichages réglementaires sont respectés (plans d'évacuations et consignes en cas d'alerte incendie).

Les locaux de Rouen sont accessibles aux personnes handicapées pour les espaces situés exclusivement en rez-de-chaussée. Les locaux ne sont pas soumis à la visite d'une commission de sécurité incendie étant E.R.P. de 5^{ème} catégorie, sans locaux à sommeil. La réglementation en matière de sécurité incendie est néanmoins applicable ainsi que les affichages réglementaires. Au regard du risque incendie, des équipements en matière de détection sont actuellement en cours d'acquisition pour ces locaux.

2 - Les prestations hôtelières :

L'établissement s'assure de la qualité et de la sécurité des prestations hôtelières offertes aux usagers accueillis en internat, via une équipe interne.

Les repas occupent notamment une place prépondérante dans la vie des usagers, une attention toute particulière leur est donc réservée.

Dans le cadre des prestations hôtelières, la Direction développe une politique de prévention en matière de sécurité alimentaire et d'hygiène générale.

- **La restauration :**

L'établissement est doté d'une cuisine autogérée. Tous les repas sont confectionnés sur place. Ils sont des temps importants dans la vie des usagers de l'internat.

La place des repas dans la qualité de vie des usagers passe par :

▪ **La convivialité des instants repas :**

Les espaces dédiés au déroulement des repas sont les salles à manger des unités. Elles sont soignées et concourent à rendre le lieu collectif agréable. Le personnel accompagnant (éducateurs, maîtresses de maison ou veilleurs) est à l'écoute et encadre leur bon déroulement.

▪ **La qualité, la variété et la richesse sensorielle de l'offre alimentaire :**

La qualité et la variété des produits sont recherchées par l'équipe de restauration, en privilégiant les produits frais de saison et la variété des modes de préparation des aliments. L'équipe travaille également à renforcer l'utilisation des produits durables et des produits biologiques depuis 2021 en lien avec les dispositions de la Loi « EGalim ». Actuellement, des repas végétariens sont proposés à la carte et un meilleur traçage de l'origine des produits est entrepris.

La richesse sensorielle des préparations fait l'objet d'une attention particulière. Manger est un acte qui fait appel à tous les sens et la stimulation sensorielle est essentielle pour donner envie de manger. Une variété accrue du goûter notamment par confection de préparations « maison » permet de le rendre plus attractif.

Pour chacun des repas, le personnel accompagnant est chargé de la bonne installation des plus jeunes pour une bonne prise du repas, la bonne hydratation de chacun ainsi que la dispensation des traitements médicamenteux, le cas échéant.

▪ **Le recueil des goûts et des besoins des usagers en commission des menus :**

Une commission mensuelle des menus se tient en présence de la Direction, des chefs de service, du personnel de restauration, des maîtresses de maison, de l'adjointe administrative,

des personnels éducatifs et des usagers le cas échéant. Cette commission a pour but de valider la carte des menus pour 5 semaines et a pour objectif d'assurer le respect des habitudes alimentaires, des goûts des jeunes, de leurs suggestions tout en assurant le respect de la variété des menus proposés ainsi que leur équilibre.

La carte hebdomadaire des menus est affichée dans les unités de vie et dans le hall de l'établissement. La cuisine dispose systématiquement d'un plat de remplacement si le plat du jour ne convient pas (exemple pour les habitudes alimentaires « sans-porc » ou « sans viande »).

- La mesure de la satisfaction des usagers pour la restauration :

Un cahier des menus est à disposition dans chaque salle de restaurant des unités de vie afin de recueillir les appréciations quotidiennes des usagers. Ce cahier est examiné en commission mensuelle des menus.

- Le Bio-nettoyage et l'entretien des locaux :

L'entretien des locaux et des chambres des usagers est assuré par le personnel hôtelier de l'établissement, composé de cinq maîtresses de maison et en fonction des protocoles de nettoyage établis et affichés dans les locaux concernés.

Des produits bio-sanitaires et désinfectants sont utilisés quotidiennement pour l'entretien des chambres, des espaces de vie et locaux communs et des sanitaires. Des protocoles de ménage sont établis et un matériel spécifique est à disposition des professionnels.

Une externalisation pour l'hygiène des locaux de Rouen est mise en place. L'entreprise de nettoyage peut être sollicitée pour des besoins spécifiques dans les appartements.

- La lingerie : entretien des vêtements et du linge de maison

A son arrivée à l'internat, l'ensemble du trousseau de l'enfant est identifié.

L'établissement assure sur place l'entretien courant des vêtements et du linge de maison. Toutefois, certains parents assurent eux-mêmes l'entretien du linge de leur enfant.

En semaine, un ramassage quotidien du linge sale est assuré par les maîtresses de maison, l'équipe éducative assurant un relais en leur absence, notamment les week-ends. Des réparations simples sur vêtements abîmés sont assurées par la lingère de l'établissement. Le rendu des vêtements et du linge de maison est assuré dans les plus brefs délais. La redistribution du linge s'effectue quotidiennement par les maîtresses de maison et la lingère.

L'équipe éducative se charge elle-même de ranger, en compagnie des enfants, le linge personnel de chacun dans son placard.

Les jeunes logés en appartement entretiennent eux-mêmes leur linge personnel. Pour les besoins spécifiques des jeunes logés sur Elbeuf, un lave-linge est à disposition dans un local attenant à la salle des parents.

- **Les normes d'hygiène et les circuits :**

Le Château accueille en sous-sol les fonctions logistiques disposant d'un accès livraison pour l'ensemble des circuits (denrées alimentaires, produits d'entretien, matériels...).

- **Normes d'hygiène et procédures HACCP ou la prévention du risque infectieux en restauration :**

Les différentes étapes de la fabrication, de la réception des denrées à leur distribution aux usagers doivent s'enchaîner, c'est-à-dire les tâches les plus sales vers les tâches les plus propres afin d'éviter toute contamination croisée. Cependant ce fonctionnement demande des installations appropriées afin d'éviter tout croisement de denrées saines et de déchets, de conditionnements ou d'emballages. Dans l'état actuel de la configuration de la cuisine, seule une marche en avant dans le temps peut être mise en place. L'aménagement futur des locaux permettra de réaliser une progression continue dans l'élaboration des produits : c'est-à-dire la marche en avant dans l'espace.

- **La réception et le contrôle des denrées alimentaires :**

Lors de la réception des produits frais ou surgelés, le contrôle du conditionnement ainsi que des dates de validité est effectué. Le conditionnement et l'aspect visuel sont contrôlés. Les produits sont rangés dans des caisses en plastique pour les aliments frais comme : la viande, la charcuterie, la crèmerie, les fruits et légumes. Pour l'épicerie et les surgelés, l'ensemble des produits est décartonné dans un minimum de temps. Pour chacune des enceintes réfrigérées, il y a une feuille mensuelle de relevé de température. Un affichage indiquant les températures de contrôle à réception des produits ainsi que le maintien de leurs températures de stockage est assuré en cuisine. Les feuilles de relevés de températures des chambres froides et de la chambre négative ainsi que les feuilles de contrôle à réception sont rassemblées dans un classeur d'hygiène et font l'objet d'un archivage.

- **Pour l'utilisation des denrées alimentaires :**

Avant l'utilisation des denrées, un deuxième contrôle se fait avant ouverture et avant cuisson ou

assemblage. Les fruits et légumes sont scrupuleusement nettoyés avant leur utilisation. Après l'assemblage et le dressage, les produits frais sont entreposés en chambre froide en attendant l'envoi dans les unités de vie.

- Les prélèvements alimentaires et les anomalies :

Les prélèvements journaliers sur les denrées préparées et servies aux usagers sont effectués et étiquetés avant le départ en unités de vie. Ils sont stockés en chambre froide de la cuisine pour chaque jour de la semaine et conservés pendant une durée de sept jours. En cas d'anomalie, une fiche est remplie avec l'action corrective mise en place à partir de la livraison jusqu'à la consommation. Cette feuille comporte la date, l'anomalie et l'action corrective. L'ensemble des feuilles de contrôle se trouve dans le classeur d'hygiène.

- La traçabilité et les protocoles d'hygiène des locaux affectés à la restauration:

Les protocoles de nettoyage sont affichés dans les locaux de la cuisine. Un planning de nettoyage correspondant à chaque partie de la cuisine comporte les produits à utiliser, ainsi que les matériels, la méthode et fréquence de nettoyage. Le planning de nettoyage concerne également les chambres froides ainsi que les locaux communs. Les matériels sont lavés après chaque utilisation et vérification de leur bon fonctionnement.

- L'hygiène du personnel :

Le respect des règles de lavage des mains, du port des gants, de la tenue vestimentaire adaptée et de la bonne hygiène corporelle des professionnels intervenant en cuisine est surveillé dans l'établissement.

- Les normes d'hygiène et les procédures en lingerie :

La configuration de la lingerie n'est pas conforme aux normes d'hygiène en blanchisserie. Néanmoins, des procédures d'hygiène permettent de garantir une prévention et une élimination des microbes ou bactéries dans le linge.

Le linge sale fait l'objet d'un tri selon la nature des textiles pour une programmation adaptée en machine. La blanchisserie est équipée de laveuses-essoreuses, de séchoirs rotatifs, d'une table de repassage, d'une table de pliage et d'étagères de stockage.

Une lessive antibactérienne est utilisée en blanchisserie. Le linge ayant la capacité de fixer les micro-organismes (bactéries, virus, champignons et parasites), la maîtrise de l'hygiène du linge des usagers et du linge de maison est indispensable.

L'aménagement futur des locaux permettra de distinguer une zone sale et une zone propre en lingerie selon la méthode *RABC* (*Risk analysis and biocontamination control*, en français, analyse des risques et maîtrise de la bio-contamination), c'est-à-dire principalement une mise en place de la marche en avant dans l'espace.

X – Le parcours de l'enfant et de sa famille au sein de l'établissement

Selon la loi du 2 janvier 2002, l'établissement organise ses missions autour de l'intérêt de l'utilisateur.

L'utilisateur est de ce fait au centre du dispositif, dispositif permettant la réalisation de sa construction identitaire.

1. De l'accueil à l'orientation :

La mission de l'établissement est l'accueil dans le cadre de la protection de l'enfance, qui se décline par l'observation, l'évaluation et l'orientation.

Les conditions favorables à un accueil de qualité sont : la désignation d'un référent éducatif et d'un co-référent, en concertation avec l'équipe et leur présentation à l'utilisateur et à sa famille.

Lorsque l'établissement est pressenti comme lieu d'accueil de l'enfant, en fonction de ses besoins, de sa situation familiale ou des places disponibles, une étude de la demande a lieu.

Une base Extranet a permis jusqu'en 2021 de disposer de la liste d'attente actualisée des demandes d'admission et de mener à bien les projets d'orientation en lien avec les coordonnateurs locaux de l'ASE.

Depuis février 2021 et dans un objectif de fluidité des mouvements, une plateforme de régulation des accueils (S.P.R.A.) de l'ASE a été mise en place pour l'ensemble des places en lieux d'accueil, pour les premiers accueils comme pour les réorientations, à l'exception de celles en services d'accompagnement des M.N.A..

Les demandes d'admission sont élaborées par les cadres ASE rattachés désormais aux U.T.A.S. et au vu des rapports ayant donné lieu à la décision de placement ou de la demande de réorientation. L'intervenant du service plateforme saisit en première intention le lieu correspondant le mieux aux besoins de l'enfant et transmet le dossier de demande d'admission (D.D.A.) correspondant, le délai pour l'établissement pour répondre étant de 5 jours ouvrés.

Les motifs de refus validés par l'A.S.E. sont de deux catégories :

- l'accueil provoquerait un risque ou un danger pour l'enfant
- l'accueil entraînerait un risque ou un danger pour les autres enfants vivant sur le lieu d'accueil.

Il peut être également indiqué que l'organisation interne au sein des unités de vie ne permet pas d'accueillir ou une fille ou un garçon (chambrées).

La décision d'orientation est prise par la plateforme à l'issue de sa recherche. La décision d'orientation confirme à l'établissement la date butoir d'admission. Cette décision est transmise au magistrat le cas échéant.

- **L'étude de la demande d'accueil via le S.P.R.A. :**

En lien avec le S.P.R.A., l'objet des visites de préadmission (V.P.A.), visites pratiquées dans le passé pour évaluer les possibilités du jeune d'intégrer un groupe d'enfants, a changé. L'objet de la V.P.A. est désormais de préparer les bonnes conditions de l'accueil.

L'étude de la demande d'accueil dans l'établissement relève toujours d'une commission hebdomadaire d'admission, l'avis final sur la demande d'accueil incombant à la Directrice. Cette commission est instaurée dans l'établissement et est composée :

- o de la directrice;
- o des chefs de service éducatifs;
- o de l'éducatrice-coordinatrice ;
- o des psychologues.

La commission se prononce de façon préalable et sur dossier sur l'admissibilité d'un enfant ou d'un jeune, en prenant en compte l'ensemble des mouvements envisagé et programmé au sein de l'établissement, ainsi que l'avis de l'équipe éducative concernée.

Les motifs et arguments amenant l'avis émis doivent être développés notamment concernant l'adéquation de la demande au contexte du jeune (âge, sexe, comportement...) et de l'établissement.

Cette commission est réunie dans le cadre de toute demande d'admission préparée. Cette même commission peut être amenée à se réunir également en cas de changements d'unité ou de nécessité de réorientation d'un jeune.

- Dans le cas d'une admission préparée :

Le D.D.A. est étudié par la Direction, les chefs de service éducatif et les psychologues. Une copie du dossier est transmise à l'équipe éducative concernée par la demande, pour information et avis.

Si un avis favorable est émis par la commission d'admission, la procédure d'admission se poursuit.

Une visite de préadmission est alors programmée avec la famille, l'enfant et le service demandeur. Un membre de l'équipe éducative est présent (de préférence le référent, s'il est déjà déterminé, ou un collègue de l'unité de vie concernée) ainsi que la psychologue. Le chef de service éducatif (y compris adjoint) et l'éducatrice coordinatrice conduisent l'entretien.

La visite de préadmission a pour objectifs :

- de présenter l'établissement et son fonctionnement : notamment le fonctionnement des unités de vie, les principes de vie applicables à chacune (pouvant être explicitées par l'éducateur présent) ;
- de permettre une expression de l'usager et de sa famille ;
- de recueillir les premiers éléments relatifs à la situation familiale et à la vie de l'usager (scolarité, santé, loisirs...) ;
- de préciser le cadre juridique :
 - Par l'énoncé des motifs du placement : reprendre avec la famille les motifs du placement (de son point de vue, de celui du partenaire social ou de l'ASE et de celui du juge le cas échéant) ; ceci afin de s'assurer du point de vue des parents de leur exacte connaissance des raisons du placement et des conditions posées par le juge.
 - Par évocation de la nature des droits octroyés à la famille et des modalités de leur mise en œuvre : notamment les modalités quant au déroulement des appels téléphoniques ou des visites en présence d'un tiers, à caractère permanent ou intermittent.

- De donner les perspectives de l'accompagnement en lien avec les motifs du placement et les informations contenues dans le D.D.A. : il s'agit d'identifier avec la famille les problématiques principales et définir les moyens d'intervention des professionnels.

Cet entretien est l'occasion de remettre à la famille la liste des pièces à fournir pour la constitution du dossier de l'enfant et de lui remettre les documents obligatoires (livret d'accueil, règlement de fonctionnement et charte des droits et libertés de la personne accueillie) et d'effectuer une visite de l'établissement.

- Dans le cas d'une admission en urgence :

La demande est orientée vers les chefs de service éducatif. Une réponse est donnée immédiatement quant à la disponibilité d'une place. Si une place est disponible, un premier recueil d'informations est sollicité par l'établissement.

Après réception du dossier, une concertation est rapidement organisée entre les Chefs de Service éducatifs, le Directeur et le Psychologue.

L'établissement contacte le service demandeur dans les plus brefs délais pour informer de son avis.

L'utilisateur est accueilli, sans entretien de préadmission, par l'éducateur de l'unité de vie pressentie. Si la famille est présente à l'admission, la procédure s'effectue au plus près du protocole d'accueil.

En l'absence de la famille, la procédure d'admission est appliquée et la visite des locaux par la famille est reprogrammée dès que possible.

- L'étude de la demande d'accueil via le Service M.N.A. :

L'étude de la demande d'accueil des jeunes M.N.A. s'opère via le service départemental dédié spécifiquement aux M.N.A.

La demande d'accueil se fait après réception du fond de dossier. L'assistante sociale du pôle est chargée de la coordination et du suivi des dossiers des jeunes accueillis et spécifiquement des accueils (identifie les places disponibles et le calendrier de réalisation).

Après réception du fond de dossier, l'assistante sociale l'adresse à la Direction, aux chefs de service éducatif, à l'équipe éducative et à la psychologue.

Les chefs de service éducatif sont chargés d'arrêter la configuration de l'accueil (en studio ou en appartement ainsi que la localisation (Agglomération de Rouen ou Elbeuf) et de programmer l'admission du jeune.

La commission hebdomadaire des admissions prend connaissance des projets d'admission pour les MNA. La commission se réserve le droit de questionner une situation qui nécessite des éclairages quant aux problématiques possibles du jeune (addiction, prostitution, troubles psychiatriques, etc...).

- **La décision d'admission et l'accueil :**

a. **en internat :**

L'admission administrative est prononcée, hors la présence de l'utilisateur, au cours d'un entretien entre la famille, l'adjointe chargée de la gestion administrative des usagers et le chef de service éducatif. La famille remet les documents demandés et remplit ceux requérant d'être complétés et signés, notamment les autorisations liées à l'autorité parentale.

A l'issue de l'admission administrative ou selon d'autres possibilités, la famille est présentée à la Directrice de l'établissement. Celle-ci recueille notamment leurs ressentis et impressions quant au placement.

L'accueil désigne le moment où l'enfant intègre physiquement l'internat. Il constitue un moment marquant pour lui. Il contient des aspects émotionnellement forts autour du vécu de séparation et de la découverte de son nouvel environnement de vie.

L'établissement programme l'admission afin d'en garantir pour l'utilisateur son bon déroulement avec la présence de professionnels disponibles. L'accueil est toujours assuré par un éducateur et un chef de service éducatif. En fonction des enjeux énoncés, il s'avère important que l'utilisateur soit accueilli par son référent, s'il a déjà été désigné ou à défaut par un éducateur de l'unité de vie.

Les psychologues participent à l'accueil de l'utilisateur en fonction de leur présence dans l'établissement.

Si d'autres usagers sont présents sur le groupe, la séparation se déroule dans la pièce où s'est effectuée l'admission. Le chef de service éducatif ou l'éducatrice coordinatrice accompagne le départ des parents.

L'éducateur, quant à lui, accompagne l'enfant dans l'unité de vie et l'aide à s'installer dans sa nouvelle chambre, préparée préalablement par la maitresse de maison ou par l'équipe éducative. Il est ensuite présenté aux éducateurs et aux jeunes présents (ce qui sous-entend que les enfants du groupe doivent, en amont, être préparés par les équipes éducatives, à cet accueil). Dans ce même temps, l'éducateur lui explique le fonctionnement de son nouveau lieu de vie.

Sauf contre-indication, un appel à la famille lui est proposé dans la soirée. Pendant ces premiers moments dans l'unité de vie, une attention toute particulière est portée au nouvel arrivant afin de s'assurer des bonnes conditions de son intégration future et de son bien-être. Au moment du coucher et selon l'âge de l'usager, des rituels sont mis en place. L'éducateur lui explique qu'une personne sera présente toute la nuit (le/la veilleur/se de nuit) et qu'en cas de besoin, il pourra faire appel à elle. Les veilleurs de nuit sont systématiquement informés de l'accueil d'un usager et des consignes éventuelles relatives à sa situation.

Une rencontre de l'enfant ou du jeune avec la Directrice est programmée au plus tard dans le mois qui suit l'admission. De la même façon, celle-ci recueille notamment ses ressentis et impressions depuis son arrivée. Une rencontre formelle avec une psychologue est programmée dans le mois qui suit l'admission.

b. en hébergement autonome :

Pour l'admission des jeunes au sein du pôle d'hébergement autonome extérieur, les jeunes sont soit accueillis au sein du S.A. en étant majoritairement issus de l'internat, soit accueillis au sein du S.A.M.N.A. en qualité majoritairement de primo-arrivants.

Pour les jeunes intégrant le S.A., s'agissant d'un transfert interne, il est évoqué en commission d'admission. Si le projet paraît adapté aux besoins du jeune, il est évoqué en réunion éducative hebdomadaire. Après accord du jeune sur ce projet, une transmission des informations est organisée entre l'internat et le Cabestan sous l'égide des chefs de service et au niveau des référents éducatifs concernés par le mouvement, des psychologues et de l'assistante de service social. Une rencontre avec le futur référent et une visite des lieux est proposée au jeune. Une date d'admission est programmée ainsi que son installation dans un logement.

Pour les jeunes intégrant le S.A.M.N.A., l'accueil se déroule au sein des bureaux de Rouen, en présence du référent éducatif, du chef de service éducatif, de la psychologue et de l'assistante sociale. Si le jeune ne pratique pas ou peu le français, la présence d'un interprète peut être sollicitée afin d'expliquer le fonctionnement de ce service.

Lors de ce moment, un recueil de données relatives à la vie du jeune (scolarité, médical, etc..) est effectué par l'éducateur. Une présentation générale du service est effectuée. Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement lui sont remis (droits et devoirs).

Ensuite, l'éducateur référent accompagne le jeune dans son nouveau logement. Un accompagnement lui est proposé pour s'installer. Si le jeune le souhaite, il peut être accompagné pour effectuer ses premiers achats de denrées alimentaires avec l'allocation qui lui a été versée.

- **L'observation :**

Plusieurs types d'observation de l'enfant sont menés par l'équipe pluridisciplinaire : l'observation de la famille et celle des interactions au sein de la fratrie, entre parents et enfant ou entre pairs. Il appartient aux équipes de pouvoir observer et analyser le contenu latent des situations. Ainsi, elles observent les difficultés de l'enfant en lien ou non avec sa problématique familiale.

L'adhésion de l'utilisateur ainsi que celle de ses parents est déterminante pour valoriser ce temps d'observation. Chaque professionnel selon sa fonction porte un regard spécifique sur l'enfant. Ainsi, c'est le travail de mise au commun des regards croisés qui va permettre d'obtenir une vision globale de l'enfant et de décliner des objectifs dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de l'utilisateur (P.P.U.) en articulation avec le projet pour l'enfant (P.P.E.).

L'observation, par l'éducateur ou la maîtresse de maison, aura un impact non seulement pour la compréhension de la situation vis-à-vis de l'équipe mais aussi pour l'enfant qui pourra ressentir les bénéfices de cette attention particulière posée sur lui. Cette action d'observation est donc « porteuse » et aide à conforter l'enfant dans son identité propre. Elle doit offrir un sentiment d'existence.

Les différents intervenants auprès de l'enfant recueillent des informations au niveau notamment de la scolarité, de la santé, des activités et loisirs et des relations familiales.

L'observation se déroule tout au long du temps d'accueil et s'achève après la décision d'orientation. Elle permet de définir l'orientation la mieux adaptée au regard de la situation (enfant/famille). La durée d'observation peut conditionner l'évaluation et les pistes d'orientation.

Dans le cadre d'un accueil en autonomie, les indicateurs de l'observation se situent dans la finesse de la relation nouée avec le jeune. Les entretiens formels réalisés au sein du service et les entretiens informels effectués lors des passages au domicile permettent d'observer le jeune dans un contexte familial, permettant d'aborder les objectifs à travailler (l'autonomie, l'orientation, etc...).

- **L'évaluation :**

L'évaluation globale de la situation se construit à partir des éléments d'observation recueillis par l'équipe éducative et les psychologues. L'évaluation prend en compte la dimension personnelle mais également la dimension environnementale de l'usager.

Les critères d'évaluation sont :

- Le Lien enfant/collectivité ;
- Le Lien enfant/famille ;

Et l'évaluation s'opère à travers des observations répétées des comportements des enfants, dans des contextes donnés tels que le moment du repas, des jeux à la balançoire etc. Elle détermine notamment les moyens à mettre en œuvre pour permettre des retours au sein de la famille (visite en présence éducative, week-end en famille) ou une autre orientation et précise les capacités de l'enfant à s'adapter à la situation.

L'évaluation psychologique est basée sur des hypothèses de dynamiques sur le fonctionnement psychique du jeune et de la famille. Aucun profil type d'enfant ne peut être défini car tout enfant s'inscrit dans un mécanisme évolutif ; en d'autres termes il se développe sur un plan physique mais aussi psychique. De même, l'environnement dans lequel il évolue aura une influence majeure dans son comportement. C'est de cette façon que l'on peut percevoir que pour certains enfants les problèmes de comportements observés lorsqu'ils étaient au domicile familial se font moins bruyants lorsque les enfants se retrouvent placés.

De même, il s'agit d'évaluer le fonctionnement familial des enfants, parfois pathologique ou non, qui va permettre une meilleure compréhension du comportement de l'enfant. L'évaluation s'organise ainsi autour des diverses observations faites au moment des retours des enfants en famille, des visites en présence éducative ou même des échanges téléphoniques qui ont lieu. Dans cette évaluation, l'analyse du potentiel ou des ressources de l'enfant mais aussi de sa famille permet d'élaborer des objectifs adaptés aux compétences familiales.

Par le biais des visites en présence éducative ou des mises en situations, est évaluée notamment la qualité du lien entre l'enfant et ses parents. Aussi, au cours des réunions d'équipe hebdomadaires, comportant des « points enfants », il s'agit d'objectiver l'évolution de l'enfant dans sa situation de placement. Ainsi, pour l'équipe, le travail mené est d'évaluer la pertinence des droits des parents et d'identifier les perspectives d'orientation.

Par ailleurs, des synthèses sont parfois programmées pour les fratries où il est évoqué plus largement les enfants dans leur système familial. De manière générale, les modalités de travail sont déclinées pour chaque enfant et sa famille.

Pour les jeunes en accueil autonome, le travail d'évaluation se concentre davantage sur la question de leur autonomie et leur insertion socio-professionnelle en prenant en compte, spécifiquement pour les M.N.A. leur parcours de migration spécifique et leur isolement familial.

Dans le cadre de l'évaluation, les écrits (rapports de situation et rapports d'évolution) transmis à l'ASE comportent des éléments relatifs :

- au rappel de la situation ;
- à la vie quotidienne, à l'autonomie ;
- à la scolarité ;
- à la famille ;
- au corps et à la santé (physique et psychique) ;
- à la vie sociale et aux loisirs ;
- au budget et aux dépenses ;
- à l'analyse de la situation et aux perspectives identifiées ;

Et tout autre élément le concernant qui participe à la compréhension de sa situation.

Chaque rapport est individualisé et personnalisé pour chacun des enfants pouvant constituer une fratrie.

Afin de garantir l'objectivité de ce travail d'évaluation, des outils sont proposés aux professionnels tels que l'analyse des pratiques professionnelles.

- **L'orientation :**

Les propositions d'orientation sont transmises à l'ASE et pour le juge des enfants.

A travers un travail partenarial, des orientations telles qu'en familles d'accueil ou auprès d'autres institutions (maisons d'enfants à caractère social, IME, ITEP, CLIS etc.) peuvent aboutir sous réserves des places disponibles.

Les temps d'attente ou les réajustements d'orientation pouvant impacter le développement ou l'état psychique de l'enfant ainsi que la stabilité du groupe lui-même, l'équipe doit être vigilante et adapter en permanence son approche dans ce contexte.

En cas de nécessité urgente de réorienter un enfant, les chefs de service éducatif, en lien avec le Directeur, contactent les services de l'ASE. L'enfant peut être orienté à l'A.S.T.R. (accueil

spécifique du territoire rouennais) comportant 42 places d'accueil d'urgence, leur mission étant d'accueillir jour et nuit des mineurs, filles et garçons, de moins de 18 ans, pour lesquels la situation nécessite un accueil dans l'urgence. Cette nécessité est le plus souvent liée à des passages à l'acte déviants de l'enfant : violences récurrentes envers ses pairs ou envers les professionnels de la structure.

Pour les jeunes accueillis en autonomie, les pistes d'orientation sont travaillées, en amont de la fin de prise en charge, avec l'assistante sociale.

Leur orientation peut s'effectuer via :

- l'inscription auprès du SIAO (service intégré d'accueil et d'orientation) à des dispositifs de droits communs de type CHRS (centre d'hébergement et de réinsertion sociale) ou FJT (foyer de jeunes travailleurs) essentiellement ;
- un logement autonome avec ou sans un accompagnement éducatif (pouvant être effectué pour les jeunes étrangers par le service MNA) ;
- une proposition hôtelière spécifiquement adaptée aux jeunes étrangers, effectuée par le service MNA ;
- des associations ou fondations : Coallia par exemple dont les missions (l'hébergement accompagné ou l'hébergement social) sont déployées auprès des travailleurs migrants, des réfugiés et demandeurs d'asile et des publics fragilisés

Il arrive parfois, en lien avec le souhait du jeune, d'organiser un accompagnement vers un retour dans le pays d'origine. Il arrive aussi que certains jeunes, au regard de leur situation administrative, soient soumis à une O.Q.T.F. (obligation de quitter le territoire français).

2. L'accompagnement de la vie quotidienne :

L'accompagnement est centré sur l'usager et prend en compte sa vie quotidienne. Ceci est important pour une recherche de solutions personnalisées et en rapport avec ses problématiques rencontrées, en utilisant ses ressources et celles de son environnement. La responsabilité des professionnels accompagnants se situe dans l'ordre de la contribution et non de la substitution et dans l'accompagnement éducatif quotidien significatif.

De plus, l'équipe éducative a pour mission de gérer la dynamique de groupe au sein de l'unité, en veillant aux interactions entre pairs, à la place de chacun et son évolution dans le groupe.

Le règlement de fonctionnement qui rassemble les principes de vie commune et spécifiques à

chaque unité de vie ou service, fait l'objet d'une remise et présentation à l'utilisateur dès son arrivée (réexpliqué dès que nécessaire) et fait l'objet d'un affichage dans chaque unité et dans chaque appartement autonome.

- **La vie quotidienne :**

▪ **En internat :**

L'équipe éducative intervient dans toutes les situations de la vie quotidienne de l'unité de vie. Le référent éducatif est plus spécifiquement chargé de veiller aux bonnes conditions de l'accueil de l'enfant. L'équipe éducative propose un étayage et une aide éducative à travers l'instauration d'une relation individualisée, sécurisante et en favorisant un cadre contenant.

C'est au travers de la vie quotidienne de l'enfant que l'équipe éducative tend à favoriser l'épanouissement personnel de celui-ci et au sein du collectif. L'équipe éducative met en place des repères ou des rituels spatio-temporels (rythmes de vie cohérents avec chaque âge) et participe à l'apprentissage du savoir-être de l'enfant et des normes de socialisation.

L'accompagnement éducatif vise à développer l'autonomie des enfants en utilisant les moments du quotidien : le lever, le coucher, les repas, la toilette, les activités, les transports, la gestion de l'argent de poche...

L'équipe s'assure prioritairement des soins sanitaires et médicaux (tant sur le plan physique que psychologique) et veille à l'intégration et à l'application des règles d'hygiène corporelle. Elle concourt à l'apprentissage des tâches domestiques, le plus souvent peu appréhendées par les jeunes (faire son lit, mettre la table, ranger ses affaires...). Elle accompagne dans l'achat des vêtements et concourt ainsi à l'apprentissage à la constitution d'un trousseau adapté et accompagne à l'adaptation de la tenue vestimentaire en fonction des situations.

L'équipe veille à la prise de repas équilibrés et à un rythme régulier et prend en compte les régimes alimentaires d'origine médicale ou les habitudes d'origine culturelle.

Elle développe l'éveil culturel par l'accès aux loisirs, aux sports et à la culture. Aussi, elle propose des activités et des animations à l'intention des enfants et jeunes confiés, en veillant à adapter ces activités à la nature des troubles, des capacités/ou blocages repérés, dans le but de mettre en action leurs possibilités d'évolution et d'autonomie et favoriser leur accès à la culture et l'ouverture au monde et de les amener à faire des choix d'activités en fonction de leurs goûts.

De manière générale, l'équipe éducative accompagne l'enfant dans son intégration au collectif, dans la mise en place des principes de vie énoncés, expliqués et adaptés et à leur respect par chacun. Elle accompagne le jeune dans sa réflexion sur sa relation aux autres et reprend verbalement avec le ou les enfants concernés par la situation de conflit pouvant naître. Un entretien avec le directeur ou le chef de service éducatif est mené selon la gravité de la situation.

Enfin, l'équipe éducative accompagne le jeune dans l'accès à ses droits de citoyen dès sa majorité. Elle l'accompagne à la démarche de recensement en l'informant et le sensibilisant sur l'exercice des droits électoraux. Elle l'accompagne dans les démarches liées à l'ouverture et la gestion d'un compte bancaire et pour toute démarche administrative (papiers d'identité notamment) et celles liées aux prestations sociales.

- En logement autonome extérieur :

L'admission au sein du S.A. ou du S.A.M.N.A. permet d'accompagner l'usager à l'autonomie en lien avec des objectifs préalablement fixés (notamment en lien avec le « projet pour le jeune » ou le « contrat jeune majeur »).

Globalement, les usagers accueillis sont accompagnés à organiser leur rythme de vie de manière autonome. La vocation de ce pôle est d'assurer les conditions d'une insertion future pour tout usager pouvant en bénéficier.

Le pôle met à disposition de chaque usager un logement, situé dans l'agglomération elbeuvienne ou rouennaise, ainsi qu'un budget alloué permettant la gestion du quotidien.

Il favorise la mise en évidence des atouts et des difficultés des usagers afin de proposer un étayage éducatif et leur permet d'appréhender les conditions de vie qu'ils seront amenés à rencontrer au terme de la prise en charge, par le biais d'un accès aux démarches inhérentes au logement et à la situation administrative.

Ce mode de prise en charge permet l'inscription de l'usager dans le tissu social ; il requiert une capacité à démontrer des comportements citoyens et adaptés.

La prise en charge au sein du pôle est concomitante à l'activation des dispositifs de droit commun. Cet accompagnement est axé sur une aide socio-éducative, un soutien psychologique et un accompagnement dans les différentes démarches.

Des accompagnements personnalisés sont prévus notamment autour de l'alimentation, de l'hygiène corporelle, des choix vestimentaires, du suivi médical et de l'insertion socio-professionnelle même si certains jeunes peuvent être autonomes sur ces dimensions. Les temps d'échanges et la sensibilisation à la valeur et à la gestion de l'argent et aux règles de socialisation sont fortement mis en œuvre.

On ne peut attendre d'un mode d'hébergement extérieur la même protection qu'offre un internat. Cette protection repose sur la qualité du lien établi avec les intervenants et la régularité des rencontres. Les éducateurs effectuent une visite des logements au moins 1 fois par semaine, possédant les doubles des clefs de chaque logement. L'établissement ne dispose pas de service de semi autonomie. Aussi, bénéficiant de la présence constante des éducateurs et d'un cadre contenant et rassurant au sein de l'internat, le jeune accédant à un logement extérieur peut rencontrer des difficultés d'adaptation à ce mode de prise en charge auquel il n'est pas préparé.

C'est pourquoi, les logements doubles ont vocation à accueillir le plus souvent les nouveaux arrivants après le départ d'un des jeunes l'occupant. De ce fait, la permutation permet au jeune restant dans le logement d'accueillir un nouveau colocataire. Il est alors mis à contribution pour aider le « nouveau » à s'installer, créant ainsi un relais au travers de son apport d'informations sur tous les aspects pratiques liés à ce nouveau mode de prise en charge. Le fait d'être en binôme crée une émulation ainsi qu'une appréhension plus sereine de l'autonomie et de la solitude.

- **La scolarité et l'accompagnement socio-professionnel** :

Sauf orientation spécifique, l'enfant est scolarisé au sein de l'établissement scolaire public le plus proche de l'établissement, quand il n'est pas déjà scolarisé dans un établissement de l'agglomération Elbeuvienne.

L'établissement vise en effet le maintien du lieu de scolarisation d'origine. Il bénéficie de la restauration scolaire le midi, sauf si les dispositions élaborées dans le cadre du projet personnalisé recommandent que l'enfant ou le jeune prenne ses repas dans l'établissement.

Les trajets entre l'école et l'établissement sont assurés par les professionnels, pour les plus jeunes accueillis.

L'équipe éducative entretient des relations régulières avec l'établissement scolaire pour soutenir la scolarité de l'enfant ou du jeune accueilli. L'éducateur référent se rend auprès du professeur principal ou de l'instituteur pour se présenter. Des rencontres s'organisent sur

demande de l'un ou de l'autre, en concertation avec les parents. Il consulte les parents pour toute décision importante telle que l'orientation scolaire. Une fiche de liaison entre le foyer et l'établissement scolaire est mise en place dans le mois de l'arrivée du jeune.

Sauf disposition contraire, les parents restent libres de prendre contact directement avec l'établissement scolaire recevant l'enfant ou le jeune. Les difficultés familiales des enfants bénéficiant d'une assistance éducative peuvent avoir une répercussion importante sur leurs performances scolaires. De ce fait, le placement de l'enfant peut permettre de remobiliser les parents autour de la scolarité.

Le suivi de la scolarité implique, qu'au-delà de l'aide apportée à la bonne réalisation des devoirs, les enfants autonomes présentent régulièrement leur cahier de texte et leur carnet de liaison aux éducateurs qui, après les avoir consultés, s'assurent que le travail scolaire a bien été effectué et que la correspondance avec l'établissement scolaire est bien à jour. L'éducateur s'assure de cette démarche effective de l'enfant et à défaut prend connaissance du contenu de tous les carnets disponibles quotidiennement. L'occasion est donnée de vérifier le comportement du jeune dans la sphère scolaire et de proposer, le cas échéant, des rencontres avec l'équipe pédagogique. Les carnets de correspondance doivent comporter l'indication de tout événement important à porter à la connaissance de l'établissement scolaire (fin d'une prise en charge par exemple). Les autorisations de sorties et les évaluations scolaires sont cosignées.

L'établissement est vigilant quant au respect de l'obligation de scolarité qui concerne les jeunes accueillis, d'autant que ces jeunes peuvent présenter des difficultés dans les apprentissages ou connaître des problématiques d'absentéisme, d'échec scolaire ou de comportement pouvant impacter fortement les temps scolaires.

Si tous les jeunes ont l'obligation de suivre un cursus scolaire ou une formation professionnelle ou de s'inscrire dans un projet d'insertion, une prise en charge éducative est prévue en cas de rupture de scolarité. De la même manière, un aménagement de la scolarité peut être étudié conjointement avec l'établissement scolaire en cas de difficultés particulières. Cependant, une vigilance de l'établissement vise à ce que cet aménagement ne se traduise pas par une mise à l'écart (exclusion d'une sortie scolaire par exemple). Le but des aménagements sont en effet l'amélioration du rapport à l'école (assiduité et assiduité) et le maintien d'une scolarisation.

Pour les grands adolescents et les jeunes majeurs, l'équipe éducative et l'assistante sociale du pôle de Rouen sont chargées d'aider :

- aux démarches de recherche de stages (dans le cadre du dispositif scolaire) ;

- à l'élaboration de CV, lettres de motivation ;
- d'aider dans les démarches auprès des entreprises ou dans toute orientation vers les partenaires et les dispositifs liés à la formation professionnelle et à l'emploi.

Les jeunes M.N.A. bénéficient spécifiquement d'une évaluation via le C.A.S.N.A.V., de leur niveau scolaire et des souhaits et possibilités d'orientation scolaire. Les C.A.S.N.A.V. sont des centres académiques œuvrant pour la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés et apportant leurs conseils et leur expertise pédagogique aux différents acteurs concernés par la scolarisation de ces élèves.

Les démarches inhérentes à l'insertion scolaire ou professionnelle sont accompagnées par l'équipe éducative. L'éducateur référent est chargé de soutenir le jeune dans ses recherches de stages ou son choix d'orientation. Il fait le lien entre le jeune et l'établissement scolaire et/ou l'employeur afin de s'assurer du bon déroulement de la formation suivie.

L'accompagnement socio-professionnel demeure un axe de travail prioritaire notamment pour le jeune public M.N.A. En effet, l'obtention d'un contrat d'apprentissage et d'une autorisation de travail favorise les démarches relatives à la régularisation notamment par l'obtention d'un récépissé de titre de séjour. Au-delà de l'importance de s'inscrire dans un cursus scolaire ou professionnel, l'accompagnement socio professionnel permet aussi de s'inscrire plus globalement dans une démarche d'intégration tant par l'usage de la langue, le travail et/ou une immersion au sein de l'école de la République.

- **La santé :**

Les usagers sont affiliés à un régime d'assurance maladie et bénéficient de la couverture Maladie Universelle Complémentaire (C.M.U.C.) pour la protection de leur santé.

Depuis le 1^{er} août 2007, les jeunes confiés à l'ASE bénéficient de la « Carte Vitale 2 », valable 5 ans. L'établissement s'assure, à son niveau, de la bonne mise à jour de ces cartes tous les ans, en lien avec l'ASE et que le jeune de plus de 16 ans puisse procéder lui-même à la désignation de son médecin traitant.

La continuité signifie que les soins antérieurs à l'admission sont pris en compte. L'engagement de soins au cours du placement doit intégrer la pérennisation possible au-delà de la durée de la mesure.

Les données de santé des usagers sont partie intégrante de la démarche éducative globale. Pour cela, est constitué dans l'établissement et dès l'admission, un dossier rassemblant toutes les informations de santé concernant l'enfant ou le jeune. La remise du carnet de santé est sollicitée auprès des parents, sans pouvoir l'exiger (article L2132-1 du CSP).

Les professionnels de santé pouvant partager des informations concernant la santé avec des professionnels socio-éducatifs afin d'évaluer une situation individuelle, de déterminer et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier (article L226-2-2 du CASF), les professionnels socio-éducatifs de l'établissement ont accès à certaines informations pour exercer leur mission :

- lors de l'accueil et de la prise en charge : notamment toute réaction éventuelle à certains médicaments ou aliments, toute précaution à prendre pour la pratique d'activités physiques ou sportives (données recueillies à l'admission).
- lors de l'évaluation de la situation de l'enfant ou du jeune : les professionnels référents de l'accompagnement identifient le cas échéant les besoins de soins médicaux et/ou de soutien psychologique.
- au cours de l'accompagnement : les professionnels socio-éducatifs peuvent être amenés à prendre des rendez-vous avec les services médicaux et suivre les démarches. Ils peuvent également assurer le suivi de la prise de médicaments.

Selon le protocole en vigueur dans l'établissement, les traitements courants (ne présentant pas de difficulté pour leur dispensation) sont administrés par les éducateurs eux-mêmes dans le cadre des prescriptions médicales et en leur absence par les veilleurs et sous couvert du partenaire de santé (cabinet infirmier) chargé de la préparation des piluliers hebdomadaires. Certains traitements peuvent nécessiter l'intervention du cabinet infirmier lui-même pour la dispensation, en internat ou en appartement. La distribution sur le temps scolaire est à convenir avec chaque établissement concerné par la remise d'un protocole de soin renseigné par le médecin qui suit l'enfant (remise de l'ordonnance et des médicaments aux établissements).

Les partenaires et professionnels médicaux sont associés à la définition des recommandations et des pratiques de prévention déployés dans l'établissement (épidémies de gale, pédiculose...).

Du point de vue du suivi organisé en internat, une visite médicale d'admission (VMA) est prévue dans les deux mois maximum suivants l'accueil. L'établissement s'est attaché les services de d'un médecin généraliste exerçant à Elbeuf-sur-seine et qui est amené à rencontrer l'enfant ou le jeune à titre préventif (pour la couverture vaccinale notamment). Cette visite peut être

assurée, pour les moins de six ans, par la Protection Médicale Infantile (P.M.I). Si nécessaire, sont assurées des visites spécialisées (dentiste, ophtalmologistes...).

Le suivi de santé répond toujours à la nécessité de s'assurer de :

- la continuité et de l'effectivité du suivi médical, en concertation avec la famille ;
- la pérennisation du suivi médical dans la famille à l'issue du placement.

En pratique, l'association des familles aux soins implique :

- une information systématique de toute difficulté de santé ;
- une proposition de s'associer à toute visite chez le médecin ;
- un passage d'information relatif aux traitements ou soins en cours afin qu'ils soient administrés pendant les séjours en famille ;
- une autorisation d'hospitaliser ou d'opérer si besoin émanant des parents (à défaut l'astreinte de l'ASE est sollicitée).

Les familles ou représentants légaux ont toujours la possibilité de choisir le médecin traitant. Toutefois, en cas d'urgence ou d'indisponibilité de ce médecin, l'établissement prend toutes mesures nécessaires afin de garantir la sécurité et la santé de l'enfant ou du jeune. En cas d'urgence médicale, l'éducateur ou le veilleur présent doit appeler le centre 15 et prévenir la garde de direction.

En cas d'hospitalisation, l'établissement s'assure de la bonne réalisation des démarches administratives (notamment édition d'une fiche de liaison avec l'hôpital et préparation d'une pochette médicale), de la continuité des liens de l'enfant avec la famille, de l'établissement avec l'enfant lui-même, des liens avec l'équipe médicale concernant la prise en charge de l'enfant, accompagne l'enfant à sa sortie de l'hôpital et gère l'aspect logistique de l'hospitalisation (linge...).

Les jeunes en accueil autonome peuvent être suivis soit par le médecin qui les suivait avant la mesure de placement, soit bénéficier des consultations des médecins généralistes « partenaires » sur l'agglomération rouennaise.

Des suivis plus spécifiques aux M.N.A. peuvent parfois être engagés, notamment avec le C.L.A.T. (Centre de Lutte Anti Tuberculose) qui est chargé du dépistage et du suivi des maladies liées à la tuberculose, ou avec le C.E.G.I.D.D., service du C.H.U. dédié au dépistage des maladies et infections transmissibles et à la vaccination.

Généralement, des certificats médicaux sont sollicités pour :

- les départs en colonies ;
- la pratique d'activités sportives ;
- la signature de contrats d'apprentissage.

Pour les jeunes M.N.A., des autorisations sont demandées au service M.N.A. du Département pour des actes médicaux spécifiques, tels que les extractions dentaires, les prises de sang ou encore tout acte nécessitant l'injection d'un produit (anesthésie par exemple).

Pour l'ensemble des usagers, les questions de santé psychique nécessitent par ailleurs une articulation particulièrement soutenue entre l'établissement et les dispositifs psychiatriques afin de résoudre les difficultés d'ordres psychique, social, économique, médical et pédagogique soulevées dans le cadre de l'accompagnement.

Cette coordination doit permettre de prévenir les situations de crise et d'urgence, ou à tout le moins de les gérer de manière efficiente.

Les psychologues de l'établissement ont un rôle d'interface avec le secteur de la psychiatrie infanto-juvénile.

- **Les suivis psychologiques :**

L'enfant ou le jeune est reçu par une psychologue de l'établissement pour un premier contact.

A la demande de l'enfant, du jeune ou de la famille ou représentant légal et/ou à la demande de l'équipe éducative, il peut ponctuellement rencontrer le psychologue.

Tout suivi thérapeutique déjà engagé au moment de l'admission est maintenu et dans la mesure du possible avec le même praticien ou service. Si un suivi psychologique, en lien avec des besoins identifiés dans le projet personnalisé de l'enfant, devait se mettre en place, les parents en sont informés.

Le temps du placement se doit d'être un moment où sont mis en œuvre des moyens permettant aux enfants et à leurs familles de dépasser les difficultés antérieures, questionner le fonctionnement familial, les difficultés rencontrées par l'enfant lui-même et travailler sur leur relation mutuelle. Complément indispensable de l'accompagnement éducatif, l'accompagnement psychologique permet à l'établissement d'avoir une approche globalisante sur la problématique de l'enfant et de sa famille.

La mission fondamentale quant au suivi psychologique est de faire reconnaître et respecter l'enfant ou le jeune dans sa dimension psychique. Ainsi, la psychologue permet d'aider à décrypter avec les équipes ce que les enfants/adolescents/jeunes majeurs expriment : par la parole mais parfois par des passages à l'acte (auto-agressifs mais aussi hétéro-agressifs envers les autres enfants ou les autres jeunes ou parfois envers les adultes de l'institution, les membres de leur famille ou des tierces personnes).

Il est important de souligner que les pratiques professionnelles des psychologues au sein de l'établissement répondent aux principes édictés par le code de déontologie des psychologues (2012).

L'organisation des interventions des psychologues se décomposent en trois grandes parties :

1. La fonction thérapeutique auprès de l'enfant ou du jeune
2. La fonction d'accompagnement auprès des familles
3. La fonction institutionnelle

Selon les problématiques rencontrées, le travail des psychologues s'axe soit sur une fonction thérapeutique auprès de l'enfant ou du jeune, soit sur un travail d'accompagnement auprès de la famille.

▪ Dans le cadre de la fonction thérapeutique :

Au préalable, il faut préciser que tout accompagnement psychologique n'est possible qu'avec l'adhésion de l'enfant ou du jeune lui-même.

Le premier contact que l'enfant ou le jeune a, avec la psychologue, s'effectue dans le cadre de la procédure d'admission. Au-delà du caractère évaluatif de cet entretien, il est avant tout un espace de parole offert à l'enfant ou au jeune pour s'exprimer sur sa situation de placement.

Tous les enfants accueillis dans l'établissement n'ont pas nécessairement besoin d'un suivi, et ce malgré les événements de vie difficiles qu'ils traversent. De ce fait, les psychologues ne prennent pas nécessairement en charge les enfants qui peuvent développer un état de tristesse légitime eu égard aux événements qu'ils traversent au quotidien.

Les profils d'enfants susceptibles de bénéficier d'un suivi psychologique, sont des enfants ou des jeunes ayant :

- des souffrances psychiques liées à la séparation ;
- des souffrances psychiques liées à la situation familiale complexe ;
- des souffrances liées aux traumatismes vécus ;
- des troubles de la relation (inhibition sociale, agressivité, retrait de la vie du groupe) ;

- un défaut d'estime de soi ;
- des troubles des apprentissages (difficultés de concentration, d'attention) ;
- des troubles du comportement ;
- des troubles de l'anxiété ;
- des passages à l'acte (prise de médicaments, tentatives d'autolyse, alcoolisation, conduites et/ou propos suicidaires ...) ;
- des conduites auto-agressives ou hétéro-agressives ;
- des somatisations ;
- des difficultés issues du parcours migratoire ;
- les retentissements psychiques liés à l'exil.

Un suivi psychologique débute toujours à partir d'une demande, qui peut émaner de l'enfant ou du jeune lui-même, du parent, ou d'un professionnel de l'établissement. Le premier travail mené par les psychologues de l'établissement est d'évaluer cette demande auprès des acteurs pluridisciplinaires de terrain : De qui émane-t-elle ? Quelles sont les manifestations de l'enfant ou du jeune ? Quel est le ou les symptômes qu'il manifeste ? Sont-ils envahissants pour l'enfant et son entourage, au point de nécessiter des soins psychologiques ?

A la suite de cette première évaluation, l'enfant ou le jeune est reçu pour un entretien d'ordre évaluatif. Les parents ou tuteurs légaux sont informés de cette rencontre, puis plus tard, de la mise en place d'un accompagnement psychologique. Les entretiens d'évaluation varient entre 1 et 3 rencontres.

Le suivi psychologique est inclus dans le projet personnalisé, lui-même porté par l'équipe éducative. Les psychologues participent à leur niveau à l'élaboration et à la régulation des projets personnalisés.

Les psychologues clarifient au sein de fiches de suivi les objectifs d'accompagnement dans le cadre du travail thérapeutique entrepris (notamment les motifs de la consultation, les axes de travail définis, le rythme et le déroulement de la prise en charge au regard de l'adhésion du jeune, de l'inscription ou non de la famille et de la dynamique, la progression, l'arrêt et les causes, la reprise et les causes...) en lien avec le P.P.E., le P.P.J. et le P.P.U., dans une logique de traçabilité du travail mené.

Le suivi psychologique est un engagement personnel que l'enfant ou le jeune effectue avec le psychologue. C'est avec l'enfant ou le jeune lui-même que la fréquence des rencontres est déterminée. Les modalités de rencontres (jour, heure, type d'entretiens) sont fixées de manière à ce que la prise en charge psychologique s'intègre au projet personnalisé. Aussi, il est

essentiel que les psychologues et l'équipe éducative soient des partenaires dans la tenue du suivi engagé. Lorsque celui-ci est respecté, il apparaît contenant et sécurisant pour l'enfant ou le jeune, qui bénéficie de ce repère.

Par exemple, quand il s'agit d'un suivi psychothérapeutique, le cadre est le socle même de la thérapie. De ce fait, lorsqu'un enfant ou un jeune ne souhaite pas aller à son rendez-vous, l'implication de l'adulte, pour notamment accompagner l'enfant à venir justifier cette absence, a toute son importance.

Les entretiens sont de différents types :

- Les entretiens d'évaluation : Tous les usagers rencontrent la psychologue de leur pôle au moins une fois, dans le but d'établir un premier contact, d'évaluer s'il y a des besoins psychologiques, de présenter à l'enfant le rôle propre de la psychologue et les modalités de suivis possibles dans l'établissement. Ces entretiens sont déterminants pour la suite de la prise en charge psychologique ou non.
- Les entretiens de soutien psychologique : Ils apportent une écoute spécifique. L'enfant ou le jeune peut parler de ses difficultés passées, présentes ou encore de ses craintes. L'objectif est d'apporter un étayage lui permettant de faire face à ses angoisses momentanées. La régularité du suivi est fixée avec l'enfant ou le jeune : les entretiens peuvent se dérouler toutes les deux semaines sur une période de quelques mois selon l'évolution.
- Les suivis psychothérapeutiques : Il s'agit d'une méthode spécifique, établie selon la souffrance psychique ressentie de l'enfant ou du jeune. Elle suppose un engagement tant pour l'enfant ou le jeune que pour l'analyste. Ce travail permet la mise en sens de l'acte présent, traversé par le sujet au regard de son histoire personnelle et celle de ses aïeux. Cette prise en charge suppose une implication au minimum une fois par semaine. Elle suppose de la part de l'analysé, une capacité d'élaboration de la souffrance, qu'elle soit symbolisée ou non.
- Les tests psychométriques (WISC et KABC) : Les psychologues peuvent être amenées à utiliser ces outils d'évaluation lorsqu'il y a notamment une demande d'orientation à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). La passation de ces tests requiert un cadre particulier. En effet, la psychologue qui suit l'enfant ne peut lui administrer la passation des tests, du fait de l'investissement engagé dans le suivi

psychologique. La situation de test advient le cas échéant où les psychologues scolaires n'ont pas la possibilité de tester les enfants par manque de places disponibles.

La psychologue est dans une posture permanente d'observation des interactions interpersonnelles. De ce fait et au sein de l'internat, elle se rend régulièrement dans les unités de vie. Ceci permet de situer les interactions, de repérer les effets de groupe, d'observer les dissonances entre ce que présente l'enfant en relation duelle et ce qu'il présente dans le lieu de vie. Sa venue régulière dans les unités permet d'engager un travail de lien et de reprise du quotidien auprès des enfants et adolescents.

Le travail interstitiel est particulièrement important dans le groupe des adolescents où le cadre psychothérapeutique est plus difficilement applicable au sein de l'unité de vie.

Les psychologues proposent des médiations thérapeutiques groupales (médiations corporelles, groupes de paroles, ateliers de lien social, ateliers psychothérapeutiques).

La psychologue du pôle de Rouen, au vu de la spécificité de la prise en charge des jeunes en autonomie ou spécifiquement des jeunes M.N.A., est amenée à faire un travail « hors les murs ». Elle propose, autant que de besoin, de rencontrer les jeunes à l'extérieur de l'institution (dans leur lieu de vie, dans l'espace public...). Cela lui permet de « démystifier » la rencontre avec une profession qui ne parle pas aux jeunes M.N.A. « culturellement », voire qui peut leur faire peur. Plus spécifiquement, la psychologue cherche à favoriser un espace relationnel, à réintroduire du tiers et du lien social en rétablissant quelque chose d'une dialectique entre le dedans et le dehors. Cela va dans le sens d'un travail sur les processus psychiques mis à mal par les traumatismes vécus.

Dans le cadre de la fonction d'accompagnement des familles :

Les parents sont des interlocuteurs privilégiés pour les psychologues. Celles-ci informent systématiquement les parents d'un suivi mené auprès de l'enfant ou du jeune. Bien qu'ils aient été en difficultés dans la relation avec leur enfant, et que la situation signe une « cassure » profonde dans leur relation avec lui, ils conservent leur statut de parent, d'une importance primordiale pour l'enfant.

Le rôle des psychologues est donc de valoriser les compétences et de mobiliser les ressources existantes de ces parents tout aussi fragilisés que l'enfant ou le jeune lui-même.

Ainsi, lorsque la situation le nécessite et n'entrave pas l'accompagnement thérapeutique, les psychologues rencontrent les parents, notamment à travers des entretiens individuels ou réalisés en binôme avec l'éducateur référent de l'enfant ou du jeune afin d'évoquer l'évolution de l'enfant et celle de la dynamique familiale.

Les psychologues interviennent dans une fonction de soutien de la relation parent/enfant parce qu'elles ont une connaissance de la problématique générale et des processus dynamiques susceptibles de la faire évoluer.

Les psychologues peuvent également proposer des prises en charge extérieures aux parents lorsqu'un besoin est repéré. Elles peuvent dès lors accompagner le parent dans cette démarche, en énumérant les lieux existants tels que l'Ecole des parents et des éducateurs, les CMP adultes, les services de psychiatrie de Saint Etienne du Rouvray etc.

Plus spécifiquement au sein de l'internat et lorsque la situation familiale le nécessite, les psychologues peuvent participer aux visites en présence éducative ou aux mises en situation, avec un éducateur. Sous réserve que la présence de la psychologue ne mette pas en échec l'accompagnement thérapeutique.

Quatre situations précises répondent à la mise en place de rencontres parents/famille :

- Une demande émanant de l'équipe pluridisciplinaire de la structure ;
- L'information sur la mise en place d'un suivi psychologique de l'enfant ou du jeune ou sur son déroulement ;
- A la demande des parents ;
- A la demande des psychologues elles-mêmes pour faire évoluer le suivi de l'enfant (ceci en accord avec l'enfant au préalable).

Les rencontres avec les parents peuvent être ponctuelles ou régulières. Le rythme est défini selon les besoins et capacités du jeune et de sa famille.

De façon générale, les rencontres peuvent s'organiser en binôme avec le référent éducatif du jeune. L'objectif de la présence de la psychologue est d'aider le parent à faire émerger, au fur et à mesure, sa pensée autour des difficultés d'éducation rencontrées auprès de leur enfant : apporter une écoute, amener le parent à penser les défaillances qui ont conduit au placement

▪ Dans le cadre de la fonction institutionnelle :

Les psychologues participent aux diverses réunions institutionnelles, telles que les réunions générales, les conseils d'administration, les comités de pilotage ou groupes de travail, les réunions hebdomadaires, les réunions hebdomadaires de coordination avec la Direction, les synthèses avec les partenaires (éducation nationale, hôpitaux, services de pédopsychiatries, centres culturels etc.).

Par ailleurs, les psychologues apportent leur regard clinique sur les problématiques posées par certains enfants, rebondissent sur les observations effectuées des professionnels pour faire évoluer l'analyse au sujet de la situation de l'enfant ou du jeune. C'est à travers notamment des éléments théoriques qu'elles viennent nourrir la pensée des différentes équipes. Aussi, elles donnent un avis éclairé sur les situations exposées quant aux prises de décisions d'orientation, de changement d'unités etc.

Elles réalisent des écrits, susceptibles d'être ajoutés au dossier de l'enfant ou à destination de partenaires extérieurs (exemple : dossier MDPH/ compte rendu suivi psychologique, compte rendu d'entretiens, écriture de « fiches évènements »). Tout écrit reste cependant à l'appréciation de chaque psychologue et ne peut être modifié sans son consentement, selon le code de déontologie.

Elles sont amenées à dégager du temps d'analyse institutionnelle, tant utile aux usagers qu'aux professionnels (interroger l'organisation, les postures professionnelles...) dans une logique de promotion de la bientraitance (références institutionnelles) et de veille institutionnelle sur les questions de violence notamment; permettant à la Direction et aux chefs de service éducatif de se positionner plus aisément dans leur rôle de résolution de situations de crises et en soutien aux équipes dans l'accompagnement des enfants, en les aidant à favoriser une communication non violente.

Dans ce cas contexte, les psychologues ont un rôle d'écoute et de soutien auprès des professionnels, repèrent leurs difficultés et soutiennent la verbalisation de celles-ci. Elles interviennent auprès d'eux notamment dans les espaces interstitiels, en reprise de situations difficiles ou au sujet de questionnement concernant la prise en charge de l'enfant ou du jeune. Elles sont en lien avec les chefs de service éducatifs, également vigilants, quant au bien-être et à l'équilibre des équipes éducatives. Il faut souligner l'importance des reprises du travail interstitiel, au sein des réunions institutionnelles, par les chefs de service éducatif et les psychologues présentes lors de ces temps formels.

Les psychologues n'interviennent pas au sein de l'établissement sur un travail d'analyse des pratiques professionnelles ou de supervision auprès des équipes. Cet espace d'élaboration des pratiques étant jugé comme fondamental, l'établissement fait appel à des professionnels extérieurs pour l'encadrer.

Elles sont amenées à dégager du temps pour une présence effective, accessible, repérable et sollicitable, notamment et en internat au cours des repas pouvant être pris en commun avec les

jeunes et les éducateurs présents ou globalement au cours des manifestations événementielles incluant les usagers, les professionnels et les familles.

Les psychologues sont impliquées dans les partenariats de l'établissement. Elles rencontrent ainsi les structures de soin, sont en lien direct avec celles-ci (CMP, point accueil écoute jeune, pédopsychiatrie etc.), participent aux synthèses inter-établissements. Elles sont ainsi parties prenantes du travail de réseau enclenché par l'établissement.

Les psychologues participent également à l'accueil de psychologues stagiaires, accueil apportant un regard nouveau et spécifique dans le travail mené auprès des enfants ou des jeunes. Il suppose un encadrement et une disponibilité pour les accompagner au mieux dans la découverte de la protection de l'enfance, du fonctionnement de l'établissement mais aussi plus spécifiquement du fonctionnement des dynamiques groupales.

- **L'accompagnement social pour les jeunes accueillis en autonomie** :

L'assistante de service social du pôle de Rouen intervient auprès des jeunes dans le cadre d'un suivi individuel et/ou collectif. Elle intervient auprès du jeune et de son entourage dans le cadre d'un accompagnement global. L'objectif vise à développer et/ou à renforcer l'autonomie des jeunes accompagnés dans le but de favoriser leur insertion dans la société, prévenir les possibles difficultés et permettre une sortie du dispositif dans les conditions les plus favorables.

En lien avec les chefs de service éducatif et l'éducateur référent, l'assistante de service social est présente lors de l'entretien d'admission du jeune qui va être accueilli au sein du S.A. ou du S.A.M.N.A. Cette première rencontre est le point de départ de l'accompagnement social. Elle permet d'avoir un premier contact avec le jeune, de définir le cadre de l'intervention sociale et d'effectuer une première évaluation de la situation du jeune.

Dans le cadre des accompagnements individuels, l'assistante de service social, en lien avec les documents de prise en charge, détermine avec le jeune des actions à mettre en œuvre.

L'assistante de service social peut ainsi être sollicitée, soit sur demande du jeune, soit par les professionnels du service, par l'entourage du jeune accompagné ou encore par un partenaire extérieur qui intervient auprès du jeune.

Le développement et l'animation du travail en partenariat et en réseau sont par ailleurs essentiels dans le cadre d'un pôle nouvellement constitué (depuis mars 2019). Des échanges professionnels ont lieu et ont pour objectifs :

- de faire du lien entre services dans le cas d'une prise en charge commune ;

- de coordonner des actions ;
- de réaliser des démarches administratives en faveur des jeunes ;
- de connaître les structures intervenant sur le territoire et d'être informé des évolutions de leurs pratiques et ainsi les solliciter avec pertinence ;
- d'orienter des jeunes vers des structures extérieures afin de répondre le plus précisément à leurs besoins.

Afin de répondre au mieux aux besoins des jeunes, son travail de mise en réseau est plus spécifiquement centré sur certains domaines :

- l'insertion socio-professionnelle : avec la Mission Locale, les C.F.A. de l'agglomération Rouennaise, les établissements scolaires du second degré, le C.I.O. ou encore l'E.P.I.D.E. de Val de Rueil.
- la santé : avec la C.P.A.M., le C.E.G.G.I.D., le C.L.A.T., un cabinet médical à Sotteville-les Rouen et la M.D.A. (Maison des Adolescents) ;
- le logement : avec le S.I.A.O., le Carrefour des solidarités (S.A.O.), les F.J.T. de ROUEN et ELBEUF, le C.H.R.S. d'Elbeuf, l'A.S.A.E. (Accueil Solidarité de l'Agglomération d'Elbeuf) ou encore la C.A.F. Les agences immobilières, notamment tant pour le suivi des logements du service et pour la recherche de logement au moment de la sortie des jeunes ont été sollicitées.

- **Les loisirs** :

Les équipes éducatives accompagnent les usagers dans sa participation aux activités mises en place notamment par l'établissement.

Une commission des loisirs est instaurée dans l'établissement. Elle permet d'associer étroitement les usagers à la définition et à l'organisation des animations et activités proposées. Elle comprend le Directeur, les chefs de service éducatif, des professionnels éducatifs et non éducatifs et des usagers de chaque pôle. Elle se réunit au rythme d'une fois par trimestre en moyenne. Si des idées et des questions relatives aux loisirs sont évoquées en Conseil de la vie sociale, la commission permet d'étudier précisément les besoins ou attentes des enfants et des jeunes ainsi que les propositions des équipes éducatives.

A noter que pour la faisabilité d'un projet, l'aspect financier est toujours à considérer. Pour une meilleure dynamique au niveau des loisirs et activités dans l'établissement, un référent

« loisirs » désigné au sein de chaque unité est plus spécifiquement chargé de la définition, de la mise en œuvre des projets de loisirs (notamment programmation) et de leur suivi. Une coordinatrice des loisirs est également désignée.

En interne, des activités ou ateliers sont organisés (notamment un atelier « bois » est proposé aux pré-adolescents par une éducatrice spécialisée et formée). Des partenaires facilitent par des dons de jouets ou de fournitures de loisirs, l'organisation et la diversité des activités internes.

En externe, diverses activités de loisirs, culturelles, sportives ou ludiques (cinéma, piscine, parcs de jeux, balades et visites...) favorisent l'ouverture de l'enfant ou du jeune sur l'extérieur et l'amène à partager avec ses pairs.

Des séjours en colonies ou accompagnés par les professionnels de la structure sont organisés pendant les vacances d'été. L'établissement s'inscrit dans les actions proposées par la ville d'Elbeuf ou celles du Secours Populaire notamment.

L'équipe éducative aide à l'organisation et à la gestion du temps libre de chaque enfant et à l'organisation des séjours vacances. Les maitresses de maison et tout autre membre du personnel de l'établissement peuvent accompagner les enfants et les éducateurs des unités pour les sorties ou les séjours.

- **Les transports :**

Au sein de l'internat, l'établissement assure la plupart des transports qui sont nécessaires aux besoins de chaque enfant.

Cependant, pour les plus âgés, et après vérification par l'équipe éducative de leurs capacités à le faire, il est privilégié, en accord avec les parents, l'autonomie des enfants dans tout ou partie de leurs déplacements.

- **Le travail avec les familles :**

L'article 6 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie indique :

« La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice (...). Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Le travail avec les familles est soutenu par l'établissement et notamment au travers de sessions internes de formation continue des équipes (cadres et éducateurs) sur cette thématique centrale.

Au-delà d'acquérir des notions de compréhension concernant les systèmes familiaux, les objectifs de la formation continue dispensée dans l'institution sont :

- De clarifier et d'harmoniser les pratiques dans l'organisation institutionnelle ;
- De faciliter l'accompagnement des jeunes en y intégrant les rôles et fonctions des parents.

Cela permet notamment de garantir, dans l'accompagnement, les actions suivantes :

- Clarifier les principaux éléments de la situation de l'enfant au regard de l'autorité parentale (prendre en compte les situations de séparation, de délégation ou de retrait partiel de l'autorité parentale) ;
- Recueillir et transmettre les informations utiles aux parents et entretenir une communication régulière avec eux ;
- Veiller à la cohérence entre tous les documents relatifs à la prise en charge et les préparer avec les parents ;
- Repérer et mieux comprendre le positionnement des parents (permettre l'expression du mécontentement ou des désaccords) ;
- Repérer les points d'appui pour l'exercice des fonctions parentales ;
- Organiser et ajuster la place des parents ;
- Repérer les ressources propres à la famille élargie ;
- Mettre en confiance par des moments festifs : Café des parents, Journée Barbecue ; Séjours Enfants/Parents/Educateurs en lieu neutre ; Projet de lieu de vie Parents/Enfants dans l'institution.

- Les modalités de travail avec les familles :

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les droits de visite et d'hébergement tels que décidés par l'autorité judiciaire ou administrative.

Les familles ou représentants légaux sont tenus informés sans délai des événements importants survenant dans la prise en charge de l'enfant ou du jeune. Ils peuvent, à leur initiative, interpeller un représentant de l'établissement pour évoquer un aspect de la prise en charge.

Le référent éducatif de l'enfant est amené à rencontrer régulièrement le parent pour l'accompagner dans son rôle et prendre avec lui les décisions importantes qui concernent l'enfant. Les parents conservent en effet les droits liés à l'exercice de l'autorité parentale pendant l'accueil de leur enfant, dans le respect des aménagements prévus par le juge en cas de décision judiciaire. Les actes éducatifs sont conçus pour laisser leur place aux parents (exemple : accompagnement à l'inscription dans des clubs de loisirs extérieurs, participation aux relations avec les établissements scolaires).

Les parents sont associés à l'élaboration du Projet personnalisé de leur enfant. Sa construction est formalisée lors d'une rencontre entre les parents, l'enfant, l'éducateur référent et l'éducatrice coordinatrice.

L'établissement met en place les visites en présence éducative décidées par le juge des enfants qui peuvent se dérouler dans les locaux de l'établissement ou extramuros.

L'établissement peut proposer un accompagnement sous forme de mises en situation Parents/Enfants. Ainsi, l'éducateur intervient, tant dans l'établissement qu'à l'extérieur, pour partager un moment de vie avec l'enfant et les parents, dispositif qui apporte des éléments d'observation à partir desquels la réflexion et l'analyse se partagent entre la famille et les professionnels, au cours ou après la mise en situation. Les supports sont constitués de la vie quotidienne : repas dans l'établissement ou à domicile, gestion de la scolarité au domicile, sortie dans un lieu public, rendez-vous (médical, scolaire). Cette intervention est pratiquée par l'ensemble de l'équipe éducative.

L'accompagnement des parents est nécessaire à l'occasion des départs et des retours ou sorties en famille :

- Les départs en famille sont des instants de reprise de contact entre le jeune et sa famille après une période passée dans l'établissement et des moments de régulation où le quotidien, l'évolution de l'enfant et la période passée au sein de l'établissement sont

évoqués. L'éducateur occupe à ce moment pleinement la fonction de tiers : il a un rôle de relais vis-à-vis des parents mais doit au préalable s'assurer que ceux-ci sont en capacité d'accueillir leur enfant. L'éducateur reçoit à ce moment les émotions de l'enfant et du parent (joie des retrouvailles, appréhension du départ...) en lien avec la dynamique familiale du moment.

Ce temps d'échange peut aussi donner lieu à la transmission et/ou à la signature de documents. Afin d'assurer la confidentialité et l'intimité des familles, un espace spécifique est dédié à l'accueil des parents.

- Les retours de séjours en famille s'organisent dans des conditions similaires au départ. De la même manière, l'éducateur reçoit le discours des parents sur le déroulement du séjour. C'est un moment particulier où les angoisses de séparation et d'abandon peuvent être prégnantes. L'éducateur va alors, dans le temps imparti, accompagner la famille et rassurer l'enfant.

- Les outils en systémie :

Des interventions familiales sont déployées dans l'établissement. Ces interventions sont initiées ponctuellement par quelques professionnels formés à la systémie.

La finalité d'une intervention systémique est d'accompagner les familles dans leur recherche de solutions alternatives face à ce qu'elles subissent et/ ou agissent : maltraitances, violences physiques, psychologiques ou sexuelles, carences éducatives et affectives, ruptures, isolement, fragilités psychologiques. Cet accompagnement permet à chacun de développer ses ressources (protéger, se protéger, avoir confiance en soi, savoir se déterminer, savoir faire des choix...) et de trouver sa place au sein d'un contexte familial devenu sécurisant et plus autonome.

Les familles concernées sont celles rencontrant généralement des difficultés psychologiques et/ou sociales et présentant des problématiques telles que :

- une confusion intergénérationnelle des places et des rôles au sein de la famille ;
- une répétition trans-générationnelle des difficultés :
 - transgressions à caractère sexuel intra et/ou extra familiales, lorsque l'interdit de l'inceste n'est ni énoncé, ni intériorisé ;
 - climat incestueux (par des relations extrêmement étroites et parfois indissolubles entre des personnes d'une même famille) ;

- dysfonctionnement de la relation de couple mettant les parents dans l'impossibilité de construire, pour l'enfant, un cadre éducatif cohérent,
- méconnaissance et/ou un non-respect des besoins vitaux de l'enfant ;
- violences intrafamiliales : domination, soumission, emprise, rejet ;
- souffrances individuelles : maltraitance, abandon, carences affectives, violences ;
- troubles du comportement d'un enfant, conduites à risques d'un adolescent.

Par ailleurs, ces problématiques sont amplifiées par l'état de précarité sociale, économique et psychique des familles. Être en situation de surendettement, de chômage, et/ ou en instance d'expulsion ajoute une charge d'insécurité existentielle. Elles sont aussi à inscrire dans l'histoire des relations de la famille avec les institutions et ce, sur plusieurs générations.

Des outils systémiques sont principalement des techniques de communication tels que le génogramme par exemple, en tant que médiateur de la communication. L'objectif visé est de faire apparaître une information nouvelle dans le système pour que les familles puissent revisiter leur histoire.

Le génogramme concourt à dresser l'arbre généalogique d'une famille. Il est un outil de lecture de l'histoire de l'usager. Il contient en effet des informations sur les membres de cette famille et leurs relations pendant au moins trois générations. Il permet d'obtenir une image rapide de modèles familiaux complexes. Il constitue une riche source d'hypothèses sur la manière dont un problème clinique peut être relié au contexte familial ainsi que sur l'évolution à la fois du problème et de son contexte. Cet outil est déployé ponctuellement dans l'établissement et il est une aide au travail collectif autour de l'usager.

La ligne de vie est un outil dans l'accompagnement des enfants et de leur famille. Deux possibilités d'utilisation existent :

- pour relater les différents éléments dont on dispose sur l'histoire de vie ;
- comme support dans l'entretien avec la famille.

Sur le terrain du travail avec les familles, la situation des M.N.A., en situation d'isolement « parental », amène à ce que les contacts avec la famille soient restreints voire inexistants. Toutefois, il est important de l'identifier et de discuter avec le jeune de ses relations avec sa famille afin de la faire vivre même de façon symbo-

lique.

3. **Les outils de la loi de 2002 mis en place dans le cadre de l'accompagnement** :

L'article L. 311-3 garantit à toute personne prise en charge l'exercice des droits et libertés individuels et notamment :

- le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité,
- le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ; sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger ;
- 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 confidentialité des informations la concernant ;
- l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

- **le livret d'accueil** :

L'établissement garantit l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 par la remise d'un livret d'accueil, à l'usager de plus de 11 ans et/ou à sa famille.

Un livret d'accueil est établi pour l'internat d'une part et pour le pôle Autonomie d'autre part. Pour le pôle Autonomie, il est décliné y compris en langue anglaise et en langue arabe.

- **le règlement de fonctionnement** :

Est annexé au livret d'accueil, le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7 du CASF. Le règlement de fonctionnement permet aux usagers d'être informés du cadre et des principes de vie qui régissent les relations au sein de l'établissement. Il comprend une présentation du cadre de vie de l'établissement, l'engagement collectif des professionnels de

l'établissement quant à la mise en œuvre des droits et libertés des usagers, l'organisation du quotidien et de la vie commune au sein des unités et service, les obligations particulières, les interdictions fondamentales et les sanctions.

Un engagement à respecter le cadre et les principes de vie, en dernière page de ce règlement, doit être signé par l'utilisateur (de plus de 11 ans) et cosigné par le chef de service éducatif et l'éducateur référent.

- **la charte des droits et libertés de la personne accueillie :**

Est annexée au livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, qui est par ailleurs affichée au sein des unités de vie et des espaces collectifs du pôle de Rouen.

Elle pose :

- le principe de non-discrimination
- le droit à un accompagnement adapté
- le droit à l'information
- le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
- le droit à la renonciation
- le droit au respect des liens familiaux
- le droit à la protection
- le droit à l'autonomie
- le principe de prévention et de soutien
- le droit à l'exercice des droits civiques
- le droit à la pratique religieuse
- le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

- **le contrat d'accueil ou le document individuel de prise en charge :**

Conformément au décret du 26 novembre 2004, un contrat d'accueil ou un document individuel de prise en charge (D.I.P.C.) est élaboré dans le mois qui suit l'admission avec la participation de l'utilisateur ou de son représentant légal.

Ces documents définissent les objectifs et la nature de la prise en charge.

Le DIPC est établi spécifiquement pour le cas des mineurs pris en charge au titre d'une mesure éducative ordonnée par l'autorité judiciaire (il est proposé une cosignature des représentants légaux ou du représentant du service gardien).

Le contrat d'accueil est établi dans le cas des placements administratifs et pour les jeunes majeurs qui signent eux-mêmes le document les concernant.

- **le projet d'établissement :**

Conformément aux recommandations de l'ANESM, le projet d'établissement est défini pour 5 ans. Il permet de clarifier le positionnement institutionnel, de donner des repères aux professionnels et d'indiquer l'évolution des pratiques et des missions.

Dans l'établissement, il a fait l'objet d'une démarche participative des professionnels et des partenaires. Il a été finalisé en fin d'année 2016 en lien avec les évaluations interne et externe ainsi qu'avec les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM (agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux) désormais rattachée à l'HAS (Haute Autorité de Santé).

Il est reconduit pour une nouvelle période de 5 ans (2022 à 2026) et est revu annuellement en Cellule Qualité.

- **le conseil de vie sociale :**

Un CVS (Conseil de la vie sociale) est institué dans l'établissement conformément à l'article L-311-6 du code de l'action sociale et des familles, et conformément aux articles D-311-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Il est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service. Il est l'organe qui permet aux usagers de remonter les souhaits et demandes collectives.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service. Sur l'ensemble de ses membres, les représentants des usagers âgés de 11 ans et plus siègent en majorité. L'établissement prenant en charge

notamment des mineurs, le directeur siège en tant que président du CVS (article D311-9 du décret). Un représentant de la commune d'implantation et un représentant du personnel ont voix délibérative.

Participent avec voix consultative, les chefs de service éducatif, l'adjointe des cadres chargée de la comptabilité et des finances et l'adjointe chargée de la gestion administrative des usagers. En fonction de l'ordre du jour, le Conseil a la possibilité d'inviter à participer à titre consultatif à ses travaux toute personne qui est susceptible d'apporter sa compétence.

Le cahier de doléances mis en place auprès des jeunes à partir de 10 ans est un support au Conseil. Les éducateurs accompagnent les jeunes dans la préparation collective des réunions du CVS et dans l'exercice de la fonction représentative des délégués. Le CVS est ouvert sur l'extérieur, la participation d'un représentant des parents devant être favorisée chaque fois que possible. Toutefois, l'établissement fait face à des difficultés de mobilisation des parents au sein des instances institutionnelles et eu égard aux placements principalement « contraints ».

- **Les personnes qualifiées :**

Conformément à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, « toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental ».

Un arrêté conjoint du Directeur de l'Agence régionale de santé de Haute Normandie, du Préfet de la Seine-Maritime et du Président du Département de la Seine Maritime, en date du 14 janvier 2020 a procédé, pour 3 ans, à la nomination des personnes qualifiées de la Seine Maritime et fait l'objet d'un affichage dans l'établissement et notamment en fonction de la catégorie de public accompagné et l'implantation territoriale, les adresses postales et électroniques permettant l'activation de ce dispositif départemental.

4. Les écrits pendant l'accompagnement :

Différents écrits permettent de retracer le suivi et l'évolution de la situation de l'enfant et sont des outils utiles à son accompagnement.

- **Le dossier individuel de l'enfant :**

Dès son admission à l'ASE, un dossier administratif est ouvert au nom de l'enfant ou du jeune, soit auprès de l'aide sociale à l'enfance, auprès de qui les parents peuvent avoir un accès ou l'enfant et le jeune lui-même ; soit auprès du juge en cas de procédure judiciaire. Ce dossier comprend les pièces administratives, le cas échéant les pièces judiciaires et les rapports sociaux relatifs à l'enfant ou au jeune.

Il existe un service du Département « Service Consultation des dossiers » qui est chargé d'assurer pour tout enfant ou jeune confié à l'ASE l'accès à son dossier personnel ou l'obtention de pièces.

Un dossier individuel de l'enfant ou du jeune est constitué dans l'établissement pour chaque enfant et dès son arrivée. Il est un outil d'accompagnement. Il permet la cohérence dans les différentes prises en charge internes et externes. Il est consultable par l'enfant ou sa famille.

Le dossier « support papier » comprend :

- Les renseignements généraux
- Les pièces judiciaires, le cas échéant ;
- Le contrat de séjour, le document individuel de prise en charge et avenants ;
- Le projet pour l'enfant et le projet personnalisé actualisé ;
- Les écrits (évaluations, notes d'informations ou synthèses)
- La scolarité
- Les loisirs
- La partie administrative liée aux soins (attestations vitale, CMU, désignation du médecin traitant...)
- Les correspondances « Familles »
- Les correspondances « Partenaires »

En cas de fratries, les documents sont disponibles et complets pour chaque enfant et dans le dossier de l'enfant concerné, chaque dossier étant indépendant.

Le dossier unique informatisé (administré par le logiciel de suivi socio-éducatif Sil'Age) comprend pour chaque jeune les volets suivants :

- Signalétique (renseignements généraux)
- Scolarité et vie professionnelle
- Famille
- Prise en charge financière
- Administratif et juridique (droits de visite et d'hébergement ; mesures ; accompagnements ; facturation)
- Suivi éducatif (liaisons professionnelles)
- Evènements indésirables
- Santé
- Partenaires.

- **Le projet pour l'enfant (P.P.E.), le projet pour le jeune (P.P.J.) et le projet personnalisé de l'utilisateur (P.P.U.) :**

Le projet pour l'enfant, le projet pour le jeune et le projet personnalisé permettent de garantir la cohérence du parcours de l'enfant ou du jeune accueilli. Ils garantissent notamment une approche globale et partagée de l'enfant et de sa famille.

Le P.P.E. est un outil central dans le dispositif de protection de l'enfance. La loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant dans son article 21 définit le contenu du P.P.E., qui vise à accompagner l'enfant tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance et à garantir la cohérence des actions conduites auprès de l'enfant, de sa famille et de son environnement. L'A.S.E. est garant de l'élaboration de ce document dans un délai de 3 mois qui suivent le début de la prestation ou de la mesure.

Il mentionne l'identité du référent du mineur. Le P.P.E. prend en compte les relations personnelles entre les frères et sœurs, lorsqu'elles existent, afin d'éviter les séparations, sauf si cela n'est pas possible ou si l'intérêt de l'enfant commande une autre solution.

D'autre part, un P.P.U. est élaboré par l'éducateur référent, en lien avec le chef de service éducatif, la psychologue, l'éducatrice coordinatrice, l'enfant et sa famille après une période d'observation généralement de 2 mois. Ce document personnalisé, s'articulant avec le P.P.E., définit les axes de travail des professionnels en impliquant l'utilisateur et sa famille. Il est la traduction opérationnelle du projet d'établissement. Il est signé et remis à l'utilisateur et accessible à tous les acteurs de l'établissement en lien avec l'utilisateur.

Le projet personnalisé tient compte des objectifs du placement, mais aussi des attentes et besoins de chaque usager. Il précise les modalités d'évaluation de la situation de l'utilisateur. Les chefs de service éducatif valident chaque P.P.U. après avis du Directeur.

Dans le cadre du « rendez-vous des 17 ans », un P.P.J est rédigé par l'A.S.E. Il prend la forme d'un document unique et structuré indiquant les objectifs et la nature des interventions menées en direction du jeune, des titulaires de l'autorité parentale et de son environnement. Il est signé par le jeune.

Tous ces documents sont articulés avec les autres documents encadrant la prise en charge (D.I.P.C. ou contrat d'accueil).

- **Les pièces ou notes relatives à l'enfant ou au jeune:**

- Réponses à un « soit transmis » :

Après réflexion menée par l'équipe pluridisciplinaire, les réponses aux soit transmis du Juge des Enfants sont rédigées par l'éducateur référent du jeune et validées par les chefs de service éducatif.

- Les rapports et les notes :

- Le R.S. (rapport de situation) est élaboré au moins une fois par an, sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire, évaluation menée par l'éducateur référent, la psychologue, l'éducatrice coordinatrice et les chefs de service éducatif, sur la situation de tout enfant accueilli et étroitement corrélé au P.P.E.

Ce rapport porte sur tous les aspects de la situation et du quotidien de l'enfant et permet notamment de vérifier la bonne mise en œuvre du P.P.E., du P.P.U. et l'adéquation de ces projets aux besoins de l'enfant.

Le contenu et les conclusions de ce rapport sont préalablement portés à la connaissance du père, de la mère, de toute autre personne exerçant l'autorité parentale, du tuteur et du mineur, en fonction de son âge et de sa maturité.

Cette évaluation annuelle est transmise à l'A.S.E. dans un délai d'au moins 6 semaines avant la date d'échéance de la mesure.

Le rapport porte sur les 3 mêmes domaines de vie que le P.P.E., à savoir :

- le développement, la santé physique et psychique ;
- les relations avec la famille et les tiers intervenant dans la vie de l'enfant ;

- la scolarité et la vie sociale ;

Et le cas échéant, l'accès à l'autonomie (en lien avec le projet d'accès à l'autonomie élaboré dans l'année qui précède la majorité de l'enfant).

Le décret d'application du 17 novembre 2016 précise que le rapport fait apparaître les conclusions tirées de l'évaluation et dresse un bilan de la mise en œuvre des actions définies dans le P.P.E. en mettant en exergue les points d'évolution et les actions à poursuivre. Il peut contenir des propositions d'ajustements du P.P.E. Le rapport peut attirer l'attention par ailleurs sur un risque de délaissement parental ou lorsque le statut juridique de l'enfant apparaît inadapté à ses besoins.

L'actualisation du document « R.S. » (nouvelle maquette) sera expérimentée au FAE en 2022 en lien avec le document définitif P.P.E. (maquette devant être commune aux établissements du département).

-Le compte-rendu d'audience est rédigé par le professionnel ayant assisté à l'instance et est transmis au service gardien après validation des chefs de service éducatif.

-Le rapport de situation en lien avec l'actualité de l'enfant ou du jeune est rédigée par l'équipe éducative et transmise au service gardien après validation des chefs de service éducatif.

-La note d'incident/événement indésirable est un document permettant à l'établissement de relater auprès de l'A.S.E. les circonstances des incidents de prise en charge à l'occasion par exemple d'un passage à l'acte de l'enfant ou du jeune. Le document est à destination du Cadre A.S.E. Il est établi par l'équipe éducative et transmis après validation des chefs de service éducatif.

-La note sociale est un document spécifiquement établi dans le cadre de la démarche de régularisation pour les jeunes M.N.A., rédigé à l'attention de la Préfecture et adressé au service M.N.A. du département. Cette note reprend les éléments relatifs à la situation du jeune : son parcours migratoire (par extrait du rapport effectué par le C.A.P.S. lors de l'entretien d'évaluation), ses documents d'état civil, les éléments de sa santé, sa scolarité et ses projets socio-professionnels, et enfin l'avis du professionnel éducatif quant à son insertion dans la société française.

-La note de fin de prise en charge est rédigée par l'éducateur référent et reprend les éléments constitutifs de la situation du jeune accueilli en autonomie et au moment de sa sortie du dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance. Elle a pour but de mettre en évidence les dernières

informations relatives au jeune, ses conditions de départ, sa nouvelle adresse et ses projets notamment. Il est constitutif d'un « bilan » de parfois plusieurs années de prise en charge.

-La fiche de sortie est rédigée par l'assistante sociale du pôle de Rouen et récapitule les informations utiles (identité, orientation socio-professionnelle, logement, CPAM) relatives au jeune dès sa sortie du dispositif d'accompagnement du F.A.E. Ce document est transmis soit au Cadre ASE, soit au service M.N.A. selon le jeune concerné.

5. L'orientation et la fin de l'accueil :

Chaque usager est accompagné vers et dans sa sortie du dispositif. En effet, elle fait partie intégrante du projet personnalisé. Les objectifs posés dans le projet personnalisé visent l'autonomie des usagers et visent à construire leur parcours.

En amont, le référent éducatif est amené à rédiger une évaluation, appelée « bilan des 17 ans » reprenant les différents items (scolarité, santé, etc...) relatifs au parcours et à l'évolution du jeune. Cet écrit a pour objectif de faire le point sur les axes d'accompagnement restant à travailler avant la majorité et au-delà.

Concernant les jeunes majeurs, une information est donnée sur la procédure d'obtention d'un accueil provisoire jeune majeur (APJM) ainsi que sur les perspectives et limites de prolongation. L'établissement réalise des démarches auprès de partenaires pouvant proposer des solutions alternatives.

En effet, à leur majorité, les jeunes peuvent solliciter une prolongation de leur prise en charge par le biais de l'élaboration d'une lettre motivée, indiquant leurs projets et motivant leur souhait de solliciter la prolongation. L'éducateur référent rédige une évaluation, indiquant les éléments relatifs au bienfondé ou non de la demande.

Pour les jeunes MNA, un document spécifique, proposé par le Service dédié du Département, est rempli. Ce document, tout comme celui réservé aux jeunes de l'ASE, permet de motiver et d'appuyer ou non la demande du jeune.

L'établissement est confronté aux départs, qu'ils soient préparés ou non. Les fins d'accompagnement résultent soit d'une mainlevée du juge des enfants, soit d'une fin de prise en charge signifiée par l'ASE, soit d'une fin d'accueil provisoire, à l'initiative de l'établissement, du Cadre A.S.E. ou de la famille.

La sortie du dispositif est préparée de manière progressive.

Lorsque le départ est programmé (qu'il intervienne à l'échéance de la mesure ou non), la procédure de fin d'accompagnement prévoit la réalisation d'un écrit à transmettre au service gardien. Dans le cadre des réunions hebdomadaires un bilan global de la situation individuelle ainsi qu'une évaluation des conditions propices ou non à une fin de mesure ou à une réorientation sont réalisées. Un échange a lieu avec l'enfant ou le jeune et l'établissement l'accompagne aux instances de prise de décision. En fin d'accompagnement, la procédure prévoit d'informer l'enfant ou le jeune qu'il pourra, suite à sa sortie, solliciter l'établissement en cas de besoin d'information ou d'échange avec un professionnel.

Un départ de l'établissement occasionne une séparation pour l'enfant, pour les enfants de l'unité concernée ainsi que pour les professionnels. L'impact de la séparation varie selon la problématique de l'enfant, la durée de son placement mais aussi sa personnalité. Chaque situation étant unique, les équipes doivent être vigilantes quant aux répercussions sur l'enfant lui-même.

L'enfant confié à l'établissement est face à des angoisses d'abandon prégnantes. Celles-ci se manifestent, dans le quotidien, majoritairement après l'annonce du départ faite à l'enfant. Le professionnel intervient ici dans un rôle d'apaisement des angoisses manifestées : premièrement en réfléchissant aux conditions de l'annonce du départ faite à l'enfant (privilégier un endroit rassurant pour l'enfant, une discussion avec l'éducateur référent et le chef de service éducatif si nécessaire, dans les situations jugées complexes) et deuxièmement, en effectuant un travail de lien avec le futur environnement qui accueillera l'enfant (famille, famille d'accueil, MECS), tout en informant l'enfant des démarches réalisées dans un vocabulaire explicite et adapté à son âge.

En internat et à l'occasion de chaque départ préparé, les professionnels de l'unité confectionnent un goûter de départ, goûter auquel sont conviés les enfants de l'unité et ceux ayant pu avoir des affinités avec l'enfant concerné. En incluant le groupe d'enfants à la préparation du goûter, chaque membre intègre ce changement de dynamique, si complexe, ou chacun part finalement à l'aventure d'un nouveau positionnement. Le groupe anticipe ainsi sur sa nouvelle constitution, après le départ de l'enfant. Par ailleurs, lors de ce goûter, sont conviés le directeur et les professionnels de la structure.

Tout départ de l'établissement doit être considéré comme une étape du parcours de l'enfant. L'attention portée à la continuité du parcours de l'utilisateur peut amener l'établissement à réaccueillir un enfant dont la situation peut ne plus être stabilisée de manière satisfaisante pour lui. Il est important que l'enfant puisse retrouver le soutien des professionnels qu'ils l'ont

accompagné s'il en éprouve le besoin et chaque fois que le ré-accueil correspond à l'intérêt évalué de l'enfant.

Toute sortie définitive est étudiée et mise à profit pour accroître les chances de l'utilisateur de retrouver une situation satisfaisante et pérenne.

La fin de prise en charge au sein du pôle de Rouen revêt quant à elle un caractère particulier, tenant compte du fait que les jeunes qui y sont accueillis sont majoritairement des M.N.A.

Le projet de la plupart des jeunes accueillis se concrétise par une démarche :

- d'installation dans un logement individuel lorsque les aspects administratifs et financiers le permettaient (revenus et titre de séjour notamment) ;
- d'installation dans un F.J.T (Foyer de Jeunes Travailleurs) ;
- d'orientation dans un CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale)
- de retour au pays via l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration) pour les jeunes adhérant au projet et se trouvant en situation irrégulière.

pour les mineurs non accompagnés qui sont confrontés à une forme de nécessité d'autonomisation précoce (arrivée vers 16 ans sur le territoire).

Lorsqu'aucun de ces dispositifs ne peut être activé, la fin de prise en charge peut être brutale. Certains sont donc amenés à quitter le service sans solution d'hébergement autre que par le biais de leur réseau personnel.

XI – La politique de prévention des risques

L'établissement oscille toujours entre protection et prévention.

1. La promotion de la Bienveillance :

Le concept de bienveillance a vu le jour dans les années quatre-vingt-dix au sein du comité de pilotage ministériel de « L'opération pouponnières », opération qui visait à l'humanisation de l'accueil de très jeunes enfants.

Le concept de bienveillance est né dans un champ professionnel marqué par plusieurs concepts importants, dont la notion de bienveillance, se situant notamment au niveau de

l'intention des professionnels. Elle consiste à aborder l'autre, le plus fragile, avec une attitude positive et avec le souci de faire le bien pour lui, intentions que viendront soutenir et expliciter le projet personnalisé et le projet d'établissement.

La notion de bientraitance a fait l'objet de recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la part de l'ANESM (agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux), organisme désormais rattaché à l'H.A.E. Une première enquête nationale sur les pratiques qui contribuent à la bientraitance des personnes accompagnées dans le champ de la protection de l'enfance a été diligentée. Les objectifs de cette enquête à laquelle a participé l'établissement ont été de dresser un état des lieux national des pratiques de bientraitance au sein des établissements et services contribuant à la protection de l'enfance et de leur servir de base de réflexion et d'axes de progrès dans le cadre de la dynamique de l'évaluation interne.

L'établissement s'attache à inscrire les professionnels dans une démarche de bientraitance définie comme « 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 à l'esprit le risque de maltraitance. Elle ne se réduit ni à l'absence de maltraitance, ni à la prévention de la maltraitance. La bientraitance se caractérise par une recherche permanente d'individualisation et de personnalisation de la prestation. Elle ne peut se construire au sein d'une structure donnée qu'au terme d'échanges continus entre tous les acteurs », (Recommandations de bonnes pratiques professionnelles / Anesm – la bientraitance).

Dans ce cadre, l'établissement met en place des modalités propres à assurer :

- la liberté de choix de l'utilisateur co-auteur de son parcours : personnalisation de l'accueil, intégration dans la structure, autonomie de l'utilisateur et réciprocité entre usagers.
- le respect de l'enfant accueilli ou de sa famille : toute utilisation de diminutif ou de sobriquet est proscrite ainsi que toute banalisation de gestes brusques, de cris, toute remarque désobligeante, toute conduite éducative fortement marquée d'appropriation, tout discours dévalorisant, tout mode de punition humiliante, toute non prise en compte ou refus de prendre en compte l'appartenance culturelle de la personne, tout discours déqualifiant de la famille ou toute comparaison entre les familles ou même toute tendance à se substituer à la famille.
- l'accompagnement à l'autonomie : information de l'utilisateur, prise en compte du rythme de l'utilisateur et de l'ensemble de ses besoins, co-construction du projet personnalisé;

- la communication individuelle et collective : expressions diversifiées, individuelles ou collectives.

Cette posture professionnelle nécessite un cadre institutionnel stable, avec des règles claires et sécurisantes pour tous et un refus de toute forme de violence, d'où qu'elle émane. Cela implique pour la Direction et l'équipe d'encadrement, que les professionnels soient reconnus, soutenus et accompagnés dans le sens qu'ils donnent à leurs actes.

En conformité avec ces recommandations, la politique de formation continue de l'établissement est orientée sur la thématique de « la promotion de la bientraitance par la régulation non-violente des relations et des conflits » et pour l'ensemble de ses professionnels. Les missions des professionnels en établissement accueillant des enfants, des adolescents ou des jeunes majeurs nécessitent leur implication permanente et requièrent qu'ils s'interrogent sur les attitudes appropriées et la qualité de la relation tissée avec eux dans une démarche bientraitante.

Au-delà des repères conceptuels, 3 sessions de formation des professionnels de l'établissement sur cette thématique ont permis de centrer la démarche sur :

- La reconnaissance du vécu émotionnel de chacun ;
- La mise en œuvre d'un cadre et d'une autorité bientraitance ;
- La nécessité de faire face aux instants de crise ;
- Le développement en équipe d'une synergie pour réguler les conflits

en permettant « **de sortir de l'affrontement en apprivoisant ses propres émotions, d'offrir au jeune un espace pour exprimer son émotion, de recourir à un tiers parfois nécessaire et d'offrir une sortie honorable pour tous** » en cas de conflits.

2. Prévention et traitement des situations à risque au sein de l'établissement :

L'enfant vivant à l'épreuve du quotidien institutionnel, l'établissement est tenu de prévenir et de traiter les situations à risque.

La protection juridique de l'établissement (du responsable légal et des collaborateurs) est couverte au regard notamment de l'évolution des règles relatives à la responsabilité civile et

pénale et des risques que les professionnels prennent ou qu'ils font prendre à l'établissement, dans leur travail auprès des mineurs et des jeunes majeurs.

Selon la jurisprudence, c'est désormais une responsabilité de plein droit qui s'exerce. Notamment *« un département est responsable des dommages causés par un mineur confié par le juge des enfants, même sans faute, par le seul effet de la décision judiciaire lui conférant la mission de contrôler et d'organiser à titre permanent son mode de vie¹ et par délégation l'établissement qui est habilité.*

- **Prévention et traitement des situations à risque éducatif :**

▪ **Les risques de comportements violents et de passage à l'acte :**

Ils sont particulièrement évalués lors de l'accueil. Une attention particulière est portée à la transmission des informations et à la connaissance du dossier de l'adolescent notamment.

Les principes de vie définis dans l'établissement le sont dans une autorité « contenante », tout comme les paroles adressées à l'enfant. Dans l'accompagnement à l'autonomie, le respect de ces principes de vie ne doit pas conduire à des restrictions de liberté pouvant être inutiles ou injustifiées. Des changements d'unités, indépendamment de la catégorie d'âge de l'enfant, peuvent exceptionnellement être entrepris pour prévenir la répétition ou le danger de comportements violents entre enfants.

Toute relation éducative comportant immanquablement une dimension conflictuelle, la violence a fait l'objet d'une analyse des risques et de leur fréquence dans l'établissement dans le cadre de la démarche d'évaluation interne. Elle peut, au sein de l'établissement, prendre des formes très variées (psychologique, physique, verbale, ponctuelle ou répétitive) et peut émaner des professionnels comme des usagers. Nombre d'usagers sont en effet marqués par des carences et peuvent être amenés à vivre un rapport compliqué avec le « respect de la loi ou du vivre ensemble ». Face aux comportements transgressifs, les professionnels tentent d'élaborer des réponses éducatives pertinentes, la sanction devant servir de repère permettant à l'enfant de se responsabiliser.

▪ **La problématique de la vie affective, intime et sexuelle :**

Elle est un aspect de la préoccupation nécessaire des professionnels qui adaptent leurs pratiques en proposant des accompagnements en la matière : éducation à la sexualité, organisation de groupes de parole et réflexions d'équipes avec les psychologues de la structure. Des formations permettent de répondre à un déficit de connaissances que peuvent connaître certains professionnels en matière de prévention des transgressions sexuelles

¹ CAA Douai 8 juillet 2003 et du 17 mars 2005: *JCP, Res. civ. et ass.*, Juillet-août 2004, note C. GUETTIER

notamment. Des partenaires sont sollicités pour engager des actions de prévention au sein des unités de vie (pré-adolescents et adolescents étant spécifiquement concernés) et au sein du pôle de Rouen (C.M.S. et planning familial).

▪ Les situations à risques éducatifs font généralement l'objet d'un traitement dans l'établissement par l'intermédiaire :

- de la déclaration d'évènement indésirable intégrée au dossier informatisé de chaque usager et comportant le contexte de l'évènement (violences ou transgressions sexuelles par exemple) et qui dans une démarche de prévention et de compréhension des causes, fait l'objet ensuite d'un traitement au niveau de la fiche qui parvient au Cadre A.S.E. (F.E.I.) et d'une reprise avec les professionnels en réunions hebdomadaires ainsi qu'en Codir.
- de procédures suivies (notamment en cas fugue) ;
- de réflexions en équipe soutenue par l'analyse des pratiques professionnelles ;
- de la Direction et/ou des chefs de service éducatif pour repositionner le cadre institutionnel et le règlement.

▪ Prévention et traitement d'autres situations à risque :

Des consignes en cas d'épidémies (type gale, pédiculose, infections respiratoires, pandémie Covid 19...) sont établies en lien avec les professionnels de santé et les partenaires.

La pandémie COVID 19 a impliqué l'élaboration de nombreux protocoles afin d'accompagner les professionnels à assurer la continuité de leurs missions et protéger leur santé ainsi que celle des usagers accueillis.

Sont à disposition des professionnels et font l'objet de sensibilisations ou de formations :

- des recommandations en cas de canicule,
- des consignes en cas d'incendie,
- un protocole en cas d'hospitalisation,
- un protocole de prévention des chutes chez l'enfant de moins de 15 ans,
- un protocole pour la dispensation des traitements médicamenteux...

XII – Les professionnels et les compétences mobilisés

1. L'organisation des compétences :

- Les moyens humains :

L'établissement est géré par une directrice, cheffe d'établissement et responsable légale.

L'administration est confiée à une attachée d'administration hospitalière chargée d'encadrer deux adjointes administratives, chargées pour l'une de la gestion administrative des usagers et du secrétariat et pour l'autre de la gestion économique et financière.

➤ Au niveau du pôle internat :

Le travail éducatif s'organise sous l'autorité du chef de service éducatif principal et de son adjoint.

L'accompagnement éducatif est assuré par des équipes formées : moniteurs éducateurs, éducateurs de jeunes enfants et éducateurs spécialisés. Ils sont en moyenne cinq à six par unité de vie. Ce sont en tout 18.5 ETP de personnels qui sont dédiés à l'accompagnement éducatif. Parmi ces personnels, exceptionnellement certains ne sont pas diplômés ou ne se sont pas engagés dans des formations qualifiantes ou diplômantes et ont un grade d'ouvrier professionnel ou d'agent de maîtrise.

Le pôle bénéficie par ailleurs de l'apport d'une psychologue.

L'équipe éducative est accompagnée pour tous les aspects de la vie quotidienne par une équipe de quatre maîtresses de maison et une lingère qui interviennent la journée et par une équipe de quatre veilleurs pour assurer la surveillance nocturne sur le site.

Une équipe dédiée à la cuisine composée de deux cuisiniers intervient tous les jours de la semaine.

L'équipe chargée de l'entretien et de la gestion technique du site principal, des locaux professionnels secondaires et des appartements extérieurs est composée de deux ouvriers.

➤ Au niveau du pôle d'hébergement autonome extérieur :

Le travail éducatif s'organise sous l'autorité du chef de service éducatif principal et de son adjoint.

L'accompagnement socio-éducatif est effectué par une équipe formée : 1 éducatrice de jeunes enfants, 4 éducateurs spécialisés, et 1 assistante sociale. Ce sont en tout 6 ETP de personnels qui sont dédiés à l'accompagnement socio-éducatif. L'interdisciplinarité proposée avec notamment la présence d'une assistante de service social permet de croiser les compétences et de répondre efficacement aux besoins des jeunes.

- **Pour 48.45 ETP autorisés de personnels à l'échelle des deux pôles, ces sont des métiers très différents qui, par le lieu où ils s'exercent, participent à des niveaux différents à l'accompagnement des usagers accueillis.**

- Les fonctions existantes et leur champ d'intervention :

Différentes fonctions existent dans l'établissement. Elles comprennent :

▪ La Fonction Direction :

La directrice, ayant le grade de directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social (D.E.S.S.M.S), relève du statut de la fonction publique hospitalière. Elle est fonctionnaire de catégorie A, nommée par arrêté du ministère des affaires sociales et de la santé.

Elle conduit la politique générale de l'établissement dans le cadre des politiques sociales définies au plan national et territorial. Elle est responsable de la bonne marche de l'établissement. Elle représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Elle est chargée de l'exécution des décisions du Conseil d'administration. Elle veille à la réalisation du projet d'établissement et à son évaluation.

Elle met en œuvre une politique stratégique et opérationnelle de gestion des moyens humains et financiers de l'établissement pour répondre aux besoins des personnes accueillies. Elle nomme le personnel. Elle encadre des équipes pluridisciplinaires en favorisant le développement des compétences et savoir-faire des professionnels dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des métiers et des compétences.

Elle développe une politique d'évaluation continue des bonnes pratiques professionnelles et s'assure de la qualité des prestations sociales et éducatives, administratives, hôtelières et techniques.

Elle veille à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social.

Elle représente l'établissement vis à vis des personnes accueillies et de leurs familles. Elle s'assure notamment de la qualité et de la permanence du lien avec les familles et avec les services ambulatoires ou ceux prenant le relais en milieu ordinaire (scolaire, alternance...).

Elle définit la méthodologie des projets personnalisés et s'assure de leur bonne mise en place jusqu'à l'évaluation. Elle développe les projets éducatifs et socio-culturels dans l'établissement ou en coopération avec les partenaires et s'assure de la qualité des liens avec notamment le tissu social, judiciaire, police ou associatif.

Elle impulse une politique de communication et valorise l'image de l'établissement auprès des partenaires internes et externes.

Elle est assistée dans ses fonctions d'une équipe administrative qui la seconde et des chefs de service éducatifs chargés, par délégation, de l'accueil et de la bonne conduite des projets personnalisés des usagers de l'établissement.

- la Fonction Chef de service éducatif :

Les chefs de service éducatif exercent leurs fonctions sous l'autorité de la Directrice et encadrent les personnels socio-éducatifs, les veilleurs et les maîtresses de maison.

Le chef de service éducatif est responsable de l'organisation et du fonctionnement des services socio-éducatifs de l'établissement. Il participe à l'élaboration du projet d'établissement ainsi qu'à son évaluation et à la définition des projets de service et des projets personnalisés.

Il participe à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles.

Il établit chaque année un rapport d'activités.

Les chefs de service éducatif participent aux gardes de direction.

- la Fonction Psychologue :

Titulaires d'un master 2 de psychologie, les psychologues font partie de la catégorie A de la fonction publique hospitalière. Elles sont placées sous l'autorité directe de la directrice de

l'établissement.

L'une de leurs missions principales est d'écouter l'enfant ou le jeune dans sa dimension psychique, au sein de son lieu de placement. Elles réalisent ainsi des entretiens auprès de l'enfant ou du jeune et plus ponctuellement auprès de sa famille ou tuteurs légaux. Elles apportent leur regard clinique, par des observations, afin de contribuer à l'analyse des situations confiées à l'établissement.

Elles interviennent auprès des équipes en apportant une écoute et un soutien technique quotidien. Elles font partie intégrante de la vie institutionnelle, notamment via des participations aux diverses réunions programmées.

Elles travaillent en étroite collaboration avec l'éducatrice coordinatrice, les chefs de service éducatif et la directrice de l'établissement.

Elles peuvent être force de proposition dans l'établissement. Elles développent par ailleurs l'aspect partenarial aux bénéfices de l'établissement. Elles réalisent des écrits pour l'institution mais aussi pour les partenaires extérieurs. Elles établissent chaque année un rapport d'activité relatif à leurs interventions au sein de l'institution.

Les psychologues possèdent une expertise propre, utile à l'ensemble des intervenants dans l'environnement de l'enfant ou du jeune. Elles sont garantes de sa parole. Ce niveau d'expertise les dote d'un statut de cadre, qui leur confère une responsabilité particulière au sein de l'établissement et les amènent à partager avec les autres cadres une éthique et à délimiter en toute circonstance le cadre bienveillant.

- La Fonction Assistante de Service Social :

L'assistante de service social est chargée de la coordination et du suivi administratif des dossiers des jeunes accueillis. Par un travail commun avec l'équipe éducative, elle oriente son action vers l'ouverture aux droits et l'accès aux dispositifs de droit commun. L'objectif est de favoriser l'autonomie et la stabilité de la situation du jeune accompagné dans sa globalité (la santé, le logement, les démarches administratives, l'insertion socio-professionnelle...). L'assistante de service social met en œuvre également un travail autour de la prévention des risques possiblement rencontrés par les jeunes. Sa mission vise en outre à animer les dynamiques de partenariat et le travail en réseau sur le territoire, en lien notamment avec l'équipe pluridisciplinaire.

- la Fonction Coordination éducative:

Depuis 2019, une fonction de coordination éducative est mise en place au sein de l'internat. Elle participe à la dynamique impulsée par le projet institutionnel. Son intervention consiste à optimiser l'aspect fonctionnel du travail éducatif mené. Elle est à l'interface entre l'équipe socio-éducative et les chefs de service éducatif. Elle constitue un lien de l'information ascendante et descendante.

Son rôle vise à optimiser la mise en œuvre des actions à réaliser. Il consiste à dispenser un apport technique auprès des équipes, à coordonner les projets au sein des unités et à mobiliser les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des activités.

Elle supervise le travail socio-éducatif de proximité. Elle coordonne les différentes étapes liées à la réalisation du projet personnalisé de l'usager en renforçant les collaborations entre intervenants et en garantissant la cohérence. Elle est actrice de la dynamique partenariale dans laquelle s'inscrit l'établissement. Elle supplée à l'absence des chefs de service éducatif, hors les aspects hiérarchiques.

- la Fonction Éducative :

L'accompagnement éducatif est effectué par des équipes formées à des qualifications différentes :

- moniteur-éducateur :

Titulaire du diplôme d'état de moniteur-éducateur (D.E.M.E), il est chargé de l'accueil et de la prise en charge des usagers dans son domaine d'activité. Il élabore et met en place le projet personnalisé de l'usager en lien avec le projet d'établissement et est chargé de la médiation avec les familles, les représentants légaux et les différents partenaires extérieurs. Il tient des entretiens d'activité ou de suivi pédagogique. Il rédige des comptes rendus relatifs aux observations et interventions dans son domaine.

- éducateur de jeunes enfants :

Titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants (D.E.E.J.E.), il accompagne les jeunes enfants dans une démarche éducative et sociale globale en lien avec leur famille, dans une fonction de prévention, d'animation et de médiation en vue du développement progressif de l'enfant (éveil, autonomie...). Il élabore et met en place le projet personnalisé en lien avec le projet d'établissement. Il rédige des comptes rendus relatifs aux observations et interventions dans son domaine.

- éducateur spécialisé :

Titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé (D.E.E.S), il conçoit, conduit et coordonne des actions éducatives et sociales pour notamment des usagers présentant des difficultés dans le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration ou d'insertion. Il élabore et met en place le projet personnalisé en lien avec le projet d'établissement. Il rédige des comptes rendus relatifs aux observations et interventions dans son domaine.

En qualité de référent éducatif, chacun est chargé ensuite du pilotage et de l'évaluation périodique du projet personnalisé de l'enfant. La fonction implique d'assurer la protection de l'enfant ou du jeune, tant sur le plan physique, moral que psychologique ; de concourir à son développement personnel ; de lui fournir des appuis à la participation sociale (règles de vie, accompagnement à l'école, aide aux démarches...) ; d'améliorer l'autonomie. Cela suppose des tâches d'accompagnement quotidien, d'animation et de promotion et de conduite de projet.

- La Fonction Veille de nuit :

Cette fonction est assurée par une équipe de quatre veilleurs. Ils sont chargés par deux des surveillances nocturnes au sein de l'internat. Ils ont pour fonction de s'assurer de la sécurité physique et morale des jeunes accueillis. Ils traitent les urgences ou les alertes pendant la nuit en coordination avec la Direction et l'encadrement et réceptionnent et traitent les appels téléphoniques externes, y compris les situations du pôle extérieur.

- la Fonction Administration :

Cette fonction est assurée par une équipe de 3 agents, sous l'autorité d'une attachée d'administration hospitalière ; deux adjointes administratives pour le pôle d'Elbeuf et une adjointe administrative pour le pôle de Rouen

- la Fonction Restauration :

La fonction restauration collective est assurée à l'internat par deux cuisiniers, chargés, sur place, de la préparation et de la réalisation des repas destinés aux usagers et aux professionnels de l'établissement. Ils assurent les préparations et l'entretien des surfaces et espaces dans le respect des règles d'hygiène applicables à leur activité. Ils assurent les commandes et la gestion des stocks.

- la Fonction Hôtelière :

Au sein de l'internat, la fonction hôtelière est assurée par une équipe de quatre Maîtresses de maison et une lingère.

Les maîtresses de maison prennent en charge et traitent principalement des questions quotidiennes liées à l'hébergement en lien avec le confort et la sécurité des usagers. Elles assistent notamment les usagers pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (repas, toilettes, conduites aux écoles...). Elles assurent la propreté et l'hygiène des locaux, entretiennent les matériels spécifiques et gèrent les stocks de produits.

La lingère assure la propreté et l'hygiène du linge des usagers accueillis ainsi que du linge plat et des tenues professionnelles. Elle gère les stocks de produits et matériels. Elle coordonne les tâches des maîtresses de maison.

- la Fonction Technique :

La fonction technique est assurée par une équipe de deux ouvriers. Ils réalisent les tâches techniques quotidiennes sur les deux sites (Elbeuf et Rouen) et au sein des logements extérieurs. Ils supervisent et coordonnent l'intervention des prestataires extérieurs dans le domaine de la maintenance et de la gestion technique des bâtiments et veillent à l'application des règles de sécurité et au respect des normes.

2. L'organisation du travail : une dynamique de travail en équipes

- **L'organigramme :**

L'organigramme de l'établissement est défini et sa mise à jour est établie à chaque changement.

- **L'organisation spécifique du travail en internat :**

Au sein de chaque unité de vie, l'accompagnement éducatif est effectué par une équipe de cinq à six professionnels. La fonction hôtelière est assurée par une Maîtresse de maison.

La surveillance nocturne est assurée par un éducateur jusqu'à 23h00 et au-delà par un veilleur de nuit.

Des nouveaux cycles de travail sur 4 à 5 semaines, permettant de répondre aux exigences de la réglementation sur le temps de travail, comportent :

- pour les éducateurs : une surveillance nocturne, jusqu'à 23h00 au plus tard ;
- pour les veilleurs : une veille nocturne au niveau du Château à compter de 21h45 et au niveau du Pavillon à compter de 22h15, et ceci jusqu'à 7h00 du matin;
- pour les maîtresses de maison : une organisation privilégiant leur présence en continu le mercredi de 7h30 à 15h30.

- **L'organisation spécifique du travail en hébergement autonome :**

L'accompagnement éducatif est effectué par une équipe de 5 éducateurs. Les éducateurs travaillent du lundi au samedi, sur un roulement établi de 5 semaines. Les horaires peuvent être modifiés en fonction des rendez-vous extérieurs.

Les plages horaires de travail en journée sont effectuées afin de permettre : le travail administratif, l'élaboration des écrits professionnels, la participation aux rendez-vous extérieurs et les contacts avec les partenaires.

Les plages horaires de soirée permettent, quant à elles, le passage dans les appartements et les démarches ou rencontres avec les jeunes en lien avec le travail sur l'autonomie ainsi que les sorties culturelles et de loisirs.

L'accompagnement personnalisé implique une disponibilité de l'équipe éducative et une gestion partiellement autonome de leur planning de travail.

De plus afin d'assurer une présence éducative 24h/24, des astreintes éducatives d'une semaine ont lieu du lundi 22h au lundi suivant 10h. Durant cette astreinte, l'éducateur se rend disponible pour toute situation d'urgence éducative.

- **Le travail en équipe pluridisciplinaire en lien avec les besoins et la dynamique d'équipe :**

La qualification des professionnels est un gage de qualité de l'évaluation et du sens donné à l'accompagnement. Il existe une complémentarité des fonctions (cadres, psychologues, éducateurs, assistante sociale, maîtresses de maison, veilleurs...) dans l'établissement, à la faveur d'une diversité des regards et des points de vue, complémentarité qui permet de s'adapter à la complexité des situations.

La complémentarité et la recherche d'équipe stable est un objectif d'encadrement avec une organisation du travail qui favorise autant que possible les échanges entre professionnels.

La messagerie entre professionnels, l'agenda partagé et les transmissions orales et écrites (logiciel de suivi socio-éducatif) assurent la cohérence et la continuité de l'accompagnement.

3. L'adaptation et l'évolution des pratiques : la communication, la coordination des professionnels et l'analyse des pratiques

Les professionnels devant communiquer entre eux et coordonner leurs interventions, des temps de réunions ou des outils sont déployés pour le permettre :

- Les temps de réunions institutionnelles :

Des comités de coordination avec la direction (Codir) ont lieu les vendredis matin sur une durée d'environ 2 heures et réunissent la direction, les chefs de service éducatif, les psychologues, l'éducatrice coordinatrice de l'internat et si besoin l'assistante sociale du pôle extérieur.

Y sont abordées d'une part les actualités liées aux accueils ou aux orientations et d'autre part les problématiques de fonctionnement, d'organisation des services et de gestion des effectifs et si besoin les prises en charge éducatives.

Des réunions de service trimestrielles permettent d'instaurer un temps d'échange entre la direction, les chefs de service éducatif et les équipes éducatives du point de vue du fonctionnement général de chaque pôle, du fonctionnement des unités de vie et des problématiques soulevées par certaines situations d'enfants. Ces moments d'échange permettent à différents degrés d'analyse de se croiser, à une approche de proximité de rencontrer une approche plus distanciée et une collaboration pluridisciplinaire ou pluri professionnelle.

Des réunions mensuelles ont lieu pour les maîtresses de maison, les veilleurs et le service technique. Des réunions ont lieu deux fois par an pour les cuisiniers. Elles permettent de favoriser la coordination et le bon fonctionnement de chaque service avec la participation de la direction et/ou de l'adjointe des cadres chargée des ressources humaines et/ou de l'adjointe administrative chargée des usagers. La présence des chefs de service éducatif et de la coordinatrice internat est spécifiquement requise pour la réunion des maîtresses de maison et celle des veilleurs.

Des réunions éducatives hebdomadaires ont lieu le mardi pour l'internat et le jeudi pour le pôle de Rouen. Y sont présents, pour l'internat, les chefs de service éducatif, la coordinatrice de l'internat, l'équipe éducative et les maîtresses de maison et pour l'hébergement autonome, les chefs de service éducatif, l'assistante sociale, l'équipe éducative et la secrétaire. Ces réunions consistent à faire un point sur la situation de chacun des enfants et des jeunes pris en charge et à aborder des questions organisationnelles.

Des réunions ponctuelles (2 à 3 par an en moyenne) se tiennent pour la préparation des colonies et gîtes.

Des réunions de bilans (à visée générale et par unité et par pôle) se tenant en fin d'année scolaire (juin) permettent aux équipes de restituer les temps forts et les difficultés rencontrées au cours de l'année écoulée. Cette évaluation permet l'ajustement des pratiques en lien avec le projet d'établissement.

Des réunions plus générales rassemblant l'ensemble du personnel sont animées par la directrice, les chefs de service éducatifs et les psychologues.

- **Les outils :**

Les professionnels se coordonnent avec notamment :

- le logiciel de suivi socio-éducatif (agenda partagé, notes professionnelles destinées au service ou au dossier de l'usager, fiches de tâches, messagerie...) en rapport avec leurs fonctions et les degrés d'accès aux informations ;
- les plannings mensuels de travail via le logiciel « planiciel » ;
- les plannings annuels de congés.

Par ailleurs, chaque unité de vie ou chaque service dispose d'une adresse de messagerie électronique. Ce mode de communication interactif est utilisé à la fois de manière classique (envoi de messages vers l'extérieur...), mais aussi comme outil de liaison au sein et entre les équipes et services. Il n'est pas un outil de suivi éducatif.

- **L'analyse des pratiques professionnelles :**

L'accompagnement des professionnels passe par des interventions en analyse de pratiques professionnelles par un intervenant extérieur régulier. Ces analyses visent à permettre aux équipes qui en bénéficient (éducateurs et maîtresses de maison) de gagner en professionnalisme et d'améliorer leurs prises en charge.

Globalement, l'analyse de pratiques vise à ajuster ou à modifier la réponse professionnelle auprès des enfants et des jeunes accueillis et à répondre à l'exposé de situations face auxquelles les professionnels se sentent parfois dans l'impasse.

L'analyse des pratiques professionnelles a été étendue aux Cadres et assimilés (AAH, CSE et coordinatrice) en 2022, bénéficiant de leurs propres interventions animées de la même manière par un intervenant extérieur.

4. **Le développement des compétences : évaluations, formations et valorisation des acquis professionnels :**

- **Les évaluations annuelles :**

Chaque professionnel bénéficie d'un entretien annuel. Cet entretien est l'occasion de faire le point sur les compétences des professionnels. La satisfaction des professionnels fait partie des sujets abordés. Il est aussi le moment privilégié pendant lequel les souhaits et besoins de formation sont abordés.

- **Les formations :**

Le plan de formation montre que la dynamique concerne l'ensemble des professionnels. Des formations en lien avec les spécificités du public apparaissent au sein de ces plans.

Les besoins en formation sont recueillis par les chefs de service éducatif pour l'équipe éducative, les maîtresses de maison des unités et les veilleurs ; par l'attachée d'administration hospitalière pour les agents administratifs et par la directrice pour l'ensemble des autres professionnels et centralisés par l'attachée chargée des ressources humaines qui en dresse l'inventaire.

Après avis de la commission des formations (réunion annuelle) et avis du C.S.E. (comité social et économique), la Directrice valide le plan de formation annuel.

La formation du personnel est assurée en collaboration avec un organisme collecteur, l'ANFH.

Le site du FAE est qualifiant par sa participation à l'accueil régulier de stagiaires et par la transmission des savoirs des professionnels à l'occasion de la présence et de l'accompagnement des stagiaires se destinant au métier d'éducateur, de cadre socio-éducatif et de directeur, notamment.

- **La veille documentaire :**

Récemment mise en place, elle permet la prise en compte des évolutions réglementaires, des recommandations de bonnes pratiques et autres documents pouvant être utiles et accessibles aux professionnels.

Les fonds documentaires sont situés en salle de repos du personnel pour le pôle internat et dans la salle de réunion pour le pôle d'hébergement autonome.

- **La valorisation des acquis professionnels :**

Le décret du 4 juillet 2017 arrête les conditions de mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience. Tout professionnel, quel que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la validation des acquis de l'expérience (V.A.E.). Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle est inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

5- Les lignes directrices de gestion et les instances représentatives :

La loi n°86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière énonce en son article 2 :

- « les dispositions du présent titre s'appliquent aux personnes qui, régies par les dispositions du titre Ier du statut général, ont été nommées dans un emploi permanent à temps complet ou à temps non complet dont la quotité de travail est au moins égale à un mi-temps et titularisés dans un grade ».

Le statut prévoit la tenue des commissions administratives paritaires (C.A.P.) et d'un comité social d'établissement (C.S.E.).

L'une des nouveautés consacrées par la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 est la définition de lignes directrices de gestion (LDG) applicables aux professionnels de la fonction publique.

Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, précise les modalités de mises en œuvre de ces dernières.

Le décret 2020-719 du 12 juin 2020 est relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière

Les LDG sont définies pour 5 ans. Elles peuvent être révisées en cours de période. Le CSE est consulté sur leur révision. Les thématiques relatives aux incidences sur le calcul de la prime de service et les entretiens professionnels sont traitées prioritairement.

Au regard du dernier état des lieux établi et des enjeux identifiés, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au F.A.E. repose sur les principes suivants :

- encourager les mobilités internes ;

- favoriser la promotion interne par concours ;
- favoriser l'évolution professionnelle et l'accès à des responsabilités supérieures ;
- développer et diversifier l'offre de formation continue et faciliter l'accès aux formations diplômantes ;
- veiller à la mixité femmes/hommes au sein des équipes ;
- proposer et soutenir les aménagements de postes ou d'horaires dans une politique de prévention des risques professionnels ;
- accompagner au changement.

Le Comité social d'établissement (C.S.E.) est une instance représentative du personnel dotée de compétences consultatives sur les sujets ayant une incidence sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement. Il est institué dans l'établissement et a fait l'objet d'un règlement intérieur. Il est composé d'un président (le Directeur ou son représentant) et de représentants du personnel (élus, conformément au décret n°2014-822 du 18 juillet 2014).

La durée de leur mandat est de quatre ans pour les représentants du personnel.

Le C.S.E. se réunit au moins une fois par trimestre et est consulté sur :

- les modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes, organisation du temps partiel, compte épargne-temps ;
- la distribution des primes et critères d'attribution ;
- les conditions d'accueil des stagiaires.
- la politique générale de formation du personnel et notamment le plan de formation,
- le projet d'établissement,
- la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité et de la gestion des risques, ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers,
- le règlement intérieur de l'établissement.
- l'hygiène et la sécurité du travail : le CSE recevant notamment communication du document annuel de prévention des risques professionnels.

Il est consulté sur le budget prévisionnel, le budget exécutoire, le compte administratif, le bilan social, le rapport annuel d'orientation, le tableau des emplois, les observations ou prescriptions en matière d'hygiène et sécurité, les résultats de toutes mesures et analyses demandées par le médecin de prévention et de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.

Avant chaque comité, les délégués du personnel organisent une réunion générale pour recueillir les demandes des professionnels.

Par ailleurs, deux sections syndicales (CGT et CFDT) sont en place dans l'établissement.

6- La prévention des risques professionnels :

Les risques constatés pour les professionnels font l'objet d'une prévention spécifique dans le cadre de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les risques psychosociaux doivent, au même titre que les autres risques professionnels, être évalués. La Directrice, récemment formée à cette thématique et l'équipe d'encadrement (chefs de service et psychologues) doivent être garants d'une prévention des risques liés au stress, à la souffrance, aux violences et à toute forme de harcèlement dans l'environnement professionnel.

Au titre de la prévention des risques psycho-sociaux, un comité de prévention a vu le jour. Il permettra d'objectiver le travail sur cet aspect et d'être porteur de la démarche de questionnement annuel de la qualité de vie au travail, en associant notamment la médecine préventive.

XIII – L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

Dans l'accompagnement social, la complémentarité des compétences est recherchée par le biais de partenariats afin de répondre de façon adaptée aux missions et à la complexité des problématiques rencontrées.

La formalisation des partenariats est établie par convention ou protocole ou bien au travers de l'élaboration de fiches par partenaire sous l'égide de l'assistante sociale pour le pôle extérieur. Les fiches par partenaires permettent de préciser le mode de sollicitation et les situations pour lesquelles leur sollicitation est requise.

L'éducateur référent occupe une place centrale au sein du travail partenarial gravitant autour de l'enfant. Il centralise les informations, rend compte et rencontre régulièrement les partenaires afin d'enrichir le travail d'observation et assurer la cohérence du projet de l'enfant.

La structure est ouverte à des ressources extérieures et développe des partenariats essentiels avec :

- ❖ Les services ou instances de l'aide sociale à l'enfance et de la PMI (Direction et Sous-direction Enfance et Famille, le service de gestion du secteur habilité (SGSH), les UTAS, les Cadres ASE, les intervenants socio-éducatifs ASE, la cellule Parrainages...)
- ❖ La justice
- ❖ La Police
- ❖ La municipalité d'ELBEUF-SUR-SEINE, commune d'implantation et communes environnantes
- ❖ Les Administrations (Préfecture, Ambassade, OFII,...)
- ❖ Les établissements scolaires ou d'insertion professionnelle (la DIRECCTE, la mission locale de Rouen et d'Elbeuf, les services de la DSDEN, les CFA, l'EPIDE et les CCAS)
- ❖ Les organismes d'orientation (C.I.O.)
- ❖ Les organismes de suivi médical ou psychologique (C.L.A.T, C.M.P, C.P.A.M, la M.D.A, la M.D.P.H., le C.E.G.G.I.D, les E.S.A.T...)
- ❖ Les services dédiées au logement ou à l'hébergement (le CROUS, le S.A.O. Carrefour des Solidarités, le S.I.A.O, le F.J.T de Rouen et d'Elbeuf, le C.H.R.S d'Elbeuf avec l'A.S.A.E, la C.A.F, les agences immobilières, les bailleurs sociaux...)

- ❖ MTB TRAD pour les prestations d'interprétariat, TTI France pour les traductions assermentées
- ❖ Le cabinet d'avocats de Maître SOW Sileymane à ROUEN
- ❖ Les établissements, services ou professionnels de santé et l'agence Santé publique France, la nouvelle agence nationale de santé publique (dont l'INPES, Institut national de prévention et d'éducation pour la santé)
- ❖ Les organismes sociaux
- ❖ Les organismes ou collectifs œuvrant pour le développement des actions parentalité (Réseau Parentalité REAAP 76 et Collectif Parentalité)
- ❖ Les organismes ou associations œuvrant dans le domaine culturel, des loisirs et des sports
- ❖ Les organismes de formation continue pour les professionnels de l'établissement et de formation initiale pour l'accueil de stagiaires
- ❖ Les structures ou services exerçant des missions comparables afin que les professionnels puissent s'enrichir de leurs expériences respectives et partager les outils les plus pertinents.

XIV – Les objectifs d'évolution, de progression et de développement

Le projet d'établissement nécessite une articulation avec une démarche d'amélioration continue de la qualité qu'il convient de nourrir par l'ensemble des réflexions qui accompagnent le processus d'évaluation.

Un certain nombre de thématiques visé par le projet d'établissement peut en effet évoluer.

La partie projective du projet d'établissement (Plan d'actions Qualité) prévoit notamment des objectifs à atteindre, objectifs faisant l'objet d'outils de pilotage opérationnels (indicateurs et échéances pour le suivi et le bilan) et fait l'objet d'une intégration dans les rapports annuels d'activité. L'avancement dans la réalisation des objectifs permet de suivre annuellement les évolutions et sert de base au questionnement évaluatif.

1. Une démarche qualité centrée sur l'évolution, la progression et le développement des pratiques et de l'organisation :

La démarche qualité est centrée d'une part sur l'élaboration, la rédaction et l'animation du projet d'établissement et d'autre part sur la mise en place d'une démarche continue d'amélioration des prestations.

- L'élaboration et la rédaction du projet d'établissement :

Le projet d'établissement est le résultat d'un travail engagé depuis novembre 2013. Le travail a été souvent interrompu suite aux changements de direction, qui ont tour à tour, apporté de nouvelles réflexions et méthodologies

Ce travail a été réinitialisé en fin d'année 2015 sous l'impulsion de la direction actuelle et s'est clôturé en fin d'année 2016. Il a couvert une première période (2017 à 2021) et comporte les éléments suivants :

- Le statut
- L'histoire et les valeurs
- Le cadre de l'action de l'établissement
- La population accueillie
- Le cadre de vie

- Le parcours de l'enfant et de sa famille au sein de l'établissement
- La politique de prévention des risques
- Les professionnels et les compétences mobilisées
- L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique
- Les objectifs d'évolution, de progression et de développement

Il a été reconduit pour une seconde période (2022-2026).

Il est désormais décliné en projet de service pour le pôle de Rouen.

La méthodologie et le calendrier d'élaboration du projet d'établissement sont les suivants :

- Fin 2015, un premier comité de pilotage (COPIL) de la démarche a été instauré et composé des membres suivants :

Nom	Fonction
Stéphanie CHAMAILLARD	Directrice
Laurent BAUDART	Cadre socio-éducatif Pôle Adolescents et Jeunes majeurs
Dominique MOAL	Cadre socio-éducatif Pôle Enfants
Yamina JUGE	Psychologue
Pascaline FONTAINE	Adjointe des cadres chargée des Ressources Humaines
Samuel YVON	Moniteur éducateur

Ses rôles principaux ont reposé sur les objectifs suivants :

- Arrêter la méthodologie et le calendrier d'élaboration du P.E. ;
- Arrêter la trame et les thématiques du P.E. ;
- Valider les productions écrites des groupes de travail et les compléter ;
- Valider les axes d'amélioration sur 5 ans et les objectifs ;
- Déterminer les modalités de suivi de l'évaluation du projet d'établissement ;

Le COPIL s'est réuni 12 fois en demi-journées entre novembre 2015 et novembre 2016.

- Des groupes de travail par thématiques ont ensuite été instaurés et composés des membres suivants :

GROUPE 1	
Nom	Fonction
Angélique GEORGE	Psychologue
Fatima MEHLOUL	Monitrice-éducatrice
Peggy BARBARAY	Educatrice de jeunes enfants
Anne LEFEBVRE	Educatrice spécialisée
Maryline HEUZE	Educatrice spécialisée
Marie-Rose LETELLIER	Maîtresse de maison
GROUPE 2	
Nom	Fonction
Séverine VERDURE	Educatrice de jeunes enfants
Julie ROEHM	Educatrice de jeunes enfants
Chantal MARTINS D'OLIVEIRA	Monitrice-éducatrice
Agnès LEMEUNIER	Agent de maîtrise f.f. Educatrice
Marlène FRICOT	Lingère
Nathalie LEONARD	Maîtresse de maison

Les deux groupes de travail se sont réunis respectivement 18 fois et 12 fois. Ils ont débuté leurs travaux en décembre 2015 et ont cessé leurs travaux en mai 2016.

Au moment du lancement des travaux relatifs à l'écriture du projet d'établissement, Laurent BAUDART, alors chef de service éducatif en charge des adolescents et jeunes majeurs, avait été désigné en qualité de coordonnateur pour d'une part coordonner les travaux des deux groupes de travail et d'autre part communiquer dans la structure sur les réflexions en cours pendant toute la phase d'élaboration du projet.

Les personnels des services non représentés dans les groupes ont été consultés ainsi que certains partenaires (notamment l'Aide sociale à l'Enfance). Les parties prenantes à la construction et à l'évaluation du projet d'établissement sont les usagers, les professionnels, les représentants légaux et les partenaires.

- **La mise en place d'une démarche continue d'amélioration de la qualité :**

Faisant suite à la mise en place d'un comité de pilotage pour le projet d'établissement, l'établissement s'est inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité par le biais de la mise en place d'une cellule QUALITE, reprenant partiellement la composition initiale du

COPIL pour le projet d'établissement, élargie aux fonctions restauration, hôtellerie et technique.

La cellule Qualité se réunit ainsi deux fois par an pour le suivi du plan d'actions Qualité (PAQ).

A ce jour, la cellule Qualité est constituée des membres suivants :

Nom	Fonction
Stéphanie CHAMAILLARD	Directrice
Abdeslem AKNOUCHE	Chef de service éducatif – Pôle Internat
Fatima MEHLOUL	Coordinatrice Internat
Frédérique LARCHEVEQUE	Attachée d'administration hospitalière
Samuel YVON	Chef de service éducatif – Pôle HAE
Manon LAHEURTE	Assistante de service social – Pôle HAE
Christian LEFEBVRE	Cuisinier
Marlène FRICOT	Lingère
Alexandre RENARD	Ouvrier des services techniques

Cette démarche consiste à renforcer le droit des usagers, en y introduisant des procédures, des méthodes d'évaluation des résultats, qui renforce par la même, le professionnalisme des agents, au bénéfice des usagers.

- **L'animation et l'évaluation du projet d'établissement :**

La loi du 2 janvier 2002 prévoit l'actualisation du projet d'établissement au moins tous les cinq ans. La vie du projet d'établissement va en effet se poursuivre au-delà de sa rédaction. Il nécessitera une évaluation annuelle en Cellule Qualité et une actualisation qui permettra d'y intégrer les évolutions constatées et de revoir au besoin les objectifs d'amélioration en fonction de ces évolutions et d'évaluer la réelle appropriation du document et l'usage qui en est fait par les professionnels.

Le projet d'établissement a fait l'objet d'une présentation collective et d'une remise individuelle à chaque professionnel de la structure. Sa version actualisée est disponible en veille documentaire et sur le site internet de l'établissement.

2. Les objectifs d'évolution et de progression pour répondre à l'évolution des attentes, des besoins et des moyens :

L'établissement se donne les moyens de maintenir sa capacité de réflexion, d'ouverture et de questionnement au regard des évolutions de la société et des approches nouvelles concernant les compétences de l'équipe pluridisciplinaire.

Issue de la dernière évaluation interne réalisée en 2020 et faisant suite aux réunions périodiques de la cellule Qualité, le P.A.Q. (plan d'actions Qualité) administré par le logiciel ARSENE, logiciel dont s'est doté l'établissement pour conduire sa démarche qualité, est annexé au présent document.

Le P.A.Q. est établi pour 5 ans. Il est mis à jour 2 fois par an et permet d'assurer une démarche en continu.

La prochaine démarche d'évaluation externe sera entreprise dans le cadre d'une programmation émanant d'un arrêté du département (3^{ème} trimestre 2024).

XV – Les annexes

1. **Annexe 1 : Plan d'actions Qualité (P.A.Q.) du FAE**
2. **Annexe 2 : Glossaire**

ANNEXE 1 - PLAN D' ACTIONS QUALITE – FAE ELBEUF

- 1. Projet d'établissement
- 2. Droits et participation des usagers
- 3. Projet personnalisé
- 4. Établissement dans son environnement
- 5. Organisation et ressources

Le plan d'action Qualité (P.A.Q.) du FAE est renouvelé pour 5 ans (2022-2026) et par domaines (1 à 5).

Il est issu de la dernière évaluation interne réalisée en 2019 et des réunions périodiques de la Cellule Qualité.

Il est administré par le logiciel ARSENE, logiciel de conduite de la démarche continue d'amélioration de la qualité au sein de l'établissement.

Pour chaque domaine, le P.A.Q. définit les objectifs opérationnels, les objectifs déclinés et le niveau d'avancement des objectifs.

Domaine 1. Projet d'établissement

Objectifs Stratégiques

		Echéance
En cours	Actualiser le projet d'établissement au moins tous les 5 ans	31-12-2026
Réalisé	Décliner le projet d'établissement en projet de service (notamment pour le pôle d'hébergement autonome extérieur)	Réalisé (24-02-2023)

Dimension 1.1 Le projet est en cohérence avec les missions et les valeurs de la structure

1.1.2 - Le projet est conforme à l'autorisation délivrée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mettre à jour le projet d'établissement en rapport avec la nouvelle habilitation	<p>Description : En lien avec l'extension de 40 places de S.A.M.N.A.</p> <p>Moyens : Temps de rédaction</p> <p>Indicateurs : Projet à jour au regard des habilitations</p>	100%	15-01-2020	16-07-2021

Dimension 1.2 Le projet répond aux besoins des enfants/adolescents/jeunes majeurs

1.2.2 - L'offre de service évolue au regard des besoins

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mettre à jour le projet d'établissement en rapport avec la nouvelle habilitation	<p>Description : En lien avec l'extension de 40 places de S.A.M.N.A.</p> <p>Moyens : Temps de rédaction</p> <p>Indicateurs : Projet à jour au regard des habilitations</p>	100%	15-01-2020	16-07-2021

Dimension 1.3 Le projet est inséré dans son environnement

1.3.1 - La complémentarité de la structure avec d'autres dispositifs du territoire est explicitée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser dans le projet d'établissement les modes d'articulation avec les partenaires du FAE sur son territoire	<p>Description : Lister les partenaires locaux et les modalités de coordination et de coopération avec chacun</p> <p>Moyens : Réunions de la cellule qualité et de mise à jour du projet d'établissement</p> <p>Indicateurs : Projet d'établissement, projet de service et fiches partenaires (classeur)</p>	100%	15-01-2020	23-02-2023

1.3.2 - Le projet s'inscrit dans des partenariats formalisés

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mentionner dans le projet d'établissement les conventions signées avec les partenaires	<p>Moyens : Vérification des conventions signées et à jour</p> <p>Indicateurs : Ajout des documents dans la bibliothèque de preuves et ajout des éléments lors de la révision du projet d'établissement et élaboration du projet de service</p>	100%	17-02-2020	23-02-2023

Dimension 1.4 Le document «projet d'établissement» est un outil de référence pour les professionnels

1.4.1 - La procédure d'accueil et d'admission est clairement présentée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Ecrire un protocole d'accueil et d'admission	<p>Description : Décrire les différentes étapes de l'accueil et de l'admission dans le cadre pluridisciplinaire</p> <p>Moyens : Réunion incluant la Direction, les chefs de service éducatifs, la psychologue et les adjointes administratives.</p> <p>Indicateurs : Protocole en place et à jour</p>	50%	15-05-2020	30-11-2020

1.4.2 - Les droits et la participation des personnes accueillies sont garantis

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer des groupes d'expression au sein de l'internat	<p>Description : Temps de discussion sur thématiques</p> <p>Moyens : Calendrier à établir par le chef de service et la psychologue</p> <p>Indicateurs : Agenda pour la programmation et comptes rendus des réunions de groupes dans les liaisons</p>	100%	15-01-2021	En continu
Créer un groupe de paroles pour les jeunes accueillis en hébergement autonome	<p>Description : Instaurer une réunion par mois autour de thématiques</p> <p>Moyens : Programmation et animation par un éducateur et la psychologue et/ou l'assistante de service social</p> <p>Indicateurs : Agenda pour la programmation et comptes rendus des réunions des groupes établis par la psychologue</p>	100%	03-10-2019	En continu

1.4.5 - Les prestations de restauration et d'hébergement sont décrites

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Intégrer la possible personnalisation de l'espace personnel dans le projet d'établissement	<p>Description : Encadrement de la personnalisation de l'espace, dans le cadre réglementaire (normes...)</p> <p>Moyens : Analyse des principes et limites</p> <p>Indicateurs : Projet d'établissement actualisé</p>	100%	20-01-2020	16-07-2021

1.4.6 - Le plateau technique et les modalités de gestion des compétences sont énoncés

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mettre en place une GPECM	<p>Moyens : Formation continue du personnel chargé des RH</p> <p>Indicateurs : Outil de suivi de la GPECM</p>	0%	15-01-2024	2025

Dimension 1.5 Le projet est élaboré selon une méthode participative et évalué régulièrement

1.5.3 - La mise en œuvre du projet est évaluée régulièrement

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Le Plan d'Action Qualité à jour est à diffuser auprès des personnels	<p>Description : Diffusion du PAQ à jour et des comptes-rendus de la cellule qualité</p> <p>Moyens : Temps de diffusion et d'élaboration des comptes rendus</p> <p>Indicateurs : Courriels de diffusion</p>	100%	03-09-2018	En continu
Inclure le Plan d'action Qualité en annexe du projet d'établissement	<p>Description : Etablir une synthèse des objectifs opérationnels</p> <p>Moyens : Extraction du P.A.Q. dans le logiciel d'évaluation interne (ARSENE)</p> <p>Indicateurs : Document annexé au projet d'établissement</p>	100%	16-07-2021	En continu

Domaine 2. Droits et participation des usagers

Objectifs Stratégiques

		Echéance
En cours	Renforcer les droits des usagers et leur participation à la vie institutionnelle	15-12-2026
En cours	Renforcer la participation des parents à la vie institutionnelle et le soutien à la parentalité	15-12-2026

Dimension 2.1 Des procédures garantissent la sécurité des enfants/adolescents/jeunes majeurs et préviennent les risques

2.1.1 - La réglementation relative aux normes de sécurité des locaux est respectée

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser la fiche de sécurité	<p>Description : En référence avec l'instruction 2017, Conception de la fiche de sécurité lors d'un temps d'échanges.</p> <p>Moyens : Temps de réunion de la Direction avec les personnels techniques</p> <p>Indicateurs : La formalisation d'une "fiche de sécurité" et une diffusion d'informations auprès du personnel sur l'existence de la fiche de sécurité</p>	50%	16-09-2019	16-03-2020
Etablir un Dossier technique Amiante	<p>Description : DTA</p> <p>Moyens : Commande de la prestation auprès d'un organisme agréé</p> <p>Indicateurs : DTA disponible</p>	NC		

2.1.2 - Les risques auxquels sont soumises les personnes accompagnées sont évalués et pris en compte

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer un protocole en cas de violences	<p>Description : Modalités de prévention et prise en charge en cas de violences</p> <p>Moyens : Temps d'élaboration du protocole par la psychologue et les CSE</p> <p>Indicateurs : Protocole diffusé et à jour</p>	80%	04-01-2021	30-06-2021
Créer un protocole en cas d'intrusion	<p>Description : Modalités de prévention et de prise en charge en cas d'intrusion</p> <p>Moyens : Temps de rédaction du protocole par la Direction</p> <p>Indicateurs : Protocole diffusé et à jour</p>	0%	15-02-2021	14-06-2021

2.1.3 - Des règles encadrent le suivi de la santé des jeunes accueillis ou accompagnés

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser le partenariat avec un cabinet infirmier	Description : Modalités de coopération dans le cadre de la préparation de certains traitements (ex : traitement psychotropes) Moyens : évaluation annuelle Indicateurs : Fiche de partenariat à jour	100%	16-03-2020	15-06-2020

Dimension 2.2 Des procédures garantissent les conditions d'un accueil adapté

2.2.1 - La structure a formalisé une procédure d'admission

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser une procédure d'admission pluridisciplinaire	Moyens : Temps de réunion Indicateurs : Procédure formalisée diffusée et à jour	80%	17-02-2020	15-10-2020

Dimension 2.3 Les droits, les libertés et l'expression des enfants/adolescents/jeunes majeurs sont garantis par la structure

2.3.1 - L'organisation et le fonctionnement de la structure favorisent le respect des droits des personnes

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser une procédure relative à l'intimité et à la sexualité des jeunes au sein de l'établissement	Description : Aménagement des règles de vie au sein des unités et services Moyens : Temps de travail en commun Indicateurs : Procédure formalisée et à jour	0%	15-03-2021	13-09-2021

2.3.2 - La citoyenneté et l'expression des enfants, adolescents et jeunes majeurs sont favorisées

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mettre en place des actions de sensibilisation à la citoyenneté	Description : Actions de sensibilisation à mettre en place via le réseau partenarial et à l'occasion notamment des grands rendez-vous électoraux Moyens : Groupes d'expression à l'appui d'une sensibilisation Indicateurs : Temps de rencontres effectués	100%	15-01-2020	En continu

Dimension 2.4 La bientraitance est au cœur des pratiques professionnelles

2.4.1 - Les risques de maltraitance sont identifiés et évalués régulièrement

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Identifier le référent bientraitance	Moyens : En lien avec une formation associée Indicateurs : Désignation du référent	0%	23-02-2023	23-02-2024

2.4.3 - La structure veille à prévenir et encadrer les faits de maltraitance

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Identifier le référent bientraitance	Moyens : En lien avec une formation associée Indicateurs : Désignation du référent	0%	23-02-2023	23-02-2024

2.4.4 - Une culture de la bientraitance est initiée et favorisée

4 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Identifier le référent bientraitance	Moyens : En lien avec une formation associée Indicateurs : Désignation du référent	0%	23-02-2023	23-02-2024
Renforcer les actions de sensibilisation à la bientraitance auprès des usagers	Description : Mener une réflexion sur la mise en place des actions de sensibilisation auprès des usagers. Moyens : Présence Psychologue aux « points enfants » Indicateurs : Actions de sensibilisation en faveur des personnes accompagnées	100%	15-06-2020	En continu
Créer une Charte en matière de promotion de la Bientraitance	Description : Temps de rédaction et d'appropriation par les professionnels Moyens : Groupe de travail à créer Indicateurs : Charte diffusée	0%	31-10-2021	30-06-2022

Renforcer les actions de sensibilisation à la bientraitance auprès de l'entourage des usagers	Description : Temps d'échange (type café des parents) à reprendre suite à l'interruption liée à la covid 19 Moyens : Au cours des réunions "Café des Parents" Indicateurs : Synthèses de réunions sur le logiciel de suivi socio-éducatif	100%	21-11-2019	En continu
---	--	------	------------	------------

Dimension 2.5 La structure prend en compte les représentants légaux et/ou la famille des enfants/adolescents/jeunes majeurs, sous réserve des restrictions administratives ou judiciaires

2.5.1 - La participation des représentants légaux dans l'accompagnement de leur enfant/adolescent/jeune majeur est recherchée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Proposer une enquête de satisfaction à destination des représentants légaux	Description : Constituer l'enquête de satisfaction et les modalités de diffusion. Moyens : Création de l'outil - groupe de travail mobilisé Indicateurs : La formalisation de l'outil, la diffusion des enquêtes de satisfaction et le retour des enquêtes.	0%	20-02-2023	En continu

2.5.3 - Le maintien des relations entre l'enfant/adolescent/jeune majeur et son environnement social est facilité, dans le respect des restrictions judiciaires éventuelles

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Inclure une possibilité d'hébergement des proches dans le projet de reconstruction de l'internat (étude de faisabilité)	Moyens : Étude de faisabilité avec coûts associés Indicateurs : Modalité incluse dans le projet soumis à l'ASE	100%	14-10-2019	2020

Domaine 3. Projet personnalisé

Objectifs Stratégiques

		Echéance
Réalisé	Garantir la participation des usagers et des familles dans la co-construction des projets personnalisés	31-12-2026
Réalisé	Garantir l'articulation des projets personnalisés avec les partenaires	31-12-2026
En cours	Garantir une adaptation future du cadre de vie des usagers aux besoins (architecture et équipements)	31-12-2026
En cours	Améliorer la prévention des risques liés à la santé	31-12-2026
En cours	Améliorer la préparation à l'autonomie des usagers	31-12-2026

Dimension 3.1 Un dossier personnel est constitué pour chaque enfant/adolescent/jeune majeur

3.1.1 - Un dossier unique est constitué conformément à la réglementation en vigueur

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer une procédure formalisée pour la tenue du dossier unique de l'utilisateur	Description : Temps de rédaction Moyens : Groupe de travail Indicateurs : Procédure diffusée et à jour	0%	15-06-2021	15-10-2021

3.1.2 - Le dossier est alimenté de façon opérationnelle et rend compte du parcours de l'enfant, adolescent, jeune majeur

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer une procédure formalisée pour la tenue du dossier unique de l'utilisateur	Description : Temps de rédaction Moyens : Groupe de travail Indicateurs : Procédure diffusée et à jour	0%	15-06-2021	15-10-2021

3.1.3 - Les conditions d'archivage et de communication du dossier sont conformes à la législation en vigueur

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser une procédure d'accès aux dossiers pour les usagers et représentants légaux	Description : Fiche de procédure à constituer et à diffuser Moyens : Temps de travail en commun Indicateurs : Procédure rédigée et validée	0%	15-02-2021	15-06-2021

Formaliser une procédure d'accès aux dossiers pour les professionnels	Description : Préciser les modalités d'accès en rapport avec les droits et fonctions de chaque professionnel Moyens : Temps de réunion et rédaction Indicateurs : Procédure formalisée, diffusée et à jour	0%	15-02-2021	15-06-2021
---	---	----	------------	------------

Dimension 3.2 Les prestations délivrées à l'enfant/adolescent/jeune majeur font l'objet d'un contrat

3.2.1 - Les prestations délivrées sont décrites dans le contrat de séjour ou DIPC et ses avenants annuels conformément aux obligations légales

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Respecter les échéances de mise en place et d'actualisation des documents obligatoires en lien avec le PPE ou le projet d'autonomie défini par l'ASE	Description : Analyse régulière du tableau de suivi des documents obligatoires Moyens : Mise à jour du tableau de suivi des échéances au niveau des adjointes administratives, réunions de CODIR et temps d'examen par les CSE, Psychologue et coordinatrice éducative Internat Indicateurs : CR des CODIR et tableau de suivi des documents	100%	01-10-2019	En continu

Dimension 3.3 Un projet personnalisé est élaboré pour chaque enfant/adolescent/jeune majeur

3.3.1 - Un projet personnalisé est élaboré pour chaque enfant, adolescent ou jeune majeur sur la base d'une évaluation de ses besoins et d'un recueil de ses attentes

3 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer un PPU avec pictogrammes	Description : Permettre la participation des très jeunes enfants Moyens : Groupe de travail : éducateurs / psychologue / chef service Indicateurs : Compte-rendu réunion du groupe de travail et maquette PPU validée	NC	15-02-2022	30-10-2022
Formaliser l'ensemble des PPU	Moyens : Des temps d'échanges avec l'usager et sa famille. Indicateurs : PPU signé pour chaque usager (indication du refus quand il existe)	100%	28-03-2019	En continu

Formaliser les temps de construction et d'élaboration des PPU avec l'utilisateur et sa famille à l'agenda partagé	Description : Temps à programmer Moyens : Agenda partagé Indicateurs : Agenda renseigné par usager	100%	16-09-2019	En continu
---	--	------	------------	------------

3.3.2 - Chaque projet personnalisé est élaboré en équipe pluridisciplinaire

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Instaurer une réunion de synthèse pour l'actualisation du projet personnalisé	Description : Réunion de synthèse pluridisciplinaire pour l'actualisation des PPU Moyens : Programmation des réunions Indicateurs : Agenda et liaisons dans dossier informatisé (suivi éducatif)	100%	01-10-2020	En continu

3.3.4 - Chaque projet personnalisé est évalué annuellement en équipe pluridisciplinaire et avec l'enfant, adolescent, jeune majeur (et/ou son représentant légal)

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Actualiser annuellement les PPU	Description : Organiser une réunion de synthèse pour l'actualisation des PPU Moyens : Temps de réunion Indicateurs : PPU réactualisés à l'échéance et établissement d'une annexe au document obligatoire	100%	01-06-2020	En continu

Dimension 3.4 Les prestations délivrées visent la promotion de la santé et le développement de l'autonomie de l'enfant/adolescent/jeune majeur

3.4.1 - Les difficultés et ressources de l'enfant/adolescent/jeune majeur dans le domaine de la vie quotidienne sont évaluées régulièrement afin de définir des objectifs d'accompagnement et des moyens à mettre en oeuvre

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Améliorer la tenue des comptes rendus des réunions éducatives hebdomadaires	<p>Description : Assurer la lisibilité et l'exhaustivité des comptes rendus informatisés</p> <p>Moyens : Temps de rédaction à organiser ou à accompagner ; temps de validation par le CSE ou Educatrice coordinatrice</p> <p>Indicateurs : Comptes-rendus lisibles, exhaustifs et validés par le CSE</p>	100%	15-10-2019	En continu
Assurer la qualité et la complétude des liaisons professionnelles dans le dossier de l'usager	<p>Description : Rédaction des aspects d'accompagnement du jeune et continuité des informations</p> <p>Moyens : Temps de rédaction pour les Educateurs et Chefs de service</p> <p>Indicateurs : Qualité et lisibilité des liaisons</p>	100%	01-01-2018	En continu

3.4.2 - Les besoins relatifs à la santé des enfants/adolescents/jeunes majeurs sont évalués

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Effectuer les actions de partenariat en terme de prévention en santé publique	<p>Description : Mise en place de partenariat avec les acteurs locaux en matière de santé publique (planning familial...)</p> <p>Moyens : Partenaires et supports adaptés aux jeunes (type INPES)</p> <p>Indicateurs : Nombre d'actions réalisées</p>	100%	15-06-2020	En continu

3.4.5 - La sortie de la structure est organisée

2 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser les fins d'accompagnement	<p>Description : Rédiger le projet de sortie pour chaque usager</p> <p>Moyens : Temps de rédaction</p> <p>Indicateurs : Projet de sortie rédigé pour chaque sortie du dispositif</p>	100%	18-01-2021	En continu
Programmer de façon anticipée les entretiens de fin de prise en charge	<p>Description : Programmation à l'agenda en fonction des disponibilités de la Direction du Chef de service et des contraintes du jeune.</p> <p>Moyens : Temps de planification par l'éducateur référent ou co-référent</p> <p>Indicateurs : Compte-rendu synthétique de l'entretien figurant au dossier du jeune</p>	100%	15-01-2018	En continu

3.4.6 - Le cadre collectif de l'accueil permet aux enfants, adolescents, jeunes majeurs de s'épanouir

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Réaliser une étude de faisabilité d'un bâtiment neuf de 36 places d'internat	<p>Description : Arrêter les coûts et besoins de l'opération dans la limite des ratios définis par l'ASE.</p> <p>Moyens : Temps de réunion du Comité de pilotage et du Comité technique.</p> <p>Indicateurs : Etude de faisabilité à valider en instances avant examen par l'ASE</p>	100%	16-09-2019	Validation mars 2021 par l'ASE

Dimension 3.5 L'accompagnement proposé prend en compte l'entourage de l'enfant, adolescent et jeune majeur

3.5.1 - L'accompagnement proposé prend en compte l'entourage de l'enfant, adolescent, jeune majeur

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer un "café des parents"	<p>Description : Organisation de rencontres avec les parents de façon ponctuelle dans l'année</p> <p>Moyens : Invitation des parents et préparation des sujets abordés à chaque rencontre</p> <p>Indicateurs : Agenda pour la programmation des rencontres et synthèse des rencontres sur sil'âge.</p>	100%	21-11-2019	En continu et à reprendre (stoppé en raison contexte sanitaire)

Domaine 4. Établissement dans son environnement

Objectifs Stratégiques

		Echéance
En cours	Garantir l'accessibilité future de l'établissement aux personnes à mobilité réduite	31-12-2025

Dimension 4.1 L'établissement est accessible pour son environnement

4.1.1 - La signalétique et les aménagements extérieurs assurent une sécurité et une accessibilité suffisante pour les enfants, adolescents ou jeunes majeurs

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Etablir un diagnostic accessibilité PMR dans l'attente de la validation d'un programme neuf	<p>Description : Chiffrer le coût de l'adaptation du bâti existant dans l'attente de la validation d'un programme en construction neuve</p> <p>Moyens : Intervention d'un cabinet extérieur</p> <p>Indicateurs : Chiffrage établi dans le cadre du diagnostic</p>	100%	15-04-2020	30-06-2020

Dimension 4.3 L'établissement est ouvert sur l'environnement et développe un réseau

4.3.1 - La structure mobilise les ressources de son environnement et du territoire

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Mettre en place des actions de sensibilisation à la citoyenneté	<p>Description : Actions de sensibilisation à mettre en place via le réseau partenarial et à l'occasion notamment des grands rendez-vous électoraux</p> <p>Moyens : Groupe d'expression à l'appui de sensibilisations individuelles</p> <p>Indicateurs : Temps de rencontres effectués</p>	100%	2021	En continu

4.3.3 - La structure développe des partenariats

3 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Formaliser les modalités de travail avec le secteur de l'insertion professionnelle	<p>Description : Elaboration d'outils partagés de coordination</p> <p>Moyens : Rencontres des partenaires</p> <p>Indicateurs : Fiche partenaires</p>	100%	15-01-2020	15-06-2021
Développer des actions de partenariat pour l'apprentissage de la langue française en direction du public M.N.A.	<p>Description : Identifier les partenaires et formaliser les modalités de collaboration</p> <p>Moyens : Temps de rencontres avec les partenaires et rédaction des modalités de coopération.</p> <p>Indicateurs : Formalisation du partenariat et diffusion à l'équipe éducative</p>	100%	17-02-2020	15-06-2020

Dimension 5 Organisation et ressources

Objectifs Stratégiques

		Echéance
En cours	Renforcer les modalités de l'accompagnement éducatif	31-12-2026
En cours	Dynamiser le management et clarifier les missions des professionnels	31-12-2026
En cours	Améliorer le système de communication	31-12-2026

Dimension 5.1 Un management bien structuré est garant de la qualité de l'accompagnement

5.1.1 - Les missions, engagements et responsabilités de l'encadrement sont clairement définis

7 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Etablir la répartition Direction/CSE sur le volet éducatif et clarifier le rôle de la Direction dans la validation des projets éducatifs	Description : Actualisation fiche de poste Moyens : Temps de rédaction et de clarification auprès des CSE (CODIR et évaluations annuelles) Indicateurs : Fiche de poste actualisée	100%	01-09-2019	En continu
Décliner les outils structurants pour mieux accompagner l'encadrement éducatif (réunions de travail, projets de service, comptes-rendus de réunion)	Description : Révision des modalités et de l'organisation pour la mise en œuvre Moyens : Temps de travail commun Indicateurs : Outils disponibles et lisibles	100%	16-09-2019	En continu
Balayer les fiches de poste des CSE : attributions, responsabilités	Description : Temps de balayage en entretien annuel Moyens : Entretien annuel Indicateurs : Compte-rendu d'entretien	100%	15-11-2019	En continu
Poser les principes d'une meilleure cohésion (Direction/Equipe Cadres) : aide extérieure (type coaching)	Description : Définir de nouvelles bases de travail Moyens : Coach professionnel, APP Cadres ; recomposition Equipe Cadres Indicateurs : Séances APP Cadres notamment	100%	15-04-2020	En continu
Identifier les blocages, les difficultés dans la collaboration (Direction/Equipe Cadres)	Description : Audit 2018 et proposition de fiches d'incident ou de dysfonctionnement avec mesures correctives Moyens : Temps de rédaction des fiches en cas de nécessité Indicateurs : Fiche établie	100%	01-11-2018	En continu
Décliner un référentiel managérial et organisationnel : aide extérieure	Description : Elaboration d'un document	0%	15-09-2020	2025

	<p>permettant de dynamiser le management et de clarifier les missions de professionnels</p> <p>Moyens : Aide extérieure : consultants en RH</p> <p>Indicateurs : Référentiel diffusé et en place</p>			
Mettre en place une formation d'adaptation sur le management (CSE)	<p>Description : Dans le cadre de la formation continue</p> <p>Moyens : Plan annuel de formation</p> <p>Indicateurs : Attestation de formation</p>	100%	15-11-2019	2024

5.1.3 - La démarche d'amélioration continue de la qualité est organisée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Nommer un référent qualité	<p>Description : Description du rôle et des modalités de régulation au sein des équipes</p> <p>Moyens : Temps d'échanges en Cellule qualité et action de formation pour le référent nommé</p> <p>Indicateurs : Référent qualité : Directrice</p>	100%	01-02-2022	30-06-2022

Dimension 5.2 La gestion des ressources humaines permet un accompagnement de qualité

5.2.1 - Les moyens en personnels sont en adéquation quantitative/qualitative avec les besoins d'accompagnement des enfants, adolescents, jeunes majeurs

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Former à la mise en place d'une GPEC	<p>Description : Temps de formation</p> <p>Moyens : Plan de formation continue</p> <p>Indicateurs : Attestation de formation</p>	0%	15-11-2023	15-12-2024

5.2.2 - Le plan de formation continue est un outil de gestion des ressources humaines prenant en compte les besoins en nouvelles compétences

3 objectifs opérationnels

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Retravailler les documents relatifs à l'entretien annuel	<p>Description : Trame de l'entretien annuel, démarche de l'entretien annuel.</p> <p>Moyens : Groupe de travail : équipe de direction et ressources humaines.</p> <p>Indicateurs : Nouveaux documents (trame, démarche)</p>	0%	15-06-2021	2023
Créer un document d'accueil pour les nouveaux professionnels	<p>Description : Modalités d'accueil à expliciter</p> <p>Moyens : Temps de réunion</p> <p>Indicateurs : Validation des nouveaux documents après avis des instances</p>	0%	16-03-2020	2024
Ecrire la procédure de mobilité des personnels	<p>Description : Modalités de mobilité interne et externe à définir</p> <p>Moyens : Temps de rédaction par la Direction en lien avec ADCH chargée des RH et les LDG</p> <p>Indicateurs : Procédure validée et diffusée.</p>	0%	16-01-2023	2025

5.2.4 - La qualité de vie au travail est recherchée

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Traiter de l'usure professionnelle dans le DUERP	<p>Description : Risques et indicateurs à définir</p> <p>Moyens : Actualisation du DUERP</p> <p>Indicateurs : DUERP actualisé et à jour pour le risque d'usure professionnelle, Réunions du Comité de prévention des RPS</p>	100%	15-06-2020	En continu

Dimension 5.3 L'architecture et le cadre de vie permettent un accueil respectueux des droits des enfants/adolescents/jeunes majeurs

5.3.2 - L'aménagement intérieur et extérieur des locaux correspond aux projets et aux besoins

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Réaliser une étude de faisabilité d'un bâtiment neuf de 36 places d'internat	<p>Description : Arrêter les coûts et besoins de l'opération dans la limite des ratios définis par l'ASE</p> <p>Moyens : Temps de réunion du Comité de pilotage et du Comité technique</p> <p>Indicateurs : Etude de faisabilité à valider en instances avant examen par l'ASE</p>	100%	16-09-2019	16-12-2019

Dimension 5.5 Un système d'information efficient est mis en place

5.5.3 - La structure est conforme aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données et de la loi Informatique et Libertés

1 objectif opérationnel

Objectif	Détail	Avancement	Début	Fin
Créer une documentation relative à la politique de traitement des données.	<p>Description : Procédure interne en la matière</p> <p>Moyens : Rédaction d'une procédure et temps de réunion Direction/CSE</p> <p>Indicateurs : Procédure diffusée et à jour</p>	0%	15-03-2023	2024

ANNEXE 2 : GLOSSAIRE

A.F.R. : Accueil familial renforcé

ANESM : Agence nationale d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

ANFH : Agence nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier

AP : Accueil provisoire de mineurs (mineurs ne pouvant demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil)

APJM : Accueil provisoire de jeunes majeurs (mineurs émancipés et majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou de soutien familial suffisants (article L.222-5 dernier alinéa du CASF)

A.S.A.E. : Accueil Solidarité de l'Agglomération d'Elbeuf

ASTRE : Accueil spécifique du territoire rouennais (dont accueil d'urgence- IDEFHI)

C.A.P. : Commission administrative paritaire

C.A.P.S. : Carrefour d'accompagnement public social

C.A.S.N.A.V. : Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux arrivants et des Voyageurs

C.E.G.I.D.D. : Centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic

C.H.R.S. : Centre d'hébergement et de réinsertion sociale

C.H.S.C.T. : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

C.L.A.T. : Centre de lutte antituberculeux

C.L.I.S. : Classe pour l'inclusion scolaire

C.L.O. : Commission locale d'orientation

C.M.U.C. : Couverture maladie universelle complémentaire

C.R.O.U.S. : Centre régional des œuvres universitaires et scolaires

CS.A.F. : Code de l'action sociale et des familles

C.S.E. : Cadre socio-éducatif

CMP : Centre médico-psychologique

CMPP : Centre médico-psycho-pédagogique

C.O.P.I.L. : Comité de pilotage

C.T.E. : Comité technique d'établissement

CVS : Conseil de vie sociale

D.E.S.S.M.S. : Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social

D.E.M.E. : Diplôme d'état de moniteur-éducateur

D.E.E.J.E. : Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants

D.E.E.S. : Diplôme d'état d'éducateur spécialisé

D.I.P.C. : Document individuel de prise en charge

D.S.D.E.N. : Direction des services départementaux de l'éducation

D.I.R.E.C.C.T.E. : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

E.T.P. : Equivalent temps plein

E.P.I.D.E. : Etablissement pour l'insertion dans l'emploi

F.E.I. : Fiche d'évènement indésirable

F.J.T : Foyer de Jeunes Travailleurs

G.P.E.C. : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point (système d'analyse des dangers - points critiques en sécurité sanitaire des denrées alimentaires)

I.N.P.E.S. : Institut national de prévention et d'éducation pour la santé

I.T.E.P. : Institut thérapeutique éducatif et pédagogique

L.D.G. : Lignes directrices de gestion

M.D.A. : Maison des adolescents

M.D.P.H. : Maison départementale des personnes handicapées

M.E.C.S. : Maison d'enfants à caractère social

M.N.A. : Mineurs non accompagnés (ex M.I.E., mineurs isolés étrangers)

M.J.C. : Maison des jeunes et de la culture

O.F.I.I. : Office français de l'immigration et de l'intégration

O.Q.T.F. : Obligation de quitter le territoire

P.A.Q. : Plan d'actions qualité

P.A.S.S. : Permanence d'accès aux soins de santé

P.E. : Projet d'établissement

P.M.I. : Protection médicale infantile

P.P.U. : Projet personnalisé de l'utilisateur

P.P.E. : Projet pour l'enfant

R.E.A.A.P. : Réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents

R.N.C.P. : Répertoire national des certifications professionnelles

R.S. : Rapport de situation

S.G.S.H. : Service de gestion du secteur habilité (ASE)

S.I.A.O. : Service intégré d'accueil et d'orientation

SPRA : Service de la plateforme de régulation des accueils

T.D.C. : Tiers digne de confiance

U.A.F. : Unité d'accueil familial

U.T.A.S. : Unité territoriale d'action sociale

V.M.A. : Visite médicale d'admission

V.P.A. : Visite de préadmission

V.P.T. : Visite en présence d'un tiers (ex-visite médiatisée)

PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2022- 2026



Dessins sur toiles réalisés par des enfants de l'établissement dans le cadre d'un concours organisé par la ville d'Elbeuf-sur-Seine, « Dessine-moi un moment de bonheur ».