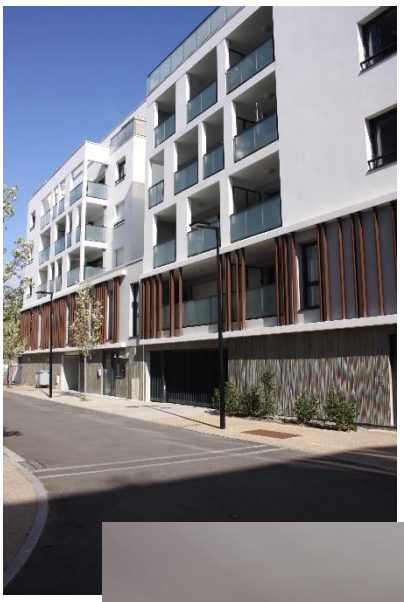
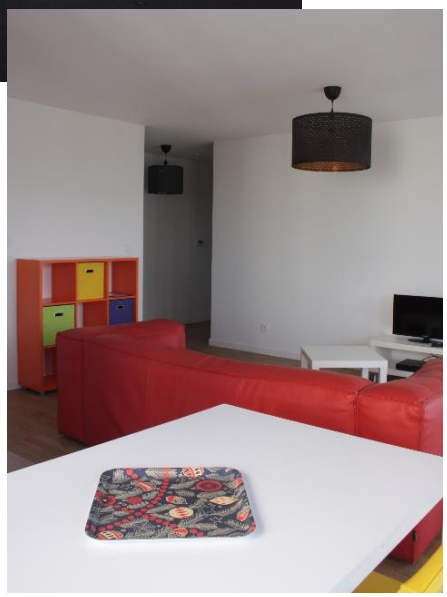
PROJET D'ETABLISSEMENT 2019 - 2023

OASIS

Maison d'Enfants à Caractère Social





▪ Identification du document

Version n°1	2012-2017 – prolongation 2018
Version n°2	2019-2023
Mises à jour	(V3) Janvier 2021 / (V4) Février 2022
Validé par le comité de pilotage le :	6 mai 2019
Validé par le Conseil d'Administration le :	24 octobre 2019
Applicable le :	24 octobre 2019
Présenté en réunion de jeunes les :	14 janvier 2020 (service Bellamy) 28 janvier 2020 (service Viarme)

Sommaire

Identification du document Page 3
Sommaire Page 4
Fiche signalétique Horizon Jeunesse Page 6
Le mot du Directeur Page 7
Méthodologie d'élaboration du projet d'établissement Page 8

1 Le Contexte de l'établissement

1.1 Le cadre réglementaire Page 11
1.2 Les Recommandations de Bonnes Pratiques Page 11
1.3 L'historique Page 12
1.4 Les éléments du schéma départemental concernant la MECS Page 14
1.5 La dernière autorisation Page 16

2 Présentation de l'établissement

2.1 La synthèse du projet associatif Page 17
2.2 Le sommaire du document unique des délégations Page 18
2.3 La caractérisation de la population accueillie Page 19
2.4 La répartition du public accueilli par services Page 22
2.5 Les locaux disponibles Page 23
2.6 Le rythme de vie Page 24
2.7 Le périmètre d'ouverture de l'établissement Page 24
2.8 Le positionnement de l'établissement dans son environnement Page 25

3 La politique et la stratégie

3.1 Le diagnostic Page 26
3.2 La mission de l'établissement Page 27
3.3 Les objectifs généraux Page 29
3.4 La finalité Page 30
3.5 L'intention, les objectifs et les valeurs de l'association Page 31
3.6 Le développement durable Page 32
3.7 Les références théoriques et les principes d'intervention Page 33
3.8 L'offre de service Page 37
3.9 Les évolutions programmées Page 38

4 Le pilotage

4.1 Les objectifs Page 39
4.2 Le pilotage Page 40
4.3 Les leviers complémentaires de Pilotage Page 40
(Démarche qualité, outils d'évaluation, Veille règlementaire, Recommandations de bonnes pratiques, outils de transmissions, Instances obligatoires et de coordination, système d'information)
4.4 Les évolutions programmées Page 48

5 L'établissement dans son environnement

5.1 Les objectifs opérationnels Page 49
5.2 La politique de partenariat Page 50
5.3 Le tableau des partenariats Page 51
5.4 Les modalités de suivi des interventions partenariales Page 55
5.5 L'accès des jeunes aux activités sportives, culturelles loisirs Page 56
5.6 La communication avec l'environnement Page 56
5.7 Les contributions à l'évolution de l'environnement Page 57
5.8 Les évolutions programmées Page 57

6	**Les droits des personnes accueillies**	
6.1	Les objectifs opérationnels	Page 58
6.2	La bientraitance	Page 59
6.3	Le tableau des outils de la Loi 2002.2	Page 61
6.4	La gestion des dossiers des usagers	Page 61
6.5	Le partage d'information	Page 62
6.6	L'expression et la participation des jeunes accueillies et de leur famille – Les modalités de réponse aux requêtes des usagers	Page 64
6.7	La place des familles et des représentants légaux	Page 66
6.8	Les autres droits des personnes accueillies	Page 68
6.9	Les évolutions programmées	Page 69
7	**La personnalisation**	
7.1	Les objectifs opérationnels	Page 70
7.2	Le processus d'admission	Page 72
7.3	Le processus de sortie	Page 73
7.4	Le projet éducatif personnalisé	Page 75
7.5	Les écrits professionnels	Page 76
7.6	Les évolutions programmées	Page 77
8	**Les prestations éducatives, thérapeutiques, pédagogiques**	
8.1	Les objectifs opérationnels	Page 78
8.2	Les conditions de la continuité de l'intervention	Page 80
8.3	La vie quotidienne	Page 81
8.4	La vie sociale	Page 89
8.5	La scolarisation / l'insertion professionnelle	Page 90
8.6	Le soin	Page 92
8.7	Les évolutions programmées	Page 95
9	**La gestion des ressources humaines**	
9.1	Les objectifs opérationnels	Page 96
9.2	La politique de GRH	Page 97
9.3	Le mode de management	Page 98
9.4	La gestion des emplois et des compétences (GPEC)	Page 99
9.5	Le contexte de travail	Page 101
9.6	Le développement des compétences	Page 106
9.7	L'enquête de satisfaction à destination des salariés	Page 108
9.8	Les évolutions programmées	Page 110
10	**La gestion des autres ressources**	
10.1	Les objectifs opérationnels	Page 111
10.2	La gestion financière	Page 112
10.3	L'hébergement (Lieux d'hébergement, accessibilité)	Page 114
10.4	La maintenance des locaux, espaces extérieurs, équipements	Page 120
10.5	La sécurité	Page 123
10.6	Les évolutions programmées	Page 126
Glossaire		Page 127
Les annexes		
Annexe 1	Les feuilles de présence aux instances de travail sur la révision du projet	Page 129
Annexe 2	Les étapes de la révision du projet d'établissement	Page 143
Annexe 3	La caractérisation de la population accueillie	Page 144
Annexe 4	La procédure admission	Page 145
Annexe 5	La procédure de sortie	Page 148
Annexe 6	La procédure d'élaboration du projet éducatif personnalisé	Page 150
Annexe 7	La trame du projet éducatif personnalisé	Page 153
Annexe 8	La cartographie des locaux et studios	Page 154
Annexe 9	Le tableau récapitulatif des évolutions programmées	Page 155

FICHE D'IDENTITE
Association **Horizon Jeunesse**
Etablissement **MECS Oasis**

ETABLISSEMENT RELEVANT DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

N° FINESS : 440003176 **SIRET :** 786 021 774 000 25 **APE :** 8790A **Dernière habilitation :** 22/12/2016

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Organisme Gestionnaire
Association loi 1901 mono établissement *Horizon Jeunesse*

Conseil d'administration
Président :
Madame Laigre
et 11 administrateurs

Etablissement
L'Oasis
Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS)

Directeur :
Thibaud CLOUET

Capacité autorisée
34 places

Statut juridique
Etablissement de droit privé habilité Aide Sociale à l'Enfance 44

Agrément
Conseil Départemental 44

Convention signée en déc.1971, création de « l'Association Foyer St Pierre les Tourelles » devenue en 2006 « Association Horizon Jeunesse / MECS l'Oasis »

SPECIFICITES

Territoire d'intervention
Agglomération Nantaise et périphérie

Public accueilli
Accueil public adolescent et jeunes adultes :
34 jeunes filles de 14 à 21 ans ASE 44

Missions et prestations
Aide, soutien et accompagnement dans les dimensions éducatives, pédagogique et thérapeutique.

Lieux d'hébergement
Bellamy : service d'hébergement collectif type internat et logement individuel de grande proximité. 11 places.
Viarme : service d'hébergement en appartements partagé et en studio. 23 places.

Mesures de placement
Articles 375 du Code Civil.
Mineures et majeures (Contrat de Soutien à l'Autonomie des Jeunes-CSAJ).

ACTIVITE DE L'ANNEE 2022 (Semaine 40)

- Journées réalisées : 9 257
- Prix de journée : 190.09 €
- Taux d'occupation réalisé : 96,55%

RESSOURCES

Humaines

33,92 ETP **(Budgétaires – exécutoire 2022)**
répartis comme suit :

- **Direction – 3 ETP** Directeur, Chefs de service.
- **Services éducatifs – 24,92 ETP**
Educateurs spécialisés, Conseillère en économie sociale et familiale, Surveillants de nuit, Maîtresse de maison, Apprentis.
- **Services Supports – 4,50 ETP**
Responsable Administratif et comptable, Secrétariat, Agent administratif, Responsable services généraux, Agent technique, Agent de service.
- **Services transversaux – 1,5 ETP**
Psychologue clinicien, Psychiatre, Responsable qualité/évaluation et communication.

Financières / Matérielles

- Budget exécutoire 2022 : **2 241 190 €**
(dont 1 639 966 € totalité groupe 2)).
- Bâtiments en propriété (Bellamy, Siège social et administratif Versailles et studios)
Appartements et studios en location.

COORDONNEES

29 quai de Versailles, BP 10519. 44005 Nantes CEDEX 1.
Tel : 02 40 47 74 12
E-mail : contact@horizonjeunesse.fr
www.horizonjeunesse.fr

Mise à jour 25/10/2022

NB : Cette fiche d'identité est réalisée à partir des derniers éléments validés par le Conseil Départemental.

Le mot du directeur

L'écriture de ce Projet d'Etablissement a été différée, dans un 1er temps, devant l'impérieuse nécessité, en amont, d'une revisite du Projet Associatif. Il n'était pas concevable qu'une nouvelle réécriture du Projet d'Etablissement devance la revisite du Projet Associatif, lui aussi arrivé à son terme. Le Projet Associatif étant réalisé (2019 – 2023) nous pouvions engager celle du Projet d'Etablissement qui constitue pour partie une déclinaison opérationnelle des intentions associatives.
Ce Projet d'Etablissement 2019 – 2023 (désormais d'une même temporalité que le Projet Associatif) est avant tout un travail collectif.

Sous l'impulsion du Comité de Pilotage, 14 instances de travail se sont tenues afin de procéder à cette réécriture. Mais, nombre d'entre nous, entre ces instances de travail, avons été tenus de travailler individuellement ou collectivement.

Ce Projet d'Etablissement se distingue des versions antérieures à bien des égards et notamment par :

- La collégialité à sa réalisation, comme déjà dit, mais aussi :
- Son inscription forte en lien avec des éléments de contexte,
- Son architecture spécifique qui se maille avec les documents cadres institutionnels,
- L'étendue des thématiques abordées et leur précision,
- L'apport d'évolutions programmées au sein de nombre de thématiques et qui placent le document dans une dynamique évolutive…

Ce Projet d'Etablissement nous permet désormais l'accès à une identité collective singulière et traduites dans des domaines jusqu'alors parfois restés insuffisamment formalisés, bien que par ailleurs parfaitement vivants et efficients d'un point de vue opérationnel, comme, et entre autres :

- Les références théoriques et nos principes d'intervention,
- Les éléments de personnalisation à l'accueil d'un public,
- Le contexte de travail,
- La politique de Gestion des Ressources Humaines…

Nous nous félicitons de sa conception globale qui permettra à des personnes externes, professionnels ou non, d'appréhender l'établissement de façon rapide et lisible sous l'ensemble de ses angles et piliers fondateurs.

Nous nous félicitons encore qu'il puisse constituer pour chacun de nous, avec justesse et précision, une référence de choix dans nos actions déployées au bénéfice des jeunes accueillies.

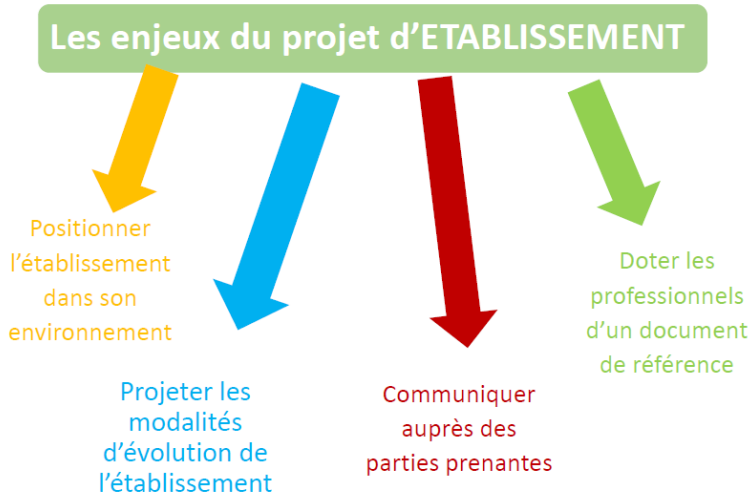
Plus qu'hier nous savons désormais mieux encore qui nous sommes…
Plus qu'hier nous savons mieux encore ce qui guide notre action…

Avec mes remerciements à tous.

Méthodologie d'élaboration

Le précédent Projet d'Etablissement de la MECS[1] est arrivé à échéance en décembre 2017. Sa révision s'est étendue sur l'année 2018-2019 afin de respecter la nécessaire révision et validation du projet associatif 2019-2023.
Comme l'exige le Code de l'Action Sociale et des Familles, à l'Article L311-8, « *chaque établissement ou service social ou médico-social, [doit] élaborer un Projet d'Etablissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. […] Le Projet d'Etablissement est établi* ***pour 5 ans maximum*** *après consultation du CVS ou autre forme de participation* ».

Pour la MECS Oasis, le Projet d'Etablissement comprend quatre grands enjeux :



En fin d'année 2017, après la révision du projet associatif par le Conseil d'Administration, un comité de pilotage spécifique à la révision du projet d'établissement a été constitué.
C'est sous la forme d'une révision de son projet que la MECS Oasis a construit sa méthodologie échelonnée sur 12 mois ; une méthodologie dynamique avec l'association des parties prenantes de l'établissement pour sa révision. L'appui de Monsieur Bernadat, administrateur référent sur la thématique Qualité, a été la bienvenue pour élaborer l'ensemble de la méthodologie.

Quatre réunions de cadrage ont été organisées pour détailler le plan du nouveau Projet d'Etablissement et désigner les auteurs de chacune des parties.
La trame du projet d'établissement repose sur la cartographie des processus préalablement réalisée à l'occasion de la conduite de l'évaluation interne.

Les objectifs de la révision consistent à :

- → Indiquer l'évolution possible pour chaque partie du Projet d'Etablissement, d'après la synthèse de l'évaluation interne ;
- → Déterminer des objectifs par processus (Pilotage, métiers, supports).

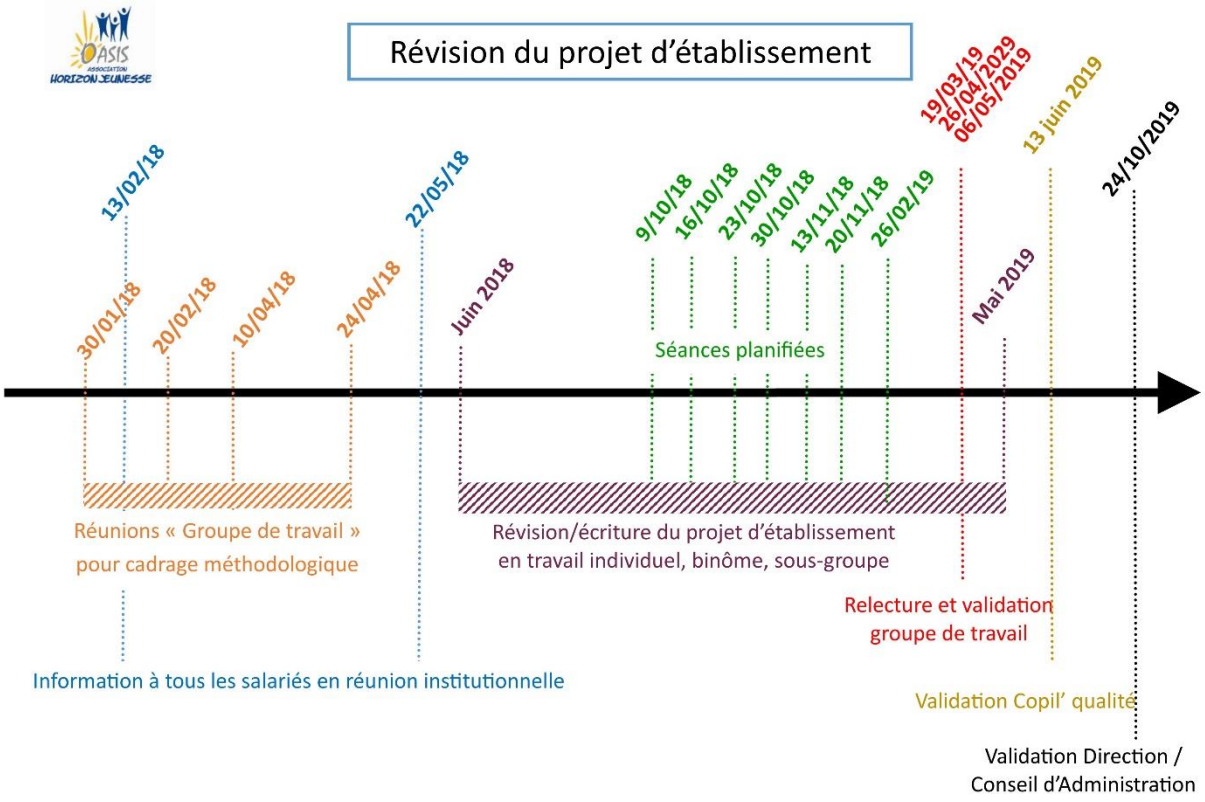
[1] **MECS** : Maison d'Enfants à Caractère Social

De juin à décembre 2018, les professionnels se sont mobilisés en groupes de travail et travail individuel. Ils ont été amené à décrire, argumenter et formaliser l'activité et le fonctionnement de la MECS. L'articulation finale et la rédaction ont été réalisées conjointement par le Directeur et la Responsable qualité de décembre 2018 à mars 2019 à partir des éléments recueillis auprès des groupes de travail des professionnels et des propres parties leur revenant à écriture. La validation du projet par le Conseil d'Administration a eu lieu en octobre 2019.

Les sources utilisées pour la rédaction du Projet d'Etablissement :

LES SOURCES EXTERNES	LES SOURCES INTERNES
▪ L'autorisation ▪ La réglementation en vigueur ▪ Les schémas départementaux ▪ Les Recommandations de Bonnes Pratiques	▪ Le projet associatif ▪ Le projet d'établissement 2013-2017 ▪ La caractérisation de la population ▪ Les rapports d'évaluation interne/externe ▪ Le dernier rapport d'activité (2019) ▪ L'organisation et les pratiques actuelles ▪ Le plan d'amélioration de la qualité ▪ La cartographie des partenariats

Le calendrier



Les étapes de la révision du projet d'établissement sont détaillées en annexe 2, page 143.

Les instances et les professionnels impliqués

- Le groupe de pilotage, présidé par le Directeur

Composition : le Directeur, les chefs de Service, un Représentant du Comité Social et Economique, la Responsable qualité et évaluation
Missions : Composer les groupes de travail, établir le plan du projet d'établissement, rassembler les sources, contrôler le respect des échéances fixées, valider, amender, compléter les productions des groupes de travail.

- Le groupe de travail, réuni sous l'autorité de la Responsable qualité

Composition : le groupe de travail est composé des membres du groupe de pilotage auquel participent également deux éducateurs spécialisés volontaires.
Missions : Décrire et formaliser l'activité et le fonctionnement de la MECS en produisant les contenus du projet ou de sa révision au regard des sources collectées, du plan du projet et de l'expertise individuelle et collective des membres des groupes.

- L'implication des professionnels de la MECS

La rédaction du projet d'établissement a été élargie à l'ensemble des professionnels de la MECS, répartie selon leur fonction. Cette répartition comprend le travail individuel, en binôme ou en sous-groupe ainsi que six séances collectives.

La gestion des instances

Le cadre responsable de l'instance fixe les objectifs du groupe en début de séance ; Il veille à ce que les sources nécessaires soient disponibles ; Il pilote le traitement de ces sources ; Il anime la production des contenus et les valide ; Il fixe, si nécessaire les travaux intersessions à réaliser et les responsables de ces derniers.
Il est à remarquer que la coordination entre le groupe de travail et le groupe de pilotage est fluide en raison de la présence des cadres et d'un représentant de chaque groupe non cadre dans les deux instances.

En amont de la réunion : la date, l'heure et l'ordre du jour sont annoncés et/ou confirmés aux membres du groupe 15 jours avant. Les membres du groupe sont invités à réfléchir individuellement sur l'ordre du jour.

Pendant la réunion : Le cadre qui préside la séance rappelle les objectifs, les sources internes et externes supports du thème traité, puis il invite chacun des participants à apporter son expertise sur le thème traité. Le groupe retient les éléments appropriés. Le cadre valide les contenus produits et enregistre les travaux validés du groupe.

Implication des personnes accueillies et des familles

L'établissement recueille l'avis des jeunes et des familles par le biais d'une enquête de satisfaction adressée à chaque jeune et sa famille, 6 mois après l'arrivée de la jeune puis à son départ.
Les résultats et l'analyse annuelle de cette enquête ont été utilisés pour la révision du projet.

1. LE CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Le cadre réglementaire

- Le Code l'Action Sociale et des Familles.
- La Loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico/sociale.
- La Loi N° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- La Loi N° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- La Loi 2009-879 du 21 juillet 2009 appelée loi HPST [2].
- Le décret N°2010-1319 du 3 novembre 2010 relatif au calendrier des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des ESMS [3].
- La circulaire N° DGCS-SD5C-2011-398 du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- La Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989.
- Le Code Civil.
- La loi 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.
- Décret N° 75-96 du 18 février 1975 fixant les modalités de mise en œuvre d'une action de protection judiciaire en faveur de jeunes majeurs.
- Ordonnance, N ° 45-174 du 2 février 1945, relative à l'enfance délinquante.
- La circulaire N° 2001 – 306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitances notamment sexuelles dans les institutions sociales et médico-sociales accueillant des mineures ou des personnes vulnérables.
- La loi N° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant.
- La loi N° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants.

1.2 Les recommandations de bonnes pratiques concernant l'établissement

La démarche d'amélioration continue de la qualité de l'institution s'appuie pleinement sur les Recommandations de Bonnes Pratiques de l'ANESM[4] / Haute Autorité de Santé du secteur social et médico-social et plus particulièrement sur celles spécifiques au secteur de la protection de l'enfance (*en bleue*) :

- *L'accompagnement des mineurs non accompagnés dits « Mineurs isolés étrangers (MNA) » (janvier 2018)*
- *L'accompagnement des enfants ayant des difficultés psychologiques perturbant gravement les processus de socialisation (décembre 2017)*

[2] **HPST** : Hôpital Patients Santé et Territoire

[3] **ESMS** : Etablissement Sociaux et Médico-Sociaux

[4] **ANESM** : Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux

- *Favoriser les articulations entre les professionnels intervenant en protection de l'enfance et les professionnels intervenant dans un cadre pénal, à l'égard d'un mineur (2016)*
- *Prendre en compte la santé des mineurs/jeunes majeurs dans le cadre des établissements/services de la protection de l'enfance et/ou mettant en œuvre des mesures éducatives [+] d'informations (2016)*
- *L'évaluation interne : repères pour les établissements et services prenant en charge habituellement des mineurs/jeunes majeurs dans le cadre de la protection de l'enfance et/ou mettant en œuvre des mesures éducatives (2015)*
- *L'expression et la participation du mineur, de ses parents et du jeune majeur dans le champ de la protection de l'enfance (2014)*
- *L'évaluation interdisciplinaire de la situation du mineur/jeune majeur en cours de mesure (2013)*
- *Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique (2012)*
- *Le partage d'informations à caractère secret en protection de l'enfance (2011)*
- *Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico/sociaux (2010)*
- *Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service (2010)*
- *L'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement (2010)*
- *Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement (2009)*
- *La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services sociaux ou médico/sociaux visés à l'article L.312/1 du CASF (2009)*
- *Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance (2008)*
- *Ouverture de l'établissement à et sur son environnement (2008)*
- *Les attentes de la personne et le projet personnalisé (2008)*
- *La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre (2008)*
- *Conduites violentes dans les établissements accueillant des adolescents : prévention et réponses (2008)*
- *Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées (2008)*
- *Mise en œuvre de l'évaluation interne dans les établissements et services visés à l'article L.312/1 du code de l'action sociale et des familles (2008)*

1.3 L'historique

→ L'Association Horizon Jeunesse trouve son origine dans la création, en 1857, de l'orphelinat de garçons « Saint Pierre » dirigé par les Sœurs de la Présentation de Tours.

→ A l'issue de la seconde guerre mondiale, en 1945, l'orphelinat accueille des jeunes filles et sa gestion est assurée par deux entités distinctes. La première, une Association portée par les sœurs de Saint Gildas des Bois, assure l'encadrement éducatif alors qu'une Société Anonyme est chargée de gérer les biens immobiliers.

→ Ces deux organisations fusionnent, en 1956, pour donner naissance à une nouvelle Association : l'orphelinat de Saint Pierre.

→ En 1960, Jacques BLANCHARD en devient président en succédant à son père à la suite du décès de ce dernier.

→ Au fil du temps, les Sœurs quittent le dispositif et le périmètre des placements familiaux se réduit. En réponse à cette situation et sous l'impulsion de son Président, l'Association obtient un agrément « Aide Sociale à l'Enfance » et ouvre un Foyer d'Accueil pour 25 jeunes filles âgées de 16 à 21 ans.

→ A cette occasion, une nouvelle Association, nommée « Foyer Saint Pierre des Tourelles » est créée.

→ Progressivement, des salariés laïcs se substituent aux religieuses et les hébergements sous forme de dortoirs sont reconfigurés en chambres individuelles.

→ En 1991, la capacité d'accueil passe à 30 places, dont 20 en internat et 10 dans des locations extérieures.

→ Monsieur Jacques BLANCHARD, après 34 ans de présidence, se retire en 1994 et son fils Patrick Alain BLANCHARD lui succède.

→ Le siège de l'Association s'installe au 68 de la rue Paul Bellamy, en 1997. Au même moment, pour s'adapter aux attentes de l'environnement, l'Association déploie deux services éducatifs proposant trois types d'hébergement.

→ Sur la période 2004-2008, l'établissement met en œuvre les dispositions prescrites par la Loi 2002.2 et notamment son projet dans le cadre d'une formation-action impliquant la participation de l'ensemble des salariés. Sur cette séquence, l'Association a initié une démarche de changement qui perdure aujourd'hui.

→ En 2006, l'Association « Foyer Saint Pierre des Tourelles » prend le nom de « Horizon Jeunesse » et la MECS s'appelle désormais « LA MECS OASIS ».

→ A la fin de l'année 2009, pour traiter l'exiguïté des locaux de Bellamy, les services administratifs et généraux sont installés quai de Versailles, à proximité de l'internat. Ainsi ce dernier dispose, de facto, d'espaces majorés.

→ Dans la même optique, les options relatives aux modalités d'accueil des jeunes filles évoluent vers une individualisation des espaces d'hébergement. A ce titre, l'Association procède à la vente d'appartements pour privilégier le recours aux studios. Dans le même mouvement, le périmètre de l'encadrement s'accroît avec la mise en place de deux postes de coordonnateurs.

→ Au regard des politiques publiques et des enjeux territoriaux, l'Association lance une réflexion sur un éventuel rapprochement avec une autre entité de taille équivalente. In fine, cette démarche n'aboutira pas aux motifs de visions stratégiques divergentes.

→ Monsieur Patrick-Alain BLANCHARD, petit-fils du créateur de l'Association souhaite, en 2012, ne pas renouveler son mandat après 18 années de présidence. Il est, à cette date, nommé Président d'honneur.

→ A partir du début des années 2010, l'Association renforce ses ressources, d'une part, en acquérant son siège (2013) et, d'autre part, en recrutant de nouveaux administrateurs disposant de compétences et d'expertises avérées, diverses et complémentaires. Cette démarche répond à la complexité accrue du cadre réglementaire et des obligations allouées aux gestionnaires d'établissements sociaux et médico-sociaux.

→ Par un nouvel agrément délivré par le Conseil Départemental en juin 2016, le nombre de places octroyés à La MECS Oasis passe de 30 à 34 places autorisées.

→ Enfin, en 2017, l'Association reconfigure ses ressources immobilières et redessine ses sites d'accueil. Ainsi, un service d'hébergement collectif complété par des logements individuels de proximité offre, toujours, 11 places d'accueil dans le quartier Bellamy. Par ailleurs, sur le quartier de VIARME, la MECS Oasis dispose d'un parc immobilier composé d'appartements partagés et de studios à hauteur de 23 places.

→ Sur ces quelques 160 années qui séparent la genèse de l'Association de son organisation actuelle, celle-ci a toujours su faire preuve d'adaptabilité et de lucidité aux évolutions de son environnement et se développer de manière raisonnée. Dans le même temps, le bénévolat initial des administrateurs, tout en restant de mise, s'est enrichi, récemment, de nouvelles compétences.

1.4 Les éléments du schéma départemental concernant la MECS

Sous l'intitulé *« Protéger les enfants et accompagner les parents : un engagement du département »*, le département de Loire-Atlantique déploie son schéma départemental Protection de l'Enfance.
Ce document, valide sur la période 2017 – 2021, a été imprimé par le département de Loire-Atlantique en juin 2017.
L'architecture du document se décompose en 2 parties distinctes :

- **1ére partie** : Cadre juridique, évaluation schéma 2012 – 2017, appréhension des éléments de diagnostic, méthodologie et valeurs fondatrices, connaissance et suivi des engagements Enfance et Famille 2017 – 2021, évaluation et mise en œuvre de ses engagements.

- **Seconde partie** : Présentation des engagements Enfance et Famille 2017 -2021 :
  Engagement 1 : Soutenir le développement de l'enfant en garantissant la prise en compte de ses besoins fondamentaux.
  Engagement 2 : Impulser la participation des personnes accompagnées et favoriser l'implication citoyenne pour la bientraitance des enfants.
  Engagement 3 : Développer les approches en prévention.
  Engagement 4 : Mobiliser les ressources familiales, de l'environnement et institutionnelles pour l'intérêt de l'enfant.
  Engagement 5 : Structurer l'offre départementale en protection de l'enfance.

L'Association Horizon Jeunesse et la MECS Oasis sont concernées par l'ensemble des engagements déclinés au cœur du Schéma Départemental Protection de l'Enfance de Loire-Atlantique. Toutefois, à l'intérieur même de ses engagements, déclinés en actions, l'implication de la MECS s'en trouve plus ou moins forte et directe.
D'un point de vue méthodologique le département de Loire-Atlantique décline un volume variable d'actions à entreprendre pour chaque engagement. Chaque action, dotée d'un titre, répertorie le ou les pilotes de l'action ainsi que les principaux acteurs impliqués. Dès lors, dans la liste des « Principaux acteurs impliqués » il est permis de catégoriser les attentes du département vers l'établissement sous les intitulés « Secteur associatif » ou « Secteur habilité social et médico-social » ou « Représentants de

l'IA 44[5] » ou « Etablissements et services de la protection de l'enfance » ou encore « Représentants des établissements et services de la protection de l'enfance ». Ces 5 intitulés sont ciblés, dans le présent Projet d'Etablissement, eu égard au public accueilli actuellement et conformément à notre habilitation.

Le secteur associatif, et par voie de conséquence la MECS Oasis, est identifié comme principal acteur devant les actions suivantes :

Actions relevant de l'engagement 1 (*Soutenir le développement de l'enfant en garantissant la prise en compte de ses besoins fondamentaux* / Engagement décliné en 5 actions de 1 à 5) :

- → ***Action 1 : Approfondir les éléments de connaissance sur les besoins fondamentaux des enfants et sur les déterminants de santé.***
- → ***Action 3 : Amplifier et mieux articuler le travail en réseau sur des besoins fondamentaux : la santé et le bien-être de l'enfant.***

Actions relevant de l'engagement 2 (*Impulser la participation des personnes accompagnées et favoriser l'implication citoyenne pour la bientraitance des enfants* / Engagement décliné en 3 actions de 6 à 8).

- → ***Action 6 : Renforcer la légitimité de la participation des usagers (parents, enfants, familles élargies).***
- → ***Action 7 : Favoriser et valoriser l'implication des citoyens*** *(Cette action n'est pas d'un ordre direct pour la MECS)****.***

Actions relevant de l'engagement 3 (*Développer les approches en prévention*. / Engagement décliné en 5 actions de 9 à 13).

- → ***Action 13 : Répondre aux besoins des familles en intervenant à temps sur les moments clés ou des événements critiques de la vie.***

Actions relevant de l'engagement 4 (*Mobiliser les ressources familiales, de l'environnement et institutionnelles pour l'intérêt de l'enfant.* / Engagement décliné en 3 actions de 14 à 16).

- → ***Action 14 : Faire de la démarche de l'outil du Projet Pour l'Enfant (PPE) la pierre angulaire des interventions en faveur de l'intérêt de l'enfant.***
- → ***Action 15 : Garantir la cohérence et la stabilité du parcours de l'enfant protégé en mettant en œuvre le cadre légal favorable à sa sécurisation.***

Actions relevant de l'engagement 5 (*Structurer l'offre départementale en protection de l'enfance* / Engagement décliné en 5 actions de 17 à 21).

- → ***Action 18 : Améliorer ou concevoir de nouvelles réponses pour des public avec des besoins spécifiques : les enfants en situation complexe.***
- → ***Action 19 : Améliorer ou concevoir de nouvelles réponses pour des publics avec des besoins spécifiques : améliorer les réponses apportées aux mineurs non accompagnés*** *(La MECS Oasis n'a pas de services dédiés à l'accueil spécifique des MNA. Ces accueils se font à la marge)****.***

En outre, et bien que non mentionnée comme actrice au sein même du schéma départemental, La MECS Oasis se sent particulièrement concernée, dans sa configuration actuelle, par les actions

[5] **IA 44 :** Inter-Association de Loire-Atlantique

suivantes reprises au sein du même schéma départemental *(d'autres actions seront à reprendre mais en termes d'évolution de la structure)**:***

→ ***Action 4 (Engagement 1) :*** *Amplifier et mieux articuler le travail en réseau sur des besoins fondamentaux : l'accès aux sports, aux arts et à la culture.*
→ ***Action 5 (Engagement 1) :*** *Amplifier et mieux articuler le travail en réseau sur des besoins fondamentaux spécifiques : la scolarisation, la scolarité et la formation professionnelle.*
→ ***Action 9 (Engagement 3) :*** *Soutenir le développement de la fonction parentale.*
→ ***Action 12 (Engagement 3) :*** *Cibler une offre de prévention adaptée aux besoins des enfants selon leur période de vie : porter attention aux problématiques contemporaines de l'adolescence.*
→ ***Action 16 (Engagement 4) :*** *Sécuriser la fin de l'accompagnement des enfants et des jeunes sortants.*
→ ***Action 17 (Engagement 5) :*** *Diversifier les modalités de suivi et d'accompagnement.*

1.5 La dernière autorisation

Par courrier en date du 22 décembre 2016, le Président du Conseil Départemental de Loire-Atlantique adresse l'arrêté de renouvellement d'autorisation de la Maison d'Enfants à Caractère Social la MECS Oasis gérée par l'Association Horizon Jeunesse.

Dans l'article 1 du dit arrêté l'établissement est autorisé pour l'accueil de 34 jeunes filles mineures (âgées de 13 jusqu'à 18 ans) et majeures (âgées de 18 à 21 ans).

L'accueil est réalisé en structure collective, ou en appartements collectifs ou en studios.

2. LA PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

2.1 La synthèse du projet associatif

La Gouvernance de l'Association Horizon Jeunesse vient de procéder à la revisite de son Projet Associatif. Cette revisite du Projet Associatif s'est organisée en interne à partir des compétences développées au sein du Conseil d'Administration.
Monsieur BOUTINOT, Président du Conseil d'Administration, en page 5 du document, et au chapitre intitulé « Le mot du Président », indique :
« Ce projet Associatif est le fruit d'une réflexion commune entre le Conseil d'Administration et la Direction de l'établissement. Il reflète les valeurs de tous, la volonté d'aller de l'avant, quelles que soient les difficultés rencontrées. »
Plus loin, et dans la même partie du Projet Associatif :
Gouvernance et acteurs de terrain s'unissent afin que l'Association puisse remplir sa mission en s'adaptant à un environnement désormais évolutif et parfois contraint ».

Le document se décline en 3 parties distinctes :

Partie 1.
Cette partie reprend en synthèse les éléments historiques de l'Association. Elle décline le positionnement de l'Association sur son territoire, de même qu'un tableau des partenariats qu'ils soient institutionnels ou opérationnels.
Le cadre d'intervention de l'Association est repris à partir des volets et législatif et réglementaire. Ce cadre d'intervention est relié au schéma Enfance et Famille de Loire-Atlantique et notamment pour les actions qui concernent les MECS.
L'organigramme général est présenté, de même que le siège de l'Association et les différents sites d'hébergement de la MECS Oasis (Etablissement géré par la MECS).

Partie 2.
La seconde partie est consacrée à la stratégie associative. Elle se caractérise en 1er lieu par l'évaluation du plan d'action stratégique 2013 – 2018. Cette évaluation conduit à une grille de management stratégique qui se déploie en 3 domaines : Gouvernance, Pilotage et Intervention (et selon l'architecture du Diamant de Marchesnay).
L'intention, les objectifs et les valeurs de l'Association sont reprises.

La Politique Associative est déclinée sur les champs de :

- la gestion des ressources humaines
- la qualité, l'amélioration continue et la gestion des risques
- la coopération
- la communication.

« L'Association Horizon Jeunesse souhaite développer des pratiques responsables et l'efficience de son intervention au regard du développement durable » (page 33 du document). Cette approche concerne autant les aspects environnementaux et sociaux que les aspects économiques.

Le nouveau plan stratégique (2019 – 2023) se décline en 3 domaines : Gouvernance, Pilotage et Intervention pour un total de 8 objectifs qui s'inscrivent à l'intérieur de 14 actions (à retrouver en annexe du Projet Associatif).

Partie 3.

Cette partie traite des différentes règles de Gouvernance en définissant en premier lieu :

- les principes d'une bonne gouvernance
- les qualités attendues chez les administrateurs
- les statuts et les différentes missions des administrateurs.

Sont déclinées, en outre, les différentes instances de gouvernance, la traçabilité et la diffusion des décisions de la Gouvernance.

2.2 Le sommaire du Document Unique de Délégations

Le Document Unique de Délégations (DUD) a été validé par le Bureau du Conseil d'Administration en date du 5 février 2015. La récente revisite du Projet Associatif (2018) et conduisant à un nouveau document valide « 2019 – 2023 » comporte en annexe le Document Unique de Délégations. A ce titre il a donc été revisité lui aussi au cours de l'année 2018. A sa lecture, et devant son contenu et son architecture, le Conseil d'Administration de l'Association Horizon Jeunesse a choisi de proroger en l'état le document pour la période 2019 -2023 (voir fin du DUD en annexe au Projet Associatif 2019 – 2023).

Le Document Unique de Délégations est consultable par l'ensemble des professionnels sur le siège de l'Association, au 29 quai de Versailles. Extrait du préambule du DUD : *« Ce document détermine les délégations de pouvoir ainsi que le maillage des missions et compétences entre les dirigeants bénévoles, les dirigeants salariés, les différents niveaux hiérarchiques au sein de l'Association, s'entendant entre l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Bureau, le Président, le Directeur et les Cadres au profit d'une meilleure efficience collective » (Préambule, page 2, du DUD, version du 25 février 2015 pour les délégations de la Gouvernance vers la Direction). Le document récapitulatif des subdélégations (Direction vers les cadres) a été revisité dans une version en date du 18/06/2020.*

La structure du document est la suivante :

PREAMBULE

CHAPITRE 1 : CADRE GENERAL de la DELEGATION.

Nature et références de la Délégation
Identification du délégant et du délégataire
Conditions de la délégation

CHAPITRE 2 : IDENTITE et ORGANISATION ASSOCIATIVE.

Identification et objet de l'Association. Conseil d'Administration. Bureau du Conseil d'Administration. Présidence du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 3 : La FONCTION de DIRECTION.

Champ de la Direction Associative
Champ de la Délégation opérationnelle du Directeur

Les subdélégations (Directions vers cadres) sont décrites dans un second document « *Document récapitulatif des subdélégations dans une version en date du 18/06/2020* ».

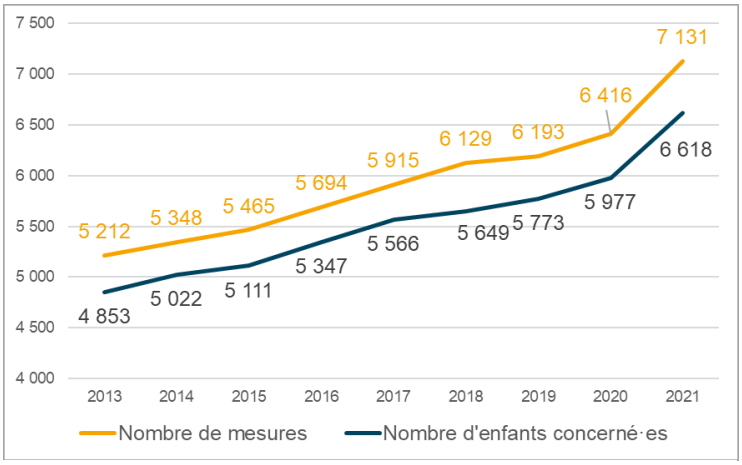
2.3 La caractérisation de la population accueillie

Les enfants et adolescents hébergés en établissements sur le territoire français
(Source : Etude de la Direction de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et des Statistiques 2017)

Fin 2017, 61 000 (contre 55 000 en 2012) enfants et adolescents étaient hébergés dans un établissement de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) dont 47 800 en MECS.

- La moyenne d'âge du public accueilli en MECS est de 13 ans (12 ans en 2012) et 11% sont tous justes majeurs. 39% des enfants et adolescents accueillis en MECS sont des filles (43% en 2012).
- 19 % des jeunes hébergés sont des mineurs non accompagnés (MNA) et 13% des jeunes placés en MECS ont une reconnaissance MDPH.
- Avant la prise en charge dans un établissement de l'ASE, près de la moitié des enfants et adolescents vivaient avec leurs parents ou chez un proche (46%). Le placement par le juge des enfants est la mesure la plus importante de prise en charge (68%).
- Fin 2017, les MECS pouvaient accueillir 39 jeunes en moyenne.

La Protection de l'enfance en 2021 – Conseil Départemental de Loire Atlantique
(Source : Observatoire du Département 2021) https://observatoire.loire-atlantique.fr/44/les-etudes/regard-sur-16-la-protection-de-l-enfance-en-2021-janvier-2023/p1_18789



Graphique 12 : Évolution du nombre de mesures / prestations et du nombre d'enfants concerné·es
Source : Solis - Département de Loire-Atlantique au 31/12 de chaque année

Au 31 décembre 2021, 6 620 enfants étaient concernés par une mesure ou une prestation de l'Aide Sociale à l'Enfance. Soit une augmentation de plus de 11% du nombre d'enfants en protection de l'enfance. Ces augmentations ne peuvent s'expliquer seulement par l'augmentation du nombre d'habitants en Loire Atlantique car la part des enfants et jeunes de moins de 21 ans augmente en moyenne de 1% par an entre 2013 et 2019. L'année 2021 semble donc faire face à un double effet :

- Une augmentation continue et régulière des mesures depuis au moins huit ans
- Les effets liés aux conséquences de la pandémie : les besoins de soins, d'accompagnement et de mise à l'abri se sont accrus et représentent un nouveau défi.

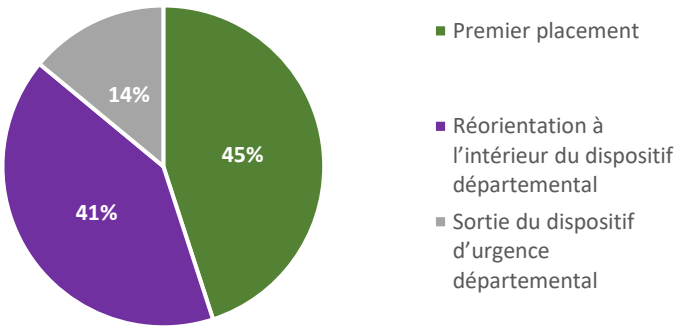
Population accueillie au sein de la MECS Oasis (*Données issues du rapport d'activité 2022****)***.
34 jeunes filles et jeunes femmes de 13 à 18 ans au titre de la protection de l'enfance (article 375 du code civil), et de 18 à 21 ans dans le cadre d'une contractualisation à l'accueil avec le Département dans le cadre d'un Contrat Jeune Majeur. La capacité autorisée est passée de 30 à 34 places le 1er juin 2016 par voie d'habilitation.

→ Jeunes filles et jeunes femmes présentant des carences éducatives et/ou affectives, et pouvant présenter des troubles du comportement et/ou de la personnalité.

→ Jeunes filles et jeunes femmes pouvant être victimes de maltraitance physique et/ou morale ou en situation d'isolement.

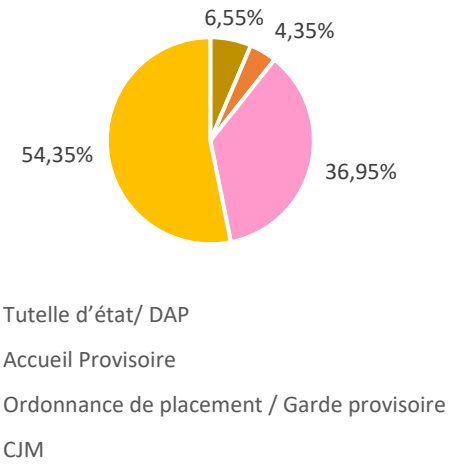
Données 2021

Demande d'admission

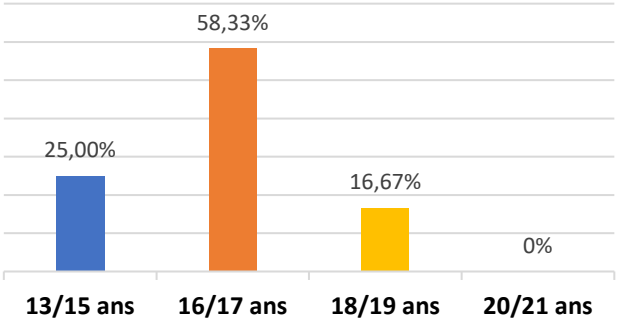


Lieux de résidence avant l'admission	
Famille	**58,33%**
Etablissements	**33,33%**
Familles d'accueil / Lieux de vie	**8%**
Autre provenance	**0%**

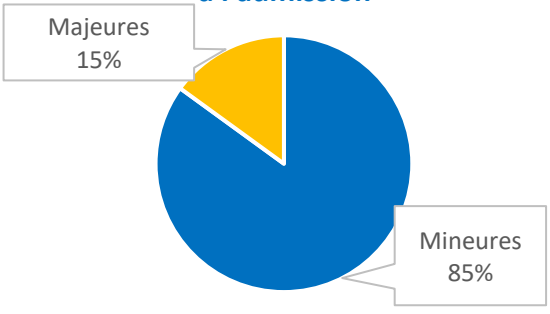
Répartition par statut

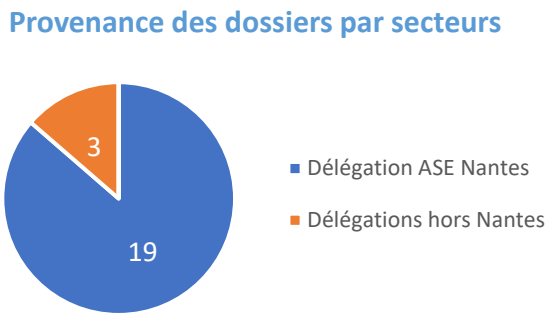


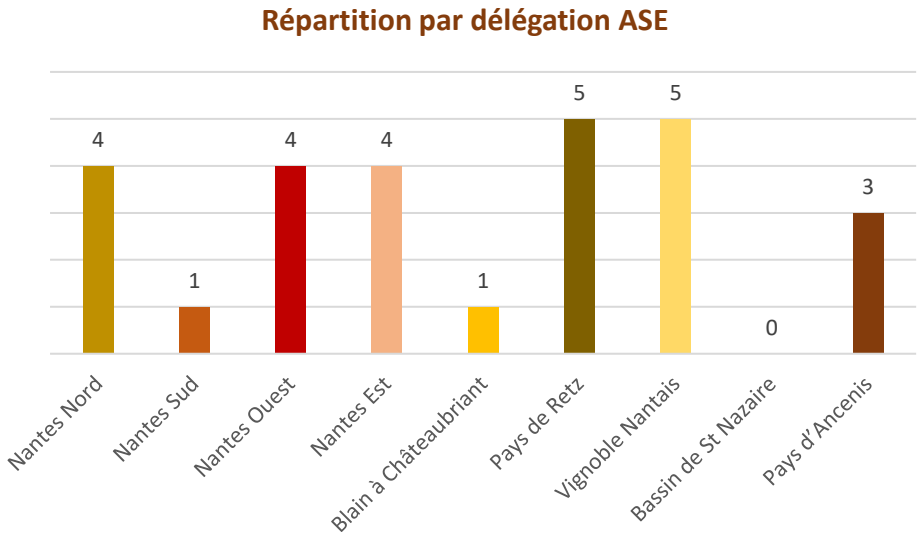
Répartition par âge



Répartition mineures /majeures à l'admission







Concernant le parcours des jeunes accueillies à la MECS Oasis, il est également important d'indiquer :

- 76% (19 + 16 / 46 au total) des jeunes accueillies sur la MECS en 2021 **sont scolaires, étudiantes ou inscrites durablement dans un processus d'insertion** (89.37% en 2020, 78.95 en 2019 / 62.96% en 2018). 4 d'entre elles, inscrites dans le cadre d'un service civique, sont comptabilisées dans cette catégorie.

- **La durée moyenne du placement par typologie d'accueil** en 2021 :
  1167 jours pour le service Bellamy (489 jours en 2020)
  264 jours pour les appartements partagés du service Viarme (315 jours en 2020)
  176 jours pour les appartements de proximité (468 jours en 2020)
  394 jours pour les studios (362 jours en 2020).

- 13 majeures **quittent l'établissement** en 2021. C'est la donnée la plus basse enregistrée depuis les 6 dernières années. L'état d'urgence sanitaire décrété en 2020 avait déjà eu un impact à la baisse sur cette statistique en « gelant » les départs de la MECS. En 2021 l'activité très haute (+ de 98%) expliquent pour partie cette nouvelle atténuation. **6 d'entre elles le font dans le cadre d'une prise d'autonomie** (46.15% des majeures sortantes).

- Cette année, 100% des jeunes qui **quittent l'établissement sont majeures**.

Les données complètes sur les années N, N-1 et N-2 sont à retrouver en annexe 3, page 144.

2.4 La répartition du public accueilli par service

Comme indiqué au chapitre *1.3 Historique de l'association*, page 11, l'hébergement du public accueilli se réalise à partir d'une structure collective, d'appartements collectifs (partagés à 2 et non plus 3 depuis le déménagement du service Broussais vers le service Viarme en date de juin 2017), de studios affiliés à la MECS Oasis ou en lien avec des partenaires externes.

Ces différents types d'hébergements sont répartis sur 2 services dénommés BELLAMY et VIARME.

Le service Bellamy (11 places) est avant toute chose une unité collective à laquelle se surajoutent des hébergements spécifiques. Il est composé comme suit :

- 8 places en collectif
- 2 places en studios de très grande proximité (dont l'un sur la cour intérieure)
- 1 place en studio de grande proximité (50 mètres de la structure collective)

Le service Viarme (23 places) se décompose en 2 parties distinctes :

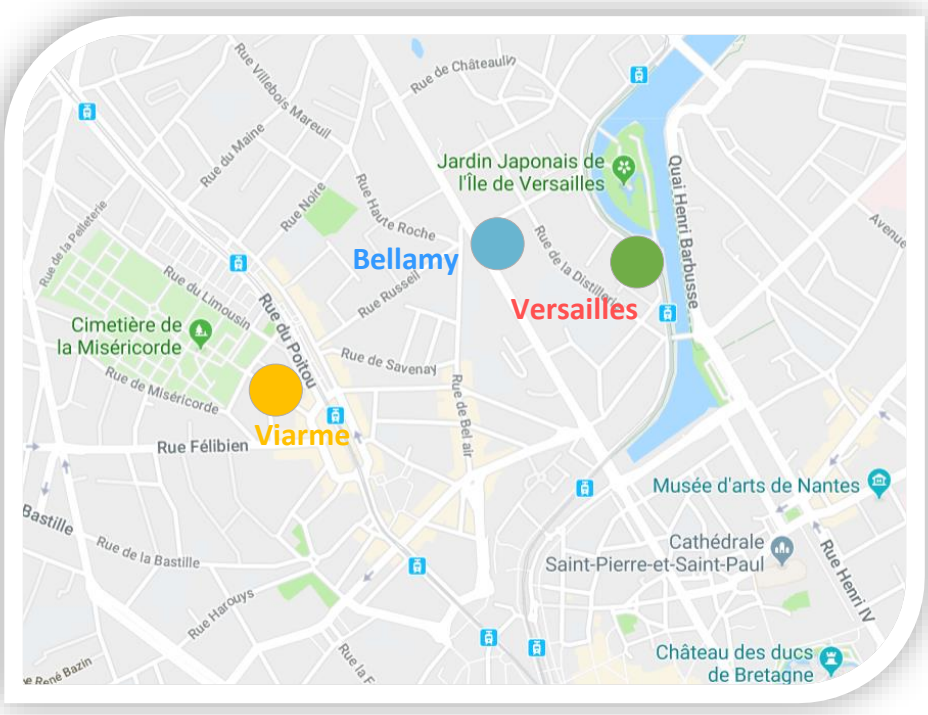
- L'hébergement en semi-collectif : 4 appartements de 2 places soit 8 places au total.
- L'hébergement en studio (+ 1 appartement pouvant héberger 2 personnes) : 15 places dont 4 studios à partir du réseau de partenaires (JFT, Résid'étape).

L'activité sur les différents types d'hébergement a été reprise à partir du rapport d'activité 2021 et à l'intérieur du tableau suivant (avec les données N et N-1) :

	Réalisée			**Evolution en %**		
	Année 2021	**Année 2020**	**Année 2019**	**2020/2021**	**2019/2020**	**2018/2019**
Internat Bellamy	**3 834**	3718	3 772	**+ 3,12%**	-1.43%	+ 2.42%
Appartement Viarme	**2 652**	2499	2 453	**+ 6,12%**	+1.88%	+17.71%
Appartement Proximité/double	**1 160**	1359	1 284	**-14,64%**	-5.84%	-7.23%
Studios	**4 556**	4429	4 537	**+2,86%**	-2.38%	-2.91%
Journées réalisées	**12 202**	12005	12 046	**+1,64%**	-0.34%	+ 1.88%

2.5 Les locaux disponibles

La MECS se compose du siège social (services administratif et technique) et de deux sites éducatifs. Les trois sites se trouvent en plein cœur de Nantes dans un rayon de 1 km.



Le siège social de l'association est situé 29 quai de Versailles. Il regroupe les services administratif et technique répartis en dix bureaux, occupés par les fonctions d'encadrement, les fonctions paramédicales et les fonctions supports. Les locaux comprennent également deux salles de réunions d'une capacité respectives de 19 et 50 personnes, ainsi qu'un espace dédié à l'ensemble des professionnels : affichage, pause, restauration. Plusieurs places de parking couvertes et aériennes sont dédiées aux professionnels.

Le Service **Bellamy** (internat) se situe dans une grande maison de ville au 68 rue Paul Bellamy. La maison comprend 9 chambres individuelles meublées avec lavabo réparties sur deux étages pourvus chacun d'une salle de bain partagée, de sanitaires et d'un espace réservé à l'entretien du linge. Les espaces collectifs réunissent une cuisine, une salle à manger, un salon TV, une salle d'activités, une bibliothèque, un espace bricolage, un espace tisanerie, un espace zen, un bureau, un local vélo ainsi qu'une cour. Trois studios se trouvent en proximité de la maison.

Le Service **Viarme comprend des appartements collectifs et des studios.** La partie semi-collective de 4 appartements T3 est située sur quatre étages d'un même bâtiment au 5 avenue Charles Jegou à Nantes. Dans le même immeuble la MECS bénéficie de deux appartements T3 contiguës et situés au quatrième étage. Le premier appartement est occupé par l'équipe éducative (La Permanence) et comprend un espace de restauration, un espace de réunion, des postes informatiques et une salle de rencontre. Le deuxième appartement (L'Annexe) jouxte le premier et est destiné aux activités de jour. Il comprend également la salle de pause des surveillants de nuit, un espace de restauration et d'ateliers collectifs et une chambre d'urgence. Le service se compose également de 17 studios répartis dans la métropole nantaise. Cartographie des studios en annexe 8 page 154.

2.6 Le rythme de vie

Le rythme de vie sur les services éducatifs durant la semaine repose sur le temps scolaire, professionnel ou d'insertion des jeunes accompagnées.
Le weekend le rythme de vie prend en compte les loisirs et activités des jeunes ainsi que les retours en familles programmés.

Ces temps sont ponctués dans l'année par les séjours et transferts organisés par la MECS, les vacances en famille ou entre amis ou encore par les emplois saisonniers occupés par les jeunes.

Au quotidien, la présence éducative de jour et de soirée laisse la place à la présence des surveillants de nuit pour les nuits.

Plus spécifiquement sur les services
A Bellamy, le rythme de vie épouse d'avantage un rythme scolaire en semaine, entrecoupé d'activité. Une bascule s'opère un vendredi sur deux (en lien avec la réunion de jeune) avec une sortie organisée pour amorcer le rythme du weekend.

Sur le service Viarme, le rythme est guidé par l'objectif d'insertion des jeunes filles et jeunes femmes accompagnées. L'atelier d'insertion (lundi et mercredi) donne un cadre à leurs recherches[6].

2.7 Le périmètre d'ouverture de l'établissement

L'accessibilité à l'établissement pour les personnes extérieures est priorisée au niveau du siège social (site *Versailles*) où se trouvent les services administratif et technique.
Celui-ci est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h, en dehors des jours fériés.
Sur les jours d'ouverture l'accueil téléphonique est assuré sur les mêmes horaires.
En dehors de ces horaires, une boîte vocale permet d'être orientée vers le cadre de permanence et les services éducatifs.

La communication téléphonique est possible 24h/24 sur les deux services éducatifs.

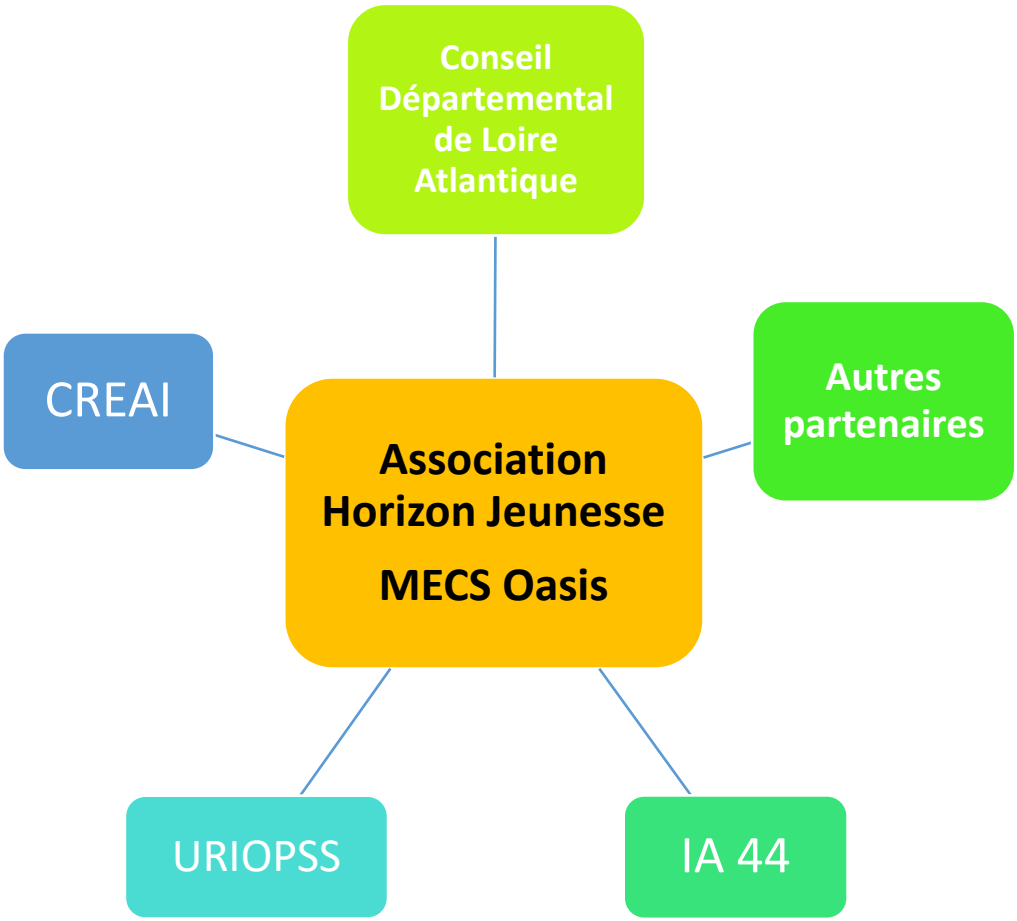
[6] Voir détails en partie *8.5 Scolarité/insertion professionnelle* page 90.

2.8 Le positionnement de l'établissement dans son environnement

→ L'Association déploie ses partenariats et réseaux sur le département d'implantation ou sur la région.

→ Elle gère une MECS (1) qui reçoit des jeunes filles confiées par le Département de Loire Atlantique (et très accessoirement des jeunes hors Loire-Atlantique avec l'aval du Conseil Départemental).

Le schéma du positionnement



CREAI : Centre Régional de l'Enfance et l 'Adolescence Inadaptées
IA 44 : Inter-associations de Loire Atlantique
URIOPPS : Union Régionale des Œuvres et Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

3. LA POLITIQUE ET LA STRATEGIE

3.1 Le diagnostic

Diagnostic réalisé en 2019 d'après les rapports d'évaluation interne et externe et des rapports d'activité.

DOMAINE DU PILOTAGE	
Synthèse des points forts	**Synthèse des points faibles**
Evaluation interne	Appui des Recommandations de Bonnes Pratiques
Démarche qualité	Gestion des risques
Veille réglementaire	Fiches événements indésirables
Management clair	Absence d'une enquête de satisfaction salarié
Analyse des pratiques, entretiens professionnels, formations	

DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT	
Synthèse des points forts	**Synthèse des points faibles**
Projet personnalisé : recueil du propos des jeunes	Projet personnalisé : validation des projets et sollicitation des familles
Droits des personnes accueillies respectés	Cartographie des risques usagers
Processus d'admission	Absence de référentiel d'observation des compétences sociales
Expression et participation des personnes accueillies (enquête, réunions de jeunes)	
Qualité des prestations d'accompagnement (Accompagnement au plus proche des besoins, Prise en compte de l'intérêt des jeunes)	
Suivi quotidien du soin	
Accompagnement pluridisciplinaire	
Soutien des liens familiaux	
Accompagnement à la scolarité et à l'insertion professionnelle	
Ouverture à la citoyenneté	

DOMAINE DES FONCTIONS SUPPORTS	
Synthèse des points forts	**Synthèse des points faibles**
Maintenance des équipements	Système d'information (dossier de l'usager)
Gestion de la formation	Partage d'information
Nombreux partenariats	Absence d'une enquête de satisfaction partenaire
Qualité des prestations (hébergement et équipement)	

3.2 La mission de l'établissement

La MECS Oasis, gérée par l'Association Horizon Jeunesse, est habilitée à accueillir 34 jeunes filles ou jeunes femmes de 13 à 21 ans. Ces accueils se réalisent à partir de 2 entités distinctes : le service BELLAMY (petit collectif de 8 places et 3 studios de proximité pour une capacité totale de 11 places) et le service VIARME (appartements partagés à 2 et studios dont certains de proximité pour une capacité totale de 23 places).

L'établissement est habilité par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance du département de Loire-Atlantique. L'établissement est ouvert 365 jours sur 365 dans le cadre « d'accueils moyens et longs séjours » (Il n'existe pas de dispositifs d'accueil d'urgence).

L'habilitation est dite simple (pas d'habilitation Protection Judiciaire de la Jeunesse) au titre de la Protection de l'Enfance devant l'article 375 du code civil.

Article 375 du code civil

- Modifié par LOI n°2016-297 du 14 mars 2016 - art. 28
- Modifié par LOI n°2016-297 du 14 mars 2016 - art. 30

« *Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises, des mesures d'assistance éducative peuvent être ordonnées par justice à la requête des père et mère conjointement, ou de l'un d'eux, de la personne ou du service à qui l'enfant a été confié ou du tuteur, du mineur lui-même ou du ministère public. Dans les cas où le ministère public a été avisé par le président du conseil départemental, il s'assure que la situation du mineur entre dans le champ d'application de l'article L. 226-4 du code de l'action sociale et des familles. Le juge peut se saisir d'office à titre exceptionnel.*

Elles peuvent être ordonnées en même temps pour plusieurs enfants relevant de la même autorité parentale.

La décision fixe la durée de la mesure sans que celle-ci puisse excéder deux ans. La mesure peut être renouvelée par décision motivée.

Cependant, lorsque les parents présentent des difficultés relationnelles et éducatives graves, sévères et chroniques, évaluées comme telles dans l'état actuel des connaissances, affectant durablement leurs compétences dans l'exercice de leur responsabilité parentale, une mesure d'accueil exercée par un service ou une institution peut être ordonnée pour une durée supérieure, afin de permettre à l'enfant de bénéficier d'une continuité relationnelle, affective et géographique dans son lieu de vie dès lors qu'il est adapté à ses besoins immédiats et à venir.

Un rapport concernant la situation de l'enfant doit être transmis annuellement, ou tous les six mois pour les enfants de moins de deux ans, au juge des enfants. »

Les jeunes sont confiées à la MECS Oasis par les services de l'Aide sociale à l'Enfance[7].

Deux « *portes d'entrée administratives* » pour les <u>jeunes mineures</u> accueillies :

- La jeune est confiée par un Juge des Enfants, et sur ordonnance de placement, aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les services de l'Aide Sociale à l'Enfance confie la jeune à la MECS après la procédure d'admission. Il s'agit d'une Garde Provisoire (GP) dans le cadre d'une Ordonnance de Placement provisoire (OPP).

- Il n'existe pas de Magistrat (Juge des Enfants) dans la situation de la jeune. C'est à partir d'une démarche volontaire que la famille ou la jeune sont venues demander Aide et Soutien auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Un document est venu contractualiser cette aide entre la famille de la jeune mineure et les services du département. Le département confie en cascade la jeune mineure à l'établissement. Il s'agit d'un Accueil Provisoire (AP).

Deux « *portes d'entrée administratives* » pour les <u>jeunes majeures</u> accueillies :

- La jeune était déjà accueillie sur l'établissement en tant que mineure et dans le cadre d'une Garde Provisoire (GP) ou d'un Accueil Provisoire. En amont de sa majorité (2 mois environ) la jeune a exprimé le souhait de bénéficier d'une prolongation à l'accompagnement éducatif. L'établissement a soutenu (ce qui n'est pas systématiquement le cas de figure) cette demande auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Si les services de l'ASE valide la demande, la jeune bascule administrativement d'une GP ou d'un AP vers un CJM (Contrat jeune Majeur).

- La jeune est admise sur l'établissement alors qu'elle est déjà majeure. Son accueil (après validation dans le cadre de la concertation d'admission) est réalisé dans le cadre d'un Contrat Jeune Majeure (CJM).

Comme indiqué au sein de l'article 375 du Code civil, la mission première de l'établissement est de protéger la jeune mineure afin de la soustraire aux différents dangers encourus sur le plan physique et psychique. L'équipe éducative assure donc un relais temporaire, hors cadre familial, en mettant en œuvre les conditions nécessaires au meilleur développement physique, affectif, intellectuel et social de la jeune mineure.

[7] La procédure d'admission est détaillée en partie « *7.2 Le processus d'admission* » page 72 et en annexe 4 page 143.

3.3 Les objectifs généraux

La MECS Oasis, gérée par l'Association Horizon Jeunesse, définit son objectif général comme étant la Protection des jeunes mineures et majeures relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance du département de Loire-Atlantique (Toutefois, à la marge, avec l'accord des services de l'ASE du 44, un accueil de jeunes relevant de d'autres départements est possible).

Au-delà de cette protection la MECS Oasis fait œuvre d'éducation au sens le plus large du terme. Sans se substituer à l'autorité parentale, mais en cherchant au contraire le lien et la collaboration avec cette dernière (sauf pour les majeures qui donneront leur accord et pour certaines mineures au regard de problématiques familiales qui l'interdisent), la MECS Oasis prend les relais nécessaires, et ce, comme indiqué plus haut, aux fins d'assurer le meilleur développement physique, affectif, intellectuel et social des jeunes accueillies. L'accompagnement éducatif dispensé est donc global et s'exerce sur toutes les dimensions qui participent du développement de la jeune fille ou de la jeune femme accueillie.

L'ensemble des registres déclinés à partir des dimensions physiques, affectives, intellectuelles et sociales, et qui concernent la jeune fille ou la jeune femme accueillie, est appréhendé dans le cadre de l'accompagnement éducatif dispensé.

Quel que soit le registre éducatif, le regard et l'approche portés tiendront compte de la **SINGULARITE** de chaque situation et parcours de vie. La notion de **SUJET**[8] est absolument centrale et au cœur de la dynamique institutionnelle.

La réalisation d'un Projet Educatif Personnalisé (PEP) matérialise cette dynamique et fait se rencontrer, en concertation avec la jeune, les attentes et les besoins singuliers. Ce Projet Educatif Personnalisé est un élément singulier du parcours de vie. Il est annexé au Parcours Pour l'Enfant (PPE) et/ou au Document individuel de Prise en Charge (DIPC).

4 grands objectifs généraux :

1. Assurer la protection physique et psychique de chaque SUJET accueilli.
2. Assurer le respect et l'exercice des droits de chaque SUJET accueilli.
3. Appréhender chaque SUJET dans une dimension systémique (entourage, environnement, parcours de vie…)
4. Apporter un accompagnement éducatif global en réalisant, en concertation[9] avec chaque SUJET, un Projet Educatif Personnalisé[10] (PEP) faisant état des besoins et des attentes de la personne accueillie.

[8] Chaque personne accueillie est appréhendée comme dotée d'une subjectivité de dimension à la fois universelle et singulière.
[9] La concertation avec le Sujet est de l'ordre attendu. Le désir d'être accompagnée est un préalable à la mise en œuvre d'un accompagnement éducatif.
[10] Document interne de référence qui sous-tend l'action éducative. Il est revisité autant que nécessaire. C'est un outil majeur de rencontre et de médiation.

3.4 La finalité

L'accompagnement éducatif dispensé par la MECS Oasis est une aide, un soutien et un étayage apportés à une jeune (et à sa famille) à un moment clé et déterminant d'un parcours de vie. La finalité première est de faire en sorte que cet accompagnement ne soit que transitoire et passager et qu'il puisse permettre une réintégration de la personne accueillie au sein du tissu familial pour les mineures et une inscription sociale pour les jeunes majeures.

Toutefois, cette finalité initiale et originelle, est parfois contrariée par l'ampleur de la problématique de la jeune et/ou de la problématique familiale. Elle est par ailleurs soumise, pour les mineures, à une décision des partenaires de la MECS : l'Aide Sociale à l'Enfance et plus encore le magistrat (Juge des enfants). Lorsqu'un retour au sein du tissu familial n'est pas envisageable la mission déployée par les équipes éducatives consistera à donner suffisamment d'outils à la jeune accueillie afin de lui permettre d'exercer demain une vie citoyenne.

Cette vie citoyenne s'étaye à partir :

- D'une scolarité et/ou d'une formation ou d'une dynamique d'insertion.
- De l'intégration des règles de vie en collectivité et d'une manière plus générale des interdits qui permettent toute forme de vie citoyenne.
- D'une distanciation suffisante d'avec sa propre histoire.
- De l'acquisition d'un principe de réalité perceptible dans les actes quotidiens.
- D'une estime de soi suffisamment développée pour mieux appréhender le monde et sa relation aux autres…
- De l'émergence de projets, de désirs…

Plus largement, et en œuvrant dans le cadre d'une relation d'aide et de soutien aux fins d'inscrire demain dans la meilleure vie citoyenne des jeunes fragilisées, la MECS Oasis elle-même, par la voix des jeunes qu'elle éduque, fait œuvre citoyenne.

3.5 L'intention, les objectifs et les valeurs de l'association

L'intention de l'Association :

→ Proposer et mettre en œuvre des réponses adaptées aux attentes et aux besoins d'adolescentes et de jeunes femmes, en difficulté sociale, en matière de prévention des risques, de protection physique et psychique et d'insertion.

Les objectifs de l'Association

→ Promouvoir chez chacune d'entre elles la construction de son identité en respectant ses aspirations ;

→ Favoriser, chez ces personnes, l'acquisition et le développement de l'autonomie nécessaire à leur inclusion sociale par le déploiement d'un accompagnement éducatif, thérapeutique et pédagogique ajusté à leur situation.

Les valeurs de l'Association

→ En accord avec les principes de la Déclaration des Droits de l'Homme et de la Convention sur les droits de l'Enfant, l'Association Horizon Jeunesse défend le respect :

- **De la dignité des personnes ;**
- **Du lien familial et de la promotion de la fonction parentale ;**
- **Des droits de l'enfant et des valeurs collectives du « vivre ensemble » ;**
- **Et en toutes circonstances, de l'intérêt supérieur de l'enfant.**

→ Dans ce cadre, l'Association Horizon Jeunesse fonde son action, auprès des personnes accueillies, sur les valeurs et les principes suivants :

- **Le respect de leurs droits et de leurs obligations ;**
- **La bienveillance dans l'accompagnement mais sans indulgence, en respectant les différentes cultures dont sont issues les jeunes filles accueillies, tout en leur proposant l'intégration des savoirs, lois, règles et codes sociaux, vecteurs de leur insertion sociale et professionnelle ;**
- **La bientraitance et la sécurité des jeunes filles accompagnées ;**
- **La tolérance par l'accueil de jeunes filles d'origines ethniques plurielles dans le respect de leurs convictions idéologiques et religieuses et, dans ce cadre, la non-discrimination ;**
- **Le soutien de la famille dans l'exercice de ses responsabilités, de ses droits et de ses obligations ;**

→ Dans le même temps, l'Association s'engage, vis à vis des pouvoirs publics et des financeurs, à :

- **Gérer de façon rigoureuse et transparente les fonds publics ;**
- **Déployer les outils et les procédures de contrôle de gestion ;**
- **Participer aux instances de pilotage des dispositifs de protection de l'enfance ;**
- **Etablir des propositions sur l'évolution de l'offre de service en protection de l'enfance.**

→ De plus, L'Association vise à maintenir sa capacité de réflexion, d'ouverture et de questionnement afin de rester en phase avec les évolutions de notre société.

Cette partie émane du projet associatif 2019-2023 à consulter ici.

3.6 Le développement durable

La gouvernance de l'Association porte, dans son Projet Associatif 2019-2023, une démarche nouvelle de responsabilité sociale des entreprises.
Celle-ci repose sur « *le développement de pratiques responsable et sur l'efficience de [l']intervention [de l'Association] au regard du développement durable* ». [11]

Pour approfondir le volet environnemental de cette nouvelle démarche, la MECS Oasis a créé en 2019 un comité de pilotage spécifique ayant pour objectifs de :

1. Valoriser les pratiques de la MECS en matière de protection de l'environnement.
2. Proposer et développer de nouveaux éco-gestes au quotidien.

Plusieurs principes guident les actions qui en découlent :

> Sensibiliser et impliquer les salariés au travers de gestes simples.
> Sensibiliser les jeunes accueillies à la notion de Développement Durable.
> Contribuer au bien-être des salariés et des jeunes.
> Favoriser l'économie circulaire et l'ancrage territorial.

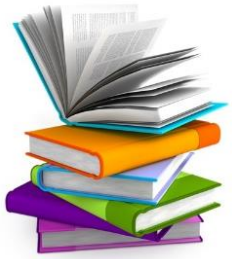
Pour exemple, la MECS procède à la valorisation de ses déchets papiers auprès d'une association de recyclage, à la collecte et à la valorisation des piles ; la Maîtresse de Maison et le prestataire ménage confectionnent et utilisent des produits d'entretien maison à base de produits bruts naturels pour l'entretien des espaces communs ; un parking vélo a été installé pour les professionnels et des vélos sont mis à disposition sur les services éducatifs, etc.

Récemment, l'établissement a fait le choix de valoriser les déchets organiques (restes de repas, thé, marc de café, épluchures, etc) produits par les professionnels de tous les services et par les jeunes du service Bellamy.
L'adhésion à l'association La Tricyclerie permet d'assurer la logistique de cette valorisation. Par le tri, la collecte et le compostage des déchets, l'association œuvre ainsi à réduire et à valoriser ses déchets.

Les salariés de la MECS, et les jeunes accueillies sont, grâce à l'ensemble de ces actions, acteurs de la démarche environnementale.

[11] Projet Associatif Horizon Jeunesse 2019-2023, page 33.

3.7 Les références théoriques et les principes d'intervention



Eduquer, comme l'indique le philosophe Olivier Reboul[12], c'est forcément se rattacher à un projet, « *à un type d'homme »* (au sens de l'être humain) qu'on estime, à tort ou à raison, meilleur qu'un autre… La MECS Oasis partage les propos d'Olivier REBOUL et superpose à l'action d'éduquer la transmission d'un idéal…

Cet idéal est centré sur la personne accueillie. L'accompagnement éducatif dispensé visera cet équilibre entre un libre arbitre favorisé (Je) et l'acquisition des règles de vie permettant « la vie en société » (Je et les autres).

Beaucoup de jeunes accueillies sont en si grandes difficultés que cet idéal est souvent mis à mal. Le libre arbitre recherché ne peut s'inscrire que dans une psychè et une enveloppe suffisamment apaisée. Il existera donc de nombreux préalables entre l'acquisition d'un libre arbitre éclairé et la faculté de s'inscrire harmonieusement dans une vie citoyenne.

C'est pourquoi nous tenons particulièrement à formuler deux prérequis avant de développer ce chapitre :

- Cet idéal proposé s'accompagne d'une humilité permanente chez les professionnels accompagnants.

- La MECS Oasis ne se réclame pas d'un champ théorique particulier et toutes les « Sciences Humaines » pourront contribuer à nourrir les accompagnements éducatifs dispensés : Psychologie, Psychanalyse, Sociologie, Ethnologie, Anthropologie, Philosophie entre autres...

Les principes d'intervention de la MECS s'appuient sur des références théoriques diverses. Le postulat posé par l'établissement est celui d'une « boîte à outils » la plus ouverte possible. **Si le Sujet** (en parlant de la personne accueillie) **est intrinsèquement appréhendé comme « singulier », les approches théoriques seront tout aussi singulières.**

Nous entendons par « Références Théoriques et Principes d'Intervention » :
- l'ensemble des apports qui nous permettent de mieux appréhender la personne accueillie dans son humanité et sa problématique.
Il s'agira donc d'abord d'accueillir une ***Personne***. CONNAÎTRE et COMPRENDRE pour mieux GUIDER et ACCOMPAGNER la Personne.

- l'ensemble des apports qui nous permettent de donner à chaque Sujet les clefs nécessaires pour se construire ***harmonieusement***. Ce mieux aller sera recherché sous l'angle d'une réunification du « corps

[12] REBOUL Olivier, philosophe (1925-1992) : *Qu'est-ce qu'apprendre ? Pour une philosophie de l'enseignement* - Paris : PUF, 1980

et de l'esprit »[13]. « REPARER », SECURISER et APAISER permettront une possible mise en œuvre d'un projet.
L'autonomie est recherchée mais elle se traduit, le plus souvent, par des apprentissages simples, et pas nécessairement faciles à acquérir : apprendre à gérer sa vie quotidienne (se lever, se protéger…).

La MECS Oasis est soucieuse d'apporter une dimension supplémentaire aux jeunes accueillies : l'INDIVIDUATION [14] telle que définie par Carl Gustav Jung. L'approche éducative de l'établissement s'appuie sur ce concept pour favoriser l'émergence d'un in-dividu (d'un citoyen) capable à la fois d'un libre arbitre et d'une intégration des règles qui permettent la vie en société.

Toutes ces actions éducatives menées avec bienveillance (CONNAÎTRE, COMPRENDRE, GUIDER, ACCOMPAGNER, etc), s'inscrivent dans l'exigence du respect de la loi, de la règle, de la vie en collectivité et de l'intégration d'interdits.

Une relation d'aide graduée et personnalisée est formalisée à l'intérieur d'un Projet Educatif Personnalisé. Le terme de Personnalisé est volontairement choisit comme tel car il contient la différenciation et la singularité adressée à la personne accueillie.

Eduquer c'est aussi transmettre des compétences et des savoirs.

D'après Olivier Reboul dans « *l'acte d'apprendre* » les 3 premières significations d'apprendre sont organisées de manière hiérarchique (*j'apprends que, j'apprends à, j'étudie).* Olivier Reboul ajoute alors une quatrième forme d'apprentissage, selon lui le plus important, qui consiste à : **« APPRENDRE à ETRE »**. Il s'agit alors d'apprendre en devenant. L'accompagnement éducatif de la MECS relève de ce principe.

Nous portons sur chaque Sujet accueilli un regard double qui constitue le tronc commun de base de nos références théoriques et principes d'intervention :

1. **Le regard porté sur la personne accueillie comme Autrui au sens philosophique et éthique tel que vu par Levinas...** ***« Autrui en tant qu'autrui, n'est pas seulement mon alter-ego. Il est ce que je ne suis pas »*** **[15].** Si Autrui est celui qui n'est pas moi, s'il est bien celui que je ne suis pas, il n'en est pas moins, et en même temps, un même que moi en tant qu'il appartient à la condition humaine. Cette « porte d'entrée », sur un versant philosophique et éthique est absolument fondamentale en termes de positionnement quant à la relation de personne à personne qui ne manque pas de s'engager dans la relation éducative (ou autrement dit dans la relation de la personne accueillie et du (des) professionnel (s) et l'intersubjectivité qui s'engage).

2. **La prise en compte globale du SUJET dans une approche systémique.**
   Les concepts de Sujet, d'Altérité et de Singularité ne peuvent être adressés qu'à la personne sans tenir compte de son parcours propre, son histoire, son environnent, son contexte. Toutes ces dimensions participent d'une agrégation de facteurs individuels qui ne font que de renforcer

[13] BARRAL Willy, psychanalyste (1940-2013) *« Mon esprit parle à mon corps, mon corps écoute mon esprit »*
[14] JUNG Carl Gustav, psychiatre (1875-1961) *« J'emploie l'expression d'individuation pour désigner le processus par lequel un être devient un in-dividu psychologique, c'est-à-dire une unité autonome et indivisible, une totalité »*. Ma vie. Souvenirs, rêves et pensées. p. 457. Ouvrage d'Aniéla Jaffé (Psychanalyste Jungienne 1903 – 1991) et Carl Gustav Jung.
[15] LEVINAS Emmanuel, philosophe (1906 – 1995).

l'unicité de la personne accueillie. La systémie est l'une des approches à laquelle les professionnels ont été sensibilisés au sein de la MECS grâce à l'intervention de formateurs extérieurs.

La personne accueillie sera accompagnée à la construction d'un complexe équilibre entre Attendus et Besoins. Nous entendons par ATTENDUS ce dont la jeune a besoin d'un point de vue des professionnels éducatifs et, par BESOINS, nous entendons les éléments dont la jeune est désireuse (pour peu qu'elle puisse les exprimer). A ces fins les apports théoriques fournis par Carl Rogers[16] seront appréciés et plus particulièrement les concepts de congruence, de compréhension empathique, voire d'acceptation positive inconditionnelle.

Une importance toute particulière sera prise quant à la connaissance du processus que constitue l'adolescence sur le plan corporel et psychique en faisant référence entre autres à Françoise Dolto[17] qui, de par sa célébrissime expression du « Complexe du homard » est venue énoncer le dit « processus » dans une célèbre métaphore.

Nous faisons référence à Dominique Dray (anthropologue et Psychanalyste) pour ces nombreuses formations dispensées sur l'établissement auprès des personnels accompagnants.

Autres références :

- **Michel Lemay et Maurice Capul**, dans *De l'éducation spécialisée* :
  Définition de l'éducation spécialisé « *semer des graines qui germerons un jour ou pas* ».
  « *L'écoute ne peut pas être neutre (…). L'écoute est essentiellement une disponibilité, un accueil, une réceptivité, une volonté de se tendre affectivement vers l'autre et de le comprendre. (…). Mais l'écoute est aussi une mise à distance*. »
- **Freud et Lacan** sur la notion de transfert et contre transfert
- **Joseph Rouzel** sur la notion de distance éducative, décrit dans *Cent mots pour être un éducateur* : En éducation spécialisée, l'éducateur en tant que « tiers », existe aussi auprès du sujet lorsqu'il est reconnu et nommé comme tel. En effet, l'éducateur tente d'établir un pont entre un être actuel, en devenir, et un environnement qui doit apporter sa contribution éducative. Pour Rouzel, l'éducateur est dans ce sens un « passeur ». Cette médiation fait donc partie du processus de séparation. L'éducateur se situe donc bien dans cette dynamique de réparation, et de séparation entre l'enfant et son environnement. Sa fonction de tiers doit aider l'enfant à se séparer de son environnement familial pour mieux s'individualiser, et devenir autonome.
- La médiation éducative est au cœur de notre pratique à travers différents support les courses, le sport, les activités diverses. **Joseph Rouzel et Marie-Claire Borreman** évoquent ce thème dans leurs différents écrits.
- La notion de Holding – handing dans la façon de prodiguer des soins. Etre contenant et enveloppant.
- **Boris Cyrulnik** sur le concept de résilience dans son ouvrage *La Résilience*.
  Les facteurs facilitants :

[16] ROGERS Carl, Psychologue Américain (1902 – 1987)
[17] DOLTO Françoise, Pédiatre et psychanalyste (1908 – 1988)

- Facteurs de protection avant le traumatisme. L'enfant a été bien sécurisé, il a appris à mentaliser.
- Après l'agression, deux facteurs essentiels : le soutien et le sens. La personne se sent soutenue et sécurisé d'une part, et l'on donne du sens à ce qui est arrivé d'autre part.

Les facteurs qui freinent :

- Isolement affectif (si la personne est seule, la résilience est impossible).
- L'absence de sens
- La honte (d'avoir vécu ce qui est arrivé)

- **Claude Dubar** pour la notion d'identité professionnelle, et comment la propre personnalité des professionnels agit sur leur pratique.
- **Paul Watlzawick**, membre fondateur de l'école de Palo Alto, pour la notion de métacommunication.
- Le principe de la théorie de la communication « on ne peut pas ne pas communiquer ».
- La prise en compte de l'individu dans sa globalité et son environnement social (familial, amical, sentimental).
- Le principe de la hiérarchie des besoins, notamment théorisés par le psychologue américain **Abraham Maslow** et sa pyramide des besoins.
- **Michel Lemay**, *J'ai mal à ma mère* : la notion autour du développement de l'enfant : l'enfant pour se construire doit effectuer deux processus simultanément : d'une part se séparer, et d'autre part s'individualiser, se distinguer de l'autre. L'éducateur exerce un rôle d'écoute, d'observation et de guidance, il assure la continuité et la cohérence de la vie du jeune.
- **Claude Bizet** (psychanalyste) dans son ouvrage *Parler pour exister, créer des espaces de paroles* développe l'idée que c'est parce que nous pouvons créer un espace d'écoute que l'autre à l'opportunité de se reconnecter avec lui-même, de s'écouter lui-même, de faire le point et d'avancer à son rythme.
- **Joyce Ain** (psychanalyste), dans *Identité, entre et avoir : qui suis-je ?*
  L'auteur y décrit l'idée suivante : Construite sur la base des structures mentales et des processus psychiques individuels, l'identité est un processus dynamique, tout au long de l'existence de chacun, conjuguant singularité, appartenance collective et groupale. Tendant vers une stabilisation de la conscience de soi, le sentiment d'identité n'est pas figé. Il évolue suivant les âges, en fonction des événements de la vie et des traumatismes, ainsi que des mouvements sociétaux.
- **Winnicott** (Pédopsychiatre et Psychanalyste Britannique 1896 – 1971).

Nous indiquons que nombre d'ouvrages mis à disposition au sein de notre bibliothèque professionnelle participent de références théoriques supplémentaires mises à disposition des professionnels.
Nous tenons à souligner que, et bien que faisant écho à des références théoriques, l'un des principes d'action de la MECS Oasis consiste à savoir aussi se départir de ces mêmes références aux fins de « penser et de développer par elle-même » sa capacité de créativité et de mise en œuvre d'accompagnements inédits.

3.8 L'offre de service

La MECS Oasis déploie son « offre de service » à partir des services Bellamy et Viarme.
Des professionnels de champs divers participent et contribuent, en coopération et en collaboration, à cette offre de service.
L'offre de service apportée se veut résolument plurielle et constamment capable d'adaptation et d'innovation. Elle se veut collaborative le cas échéant d'un service à un autre et devant des besoins spécifiques.

Au sein du service collectif **Bellamy** (8 places) s'ajoutent :

- 1 studio de très grande proximité (dans la cour même du collectif).
- 2 studios de proximité.
- Une chambre d'accueil individuelle au sein du service et en mesure de répondre à des hébergements temporaires aux motifs variables.
- La possibilité de procéder à des accompagnements séquentiels (allers et retours Etablissement / Famille) ou à domicile.

Capacité d'accueil totale : 11 places

Au sein du service **Viarme**, qui accueille en appartement partagé à 2 (4 x 2 pour un volume de 8 places) et en studio individuel (pour un volume de 15 places) se déclinent les combinaisons suivantes :

- Des studios spécifiquement et stratégiquement « dits de proximité ».
- Des studios émanant d'un partenariat avec des résidences sociales, et à la vocation première de passerelle entre l'Institutionnel et vie sociale indépendante.
- Une chambre d'accueil individuelle au sein du service pour des hébergements temporaires aux motifs variables (protection/sanction).
- La possibilité de procéder à des accompagnements séquentiels (allers et retours Etablissement / Famille) ou à domicile.

Capacité d'accueil totale : 23 places

Les caractéristiques des jeunes accueillies et l'évaluation faite de leurs besoins peuvent conduire les professionnels à mettre en œuvre :

> Des hébergements temporaires d'un service vers l'autre, en réciprocité et en réponse à un besoin particulier (anticipé ou en urgence).
> Des « passages » du service Bellamy vers le service Viarme (passages à vocation du renforcement de l'autonomie de la personne accueillie et s'inscrivant dans une dynamique évolutive de parcours).

La MECS Oasis a par ailleurs fait le choix de ne pas délivrer de prestations hôtelières de type restauration et lingerie (sauf linge plat) pour en faire des supports éducatifs (soutenus par les éducateurs spécialisés, la Maîtresse de Maison, la Conseillère en Economie Sociale et Familiale).
L'offre de service se centre sur la singularité de la personne accueillie [18]et la personnalisation de l'accueil.

[18] Concept de Sujet décrit en partie 3.7 Les références théoriques et principes d'intervention, page 33.

3.9 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Examiner des pistes de travail autour de la parentalité (objectif 8 du Projet Associatif 2019-2023)	En cours de réalisation (2023-2024)
Développer des pratiques responsables en termes de Développement Durable	En continu

4. LE PILOTAGE

4.1 Les objectifs

Le pilotage de la MECS Oasis se structure à partir d'une déclinaison d'instances qui bornent le champ d'action de chacun. L'évolution de la MECS et de son architecture de Pilotage est étayée par des fonctions nouvelles et une pluridisciplinarité grandissante… Cette colonne vertébrale du pilotage de la MECS s'est progressivement structurée et orchestrée à partir d'instances soit reconduites ou plus récemment créées. **Le prochain chapitre 4.2 dresse l'arborescence des différentes instances de pilotage sur la MECS. Cette arborescence constitue la structuration majeure du Pilotage sur l'établissement.**

Néanmoins cette arborescence est imprégnée de plusieurs « éléments » qui sont soit délibérément développés sur et par la MECS, ou bien qui s'imposent à elle.

OBJECTIFS	INDICATEURS
1- Réaliser un document référence de typologie et de structure *« organigramme »* qui décline les instances : leur périodicité, leur contenu, leurs participants, le niveau de décision…	Existence actualisée du document.
2- Poursuivre la Démarche d'Amélioration Continue engagée sur la MECS…	Plan d'action et taux d'actions réalisées Bilan synthèse annuel annexé au rapport d'activité (avec plan d'actions et son évolution).
3- Se doter de logiciels et d'outils favorisant l'organisation du travail et /ou la fluidité interservices.	Existence même de ces outils.
4- Réaliser une enquête de satisfaction à destination des professionnels de la MECS	Contenu même de l'enquête et des résultats produits.
5- Faire plus forte référence aux RBPP dans nos pratiques quotidiennes	Citer les RBPP en termes de références à l'intérieur des outils de pilotage
6- Se montrer plus réactif en matière de veille réglementaire et de mises en application	Dresser un listing des enjeux en cours. Etablir un délai moyen de mise en conformité (parution – application).
7- Mettre en place une procédure « Evénements indésirables »	Mise en œuvre de la procédure et son actualisation continue

4.2 Le pilotage

Chaque instance organisée au sein de la MECS répond à un objectif précis. Les instances ont lieu dans l'une des salles de réunions au siège de l'association quai de Versailles et sont programmées à l'avance d'après un calendrier établi d'année scolaire en année scolaire.
Un animateur et un secrétaire sont désignés dans la plupart des instances.

Le tableau des **instances de pilotage** :

Dénomination	Rythme	Composition	Périmètre	Attributions	Animateur	Ordre du jour	Compte-rendu
Réunion **d'encadrement**	Hebdomadaire	Directeur et cadres éducatifs	Tout le périmètre	Décisionnelles	Directeur	Sans objet	Sans objet
Réunion **d'encadrement élargie**	4 / an	Directeur, cadres éducatifs, Responsable Finances, Comptabilité, Ressources Humaines et Responsable technique	Tout le périmètre	Décisionnelles	Directeur	Sans objet	Sans objet
Comité de pilotage qualité	Trimestrielle	Directeur, cadres éducatifs, Responsable qualité, membres titulaires des CSE	Démarche qualité	Décisionnelles	Responsable qualité	OUI	OUI

4.3 Les leviers complémentaires de Pilotage.

4.3.1 La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité (DACQ) et les outils d'évaluation de l'établissement

La démarche d'amélioration continue de la qualité s'inscrit pleinement comme **une «façon d'agir» en qualité** au sein de la MECS L'Oasis, qui s'est donnée comme principe méthodologique la participation maximale des acteurs concernés, conformément aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM. Son objectif : garantir la satisfaction des personnes accueillies par le pilotage des évaluations et de l'amélioration continue de la qualité.

Le pilotage et le suivi de la DACQ sont portés par le *Comité de pilotage qualité* pour garantir une dynamique de fonctionnement interne constante et se montrer plus efficiente.
L'implication des professionnels se fait concrètement au sein des *Groupes de révision et d'écriture des procédures*, instances complémentaires au *Comité de pilotage*, pour procéder aux révisions des procédures.

Grâce au travail réalisé par ces groupes, la continuité de la qualité des prestations rendues aux personnes accueillies peut être mieux garantie.
En révisant régulièrement les pratiques, la MECS répond au plus près aux besoins d'organisation interne et aux droits des personnes accueillies.

Le poste de Responsable Qualité et Evaluation dédié au pilotage de la démarche qualité a été créé en 2015.

Les instances

Comité de Pilotage et de suivi Qualité

- **Rôle :** Réalise le suivi de l'évaluation interne, l'évaluation externe et le projet d'établissement à travers le suivi des actions engagées, leur évaluation et réactualisation du plan d'actions et d'amélioration de la qualité / le suivi de l'actualisation des fiches prestations, des protocoles, etc / le traitement des fiches d'évènement indésirable / Valide les travaux du Comité Enquête de Satisfaction
- **Organisation** : Réunion trimestrielle (hors été).
- **Composition** : Direction, 2 chefs de service / 1 représentant du Comité Social et Economique / Responsable qualité + référents processus ou procédure + « invités » selon les points / thématiques abordées.

Référents Processus/procédures

- **Rôle :** Elabore/évalue les procédures en groupes d'écritures.
- **Composition** : Des volontaires (hors cadre ou chefs de service, de préférence).

Groupe d'écritures et d'évaluation des procédures

- **Rôle** : Est réunie par le référent processus et responsable qualité pour l'évaluation/écriture des procédures, d'après le plan d'actions et le calendrier donné par le comité de pilotage.
- **Composition** : Référente qualité + référent processus ou procédure + « invités », selon la procédure.

Comités spécifiques (exemple : Comité enquête de satisfaction, commission horaire)

- **Rôle :** Travail sur une thématique particulière pour engager une réflexion, analyser, proposer une amélioration.
- **Composition :** selon la thématique : professionnels / jeunes

Cartographie des processus

	Prestations	Processus
PILOTAGE	**1. Gouvernance et Direction**	1.1 Pilotage associatif et du siège 1.2 Processus de direction
	2. Stratégie et qualité	2.1 Elaboration du projet d'établissement 2.2 Démarche qualité et d'amélioration continue 2.3 Gestion des risques
METIERS	**3. Personnalisation**	3.1 Admission 3.2 Projet éducatif personnalisé 3.3 Sortie du dispositif
	4. Accompagnement	4.1 Scolarité et l'insertion 4.2 Soin 4.3. Activités et citoyenneté 4.4. Relations avec les familles 4.5. Prise en charge de nuit 4.6. Vie quotidienne 4.7. Prestations spécifiques
	5. Droits des usagers	5.1. Expression des usagers et des familles 5.2. Gestion du dossier de la personne accueillie 5.3 Accès à son dossier par la personne accueillie ou son représentant légal 5.4. Respect de la personne et de son intimité 5.5. Partage d'information
	6. Evaluation des situations	6.1. Rapports sociaux 6.2. Synthèses internes 6.3. Synthèses et audiences externes
SUPPORT	**7. Gestion des Ressources humaines**	7.1. Management 7.2. La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences 7.3. Recrutement 7.4. Organisation du travail 7.5. Sécurité du personnel 7.6. Entretien professionnel 7.7. Formation
	8. Les autres ressources	8.1. Hôtellerie 8.2. Sécurité générale 8.3. Gestion de l'information 8.4. Communication 8.5. Maintenance des équipements 8.6. Gestion financière et achats 8.7. Environnement

La liste des procédures qualité

La base documentaire de la MECS comprend les procédures suivantes :

- ✓ Procédure Gestion des évènements indésirables (*Stratégie et qualité*)
- ✓ Procédure Gestion délits, fugues et hospitalisation (*Stratégie et qualité*)

- ✓ Procédure Admission (*Personnalisation*)
- ✓ Procédure Fin de prise en charge (*Personnalisation*)
- ✓ Procédure Placement Direct (*Personnalisation*)
- ✓ Procédure Projet éducatif Personnalisé (*Personnalisation*)
- ✓ Procédure Demande CJM – ASE (*Personnalisation*)

- ✓ Procédure Circuit du médicament Hors Prescription (*Accompagnement*)
- ✓ Procédure Circuit du médicament sur ordonnance Bellamy (*Accompagnement*)
- ✓ Procédure Circuit du médicament sur ordonnance Viarme (*Accompagnement*)
- ✓ Procédure Visite d'hygiène (*Accompagnement*)
- ✓ Procédure Etat des lieux, solde de tout compte (*Accompagnement*)
- ✓ Procédure Quittance dettes du quotidien (*Accompagnement*)

- ✓ Procédure Gestion du dossier (*Droit des usagers*)
- ✓ Procédure Accès au dossier (*Droit des usagers*)
- ✓ Procédure Archivage du dossier (*Droit des usagers*)

- ✓ Procédure Nouvel arrivant (*Gestion des ressources humaines*)

- ✓ Procédure Traitement des indésirables (Gale, poux, punaise) - (*Gestion des autres ressources*)
- ✓ Procédure Communication numérique à l'extérieur (*Gestion des autres ressources*)

Evaluation externe

Date de la dernière évaluation sur site : septembre 2014 / date d'envoi du rapport : novembre 2014
Prochaine évaluation externe : 2023

Evaluation interne

Réalisation de la dernière évaluation interne de janvier à avril 2017
Publication et envoi du rapport : décembre 2017
L'évaluation a été conduite par un groupe d'évaluateurs volontaires composé de professionnels de la MECS (représentativité des fonctions).
L'ensemble de la démarche a été piloté par un comité de pilotage spécifique composé de volontaires.
Utilisation d'un référentiel interne élaboré d'après la cartographie des processus : 8 domaines, 38 références et 187 critères.
Prochaine évaluation interne : 2021

Fiches événements indésirables

La mise en place de fiches d'événements indésirables pour le recueil des dysfonctionnements est effective depuis janvier 2020.

Rapport d'activité annuel

Le rapport d'activité de la MECS est construit d'après la trame suivante :

Fiche signalétique
Eléments historiques Association - MECS Organigramme
Organisation associative

1. Présentation du dispositif
2. Les faits marquants de l'année N-1
3. Les indicateurs de conformité
4. L'activité N-1
5. Les statistiques clefs de l'exercice N-1
6. Les durées de placement et la part d'activité par type d'hébergement
7. Les indicateurs de Gestion des Ressources Humaines
8. La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité
9. Conclusion

Enquêtes de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction anonymes sont adressées aux **jeunes et à leur famille** depuis le mois de septembre 2016. Ces enquêtes mesurent la satisfaction de l'accompagnement et de la vie/du fonctionnement de l'institution durant l'accueil. L'analyse des résultats permet d'améliorer les services rendus.

Par le biais d'un questionnaire papier adressé à chaque jeune et sa famille, 6 mois après l'arrivée de la jeune puis à son départ, l'enquête interroge 9 thématiques :

1. Le premier accueil
2. Installation
3. Accompagnement éducatif
4. Les activités et la vie quotidienne
5. Informations et droits
6. Accompagnement à la santé
7. Participation et expression
8. L'hébergement et la restauration
9. Départ de la MECS

L'analyse des résultats est réalisée trimestriellement en comité de pilotage qualité.

4.3 .2 La veille réglementaire

La veille réglementaire est réalisée en continue et conjointement par le Directeur et la Responsable Qualité.
Les sources de veille sont :

- Les magazines professionnels (ASH, Lien Social, Direction),
- Les lettres d'informations délivrées par l'URIOPSS[19], le CREAI[20], NEXEM[21].
- Les sites internet des organismes spécialisés (Observatoire National de la Protection de l'Enfance, Haute Autorité de Santé),
- Le site internet du Ministère de la Solidarité et de la Santé.

A la publication d'un nouveau texte règlementaire, celui-ci est partagé pour lecture auprès de l'équipe de Direction. Il est ensuite ajouté à l'ordre du jour de la réunion mensuelle Communication.
S'il est nécessaire, le traitement du texte et la mise en œuvre de la règlementation font l'objet d'une action spécifique dans le cadre du plan d'amélioration continue de la qualité (par exemple la mise en application du Règlement Général sur la Protection des Données)

Une information est transmise aux salariés et administrateurs de l'association à travers la lettre d'information interne « *Quoi de neuf ?* »

4.3.3 Le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles

Sous l'impulsion du Référent Qualité, les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) qui concernent la MECS et la Protection de l'Enfance sont répertoriées (avec information aux professionnels) et font l'objet d'une synthèse disponible à lecture.
Une restitution de la publication est ensuite proposée en comité de pilotage qualité, puis en réunion de fonctionnement et/ou en réunion institutionnelle, auprès des professionnels concernés. L'intégration des préconisations dans les pratiques professionnelles se fait systématiquement à travers l'élaboration ou la mise à jour des procédures qualité, mais aussi lors de l'élaboration de tout nouveau document de référence (projet d'établissement, évaluation interne).
La sensibilisation aux RBPP est désormais engagée mais elle doit se développer encore pour atteindre un niveau « d'influence » de type Pilotage. Les RBPP ne sont pas des recommandations à appliquer mais elles peuvent, effectivement, influencer les pratiques. Les RBPP sont construites à partir d'une méthodologie rigoureuse et c'est aussi cette typologie de méthodologie qui constitue une aide précieuse pour les établissements (aux fins de créer des « Recommandations Internes » et spécifiquement adaptées aux spécificités de la MECS). Cet axe constitue un objectif à 5 ans.

[19] **URIOPSS** : Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux
[20] **CREAI** : Centre Régional d'Etudes, d'Actions et d'Informations
[21] **NEXEM** : organisation professionnelle des employeurs du secteur social, médico-social et sanitaire privé à but non lucratif.

4.3.4 Les outils et modalités des transmissions

L'ensemble des outils nécessaires à la coordination des missions en interne sont numériques, en dehors du registre papier du Comité Social et Economique qui rend compte des rencontres mensuelles des représentants avec le Directeur.
La transmission des informations entre professionnels ou la restitution d'information se font à l'aide des supports informatiques.
L'arborescence du serveur informatique partagé permet l'accès, la consultation et/ou l'écriture des documents utiles par chaque salarié, selon sa fonction.
L'outil de transmission majeure entre les équipes éducative est le « cahier de liaison ». Il relate chaque situation et événement relatifs aux jeunes accueillies jour par jour. Les professionnels (Educateurs Spécialisés, Surveillants de Nuit, Maîtresse de Maison et Conseillère en Economie Sociale et Familiale) sont tenus de le renseigner quotidiennement devant les besoins.

4.3.5 L'organisation des instances obligatoires et de coordination

Les instances obligatoires concernent notamment les instances représentatives du personnel. Celles-ci ont connu des modifications substantielles avec la réforme du code du travail mise en vigueur en 2018 (1 seule et unique instance dénommée Comité Social et Economique).
La MECS Oasis a élu en milieu 2018 ces nouveaux représentants.
S'il n'a pas mis en place de Conseil de la Vie Sociale l'établissement organise régulièrement des temps d'échange (formalisés à l'intérieur d'un calendrier) avec les jeunes des 2 services (Viarme – Bellamy). Ces modalités seront maintenues pour les 5 années à venir.

Le tableau des instances obligatoires

Dénomination	Rythme	Composition	Périmètre	Attributions	Animateur	Ordre du jour	Compte-rendu
Comité Social et Economique (CSE)	1 / mois (hors été)	Règlementée	Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés	Délibératives	Partagé Directeur / professionnels	Registre	
Réunions de jeunes Viarme	5 / an	Jeunes du service, éducateurs et chef de service	Expression et participation des jeunes au fonctionnement et à la vie de l'établissement	Consultatives	Educateur	OUI	OUI
Réunions de jeunes Bellamy	Tous les quinze jours	Jeunes du service, éducateurs		Consultatives	Educateur	OUI	OUI
Révision Document Unique des risques professionnels	Annuel	Directeur, cadres éducatifs, Responsable qualité, membres titulaires des CSE	Tout le périmètre	Délibératives	Resp. qualité	NON	NON

Le tableau des instances de coordination

Dénomination	Rythme	Composition	Périmètre	Attributions	Animateur	Ordre du jour	Compte-rendu
Réunion **institutionnelle**	3 à 4 / an	Ensemble du personnel	Tout le périmètre	Informatives Collaboratives	Directeur	OUI	OUI
Réunion **éducative Viarme**	Hebdomadaire	Chef de service, équipe du service, Psychologue	Suivi des projets personnalisés et des situations	Collaboratives	Chef de service	NON	OUI
Réunion **éducative Bellamy**	Hebdomadaire	Chef de service, éducateurs spécialisés du service, Psychologue	Suivi des projets personnalisés	Collaboratives	Chef de service	OUI	OUI
Réunion **de fonctionnement Viarme et Bellamy**	Hebdomadaire	Chef de service, équipe du service, secrétaire	Organisation Revue de fonctionnement	Collaboratives	Chef de service	OUI	OUI
Réunion **communication**	Mensuelle	Directeur, cadres éducatifs et Responsable qualité	Projets de communication interne et externe	Collaboratives	Resp. communication	OUI	OUI
Réunion **surveillant de nuit**	3 / an	Chefs de service, Surveillants de nuit	Tout le périmètre	Collaboratives	Chef de service	OUI	OUI

4.3.6 Le système d'information

La MECS Oasis dispose d'un système informatique sécurisé disponible auprès de tous les services de l'Association, par lequel transitent et sont stockées toutes les données d'information de l'activité de la MECS.

Toutes les données sont centralisées sur un serveur situé au siège de l'Association, Quai de Versailles. C'est sur ce serveur que sont stockées toutes les bases de données de l'Association recueillant toutes les informations, documents et applications nécessaires à la gestion de l'activité.
Ce serveur est protégé par un système de sécurité de marque STORMSHIELD, protégeant toutes les données et assurant protection contre toute forme d'intrusion extérieure. Un système d'Antivirus est également présent et assure la protection des fichiers et serveurs mails. Ce serveur est complété d'un onduleur assurant les risques de coupures électriques intempestives, et d'une unité de sauvegarde des données programmée chaque nuit sur deux supports différents et en deux lieux distincts.

Le serveur alimente les services du plateau administratif du quai de Versailles via une liaison Ethernet câblée en interne, et les deux services Bellamy et Viarme via une ligne TSE, utilisant le réseau ADSL des opérateurs TELECOM.

Au niveau du siège social, Quai de Versailles, chaque personnel est équipé d'un poste informatique distinct pourvu de logiciel bureautique MICROSOFT PACK OFFICE, de messagerie MICROSOFT EXCHANGE et selon les besoins, de logiciel métiers spécifiques selon les postes occupés. Ainsi en

comptabilité, sont utilisés un logiciel de comptabilité et un logiciel de paie, du même éditeur, CEGI ALFA. Un logiciel planning, toujours de l'éditeur CEGI ALFA a été mis en application en fin d'année 2018 et assure la gestion du temps de travail (à venir et effectué) de l'ensemble des personnels de la MECS Oasis.

Sur les services éducatifs Bellamy et Viarme, de 3 à 4 postes, par site, sont disponibles et équipés également de « suites bureautiques » (traitement de texte, feuille de calcul…) et de logiciel messagerie à l'identique de ceux du siège social.

Tous les postes de la MECS sont équipés d'un accès internet via un contrat auprès d'un opérateur privé nous assurant un lien en fibre optique à 200 Mbps.
Les informations recueillies et stockées sont multiples. Courriers vers des destinataires extérieurs, rapports éducatifs en interne et vers l'externe, numérisation de tous documents se rapportant à l'activité, messagerie, base de données spécifiques à chaque métier.
Tous les professionnels de la MECS Oasis ont accès à l'outil informatique, à partir d'une session personnalisée (définie à leur nom et protégée par mot de passe personnel). Toutes les sessions donnent accès à internet et à la messagerie interne ou externe avec une adresse mail dédiée.
Cependant, pour les services éducatifs, certaines règles définies dans une procédure particulière sont appliquées, et notamment une mise en copie systématique vers les chefs de services pour tout mail entrant ou sortant de l'Association.

Depuis 2016, une charte informatique a été soumise à chaque utilisateur titulaire ou vacataire, qui en a signé la remise en mains propres, afin de respecter le bon usage du matériel et des moyens mis à disposition, afin d'éviter toutes dérives liées à des actes d'utilisation malveillants.

Une procédure détaille les modalités de communication par e-mail : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\8. GESTION DES AUTRES RESSOURCES\8.4 COMMUNICATION\8.4 PRO-Communication par mail a l exterieur.pdf

Charte informatique : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\8. GESTION DES AUTRES RESSOURCES\8.3 GESTION DE L'INFORMATION\8.3 MATRICE- Charte Informatique Usage Professionnel.pdf

4.4 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Mettre en œuvre le Règlement Général de la Protection des Données	Réalisée
Mettre en place les fiches d'évènements indésirables	Réalisée
Améliorer le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques	En continu
Assurer une plus forte réactivité concernant la veille règlementaire	En continu
Mettre à jour le manuel qualité	En continu
Réaliser la cartographie des risques usagers	Réalisée
Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	2023

5. L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT

5.1 Les objectifs opérationnels

Le secteur médico-social a connu de profondes mutations en 15 années (2002 à aujourd'hui). Ces mutations se sont exercées tant sous les impulsions nationales (gouvernementales et législatives) que départementales (Conseil départemental et modalités de fonctionnement des établissements).
De nombreux registres sont concernés par ces évolutions et **en 1er lieu l'accompagnement éducatif dispensé par les établissements, et donc les pratiques les plus quotidiennes**. Pratiques qui ont muté (au-delà du seul aspect linguistique) de la « prise en charge éducative » à la « prise en compte du public accueilli » (l'usager) dans un lien réaffirmé avec la famille et/ou le détenteur de l'autorité parentale.
Parallèlement, alors que les restrictions budgétaires sont avérées, il est demandé aux établissements du secteur de la Protection de l'Enfance, pendant que les problématiques du public accueilli (ou non accueilli) se complexifient, d'apporter des réponses nouvelles, innovantes et diversifiées…
De nombreux autres centres vitaux des établissements du secteur social et médico-social sont impactés en sus de la mission première :

- **L'aspect managérial** et l'accompagnement aux nécessaires évolutions des pratiques éducatives. L'investissement demandé aux professionnels pour faire vivre de manière incarnée une Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité. Relever le défi qualitatif et quantitatif lié à notre mission d'accueil.
- **L'aspect budgétaire** en lien avec les restrictions budgétaires, les modes de tarification, les objectifs fixés par le département en termes d'activité à « rendre ».
- **L'aspect législatif et réglementaire** riche en évolution et les nombreuses applications à mettre en œuvre.

La thématique de l'établissement dans son environnement relève d'un point central connoté par de multiples ramifications.

La MECS Oasis se fixe dans ce domaine les objectifs opérationnels repris à partir du tableau ci-dessous.

OBJECTIFS	INDICATEURS
1- Répondre aux propres objectifs fixés par le département en termes d'activité souhaitée	Ecart (+ / -) activité souhaitée / réalisée
2- Développer le partenariat notamment en ce qui concerne l'hébergement des jeunes	Nb de logement à disposition des jeunes et encadrés par une convention
3- Continuer d'apporter notre contribution à la formation des métiers du social (apprentis, stagiaires…)	Taux de stagiaires accueillis
4- Faire plus grande communication sur notre site Internet et le « film » Horizon Jeunesse récemment réalisé	Taux de consultation du site internet
5- Poursuivre l'élan pluridisciplinaire à l'interne et notamment en ce qui concerne le soin	Evolution du Taux de personnels dans la catégorie « Médical- Para médical » (ou volume ETP dans le champ).

5.2 La politique de partenariat

L'ensemble du partenariat développé répond lui-même à l'objectif majeur de mieux répondre à la mission d'accueil. La politique partenariale s'appuie sur le postulat que toutes les réponses apportées ne peuvent être trouvées par l'interne et à l'interne. Par ailleurs le partenariat qui participe bien « d'une dimension d'ouverture » apporte, par effet indirect, le dynamisme et la créativité dont les équipes éducatives ont aujourd'hui besoin impérieux pour accompagner les jeunes.

Partenariat hébergement

La MECS Oasis dispose d'un panel varié de types d'hébergements passant du collectif Bellamy et ses studios de grande proximité, aux appartements en cohabitation (à 2) sur Viarme, ses studios de proximité, ses studios disséminés sur Nantes et sa 1ère périphérie. Ces derniers studios, devant leur situation géographique, leur conception, leur surface habitable, leur environnement, sont autant de réponses éducatives en termes d'hébergement.

En outre, la MECS dispose, pour de courtes durées, et aux fins de répondre à des situations d'urgence diverses, d'un hébergement spécifique sur chaque service. A ce dispositif varié, la MECS a fait le choix de se doter de capacité d'hébergement légèrement en surnombre par rapport à l'habilitation. Ainsi d'un dispositif d'hébergements varié par nature, l'établissement se donne la possibilité supplémentaire d'une souplesse de gestion des flux d'occupation des logements. L'établissement nourrie et soutient des partenariats avec des bailleurs de type ADELIS, RESID'ETAPE et Edit de Nantes. Nous souhaitons accentuer ce partenariat qui parachève le dispositif interne (expérimentation d'un accompagnement éducatif plus distancié et rassurant avant une immersion sociale).

Partenariat activités sportives et culturelles

La MECS Oasis souhaite renforcer les partenariats en direction des activités sportives et culturelles. Dans l'absolu ces activités s'adressent à l'ensemble des jeunes accueillies mais elles constituent des leviers majeurs pour les jeunes déscolarisées quelles qu'en soient les raisons. Nous souhaitons apporter plus particulièrement aux jeunes qui ne peuvent pas s'inscrire dans un cursus de formation, d'apprentissage ou de scolarité, des éléments participants d'une vie sociale (outre les bienfaits du sport sur le plan santé dans les dimensions physiques et psychiques).

5.3 Le tableau des partenariats

→ Les partenariats **institutionnels**

Dénomination	Objet	Conventionnement
ARIFTS	Centre de formation de travailleurs sociaux en Pays de la Loire	Convention
Brigade des mineurs Commissariat de Waldeck Rousseau	Liens informatifs devant le départ en fugue d'une jeune de l'établissement. Dossiers spécifiques liés aux situations.	*Opérationnel*
Conseil Départemental de Loire Atlantique	Organisme prescripteur, tarificateur et de contrôle	Autorisation
CREAI de Loire Atlantique	Association sans hébergement spécialisée dans le secteur social et médico-social (Conseil, soutien aux établissements, formations…)	Adhérent
Association **« *Etre et Naître* »**	Analyse des pratiques pour les professionnels	Convention
Inter Associations 44	Groupement volontaire d'Associations du secteur social et médico-social	Sans objet
Les ESSMS du département (Etablissement et Service Social et Médico-Social)	Liens relatifs au secteur	*Opérationnel*
Maison des adolescents (MDA)	Lieu d'échange entre jeunes et professionnels	*Opérationnel*
Médecine du Travail (SSTRN)	Médecine du travail + Prévention des risques	*Opérationnel*
Préfecture de Loire Atlantique	Dépôt des statuts de l'Association Horizon Jeunesse	Obligation administrative
Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ)	Différents services périphériques en lien avec le public accueilli	*Opérationnel*
TGI de Nantes (Tribunal de Grande Instance + Tribunal pour enfants)	Si l'Association Horizon Jeunesse relève d'une habilitation simple (protection de l'enfance) la majorité des jeunes confiées à la MECS par l'ASE fait l'objet d'une ordonnance.	*Opérationnel*
URIOPSS	Union régionale interfédérale des organismes privés sanitaires et sociaux (Conseil, soutien aux établissements, formations…)	Adhérent
ASKORIA	Ecole d'Educateurs de Rennes	*Opérationnel*

→ Les partenariats opérationnels dans le domaine **sanitaire**

Dénomination	Objet	Conventionnement
CENTRE HOSPITALIER Georges Daumezon	Lieux de consultation / Parcours de soin sur le plan de la santé mentale	*Opérationnel*
Les CMP (Centres Médico-Psychologiques)	Consultation et prise en charge thérapeutique	*Opérationnel*
CHS de Blain (Centre Hospitalier Spécialisé de Blain)	Prise en charge Psychiatrique	*Opérationnel*
CHU de Nantes	Accès au soin pour le public accueilli	*Opérationnel*
ELPP (Equipe mobile Psychiatrie Précarité)	Favoriser le soin psychiatrique pour les publics en situation de précarité et d'exclusion	*Opérationnel*
Espace BARBARA	Service rattaché au CHU de Nantes Hôpital de jour du centre de soins en addictologie	*Opérationnel*
Foyer thérapeutique de la CHICOTIERE	Centre de postcure psychiatrique pour de jeunes adultes (18 – 30 ans) ne nécessitant pas (ou plus) de prise en charge hospitalière	*Opérationnel*
Hôpital Saint-Jacques	Accès au soin pour le public accueilli	*Opérationnel*
IREPS (Instance Régionale d'éducation et de promotion de la santé)	Ateliers santé avec les jeunes accueillies	*Opérationnel*
Maison Départementale des Personnes Handicapées	Accueil, informations des personnes handicapées, évaluation de leurs besoins et application de leurs droits	*Opérationnel*
Médecins généralistes et spécialisés	Santé globale des jeunes accueillies	*Opérationnel*
MUSE (Mini Unité de Soins Etude)	Service rattaché au SHIP Favoriser les apprentissages à l'intérieur des soins pédopsychiatrique	*Opérationnel*
Planning familial	Lieu d'accueil et d'écoute pour les jeunes sur le plan de la sexualité	*Opérationnel*
PSY'ACTIV Les BRIORDS	Centre de postcure psychiatrique recevant de jeunes adultes (18 – 35 ans) en hospitalisation libre	*Opérationnel*
SHIP (Service d'Hospitalisation Intersectoriel de Pédopsychiatrie)	Soins Pédopsychiatriques pour un public âgé de 5 à 16 ans	*Opérationnel*
UNITE ESPACE (Espace Soin Prévention pour Adolescent et jeune Adulte en Crise)	Service rattaché au CHU de Nantes Prise en compte de la crise médico-psycho-sociale pour un public 16 – 35 ans dont le 1er risque est le suicide	*Opérationnel*

→ Les partenariats opérationnels dans le domaine de **l'habitat**

Dénomination	Objet	Conventionnement
ADELIS	Participe à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en favorisant leur habitat	Convention
Appar(T)		
Edit de Nantes	Bailleur de lieux d'hébergement pour les jeunes	*Conventionnel au cas par cas*
Espacil Habitat	Accompagne les jeunes au logement	*Opérationnel*
Harmonie Habitat	Bailleur de lieux d'hébergement pour les jeunes	Baux de location
Nantes Habitat	Bailleur de lieux d'hébergement pour les jeunes	Baux de location
La Nantaise d'Habitation	Bailleur de lieux d'hébergement pour les jeunes	Baux de location
Passerelle Logement		
RESIDETAPE	Résidence à logement temporaire. Tremplin pour les jeunes avant le logement autonome	Convention

→ Les partenariats opérationnels dans le domaine des **activités sportives culturelles et de loisirs**

Dénomination	Objet	Conventionnement
Laëtitia Forme	Permettre aux jeunes de la MECS d'appréhender la navigation et la mer	Convention
Association **ARTITUDES + maison de quartier de Nantes**	Maison de quartier de Nantes Atelier théâtre à l'interne	*Opérationnel*
Association ANEF-Ferrer	Mise en commun de pratiques sportives	Convention
Carte blanche	Accès aux sorties sportives et culturelles aux tarifs préférentiels	*Opérationnel*
Centre Equestre de Mazerolle	Pratique de l'équitation	*Opérationnel*
Centre de Voile Amitié et Nature de Nantes CVAN	Découverte et pratique de la voile pour les jeunes	Convention
Association **GRAND LARGUE**	Permettre aux jeunes de la MECS d'appréhender la navigation et la mer	Adhérent et membre du Conseil d'Administration
Mairie de Nantes	Facilités pour occupation de salles de sport, créneau piscine	*Opérationnel*
PLACE au Vélo	Association de cyclistes urbains	*Opérationnel*
Association **TISSE METISSE**	Manifestation annuelle culturelle	Participation bénévole
TNT (Terrain Neutre Théâtre)	Initiation au théâtre	*Opérationnel*
Stéréolidaire	Accès aux concerts	*Opérationnel*

→ Les partenariats opérationnels dans le domaine de la **scolarité et de l'insertion**

Dénomination	Objet	Conventionnement
ALTERNANCE Pays de la Loire	Formations en alternance	*Opérationnel*
CFA IFOCOTEP	Formations en alternance	*Opérationnel*
CIO	Centre d'Information et d'Orientation	*Opérationnel*
CRIJ	Centre Régional Information Jeunesse	*Opérationnel*
Education Nationale	Collèges et lycées pour scolarité	*Opérationnel*
Enseignement catholique	Collèges et lycées pour scolarité	*Opérationnel*
INHNI	Organisme de formation et de conseil du secteur hygiène, propreté, environnement.	*Opérationnel*
Maisons de quartier	Rencontres et activités citoyennes	*Opérationnel*
MLDS (Mission de lutte contre le Décrochage Scolaire)	Cellule qui appréhende les situations singulières devant le décrochage scolaire	*Opérationnel*
Mission d'insertion des Jeunes de l'Enseignement Catholique	Accompagnement personnalisé des jeunes à la formation et à l'insertion	*Opérationnel*
MISSION LOCALE	Accueil, information et accompagnement des jeunes de 16-25 ans sortis du système scolaire	*Opérationnel*
Pôle Emploi	Recherche d'emploi	*Opérationnel*
SIF	Service Information Famille	*Opérationnel*

5.4 Les modalités de suivi des interventions partenariales

La MECS favorise ses relations avec l'extérieur et s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire mais aussi sur des partenaires et un réseau de proximité dans l'environnement des jeunes.

Nous distinguons :

- Le **partenariat,** structuré et construit autour d'un objet commun. Il implique une connaissance mutuelle et une reconnaissance des spécificités de l'autre afin de mutualiser des ressources pour aborder des problématiques ou mener des actions qui nécessitent des réponses plurielles ou collectives.
- Le **réseau**, formel ou informel, celui de la jeune, celui des professionnels, celui de l'institution. Il est constitué de relations entre les entités (individus ou structure) qui ne développent pas nécessairement un travail en commun mais qui peuvent répondre en termes de « service » (fournir ou recevoir), dans le cadre d'un relais.

Les partenariats et les réseaux sont indispensables à l'accompagnement des jeunes dans leur globalité. Pour ce faire, la MECS s'engage largement dans l'ouverture vers l'extérieur. L'institution a fait des choix stratégiques afin de faciliter l'ouverture vers l'externe :

- Externalisation des accompagnements/ interventions psychologiques ;
- Développement des activités sociales, culturelles, de loisirs vers l'externe et en partenariats ;
- Dynamique de séjours : transferts et camps au cours de l'année co-construits avec les jeunes mineures et majeures.

Par ailleurs, le développement et le fonctionnement avec les partenaires sont organisés ainsi :

- **Sur le Service Viarme** : le partenariat est axé sur l'insertion sociale et professionnelle. Un certain nombre de supports sont co-animés et partagés avec le Service Bellamy.
- **Sur le Service Bellamy** : le partenariat est garanti par l'ensemble de l'équipe éducative autour de thématiques qui répondent aux besoins des jeunes accueillies. C'est un espace créatif où chacun exprime ses sensibilités en matière de support ;

Les professionnels renforcent les relais et les rencontres avec les partenaires. Ils sont en lien direct avec des partenaires opérationnels. Des temps de rencontres sont prévus autour d'actions collectives ou du projet de la jeune. Les professionnels peuvent également endosser des délégations institutionnelles en termes de représentation auprès de partenaires ;
Les Chefs de service sont garants des partenariats menés.

Au-delà des partenariats qui se construisent autour de l'institution, ces derniers se développent également en fonction des besoins des jeunes. Certains partenariats pourront être pérennisés et ainsi répondre aux projets des autres jeunes.
Par ailleurs, le réseau secondaire (familial et amical) de la jeune pourra être sollicité si nécessaire. L'équipe éducative pourra aborder la famille sous l'angle systémique et ainsi permettre à la jeune de voir son projet évoluer en fonction de son environnement.

5.5 L'accès des jeunes accueillies aux activités sportives, culturelles et de loisirs externes

L'implantation de la MECS en cœur de ville donne aux jeunes un large accès aux évènements et équipements culturels, sportifs et de loisirs mis à disposition par la Ville de Nantes, le Département et la Région : salles de spectacles, musées, bibliothèques, piscines municipales, stades, festivals, événements sportifs, cinémas.

Les équipes éducatives se saisissent de cette abondance et encouragent la participation des jeunes aux activités externes.

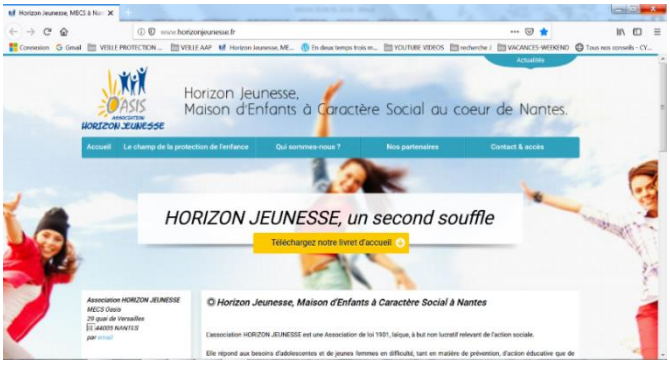
Par exemple, l'inscription à des clubs sportifs est encouragée auprès des jeunes afin de favoriser leur intégration sociale et leur épanouissement personnel. Une aide financière (totale ou partielle) est rendue possible par l'association pour cette inscription et devant un barème pré-défini. Un éducateur sportif a été recruté au printemps 2021. Il participe à cette dynamique aussi bien en interne qu'en externe.

Les partenariats noués par la MECS[22] permettent également aux jeunes de participer à des manifestations sportives et culturelles.

L'association bénéficie en outre, par son statut, du dispositif « Carte Blanche » qui rend accessible aux jeunes et à moindre coût un grand nombre d'événements dans le département : représentations théâtrales, concerts, rencontres sportives…

5.6 La communication avec l'environnement

La MECS Oasis s'est progressivement ouverte vers l'extérieur en termes de communication.
Pour rendre visible son activité auprès des partenaires, des professionnels et étudiants du secteur social mais aussi auprès des jeunes et leur famille, l'association s'est dotée d'un site internet en 2015. Il permet une présentation détaillée de l'établissement, de son organisation et des activités initiées en interne et en externe.



La communication vers l'extérieur se traduit aussi par une volonté d'informer la presse locale et spécialisée des projets et événements qui animent la structure.
Un film de présentation de la MECS a été réalisé en 2018 par un réalisateur indépendant.

[22] Voir partie *5.3 Tableau des partenariats*, page 51.

5.7 Les contributions à l'évolution de l'environnement

La MECS Oasis contribue à l'évolution de l'environnement en étant adhérente aux instances départementales suivantes :

- ❖ Le Centre Régional de l'Enfance et l'adolescence Inadaptées (CREAI)
- ❖ L'Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux (URIOPSS).

La MECS Oasis est engagée dans un groupement volontaire d'associations du secteur social et médico-social (Inter – Association 44. IA 44).

Elle participe à des temps forts qui concernent les Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) comme les manifestations annuelles de l'ANMECS (Association Nationale des Maisons d'Enfants à Caractère Social).

Les différents temps forts proposés par les instances départementales sont également appréhendés comme les rencontres des établissements et services de milieux ouverts proposés par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département.

L'accueil de stagiaires du secteur médico-social (et parfois autres) est favorisé par la dynamique institutionnelle déployée et cette volonté affichée d'apporter ainsi notre contribution à la formation de jeunes professionnels. Nous étendons depuis plusieurs années déjà notre accueil à des apprentis du secteur social et médico-social. Les salariés tuteurs participent à des formations spécifiques leur apportant les compétences nécessaires au meilleur accueil des apprentis.

En déployant à l'interne de l'établissement une réelle volonté d'apports pluridisciplinaires (Métiers nouveaux sur l'établissement : Responsable Qualité et Communication avec 1 volet ponctuel de Chef de Projet, Conseillère en Economie Sociale et Familiale, Maîtresse de Maison, Psychiatre), la MECS Oasis participe et contribue à l'évolution de l'environnement.

5.8 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Développer la visibilité de l'Association dans la presse	En continu
Renforcer les partenariats	En continu
Mettre en œuvre une enquête de satisfaction à destination des partenaires	2023
S'appuyer sur les évolutions du schéma départemental de la Protection de l'Enfance	En continu

6. LES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

6.1 Les objectifs opérationnels

En ce domaine il n'est qu'un seul et unique objectif opérationnel : l'établissement met tout en œuvre pour être en conformité et respect du droit des personnes accueillies.

Cette posture ne doit pas être uniquement appréhendée en termes de seuls droits qui reviendraient à la personne accueillie. C'est aussi un positionnement éthique qui soutient et porte le droit des personnes accueillies au-delà même des éléments législatifs. Ces droits sont non seulement respectés mais favorisés.

A l'instar d'une dimension de Sujet chez la personne accueillie et dans une approche clinique, cette dimension de Sujet prévaut également dans la relation au quotidien.

Pour autant favoriser le droit des personnes accueillies n'est nullement antinomique avec les devoirs et obligations qui incombent à la personne accueillie. Si les Droits de la personne accueillie sont favorisés ; les devoirs et les obligations qui incombent à la personne accueillie sont exigés.

OBJECTIFS	INDICATEURS
1- Poursuivre (et améliorer) la démarche d'enquête de satisfaction développée auprès de l'usager et de sa famille.	Indicateurs mêmes à l'intérieur des enquêtes et après analyse.
2- Développer les instances de parole et d'échanges mises en place à l'interne entre les usagers et les professionnels accompagnants.	Existence même de ces instances, taux de participation et fréquences.
3- Mise en place d'une procédure de réclamation (Evènements indésirables).	Existence même de la Procédure.

6.2 La bientraitance

Le projet d'accueil et d'accompagnement est défini et évalué à travers le projet personnalisé avec la jeune elle-même, et lorsque cela est possible, avec son entourage. Une procédure encadre la démarche d'élaboration prenant en compte les besoins et les attentes des jeunes accueillis. La continuité du parcours est assurée : les passages d'un hébergement à un autre sont réfléchis et organisés à partir d'un travail pluridisciplinaire.
Les professionnels amènent les jeunes à faire des choix éclairés, dans un travail de co-construction permanent.

La parole de chacune est entendue. Les professionnels s'inscrivent dans un premier temps dans une posture de recueil de la parole, puis après concertation entre professionnels une réponse est systématiquement apportée à la jeune (même si elle est différée). L'équipe sait s'adapter aux difficultés de chacune.

Les possibilités de relations entre les jeunes sont développées et toutes les possibilités d'autonomie dans la vie quotidienne sont favorisées par les équipes.
L'un des principes éducatifs de la MECS est basé sur la valorisation des jeunes (pour une bonne note, une nouvelle coupe de cheveux, le rangement de la chambre) et l'estime de soi (Bien-être, atelier Zen, O'Douceurs, offre coiffure, shooting photo, atelier sport, accompagnement vêture).
Sur un autre plan, le dépassement de soi est également encouragé.

La recherche de l'équilibre entre la sécurité des jeunes et leur autonomie repose sur des décisions prises en réunions éducatives au cas par cas, soutenues notamment par les niveaux d'autonomie définis pour chacune des jeunes accompagnées du service Bellamy.

La qualité du lien entre les professionnels et les jeunes est l'un des garants de la bientraitance au sein de la MECS.
Le respect de la singularité des jeunes fondent l'intervention. La rédaction d'un Document Individuel de Prise en Charge prend en compte ses singularités.

La MECS Oasis s'attache particulièrement à la sécurité physique et le sentiment de sécurité des jeunes accueillies. Leur protection et leur bien-être sont assurés.

- → L'établissement prend les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des jeunes grâce à la continuité de l'accompagnement (présence d'un professionnel 24h/24, 7j/7), la mise en place d'astreinte sur le plan éducatif et de permanence au niveau de l'encadrement, d'un numéro de téléphone vert gratuit pour les jeunes, l'embauche de surveillants de nuit qualifiés, des systèmes de sécurité renforcés (accès sécurisés aux chambres, studios et services par des codes d'accès, des clés individuelles non reproductibles, programmables et traçables, présence de caméras aux entrées des bâtiments ou lieux communs, porte sécurisée).
- → Les proches et familles des jeunes mineures sont systématiquement informés des dangers qu'elles encourent (déclarations de fugue, lien avec les familles).
- → Le bien-être physique des jeunes fait l'objet d'une démarche volontariste (lien avec les médecins, les urgences, protocole de distribution des médicaments).
- → La communication entre les professionnels et la bonne articulation des prises de service sont assurées grâce aux cahiers de liaison et aux temps de transmission réalisés à chaque

changement d'équipes (3 fois par jour). Ces moyens et outils concourent à la bonne continuité de la prise en charge.

→ Une lecture des écrits les concernant est réalisée auprès de toutes les jeunes (Rapports, note d'incident…)

Le cadre institutionnel de la MECS Oasis est stable. L'établissement veille au respect du droit et au rappel de la règle en situation voulue.

→ La règlementation externe en vigueur ainsi que la règlementation interne (règlement de fonctionnement, règlement interne, règlements de service, charte informatique) sont diffusées au sein de l'établissement par le biais des instances institutionnelles et des autres supports d'information interne (réunions de jeunes, affichage, lettre d'information). Leur appropriation fait l'objet de temps spécifiques lorsque cela est nécessaire en instance qualité ou réunions de fonctionnement pour les professionnels.

→ Le rappel à la règle est réalisé par les éducateurs ou les chefs de service pour les jeunes accompagnées. Les voies de recours possibles pour les personnes accueillies sont communiquées dès leur entrée à la MECS Oasis (liste des personnes qualifiées)

→ L'établissement met en place une procédure claire et détaillée en cas de violence (voir procédure « Gestion de crise »).

→ La rédaction d'une note d'incident est systématique.

→ Le dépôt de plainte, la reprise de l'évènement en rendez-vous avec l'encadrement ou une rencontre avec la psychologue de la MECS, font partie des modalités proposées aux professionnels et aux jeunes accueillies.

Enfin, l'expression et l'échange de perspectives sont favorisés au sein de la MECS par la prise en compte de tous les acteurs et par les réponses concrètes apportées aux réflexions collectives et individuelles (grâce aux réunions de jeunes, aux enquêtes de satisfaction, au comité de pilotage pour la fête institutionnelle, au partage des compte-rendu de réunions, etc).

Le soutien aux professionnels dans leur démarche de bientraitance

La qualité de vie au travail et son organisation participent d'un bien-être au travail qui favorise l'expression d'un contexte de bientraitance aussi adressée aux jeunes accueillies.

6.3 Le tableau des outils de la Loi 2002.2

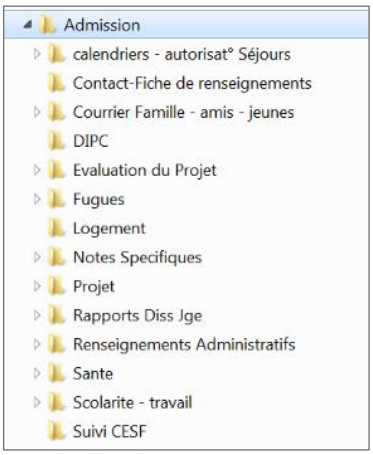
Outil	Révisé le ou envoyé le	Renseigné	Remis	Affiché / Disponible
Projet d'établissement	V3 2019	OUI		OUI
Livret d'accueil	09/2021	OUI	OUI	OUI
Charte des Droits et des Libertés	04/2018	OUI	OUI	OUI
Règlement de fonctionnement	V4- 10/2021	OUI	OUI	OUI
Contrat/DIPC	V2 – 07/2017	OUI	OUI	
Liste personnes qualifiées	2021	OUI		OUI
Rapport d'évaluation interne	10/2017	OUI	OUI	OUI
Rapport d'évaluation externe	27/11/2014	OUI	OUI	OUI
Registre des entrées/sorties		NON		NON

6.4 La gestion des dossiers des jeunes accueillies

Les dossiers des jeunes accueillies se déclinent en version papier et version numérique. Les deux supports obéissent aux règles de confidentialité et de sécurité définies au sein de la MECS.
La gestion des dossiers est à l'opérationnalité du secrétariat, en lien avec les Chefs de Service. Toute nouvelle pièce à apporter au dossier transite par le secrétariat.

Les dossiers papiers
Les dossiers se trouvent dans une armoire fermée à clé dans le bureau du secrétariat. Les dossiers des jeunes ayant quitté l'établissement depuis plus de deux ans sont archivés dans le local archive de l'association.
Chaque dossier papier respecte le même classement : Administratif / Scolarité-Travail / Santé / Comportements / Familles-amis-réseau

Les dossiers numériques
Les professionnels éducatifs ont accès aux dossiers en ligne pour lecture, écriture ou modification, selon les documents.
Chaque dossier numérique respecte la même arborescence.



La demande d'accès des jeunes à leur dossier est possible à tout moment. La demande doit être faite par écrit et l'établissement doit y répondre dans un délai d'un mois. L'organisation et la consultation du dossier sont fonction de la situation (mineure ou majeure). La consultation se tient dans les locaux de la MECS. Un accompagnement est systématiquement proposé.

Le détail des modalités de gestion, d'accès et d'archivage des dossiers sont décrites à travers trois procédures spécifiques. \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\5 DROITS DES USAGERS

6.5 Le partage d'information à caractère secret

Les principes du partage d'information au sein de la MECS Oasis sont définis comme suit :

- Soutien auprès des équipes concernant les règles relatives à la confidentialité et au partage d'information (sensibilisation et formation).
- Formalisation des principes de partage d'information numérique à travers la Charte Informatique remise à tous les professionnels.
- Intégration des règles relatives à la confidentialité dans les fiches de poste et contrat de travail.
- Accompagnement interne pour la maîtrise de l'outil informatique (procédure, formation, accompagnement, commission).
- Aménagement des lieux de réunions et d'échanges pour garantir la confidentialité.
- Formalisation des principes de sécurité et confidentialité concernant le dossier des personnes accueillies à travers les procédures « Gestion du dossier ».
- Mise en conformité avec le Règlement Général de Protection des Données assurée depuis la fin 2021.

En interne

Les conditions du partage d'informations à caractère secret à travers le dossier informatique et papier de la jeune sont encadrées par une procédure « *Gestion du dossier* ».
Il est demandé aux professionnels de ne verser au dossier que les pièces utiles. Un document liste ces pièces et nomme les professionnels autorisés à la consultation et à la modification des pièces. Ces versements sont centralisés par le secrétariat.
Les informations de santé mentionnées dans le dossier des jeunes sont isolées du dossier général.

Les dossiers papiers sont conservés au secrétariat de l'association. Le bureau qui les rassemble est fermé à clé en l'absence de la secrétaire. En fin de placement les dossiers sont archivés pour en limiter l'accès. Ils sont placés au sous-sol dans un espace sécurisé.
Tous les dossiers intermédiaires constitués sur les services en cours de placement font l'objet d'une attention particulière. Le contenu autorisé est limité d'après la procédure citée en page précédente.
Les dossiers informatiques sont eux sortis de la base informatique active rapidement après la fin de la prise en charge au sein de la MECS pour en limiter l'accès. Tout au long de l'accompagnement, l'accès aux dossiers informatiques n'est autorisé qu'aux professionnels concernés par l'accompagnement. L'accès au serveur informatique n'est possible qu'en interne à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe. La sécurité informatique est garantie par les mesures mises en place de concert avec le prestataire informatique.

L'accès au dossier par les jeunes et leur famille est possible sur demande et sous certaines conditions. La procédure « *Accès au dossier* » en définit les contours.

Les jeunes accueillies sont averties à leur arrivée du partage de l'information entre les professionnels du service.

Lors des **réunions d'équipe**, toutes les informations sont partagées entre les professionnels présents, soumis à la confidentialité. Certaines informations sensibles peuvent être soumises à l'encadrement pour en décider le partage. L'espace des réunions éducatives est fermé (salle de réunion à Versailles ou Bellamy portes fermées). Les compte-rendus sont enregistrés informatiquement et envoyés par e-mail par le Chef de Service aux éducateurs, aux surveillants de nuit, à la secrétaire, à la Psychologue et au Chef de Service de l'autre service.

Lors des temps de **transmissions** entre professionnels sur les services, sauf exception (cas d'informations soumises à l'encadrement), toutes les informations sont partagées.
Les transmissions ont lieu dans le bureau des éducateurs, sur chaque service. La porte est fermée et la présence de jeunes est interdite en proximité. Les personnels éducatifs sont garants de ces dispositions et ne doivent pas partager d'informations à caractère secret sur un **mode informel**.

Voir nouvelles procédures *Gestion du Dossier*, *Accès au dossier*, *Archivage du dossier*

A l'externe

Le partage d'informations à l'externe est lié aux besoins de la coordination de l'accompagnement éducatif.
Les professionnels s'appuient sur la liste des personnes à contacter au Conseil Départemental pour l'envoi des formulaires spécifiques.
Tous les envois par e-mail réalisés par les professionnels à l'extérieur sont adressés en copie au chef de service pour traçabilité et sécurité.
Les courriers écrits sont soumis aux cadres puis envoyés depuis le secrétariat.
La traçabilité des écrits est tenue par le secrétariat.
Lors des synthèses, les informations transmises peuvent être sélectionnées en raison de la présence de la famille.
Pour chaque rencontre organisée à l'extérieur, les professionnels de la MECS veillent à ce que les interlocuteurs externes présents soient soumis à la confidentialité.

6.6 L'expression et participation de la personne accueillie et de sa famille – Les modalités de réponse aux requêtes des usagers

Réunions de jeunes

L'instance mise en place par la MECS Oasis pour favoriser l'expression et la participation des jeunes au fonctionnement et à la vie de l'établissement prend la forme de réunions de jeunes.

L'objectif de ces réunions est de donner un espace de parole dans lequel les jeunes expriment librement leurs besoins et leurs interrogations. Ces temps font l'objet d'informations et de débats en lien avec le quotidien des jeunes et visant l'implication de chacune. C'est un espace d'apprentissage citoyen.

C'est aussi un moment convivial et de connaissance mutuelle.

Un ordre du jour est préparé en amont par les équipes. Les jeunes peuvent alimenter l'ordre du jour si elles le souhaitent. La réunion est animée par un éducateur qui encourage les jeunes à prendre la parole.

Un compte rendu est ensuite établi et transmis aux professionnels.

La fréquence des réunions et la modalité de participation à l'instance sont définies par service sous la responsabilité du chef de service éducatif.

→ Service Bellamy

Organisée tous les 15 jours, la réunion de jeune du service Bellamy a pour objectif d'améliorer la vie quotidienne du groupe. Elle sert aussi à définir la sortie collective du vendredi soir.

L'ensemble des jeunes y participent. En cas d'absence, la jeune concernée ne pourra pas participer à la sortie collective du vendredi soir.

La présence des jeunes des studios de proximité à la réunion est déterminée par leur projet éducatif personnalisé.

→ Service Viarme

Le service organise plusieurs réunions de jeunes dans l'année pour l'ensemble du service (semi-collectif et studios). Deux réunions supplémentaires sont, de surcroit, organisées uniquement avec les jeunes des appartements semi – collectifs. Le calendrier des réunions est communiqué en début d'année à toutes les jeunes.

Ces temps de réunion sont obligatoires et toute absence doit être justifiée. La présence des jeunes filles et jeunes femmes à cette instance fait partie intégrante de l'accompagnement éducatif. L'ordre du jour leur est communiqué en amont.

Une thématique est systématiquement déterminée (jobs d'été, enquête de satisfaction, etc…) et l'intervention d'une jeune directement concernée par la thématique est encouragée (Permis de conduire par exemple).

L'enquête de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction anonymes sont adressées aux **jeunes et à leur famille** depuis le mois de septembre 2016. Ces enquêtes mesurent la satisfaction de l'accompagnement et de la vie/du fonctionnement de l'institution durant l'accueil. L'analyse des résultats permet d'améliorer les services rendus.

Par le biais d'un questionnaire papier adressé à chaque jeune et sa famille, 6 mois après l'arrivée de la jeune puis à son départ (Exception faite des jeunes majeures accueillies qui sont libres d'accepter ou de refuser que le questionnaire soit adressé à leur famille), l'enquête interroge 7 thématiques :

A. L'accueil
B. L'hébergement et la restauration
C. Les activités et la vie quotidienne
D. Le respect des droits
E. La santé
F. L'accompagnement
G. L'expression et la participation

L'analyse des résultats est réalisée trimestriellement en comité de pilotage qualité.

Les autres formes d'expression

En dehors de l'instance Réunion de jeunes la MECS Oasis sollicite régulièrement l'expression et l'avis des jeunes accueillies lors des commissions spécifiques liés à l'organisation ou le fonctionnement de l'établissement. La fête institutionnelle, la réalisation du livret d'accueil, l'évaluation interne, la création de l'enquête de satisfaction, sont autant d'évènements ou de supports pour lesquels les jeunes volontaires participent à la vie de la MECS.

Les modalités de réponse aux requêtes des jeunes accueillies

Les professionnels de la MECS Oasis mettent en avant une posture et une volonté d'écoute à l'égard des jeunes accueillies. Les demandes sont systématiquement prises en compte. Une formulation par écrit peut parfois être demandée aux jeunes. La réponse aux demandes est généralement différée pour prendre le temps d'apporter une réponse institutionnelle et d'identifier l'interlocuteur le plus à même de la porter. Les référents, le professionnel de service, le chef de service ou l'institution formulent alors une réponse individualisée à l'attention de la jeune.

6.7 La place des familles et des représentants légaux

En rappelant le cadre de référence de l'ANESM[23], la MECS Oasis « *guident [s]es pratiques professionnelles relatives à l'exercice de l'autorité parentale selon les trois principes suivants :*

- *L'intérêt de l'enfant*
- *L'adoption de postures professionnelles qui respectent la place et le rôle des parents*
- *L'individualisation et la prise en compte de la singularité de chaque situation ».*

La MECS Oasis assure ainsi ***le respect et le soutien des détenteurs de l'autorité parentale dans leur rôle en favorisant l'exercice de leurs responsabilités, de leurs droits et obligations.***
La MECS Oasis soutient ***les liens avec la famille élargie quand ils existent***.

Le travail avec les familles est en lien avec les attendus de l'ordonnance de placement pour les jeunes filles ayant un statut de « Garde provisoire », ou dans le document actant « l'Accueil provisoire », signé conjointement entre la famille et l'Aide Sociale à l'Enfance.

Dans ce cadre, le travail de maintien ou de restauration des liens des jeunes avec leur famille se fait alors en collaboration et en co-construction avec les familles et le coordinateur du Projet pour l'Enfant de l'Aide Sociale à l'Enfance.
Les personnes ressources peuvent également être mobilisées pour l'accompagnement (beaux-parents, grands-parents, famille élargie, amis…) selon l'attachement de la jeune, son histoire et ses souhaits.

Lorsque le lien avec les familles est possible (et autorisé), les professionnels s'attachent, dans leurs pratiques, à soutenir la fonction et les compétences parentales.
Par ailleurs, l'établissement réalise parfois des accompagnements « Hors les murs », et notamment au domicile familial d'une jeune.

Le respect de l'autorité parentale au quotidien
Avant l'admission, une invitation est adressée à la famille pour une visite des lieux et une rencontre avec les professionnels. Cette première rencontre est une présentation générale de la MECS. Les détenteurs de l'autorité parentale sont conviés à la signature du DIPC de la jeune, une fois l'admission validée. Ce temps permet de repérer les ressources parentales mobilisables.

Le respect du cadre juridique s'étend également aux questions de santé, de scolarité, d'achat de vêture et aux droits de visite et d'hébergement. La recherche de l'autorisation parentale est systématique.

Si un retour en famille est décidé :

- pour les mineures, il se prépare en amont et en collaboration avec la famille.
- pour les majeures exprimant une demande, les équipes restent disponibles pour cet accompagnement.

Ces différents temps sont autant de supports éducatifs favorisant le lien famille-jeune.

[23] Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles ANESM « *L'exercice de l'autorité parentale* »

Une démarche engagée dans le travail avec les familles.

Les familles sont associées et informées, selon les situations, de l'évolution de la jeune au sein de la MECS. Ces points peuvent se tenir à l'occasion de rendez-vous réguliers ou d'échanges informels, sur le service, au domicile ou par téléphone. Ces relations sont engagées soit à l'initiative des référents de la jeune ou du chef de service, soit à la demande des familles.

L'équipe éducative soutient l'ensemble des liens familiaux (fratrie, grands-parents, etc) auprès de la jeune.

Le travail en partenariat réalisé par les équipes vient lui aussi soutenir la parentalité des familles. Le réseau de pédopsychiatrie, l'association Côté Familles, ou le service de thérapie familiale de l'association Linkiia, sont autant de ressources potentiellement mobilisables par la MECS.

En cas de désaccords avec la famille, les équipes ont la possibilité d'interpeller l'Aide Sociale à l'Enfance puis le juge, (par exemple si une décision prise par la famille allait à l'encontre de l'intérêt de l'enfant) ou de mettre en place une médiation en interne en cas de désaccord entre la jeune et sa famille.

Le management de la MECS favorise un accompagnement adapté auprès des équipes pour soutenir ce travail avec les familles. Des formations à la systémie, au travail avec les familles, à la conduite d'entretiens ont été réalisées en individuel ou en collectif.

Enfin, la satisfaction des familles est recueillie à travers un questionnaire de satisfaction adressé à chaque famille 6 mois après l'arrivée de la jeune et à son départ. Les retours d'enquêtes sont analysés tous les trimestres et peuvent donner lieu au réajustement des pratiques.

6.8 Les autres droits des personnes accueillies

L'expression de la citoyenneté

Les règlements de service sont réfléchis afin de garantir et réguler les espaces de liberté individuelle et collective. Ils sont co-construits en réunion d'équipe et font l'objet d'amendements et d'allers et retours notamment lors des réunions de jeunes.

Respect de l'intimité

Dès l'admission les jeunes sont informées du fonctionnement des services. Un accompagnement individualisé est dispensé selon le lieu d'hébergement et le degré de maturité de la jeune. Indépendamment des lieux, chaque jeune fille/jeune femme dispose d'un espace individuel.
Le respect de l'intimité des jeunes est assuré, leur liberté d'aller et venir est garantie à travers les échanges, par les règlements de service et les niveaux d'autonomie[24].
La qualité des transmissions entre les Educateurs et les Surveillants de nuit permet une intervention respectueuse de l'intimité de chacune, dans les espaces personnels.
Une vigilance particulière est apportée en ce qui concerne l'accès aux espaces personnels, les professionnels veillent à se signaler avant d'entrer.

Liberté de mouvement et ses restrictions

Les règlements de service, suivant le statut des jeunes, viennent réguler et organiser l'accompagnement éducatif et l'autonomie progressive des jeunes accueillies.

La Charte des Droits et des Libertés des personnes accueillies

Outil de la loi dit 2002-2, la Charte des Droits et des Libertés est remise à toutes les personnes accueillies lors de leur admission. Elle est en outre affichée sur chaque service. Les 12 articles qui la composent rappellent ces droits et libertés que l'établissement est tenu de respecter à l'égard des jeunes accueillies.

Le recours aux personnes qualifiées

La personne qualifiée informe et aide les usagers à faire valoir leurs droits, sollicite et signale aux autorités les difficultés ou éventuelles situations de maltraitance et assure un rôle de médiation entre l'usager et l'établissement ou service.
Le recours aux personnes qualifiées est possible par les jeunes accueillies et leur famille grâce à la liste des personnes qualifiées, établie conjointement par l'ARS, la préfecture de région et le Conseil départemental. Cette liste est affichée sur chaque service.

[24] Outil graduel en lien avec le degré d'autonomie de chaque jeune qui définit des droits et devoirs.

6.9 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Instances jeunes accueillies : Systématiser la diffusion des ordres du jour et comptes rendus de réunions aux jeunes pour les deux services.	En continue
Partage d'informations: - Rappeler que le partage d'informations éducatives doit s'effectuer dans un cadre formel : réunions, liaisons, rencontre avec les chefs de service.	En continue
- Proscrire l'affichage des données de santé sur le service Bellamy (affichage médecin traitant par exemple).	En immédiateté
- Favoriser une meilleure isolation phonique sur les services.	Réalisé à Bellamy en 2021
Renforcer la sécurité des dossiers archives dans le local technique.	Réalisée 2021
La Place des familles : A l'admission : doubler le courrier d'invitation d'un appel téléphonique pour « humaniser » le premier contact / Se conformer au contenu de l'ordonnance de placement dans le cas de contributions parentales à l'achat vêture, effets scolaires...	En continue
Amorcer une réflexion pour la création d'un espace d'accueil physique dédié aux familles.	A réaliser
Information aux parents : - A l'admission, prendre contact avec les familles des majeures (avec leur accord) pour notifier l'accompagnement Oasis. - Revoir la trame du DIPC pour en améliorer la lisibilité et la compréhension par les familles.	A réaliser

7. LA PERSONNALISATION

7.1 Les objectifs opérationnels

La personnalisation adressée aux jeunes accueillies dans le cadre de l'accompagnement éducatif dispensé est un leitmotiv constant à l'intérieur de ce projet d'établissement. Cette personnalisation transparait notamment lorsque les termes ou dynamiques suivants sont employés : SUJET (en parlant de la personne accueillie), singularité, créativité, adaptabilité, réponse aux besoins, innovation, pluralité de typologie d'accueil (en parlant de l'hébergement), etc…

Ce souci constant de personnaliser l'accompagnement éducatif est lui-même contenu au sein du Projet Associatif 2019 – 2023 et notamment en page 27, au chapitre 2.2 intitulé « *L'intention, les objectifs et les valeurs de l'Association* » et qui indique :

> *« Proposer et mettre en œuvre des **réponses adaptées** aux attentes et aux besoins d'adolescentes et jeunes femmes en difficulté sociale, en matière de prévention des risques, de protection physique et psychique et d'insertion »*

> *« Promouvoir chez chacune d'entre elles **la construction de son identité en respectant ses aspirations** »*

> *« Favoriser, chez ces personnes, l'acquisition et le développement de l'autonomie nécessaire à leur inclusion sociale **par le déploiement d'un accompagnement éducatif, thérapeutique et pédagogique ajusté à leur situation** »*

Réponses adaptées, construction de son identité, déploiement d'un accompagnement éducatif ajusté à leur situation (en parlant des jeunes accueillies), sont autant de termes, d'intentions et d'objectifs qui guident l'action éducative, à la fois pour la gouvernance associative au sein de son projet associatif mais aussi pour l'ensemble des professionnels œuvrant au sein de la Maison d'Enfants à Caractère Social dénommée Oasis.

Trois outils majeurs à l'intérieur de l'accompagnement éducatif dispensé sur la MECS (avant de s'inscrire plus largement dans une notion de parcours) viennent baliser cette personnalisation au moment de :

- **L'accueil** (ou l'admission) par la réalisation d'un Document Individuel de Prise en Charge **(DIPC)** pour son appellation légale. Les 1ers éléments de personnalisation apparaissent dès la rédaction de ce document. Il sera fait remarquer que DIPC s'articule parfaitement, et en doublon, dans une possible traduction interne de DIPC avec Document Individuel de Prise en Compte (en lieu et place de l'appellation d'origine : Document Individuel de Prise en Charge).
- **Le parcours de la jeune sur l'établissement** (l'accompagnement éducatif dispensé) et en lien avec le Projet Educatif Personnalisé **(PEP)**. Ce document est l'essence même de la personnalisation adressée à la jeune adolescente ou la jeune femme accueillie.
  Ce document évolue constamment et périodiquement devant une temporalité prédéfinie en concertation entre la personne accueillie et les éducateurs référents. Evalué, réajusté, redéfini, reformulé, il fait état des attentes et des besoins de la personne accueillie.

- **La sortie** (le départ de la MECS) qui, en dehors de rares mais possibles contextes, est un temps particulier anticipé et construit. « Ce projet de sortie » sera élaboré et objectivable dans la dernière phase de réalisation du **PEP**.

Ces documents témoins de la personnalisation dispensée n'ont validité pleine et entière qu'avec leur présence effective au dossier interne de l'usager et en étant systématiquement porteurs de l'ensemble des signatures des différents acteurs (jeunes et ensemble des professionnels concernés).

OBJECTIFS	INDICATEURS
Certains figuraient déjà dans la 1ere mouture. Les remettre. Nous examinerons leur pertinence dans une toute dernière lecture.	idem
100% de DIPC réalisés	Taux de DIPC réalisés / volume de jeunes accueillies
100% de PEP valides (réalisés, à terme non échu, signés de tous, présent dans le dossier de l'usager).	Taux de PEP valides / volume de jeunes accueillies

7.2 Le processus d'admission

La plate-forme d'orientation départementale adresse les dossiers à examiner à la MECS par e-mail à partir des places disponibles sur les différents services (Les places sont hebdomadairement remontées par Oasis vers la plateforme).

L'équipe éducative pressentie par l'accueil, les deux Chefs de service, la Psychologue et le Directeur prennent lecture du dossier. Dans la perspective d'une étude à l'admission, l'établissement, en lien avec les services de l'Aide sociale à l'Enfance, met en œuvre une concertation d'admission pilotée par les deux chefs de service.

1. Un rendez-vous est fixé avec la jeune, sa famille (selon les situations), son référent de l'Aide Sociale à l'Enfance, l'éducateur pressenti comme référent et les chefs de service d'Oasis. Devant les particularités propres à chacune des jeunes d'autres interlocuteurs peuvent faire l'objet d'une invitation (La Conseillère en Economie Social et Familiale par exemple).

2. Le jour de ce rendez-vous, une visite du lieu d'hébergement est effectuée. Ensuite les échanges avec l'ensemble des acteurs (famille, jeunes, professionnels) permettent à l'équipe de prendre une décision sur la possibilité d'accueil[25].

VIARME BELLAMY

Lors de ce temps d'échange, les professionnels remettent à la jeune et à sa famille la documentation utile et obligatoire : Livret d'accueil, Charte des Droits et des libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, règlement intérieur.

Pour les jeunes mineures, les signatures de l'autorisation de droit à l'image, de l'autorisation d'ouverture de compte bancaire et de la charte informatique sont demandées aux détenteurs de l'autorité parentale.

La décision faisant suite à cette concertation (validation ou invalidation à l'accueil) est prise par les Chefs de Service Educatifs (en immédiat ou en différé selon les situations) après le nécessaire échange avec les éducateurs présents.

3. Si l'accueil est confirmé, l'arrivée à Oasis est programmée à une date convenue. Pour les jeunes mineures, un nouveau rendez-vous pour la signature du Document Individuel de Prise en Charge avec les représentants de l'autorité parentale est prévu.

La place des familles est prise en compte dès l'admission[26].

La procédure Admission reprend en détails les modalités de l'admission : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\3. PERSONNALISATION\3.1 ADMISSION\3.1 PRO-Admission et DIPC.pdf ou en annexe 4 p. 145

Une procédure détaille les modalités **d'admission** en cas de **placement direct** : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\3. PERSONNALISATION\3.1 ADMISSION\3.1 PRO-Placement direct.pdf

[25] La décision, selon les situations, n'est pas nécessairement prise le jour même. L'établissement motive auprès de la plateforme départementale une éventuelle invalidation de l'admission.

[26] Voir partie *6.7 La Place des Familles*, p. 66.

7.3 Le processus de sortie

Le processus de sortie décrit les actions mises en place lors de la fin de l'accompagnement éducatif des jeunes accueillies. Il illustre la manière dont les professionnels préparent le départ, notamment autour de la question de l'autonomie mais aussi dans le travail avec les familles en cas de retour au domicile.

Au préalable
Le départ de l'institution n'est pas mentionné en tant que tel à l'arrivée de la jeune. Toutefois, cette temporalité doit être présente et ce d'autant plus si la jeune est accueillie dans le cadre d'un Contrat Jeune Majeur (CJM). La préparation au départ s'inscrit donc naturellement dans la rédaction du CJM. Mais elle peut aussi l'être dans les Projets Educatifs Personnalisés de chaque jeune.
Les professionnels sécurisent alors le parcours de la jeune au sein de la MECS en la décrivant comme un « lieu de passage ».

Les évaluations permanentes des professionnels en réunions ainsi que leurs observations et préconisations faites lors des concertations, des synthèses et des audiences, contribuent à un réajustement régulier de l'accompagnement et peuvent parfois conduire à une fin de prise en charge. La réévaluation de la situation ponctue donc le placement ou la prise en charge de chacune des jeunes accompagnées par la MECS.

A la fin de l'accompagnement à Oasis, le processus de départ s'engage.
En réunion éducative, la situation de la jeune est évoquée. Un retour sur les synthèses est fait à l'ensemble de l'équipe.

	Volet administratif
Préparation au départ	Les documents appartenant à la jeune et son solde de tout compte sont préparés en vue de lui être remis.
Départ	L'établissement a pour objectif de faire signer un formulaire de sortie par la personne qui prendra en charge une jeune mineure.
Après le départ	La MECS adresse une information concernant le départ de la jeune, en interne, à l'attention de l'ensemble des professionnels, et à l'externe, à l'attention des partenaires concernés (infirmières, écoles, centre de formation…). Son dossier est archivé et son courrier est conservé pendant un mois et adressé à sa nouvelle adresse. Une enquête de satisfaction lui est adressée, ainsi qu'à sa famille.

La procédure Fin de prise en charge détaille les modalités administratives au départ de la jeune : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\3. PERSONNALISATION\3.3 SORTIE DU DISPOSITIF\3.3 PRO-Fin de prise en charge.pdf ou en Annexe 5 page 148.

Une procédure détaille décrit les étapes Etat des Lieux et Solde de tout compte par situation : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.6 VIE QUOTIDIENNE (draps, état des lieux, quittance)\4.6 PRO-EDL SDTC départ.pdf

Volet éducatif

Préparation au départ	Le départ de la jeune est anticipé par les équipes. Les professionnels accompagnent la jeune dans son installation future : ils lui apportent une aide pour identifier les ressources nécessaires (Emploi, garantie jeune, bourse, assistante sociale), pour réaliser ses démarches administratives (CAF, impôt, EDF, changement d'adresse) et rechercher un logement en lien avec les partenaires des résidences sociales, l'office HLM, etc. Un exemplaire du Passeport pour l'autonomie lui est remis. Toute l'équipe éducative participe au meilleur déroulement et contexte à ce départ. Une rencontre avec le chef de service et les référents de la jeune permet de faire un bilan de l'accompagnement. Sur le service Viarme, un pré-état des lieux est effectué 15 jours avant le départ par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale. Les professionnels fournissent des cartons à la jeune et l'aide à préparer son déménagement. Une date est fixée pour celui-ci. Si un retour en famille est prévu, celui-ci est préparé avec la jeune et les membres concernés. L'expérimentation d'un retour peut être réalisée avant le départ effectif (départ progressif en glissé).
Départ	Des temps dédiés à la « séparation » sont organisés et ouverts aux initiatives des jeunes (Exemples : repas avec les référents, repas avec le groupe de jeunes du collectif, remise d'un album photo). Ces temps pris avec la jeune sont des temps fondateurs qui marquent le départ psychique de l'institution (rites). Le jour du départ, les professionnels (si possible un éducateur référent) réalisent le déménagement avec la jeune et assure le transport jusqu'au nouveau lieu de domiciliation. Les éducateurs de Bellamy réalisent avec les jeunes l'état des lieux sortant de leur chambre. La Maîtresse de Maison le réalise pour les jeunes en studio à Bellamy et la Conseillère en Economie Sociale et Familiale est chargée des états des lieux du service Viarme. Les référents éducatifs rédigent un bilan de fin d'accompagnement à destination de l'Aide Sociale à l'Enfance.
Après le départ	Lorsque son solde de tout compte est préparé, la jeune est invitée à le récupérer avec les documents de son dossier qui lui reviennent.

Toutes ces étapes actent la fin de la prise en charge à la fois pour la jeune mais aussi pour les professionnels.
Il arrive parfois que ce processus de sortie ne puisse pas être mis en place du fait de la particularité de la situation /ou du départ. C'est en lien avec l'ASE que les équipes effectuent la remise des effets personnels et des papiers de la jeune concernée.

7.4 Le projet éducatif personnalisé

Chaque jeune accueillie au sein de la MECS est accompagnée par l'ensemble de l'équipe du service désigné et plus particulièrement par deux éducateurs référents nommés à l'admission. Cette double référence assure notamment une continuité dans l'accompagnement.

L'élaboration du Projet Educatif Personnalisé, dit PEP, repose sur la participation de la jeune accueillie tout au long de la démarche. Le principe posé par la MECS est la construction du projet avec la jeune avant la formalisation écrite.
Le travail d'accompagnement réalisé par les professionnels éducatifs est bien de favoriser chez la jeune l'émergence d'un projet. La responsabilité de ce travail revient aux éducateurs référents sous la responsabilité du chef de service.
Les familles des jeunes mineures sont sollicitées pour cette élaboration, sauf en cas d'incompatibilités repérées dans les éléments de l'histoire familiale.

La construction du PEP suit 6 étapes :

1. **Les premiers contacts** : 1er entretien entre la jeune et son/ses référent(s). Les conditions pour l'expression des attentes sont réunies par les professionnels dès cet instant.
2. **L'analyse de la situation** avec la jeune : recueil des informations nécessaires, des attentes et des besoins. Pour cette étape, les professionnels s'appuient sur le Projet Pour l'Enfant de l'Aide Sociale à l'Enfance, sollicite l'entourage, et facilite l'expression de la jeune.
3. **La co-construction du projet.** L'objectif est de faire émerger des propositions nouvelles et les attentes de la jeune, respectant au mieux ses habitudes de vie. Des objectifs expérimentaux peuvent s'ouvrir. Le document est formalisé à cette étape[27].
4. **La phase de décision.** Un temps de présentation du PEP est proposé à la jeune pour lecture et signature.
5. **La mise en œuvre du projet.** Tout au long de l'accompagnement les professionnels s'appuient sur le PEP pour coordonner le projet et garantir sa mise en œuvre. Des points réguliers sont planifiés en réunion éducative.
6. **La co-évaluation.** Une évaluation approfondie de PEP est réalisée avec la jeune à la date prévue afin d'évaluer l'atteinte des objectifs, la pertinence des actions et moyens mis en œuvre et les effets obtenus, induits ou imprévus.

Une procédure détaille les modalités d'élaboration du projet éducatif personnalisé : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\3. PERSONNALISATION\3.2 PEP-CJM\3.2 PRO-PEP.pdf ou en annexe 6 page 150.

[27] Voir trame du Projet Educatif Personnalisé en annexe 7 page 153.

7.5 Les écrits professionnels

Cahier de liaison

Le cahier de liaison a pour fonction d'informer à la fois les équipes de jour et de nuit des tâches à accomplir pour la journée. Il est aussi le recueil quotidien des observations et des échanges avec les jeunes accueillies. Il assure la continuité de l'observation et de la réflexion tout au long de l'accompagnement de chaque jeune. On peut y puiser des informations antérieures qui viennent éclairer la situation actuelle.

Il est renseigné chaque jour grâce à une matrice à disposition sur le réseau informatique de l'institution. Il est utilisé par les équipes éducatives et les surveillants de nuit, parfois les Chefs de service. Il est ensuite quotidiennement verrouillé et archivé une fois par semaine. Ce cahier est interactif, il est à lire et à compléter par chacun des acteurs susnommés.

Le projet d'établissement

Il est co-construit par l'ensemble des professionnels (de la place de chacun), et validé in fine par le Directeur. Ce projet est une déclinaison opérationnelle du Projet Associatif, il vient organiser et fédérer le travail au quotidien autour de l'organisation de l'institution. Les finalités des missions sont mises en lumière dans ce projet. Ce projet est destiné à l'interne afin d'organiser les services et les accompagnements éducatifs. Ce projet permet aussi aux partenaires de la MECS de mieux l'identifier. Sa réalisation est en outre obligatoire et légiférée par la loi dit de « Loi 2002-2 [28]».

Le Document individuel de prise en charge (DIPC)

Il est initié à l'arrivée de la jeune. Il permet à l'ensemble des intervenants (famille, jeune, référents et cadre du service) de s'engager dans l'accompagnement. A cette occasion sont indiqués les objectifs initiaux. Sa réalisation est obligatoire et elle aussi légiférée par la loi dit de « Loi 2002-2».

Le Projet Educatif Personnalisé (PEP)

Le PEP est un élément constitutif de la Loi 2002-2. Ainsi les éducateurs référents de la situation de chaque jeune procèdent à sa réalisation dans les deux mois qui suivent l'arrivée de celle-ci. Ce projet est coréalisé avec la jeune concernée. Ce document est le socle de l'accompagnement éducatif personnalisé, il est ré interrogeable à tout moment, il doit être évalué au maximum au bout de six mois. Il fait l'objet d'une présentation en équipe afin d'être partagé et porté par l'ensemble des professionnels. Sa réalisation est obligatoire et légiférée par la loi dit de « Loi 2002-2».

Le Contrat Jeune Majeur (CJM)

Il est initié à la demande de la jeune majeure qui doit expliciter les objectifs et les moyens à engager pour réaliser son projet. L'équipe éducative, en réunion, vient ou non valider la pertinence d'une prolongation (si la demande émane du jeune déjà suivie par le service).

[28] Loi du 2 janvier 2002 de rénovation et de modernisation de l'action sociale

Les rapports d'évolution

Ils concernent plus spécifiquement les jeunes mineures, ils sont adressés en priorité à l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces derniers ont pour objectif d'éclairer, d'un point de vue éducatif, la situation et doivent permettre au Magistrat (pour les mineures) de recueillir les éléments actualisés en vue de l'audience en Assistance Educative. Ils sont rédigés par les référents éducatifs de chaque jeune.

Les notes d'incident

Tout évènement considéré comme majeur, du point de vue éducatif, fait l'objet de manière systématique d'un écrit, en direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (copie pouvant être adressée au Magistrat qui suit la situation). La matrice, réalisée à cet effet, permet au cadre de la superviser et de la valider avant envoi. Un formulaire spécifique de déclaration en lien avec des évènements graves permet de mettre en exergue les éléments alarmants dans la situation d'une jeune.

Les déclarations de fugue et cessations de fugue

Les éducateurs de service qui mesurent l'absence d'une jeune sur les lieux d'accueil et d'hébergement ont pour obligation de compléter et d'adresser les documents de déclaration de fugue, à l'aide d'une matrice, en direction de la Brigade de la Protection de la Famille (copie au cadre de permanence et au secrétariat de la MECS). Lors du retour de la jeune, la matrice de cessation de fugue dûment complétée est obligatoirement adressée aux destinataires précédemment indiqués (même copie au cadre de permanence et au secrétariat de la MECS).

Les mails

Tous les professionnels de la MECS disposent d'une boîte mail Outlook. Ils peuvent communiquer en interne et en externe aux fins d'accomplir leurs missions éducatives et/ou administratives. Chaque envoi externe fait l'objet d'une copie au cadre du service.

7.6 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Compléter la procédure d'amission	Réalisée
Revoir la procédure Elaboration du Projet Educatif Personnalisé (notamment la co-construction des Projets Educatifs Personnalisés avec la famille et les partenaires).	2023
Mettre en place un référentiel d'observation des compétences sociales du public accueilli.	En cours

8. LES PRESTATIONS EDUCATIVES, PEDAGOGIQUES, THERAPEUTIQUES,

8.1 Les objectifs opérationnels

Les prestations éducatives dispensées par la MECS Oasis reposent sur une triangulation de prestations à la fois éducatives, pédagogiques et thérapeutiques.
Il n'existe aucune ambiguïté sur les prestations décrites comme éducatives et pédagogiques. Ces prestations s'entrecroisent et nourrissent à la fois le champ Educatif et le champ Pédagogique.
Nous bornerons néanmoins ces termes en indiquant que les actions éducatives touchent plus spécifiquement le champ du savoir-être, pendant que les actions pédagogiques touchent au champ de l'apprentissage sur un large spectre (scolaire, d'insertion, des gestes simples du quotidien).
Pour ce qui est des prestations dites thérapeutiques, il est nécessaire dès ce début de chapitre de préciser, et bien que déjà dit par ailleurs, que la MECS Oasis n'est pas un établissement de soins.
Ainsi ces prestations dites thérapeutiques relèvent de deux versants distincts et qui n'ont pas trait avec un établissement de soin au sens plein et entier du terme.
Ces versants sont :

> La superposition et le croisement de prestations éducatives et pédagogiques conduisant à des effets thérapeutiques. Il s'agit du champ des professionnels en proximité directe et constante avec le public accueilli. L'effet thérapeutique induit consiste alors en une « mesure » de l'efficience de l'action éducative dispensée.

> Des prestations internes ponctuelles dites au sens de la convention qui nous encadre comme émanant de fonctions paramédicales (Psychologue) ou médicales (Psychiatre). La dimension thérapeutique est ici pleinement affichée par les fonctions susnommées. Nous souhaitons néanmoins rappeler que ces actions thérapeutiques menées à l'interne connaissent une nécessaire graduation…

a) Leur mise en œuvre temporaire et ponctuelle suffit à répondre à la problématique de la jeune.

b) Cette mise en œuvre temporaire et ponctuelle à l'interne ne suffit pas à répondre à la problématique de la jeune. Les relais sont favorisés vers l'externe par les personnels de la MECS (et en 1er lieu Psychologue et psychiatre) vers toutes formes de partenaires dont la mission principale est celle du soin.

Pour autant, ces précisions données entre prestations éducatives, pédagogiques et thérapeutiques ne participent en rien d'un cloisonnement entre les fonctions éducatives et les fonctions « paramédicales » et « médicales ». Bien au contraire l'intervention délimitée de chacun, différenciée et connue de tous permet un maillage pluridisciplinaire mieux éclairé et en plus grande cohésion.

OBJECTIFS	INDICATEURS
1. Répondre aux besoins du public accueilli en termes d'acquisition d'une autonomie et d'une inscription citoyenne	Taux de jeunes sortantes de l'établissement dans le cadre d'un projet formalisé et participant d'une inscription sociale et/ou professionnelle
2. Répondre aux besoins du public accueilli en termes d'apprentissage, de formation et d'insertion	Taux de jeunes inscrites dans une dynamique scolaire, d'insertion, d'apprentissage ou d'emploi (sur l'ensemble des jeunes présentes sur l'année N).
3. Etre en mesure d'apporter une 1ère réponse à l'interne (hors situation de crise qui se traite avec les urgences) pour les jeunes présentant des difficultés psychologiques ou/et psychiques.	● Nombre de rencontres avec le public accueilli et assurées par la fonction Psychologue dans le cadre d'un versant thérapeutique. ● Nombre de rencontres avec le public accueilli et assurées par la fonction Psychiatre dans le cadre d'un versant thérapeutique.
4. Etre en mesure d'assurer un relai vers l'externe pour les jeunes présentant des troubles psychologiques ou/et psychiques	Nombre de jeunes orientées (Hors situation de crise…) vers des services externes dans le cadre d'un suivi (CMP, accueil de jour, hospitalisation…).

8.2 Les conditions de la continuité de l'intervention

Les Services Bellamy et Viarme sont organisés sur un principe de service continu 24h/24. Une transmission des informations entre les Educateurs présents en soirée et les Surveillants de nuit est prévue grâce à l'organisation quotidienne des plannings : celui des éducateurs chevauchent celui des Surveillants de nuit. Le même rythme s'impose le matin pour une nouvelle transmission de fin de nuit.

Les Surveillants de nuit sont actuellement tous qualifiés.

Des astreintes sont organisées comme suit :
En semaine, chaque soir un Educateur (d'un des Services) dispose d'un téléphone portable institutionnel sur lequel il peut être contacté pour assurer la veille de nuit en lieu et place du Surveillant de nuit qui ne pourrait être présent (quel que soit le Service). S'il est contacté, l'Educateur se rend sur le Service afin d'avoir la transmission des informations par l'Educateur présent en soirée. La veille est dite « couchée » car un espace de nuit est prévu à cet effet.
Le week-end, un Educateur (d'un des Services) est joignable en journée sur l'un des téléphones portables institutionnels pour prendre le relais si un Educateur était absent. Un autre Educateur (d'un des Services) est joignable de nuit pour assurer la veille de nuit si besoin.

La désignation de deux éducateurs référents pour chaque jeune accompagnée garantie une continuité de l'intervention. Devant l'absence des référents, les autres membres de l'équipe assurent cette continuité.
Un accompagnement spécifique est mis en place lorsqu'une situation particulière se présente.
Enfin, une organisation adaptée au rythme de travail estival est mise en place chaque année.

Le Service Viarme a prévu une chambre aménagée dans l'Annexe, jouxtant le bureau des Educateurs, de manière à permettre une certaine autonomie (salle de bain attenante à la chambre, four et réfrigérateur). Cette chambre accueille une jeune fille/jeune femme qui aurait temporairement besoin de protection (pour des raisons médicales ou au titre d'une protection immédiate).
Un contrat spécifique à la chambre de l'Annexe est rédigé à chaque fois qu'une jeune y est accueillie ce qui permet de donner le cadre de l'accueil dans cet espace. Le contrat est signé par la jeune concernée, les Educateurs et le Chef de Service.
Le Service Bellamy a prévu une chambre spécifique qui permet, elle aussi, d'accueillir une jeune fille/jeune femme qui aurait temporairement besoin de protection ou parce qu'elle présenterait un comportement inadapté.

Une procédure détaille l'organisation du relais professionnel Nuit/jour : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.5 PRISE EN CHARGE DE NUIT\4.5 PRO-Relais nuit jour.pdf

8.3 La vie quotidienne

La vie quotidienne des jeunes filles et jeunes femmes s'organise différemment selon le service sur lequel elles sont accueillies. Sur le service Bellamy, les journées se déroulent au rythme des temps forts « d'une maison », prenant en compte le rythme scolaire ou professionnel de chacune des jeunes. Sur le service Viarme les jeunes accueillies doivent faire preuve d'une plus grande autonomie. La vie quotidienne s'organise selon leur lieu de vie et leur degré d'autonomie.

L'accompagnement à la vie quotidienne prend en compte le lever, le coucher, la gestion des repas et de l'alimentation, la lingerie, l'hygiène, le rythme scolaire ou professionnel et la gestion du budget.

Les professionnels sont quotidiennement en lien avec les jeunes (présence physique ou téléphonique) pour assurer ces accompagnements. Ils transmettent également aux jeunes les valeurs citoyennes (codes sociaux et politesse) défendues par la MECS Oasis.

Sur le service Bellamy

Le quotidien

La vie quotidienne s'organise autour des temps forts d'une journée type au sein « d'une maison », du lever au coucher, chaque jour de la semaine. Elle prend en compte le rythme scolaire ou professionnel de chacune d'entre elles. La singularité des projets et des situations nécessite une adaptation au niveau des heures de lever.

- Si les jeunes filles/jeunes femmes sont scolarisées, l'heure de réveil, en semaine, répond aux horaires du lieu de scolarité. L'équipe éducative et les Surveillants de nuit, lors de l'arrivée d'une nouvelle jeune fille/jeune femme, accompagnent le réveil en procédant à un passage dans la chambre afin de veiller à ce que la jeune accueillie puisse se réveiller à l'heure et dans des conditions adaptées à sa situation. Par la suite, et progressivement à l'aide d'un réveil (appareil), la jeune fille/jeune femme apprend à gérer son lever en autonomie. L'équipe reste cependant vigilante et intervient éventuellement lors d'une « panne de réveil ».
- Si les jeunes filles/jeunes femmes sont en formation la même règle s'applique.
- Si les jeunes accueillies sont en situation professionnelle, en fonction de leur emploi du temps, la gestion du réveil sera accompagnée dans un premier temps puis gérer en autonomie (réveil seule) dans la mesure des capacités des jeunes.
- Certaines jeunes filles/jeunes femmes connaissent des projets spécifiques et/ou parfois des difficultés plus prononcées, seront accompagnées sur un temps plus long pour le lever afin de pouvoir, dans la mesure du possible, être en capacité ensuite de se réveiller en autonomie.

L'équipe porte une attention quotidienne au suivi des devoirs et au soutien scolaire.
Les jeunes sont libres de leur temps jusqu'à 19h. Elles peuvent sortir, accueillir des amis ou de la famille sur le service, participer aux ateliers (Sport, Espace Zen, équitation, théâtre) et sorties proposées par l'équipe. (Voir partie *8.4 La vie Sociale*, page 84). La salle « ordinateur » et le salon tv sont librement autorisés chaque jour à partir de 16h.

Une sortie collective est organisée tous les 15 jours selon le programme validé en réunion de jeunes.

En soirée, les sorties sont autorisées selon l'âge et l'autonomie de chaque jeune. Et chacune d'entre elles peut demander une soirée TV par semaine.

L'heure du coucher en semaine est fixée à 22h15 pour toutes les jeunes.
En fin de semaine, du vendredi soir au samedi soir inclus, les jeunes filles et jeunes femmes peuvent rejoindre leur chambre à 23h.
Lors des vacances scolaires, l'horaire est le même qu'en fin de semaine. Cependant, des aménagements peuvent avoir lieu en fonction des activités du groupe et en accord avec l'équipe éducative et les Surveillants de nuit.

Parfois, afin de faciliter l'endormissement, il peut être proposé avant l'heure du coucher, la préparation d'une tisane dans l'espace bibliothèque. Ce temps permet des échanges, un temps calme, de lecture en fonction des jeunes présentes et des besoins.

L'accompagnement éducatif des professionnels s'inscrit, lui, dans les petits moments du quotidien pour favoriser l'autonomie des jeunes. Ces accompagnements peuvent prendre la forme d'un accompagnement vêture ou hygiène, d'une aide pour le sommeil, l'alimentation ou encore la socialisation. La Maîtresse de Maison joue un rôle prépondérant sur le service Bellamy concernant la gestion de la maison. Elle assure les courses nécessaires au repas, la préparation des repas lorsqu'elle est de service, la gestion de la literie. Elle réalise les visites d'hygiène hebdomadaires, elle tient des ateliers cuisine avec les jeunes et se soucie de leur bien-être (coiffure notamment)[29].

Gestion des repas / alimentation

Outre inscrire le goût et le plaisir dans les repas proposés sur le service Bellamy, la gestion de l'alimentation répond à des impératifs financiers, d'hygiène et de sécurité. Il est également souhaité que l'équilibre alimentaire soit au centre de la démarche ainsi que la qualité et l'origine des produits composant les repas préparés. Il s'agit enfin de permettre à chacune des jeunes filles de proposer des menus et d'accéder à des apprentissages en cuisine.
Pour les plus autonomes, hébergées en studio, il s'agit de réaliser un accompagnement pour favoriser la bonne gestion de leur budget alimentation ainsi que la réalisation de leurs courses ou la préparation de leur repas.

La gestion de l'alimentation est l'une des missions principales de la Maîtresse de Maison au service Bellamy. Un éducateur référent en alimentation apporte sa contribution à ce domaine de compétence. Le responsable technique quant à lui apporte un regard plus particulier sur l'hygiène et la sécurité.

[29] Explication détaillée dans la partie « *8.6 Soin* », page 92.

L'équipe éducative et le chef de service, par le biais de la réunion de fonctionnement, interrogent régulièrement l'organisation de l'alimentation.
Les jeunes filles, par leur participation aux réunions de jeunes, suggèrent chacune, si elles peuvent et le désirent, des menus pour les semaines à venir, proposent des repas thématiques.
Enfin, le service Bellamy convie ponctuellement une diététicienne à venir animer une rencontre avec nos jeunes autour de la cuisine santé.

→ Sur le collectif :

❖ Gestion des menus

Une fiche des menus de la semaine est proposée par la Maîtresse de Maison en concertation avec les demandes des jeunes et les suggestions des éducateurs ayant à assumer la confection des repas du week-end.
La fiche des menus est affichée en salle repas et présente les menus midi, goûter, et dîner de la semaine.

❖ Gestion des repas:

Les repas sont pris en commun chaque jour. Ils sont préparés par les jeunes et la Maîtresse de Maison. Ces moments favorisent les échanges informels entre professionnels et jeunes.

→ Le Petit déjeuner (mis en place par le Surveillant de Nuit) : Les jeunes filles disposent d'un large choix de céréales, chocolat, thés, café, de lait, jus de fruits et fruits pour confectionner leur petit déjeuner. Elles ont également pour tâche de débarrasser et mettre au lave-vaisselle ce qu'elles ont utilisé pour se restaurer.
La prise d'un petit déjeuner, et pour de multiples raisons, est parfois difficile à appréhender d'emblée pour certaines jeunes. Ces dernières peuvent prendre des barres de céréales pour pouvoir petit déjeuner ensuite. La présence de l'éducateur au petit déjeuner permet aussi des échanges autour de la journée à vivre des jeunes.

→ Le Déjeuner : La préparation du repas de midi, la mise du couvert, le débarrassage et le nettoyage des tables se font avec les jeunes présentes. C'est un moment important d'apprentissage pour les jeunes qui, présentent au déjeuner, ne sont souvent pas en scolarité ou formation. Il s'agit aussi de donner du sens à leur quotidien.

→ Le Goûter : Ce moment choisi permet d'échanger avec chaque jeune sur sa journée. C'est aussi un moment de détente. Chaque fois que possible les mercredis après-midi font l'objet d'apprentissage en pâtisserie pour les jeunes qui le désirent.

→ Le Dîner : Le repas du soir est un temps fort de la journée. De nombreux apprentissages sont en jeu autour du repas du soir et un soin particulier est apporté au « bien s'alimenter ». Chaque soir de la semaine, une jeune participe à la confection de ce repas. Ce moment privilégié permet aussi aux jeunes d'acquérir des notions sur l'hygiène et la sécurité en cuisine. C'est aussi un moment valorisant permettant de réaliser des plats de son choix. En outre quatre jeunes sont mobilisées pour mettre la table, préparer le repas, débarrasser, faire la vaisselle et nettoyer la pièce.

❖ Gestion des tâches

Outre la préparation des repas avec la Maîtresse de Maison ou un éducateur, chaque jeune participe à tour de rôle aux différentes tâches ménagères entourant les repas. Une fiche des tâches est affichée chaque semaine et est mise à jour en fonction des absences et présences de chacune des jeunes filles du groupe. La réunion de jeunes permet de réguler d'éventuels conflits ou injustices ressenties concernant cet aspect de la vie du groupe.

❖ Gestion des courses

Les achats alimentaires se font par Internet sur un site de supermarché en ligne. Ils permettent ainsi de limiter le temps imparti à cette tâche. Malgré tout, afin de familiariser les jeunes avec leur quartier, et dans un objectif pédagogique, un temps est réservé à des courses au marché le plus proche, celui de Talensac.

→ Sur les studios :

Chaque jeune hébergée sur un studio fait l'objet d'une prise en charge personnalisée. Dans l'optique d'une responsabilisation plus importante et suivant le niveau d'autonomie de chacune d'entre elles, les jeunes filles se voient dotées d'un budget alimentation à la semaine, à la quinzaine ou au mois. Cet argent leur est versé sur leur compte personnel. Un accompagnement aux courses leur est proposé au début de leur accueil en studio. Il s'agit de vérifier leur capacité à gérer leurs achats mais aussi leur équilibre alimentaire.
La qualité de leur propre prise en charge est également évaluée par la visite d'hygiène et de sécurité. Ceci permet, entre autres, et le cas échéant, de procéder à une action pédagogique concernant les dates de péremption des produits alimentaires de leur studio.

Chaque jeune hébergée en studio vient à tour de rôle les mercredis pour cuisiner sur le collectif, ceci afin d'y faire de nouveaux apprentissages et garder contact avec les autres jeunes.

Les soirées du jeudi peuvent également être mises à profit avec les jeunes, dans le cadre de leur projet, pour cuisiner avec un éducateur sur le studio.
Un contrat particulier peut être également mis en place afin d'inviter une jeune sur les repas du collectif, ceci afin de tenir compte d'une difficulté personnelle ou pour lui permettre de souffler face à un emploi du temps très chargé.

Sur le service Viarme

Le quotidien

La particularité du service Viarme est d'héberger des jeunes filles et jeunes femmes au cœur de la cité. Le service les accompagne en différents lieux distanciés du service semi-collectif aux studios. Il en ressort deux rythmes d'organisations et d'accompagnement selon les sites et adaptables en fonction du degré d'autonomie des jeunes. Il est important de mettre en exergue qu'il existe, même si l'objectif majeur reste la prise d'autonomie, différentes instances ou temps commun.

L'équipe éducative du service Viarme assure une permanence auprès des jeunes 24h/24, relayée la nuit par les surveillants de nuit. Les professionnels sont joignables par téléphone à tout moment (sauf pendant le temps de liaison trois fois par jour : 7h30 / 13h30 / 22h30), à l'aide du numéro vert communiqué aux jeunes. Il s'agit d'assurer au quotidien un cadre contenant par des temps repérés et de garantir la présence éducative par une disponibilité permanente.

Plusieurs visites sont systématiquement réalisées chaque jour sur les quatre appartements collectifs par l'éducateur ou le surveillant de nuit de service.
Lors de la visite du matin, le professionnel vérifie que chaque jeune soit levée en correspondance avec le programme de sa journée. Il est aussi attentif à l'état général de l'appartement.
La première visite de soirée, entre 20h et 21h, offre un temps d'échange sur la journée et permet au professionnel de s'assurer que tout se passe bien au niveau de l'appartement.
Une seconde visite à lieu lors de la prise de service du surveillant de nuit. Celui-ci effectue enfin une dernière visite dans la nuit.

La vie quotidienne des jeunes accueillies se déroulent en fonction de leur projet : scolarité, emploi, formation, démarches administratives. Si un accompagnement spécifique est nécessaire, il est organisé en amont avec les professionnels. Les éducateurs peuvent les joindre dans la journée pour faire un point et « encadrer » leurs démarches.

Le dispositif « Atelier d'Insertion » coordonne l'accompagnement à l'insertion des jeunes du service Viarme tout au long de la semaine (lundi et mercredi). Ces démarches rythment la vie quotidienne des jeunes[30].

[30] Voir Partie 8.*5 Scolarité / Insertion professionnelle*, page 90.

Gestion des repas / alimentation

Chaque résidente reste dans un processus d'apprentissage des techniques culinaires et de l'organisation autour de l'alimentation et de la gestion de son budget.

Au quotidien la prise des repas se fait en autonomie pour chacune des jeunes, des courses à la préparation des repas.
Dans chaque lieu d'accueil, une cuisine équipée est mise à la disposition des jeunes (plaques de cuisson, four, micro-onde, réfrigérateur,..) afin de permettre une autonomie maximale dans l'élaboration des repas.
Lorsqu'une jeune est en difficultés, un accompagnement spécifique est proposé le samedi matin pour réaliser des courses, gérer son budget et favoriser son équilibre alimentaire. Ces aspects pourront faire l'objet d'axes de travail spécifiques dans le Projet Educatif Personnalisé.

La Conseillère en Economie Sociale et Familiale propose un accompagnement individuel et personnalisé autour de l'alimentation :

-Transmission de connaissances et de compétences autour de la sécurité alimentaire (respect de la chaîne du froid, regard sur les dates de péremption, modes de conservation) et veille aux bonnes conditions de celle-ci (visite d'hygiène deux fois par mois).

-Aide dans la réalisation des repas (accompagnement aux courses, élaboration de menus, ateliers cuisine, notion d'équilibre alimentaire).

Les repas du lundi soir

Chaque lundi soir un éducateur identifié à l'avance prépare un repas (courses comprises) au niveau de l'un des quatre appartements semi-collectif. La planification des repas est connue de tous.
Ce moment est l'occasion d'apprécier la dynamique globale au niveau de l'appartement mais aussi de passer un temps convivial et d'aborder les difficultés éventuelles de cohabitation ou de gestion de l'appartement sur un mode médiatisé et souple.

Deux procédures détaillent les modalités :
de dépenses alimentaires : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.6 VIE QUOTIDIENNE (draps, état des lieux, quittance)\4.6 PRO-Depenses alimentaires.pdf

dépenses de loisirs individuels : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.3 ACTIVITES ET CITOYENNETE\4.3 PRO-Depenses loisirs individuels.pdf

Le budget

De la même façon, une gestion autonome des budgets des jeunes est encouragée par l'ouverture d'un compte bancaire, le versement d'une quittance mensuelle ou à la quinzaine et d'un argent de poche. Ainsi, les jeunes gèrent leurs dépenses liées à l'hygiène, au repas, à la vêture et au transport.

La spécificité de ce service fait que les jeunes doivent d'emblée faire preuve d'un minimum d'autonomie et de capacité de protection de leur lieu d'accueil.

Si les jeunes doivent organiser « seule » leur quotidien et que des temps libres sont autorisés, toutes doivent cependant respecter un cadre horaire et formuler leurs demandes aux équipes :

- Le retour dans le logement est fixé à 20h pour les jeunes mineures et les jeunes hébergées en appartements partagés, et à 22h pour les majeures en studios.
- Les possibilités d'accueillir, d'inviter à manger ou à dormir, de sortir, sont encadrées. La demande doit être faite auprès de l'équipe éducative.

Il est à noter que :

- L'autorisation parentale est obligatoire pour les jeunes mineures qui sont hébergées à l'extérieur.
- Les jeunes sans projets ont l'obligation de se présenter à l'atelier d'insertion les lundis et mercredis à 8h30.

L'accompagnement à l'hygiène

A chaque nouvelle arrivée d'une jeune, la Conseillère en Economie Sociale et Familiale identifie ses besoins en matière d'hygiène et de gestion du linge et de son lieu d'hébergement.
La professionnelle s'assure que la jeune s'organise de manière à ne pas être débordée par les tâches à accomplir (bonne utilisation de la machine à laver, bonne utilisation des produits de nettoyage, bien sécher et ranger son linge).

Visite d'hygiène
Une visite d'hygiène et une contre-visite sont réalisées deux fois par mois sur les appartements partagés par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale.
Par cette visite, une vigilance est mise en place concernant la gestion du linge, la sécurité alimentaire (respect de la chaîne du froid, regard des dates de péremption, modes de conservation) et les bonnes conditions d'hygiène par le ménage.

Un accompagnement individuel (hebdomadaire ou en fonction des besoins) est également défini avec la jeune avec une visée d'autonomisation des tâches ménagères.
L'intervention privilégie une finalité éducative et vise la valorisation et/ou l'appropriation de compétences qui vont permettre aux jeunes d'accéder à leurs droits, de prévenir et/ou de gérer les difficultés de leur vie quotidienne.
La MECS privilégie la participation active et permanente des jeunes accueillies, l'expression de leurs besoins, l'émergence de leurs potentialités, afin qu'elles puissent progressivement accéder à leur autonomie et à la maîtrise de leur environnement domestique.

Une procédure détaille les modalités de la visite d'hygiène : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.7 PRESTATION SPECIFIQUES (visite hygiène)\4.7 PRO-VISITE HYGIENE.pdf

Les permanences du vendredi

Tous les vendredis les jeunes accompagnées par le service Viarme réalisent un temps de permanence, dit « Perm' », par téléphone ou au bureau. Ce contact hebdomadaire obligatoire entre les jeunes filles et jeunes femmes et les éducateurs sert à :

- Faire le bilan de la semaine
- Préparer le week-end
- Formaliser les loisirs, sorties, activités du weekend
- « Rendre les tickets, la monnaie » de l'argent donné la semaine ou quinzaine précédente.
- Informer de rendez-vous éventuels de la semaine à venir, prévoir les temps de rencontre avec les éducateurs.
- Informer les jeunes des temps institutionnels et des activités, ateliers et sorties proposés par la MECS. Les professionnels peuvent également communiquer par e-mail avec les jeunes pour partager ces informations.

Le troisième vendredi de chaque mois est consacré à la préparation des quittances.

Les jeunes femmes hébergées en studio ont l'obligation de réaliser leur « Perm' » sur le service pendant les deux mois qui suivent leur installation. Elles peuvent ensuite, après évaluation avec les éducateurs, réaliser ce temps de « perm » par téléphone. Il s'agit alors pour elles essentiellement d'informer de ce qu'elles font le week-end.

Lingerie à Oasis

Les jeunes accueillies en appartement et studios se voient remettre deux parures de lit complètes à leur arrivée. Elles assurent elles-mêmes la gestion de leur linge grâce aux machines à laver mises à disposition sur tous les appartements ou dans l'environnement proche de leur studio.

Les chambres du service Bellamy sont équipées d'une parure à l'arrivée de chaque jeune. Les jeunes sont tenues de retirer leur draps toutes les deux semaines afin qu'ils soient lavés et repassés sur place par un prestataire extérieur.

La Maîtresse de Maison (Bellamy) et la Conseillère en Economie Sociale et Familiale (Viarme) assurent le suivi relatif à la gestion du linge, en lien avec les professionnels éducatifs : descendre son linge, remettre les draps propres, fonctionnement des machines et rythme d'utilisation, etc

Une procédure détaille la gestion des draps sur les services : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\4. ACCOMPAGNEMENT\4.6 VIE QUOTIDIENNE (draps, état des lieux, quittance)\4.6 INSTR-Gestion des draps.pdf

8.4 La vie sociale

Les activités sportives, de loisirs, culturelles ou de bien-être occupent une place importante au sein de la MECS Oasis. L'institution offre les moyens nécessaires (aménagements horaires, formations) à la réalisation de ses différents ateliers ou activités organisées par les éducateurs dans les locaux des services Viarme ou Bellamy et selon les affinités et les compétences des éducateurs de chaque service. L'embauche récente d'un éducateur sportif atteste de cette dynamique.

Les ateliers ou activités sont pensées comme supports éducatifs permettant le prolongement du travail d'individualisation.

Des ateliers sont repérés dans l'organisation de la vie quotidienne par les jeunes :

Atelier théâtre, équitation, Espace Zen, Onglerie, coiffure, O'Douc'heures, cuisine, sensibilisation environnementale, tisanerie, atelier sport.

La MECS organise également des **activités à l'extérieur**, selon les équipements (piscine, stade, clubs et associations) et évènements proposés par la ville, le département, la région et ses différents partenaires.

La MECS s'associe, ponctuellement ou durablement, à travers ses partenariats (avec d'autres institutions ou organismes) afin de mutualiser ses moyens et faciliter ainsi l'accès aux jeunes aux activités et projets : le festival Tissé Métisse, La Charte culture et solidarité, le Club sportif Laetitia, l'association Grand Largue, le festival Hiphop Session, la course Odysséa, la base nautique nantaise, les maisons de quartier, le centre équestre de la plaine de Mazerolle, le dispositif Carte blanche, la direction des sports de la ville de Nantes, etc.

La MECS Oasis organise des **séjours** pendant l'année, deux en été et un au printemps. L'objectif des séjours est de proposer aux jeunes accueillies sur la MECS un temps de vacances en dehors de la région Nantaise. Elles découvrent d'autres régions et renforcent leur lien au sein du groupe. Ce sont aussi souvent des moments privilégiés entre éducateurs et jeunes en dehors du cadre quotidien. Ce sont enfin des temps propices à une « observation éducative » dans un contexte autre. Les observations permettent souvent d'affiner l'accompagnement éducatif en le personnalisant.
Les transferts sont organisés par les éducateurs en collaboration avec les jeunes. Le transport et l'organisation des activités sont orchestrés par les éducateurs ou par des intervenants extérieurs quand cela est nécessaire pour des raisons de sécurité.

Les besoins des jeunes concernant la vie sociale sont pris en compte à travers plusieurs instances (les réunions de jeunes, les temps de bilan de retour de transfert, de journées festives, de projets divers et variés, de sorties), ou remontés via les cahiers des demandes (évoquées ensuite en réunion de jeunes) ou encore à l'occasion d'échanges plus informels (propositions spontanées lors d'échanges courants avec un professionnel).

L'accès à la citoyenneté est mis au travail quotidiennement afin de préparer les jeunes de la MECS Oasis à leur sortie de l'établissement :

- Par des temps d'informations et des rendez-vous projets (PEP, CJM).
- Par une implication directe des jeunes pour remplir des documents administratifs ou pour se présenter à des rendez-vous extérieurs (Impôts, Carte Mutuelle Universelle, Pôle Emploi).
- Par la diffusion du Passeport vers l'Autonomie (réalisé en interne).
- Par des rendez-vous avec la Conseillère en Economie Sociale et Familiale.
- Par des temps de paroles spontanés sur la citoyenneté en général.
- Par le vivre ensemble en Foyer Jeunes Travailleurs, Résidence Résid étap.
- Par une participation obligatoire aux réunions de jeunes.
- Dans le respect mutuel proposé et demandé quotidiennement auprès des autres jeunes, avec les éducateurs ou avec des interlocuteurs en dehors de la MECS Oasis.

8.5 La scolarisation / l'insertion professionnelle

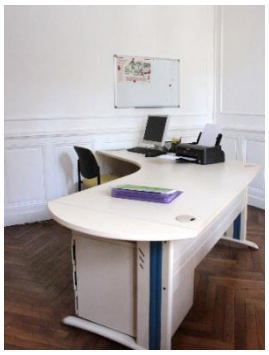
L'accompagnement à la scolarité et à l'insertion professionnelle est un axe fort du projet d'établissement de la MECS. Selon les situations des jeunes filles et jeunes femmes accueillies (scolarisée en collège, lycée ou établissement adapté, en voie d'apprentissage, en cursus universitaire, salariée ou en dynamique d'insertion), les professionnels éducatifs assurent un suivi quotidien des démarches et projets qui les concernent. L'objectif visé demeure l'accès à un niveau d'étude ou de formation facilitant l'intégration professionnelle et sociale.

Cet accompagnement scolarité / insertion professionnelle est assuré plus particulièrement grâce :

- **Au dispositif spécifique Atelier d'insertion**

Ce dispositif d'accompagnement s'inscrit dans la démarche globale d'accompagnement des jeunes. L'objectif n'est pas de se substituer aux dispositifs existants mais bien de favoriser les apprentissages et les conditions nécessaires à la meilleure insertion. Il fait notamment le lien avec la Mission Locale pour faire face à leurs démarches.

Pour cela, l'organisation du travail a été aménagée de façon à renforcer le suivi éducatif : présence renforcée les lundis et mercredis. Une pièce est dédiée à l'atelier sur chacun des services, disposant d'ordinateurs, d'une imprimante et d'une connexion internet.



Service Bellamy : l'atelier du lundi matin est dédié aux jeunes qui sont à la recherche d'un projet professionnel ou scolaire. Ce temps est encadré par un éducateur détaché pour accompagner les jeunes dans leurs recherches ou à des rendez-vous extérieurs (Mission locale, pôle emploi…).

Service Viarme : L'atelier permet d'accompagner de manière spécifique les jeunes en rupture ou en recherche de projet. Un éducateur y est dédié tous les lundis de 8h30 à 16h. Ce dispositif perdure toute la semaine, et notamment le mercredi matin.

Des outils spécifiques ont été mis en place afin d'assurer un suivi individualisé des démarches pour chaque jeune fille et jeune femme.

- **A la mise en place de moyens dédiés**

L'établissement met en œuvre des moyens dédiés à l'accompagnement des jeunes sur les questions de scolarité et d'insertion. Selon les besoins il peut faire appel à des cours de soutien individuel privés.

De plus, l'ensemble des logements et services sont équipés, ou en cours d'équipement, de matériel informatique (ordinateur fixe ou portable) et d'un accès à internet (wifi ou filaire).

Pour les jeunes qui sont à la recherche de leur voie professionnelle l'association peut fournir des conventions de stages afin que les jeunes puissent effectuer de telles périodes chez des professionnels. Cette démarche leur permet de confirmer ou d'infirmer leur projet professionnel.

- **A la mobilisation et à l'investissement des professionnels**

Les professionnels participent aux instances scolaires (réunions) ou en lien avec l'insertion, et accompagnent les jeunes aux salons de l'emploi, aux portes ouvertes.

8.6 Le soin

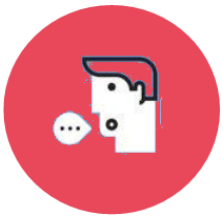
Le **suivi du soin** est assuré quotidiennement par les équipes éducatives par l'accompagnement aux rendez-vous médicaux, le suivi des prescriptions médicamenteuses, l'organisation d'actions de prévention, mais aussi par la mise en place d'activités de bien-être au sein de l'établissement (Espace Zen, Tisanerie, ô Douc'heures).
La présence d'une Maîtresse de Maison sur le service Bellamy et d'une Conseillère en Economie Sociale et Familiale sur le service Viarme contribuent à l'accompagnement autour de l'hygiène (hygiène de vie, corporelle, alimentaire).
De plus, un accompagnement pluridisciplinaire est permis en interne grâce à la présence à temps partiel des fonctions de Psychologue et Psychiatre qui sont sollicités dans les temps forts relatifs à l'accompagnement. Ces deux fonctions rencontrent les jeunes si besoin dans le cadre de leur attribution.

Soins médicaux

Les jeunes mineures accueillies à la MECS Oasis sont bénéficiaires de la couverture maladie universelle (CMU, base et complémentaire) au titre de leur placement par l'Aide Sociale à l'Enfance du Département de Loire-Atlantique. De plus, une visite médicale annuelle de prévention est obligatoire. Elle est rendue possible aux jeunes majeures en Contrat Jeunes Majeures si elles le souhaitent.

Les professionnels éducatifs de la MECS accompagnent les jeunes dans leur choix ou maintien de leur médecin traitant ainsi que dans leur prise de rendez-vous médicaux, le suivi de leurs soins et l'orientation vers les spécialistes, organismes et partenaires extérieurs habilités.
Le médecin psychiatre salarié de l'association peut être amené à prescrire une médicamentation dans le cadre des suivis réalisés avec certaines jeunes.
Sur le service Bellamy les équipes organisent la distribution des médicaments sur prescription et assurent la traçabilité des prises réalisées (voir procédure Gestion des traitements et délivrance des médicaments). Sur le service Viarme, l'autonomie des jeunes sur ce plan est préférable. Elles sont, dans la mesure du possible, responsables de la conservation et de la prise de leur traitement.
Une pharmacie de secours est disponible sur chaque service pour répondre aux premiers symptômes « légers » des jeunes accueillies (paracétamol, antispasmodique, antiémétique, etc). La délivrance de chaque médicament est inscrite dans un support à destination des professionnels.
Cependant, les professionnels encouragent les jeunes à avoir recours aux alternatives douces : bouillotte, miel et citron, massage, alimentation adaptée.

L'accord des parents des jeunes mineures est systématiquement recherché pour les hospitalisations et les soins à prodiguer.



Espace de parole et d'écoute

La présence d'une psychologue à temps partiel au sein de l'établissement permet d'offrir aux jeunes accueillies un espace de parole et d'écoute à leur demande ou sur conseil des équipes éducatives. Les jeunes sont informées de cette possibilité dès le RDV de pré-admission pour lequel une rencontre avec la psychologue est requise.

L'une des fonctions premières de la Psychologue sur l'établissement étant de favoriser le relais thérapeutique vers l'externe.

Actions de prévention

La prévention s'inscrit en toile de fond du travail quotidien des éducateurs auprès des jeunes et cela plus spécifiquement encore sur le service Bellamy. Des actions sont mises en place avec l'intervention de partenaires extérieurs au sein de l'établissement (avec l'Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé par exemple). Le relais ou l'orientation vers les acteurs concernés (Centre de planification, Planning Familial, association de lutte contre les addictions, contre la prostitution) sont régulièrement organisés par les professionnels.

Hygiène (de vie, corporelle, alimentaire)

Les créations en 2016 des postes de Maîtresse de Maison sur le service Bellamy et de Conseillère en Economie Sociale et Familiale sur le service Viarme ont permis de renforcer l'accompagnement des jeunes autour de la question de l'hygiène, domaine pour lequel elles ont à gagner en autonomie.

Elles apportent en effet un regard professionnel sur ces différents points que sont l'hygiène de vie, l'hygiène corporelle et l'hygiène alimentaire. Elles sont en outre repérées par les jeunes et peuvent être sollicitées si besoin.

Une visite d'hygiène est réalisée par leurs soins dans les logements de leur service respectif. Suivant un rythme, hebdomadaire à Bellamy et bimensuel à Viarme, la visite d'hygiène est suivie d'une contre-visite le lendemain pour garantir le suivi des tâches à la charge de chaque jeune (ménage, rangement…).

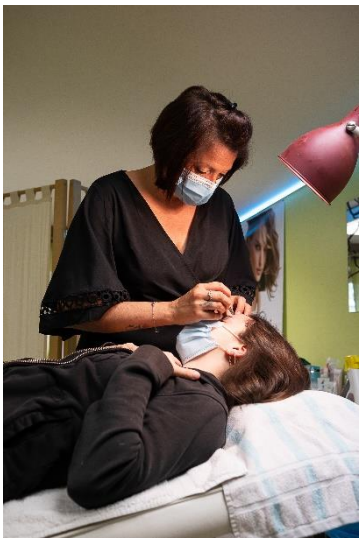
L'organisation du service Bellamy a été pensée de façon à garantir et encourager une bonne hygiène de vie et hygiène corporelle pour les jeunes accueillies : heure des repas fixe, respect du sommeil, accompagnement à l'hygiène et à l'achat de produits d'hygiène. Pour le service Viarme, là encore, les éducateurs et la Conseillère en Economie Sociale et Familiale veillent de concert à faire de ce point un axe de travail avec les jeunes lorsque cela est utile.

Bien-être

La valorisation des jeunes, l'estime de soi et le bien-être sont favorisés au quotidien par les équipes éducatives des deux services de la MECS Oasis. Ces intentions passent par la mise en place d'ateliers et d'accompagnements dédiés, mais également par des attentions particulières adressées envers chacune des jeunes accueillies.

L'institution encourage les initiatives portées par les professionnels en ce sens et elle donne les moyens aux équipes d'élaborer leur mise en œuvre (organisation horaires, formations aux professionnels, budget pour l'achat d'équipements).

A titre d'exemples nous pouvons citer :



→ L'atelier Zen, situé sur le service Bellamy, ouvert à toutes les jeunes de la MECS sur RDV. Quatre éducatrices spécialisées sont formées aux techniques de base de massage, de relaxation et d'esthétique.

→ Les compétences en colorimétrie et en coiffure de deux membres de l'équipe éducative de Bellamy, mises à la disposition des jeunes des deux services.

→ L'espace tisanerie et l'espace O'Douceurs sur le service Bellamy, qui offrent la possibilité aux jeunes de prendre un temps pour elle avec la présence d'un professionnel éducatif.

→ L'environnement chaleureux et propice au bien-être, porté chaque jour par la présence de la Maîtresse de Maison (musique, cuisine maison).

→ Les activités et sorties sportives sont portées par l'éducateur sportif auprès des jeunes des deux services. Ces activités favorisent le bien-être et la confiance en soi. Les deux chefs de service sont garants de cette dynamique sportive.

→ Les ateliers collectifs et individuels autour de la valorisation de soi organisés par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale sur le service Viarme (le look / l'identité). L'accompagnement à l'achat de la vêture à l'extérieur par les professionnels éducatifs complète ce travail de valorisation.

La proximité géographique des deux services facilite l'accès à ces ateliers pour un grand nombre de jeunes.

8.7 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Améliorer la transition et le passage de service Bellamy à Viarme.	En continu
Revoir le protocole Gestion des Médicaments et tous les supports et informations utiles (Liste mémo Nécessaire pharmacie, Sensibilisation à l'automédication et au surdosage, création d'un outil de suivi de distribution des médicaments. (Y noter : le caractère obligatoire pour les professionnels d'assurer le suivi des traitements par prescription auprès des jeunes mineures / traçabilité dans les feuilles ou cahiers de suivi, conservation d'une copie des ordonnances à Viarme et originale à Bellamy … /)	Réalisée en 2021
Renforcer l'information, la sensibilisation et la formation sur les questions de prévention, contraception et sexualité en direction des professionnels et des jeunes accompagnées.	Réalisé en 2023, ateliers IREPS

9. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

9.1 Les objectifs opérationnels

L'objectif opérationnel majeur est de faire en sorte que l'ensemble des professionnels de la MECS, bien qu'occupant des postes, des fonctions, des places différentes, mais toutes plus importantes les unes que les autres, œuvrent pour une seule et unique mission qui se résume à l'accueil d'un public en difficulté.

Le rôle de chacun est d'apporter, dans sa fonction, la meilleure contribution de manière à ce que l'ensemble produit (la synergie des fonctions) participe d'une réelle plus-value au profit des jeunes accueillies.

Cette synergie développée n'est pas une « confusion des genres ». Chacun connaît et appréhende, au travers d'une fiche de poste, les bases et les contours de son action et donc « du rôle à jouer » dans l'ensemble (de l'instrument dans l'orchestre).

Le Directeur de la Maison d'Enfants à Caractère Social, MECS Oasis, et dans le cadre des délégations données par le Président du Conseil d'Administration de l'Association Horizon Jeunesse, exerce à l'égard de l'ensemble des professionnels de la MECS une responsabilité à la fois morale, juridique et technique.

Chaque professionnel de la MECS exerce, lui aussi, et à son plein endroit, une responsabilité individuelle qui colore le collectif « professionnels ».
Cette responsabilité s'incarne, et pour chacun des professionnels, à partir des « prérequis attendus » suivants :

1- **L'expression sans faille des règles de courtoisie et de politesse** données par chacune et chacun à tous et à toutes ;

2- **L'expression, sans complaisance jamais mais civilité toujours, d'un meilleur « savoir être » entre les professionnels** quel que soit le sujet et / ou le contexte ;

3- **Le respect des idées, des opinions et des hypothèses de travail** formulées par toutes et tous et chez chacune et chacun ;

4- **La volonté constante de donner le sens à son action** chez chacune et chacun à toutes et tous ;

5- **La prédisposition à entendre et comprendre**, par chacune et chacun, les particularités et les difficultés de l'action menée par toutes et tous ;

6- La faculté d'appréhender, chez chacune et chacun, le rôle et la mission de toutes et tous comme un élément majeur et indispensable, et sans graduation aucune, à la construction et l'évolution d'un « savoir-faire commun » au bénéfice du public accueilli.

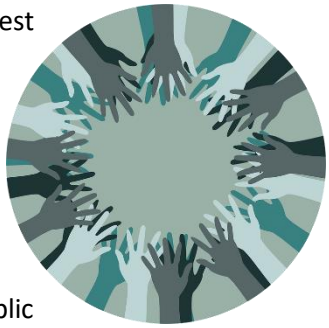
Il est demandé à chaque professionnel de la MECS Oasis d'incarner les prérequis déclinés ci-dessus afin que « savoir être » et « savoir-faire » se rejoignent.

Les différents responsables hiérarchiques sur l'établissement seront par « devoir » tout particulièrement garants de ces « prérequis » et auront valeur d'exemplarité en les incarnant eux-mêmes aux fins « d'inviter » de façon constante et permanente l'ensemble des professionnels à les incarner à leur tour.

OBJECTIFS	INDICATEURS
1- Développer la compétence technique chez chacun des professionnels	Taux de salariés diplômés ou certifiés dans la fonction occupée.
2- Faire de la formation professionnelle un enjeu majeur	Taux annuel de formations entreprises.
3- Permettre le développement des compétences techniques dans un cadre et un climat de travail fédérateurs et, in fine, profitable au public accueilli.	Taux d'absentéisme. Turn-over des professionnels. Taux d'événements indésirables.
4- Mesurer la satisfaction des ressources humaines.	Enquête de satisfaction

9.2 La politique de GRH

La politique de Gestion des Ressources Humaines sur la MECS participe, pour partie, et dans son cadre général, d'une déclinaison de ladite politique reprise au sein du Projet Associatif ; pour une autre partie, dans son cadre opérationnel, de la personnalisation mise en œuvre par le Directeur de l'établissement.



La particularité de cette politique de Gestion des Ressources Humaines est celle de son contexte et de sa finalité (ou mission). Cette politique de Gestion des Ressources Humaines s'inscrit dans un établissement à caractère social où les professionnels (pour ceux au plus près du public mais aussi pour les autres) développeront leurs compétences à la relation d'aide notamment par le canal de la relation précisément. Ainsi, l'HUMAIN (Professionnel), à partir d'une ***posture*** et d'une technicité conjuguées, développe ses compétences au service de l'HUMAIN (Public accueilli) et de ses fragilités personnelles. *« La vulnérabilité des personnes accueillies exige un professionnalisme empreint d'humanité* [31]*»*.

L'HUMAIN (au sens littéral le plus large) s'inscrit, à son tour, au cœur du dispositif de management et du pilotage développé par le Directeur. La politique de Gestion des Ressources Humaines impulsée par le Directeur, sera engagée à partir du postulat que les professionnels de la MECS ne peuvent pas seulement constituer de strictes « Ressources Humaines » et que *« La relation est au cœur de tout, et quand elle est au cœur du management, elle est au cœur des pratiques professionnelles auprès des usagers*[32] *».*

[31] Jean-Michel PIRRA (2012), « Plaidoyer pour un management bienveillant », Actualités Sociales Hebdomadaires », N°2740, page 29.

[32] Extrait d'interview d'un Directeur d'établissement du secteur social et médico-social, Les cahiers de l'actif, N°484 / 487 page 169.

La politique de Gestion des Ressources Humaines s'étaye donc à partir des prérequis formulés plus haut et incarnés, en premier lieu, par le Chef d'Etablissement. Elle fait de la qualité des relations entretenues, entre et par l'ensemble des professionnels, une prédisposition notoire à la qualité du service rendu à l'usager.

Elle prend par ailleurs son assise sur les outils « usuels » suivants et qui sont parfaitement adaptés : mode de management, GPEC…

La MECS fait preuve d'une constante ouverture et participation à la formation des professionnels du secteur social (accueil d'apprentis et de stagiaires).

Une procédure détaille les modalités d'accueil des nouveaux arrivants : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\7. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES\7.3 RECRUTEMENT\7.3 PROCESSUS NOUVEL ARRIVANT.pdf

9.3 Le mode de management

En préambule à ce chapitre il convient de préciser que le mode de management est étranger de l'ensemble des éléments qui concerne les normes de sécurité. Il n'est à cet endroit qu'un seul objectif : la conformité à minima… Les décisions prises en la matière ne peuvent souffrir d'aucune approximation. Elles n'ont qu'une seule raison d'être : leur stricte application…

Un mode de management, ne peut, par nature, s'exercer sans prise en compte de la réalité d'un contexte et de ses évolutions. Néanmoins les variations du mode de management s'appuient sur des bases fondatrices (Plusieurs éléments ont été redonnés aux chapitres précédents).

Le mode de mangement développé sera **situationnel**. Il alternera entre des temps, *et selon les objets, et selon les objets rattachés à un contexte*, entre un mode de management :

- **Directif avec déclinaison explicative** (Le management décidera et prendra soin de motiver ses décisions puis les équipes réaliseront).
- **Consultatif** (Le management sollicitera l'avis des équipes avant de prendre une décision).
- **Délégatif** (Le management fixera les orientations quand les équipes disposeront d'une marge d'autonomie pour réalisation).
- **Participatif / Collaboratif** (Le management amendera et validera la réflexion des équipes).

Quelles que soient les phases dans lesquelles s'exerce ce management, d'un temps Directif à un temps Collaboratif, ce management se réalise de façon « assumée » :

- ☐ **Le Dirigeant dirige** (avec toutes les déclinaisons possibles de type de management déclinées ci-dessus)**. Etymologie : du latin *Dirigere* « donner une direction déterminée » et « régler ».**

Ce management est empreint « *d'une humanité nécessaire »* sans jamais se perdre dans l'affectivité.

9.4 La gestion des emplois et des compétences (GPEC)

L'exercice de la mission de la MECS Oasis s'appuie sur différentes fonctions à partir de 3 types de service (Cf organigramme de la structure). Cette construction est la résultante d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences dont les dernières fonctions sont apparues récemment (Conseillère en Economie Sociale et Familiale, Maîtresse de Maison, Educateur Sportif, Psychiatre…).

Les 3 types de service et les orientations prises.

A) Les services éducatifs :

Les services dits éducatifs comportent les fonctions de Chef de service éducatif, les éducateurs (très majoritairement spécialisés), les fonctions de Maîtresse de Maison et de Conseillère en Economie Sociale et Familiale, les Surveillants de nuit, la fonction d'éducateur sportif (Ce découpage est un choix institutionnel. Ce n'est pas celui de la convention collective qui régit l'établissement puisque les surveillants de nuit sont conventionnellement rattachés aux services généraux).

Les orientations principales prises au cours des 2 dernières années :

- ☐ Retrouver une stabilité et des perspectives au moins à moyen terme sur le poste clef et charnière de Chef de Service Educatif (Service Bellamy).
- ☐ Donner plus de consistance au volume ETP remplaçant sur la MECS (principalement en direction des fonctions éducatives).
- ☐ Favoriser l'accès à des formations qualifiantes et de niveau I permettant l'ouverture à la prise de poste en qualité d'encadrant.
- ☐ Accompagner les personnels éducatifs désireux de poursuivre leur mission éducative en dehors de la MECS.
- ☐ Procéder au recrutement de personnels éducatifs en recherchant compétences nouvelles et complémentarité au bénéfice de la meilleure compétence collective

B) Les services supports :

Les services dits supports comportent les fonctions de Responsable financier avec délégation Gestion des Ressources Humaines sur le plan opérationnel, Responsable des Services techniques, Secrétariat et Agent Technique.

Les orientations principales prises au cours des 2 dernières années :

- ☐ Reconstruire un binôme efficient : responsable Technique – Agent Technique.
- ☐ Chercher le « maillage » suffisant afin de voir, en interaction, les services techniques coopérer et collaborer avec les services éducatifs (et vice et versa) au profit du meilleur accueil donné aux jeunes.

C) Les services transversaux :

Les services dits transversaux comportent les fonctions de Responsable Qualité et chargée de communication (et par ailleurs, Déléguée à la Protection des Données), Psychologue, Psychiatre et d'une vacation aux fins de réaliser l'Analyse des Pratiques sur l'établissement.

Les orientations principales prises au cours des 2 dernières années :

- ☐ Mettre en synergie les aspirations du professionnel Responsable Qualité avec les besoins de la MECS au bénéfice attendu d'une plus-value collective.
- ☐ Retrouver une stabilité et des perspectives au moins à moyen terme sur le poste clef et charnière de Psychologue.
- ☐ Poursuivre le renforcement sur la MECS de l'équivalent temps plein (ETP) de la fonction Psychiatre.
- ☐ Poursuivre la réorganisation des séquences d'Analyse de la Pratique en proposant à la fois des espaces dédiés à chaque équipe puis des espaces collectifs (2 équipes éducatives confondues).

Le rapport d'activité 2020, en page 64, indique un ratio de 0.966 quant à la qualification dans le poste occupé (29,53 ETP pour 28,53 ETP qualifiés dans le poste occupé).

La formalisation des compétences attendues dans la fonction occupée s'exprime à partir d'une fiche de poste à l'intérieur d'un nouveau document cadre qui doit être progressivement étendu à l'ensemble des fiches de poste.

Les vacances de poste sont appréhendées, dans la mesure du possible, en anticipation maximale afin de limiter les effets de cette dernière à l'intérieur de notre mission. Néanmoins si la vacance doit être assumée (difficultés de recrutement pour exemple) elle sera toujours préférée à un recrutement « hâtif ». Nous avons, récemment, dû assumer deux vacances de poste de longue durée (plusieurs mois) sur deux postes clef (Chef de service éducatif, Psychologue…). Il est accordé une importance capitale aux recrutements des futurs collaborateurs tant, et à l'égal, sur le plan du savoir-faire que du savoir être.

L'intégration des salariés fait l'objet d'un dispositif formalisé (procédure récemment revisitée) qui prévoit un temps d'accueil orchestré individuellement par plusieurs fonctions sur l'établissement :

- Démarches administratives
- Remise de documents permettant d'appréhender l'établissement et son fonctionnement
- Remise de clefs
- Eléments en lien avec la sécurité des personnes et des biens…

Les départs en retraite font l'objet d'une réflexion anticipée qui vise à déterminer si le poste doit être reconduit en l'état ou s'il est opportun de reconsidérer l'organisation antérieure.

Aussi, devant le tout prochain départ en retraite de la fonction comptable avec délégation opérationnel GRH et suivi des matériels et outils informatiques, cette toute dernière attribution informatique est attribuée au Responsable Technique.

9.5 Le contexte de travail

Les modalités générales concernant le contexte de travail et plus particulièrement sur l'organisation du travail sont bornées par un accord d'entreprise.

9.5.1 Les cycles de travail.

Les cycles de travail et les plannings sont très différenciés en fonction de la catégorie des postes occupées.
Il convient de différencier les cycles de travail :

- Pour les professionnels qui garantissent ou participent à l'accompagnement éducatif dans un lien direct avec le public accueilli et concernés par la notion de service continu (Educateurs / surveillants de nuit).

- Pour les professionnels qui participent à l'accompagnement éducatif dans un lien direct avec le public accueilli et non concernés par la notion de service continu (Maîtresse de Maison / Conseillère en Economie Sociale et Familiale / Educateur sportif).

- Pour les professionnels qui se situent dans un lien ponctuel avec le public accueilli ou se situent dans des fonctions transversales ou supports (se reporter à l'organigramme de l'établissement) : il s'agit de l'ensemble des autres catégories de professionnels…

Les professionnels qui garantissent ou participent à l'accompagnement éducatif dans un **lien direct avec le public** accueilli et **concernés par la notion de service continu** :

L'organisation du travail pour les professionnels qui garantissent l'accompagnement éducatif est construit à partir de la notion de service continu. L'établissement accueille un public en difficulté 365 jours sur 365 et 24H sur 24. Le cycle de travail est construit pour les éducateurs sur un rythme de 2 mois environ englobant chaque jour ouvré et ouvrable de jour comme de nuit. Les modalités sont les mêmes pour les surveillants de nuit, mais sur un cycle de travail ramené à 3 semaines.

L'établissement a conduit un important travail d'élaboration quant à l'organisation du travail pour cette catégorie de professionnels. Il a été tenu compte pour arriver à cette construction du respect de la réglementation du travail et de la meilleure efficience au bénéfice du public accueilli. A partir de ces 2 préceptes absolument prioritaires, et lorsqu'ils sont remplis, l'établissement, dans la mesure de ses possibilités, s'est accordé, en cascade, à pouvoir donner aux personnels en accompagnement direct auprès du public les meilleures conditions de travail dans la part résiduelle (après les 2 préceptes). **Pour exemple la volonté, et toujours actuelle, de ne pas se laisser aller à des horaires découpés mais présentant un seul et unique temps de travail par jour d'intervention. En dehors d'une « obligation externe » qui lui serait faite, par un contexte nouveau, ou par tout autre élément, l'intervention unique par journée travaillée est un leitmotiv pour la Direction de l'établissement.**

Ces priorités en « mille-feuille », RESPECT de la REGLEMENTATION / EFFICIENCE au BENEFICE du PUBLIC ACCUEILLI / MEILLEURES CONDITIONS de TRAVAIL pour les professionnels accompagnants, procèdent de la marque de fabrique de l'établissement en matière d'organisation horaire. Cette vision est impulsée par le Directeur et partagé par l'ensemble des professionnels sur un principe Gagnant – Gagnant.

Les professionnels qui participent à l'accompagnement éducatif dans un **lien direct avec le public** accueilli et **non concernés par la notion de service continu** :

Les modalités en matière d'organisation du travail différent devant le fait que les salariés ne soient pas concernés par la notion de continuité de service. Ainsi les emplois du temps de cette catégorie de professionnels s'établissent sur des roulements spécifiques à chaque fonction. Il s'agit d'un cycle de travail de 3 semaines pour la fonction Conseillère en Economie Sociale et Familiale, de 2 semaines pour la fonction Maîtresse de Maison et d'une reproduction hebdomadaire pour l'Educateur Sportif.

Les professionnels se situant dans un **lien ponctuel avec le public accueilli ou dans des fonctions transversales ou supports** :

L'organisation du travail est rythmée par des interventions sur des jours de semaines (hors WE) en fonction du volume ETP de la fonction. Le rythme journalier est découpé sur des schémas « classiques » (hors particularité des temps partiels) qui présentent des séquences de travail du matin et de l'après-midi avec les coupures de ½ journée. L'emploi du temps est reconduit de semaine en semaine.

…….

Pour l'ensemble des catégories précitées la convention collective (CCN 1966) prévoit des dispositions particulières.

La MECS Oasis est dotée d'un règlement intérieur remis à l'arrivée de chaque professionnel.

Un Document Unique des Risques Professionnels et psycho-sociaux (DURP) est revisité chaque année. Ce travail participe d'une amélioration continue puisqu'il est annuellement alimenté de données nouvelles ou en termes de risque ou en termes de gestion de ces risques.

Les équipements tant matériels qu'accessoires sont donnés aux professionnels devant les besoins de la fonction : Bureautique, Informatique (Postes et logiciels), Téléphonie, véhicules, PTI[33]… L'établissement se dote actuellement d'un logiciel de gestion horaire couplé à un portail salarié pour suivi et consultation par et pour chaque professionnel. Puisqu'il a été indiqué plus haut que le travail de construction horaire mené jusqu'alors participait, entre autres, de la marque de fabrique de l'établissement, il est utile de rappeler l'usage prévu de ce logiciel.

[33] Protection des Travailleurs Isolés

Le logiciel horaire, accompagné des options « badgeuses », de même que du portail next (portail interactif pour les professionnels : consultations, demandes…), participe de plusieurs processus :

- ☐ Faciliter, pour l'ensemble des professionnels la saisie de leur horaire (abandon des saisies manuscrites).
- ☐ Faire un lien direct dématérialisé avec le service de traitement des payes.
- ☐ Gain de temps significatif pour diverses fonctions et plus particulièrement les chefs de service éducatifs (après le nécessaire apprentissage de l'outil).
- ☐ Donner à chaque professionnel la possibilité de consulter aisément les caractéristiques relatives à sa situation singulière en termes d'horaires.

En outre, il est d'un usage régulier pour les chefs de service éducatif. Ce logiciel est support à la construction des horaires d'été (pour les mêmes catégories de professionnels énoncées ci-dessus) qui sortent sur les mois de juillet et août des cycles communs connus sur la période de septembre à juin.

Bien que l'outil intègre l'ensemble des règles du Code du Travail et de la Convention Collective Nationale de 1966 qui borne l'organisation du travail au sein de l'établissement, il ne pourra en aucun cas suffire à lui-même.

Une intervention humaine viendra parachever le travail de l'outil en tenant compte d'une part :

- ☐ De la marque de fabrique de l'établissement en termes d'horaires (se reporter aux paragraphes précédents) ;

D'autre part :

- ☐ De l'efficience de cette construction horaire au bénéfice des jeunes accueillis car si l'outil intègre les règles juridiques relatives à l'organisation horaire, il n'est pas en mesure seul d'en déterminer le sens et d'en favoriser la réalisation dans une logique d'organisation du travail.

Ce logiciel n'est pas fait pour se substituer « à l'intelligence des utilisateurs » pas plus qu'à « l'intelligence collective ». C'est un outil qui, utiliser à bon escient, doit participer (pour sa part et à son endroit) d'une meilleure efficience couplée à un « bien-être au travail » conservé.

9.5.2 Les professionnels victimes d'agression.

Il est indiqué que tous professionnels victime d'une agression doit impérativement alerter, et dans les meilleurs délais, sa hiérarchie directe (N+1 ou N+2 en cas d'absence). Nul n'est tenu de prendre en considération ce qui n'a pas été porté à sa connaissance. Il doit être rédigé une note d'incident qui relate avec précision et objectivité (même si l'exercice peut parfois être difficile) l'ensemble des faits.

Ce document est d'importance capitale car il pourra être annexé le cas échéant à un dépôt de plainte et il sera si besoin transmis à notre compagnie d'assurance. Devant la nature et les conséquences de l'agression, le Directeur pourra compléter d'un signalement vers le Conseil Départemental.

Il est désormais possible de porter plainte en ligne (pré-plainte pour être plus précis sur le site https://www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr). Attention toutefois puisque seules, actuellement, les atteintes aux biens et les faits discriminatoires sont recevables dans ce cadre.

L'établissement encourage vivement, tout en respectant in fine le positionnement du professionnel concerné, à ce qu'un dépôt de plainte, au commissariat, soit posé devant des faits de violences avérées qu'elles soient morales, verbales ou physiques. La victime professionnelle doit légalement assumer cette démarche en sa qualité de victime précisément.

Pour autant l'établissement met en œuvre un processus d'accompagnement. Il est précisé qu'un processus d'accompagnement n'entend pas nécessairement la seule alternative d'un accompagnement physique (même s'il pourra être mis lui aussi en œuvre le cas échéant).

Un salarié victime de violences physiques, verbales ou morales (et qui peuvent légitimement être recevables dans le cadre d'un dépôt de plainte) ouvrira à un dispositif d'accompagnement dont les différentes étapes sont les suivantes :

- ☐ Le professionnel sera reçu par le Directeur de l'établissement ou l'un de ses représentants.
- ☐ Un accompagnement psychologique sera proposé à partir des ressources internes ou de ressources externes.
- ☐ Un accompagnement physique (en qualité de soutien) pourra être mis en œuvre s'agissant d'un dépôt de plainte. Il est rappelé que l'établissement ne peut se substituer au déclarant et à la victime des faits.
- ☐ L'établissement pourra, et devant la gravité des faits, se porter partie civile aux fins d'être présent dans la perspective d'un jugement à venir.

Les différentes étapes à l'accompagnement susnommé feront l'objet d'un échange avec le professionnel aux fins de respecter la sensibilité de ce dernier et l'impact causé par le préjudice.

9.5.3 La gestion des conflits.

La MECS Oasis ne dispose pas de protocole formalisé en matière de gestion des conflits, mais elle dispose d'une fiche de recueil des « événements indésirables ». Ce recueil et traitement des événements indésirables fait désormais partie de la Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité (DACQ). En outre il est indiqué que le recueil des évènements ne se cantonne pas à la seule gestion des conflits. Son périmètre est bien plus large.

9.5.4 L'usure professionnelle au travail.

L'usure professionnelle ne peut être prise en compte et traitée uniquement lorsqu'elle est patente. Il est peut-être déjà trop tard… Toutefois, il est fait remarquer qu'en se positionnant dans une attitude anticipatrice aux fins « d'user l'usure professionnelle » la MECS Oasis conserve un caractère humble en la matière tant cette question s'avère complexe et peut, le cas échéant, s'entrecroiser avec le champ privé des professionnels. D'autre part les signes précurseurs sont parfois ténus et les effets soudains.

La MECS Oasis a fait le choix de « *traiter* » (au moins partiellement) la question de l'usure professionnelle en amont et sur les leviers qui peuvent conduire à cette dernière. Ces leviers sont rattachés à la notion de « bien-être » au travail. La MECS Oasis prend le postulat que les curseurs « Bien –être au travail » et « Usure professionnelle » ont un lien de cause à effet (sans contenir l'ensemble des motifs conduisant à l'usure au travail).

Ainsi le bien-être au travail sur la MECS Oasis, et comme prévention à l'usure au travail, repose sur 3 axes clés et non exhaustifs :

- Le climat général au travail (se reporter aux prérequis attendus chapitre 9 intitulé *Gestion des ressources humaines* / Paragraphe 9-1 intitulé *Les objectifs opérationnels*).
- Les conditions de travail (organisation horaire, outils mis à disposition, l'exercice de la responsabilité et d'une zone créative dans sa fonction pour valorisation, des espaces de réflexion et d'élaboration collégiale…).
- La formation professionnelle (La dimension d'ouverture et de souffle que procure par nature chaque formation individuelle, l'acquisition de compétences nouvelles couplée à l'émergence du désir de faire / de mettre en acte / d'innover, ouvrir des horizons professionnels à l'interne comme à l'externe, les formations collectives et les effets fédérateurs qui en découlent…).

Pour autant, et comme indiqué en préambule du présent chapitre, l'usure professionnelle peut advenir en dehors de toutes précautions utiles prises en anticipation, dès lors c'est la sphère singulière et individuelle qui est concernée.

Le faible taux d'absentéisme, de même que le faible taux de Turn-over participent d'une meilleure inscription des professionnels à la dynamique institutionnelle. Ses taux sont à considérer comme des témoins majeurs d'une qualité de vie au travail.

Le Directeur de la MECS entend faire du SSTRN[34] un partenaire privilégié (et compétent sur le registre de la santé, tant physique que psychique) aux fins d'accompagner les salariés qui seraient éprouvés par l'exercice de leur mission.

Une procédure détaille les modalités de gestion des incidents : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\2. STRATEGIE ET QUALITE\2.3 GESTION DES RISQUES (fugue, note d'incident, signalement)\0. PROCEDURE-GESTION EVENEMENT ALEATOIRE.pdf

[34] Services de Santé au Travail de la Région Nantaise

9.6 Le développement des compétences

Le vecteur principal concernant le développement des compétences est le vecteur formation. La formation sur la MECS Oasis est dispensée par la voie individuelle et la voie collective.

Chaque année, rythmée par le calendrier scolaire (de septembre à juin), voit au moins une thématique de formation collective s'adresser aux professionnels de l'établissement (sauf ces dernières années devant l'apparition de la crise sanitaire liée à la COVID 19). Selon la thématique de la formation certaines catégories de professionnels sont plus ou moins concernées. En effet, l'expérience faite a pu mettre en avant que certaines thématiques ciblées (concernant notamment l'accompagnement éducatif) ne pouvaient s'ouvrir à l'ensemble des professionnels sans générer chez d'autres un véritable inconfort. Ce qui est contraire au bon développement des compétences.

Ainsi selon les thématiques, et pour **les formations collectives**, il est une règle, sans tabou, quant aux formations collectives qui ne fait pas nécessairement invitation à l'ensemble des professionnels. Loin d'être prise pour discriminatoire cette règle est bien investie et comprise par les professionnels. C'est le Directeur d'établissement qui « invite » les catégories de professionnels en fonction des thématiques retenues.

Les formations individuelles se traitent à partir d'une dynamique générale inscrite au cœur du plan annuel de formation. Fin octobre-début novembre, le Directeur de l'établissement invite les professionnels désireux de suivre une formation à se faire connaître auprès de la même Direction à partir d'un document officiel interne qui doit être remis avant une date butoir.

L'ensemble recueilli est examiné par la Direction (au sens élargi –Equipe d'encadrement) en fonction d'enjeux individuels ramenés à des enjeux collectifs. Chaque année est singulière eu égard au volume des demandes, de leur coût, de la nature et de la durée des formations souhaitées, de leur imbrication dans la dynamique globale institutionnelle. Le plan de développement des compétences se raisonne en fonction du croisement du singulier et de l'institutionnel et à l'intérieur d'un cadre budgétaire. Ce plan de développement des compétences est présenté, pour échange, aux instances représentatives du personnel. Chaque professionnel se verra adresser une réponse personnalisée (courriel notamment) avec une possibilité énoncée de solliciter un rendez-vous auprès de la Direction.

Les axes de formation de longue durée sont prioritairement qualifiants.

Le développement des compétences grâce aux axes de formation validés ne s'entrevoit pas uniquement sous l'angle de l'apport direct pour la seule dynamique institutionnelle (à court ou moyen terme). Ainsi, des formations qualifiantes peuvent être envisagées, quand bien même l'exercice de la nouvelle qualification ne trouverait pas concrétisation immédiate ou prochaine à l'interne. Ces enjeux sont alors nommés auprès des professionnels concernés avant même l'entrée en formation. Cette posture tient à développer la compétence sans visée uniquement projective dans une future réalité institutionnelle et « un retour direct sur investissement ». Le Directeur de l'établissement tient à souligner que les retombées indirectes de ce postulat participent d'une autre façon au développement

de la compétence en laissant ouverte, et sans ambiguïté aucune, ni pour les professionnels, ni pour le Directeur de l'établissement, l'entière liberté de chacun à vouloir poursuivre toute coopération.

L'analyse des pratiques est considérée comme l'un des supports au développement de la compétence qu'elle soit individuelle ou collective. L'analyse des pratiques est déployée vers les personnels accompagnants au plus près le public accueilli (principalement les équipes éducatives). Récemment (septembre 2018) l'analyse des pratiques a été renforcée sur l'établissement en proposant des séances par service (Viarme et Bellamy distinctement) qui s'ajoutent aux séances collectives déjà organisées. Nous tenons pour un principe prioritaire et éthique de faire en sorte que la confidentialité du contenu à ces analyses de pratique soit pleinement garantie.

Les différentes instances telles que celles liées aux **entretiens d'évaluation** (possiblement complétés d'entretiens « Flash »), de même que celles liées aux entretiens **professionnels** sont autant de temps qui participe du développement de la compétence.

La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité véritablement développée à partir de 2015 avec le recrutement d'un professionnel spécifique participe, elle aussi, du développement de la compétence. En effet, la dynamique même de la DACQ participe, comme son nom l'indique à l'amélioration continue. Cette amélioration continue ne s'inscrit pas uniquement au cœur des actions engagées mais avant tout sur du sens collectif partagé. Evaluer ensemble, réajuster ensemble, c'est s'inscrire mutuellement dans un élan de compétence grandissante.

Les différents espaces en lien avec la DACQ tels que les groupes ou comités de travail ont pleinement participé du développement de la compétence. Nos récentes démarches **d'évaluation externe puis d'évaluation interne** répondent pleinement, par leur dynamique même, à un enrichissement mutuel qui est un gage de compétences supplémentaires. A ce sujet nous suivons la réforme de l'évaluation dans les ESSMS dont le contenu doit être divulguée au premier trimestre 2022 par la Haute Autorité de Santé.

La part de créativité souhaitée chez les professionnels de la MECS Oasis (ce qui n'a rien d'antinomique avec la part d'obligations professionnelles) est un « terreau » au développement de la compétence individuelle et collective. Les problématiques rencontrées chez le public accueilli, les limites que nous rencontrons parfois dans les accompagnements déployés ou que nous tentons de déployer, nous conduisent parfois à trouver les réponses éducatives à l'intérieur de constructions éducatives très personnalisées prenant à l'occasion leurs traits dans « l'inédit ». Cette capacité créative est l'expression d'un développement des compétences. La MECS favorise cette créativité.

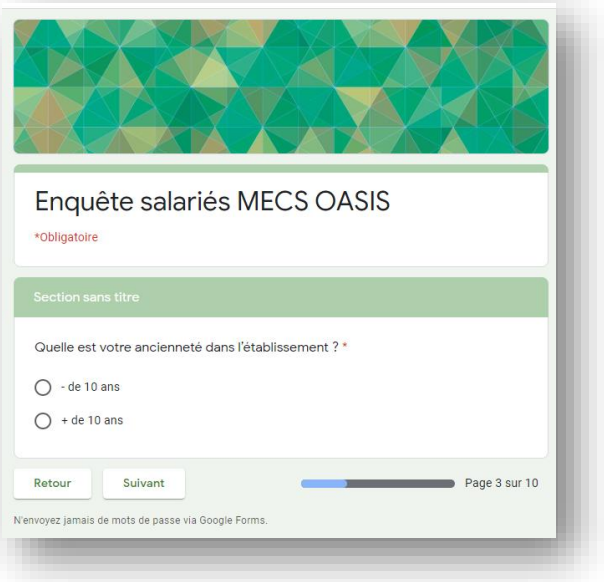
La MECS fait preuve en outre d'une constante ouverture et participation à la formation des professionnels du secteur social (accueil annuel d'apprentis et de stagiaires).

9.7 Les enquêtes de satisfaction à destination des salariés

La réalisation de l'évaluation interne en 2017 avait mis en lumière l'absence d'une enquête de satisfaction à destination des salariés. La création de cette enquête avait été inscrite comme action à réaliser dans le rapport d'évaluation. Il aura fallu deux années à l'établissement (priorisation oblige) pour réunir un comité de pilotage dédié à l'élaboration de l'enquête.
Trois rencontres ont été nécessaires pour réaliser un questionnaire anonyme, diffusé numériquement aux salariés en CDI et aux apprentis en octobre 2020.

Le questionnaire permet de recueillir l'avis des salariés sur les 6 items suivants (38 questions) :

- L'image de l'Association et la MECS.
- La mission d'accueil
- Les ressources humaines et matérielles
- Le management
- La qualité de vie au travail
- Les perspectives



Le taux de participation à l'enquête pour 2020 est de 80%. Soit 24 répondants sur 30 destinataires.
Ce fort taux de retour a permis une analyse représentative des réponses adressées.
La part des répondants de moins de 10 ans d'ancienneté était égale à la part des répondants de plus de 10 ans d'ancienneté (50% et 50%).

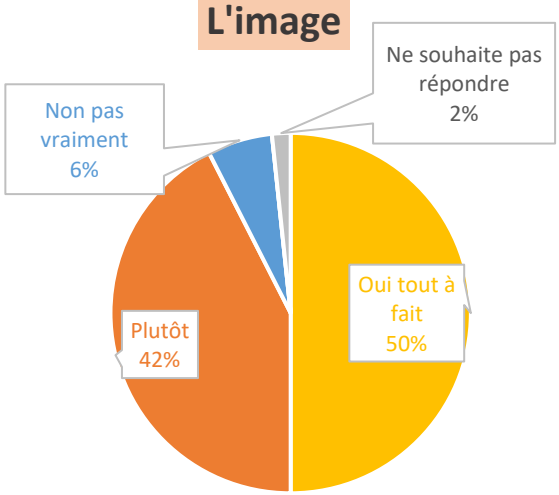
Le comité de pilotage a été chargé d'analyser les réponses obtenues et de dégager des éléments correctifs, en lien avec le comité de pilotage *Démarche qualité*.
Dans l'ensemble, l'expression recueillie auprès des salariés à travers cette enquête est **largement satisfaisante.** Les trois premiers items (*L'image, Les missions d'accueil et Ressources Humaines et matérielles*) sont d'une plus grande satisfaction que les trois derniers.

Le détail des réponses et leur analyse sont rassemblés dans un rapport d'enquête diffusé en interne vers la Gouvernance de l'Association et vers l'ensemble des professionnels (e-mail, affichage, support numérique sur serveur). Les éléments de ce rapport d'enquête se retrouvent au sein du rapport d'activité pour nos partenaires et financeurs tutélaires, et sur notre site web pour une information aux familles et au grand public.

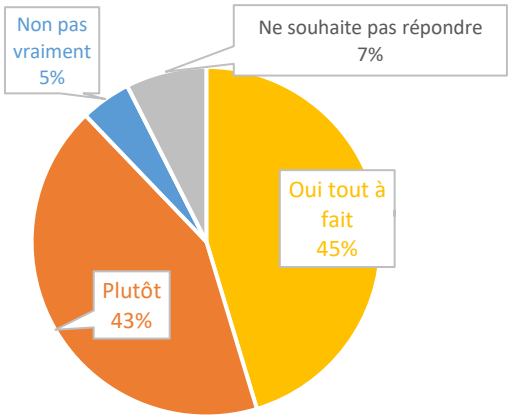
L'enquête sera adressée tous les deux ans aux professionnels.

Satisfaction exprimée sur les 6 items

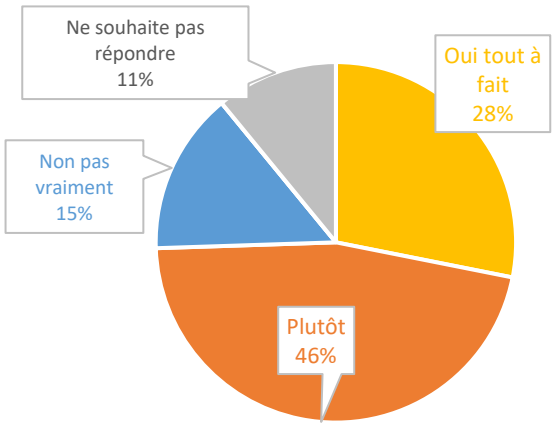
L'image



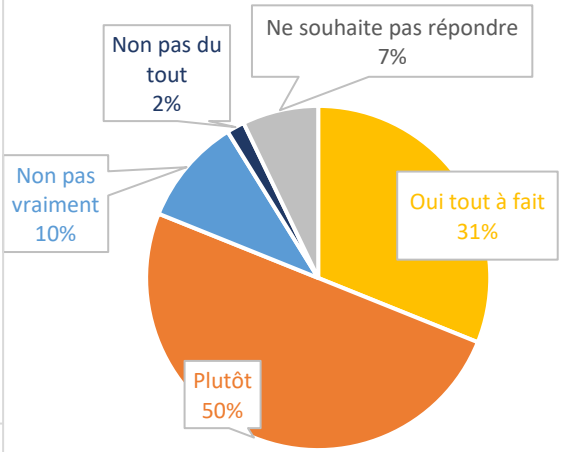
Mission d'accueil



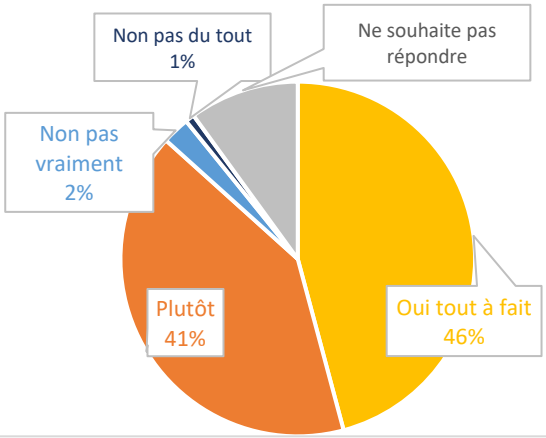
Management



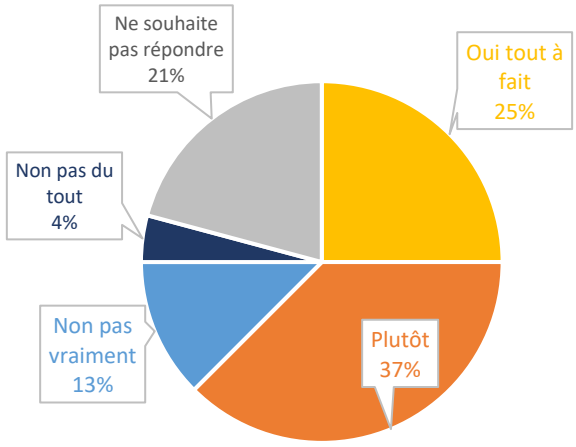
Qualité de vie au travail



Ressources humaines et matérielles



Perspectives



9.8 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Poursuivre tous les 2 ans l'enquête de satisfaction Salariés	Effective depuis 2020
Réviser la procédure d'accueil du nouvel arrivant	Réalisée
Compléter le système d'information (logiciels métiers planning)	Réalisé en 2022 – 2023 pour le logiciel planning (Cegi puis Planning First.
Compléter le système d'information (dossier usagers)	En cours pour 2024 (Ségur Numérique)

10 LA GESTION DES AUTRES RESSOURCES

10.1 Les objectifs opérationnels

Chaque ressource et métier de l'établissement participe pleinement, et à son endroit, de la meilleure efficience de notre mission d'accueil.

Si chacun cherche et tend à développer la meilleure expertise dans son champ d'action, la synergie attendue est celle du croisement de compétences distinctes et différenciées pour former un tout, un ensemble, un établissement… Une entité incarnant une fluidité inter-ressources au bénéfice du service rendu auprès du public accueilli.

Tableau récapitulatif des objectifs opérationnels :

OBJECTIFS	INDICATEURS
Hébergement et maintenance des locaux 1- Mettre à disposition du public accueilli des lieux d'hébergement de qualité (entretien, équipements…)	Photographie au 31/12 de l'année écoulée (en lien avec rapport d'activité) : Taux de réalisation des états des lieux entrants : (Etats des lieux entrants réalisés sur nombre d'admission). Taux de réalisation des états des lieux sortants : (Etats des lieux sortants réalisés sur nombre de sorties). Taux de conformité des logements disponibles prêts pour accueil (chambre, appartement ou studio) : (logements prêts pour accueil sur logements disponibles).
Sécurité… 2- Répondre scrupuleusement à l'ensemble des règles de sécurité et de conformité qui s'adressent à l'établissement.	Taux de validité des documents de type autorisations, habilitations, certifications : (nombre de documents de ce type à terme non échu sur volume total de processus qui concernent l'établissement).
3- Suivi annuel des risques professionnels.	Date factuelle de revisite du Document Unique de Gestion des Risques Professionnels.
Financier… 4- Réaliser à minima l'activité demandée par le département et à partir de laquelle s'est raisonné le budget exécutoire	Taux d'atteinte de l'activité fixée par le département (Activité fixée / Activité réalisée au 31/12 de chaque exercice). Nous disposons par ailleurs d'un outil de suivi hebdomadaire de l'activité.
5- S'efforcer de maintenir le niveau de trésorerie de l'établissement	Taux d'évolution de la trésorerie en fin d'exercice (Trésorerie N sur N-1 et N-2 : en % + ou -)
6- Utiliser avec efficience notre capacité de dotations aux amortissements à des fins d'embellissement, d'innovations et ou de création.	Taux de la dotation réalisée en N (Dotation réalisée sur l'exercice / Dotation au budget exécutoire)
7- Mener une gestion financière permettant de conserver (voire développer) le patrimoine associatif	Taux du montant des immobilisations corporelles - ligne constructions – (Montant net des immobilisations corporelles N/N-1 et N-2)

10.2 La gestion financière

La gestion financière de la MECS Oasis revêt une importance particulière et plus particulièrement dans le contexte actuel de restrictions budgétaires.

Cette gestion financière est rythmée notamment par les obligations légales qui incombent à l'établissement devant ces caractéristiques d'établissement relevant de la protection de l'enfance.

L'établissement adresse, aux autorités compétentes, et au plus tard pour le 30 avril de l'année N+1 (et si possible dès fin mars), son compte administratif par ailleurs accompagné d'un rapport d'activité reprenant en détails les éléments majeurs de la vie de la MECS Oasis, et justifiant l'état comptable de l'ensemble des comptes présentés. Le compte administratif fait état de l'ensemble des dépenses et recettes enregistrées sur l'année civile N. Ces comptes sont contrôlés par un cabinet d'expertise comptable et « validés » par le Conseil d'administration de l'Association avant présentation aux autorités compétentes. Il s'agit alors d'un compte administratif proposé aux autorités compétentes. Ces dernières adressent en retour à la MECS, sans lisibilité de temporalité, un courrier officiel dont l'objet est le suivant : Compte administratif année N. Le département vient dans ce document porter son analyse au compte administratif proposé. En se référant au budget prévisionnel antérieur retenu (Budget exécutoire) le département met, notamment, en balance les recettes de tarification et les dépenses d'exploitation. Il en ressort un résultat comptable et administratif qui ne peut être modifié. Cependant les dépenses qui seraient refusées par le Département seront retenues au budget suivant, soit le budget N+2 de l'année du Compte Administratif étudié

L'établissement réalise par ailleurs un Budget Prévisionnel (pour l'exercice N+1) envoyé aux autorités compétentes avant le 31/10 de l'année N-1. Le Conseil d'Administration analyse le Budget prévisionnel proposé par le Directeur de l'établissement et porte les ajustements nécessaires si besoin. Le Budget est validé en Conseil d'Administration avant l'envoi aux autorités compétentes. Pour exemple au 31/10/2022 la MECS Oasis aura remis au département son budget prévisionnel pour l'exercice 2023. Le département, en retour, et sans lisibilité de temporalité pour l'établissement (tout comme le compte administratif), adressera un budget dit « exécutoire » : réponse budgétaire adressée par le département et qui fixe le prix de journée en lien avec l'activité à réaliser.

Dans une approche très schématique le budget de la MECS Oasis se structure, comme tout budget, sur une balance RECETTES et DEPENSES.

Pour ce qui concerne un établissement comme le nôtre relevant de la protection de l'enfance, les grandes masses sont les suivantes :

Les RECETTES : Elles proviennent *quasi exclusivement* des produits de TARIFICATION (Prix de journée défini au budget exécutoire par le nombre de journées réellement effectuées. Ce mode de calcul est en place depuis que l'établissement est financé à l'activité réalisée depuis le 1er janvier 2017).

Les DEPENSES : Elles proviennent de l'**EXPLOITATION** (la vie de la MECS). C'est-à-dire de l'ensemble des dépenses nécessaires (et toutes confondues) pour réaliser l'activité.

2 types de dépenses :

A) Les dépenses d'exploitation dites courantes (Groupe 1) : 13.72% des dépenses totales réalisées en 2019.
B) Les dépenses de personnels (Groupe 2) : toutes les dépenses relatives à la gestion globale de l'ensemble du personnel (permanents, remplaçants, prestataires). La part majoritaire des dépenses puisqu'elle représente 72,39% des dépenses totales réalisées en 2019.
C) Les dépenses afférentes à la structure (groupe 3) : 13,88% des dépenses totales réalisées en 2019.

L'investissement est également une ressource importante pour l'établissement. Au travers d'une ligne budgétaire de dotation aux amortissements définie au niveau du budget exécutoire, la MECS Oasis bénéficie d'une capacité annuelle à investir dans des biens corporels (bâtiment, véhicules, mobilier, etc..) et/ou incorporels (Concessions, brevets, licences etc…).

Ces investissements font l'objet, chaque année, d'une présentation au Compte Administratif dans le chapitre Section d'Investissements, emplois et ressources.

Contexte général :

L'Association Horizon Jeunesse, association gestionnaire de la MECS Oasis, est une association de type loi 1901.

En droit français des associations, une association loi de 1901 est, en France et dans de nombreux pays colonisés à l'époque par la France, **une association à but non lucratif** qui relève de la loi du 1er juillet 1901 mise en place par Waldeck-Rousseau et du décret du 16 août 1901.

Ainsi si l'Association Horizon Jeunesse est un Association Mono-Etablissement à but non lucratif, la gestion financière de l'établissement, et dans un contexte de restrictions budgétaires avérées, recherchera à développer une ligne de conduite et des stratégies prenant quelques traits d'une gestion dite intermédiaire (entre gestion d'entreprise et gestion associative. Avec les difficultés des 2 sans avoir l'avantage ni de l'un ni de l'autre).

L'impact financier (renforcé par les enjeux actuels en la matière pour les établissements de la Protection de l'Enfance) conduit à une nécessaire évolution des approches qui invite inexorablement les établissements *« **à faire mieux et plus avec des enveloppes budgétaires de plus en plus contenues tout en mutant d'une prise en charge d'un public vers une prise en compte de ce dernier** ».*

La MECS Oasis se positionne comme soucieuse véritablement de relever le défi d'une activité (ou d'un volume d'accueil) à réaliser (et par ailleurs étroitement lié aux RECETTES) sans concéder jamais aux valeurs que porte le projet Associatif et sans s'interdire, malgré sa petite taille, à son développement.

10.3 L'hébergement

10. 3.1 Lieux d'hébergement

La MECS veille à fournir des prestations de qualité tant en matière d'équipement que d'accompagnement pour offrir ***un cadre de vie respectueux****.*
Chaque logement est correctement équipé et le responsable technique veille à l'entretien et à la qualité des équipements (régulièrement changés en cas d'usure et systématiquement remplacés en cas de panne). Un effort a été récemment déployé sur l'aménagement des cuisines pour les studios. De plus, il est offert aux jeunes la possibilité de décorer leur chambre, dans le respect des normes de sécurité (risques incendie notamment) et le respect des biens mis à disposition.
Un accès réglementé à une connexion Internet et à un matériel informatique adapté est rendu possible dans chaque hébergement sous certaines conditions. Une charte informatique a été instaurée et doit être signée par les utilisatrices ou leur représentant légal
Les lieux de vie sont perçus comme rassurant et respectant l'intimité, de jour comme de nuit. La qualité des équipements et des lieux d'hébergement est partagée par les jeunes.

Service Bellamy

Le Service Bellamy est situé dans une maison d'habitation sur 3 étages. Cette maison est ancienne et contenante pour les jeunes filles et jeunes femmes accueillies compte tenu de son histoire et de l'aménagement des espaces.

L'hébergement sur le service se fait en chambre individuelle meublée ou en studio meublé.

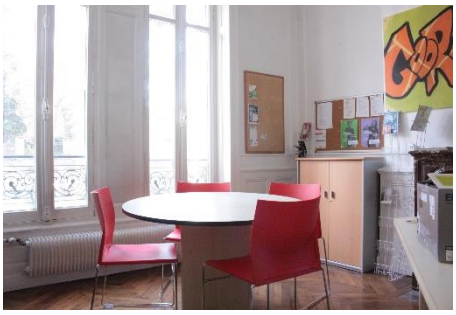
Les équipements modernes de la cuisine, le mobilier de la salle à manger, de la bibliothèque, l'atelier zen identique à un salon d'esthétisme, mêlent le moderne à l'ancien et créent une ambiance à la fois chaleureuse et accueillante en direction des jeunes accueillies.
La répartition et l'organisation des espaces contribuent à la convivialité du lieu ainsi qu'au respect de l'intimité de chacune voire au besoin de s'isoler pour un temps en relation duelle avec un professionnel par exemple.

Au **sous-sol** se trouvent :

- **L'espace zen**, où ont lieu les séances d'esthétisme proposées par plusieurs éducatrices formées. Ce lieu est pensé et décoré comme un salon de beauté professionnel et permet aux jeunes qui y accèdent de profiter d'un moment de bien-être tant sur le côté soin que sur l'ambiance de détente enveloppante qui y règne.
- La **lingerie** où la Maîtresse de Maison et le prestataire externe en charge de l'entretien des locaux stockent le linge fourni pour les chambres et l'intendance.

- Un **espace de stockage** pour le matériel relatif aux activités sportives et celui utile pour les transferts et camps.

Le **rez-de-chaussée** est dédié aux différentes activités et ateliers proposés :



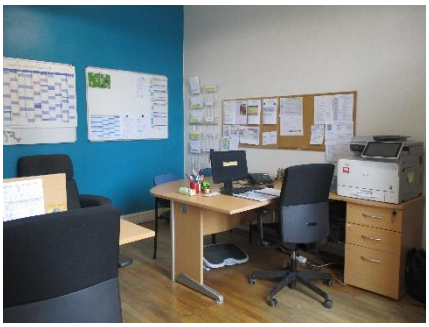
- **Lundi d'insertion** dans un bureau dédié afin de permettre les recherches de formation ou d'insertion professionnelle, la rédaction de documents spécifiques à la recherche d'un emploi, les simulations d'entretiens professionnels ou toutes autres démarches.
- **L'espace onglerie et maquillage** décoré de manière très féminine et adapté pour laisser libre cours au maquillage et à l'entretien des ongles.
- La **tisanerie**, les temps de bricolage sont organisés dans la bibliothèque.
- L'atelier théâtre/expression de soi dans la salle d'activités lors des vacances scolaires, une intervenante extérieure propose aux jeunes de se mettre en scène le temps d'une séance d'improvisation ou d'une scénette.

- **La salle d'activités** est un lieu à la fois de détente et de réunions. Elle permet de réunir l'ensemble des jeunes filles/jeunes femmes pour les réunions de jeunes tous les quinze jours, d'accueillir des membres de la famille ou du cercle amical des jeunes filles/jeunes femmes ou de pratiquer une activité (baby-foot, sport, WII, TV…)
- **La bibliothèque** met à disposition des livres et des DVD que les jeunes filles et jeunes femmes peuvent emprunter. Un espace bricolage et un espace tisanerie permettent aux jeunes filles/jeunes femmes de se retrouver en comité réduit pour des temps spécifiques.

La cour est un lieu aéré propice à l'échange et à la convivialité, elle est ouverte aux jeunes accueillies. Un local à vélos met à disposition des vélos et le matériel nécessaire pour circuler en toute sécurité en ville (casque et gilet de signalisation) ainsi que pour réparer les vélos.
Le réaménagement de l'espace cour est en cours de réflexion.

Le premier étage comprend des pièces de vie :

- **Le bureau de l'éducateur sportif.**
- **La cuisine et la salle à manger**
  Ces espaces ont été aménagés afin de permettre à l'ensemble des jeunes filles/jeunes femmes de pouvoir se réunir pour préparer le repas et le partager. L'aménagement a été pensé afin de favoriser des temps communs mais aussi, si nécessaire, pour des sous-groupes dans la salle à manger (mobilier adapté à un groupe conséquent ou des sous-groupes).
- **Le salon**, lieu de détente où les jeunes regardent la télévision et partagent des jeux de société.



- Le **Bureau des Professionnels** (Educateurs spécialisés, Maîtresse de Maison et Surveillants de nuit) comprend 2 bureaux, 2 ordinateurs, des espaces de rangement et les casiers individuels des professionnels.
- Un **salon** appelé « Marquise » où sont centralisés les boîtiers de l'alarme incendie et la chambre de veille (en cas d'absence du Surveillant de nuit, un Educateur assure la veille de nuit du Service), ainsi que l'infirmerie.

Les second et troisième étages comprennent l'espace nuit où chaque jeune dispose :

- d'une chambre individuelle, lieu de son intimité, pourvue d'un lavabo et du mobilier usuel dans une chambre. Cette chambre est entretenue par la jeune fille/jeune femme. La Maîtresse de Maison effectue une visite d'hygiène chaque semaine pour accompagner au plus près les besoins des jeunes filles/jeunes femmes ;
- d'une salle de bain partagée avec les autres jeunes filles présentes au même étage ;
- d'un espace réservé à l'entretien du linge, à chaque étage.

Un accès réglementé (Charte informatique) au WIFI est proposé aux jeunes depuis leur appareil mobile (téléphone, tablette ou ordinateur).
Certains de ces espaces sont entretenus par les jeunes accueillies sur le Service ce qui favorise l'inscription dans un collectif et l'accès à des repères sociaux.

Les studios :

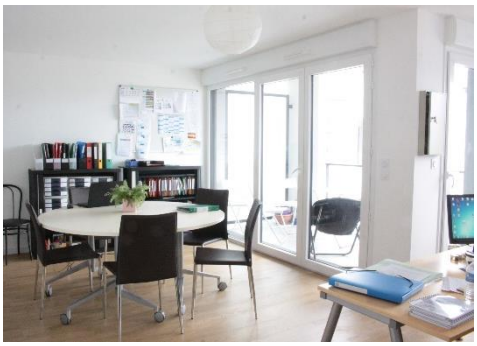
- Le **studio situé dans la cour** de la maison bénéficie d'une mini cour privative aménagée de quelques sièges et une table basse. Ce studio est divisé en deux parties. Dans la pièce principale, il a été pensé un espace nuit et un espace jour où la kitchenette et lave-linge sont intégrés. La salle de bain est une pièce fermée et à part. Ce lieu est accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Le **studio situé rue de Bouillé**, dans la maison mitoyenne à celle du Service, se compose d'un espace de vie avec kitchenette et un coin nuit. La salle de bain est une pièce fermée et à part. Le studio a été récemment aménagé, il est fonctionnel et moderne.
- Le **studio situé au-dessus de la Pharmacie** à l'angle de la rue de Bel Air et la rue Paul Bellamy se trouve au 3ème et dernier étage. L'espace d'entrée est mitoyen avec le voisin. Il est composé d'une pièce de vie, d'un coin kitchenette, d'une salle de bain à part et fermée.

La situation géographique de ces trois studios de grande proximité permet pour les jeunes accueillies d'expérimenter graduellement, en fonction de leur projet et de leur capacité à l'autonomie, des studios en individuel.

Service Viarme

L'hébergement sur le service Viarme se fait en appartement partagé de proximité ou en studio.
Le cœur du service est situé au 5 avenue Charles Jegou, où il bénéficie d'appartements neufs. Sa situation géographique (proche de la place Viarme au cœur de Nantes) rend le service extrêmement efficient pour les déplacements urbains des jeunes accompagnées.
Les studios sont quant à eux répartis au sein de l'agglomération.

Un appartement consacré à l'équipe éducative



Un appartement est dévolu à l'activité quotidienne de l'équipe éducative. Ce lieu est communément appelé « la perm ».
Il est composé d'un bureau principal équipé de trois ordinateurs dont un portable.
Le temps fort se situe notamment aux moments des liaisons entre professionnels (2 fois par jour) mais aussi à la prise de service à 22h du surveillant de nuit.
Cette pièce est un endroit de travail pour tous, elle permet de recevoir aussi les jeunes et les travailleurs sociaux externes.
Un deuxième bureau, équipé lui aussi de matériel informatique, permet aux éducateurs de pouvoir s'isoler afin de se consacrer à la réalisation d'écrits mais aussi pour pouvoir recevoir une jeune de manière individuelle.
Une troisième pièce permet l'accès à un espace d'attente pour le public. C'est aussi un espace d'information par le biais de mise à disposition de documentation. Cette pièce dispose également d'un placard sécurisé contenant la pharmacie du service.
L'espace salle de bain a été consacré au vestiaire des professionnels et stockage de matériel divers.
Enfin, l'immeuble dispose d'un local vélo, moyen de locomotion investi par les professionnels de par leur situation géographique en centre-ville.

Les appartements partagés

Chaque appartement partagé est composé de deux chambres meublées (lit, armoire, bureau), d'une cuisine, d'un salon-salle à manger, d'une salle de bain et WC. L'ensemble est meublé de façon moderne. Les appartements sont pourvus d'un balcon.

Les studios

Le service Viarme s'appuie sur un réseau de studios immergés dans la cité. Il est doté aussi d'appartements liés aux différents partenariats engagés par la MECS. La diversité des modes d'accompagnements permet la mise en situation des jeunes de manière personnalisée et surtout en lien avec les objectifs définis en la matière. Les studios sont équipés d'un lit, d'un espace cuisine, d'une salle de bain-wc, d'une TV et de tous les équipements et ustensiles utiles au quotidien.

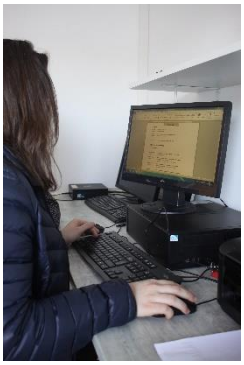
L'Annexe

L'annexe constitue une valeur ajoutée pour le service et l'accompagnement éducatif au quotidien.

Il s'y trouve une **chambre de repli** qui permet l'accueil temporaire d'une jeune aux besoins de protection (raisons médicales ou sanction). Cette chambre est semi-autonome, équipée d'une partie kitchenette et d'une salle d'eau privative.

L'Annexe comprend une salle de vie avec **cuisine multifonction**. L'équipe éducative est régulièrement en réflexion sur l'utilisation de cet endroit pivot que constitue cette pièce (atelier cuisine, accueil famille, etc…). Le lieu est pleinement investi en tant que lieu ressource à la fois par l'équipe mais aussi **par** les jeunes. Ainsi, désormais, et de façon expérimentale, les réunions de jeunes se tiennent dans cet espace.

L'Annexe compte également **une pièce dévolue à l'insertion** et plus particulièrement à l'atelier appelé « Lundi d'insertion ». Cette pièce a été pensée et structurée tant sur le plan de l'espace qu'au niveau du matériel pour être rapidement opérationnelle et ainsi offrir les bonnes conditions d'accueil et d'utilisation. A ce jour, l'activité est investie et constitue un temps fort dans l'accompagnement éducatif.



Un couloir « médiathèque » : Chaque espace fait l'objet d'un investissement particulier, ainsi le couloir permet de faire bénéficier les jeunes de livres et de DVD.

Une pièce de repos : une pièce est équipée et mise à disposition afin que l'équipe surveillants de nuit puisse prendre du repos et bénéficier de la possibilité de lire ou de regarder la télévision.

10.3.2 Accessibilité

Service Bellamy

Le service est composé d'un **internat** d'une capacité de 9 chambres et de 3 studios de proximité.
L'internat occupe la totalité du bâtiment situé au 68, rue Paul Bellamy, et est classé « Etablissement Recevant du Public » (ERP) de type R[35] de 5ème catégorie[36].

Le sous-sol et le rez-de-chaussée sont dédiés aux activités pédagogiques (salle d'activités, espaces de bien être) et aux locaux de soutien (salle serveur, salle de réunion et lingerie), le bureau des éducateurs et l'espace restauration sont au 1er étage, les 2ème et 3ème niveaux sont réservés à l'hébergement, on y trouve les locaux à sommeil et les sanitaires.
De par sa conception, l'internat n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite. La dérogation pour la mise en accessibilité d'un ERP a été accordée à la MECQ par procès-verbal du 14/05/2020, référencée AT 109 20 B 0114 par la préfecture de la Loire-Atlantique.

Le **studio** « Cours », situé dans la cours de l'internat, est accessible et équipé pour accueillir les Personnes à Mobilité Réduite.

Les **studios** « Bouillé » et « Pharmacie », positionnés dans la cour de la copropriété voisine à l'internat, et au 73 rue de Bel Air, ne sont pas accessible aux Personnes à Mobilité Réduite.

Le service Viarme

Le service est composé de locaux de travail destinés au service éducatif (un plateau administratif et son annexe), d'appartements partagés et de studios pour un volume total de 23 places d'accueil.

Au 5 rue Charles Jegou sont installés les bureaux des professionnels du service, incluant une chambre dans l'annexe des bureaux et 4 appartements doubles de proximité. L'ensemble des locaux est accessible aux Personnes à Mobilité Réduite par un ascenseur desservant la totalité des niveaux et la signalétique est adaptée aux différents handicaps. En revanche, l'intérieur des appartements n'est pas conçu pour recevoir des Personnes à Mobilité Réduite (salle de bain et cuisine inadaptées).

Les 8 **studios** listés ci-après, ne sont **ni équipés, ni accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite** car dépourvus d'ascenseur et nécessitant de monter un escalier de plusieurs marches :

- 12, rue de la Bastille.
- 13, rue Yves Bodiguel.
- 1, rue Louis Blanc.
- FJT Chanteclerc RH 08.
- 6, rue du petit Bel air.
- 16, rue Général de Torquat.
- 1, rue reine Margot.
- 3, rue de la Victoire.

[35] **R** : Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
[36] **5e catégorie** : établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil dépendant du type d'établissement.

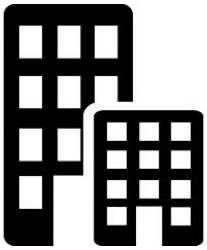
Les **6 studios** listés ci-après **sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite** car un ascenseur permet d'accéder au niveau souhaité, mais **non aménagés** pour être occupés par des personnes en fauteuil roulant :

- 1, rue Reine Margot
- Résidétape n°900 4, rue Conrad Adenauer.
- 26, place Viarme.
- 90, avenue de Broussais.
- 13/15, rue Pitre Chevalier.
- Chenaie 219

Les **3 studios ci-dessous** est **accessible et équipé pour recevoir une Personnes à Mobilité Réduite** quel que soit son handicap.

- 70, rue du brûlis.
- FJT Chanteclerc 514.
- Résidétape n°800 4, rue Conrad Adenauer.

10.4 La maintenance des locaux, des espaces extérieurs et des équipements



10.4.1. La maintenance des locaux.

Les prestations de ménage sur les différents services sont externalisées à hauteur de 3 jours par semaine, les mardis, mercredis et jeudis.

Une procédure détaille les modalités de traitement en cas de présences de poux, gale et punaises de lit : \\Srv-dom\commun\Fonctionnement Institutionnel\Manuel Qualité\8. GESTION DES AUTRES RESSOURCES\8.2 SECURITE GENERALE\8.2 PRO-Gale poux punaise.pdf

10.4.2. La maintenance technique des locaux et des équipements techniques.

Les travaux de maintenance corrective sont réalisés et priorisés quotidiennement.

Maintenance de 1er, 2ème et 3ème niveau[37]:

Elle est assurée en interne par les services généraux, hormis pour les opérations nécessitants une qualification ou un outillage spécifique.

Les besoins sont formalisés par service, collectif et extérieur, sur un tableau mis en ligne, consultable et modifiable à tout moment par tous les professionnels de la MECS Oasis.

- Concernant le service **Bellamy**, une visite d'hygiène est réalisée hebdomadairement par la Maitresse de Maison, les demandes d'intervention sont reportées sur le tableau correspondant.
- Concernant le service **Viarme**, pour chaque entrée ou sortie de jeune dans un studio un état des lieux est rédigé par la Conseillère en Economie Sociale et Familiale, les demandes d'intervention sont reportées sur le tableau correspondant.

[37] **1er Niveau :** Réglages simples ou échanges d'éléments consommables, tels que voyants ou certains fusibles, etc. **2ème Niveau :** Dépannages et opérations mineures de maintenance préventive, telles que graissage ou contrôle de bon fonctionnement. / **3ème Niveau :** Identification et diagnostic des pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques mineures, et toutes opérations courantes de maintenance préventive.

En cas d'urgence, les interventions sont déclenchées sur appel téléphonique au responsable technique (et uniquement pendant les heures de présence de ce dernier sur l'établissement. Il n'existe pas d'astreinte technique).

Maintenance de 4ème et 5ème niveau[38] :

Les travaux de maintenance de 4ème et 5ème niveau sont identifiés et priorisés en fin d'année N, afin d'être réalisés en N + 1.

La priorité est donnée aux observations faites lors des contrôles et visites périodiques obligatoires (CVPO)[39] et lors des opérations de maintenance faites par les entreprises spécialisées.

Sont concernés par les CVPO :

- Le service **administratif** – 29, quai de Versailles.
  - Electricité – visite périodique.
- Le service **Bellamy** - Internat au 68, rue Paul Bellamy.
  - Electricité – visite périodique.
  - Installation au gaz – visite périodique.
  - Incendie (SSI) – visite triennale.
- Le service **Viarme** – 5, rue Charles Jégou – 2 locaux de travail et 4 appartements.
  - Electricité – visite périodique.

Sont concernés par les opérations de maintenance faites par les entreprises spécialisées et formalisées par contrat :

- Le service **administratif** – 29, quai de Versailles.
  - Les Blocs Autonomes et d'Eclairage de Secours (BAES).
  - Les extincteurs.
- Le service **Bellamy** - Internat au 68, rue Paul Bellamy.
  - La chaudière.
  - La centrale incendie et détecteur de fumée.
  - Les Blocs Autonomes et d'Eclairage de Secours (BAES).
  - Les installations de désenfumage.
  - Le portail.
  - Les extincteurs.
- Le service **Viarme** – 5, rue Charles Jégou.
  - Les Blocs Autonomes et d'Eclairage de Secours (BAES) pour les locaux de travail.
  - Les extincteurs.
  - L'ensemble des chaudières murales des appartements et studios. La maintenance est effectuée par les prestataires mandatés par les syndicats de copropriétés ou individualisé pour le studio Louis Blanc.

[38] **4ème Niveau :** Tous les travaux importants de maintenance corrective ou préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. / **5ème Niveau :** Rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure.

[39] **CVPO** : formalisé par contrat avec un organisme de contrôle. Bureau VERITAS pour 3 ans à compter du 13/11/2017 renouvelable par tacite reconduction.

10.4.3. La maintenance des espaces extérieurs en propriété.

Les services administratifs (Versailles) et extérieurs : La maintenance des parties communes et des extérieurs est assurée par les prestataires mandatés par les syndicats de copropriété.

Le service collectif (Bellamy) *:* la maintenance des toitures est externalisée (contrat 1 fois par an).

10.4.4. La maintenance des véhicules.

Les opérations de maintenance de 1er niveau sont assurées par les utilisateurs habilités ou par les services généraux (remplacement des ampoules, essuies glace, complétement des niveaux, etc…).

Le kilométrage des véhicules est contrôlé par les services généraux et permet d'assurer le suivi des gammes de maintenance. A échéance, ils sont orientés, soit chez un garagiste afin de réaliser les opérations de maintenance, soit vers un organisme de contrôle pour effectuer les contrôles techniques.

10.4.5. La maintenance informatique.

La maintenance informatique est gérée en interne, **actuellement**, par le Responsable Technique depuis le 1er décembre 2021.

Les incidents et/ou demandes d'évolution et d'amélioration sont transmis au Responsable, lequel, après analyse, solutionne la demande au titre d'une maintenance 1er niveau. Dans le cas contraire, la MECS Oasis s'appuie sur un partenariat avec un opérateur externe au travers d'un contrat d'infogérance qui consiste en la gestion, l'exploitation, l'optimisation et la sécurisation de notre système informatique :

- **Une « régie »,** comprenant actuellement 4 ½ journées à l'intérieur desquelles un technicien intervient sur site pour analyser, corriger et sécuriser l'équipement matériel, les systèmes et logiciels de l'Association (Sauvegarde, Antivirus, Pare Feu Sécurité, etc…) et résoudre certains dysfonctionnements.
- **Une supervision du système informatique par l'assistance et la surveillance à distance** permettant un suivi permanent et fiable de tous les éléments de sécurité du système informatique.

Toutes les demandes sont répertoriées, suivies et clôturées à l'intérieur d'un fichier nommé « Suivi Maintenance Informatique ». Un suivi est également fait périodiquement avec notre prestataire.

L'établissement est soumis au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), adopté en avril 2016 par le Parlement Européen. Le principe de mise en conformité de l'Association a été réalisé avec l'appui d'un cabinet d'avocat. Les mesures de protection des données sont effectives depuis la fin d'année 2021.
Un délégué à la Protection des Données a été nommé en interne.

Voir Registres de traitement de données et plan d'actions RGPD : M:\Base Documentaire\DOCUMENTATION INTERNE HJ-OASIS\7. RGPD\2. MISE EN OEUVRE.

10.5 La sécurité

10.5.1 Documentation.

Registre de sécurité

Un registre unique de sécurité est mis en place pour chaque service (administratif, Bellamy et Viarme). Le suivi et la mise à jour sont réalisés régulièrement par le responsable technique.

Ce registre regroupe :

- Le rapport de la commission communale de sécurité (Quinquennal), uniquement pour le service collectif classé en Etablissement Recevant du public (E.R.P.).
- Les consignes de sécurité.
- Les contrats :
  - de maintenance des installations techniques.
  - De contrôles et visites périodiques obligatoires (CVPO) passés par un organisme de contrôle.
- Les rapports faits suite aux CVPO et aux opérations de maintenance.
- Les améliorations apportées aux installations suite aux différents rapports.

Carnet sanitaire eau

Un carnet sanitaire est mis en place sur le service collectif afin de suivre au plus près les installations de production d'eau destinées à la consommation humaine. Le suivi et la mise à jour est faite régulièrement par le responsable technique.
Ce registre regroupe :

- Les renseignements généraux sur le réseau d'eau de l'internat.
- La surveillance de température du réseau d'eau chaude sanitaire (E.C.S.).
- La surveillance par analyse de la contamination en légionnelle (SP et pneumophila).
- La surveillance par analyse de la contamination physicochimique (D1[40]) et microbiologique (D2[41]).
- Maintenance et entretien des installations.

10.5.2. Mesures de sécurité.

Hygiène et sécurité

Les règles d'hygiène alimentaire applicables sur le service Bellamy (service sur lequel une restauration collective est réalisée) sont décrites dans une procédure. Le lavage des mains avant chaque manipulation ou préparation du repas par les jeunes et les professionnels est systématique.
Chaque semaine, la Maîtresse de Maison effectue des tests de contrôle de surface dans la cuisine du service Bellamy qui permettent de vérifier :

- l'état de propreté

40 Analyse effectuée aux robinets utilisés pour la consommation humaine : **Odeur**, **saveur**, **couleur**, **turbidité**, **pH**, **conductivité**, **chlore libre et total** (ou paramètre représentatif du traitement de désinfection), température, **nitrates**, **aluminium** (si utilisé comme agent de floculation), **ammonium**

41 Analyse groupée de type D2 correspond au programme complémentaire de D1 permettant d'obtenir le programme d'analyse complet (D1 + D2) effectué aux robinets normalement utilisés pour la consommation humaine : HAP, benzopyréne, THM (si rechloration ou si teneur en chlore > 0,5 mg/l), **nitrites**, antimoine, **plomb**, **cadmium**, **chrome**, **cuivre**, **fer**, nickel

- la recherche d'éventuelles bactéries

Un nettoyage complet du réfrigérateur du service est réalisé chaque semaine avant l'arrivée des courses.
Une technicienne de surface intervient hebdomadairement, en plus du nettoyage quotidien, pour nettoyer plus en profondeur : la cuisine, portes de placard, tiroir, hotte, four etc…
Les produits utilisés pour les sols, les vitres et les surfaces sont confectionnés en interne à base de vinaigre blanc, bicarbonate de soude, savon noir et huiles essentielles. Les autres produits sont fournis par un prestataire extérieur.
Une prise des températures est réalisée toutes les nuits par le surveillant de nuit de service afin de garantir le bon fonctionnement des conditions sanitaires règlementaires.
Les restes des repas non consommés sont conservés sous cellophane et datés du jour. Ils sont ensuite proposés au repas suivant et jetés si non consommés.

Incendie

La formation des personnels.
L'ensemble des professionnels est formé tour à tour à la manipulation des extincteurs et à l'évacuation des locaux en cas d'incendie. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement sur le service collectif, classé en ERP, et sur les services administratifs et extérieurs. (Voir le *Registre de sécurité* des sites).

Les mesures actives

Des mesures actives ont étés mises en place dans tous les services et sont vérifiés périodiquement conformément à la législation en vigueur.

- Le service administratif et le service Viarme sont équipés :
  - D'extincteurs adaptés aux locaux de travail et dans les 4 appartements au 5, rue C. Jegou.
  - De Blocs Autonomes et d'Eclairage de Secours (B.A.E.S.) dans les locaux de travail.
  - De Détecteurs Autonomes Avertisseur de Fumée (D.A.A.F) dans tous les appartements conformément à la législation en vigueur.
- Le service Bellamy est équipé :
  - D'extincteurs adaptés aux locaux.
  - De Blocs Autonomes et d'Eclairage de Secours (B.A.E.S.), remplacés par des Blocs autonomes d'éclairage pour habitation (B.A.E.H) lorsque les B.A.E.S sont en défauts.
  - D'un centrale d'alarme incendie et d'une tête de détection par local.
  - D'un exutoire de fumée.

Les mesures passives

Les mesures passives misent en place sur les services contribuent de par leur nature à éviter ou limiter les incendies ou leur propagation comme les portes coupe-feu dans l'internat.
Le choix des matériaux, des consommables, du mobilier, du linge de maison etc… est défini par leurs réactions au feu en se rapprochant le plus souvent possible du classement M0.
Classement M :
M0 " incombustible " / M1 " non inflammable " / M2 " difficilement inflammable " / M3 " moyennement inflammable " / M4 " facilement inflammable" / M5 " très facilement inflammable"

Intrusion

Service administratif

L'accès au service est sécurisé par une porte blindée, ouverte après avoir été identifié par visiophone pour les personnes extérieures à l'association et par code pour les professionnels.

Service Bellamy

Accès côté rue :

L'accès des personnes extérieures à la MECS Oasis se fait par la porte d'entrée principale situé au 68, rue Paul Bellamy, qui est fermée en permanence. L'ouverture se fait depuis le bureau des éducateurs, après identification par interphone et par caméra installée sur le perron.
L'accès des professionnels se fait par lecteur de badge individualisé.
Les professionnels ont la possibilité d'interdire les entrées et les sorties par la porte d'accès, en verrouillant les serrures électroniques.

Accès coté cours :

L'accès côté cour, se fait par ouverture du portail au moyen d'une télécommande. Il est réservé aux éducateurs pour les entrées et sorties des véhicules de service, à la sortie des conteneurs et à l'accès au studio Bouillé.

Service Viarme

Bureau des éducateurs et l'annexe :

L'accès des personnes extérieures à l'association se fait par visiophone.
La totalité des portes des locaux est équipée de serrures électroniques à ouverture par badge et par fermeture systématique.

Les 4 appartements de proximité :

Les portes d'entrée des logements sont équipées de serrures électroniques à ouverture par badge et par fermeture systématique. Le badge détenu par les occupantes permet d'ouvrir l'appartement et la chambre occupée uniquement.

Les appartements et studios :

Les logements sont tous équipés d'un interphone ou d'un visiophone et d'une serrure électronique à ouverture par badge et par fermeture commandée, hormis les studios des foyers pour jeunes travailleurs, Résidétape et le studio rue Bodiguel.

Accessibilité

L'accès au service administratif, au 1er étage du 29 quai de Versailles, est possible depuis la voirie par une plateforme élévatrice dédiée aux Personnes à Mobilité Réduite, puis par un ascenseur.
La porte d'entrée du service, ainsi que les sanitaires, ne sont pas accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Aucune solution n'est envisageable sans travaux conséquents. Les locaux de travail, les portes et les circulations permettraient quant à eux la libre circulation des personnes en fauteuil.
Un sas d'attente, situé à l'entrée du service, permet d'accueillir les visiteurs avant d'être pris en charge et accompagnés par un professionnel de l'établissement.
L'accessibilité des services Bellamy et Viarme est décrite dans la partie 10.3, page 114.

10.6 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Assurer la formation des salariés aux mesures de sécurité et risques incendie	En continu
Assurer la formation des salariés aux gestes premiers secours	En continu
Mise en place d'une solution d'alerte nocturne pour les travailleurs isolés (surveillants de nuit)	Réalisée 2021
Rédiger une procédure Situation de crise / risques attentats	Réalisée
S'assurer de l'existence et de la mise à jour du Document Technique Amiante (D .T. A.) pour tous les sites.	Réalisée

GLOSSAIRE

A

Accueil Provisoire (AP) : Mesure administrative permettant la prise en charge d'un mineur au titre de l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance). Cet accueil se réalise dans un cadre contractuel entre la famille et le Département. L'accueil peut se réaliser dans : une Maison d'Enfants à Caractère Social, un Foyer de l'enfance, une pouponnière à Caractère Social, un village d'enfants, un lieu de vie et d'accueil, un accueil mère-enfant.

C

Contrat Jeunes Majeurs (CJM) : Dispositif d'accompagnement à l'attention des majeurs âgés de moins de 21 ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale, faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant[42]. Le soutien matériel, éducatif et psychologique est apporté sous la forme d'une participation financière (allocation en fonction des ressources), d'une aide à domicile ou d'une prestation *d'Accueil provisoire Jeune majeur* pour assurer les dépenses courantes et l'hébergement à titre temporaire par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE). La demande motivée doit émaner du ou de la jeune et être adressée au Président du Conseil Départemental.

D

Diamant de Marchesnay : Grille d'analyse stratégique et systémique élaborée par Michel Marchesnay qui met en relation quatre «piliers » : Buts des dirigeants, Organisation de la structure, Activités déployées et Inscription de l'établissement dans son environnement entre lesquels s'intègrent huit transactions : Culture, Métiers, Mission, Légitimité, Vision, Plan, Image et Identité.
Les informations recueillies et analysées sont restituées sous forme de mots clés au sein de chaque pilier et de chaque transaction.

M

Mineurs Non Accompagnés (MNA) : Personne âgée de moins de 18 ans, n'ayant pas de la nationalité française et étant séparé de ses représentants légaux sur le sol français. Il s'agit d' « un jeune privé temporairement ou définitivement de la protection de sa famille »[43]. Il entre dans le droit commun de la protection de l'enfance et dépend ainsi des départements.

O

Ordonnance de Placement Provisoire (OPP) : Décision, prise par le juge des enfants, le juge d'instruction ou le juge des libertés et de la détention, de retirer temporairement un mineur en danger de son milieu habituel de vie. Le placement provisoire s'effectue dans des établissements de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) ; de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ; ou gérés

[42] Article L222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).
[43] Articles L112-3 et L221-2-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

par une association habilitée à cet effet. Le placement peut également avoir lieu dans un lieu de vie et d'accueil ou chez un tiers digne de confiance.

Durant le placement de leur enfant mineur, sauf situation très particulière, les parents continuent d'exercer tous les attributs de l'autorité parentale. En outre, les parents bénéficient d'un droit de visite et d'hébergement afin de maintenir les liens de l'enfant avec ses parents malgré le placement.

S

Schéma départemental de la Protection de l'enfance : Partie prenante du « schéma d'organisation sociale et médico-sociale »[44] , rendu obligatoire pour tous les Départements par le Code de l'Action Sociale et des familles, le Schéma départemental de la Protection de l'Enfance exprime pour 5 ans des priorités en matière d'enfance, de familles et de protection de l'enfance.

Systémie : L'approche systémique de Palo Alto fait référence d'une part à l'organisation des systèmes et d'autre part à ses applications dans le champ des relations interpersonnelles et du changement des individus et des organisations.

T

Tutelle d'Etat : Mesure de protection juridique déclarée par un juge des tutelles sur un mineur dont la tutelle est déclarée vacante (en cas d'absence ou de décès des parents, de déchéance de l'autorité parentale). La tutelle est alors déférée à la collectivité publique compétente en matière d'ASE (Aide Sociale à l'Enfance). Cette tutelle vise à assurer la protection tant de l'enfant que de ses biens. Le Département exerce tous les attributs de l'autorité parentale sauf le consentement à l'adoption. Il n'y a pas de Conseil de Famille ni de subrogé tuteur.

[44] Articles L.312-4 et L312-5du CASF.

FEUILLE DE PRESENCE **PROJET ETABLISSEMENT** Association Horizon Jeunesse MECS L'Oasis

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 30/01/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandre	Chef de service Bellamy	

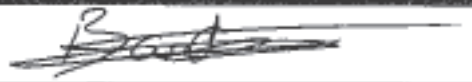
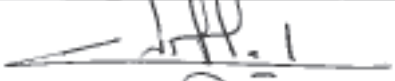
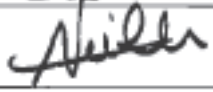
OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 20/02/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	Excusé
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandre	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 10/04/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 24/04/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	Excusée (remis autre)
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	Excusé (en congés)
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

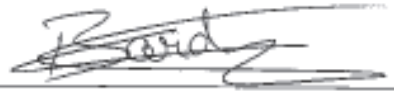
OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL « Caractérisation du public accueilli »

DATE de la REUNION : 09/10/2018

NOM et PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL « ***Les références théoriques et les principes d'intervention*** »

DATE de la REUNION : 16/10/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	EMARGEMENT
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy et suppléant du comité Social et économique	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
DELVOT Pierre	Psychiatre	Excusé
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Educatrice spécialisée Viarme	
ROCH Solen	Psychologue clinicienne	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	Excusée

OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL « ***La Bientraitance*** »

DATE de la REUNION : 23/10/2018

[illegible]	[illegible]	[illegible]
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy et suppléant du comité Social et économique	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Educatrice spécialisée Viarme	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL « ***Le partage d'information*** »

DATE de la REUNION : 30/10/2018

[illegible]	FONCTION	SIGNATURE
DOUARD Christelle	Educatrice spécialisée Viarme	Absente - Vu avec Christelle.
LOUINEAU Kévin	Educateur spécialisé Viarme et titulaire du comité Social et Economique	
RAGOBERT Yoann	Educateur spécialisé Bellamy	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL 5 « ***Le soin*** »

DATE de la REUNION : 13/11/2018

AVENARD Bérangère	Educatrice spécialisée Bellamy	
DELVOT Pierre	Psychiatre	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
ROCH Solen	Psychologue clinicienne	
THIBAULT Lydia	Educatrice spécialisée Viarme	
BERTHELOT Ophélie	Educatrice en formation Viarme	
Noblet Tiffaine	CSF.	

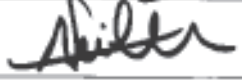
OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL 7 « ***Le processus de sortie*** »

DATE de la REUNION : 20/11/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy et suppléant du comité Social et économique	
BERTHELOT Ophélie	Educatrice spécialisée en formation	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Educatrice spécialisée Viarme	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : SEANCE DE TRAVAIL 6 « ***La place des familles et des représentants légaux*** »

DATE de la REUNION : 04/12/2018

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy et suppléant du comité Social et économique	
BERTHELOT Ophélie	Stagiaire éducatrice spécialisée Viarme	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Educatrice spécialisée Viarme	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 19/03/2019

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

FEUILLE DE PRESENCE **PROJET ETABLISSEMENT** Association Horizon Jeunesse MECS L'Oasis

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL METHODOLOGIE DE LA REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 26/04/2019

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Déléguée du personnel	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	

OBJET de la REUNION : GROUPE DE TRAVAIL REVISION DU PROJET D'ETABLISSEMENT

DATE de la REUNION : 06/05/2019

NOM ET PRENOM	FONCTION	SIGNATURE
BARDY Jonathan	Educateur spécialisé Bellamy, membre suppléant CSE	
CLEMENT Chantal	Educatrice spécialisée Viarme	
DE GRYSE Thierry	Directeur	
LECOQ Emma	Responsable qualité et évaluation	
NOBLET Pierre	Chef de service Viarme	
RIPOCHE-DANG Céline	Educatrice spécialisée Viarme	
VEILLON Alexandra	Chef de service Bellamy	**Excusée**

CALENDRIER PROJET ETABLISSEMENT 2018 – Association HORIZON Jeunesse MECS L'Oasis

Etapes		Qui	Comment	Quand
1	**Information au Conseil d'Administration de la date d'obsolescence du projet d'établissement.** Demande d'autorisation de lancement de la démarche de révision.	Directeur	Conseil d'Administration	Fin 2017
2	**Constitution du groupe de travail et du comité de pilotage**	CA/Directeur	Réunion de bureau	Fin 2017
3	**Appropriation de la méthode**	Membres du groupe de travail (Directeur, Chefs de service, Responsable qualité, représentant du personnel, professionnels éducatifs)	Instance groupe de travail	30 janvier 2018
4	**ELABORATION DU PLAN du projet d'établissement**	Membres du groupe de travail	Instance groupe de travail	20 février, 10 et 24 avril 2018
5	**INFORMATION à tous les salariés** sur le lancement de la démarche	L'ensemble des professionnels	Réunion institutionnelle	13 février et 22 mai 2018
6	**REVISION DU PROJET d'établissement partie par partie**	Les professionnels concernés	En travail individuel ou en groupes de travail	Du 1er juin au 30 novembre 2018
			6 séances de travail collectif	9, 16, 23, 30 octobre 13, 20 novembre, 4 décembre
7	**RELECTURE et VALIDATION INTERMEDIAIRE du projet d'établissement par le groupe de travail**	Membres du comité de pilotage projet d'établissement	Séance spéciale Comité de pilotage	19 mars, 26 avril et 6 mai 2019
8	**REDACTION du projet d'établissement partie par partie**	Membres du comité de pilotage projet d'établissement Responsable qualité-évaluation	Travail individuel	Décembre 2018 à Mai 2019
9	**VALIDATION par le comité de pilotage qualité**	Comité de pilotage qualité	Instance Comité de pilotage qualité	13 juin 2019
10	**VALIDATION par le Conseil d'Administration**	Administrateurs	Réunion de Conseil d'Administration	24/10/2019
11	**PRESENTATION à tous les salariés**	Directeur / Responsable qualité	Réunion institutionnelle	Octobre 2019
12	**PRESENTATION DU PROJET aux jeunes accueillies**		Réunion de jeunes	2019
13	**MISE A DISPOSITION du projet d'établissement à tous les salariés**	Responsable qualité-évaluation	E-mail et Système informatique	Octobre 2019

Annexe 3 – La caractérisation du public accueilli (données issues du rapport activité 2021)

DEMANDE D'ADMISSION			
	2021	2020	2019
Premier placement	**45,46%**	31,04%	16,21%
Réorientation à l'intérieur du dispositif départemental	**40,90%**	41,38%	54,05%
Sortie du dispositif d'urgence départemental	**13,64%**	27,58%	29,72%
LIEUX DE RESIDENCE AVANT L'ADMISSION			
	2021	2020	**2019**
Famille	**58,33%**	35,71%	20,83%
Etablissements	**33,33%**	50,00%	54,17%
Familles d'accueil / Lieux de vie	**8%**	14%	25%
Autre provenance	**0%**	0%	0%

PROVENANCE DES DOSSIERS PAR SECTEURS ASE			
	2021	2020	2019
Délégation ASE Nantes	**19**	13	28
Délégation ASE Nord de Nantes	4	4	8
Délégation ASE Sud de Nantes	6	1	6
Délégation ASE Ouest de Nantes	7	4	4
Délégation ASE Est de Nantes	2	4	10
Délégations hors Nantes	**3**	14	6
Délégation ASE de Blain à Châteaubriant	0	1	1
Délégation ASE du Pays de Retz	1	5	-
Délégation ASE du Vignoble Nantais	1	5	-
Délégation ASE du Bassin de St Nazaire	1	0	4
Délégation ASE du Pays d'Ancenis	0	3	1
Cellule Mineurs Non Accompagnés	0	2	3
Hors « Unité Parcours » Autre département	0	0	1
VOLUME DE JEUNES ACCUEILLIES SUR L'ANNEE AVEC ROTATION			
(arrivées et arrivantes)	**2021**	2020	2019
	46	49	57
REPARTITION PAR STATUT (jeunes présentes sur l'année)			
	2021	2020	2019
Tutelle d'état/ DAP	**6,55%**	6,12%	5,26%
Accueil Provisoire	**4,35%**	4,08%	3,5%
Ordonnance de placement / Garde provisoire	**36,95%**	32,65%	36,84%
CJM	**54,35%**	57,14%	54,38%
REPARTITION PAR AGE au moment de l'admission			
	2021	2020	2019
Mineures	**83,33%**	85,71%	83,33%
Majeures	**16,67%**	14,29%	16,66%
	2021	2020	2019
13/15 ans	**25,00%**	14,18%	29,16%
16/17 ans	**58,33%**	71,44%	54,16%
18/19 ans	**16,67%**	14,18%	16,66%
20/21 ans	0%	0%	-

Annexe 4 – La procédure admission

Procédure
Admission

Auteur : Service qualité
Date : Juin 2019
Version : 3
Pages : 3

Objet

Préciser les différentes étapes d'une admission : de la saisine dossier plate-forme d'orientation à la rédaction du Projet Educatif Personnalisé

Acteurs de la procédure

> Chef de service > Secrétariat > Services éducatifs > Psychologue > Directeur

Documents utilisés

- « *Projet Educatif Personnalisé* » : PROCEDURE et MATRICE
- « *DIPC* » : MATRICE Bellamy / MATRICE Appartements partagés / MATRICE Studios
- « *Contrat Jeunes Majeurs* » PROCEDURE et MATRICE
- DOCUMENTS SUPPORTS *« Pochette d'admission »* ici

En amont

Etapes	Interventions	Acteurs
La plate-forme d'orientation départementale adresse les dossiers à examiner à l'Oasis par Mail à partir des places disponibles sur les différents services ; places remontées vers la plateforme sur un rythme hebdomadaire (lundi).		
1	Adresser le dossier à l'équipe éducative du service concerné, aux 2 chefs de service, au psychologue, au directeur.	Celui qui reçoit le mail
2	Ouvrir un dossier de suivi de la gestion de la demande d'admission.	Chef de service Viarme
3	Prise de contact avec le service prescripteur *(- de 8 jours après arrivée du dossier)* pour calage date de concertation admission et visite des locaux.	Chef de service
4	Notification de l'ensemble des échanges OASIS / PRESCRIPTEUR à partir de l'outil de suivi des admissions et jusqu'à la concertation d'admission.	CSE en lien avec SECR

Concertation d'admission

La concertation d'admission se tient exclusivement au siège de l'Association Horizon Jeunesse, 29 quai de Versailles (sauf exception. Ex : difficulté d'accessibilité). Des réunions préparatoires à la concertation d'admission peuvent se tenir sur l'externe : Pôles DGAS, établissements de soins, établissements protection de l'enfance, MDA… Le prescripteur est chargé d'organiser la présence jeune et famille à la concertation d'admission (+ professionnels complémentaires le cas échéant).		
5	Echange avec la plate-forme d'orientation faisant état de l'avancée du dossier.	CSE concerné
6	Accueil sur le service pressenti pour visite de la structure (en amont de la concertation qui se tient le même jour).	Prof. éducatif
7	Suite à la visite, départ pour 29 quai de Versailles pour concertation. Gestion de ce temps intermédiaire.	Prof. éducatif
8	Animation de la concertation d'admission.	Prof. éducatif
9	Cogestion de la dite concertation d'admission.	Les deux Chefs de service

	1er temps	CSE, EDUCATEUR (si possible futur référent) et CESF si besoin, reçoivent dans un premier temps le prescripteur (20 minutes environ). Il aura été remis à la jeune et à la famille un livret d'accueil, un règlement de fonctionnement, un règlement de service, la charte des droits et des libertés… Ils en prennent lecture pendant ce temps destiné à un échange avec le prescripteur.	Les deux Chefs de service / Prof. éducatif
	2è temps	CSE, EDUCATEUR reçoivent dans un second temps la jeune (1/2 heure environ).	CSE / Prof. éducatifs
	3è temps (si jeune mineure)	CSE, EDUCATEUR reçoivent dans un troisième temps la famille (si présente) (1/2 heure environ). Il leur est fait mention de la possibilité d'ouverture de compte pour la jeune et du droit à l'image.	CSE / Prof. éducatifs
	4è temps	Délibéré à l'admission (1/4 heure maximum).	CSE / Prof. éducatifs
	5è temps	Synthèse commune et énoncé de la décision (Jeune, CSE, Educateur, Famille, Prescripteur…). Puis information plateforme.	CSE / Prof. éducatifs
	Si admission validée		
	• **Définition de la date d'arrivée sur l'établissement (***de préférence le samedi pour service Viarme ; le mercredi pour Bellamy***).** • **Information à la jeune du RDV obligatoire avec la psychologue.** • **Signature formulaire droit à l'image, Charte informatique ; calages administratifs divers si besoin…** • **Prise de RDV avec les parents s'ils sont présents** *(pour les mineures)* **pour présentation du DIPC et signature** *(directement en lien avec la jeune majeure).* • **Demande des pièces et documents nécessaires à l'arrivée de la jeune [N] :** - Prévoir quatre photos d'identités - L'ordonnance de placement ou le document du CJM en cours - L'autorisation de prise de vue et l'autorisation d'ouverture d'un compte bancaire (si mineure) - Les documents relevant de la santé (carnet de santé, attestation CMU, autres…) - Titre de déplacement si actuel (carte TAN, carte LILA, autres…)	Chefs de service
	Si admission ajournée		
	Argumentaire redonné aux interlocuteurs présents (redonné ensuite à la plate-forme).	Chefs de service
	Si décision reportée (mesure d'exception)		
	→ Argumentaire redonné aux interlocuteurs présents. → Organisation de la dynamique qui en découle : pour exemple nouvelle concertation, besoin de réunir un professionnel supplémentaire, demande d'entretien préalable avec le psychologue, etc… → Argumentaire et nouvelle dynamique redonnés à la plateforme d'orientation…	Chefs de service / Psychologue

Pré-arrivée

10	Informer le psychologue de l'institution de la validation de l'admission donnée pour pose du RDV préalable à l'arrivée de la jeune, dans la mesure du possible (*En retour le psychologue fournit une heure et une date de RDV).*	Chefs de service
11	Informer de l'heure et du jour de RDV avec le psychologue à la jeune *(Nouveau calage si nécessaire et gestion des ajustements éventuels).*	Chefs de service / Psychologue

12	Informer le Responsable technique de l'heure, du jour et du lieu d'arrivée de la jeune.	Chefs de service
13	Entre fin de concertation et jour défini quant à l'arrivée de la jeune le DIPC s'élabore. Rédaction du DIPC reprenant les axes globaux et majeurs à l'accompagnement.	Chefs de service
14	Informer l'ensemble des professionnels par mail de l'arrivée de la jeune.	Chefs de service

Arrivée de la jeune sur le service et accueil

15	L'équipe éducative accueille la jeune et procède au renseignement de sa fiche de renseignement (dossier Jeune accueillie).	Equipe Educative
16	Déterminer, dans la semaine qui suit l'arrivée de la jeune, une date de RDV avec le CSE pour signature du DIPC avec la jeune ainsi que des parents (si la jeune est mineure).	Chef de service
17	Remise en main propre du DIPC signé au secrétariat pour enregistrement et information.	Chef de service
18	Elaboration du PEP avec la jeune *(dans les deux mois qui suivent l'arrivée de la jeune).*	Jeune, Référents éducatifs
19	Le PEP est présenté en réunion à l'équipe éducative par le ou les éducateurs référents et ensuite en validation auprès CSE du service concerné *(- de 6 semaines après l'arrivée de la jeune sur l'institution).*	Référents
20	Signature du PEP par l'ensemble des parties prenantes.	Jeune /Référents éducatifs / Chef de service
21	Transmission du PEP au secrétariat.	Chef de service
22	Rattachement informatique du PEP en annexe au DIPC.	Secrétariat
23	Envoi DIPC et PEP en annexe à la DGAS (mineure) ; au pôle de référence CJM (majeure).	

Annexe 5 – La procédure de sortie

Procédure

Fin de prise en charge d'une jeune

Auteur : Service qualité
Date : Juin 2019

Version : 3

Pages : 2

Objet

Préciser les différentes étapes concernant la gestion d'une sortie des effectifs

Acteurs de la procédure

> Tous services

Documents utilisés

- PROCEDURES :
  - *Gestion dossier jeune accueillie*
  - *Archivage dossier jeune accueillie*
- INSTRUCTIONS / DOCUMENTS SUPPORTS :
  - *Départ Etat des lieux et Solde de tout compte*
- MATRICES / FORMULAIRES *:*
  - *Document de sortie administrative ou judiciaire*
  - *Fiche de radiation*
  - *Etat des lieux Chambre Bellamy / Chambre Viarme / Studios Bellamy / Studios Viarme*
  - *Contrat d'occupation d'hébergement*
  - *Compte-rendu réunions éducatives*
  - *Tableau de gestion du dossier de la jeune*
  - *Bon de remise des documents mineure et Bon majeure*
  - *Formulaire de fin de prise en charge (jeune mineure)*

Etapes		Interventions	Acteurs
1		**Décision et mise en place des modalités de départ** (majorité, date de fin de placement, main-levée de placement, …).	Directeur, CSE, équipe éducative
2		Informer les différents services du départ de la jeune par e-mail.	CSE concerné
3		Enregistrer, diffuser et classer les éléments dans le dossier.	Secrétariat
4		**Fermer le dossier administratif et comptable :** ➢ Suivre la procédure Départ Etat des lieux et Solde de Tout Compte ➢ Suivre la procédure Gestion du dossier et Archivage du dossier	Service adm. , services généraux, Chefs de service, services éducatifs, CESF et MDM.
5		**Finaliser la fin de prise en charge :**	
	a	Proposer à la jeune de réaliser un bilan par un RDV avec le service éducatif.	Educ référent
	b	Transmettre le questionnaire de satisfaction.	Resp. qualité / prof. Educatif /CSE
	c	Remettre à la jeune l'ensemble des pièces administratives originales externes contre signature (voir Tableau de suivi du dossier et Bon de remise des documents Mineures et Bon majeures).	Chefs de service

6	**Départ de la jeune :** ***Si jeune mineure*** **:** Accompagner la jeune dans son nouveau lieu d'hébergement (famille, institution, amis…) et faire signer un document de fin de prise en charge à la personne responsable de son accueil. ***Si jeune majeure*** : Proposer un accompagnement de la jeune vers son futur lieu de vie.	Educ référent/Jeune
7	Sortir la jeune des effectifs présents.	Directeur / Secr / CSE
8	Editer un avis de sortie.	Secrétariat
9	Informer les services compétents de la place disponible.	Directeur / CSE / Secrétariat
10	Informer la jeune concernant le solde de tout compte et proposition de RDV de fin de prise en charge administrative pour signer le solde de tout compte, dans les deux mois qui suivent son départ.	CSE/ Jeune

Annexe 6 – La procédure élaboration Projet éducatif personnalisé

Procédure
Elaboration du projet personnalisé

Auteur : Service qualité
Date : Septembre 2019
Version : 4
Pages : 3

Objet

Elaborer, mettre en œuvre, suivre et réajuster le projet personnalisé avec la jeune en intégrant sa famille ou son représentant légal.

Acteurs de la procédure

> Educateurs spécialisés > Référents > Chefs de service > Directeur

Documents utilisés

- MATRICES / FORMULAIRES *:*
  - *Trame PEP*
  - *Fiche d'évaluation*

Etapes	Interventions	Acteurs
	ELEMENTS TRANSVERSAUX	
	La participation de la personne tout au long de la démarche ▪ Le principe est la construction du projet avec la jeune puis une formalisation par la suite. ▪ Le document est proposé à la signature auprès de la jeune. Selon les situations, une signature n'est pas envisageable tout de suite, il s'agira alors de notifier la date de présentation. ▪ Parfois la jeune, notamment au début, peut ne pas être dans le projet et dans le refus du placement. Dans ce cas, il s'agit de formaliser et de notifier un projet « POUR » la jeune, c'est le projet défini par l'équipe. ▪ Le travail de l'équipe et de l'accompagnement à la MECS, c'est de faire émerger un projet avec elle dans le temps. **La place des familles (en lien avec les lois du 7 mars 2007 et du 14 mars 2016)** ▪ Solliciter systématiquement les familles des jeunes mineures pour l'élaboration du PEP (sauf incompatibilités repérées dans les éléments de l'histoire familiale)[N]. ▪ Définir avec les parents, lorsqu'ils ont été sollicités, ce sur quoi chacun travaille.	→ Equipe, → Référent, → Chefs de service ou autre professionnel → Jeune
	1. Les premiers contacts	
	Objectifs • Réunir les conditions pour l'expression des attentes. • Utiliser des supports facilitant l'expression des jeunes.	
	En l'absence du référent ou des référents à l'admission, prévoir un entretien formel avec la jeune sur la base de son DIPC pour partager ensemble les éléments inscrits. Cela correspond au 1er contact avec la jeune.	→ Référents → Chefs de service → Familles

2. L'analyse de la situation

Objectifs

- Donner à la jeune l'information utile ;
- Recueillir les seules informations nécessaires ;
- S'appuyer sur le Projet pour l'Enfant [N] ;
- Associer la jeune au recueil d'informations auprès des partenaires [N] ;
- Solliciter l'entourage de la jeune ;
- Repérer les habitudes de vie ;
- Créer ou adapter des supports pour faciliter la réflexion ;
- Faciliter l'expression de la jeune ;
- Produire une analyse partagée.

a	En lien avec le DIPC, travailler rapidement le projet (2 mois de délais pour l'élaborer après l'entrée de la jeune).	→ Equipe, Référent, CDS → Jeune → Familles
b	Temps d'observation.	
c	Temps de rencontre des parents. « Avoir un autre regard ».	
d	Temps avec la jeune : - Explication de ce qu'est un PEP. - Demande d'y réfléchir.	
e	Possibilité de faire des réunions de concertation avec les partenaires.	
f	Temps de discussion avec les collègues en interne.	

3. Phase de co-construction

Objectifs

- Se placer en position de reconnaissance mutuelle.
- Faire émerger des propositions nouvelles et les attentes de la jeune.
- Oser aborder les questions « sensibles ».
- Intégrer au mieux les habitudes de vie.
- Encourager des essais.

a	Echange avec la jeune sur son PEP (référents/jeune).	→ Référent, CDS → Jeune → Famille selon
b	Elaboration des premiers éléments proposés dans le cadre du projet. Modifications/ rajouts/ amendement selon les souhaits et les propositions des professionnels.	
c	Formalisation d'un document PEP.	

4. La phase de décision

Objectifs

- Inviter systématiquement les personnes à participer à la prise de décision.
- Dégager des objectifs issus du dialogue.
- Dans les situations encadrées par une décision de justice :
  - Expliquer les décisions de justice prises « dans l'intérêt de la personne ».
  - Laisser le maximum d'autonomie à la jeune

a	Présentation du PEP à la jeune.	
b	Proposition d'une signature du PEP pour acter de l'échange et de la prise de connaissance des éléments contenus dans le document (pas nécessairement pour approuver le document, dans un premier temps, le DIPC faisant foi).	→ Référent, CDS → Jeune → Famille selon

c	Sur le principe, une rencontre avec la famille/ les parents mais la question doit se poser systématiquement.	

5. La mise en œuvre du projet personnalisé

Objectifs

- Être attentif à la mise en place.
- Encourager un rôle actif des personnes dans la mise en œuvre.
- Coordonner le projet et garantir la mise en œuvre.
- Suivre le projet personnalisé.
- Accompagner les propositions d'interruption

a	Reprendre chaque mois, le suivi du projet, notamment le suivi des moyens et des modalités d'actions mis en place : → *Sur Bellamy,* au moins une fois par mois → *Sur Viarme*, plus régulièrement mais au moins une fois par mois de manière formelle.	→ Equipe éducative → Référents → Chefs de service
b	Rajouter un fichier informatique pour le suivi du projet du jeune.	
c	Notifier les « commandes » à passer aux autres éducateurs sur le cahier de liaison (modalités d'intervention, actions à mettre en œuvre, vigilance à avoir…).	
d	Lors de la réunion d'équipe, venir avec le PEP, le référent prépare les éléments à discuter avec l'équipe : → *Sur le service Viarme* : 15 mn par jeune pour faire le point sur la situation (5mn pour la présentation et 10mn d'échange). → *Sur le service Bellamy* : échange sur 1 situation / évènement plus particulièrement (20mn). Et ensuite, tous les PEP sont passés en revue. En réunion d'équipe, proposer des concertations au besoin.	

6.La co-évaluation du projet personnalisé

OObjectifs

- Être attentif à la périodicité de l'évaluation
- Organiser un cadre facilitant la réflexion de la jeune
- Permettre à la personne de formuler ses nouvelles attentes

a	Réaliser une évaluation « approfondie » du PEP à la date prévue (au moins une fois par an) : objectifs atteints ou non, actions/moyens mis en œuvre ou non, effets obtenus, effets induits ou imprévus	→ Référents → Jeune
b	L'évaluation du projet se fait avec la jeune.	

7.La rédaction du projet personnalisé

- → Séparer clairement les faits de leur analyse
- → Écrire dans le respect des personnes
- → Ne pas transformer le projet en injonction
- → Inviter la jeune à conserver un exemplaire du projet personnalisé

Sur le document PEP, notifier les dates (échéances) et « qui fait quoi ». Lorsque la jeune n'est pas d'accord avec son PEP (ou son placement, notamment au début) le notifier sur le document.	→ Référents → Jeune

OBJECTIFS PERSONNALISES POUR LE BENEFICIAIRE : LE PROJET EDUCATIF PERSONNALISE :

(DOCUMENT A COMPLETER DANS LES 2 MOIS APRES LA DATE D'ADMISSION)

PROJET EDUCATIF INDIVIDUALISE POUR LA PERIODE DU..... AU .....
Nom et prénom du Bénéficiaire :.....
Date de naissance :.....
Accueilli(e) sur le service .....

ATTENTE DE L A PERSONNE ACCUEILLIE	OBJECTIFS INITIAUX FIXES A LA DATE DU..... OU NOUVEAUX OBJECTIFS SUITE A L'EVALUATION DU	ACTIONS ET MOYENS MIS EN OEUVRE	EVALUATION EN DATE DU..... *(ANALYSE ET MESURE DES ECARTS)*

Chef de Service Educatif (NOM) :

Signature :

La Bénéficiaire :

Signature :

Les Professionnels référents (NOMS) :

1/

Signature :

2/

Signature :

La Conseillère en Economie Sociale et Familiale (pour le service Viarme uniquement)

Signature :

Date : .....

Annexe 8 – La cartographie des locaux (studios, siège, services).

Annexe 9 – Le tableau récapitulatif des évolutions programmées

Actions	Echéance
Politique et stratégie	
Examiner des pistes de travail autour de la parentalité (objectif 8 du Projet Associatif 2019-2023)	En cours 2023 - 2024
Développer des pratiques responsables en termes de Développement Durable	En continu
Pilotage	
Mettre en œuvre le Règlement Général de la Protection des Données	Réalisé
Mettre en place les fiches d'évènements indésirables	Réalisé
Améliorer le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques	En continu
Assurer une plus forte réactivité concernant la veille règlementaire	En continu
Mettre à jour le manuel qualité	En continu
Réaliser la cartographie des risques usagers	Réalisé
Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	2023
L'établissement dans son environnement	
Développer la visibilité de l'Association dans la presse	En continu
Renforcer les partenariats	En continu
Mettre en œuvre une enquête de satisfaction à destination des partenaires	2023
S'appuyer sur les évolutions du schéma départemental de la Protection de l'Enfance	En continu
Les droits des personnes accueillies	
Instances jeunes accueillies : Systématiser la diffusion des ordres du jour et comptes rendus de réunions aux jeunes pour les deux services.	En continu
Partage d'informations : - Rappeler que le partage d'informations éducatives doit s'effectuer dans un cadre formel : réunions, liaisons, rencontre avec les chefs de service.	En continu
- Proscrire l'affichage des données de santé sur le service Bellamy (affichage médecin traitant par exemple).	En immédiateté
- Favoriser une meilleure isolation phonique sur les services.	Réalisé
Renforcer la sécurité des dossiers archives dans le local technique.	Réalisé
La Place des familles : A l'admission : doubler le courrier d'invitation d'un appel téléphonique pour « humaniser » le premier contact / Se conformer au contenu de l'ordonnance de placement dans le cas de contributions parentales à l'achat vêture, effets scolaires...	En continu
Amorcer une réflexion pour la création d'un espace d'accueil physique dédié aux familles.	2023
Information aux parents : - A l'admission, prendre contact avec les familles des majeures (avec leur accord) pour notifier l'accompagnement Oasis. - Revoir la trame du DIPC pour en améliorer la lisibilité et la compréhension par les familles.	2023

La personnalisation	
Compléter la procédure d'amission	Réalisé
Revoir la procédure Elaboration du Projet Educatif Personnalisé (notamment la co-construction des Projets Educatifs Personnalisés avec la famille et les partenaires).	2023
Mettre en place un référentiel d'observation des compétences sociales du public accueilli.	En cours
Faire signer un formulaire de sortie par la personne qui prendra en charge une jeune mineure à son départ définitif de la MECS.	Réalisé
Les prestations éducatives, thérapeutiques, pédagogiques	
Améliorer la transition et le passage de service Bellamy à Viarme.	En continu
Revoir le protocole Gestion des Médicaments et tous les supports et informations utiles (Liste mémo Nécessaire pharmacie, Sensibilisation à l'automédication et au surdosage, création d'un outil de suivi de distribution des médicaments. (Y noter : le caractère obligatoire pour les professionnels d'assurer le suivi des traitements par prescription auprès des jeunes mineures / traçabilité dans les feuilles ou cahiers de suivi, conservation d'une copie des ordonnances à Viarme et originale à Bellamy … /)	Réalisé 2021
Renforcer l'information, la sensibilisation et la formation sur les questions de prévention, contraception et sexualité en direction des professionnels et des jeunes accompagnées.	Réalisé en 2023 – ateliers IREPS
La gestion des ressources humaines	
Mettre en œuvre une enquête de satisfaction Salariés	Réalisé
Réviser la procédure d'accueil du nouvel arrivant	Réalisé
Compléter le système d'information par des logiciels (gestion des horaires et des plannings) et les logiciels métiers (dossier usagers).	2023 – Planning First 2024 - Silao
La gestion des autres ressources	
Assurer la formation des salariés aux mesures de sécurité et risques incendie	En continu
Assurer la formation des salariés aux gestes premiers secours	En continu
Etudier une solution d'alerte nocturne pour les travailleurs isolés (surveillants de nuit)	Réalisé
Rédiger une procédure Situation de crise / risques attentats	Réalisé
S'assurer de l'existence et de la mise à jour du Document Technique Amiante (D .T. A.) pour tous les sites.	Réalisé