PROJET D'ETABLISSEMENT 2026-2031

OASIS

Maison d'Enfants à Caractère Social

Association HORIZON JEUNESSE





©Armandine Penna



▪ Identification du document

Version n°1	2026-2031
Mises à jour	
Validé par le comité de pilotage le :	09/07/2026
Validé par le Conseil d'Administration le :	28/10/2026
Applicable le :	03/11/2026
Présenté en réunion CVS :	19/05/2026
Version n°2	
Mises à jour	
Validé par le comité de pilotage le :	
Validé par le Conseil d'Administration le :	
Applicable le :	
Présenté en réunion CVS :	

Sommaire

Identification du document Page 3
Sommaire Page 4
Fiche d'identité Horizon Jeunesse Page 6
Méthodologie d'élaboration du projet d'établissement Page 7

1 Le contexte de l'établissement

1.1 Le cadre réglementaire Page 10
1.2 Les Recommandations de Bonnes Pratiques Page 11
1.3 L'historique Page 11
1.4 Les éléments du schéma départemental Enfance-Famille 2023-2028 Page 12
1.5 La dernière autorisation Page 12

2 La présentation de l'établissement

2.1 La synthèse du projet associatif Page 13
2.2 Le document unique des délégations Page 13
2.3 La caractérisation de la population accueillie Page 15
2.4 La répartition du public accueilli par services Page 15
2.5 Les locaux disponibles Page 16
2.6 Le rythme de vie Page 17
2.7 Le périmètre d'ouverture de l'établissement Page 18
2.8 Le positionnement de l'établissement dans son environnement Page 19

3 La politique et la stratégie

3.1 Le diagnostic Page 20
3.2 La mission de l'établissement Page 21
3.3 Les objectifs généraux Page 22
3.4 La finalité Page 24
3.5 L'intention, les objectifs et les valeurs de l'association Page 24
3.6 Le développement durable Page 26
3.7 Les références théoriques et les principes d'intervention Page 27
3.8 L'offre de service Page 30
3.9 Les évolutions programmées Page 32

4 Le pilotage

4.1 Les objectifs Page 33
4.2 Le pilotage Page 34
4.3 Les leviers complémentaires de Pilotage Page 34
(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 44

5 L'établissement dans son environnement

5.1 La politique de partenariat et les objectifs opérationnels Page 45
5.2 Les modalités de suivi des interventions partenariales Page 46
5.3 L'accès des jeunes aux activités sportives, culturelles et de loisirs Page 47
5.4 Le tableau des partenariats Page 48
5.5 La communication avec l'environnement Page 54
5.6 Les contributions à l'évolution de l'environnement Page 54
5.7 Le début d'un travail autour de la recherche de mécénats, de dons Page 55
5.8 Les évolutions programmées Page 56

6	**Les droits des personnes accueillies**	
6.1	Les objectifs opérationnels	Page 57
6.2	La bientraitance	Page 58
6.3	Les outils de la Loi 2002.2	Page 60
6.4	La place des familles, des représentants légaux et le soutien à la parentalité	Page 61
6.5	L'expression et la participation des jeunes accueillies et de leur famille	Page 63
6.6	Les autres droits des personnes accueillies	Page 65
6.7	Le partage d'information à caractère secret	Page 66
6.8	La gestion des dossiers des jeunes accueillies	Page 68
6.9	La cartographie des risques usagers / Prévention de la maltraitance	Page 69
6.10	Les évolutions programmées	Page 69
7	**La personnalisation**	
7.1	Les objectifs opérationnels	Page 70
7.2	Le processus d'admission	Page 71
7.3	Le processus de sortie	Page 72
7.4	Les écrits professionnels	Page 74
7.5	Les évolutions programmées	Page 77
8	**Les prestations éducatives, pédagogiques et thérapeutiques**	
8.1	Les objectifs opérationnels	Page 78
8.2	Les conditions de la continuité de l'intervention	Page 79
8.3	La vie quotidienne	Page 80
8.4	La vie sociale	Page 84
8.5	La scolarisation / l'insertion professionnelle	Page 85
8.6	Le soin et la prévention	Page 86
8.7	Les évolutions programmées	Page 89
9	**La gestion des ressources humaines**	
9.1	Les objectifs opérationnels	Page 90
9.2	La politique de GRH et le mode de management	Page 91
9.3	L'accompagnement des salariés	Page 92
9.4	La gestion des emplois et des compétences (GPEC)	Page 93
9.5	L'organisation du travail	Page 94
9.6	Le développement des compétences	Page 96
9.7	Le bien-être au travail et la prévention	Page 98
9.8	Les évolutions programmées	Page 100
10	**La gestion des autres ressources**	
10.1	Les objectifs opérationnels	Page 101
10.2	La gestion financière	Page 101
10.3	La maintenance des locaux, des espaces extérieurs et des équipements	Page 103
10.4	La sécurité	Page 106
10.5	Les évolutions programmées	Page 109
Glossaire		Page 110
Les annexes		
Annexe 1	La procédure admission	Page 112
Annexe 2	La procédure d'élaboration du projet éducatif personnalisé	Page 115
Annexe 3	La trame du projet éducatif personnalisé	Page 118
Annexe 4	Le tableau récapitulatif	Page 119

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 33 **APE :** 8790A **Dernière habilitation :** 22/12/2016

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Organisme Gestionnaire
Association loi 1901
mono établissement
Horizon Jeunesse

Conseil d'administration
Présidente :
Michèle LAIGRE
et 8 administrateurs

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

Directeur :
Willy HUMEAU

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 Oasis »

SPECIFICITES

Territoire d'intervention
Agglomération Nantaise et périphérie

Public accueilli
Accueil public adolescent et jeunes adultes :
34 jeunes filles de 13 à 21 ans- ASE 44

Missions et prestations

Aide, soutien et accompagnement dans les dimensions éducatives, pédagogiques et thérapeutiques.

Lieux d'hébergement

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

Mesures de placement

Articles 375 du Code Civil.
Mineures et majeures (Contrat Jeune Majeur).

RESSOURCES

Humaines

34,70 ETP (Budgétaires – exécutoire 2026) répartis comme suit :

- **Services direction/encadrement – 3,00 ETP**
Directeur, Cheffes de service.
- **Services Administration Gestion – 3,50 ETP**
Responsable administratif / Finances Compta / GRH, Secrétariat, Agent administratif, Responsable qualité/évaluation et communication.
- **Services généraux – 8.00 ETP**
Agent technique, Agent de service général, Maîtresse de maison, Surveillants de nuit
- **Services socio-éducatifs – 19,2 ETP**
Educateur technique, Educateurs spécialisés, Moniteurs éducateurs, Conseillère en économie sociale et familiale, Apprenti 0,72
- **Services médical/paramédical – 1 ETP**
Psychologue, Infirmier Diplômé d'Etat

Financières / Matérielles

- Budget exécutoire 2025 :
2 487 565 €
(dont 1 871 350 € totalité groupe 2)).
- Bâtiments en propriété (Bellamy, Siège social et administratif Versailles et studios)
Appartements et studios en location.

ACTIVITE DE L'ANNEE 2025 Et prix de journée 2026

- Journées réalisées 2025 : **12 369**
- Prix de journée 2025 : **207.40€**
- Taux d'occupation réalisé 2025 : **99.40%**
- **Prix de journée 2026 : 210.99€**

COORDONNEES

29 quai de Versailles, 44000 Nantes
Tel : 02 40 47 74 12
E-mail : oasis@horizonjeunesse.fr
www.horizonjeunesse.fr

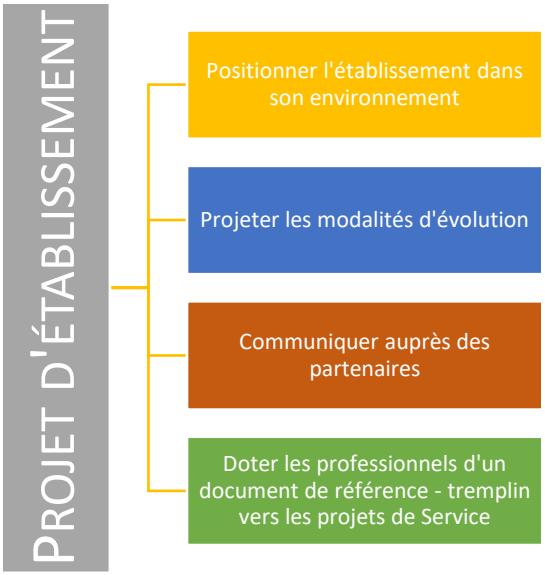
NB : Cette fiche d'identité est réalisée à partir des derniers éléments validés par le Conseil Départemental.

Méthodologie d'élaboration

Le précédent Projet d'Etablissement de la MECS est arrivé à échéance en décembre 2023. La rédaction du Projet Associatif étant en cours sur l'année 2024, nous avons attendu sa version définitive, présentée en janvier 2025, pour engager au printemps 2025, la réécriture du Projet d'Etablissement.

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 :



<u>La réécriture de ce projet d'établissement s'appuie notamment sur :</u>
- le projet associatif 2025-2030
- les conclusions de l'évaluation (suite auto-évaluation + méthodologie)
- les retours des questionnaires de satisfaction remplis par les jeunes et leur famille

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.
- l'analyse de l'évolution du public (cf Rapport d'activité 2024)
- l'analyse de l'évolution de notre secteur. (Schéma départemental, Réunion Direction d'établissement, Réunion de l'Inter-Associatif 44 (IA44) …)

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

LES SOURCES	LES SOURCES INTERNES
▪ L'autorisation ▪ La réglementation en vigueur ▪ Les schémas départementaux ▪ Les Recommandations de Bonnes Pratiques	▪ Le projet associatif ▪ Le projet d'établissement 2019/2023 ▪ La caractérisation de la population ▪ Les rapports d'évaluation ▪ Le dernier rapport d'activité (2024) ▪ L'organisation et les pratiques actuelles ▪ La Démarche d'amélioration de la qualité ▪ La cartographie des partenariats

Ces temps d'analyse ont permis de faire émerger les thématiques à mettre au travail en interne pour définir les orientations de ce projet d'établissement. Ces thématiques ont été validées en Comite de direction et présentées en Réunion Institutionnelle.

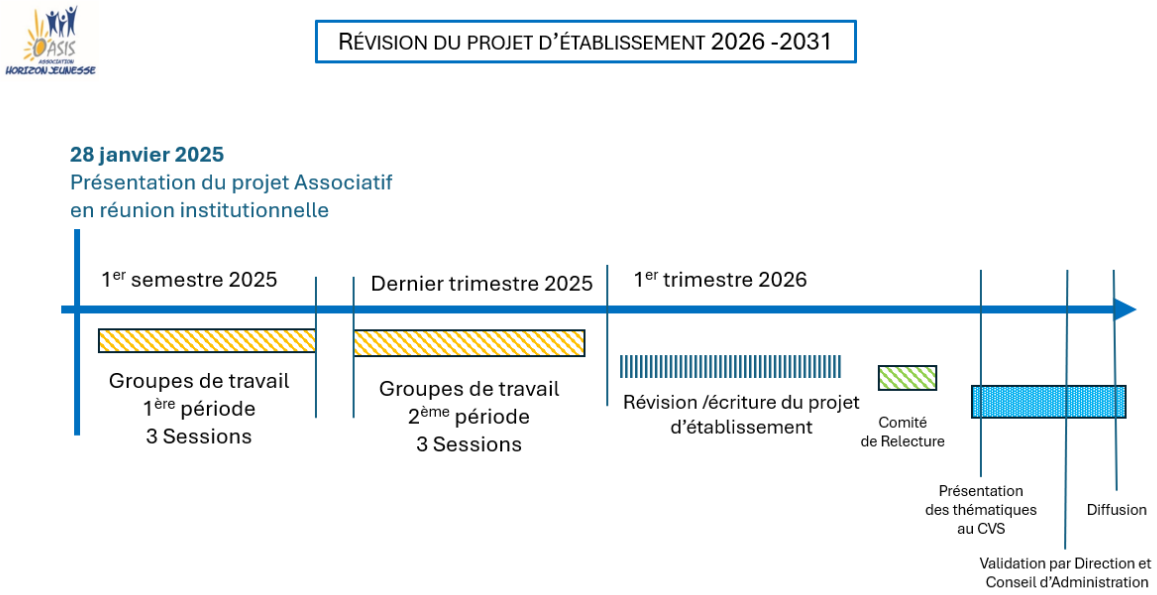
Le choix d'une méthodologie dynamique et participative, à l'image de la construction du Projet Associatif, a abouti à la mise en place de groupes de travail, mobilisant l'ensemble des professionnels de l'établissement.

Les 14 thématiques abordées lors des groupes de travail :

La prévention de la maltraitance	Les besoins des jeunes : Scolarité/déscolarisation
L'expression des jeunes	La spécificité non-mixité
Les besoins des jeunes : Conduite à risque : santé psychique/ Addiction / Exploitation sexuelle	Les écrits dont PEP
Le parcours du médicament	Le travail avec les familles
L'éthique	L'intégration d'une infirmière
Continuité de la prise en charge : Gestion de l'argent	Continuité de la prise en charge : Double référence progressive
Les transferts	Les partenaires

L'articulation finale et la rédaction ont été réalisées conjointement par le Directeur et la Responsable qualité de décembre 2025 à mai 2026 à partir des éléments recueillis auprès des groupes de travail des professionnels et des parties propres leur revenant.

Le calendrier



1. LE CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Le cadre réglementaire

La protection de l'Enfance repose sur un triple cadre :

- Le cadre international, notamment en référence à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE)
- Le cadre national (en lien avec le ministère des Solidarités) traduit dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- Le cadre départemental en lien avec le schéma Enfance Familles organisé par le Conseil Départemental (CD) de Loire-Atlantique, dont le Président est le responsable de la Protection de l'Enfance.

Les lois et décrets de la Protection de l'Enfance

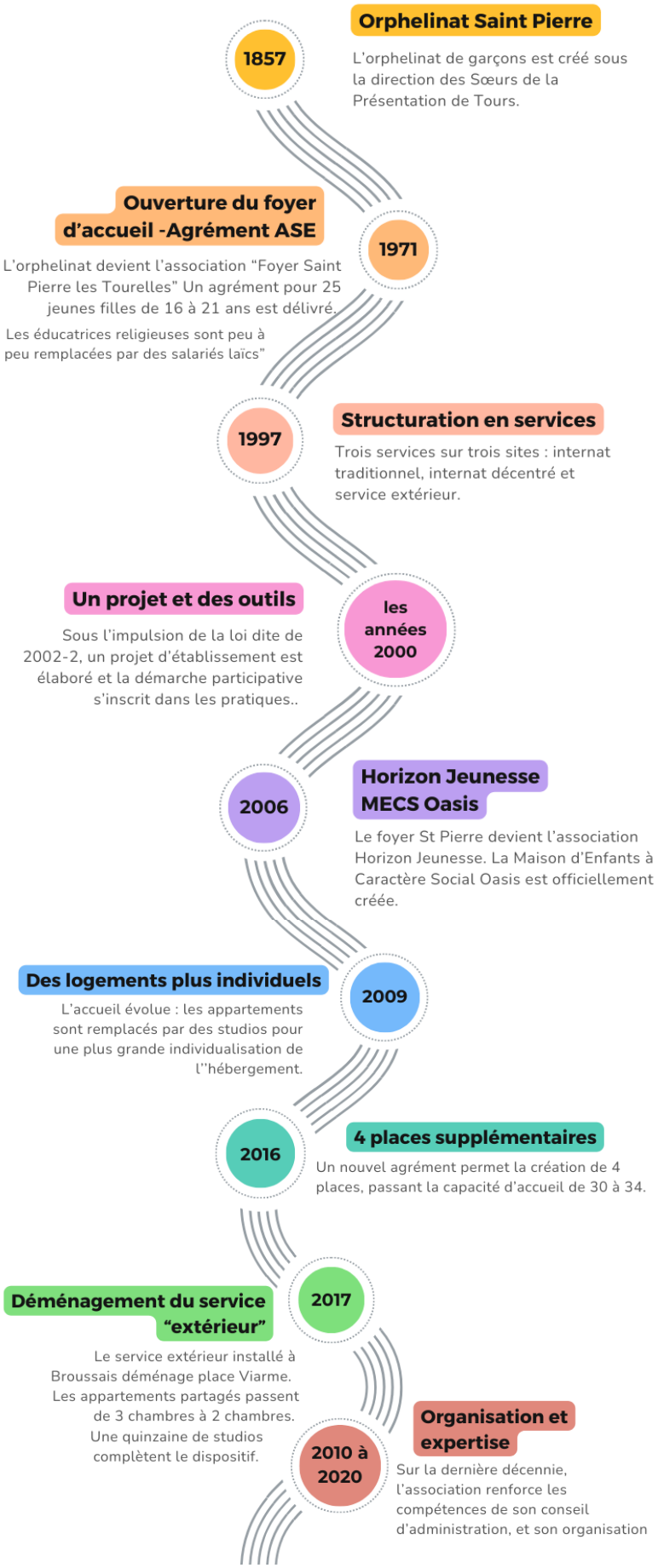


1.2 Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

La démarche d'amélioration continue de la qualité de l'institution s'appuie pleinement sur les Recommandations de Bonnes Pratiques de l'ANESM[1] / Haute Autorité de Santé du secteur social et médico-social et plus particulièrement sur celles spécifiques au secteur de la protection de l'enfance.

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

1.3 L'histoire de l'Association



Sur ces presque 170 années qui séparent la genèse de l'Association de son organisation actuelle, notre association 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 Enfance-Famille 2023/2028

Le Schéma Départemental Enfance Famille 2023/2028, définit les axes de travail pour la période à venir :

- Le soutien à la fonction parentale
- La préparation à la sortie de la Protection de l'Enfance
- La participation des jeunes et de leur famille
- La qualité d'accueil et la gestion des risques
- La santé (santé protégée)
- La stabilité du parcours de vie
- L'accès à l'art, la culture, le sport
- La prévention en santé publique et sensibilisation à la vie affective et relationnelle

Au regard de notre activité, chacun de ces points fait l'objet d'une mise au travail dans le présent Projet d'Etablissement et est décliné en termes de projet pour les années à venir.

L'accent est également mis sur :
- La valorisation des métiers du social
- L'adaptation de l'offre d'accueil pour les enfants et jeunes de la Protection de l'Enfance
- Un meilleur accompagnement des Mineurs Non Accompagnés

La MECS Oasis sera également vigilante et partie prenante de ces défis.

En ce sens, Horizon Jeunesse et la MECS Oasis s'inscrivent pleinement dans les orientations définies par le Conseil Départemental pour les années à venir.

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).

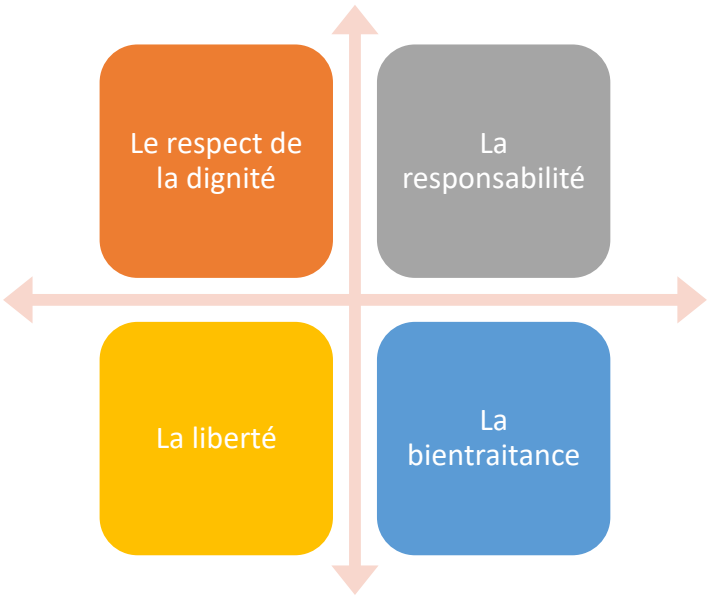
L'accueil est réalisé en structure collective, en appartements collectifs ou en studios.

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. Le Conseil d'Administration, par la voie de sa présidente, Mme LAIGRE, s'est appuyé sur l'expertise d'Anne POSTIC (expérience notamment de : 15 années en tant que Directrice Régionale de l'URIOPSS des Pays de Loire, Commissaire à la Prévention et la Lutte contre la Pauvreté auprès du préfet de Loire Atlantique et en charge du déploiement opérationnel de la stratégie nationale)

Les Valeurs de l'Association :



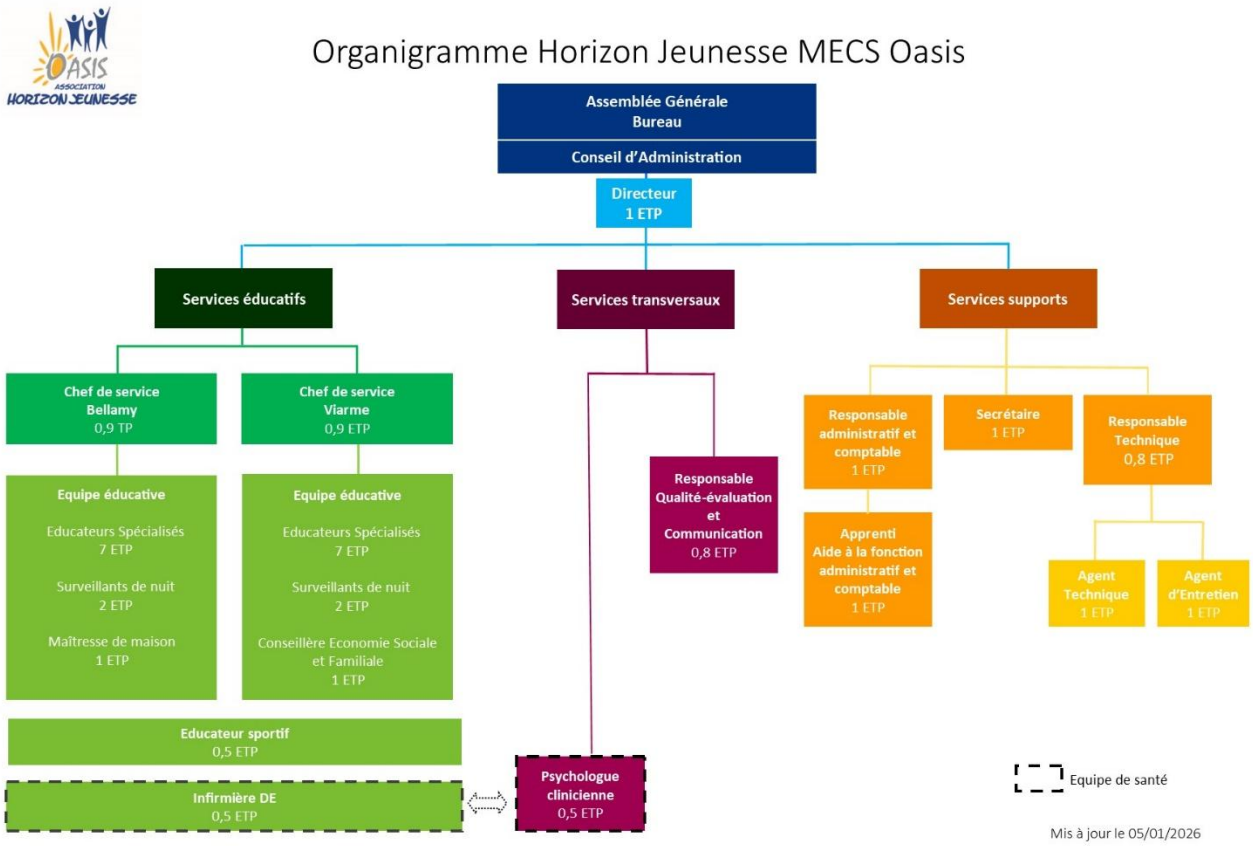
Le Projet Associatif est disponible à la lecture dans l'établissement et sur le site internet.

2.2 Le document unique de délégations

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.*

Le Document Unique de Délégations (DUD) est en cours d'actualisation.

Ce document est accessible et consultable par l'ensemble des professionnels au siège de l'association, 29 quai de Versailles, au même titre que le document récapitulatif des subdélégations de la Direction vers les Cadres.



2.3 La caractérisation de la population accueillie

La MECS Oasis - Horizon Jeunesse accueille 34 adolescentes et jeunes femmes de 13 à 18 ans au titre de la Protection de l'Enfance, et de 18 à 21 ans dans le cadre d'un Contrat Jeune Majeur signé entre la jeune et le Département.

Chaque jeune étant unique, avec un parcours de vie singulier, il n'est pas possible de dessiner un profil type.
Les profils des jeunes qui nous sont orientées peuvent relever de :

- → Adolescentes et jeunes femmes ayant vécu des carences éducatives et/ou affectives, des défauts de soin,
- → Adolescentes et jeunes femmes ayant été, ou pouvant encore, être victimes de maltraitance physique et/ou morale et/ou sexuelle ou en situation d'isolement,
- → Adolescentes et jeunes femmes ayant connu des parcours de migration

C'est l'ensemble de leur être et du quotidien de ces jeunes qui peut être impacté :
Défaut d'estime de soi, manque de confiance en soi, en l'adulte, difficulté à investir un espace extérieur notamment scolaire ou professionnel, fragilité psychologique, psychiatrique, mises en danger (sexuelle, consommation de toxiques…), auto-agressivité, troubles du comportement et/ou de la personnalité...

Toutes les données chiffrées sont présentées, années après années, dans les Rapports d'Activités, consultables au siège de Versailles et en ligne sur le site internet de l'Association.

2.4 La répartition du public accueilli par service

L'hébergement du public accueilli se réalise selon plusieurs modalités : structure collective, appartements collectifs (partagés à 2), studios (plus ou moins proche géographiquement du service) ou grâce à des conventions avec des partenaires externes (FJT, Résidence Sociale…).

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

Au regard de notre autorisation et de notre financement, ces 2 services sont des internats éducatifs, bien que leurs modalités d'accompagnement soient différentes car logiquement évolutives en fonction des âges, profils et besoins de chaque jeune.

Le service Bellamy (11 places) est une unité collective à laquelle s'ajoute des hébergements spécifiques. Il est composé de :

- 8 places en collectif
- 2 places en studios de très grande proximité (dont l'un dans la cour intérieure et l'autre dans le bâtiment à côté du collectif)
- 1 place en studio de grande proximité (50 mètres de la structure collective)

Le service Viarme (23 places) propose 2 modalités distinctes d'hébergement et donc d'accompagnement.

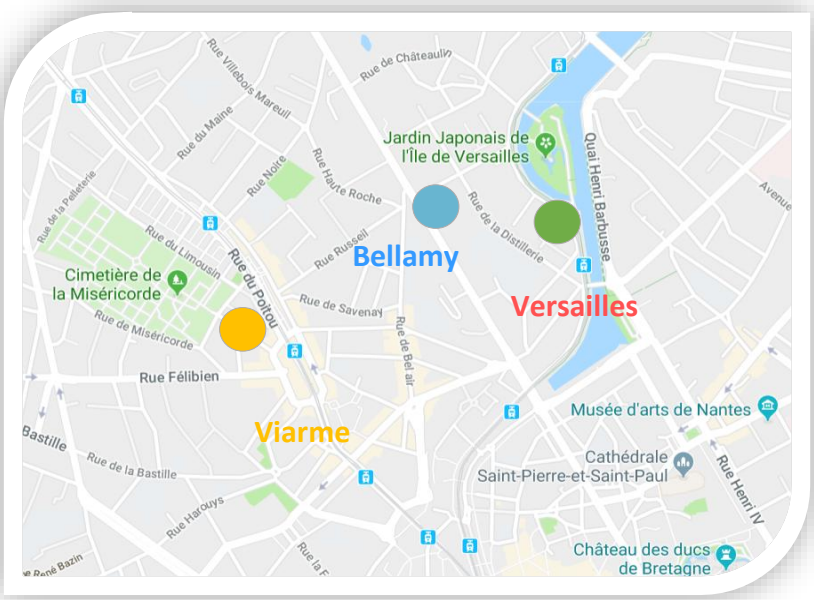
- L'hébergement en semi-collectif : 4 appartements de 2 places soit 8 places au total, dans le même immeuble que le bureau des éducateurs et surveillants de nuit.
- L'hébergement en studio individuel : 17 studios dont 3 de grande proximité (à quelques centaines de mètres du service) et 5 à partir du réseau de partenaires (JFT, Résid'étape).

Il s'agit bien à travers ces différentes modalités de pouvoir proposer à chaque jeune un accompagnement qui correspond à sa situation propre et ses besoins. Ces différents paliers d'autonomie sont des outils essentiels permettant à l'institution de remplir sa mission de préparer au mieux le départ de l'institution, vers une vie la plus autonome possible.

Avec ce dispositif varié, la MECS a fait le choix de se doter de capacité d'hébergement légèrement supérieure par rapport à l'habilitation. Ainsi avec un dispositif d'hébergements évolutif, l'établissement se donne la possibilité supplémentaire d'une souplesse de gestion des flux d'occupation des logements, selon les besoins spécifiques des jeunes accompagnées.

2.5 Les locaux disponibles

La MECS Oasis se compose du siège social (services administratif et technique) et de deux sites éducatifs : Bellamy et Viarme. 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 40 personnes, ainsi qu'un espace dédié à l'ensemble des

professionnels : affichage réglementaire, pause, restauration. Plusieurs places de parking couvertes et aériennes sont dédiées aux professionnels.

Le Service Bellamy (internat collectif) se situe dans une grande maison de ville.
La maison comprend 9 chambres individuelles meublées avec lavabo réparties sur deux étages pourvus chacun d'une salle de bain partagée, de sanitaires.
Les espaces collectifs réunissent une cuisine, une salle à manger, un salon TV, une salle d'activités, un espace tisanerie, un espace zen, 3 bureaux (éducateurs, éducateurs sportif, Infirmière), une salle de sport, une salle d'étude, un local vélo et un local machines à laver ainsi qu'une cour. Trois studios se trouvent en grande 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. 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 pour l'Infirmière, une salle informatique, 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.

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 rythmes spécifiques liés à l'alternance ou aux emplois saisonniers occupés par les jeunes.

En termes de présences des professionnels, la présence éducative de jour et de soirée laisse la place à la présence des surveillants de nuit pour les nuits (22h- 7h30 ou 8h15 les week-ends et vacances)

Sur le service Bellamy, le rythme de vie est d'avantage lié au rythme scolaire, entrecoupé d'activités et d'une sortie mensuelle projetée en réunion de groupe.

Sur le service Viarme, le rythme est guidé par l'objectif d'insertion des jeunes filles et jeunes femmes accompagnées. L'objectif d'insertion est à entendre de manière globale : insertion professionnelle, sociale, logement, administratif…

Pour les 2 services, la présence des professionnels répond à la fois à un besoin de présence évident, de continuité éducative et d'accompagnement, ajustés à chaque jeune en fonction de ses ressources physiques, psychiques…
La déclinaison du rythme de vie et l'organisation du service pour répondre aux besoins individuels et collectifs des jeunes accompagnées dans chaque service seront développés dans les projets de service.

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.
Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h, les mercredis de 9h à 12h30, 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 les services éducatifs ou de laisser un message sur répondeur transmis automatiquement par mail sur la boite d'Oasis et consultable par les professionnels présents.

La communication téléphonique est possible 24h/24 sur les 2 services éducatifs.

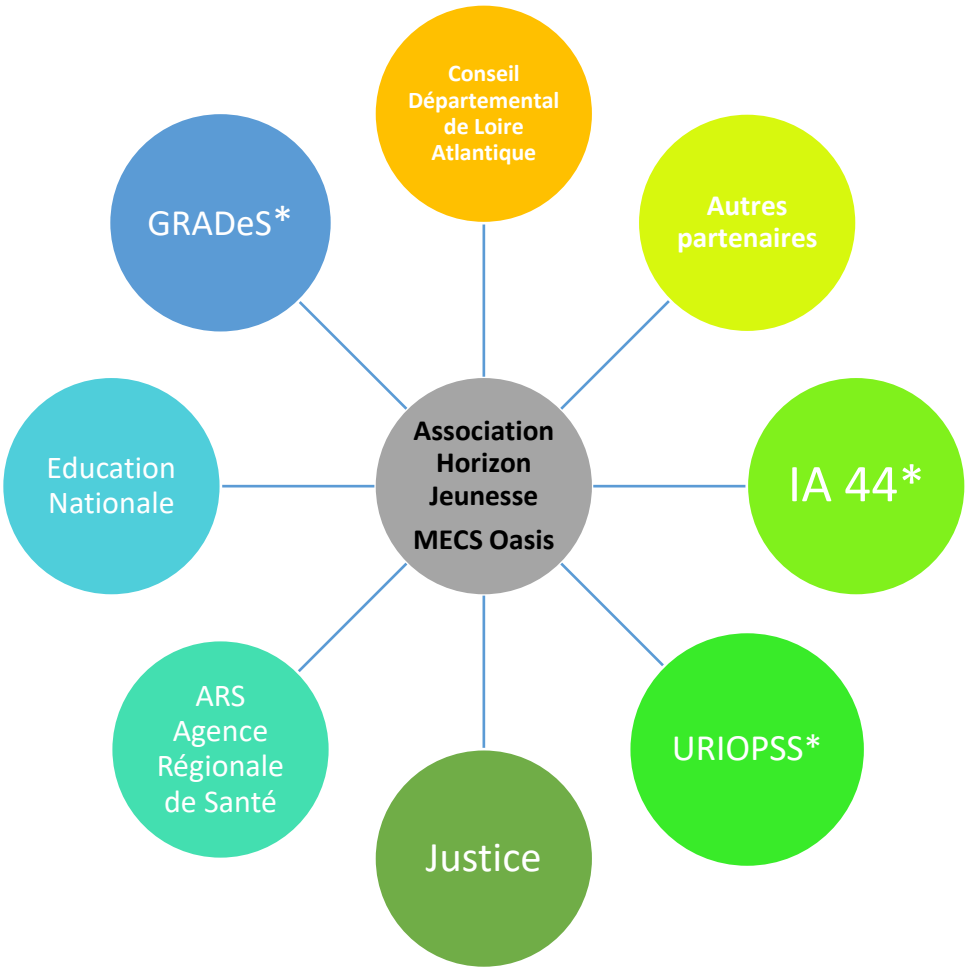
24h/24, 7j/7, un cadre d'astreinte, membre de l'équipe de direction est disponible pour répondre aux éventuelles urgences ou difficultés majeures qui nécessiteraient une réponse institutionnelle immédiate. Il s'agit donc bien d'une astreinte institutionnelle et non d'une astreinte éducative (ayant vocation à traiter du contenu de l'accompagnement éducatif pour une jeune, ni à traiter d'une question personnelle.) Le tableau des astreintes est affiché sur les 3 services et accessible par tout professionnel et à tout moment.

2.8 Le positionnement de l'établissement dans son environnement

→ L'Association développe et entretient ses partenariats et réseaux sur son département d'implantation ou sur la région.

→ Elle gère une MECS qui reçoit des jeunes filles, adolescentes et jeunes majeures confiées par le Département de Loire Atlantique et peut, de manière très exceptionnellement accueillir des jeunes hors Loire-Atlantique avec l'aval du Conseil Départemental.

Le schéma du positionnement



GRADeS : Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé
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 2025 d'après les rapports d'évaluation et des rapports d'activité.

DOMAINE DU PILOTAGE	
Synthèse des points forts	**Synthèse des points faibles**
Auto -évaluation	Appui des Recommandations de Bonnes Pratiques
Démarche qualité	Gestion des risques
Veille réglementaire	Analyse des Plaintes et réclamations en réunion d'équipe
Management clair	Communication du plan de gestion de crise
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	Absence de référentiel d'observation des compétences sociales
Processus d'admission	Les outils d'évaluation des suivis
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	
Cartographie des risques usagers	

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)	Organisation de questionnement de réflexion éthique

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 ».

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**.

« *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.*

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.

L'orientation vers la MECS Oasis se fait selon 2 « entrées » pour les <u>jeunes mineures</u> :

- Le Juge des Enfants, sur ordonnance de placement, confie la jeune aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Les services de l'Aide Sociale à l'Enfance confie la jeune à la MECS Oasis 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'y a pas de Juge des Enfants dans la situation de la jeune. C'est à partir d'une démarche volontaire que la famille est venue demander ou a accepté aide et soutien auprès des services de

l'Aide Sociale à l'Enfance. Un document contractualise cette aide entre la famille de la jeune mineure et les services du département. Le département confie ensuite la jeune mineure à la MECS Oasis après la procédure d'admission. Il s'agit d'un Accueil Provisoire (AP).

L'orientation vers la MECS Oasis se fait selon 2 « entrées » pour les <u>jeunes majeures</u> :

- 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 (notamment lors de l'entretien des 17 ans avec l'Unité ASE) la jeune a exprimé le souhait de bénéficier d'une prolongation de l'accompagnement éducatif. L'établissement a soutenu (ce qui n'est pas systématiquement le cas) cette demande auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Si les services de l'ASE valident la demande, la jeune bascule administrativement le jour de sa majorité 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.
Cependant, quand bien même l'extraction du milieu familial a été prononcée ou favorisée à un moment, cela n'implique pas que l'accompagnement à la MECS OASIS se fait à distance des parents ou des détenteurs de l'autorité parentale. Au contraire, et cela sera précisé ultérieurement dans ce projet d'établissement puis décliné dans le cadre des projets de service.

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.

Au-delà de cette protection la MECS Oasis fait œuvre d'éducation au sens le plus large du terme.

Sans se substituer au détenteur de l'autorité parentale, mais en cherchant au contraire le lien et la collaboration avec ce dernier (sauf situation spécifique concernant les mineures, en accord avec les services de l'ASE ; et concernant les majeures, avec l'accord de ces derniers), la MECS Oasis prend toute dispositions nécessaires pour 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. Dans ce sens, les fondements théoriques de l'intervention s'appuient sur toutes les dimensions et connaissances en sciences humaines (psychologiques, sociales, développementales…)

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** est absolument centrale et au cœur de la dynamique institutionnelle.

La réalisation d'un Projet Educatif Personnalisé (PEP) traduit cette dynamique et fait se rencontrer, en concertation avec la jeune, les attentes et les besoins singuliers. Ce PEP est un élément singulier du parcours de vie. Il est communiqué à l'ASE et annexé au Projet Pour l'Enfant (PPE).

Dans le cadre de la révision de notre Projet d'Etablissement, l'un des ateliers était axé sur les écrits institutionnels. La trame et les modalités de mises en œuvre du PEP vont prochainement évoluer : il aura prochainement vocation à croiser les attentes de la jeune, de l'institution, et du/des détenteurs de l'AP pour les mineures ou selon le souhait de la jeune si elle est majeure.

4 objectifs généraux :

1. Assurer la protection physique et psychique de chaque SUJET accueilli.
2. Assurer le respect et garantir 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 avec chaque SUJET et détenteur de l'Autorité Parentale, un Projet Educatif Personnalisé (PEP) faisant état des besoins et des attentes de la personne accueillie et des engagements de l'institutions.

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 de leur parcours de vie.

Dans l'idéal, la finalité première est de faire en sorte que cet accompagnement ne soit que transitoire 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 est parfois contrariée par l'ampleur de la problématique de la jeune et/ou de sa famille. Elle est par ailleurs soumise aux décisions de l'ASE et au Juge des Enfants. Lorsqu'un retour au sein de l'environnement 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 qui s'appuie autant que possible sur :

- Une scolarité et/ou d'une formation ou d'une dynamique d'insertion.
- L'intégration des règles de vie en collectivité et d'une manière plus générale de la Loi et donc des interdits qui permettent toute forme de vie citoyenne
- L'acquisition d'un principe de réalité perceptible dans les actes quotidiens.
- Une capacité à faire des choix et les assumer
- Une mise au travail sur sa propre histoire.
- Une estime de soi suffisamment développée/ restaurée pour mieux appréhender le monde et sa relation aux autres.
- 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 Les valeurs et objectifs de l'association

extrait du Projet Associatif *« L'association Horizon Jeunesse a été créée, à son origine, sur **des valeurs fortes** de charité marquées par la philosophie catholique de ses fondateurs. Elle a progressivement évolué vers **une éthique humaniste** qui prend l'Homme pour fin et valeur suprême, qui vise à l'épanouissement de la personne humaine et au respect de sa dignité.*

Aujourd'hui, une neutralité philosophique, politique et religieuse préside à ses orientations, stratégies et décisions. Elle puise ses orientations et ses choix sur nombre de valeurs et plus prioritairement :

→ Le respect de la dignité, la bientraitance, la responsabilité et la liberté.

***Le respect de la dignité** humaine est la base de tout engagement associatif. Respecter la dignité de chaque individu établit une fondation éthique forte qui guide toutes les interactions.*

Chaque individu mérite un respect inconditionnel, garantissant ses droits, son intégrité et sa valeur intrinsèque.

Chaque jeune fille est accueillie avec un profond respect pour son histoire, ses droits et son individualité. Nous travaillons à restaurer sa confiance en elle et en son avenir.

Pour les salariés, administrateurs et bénévoles, nous valorisons et respectons le rôle, les compétences et les contributions de chaque membre de l'association. Nous nous engageons à cultiver un environnement ou chacun se sent respecté et reconnu pour sa dignité personnelle et professionnelle.

***La responsabilité** est cruciale pour garantir un fonctionnement durable de l'association et des pratiques alignées sur des valeurs. Cela inclut l'engagement personnel et collectif à respecter ces principes.*
Nous accompagnons les jeunes filles accueillies dans la prise progressive de responsabilité pour leur vie, leurs choix, leurs engagements tout en garantissant leur protection et leur sécurité pendant cette transition.

Une attention particulière est portée pour que chacun assume pleinement ses responsabilités dans son rôle au sein de l'association en respectant ses engagements envers les jeunes filles accueillies, leur famille, et l'équipe. Nous valorisons une gestion transparente éthique, ou la responsabilité collective soutient la mission de l'association.

***La liberté**, bien qu'essentielle, prend ici une place conditionnée par le respect de la dignité et des responsabilités. Elle permet l'autonomie et l'expression, mais dans un cadre où elle ne nuit pas aux autres valeurs introduisant ainsi la notion de tolérance, vertu qui porte à accepter ce que l'on n'accepterait pas spontanément. C'est aussi la vertu qui porte à se montrer vigilant tant envers l'intolérance qu'envers l'intolérable. Pour les jeunes filles accueillies, nous les aidons à acquérir ou retrouver leur liberté en favorisant leur autonomie, leur capacité de décision et leur émancipation, tout en respectant leur rythme, leurs difficultés et leur choix.*

Pour les salariés, administrateurs et bénévoles, nous encourageons l'autonomie dans les missions, l'initiative individuelle et la liberté d'exprimer des idées et des propositions. Cette liberté s'exerce dans le cadre d'un travail collaboratif et aligné avec les objectifs de l'association.

***La bientraitance** est une expression active du respect de la dignité. Cela implique une bienveillance concrète dans toutes les actions, que ce soit envers les bénéficiaires ou entre membres de l'association.*

Notre approche est fondée sur la bienveillance, le non-jugement et le respect afin de créer un cadre sécurisant ou chaque jeune puisse se reconstruire grâce à un accompagnement basé sur l'écoute, l'empathie et en veillant à leur bien-être physique, mentale et émotionnel.

Pour les salariés, administrateurs et bénévoles, nous promouvons une culture de travail bienveillante fondée sur l'entraide, le respect mutuel et la prise en compte des besoins et des limites de chacun. La bientraitance s'applique ainsi autant dans les relations internes que dans l'accompagnement du public.

Ainsi, notre association repose sur des valeurs d'humanisme qui s'appliquent à tous : jeunes filles accueillies, salariés et bénévoles.

En plaçant le respect de la dignité, la bientraitance, la responsabilité et la liberté au cœur de nos actions, nous créons un environnement où chacun peut s'épanouir, se reconstruire et contribuer dans un esprit de collaboration et de bienveillance

Notre ambition est d'œuvrer auprès des jeunes accueillies afin de :

- *Favoriser leur intégration*
- *Renforcer leur confiance en eux et dans la société*
- *Leur donner les moyens d'exercer des choix en toute liberté*
- *Leur permettre de se réaliser »*

3.6 Le développement durable



→ Nous restons sensibles aux questions de développement durable et d'économie circulaire.
Nous travaillons avec des partenaires locaux ayant la même sensibilité.

Nous gardons en ligne de travail les objectifs pour :

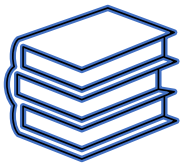
1. Valoriser les pratiques de la MECS en matière de protection de l'environnement.
2. Proposer et développer de nouveaux écogestes au quotidien.

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 ; un parking vélo a été installé pour les professionnels et des vélos sont mis à disposition sur les services éducatifs, etc.

3.7 Les références théoriques et les principes d'intervention



Ce qui guide l'action de chaque professionnel est **l'Intérêt Premier de la personne accompagnée.**
L'ensemble des professionnels de la MECS Oasis intervient en ce sens.
Pourtant, il est nécessaire ici de rappeler certains fondamentaux.

La non-mixité comme choix

Orientation confirmée dans le dernier Projet Associatif, la MECS Oasis n'accueille que des jeunes filles et jeunes femmes.
Du fait de cette spécificité de non-mixité, la MECS Oasis est repérée dans l'écosystème et notamment par le Département comme lieu d'accueil privilégié pour des jeunes femmes ayant eu des parcours de vie marqués par des violences sexistes et sexuelles (agression, viol, intimité non protégée…)
Cet espace collectif « entre filles » favorise la parole, l'échange autour du vécu, des émotions. Le cadre quotidien qui se veut « cocooning » sur Bellamy est un lieu de repos pour les jeunes, de reconstruction, de réassurance, de prise de confiance en soi et en l'autre, en l'adulte notamment.

Sur le service de semi-autonomie Viarme, cette non-mixité permet la mise en place de temps d'échange, de prévention, de soirée débat, notamment sur les questions d'intimité, de la place de la femme, de l'homme.
A terme, en fonction de l'évolution du projet Associatif et des besoins du département, le service Viarme pourrait devenir mixte ; l'accompagnement en semi-autonomie permettant plus facilement ce type d'accompagnement qu'un collectif. Interrogés sur ce point, certaines jeunes et certains professionnels considèrent que ce serait intéressant.

La MECS Oasis vit au cœur d'une société plurielle et toutes les jeunes sont invitées à développer des relations sociales mixtes à l'extérieur de la Maison d'Enfants (école, loisirs…).
Volontairement les équipes de professionnels sont mixtes, permettant l'altérité, l'expression de l'avis de l'autre et une complémentarité dans les postures et prises de parole.

Les équipes ont développé une expertise dans l'accompagnement des vulnérabilités de ce public. Le développement des compétences est un axe essentiel au même titre que le partage d'expériences entre professionnels en interne comme en externe.
En ce sens, il appartient à l'institution, mais aussi à tous les professionnels de la MECS d'activer, de faire vivre et d'enrichir notre partenariat sur cette question spécifique de l'accompagnement de jeunes femmes, mais également les compétences.

La MECS Oasis ne se réclame pas d'un champ théorique unique

Toutes les « Sciences Humaines » pourront contribuer à nourrir les accompagnements éducatifs : Psychologie, Psychanalyse, Sociologie, Ethnologie, Anthropologie, Philosophie entre autres...

Une approche systémique favorisée

Les concepts de Sujet, d'Altérité et de Singularité doivent prendre en compte les notions de parcours propre, d'histoire, d'environnent, de contexte. Toutes ces dimensions participent d'une agrégation de facteurs individuels qui renforcent l'unicité de la personne accueillie. La formation à la systémie sera

l'une des approches favorisées et donc un des axes des formations pour les professionnels pour les années à venir. La psychologue du service y est elle-même formée.

La posture éducative

Au-delà de tout champ théorique, la posture éducative sera au centre de l'accompagnement et concerne tous les professionnels de l'institution.
Elle devra garantir la permanence du lien, la réponse éducative adaptée aux besoins, la fiabilité dans les réponses.

Cette posture devra obligatoirement s'inscrire dans une démarche professionnelle bienveillante « d'aller vers », « d'accueil » et de « non-jugement ». Cette démarche active implique de fait une disponibilité psychique des professionnels.

Si la relation d'aide graduée et personnalisée est formalisée dans le cadre du Projet Educatif Personnalisé, la relation éducative dans le quotidien sera au centre de la pratique professionnelle. Ce sera bien au professionnel, à l'institution, de s'adapter aux besoins de la jeune et non l'inverse.

Cette posture professionnelle éducative attendue, à la bonne distance, doit permettre d'intégrer la complexité de toute situation, dans son ensemble et d'apporter du contenu (observation et analyse) au travail de réflexion collective.

L'institution s'efforcera de garantir une continuité de prise en charge, que ce soit dans le quotidien (coréférences éducatives, transmissions entre professionnels), ainsi qu'au fil des mois/années en affirmant une logique de continuité de prise en charge et de passage entre Bellamy et Viarme. Cette logique de passage s'inscrit directement dans le respect de la loi de 2016 sur l'intérêt de l'enfant, au chapitre de la sécurisation des parcours.

Une définition de l'autonomie

Terme galvaudé dans notre secteur, il parait essentiel ici d'en poser une définition institutionnelle.

L'objectif d'autonomie recherchée pour les jeunes dépasse de loin la simple « capacité à faire dans le quotidien » (à manger, le ménage, se lever…).
L'autonomie est alors entendue en termes de : responsabilité, de capacité à faire des choix et les assumer, et se protéger.
Ainsi l'objectif d'autonomisation conduira les professionnels à aider les jeunes accueillies à faire leurs choix propres et d'apprendre à les assumer. Il s'agit bien d'un processus qui doit s'accompagner et ne peut pas se décréter.

La citoyenneté, comme le rapport au travail, aux autres, à l'argent … ne peut s'entendre que sous cet angle d'un libre arbitre et d'une intégration des règles (respect de la loi, intégration des interdits) qui permettent la vie en société.
L'autonomie implique une « sécurité psychique », qui est à construire tout au long du parcours de placement : plus la jeune se connait elle-même, plus elle sera en mesure de faire des choix personnels, éclairés, mais aussi de protection de soi et de ses intérêts.

L'objectif des professionnels sera alors d'amener la jeune à faire « les meilleurs choix possibles pour elle ». Cela implique un grand travail d'accompagnement sur les notions de confiance en soi, d'estime de soi, de capacité de projection, de choix, de renoncements et de capacités à se protéger… ; travail confié aux professionnels éducatifs dans le quotidien.

Un lien avec la famille

Il est important de rappeler et de garder en tête que nous ne sommes que de passage dans la vie de ces jeunes.
Nous n'avons pas vocation à rester présents éternellement.

Aussi, cela nous oblige à plusieurs titres :
- Les jeunes ont déjà un parcours de vie. Il ne s'agira donc pas d'éluder ce passé. Tout élément du quotidien pourra être analysé au regard de ce parcours de vie singulier.
- Nous ne remplaçons pas les parents, ni aucun membre de la famille.

Lorsque les jeunes auront quitté l'institution, leurs parents resteront leurs parents ; et nous le savons, un certain nombre de jeunes retourneront directement dans leur famille après un parcours de placement.
Aussi pendant la durée de l'accueil à Horizon Jeunesse, nous nous efforcerons d'associer les parents autant que possible.
La loi accorde une place au détenteur de l'Autorité Parentale (cf document : L'exercice des actes relevant de l'autorité parentale pour les enfants confiés à l'ASE- disponible sur chaque service), et nous nous engageons à la respecter.

Nous le savons également, bon nombre de situations aboutissent en protection de l'enfance du fait d'une désinstitutionalisation progressive des parents.
En tant qu'institution, nous nous devons de proposer une relation bienveillante, respectueuse de l'humain et de la place de chacun.
Cette expérience, si elle est humainement positive, permettra peut-être plus tard, aux jeunes comme à leurs parents, de s'autoriser à demander une aide auprès d'une autre institution.

L'expression des jeunes et de leurs familles :

En conséquence directe des points précédents (situations toutes uniques, capacité à faire des choix, respect de la place des parents et détenteurs de l'Autorité Parentale) l'institution se devra de favoriser l'expression des jeunes et de leur représentant.

Le Conseil de Vie Sociale qui a été mis en place à Horizon Jeunesse fin 2025, viendra en complément des autres instances d'expressions des jeunes et des familles.

L'ensemble de ces thèmes seront développés plus loin dans ce projet d'Etablissement.

L'institution s'engage également en faveur des professionnels

L'institution se doit de garantir le sens du travail.

Chaque professionnel peut être assuré du fait que ce qu'il fait a un sens et participe d'une action collective au service de la mission qui nous est confiée et que nous avons tous individuellement accepté.

→ « Ce que je fais » a un intérêt et l'institution est organisée de telle manière que cela est possible. »

Cette posture éducative doit légitimement amener du questionnement, du doute, de la créativité, … que nous traitons collectivement avec une posture professionnelle.
Et donc nécessairement avec humilité.

Aussi pour permettre aux professionnels d'incarner cette posture à la fois forte et humble, dans une démarche d'amélioration constante des pratiques, l'institution favorisera les outils suivants :
- Réunions collectives,
- Formations individuelles et collectives,
- Analyse de la pratique,
- Rencontre avec les homologues,
- Ouverture de l'institution et rencontre avec les partenaires,

Nous souhaitons ainsi faire de notre institution un lieu de réflexion, de partage de la pensée, d'oxygénation professionnelle, qui nourrisse le professionnel et qui réponde aux besoins individuels et spécifiques de chacune des jeunes.

Bien sûr, ce projet d'établissement n'est pas une fin en soi ;
Nous savons que pour les mois et années à venir, deux réflexions fortes devront être menées :

Un travail sur les besoins de l'enfant
Les dossiers des jeunes nous montrent que dans leur grande majorité et sans même compter les cas de maltraitances avérées, elles n'ont pas pu bénéficier dans leur enfance des bases physiquement et psychiquement structurantes dont un enfant a besoin pour se développer harmonieusement.
Ces manques entraînent des conséquences dans leur vie d'adolescente, de jeune adulte, notamment en termes de sécurité psychique.
Aussi, il nous faudra revenir en profondeur sur cette question des besoins primaires de l'enfance pour mieux comprendre les manifestations des jeunes que nous accueillons et mieux agir auprès d'elle.

Démarches de réflexion éthique
Notre quotidien professionnel est fait d'humain, de rencontres, de décisions avec et pour l'autre, … Aussi cette démarche de réflexion éthique est à initier, en interne ou conjointement avec une autre institution.

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).

L'offre de service se centre sur la singularité de la personne accueillie et la personnalisation de l'accueil.

3.9 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Parentalité, Place des parents, Autorité Parentale : - Veiller au respect de la place des détenteurs de l'Autorité parentale - Mieux les associer au cours de l'accueil (écrits, PEP, rencontres régulières, rdv scolaires, visites au domicile…) - Essayer de les mobiliser lors des instances institutionnelles (CVS notamment)	En continu
RSO : - Continuer à développer des pratiques responsables en termes de développement durable sur le plan matériel et comportemental. (Radiateurs, thermostat, mail, lumière…)	En continu
Ethique : - Intégrer une réflexion éthique/ mise en place d'une commission, conjointement ou non avec une autre institution	Fin 2026
Accompagnement du public : - Mise en place d'un groupe de travail sur les besoins de l'enfants - Définir la prévention de la maltraitance à Horizon Jeunesse	Courant 2027
Communication : - Continuer de développer et faire vivre les partenariats en lien avec les besoins d'un public exclusivement féminin - Réalisation d'une plaquette pour présenter succinctement les activités de la MECS - Recherche de Mécénat/ dons	En continu (Plaquette pour septembre 2026)

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 reconduites ou activées en fonction des besoins, des priorités liées au contexte … **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 **Codir**	Hebdomadaire	Directeur et cadres éducatifs	Tout le périmètre	Décisionnelles	Directeur	**Sans objet**	**OUI**
Réunion de fonctionnement Versailles	4 / an	Directeur, cadres éducatifs, Responsable Finances Comptabilité Ressources Humaines et Responsable technique, secrétaire	Tout le périmètre	Décisionnelles	Directeur	OUI	OUI
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 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.
Une révision des procédures est en cours avec la mise en place du DUI (Dossier Usager Informatisé)

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'auto-évaluation, l'évaluation 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** : Directeur / 2 chefs de service / 2 professionnels éducatif / 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 3.4 CSAJ 3.5 Cartographie des risques usagers
	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 8.8. SILAO - DUI

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 Plaintes et Réclamations (*Stratégie et qualité*)
- ✓ Procédure Gestion et recueil Harcèlement Sexuel et agissements sexistes (*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

L'évaluation de l'établissement a eu lieu en mai 2025. 15 critères impératifs ont atteint la note maximale.
Les critères n'ayant pas atteint sont les suivants :

CRITERE	NOM	COTATION
3.12.3	Les professionnels analysent en équipe les plaintes et les réclamations et mettent en place des actions correctives.	3.0
3.14.2	L'ESSMS communique son plan de gestion de crise en interne et en externe.	3.0

Auto-évaluation

Un calendrier d'auto-évaluation est en cours de construction pour fragmenter les différents chapitres sur les 3 prochaines années.
Et ainsi évaluer les actions correctives planifiées suite à l'évaluation.

Fiches événements indésirables

La mise en place de fiches d'événements indésirables pour le recueil des dysfonctionnements est effective depuis janvier 2020.
Des sensibilisations sont régulièrement faites lors des réunions institutionnelles et de fonctionnement.
Un travail de simplification de la trame est à prévoir pour que le personnel éducatif puisse facilement se l'approprier.

Rapport d'activité annuel

Le Rapport d'Activité de la MECS est construit d'après la trame suivante établie par le Conseil Départemental :

1- *Les Fait marquants de l'année N-1*
2- *Indicateurs Chiffrés*
   a. *L'accueil des jeunes*
   b. *La démarche Qualité*
   c. *Les ressources humaines*
3- *La Démarche d'amélioration continue de la qualité*
4- *Rapport Financier*

Le Rapport d'Activité est transmis au Département le 30 avril de l'année N, communiqué en interne et disponible sur le site internet de l'Association.

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 deux fois par an à chaque jeune et sa famille, 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.

Un travail est lancé pour modifier les enquêtes, à la suite du groupe de travail, il a été convenu de séparer les thématiques en 3 questionnaires.

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[2], NEXEM[3].
- 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 Communication ou en réunion d'équipe
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 à travers l'envoi d'un courriel et de la mise à disposition d'une version imprimée sur les différents services.

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, auto-évaluation).
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).

[2] **URIOPSS** : Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux
[3] **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. (Document imprimé et collé dans le cahier CSE pour consultation par l'ensemble des salariés)
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.

Jusqu'à début 2025, l'outil de transmission majeure entre les équipes éducative était le « cahier de liaison », document Word accessible sur le Commun. Il relatait quotidiennement chaque situations et événements 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.

Depuis fin mars 2025, le DUI (Dossier Usager Informatisé), dont la construction a été engagée dès le printemps 2024, a été mis en place.
Le choix a été fait d'ouvrir progressivement des différentes fonctionnalités dd DUI- Silao, pour que chaque professionnel puisse s'approprier le fonctionnement.
Dans un 1er temps, le DUI a été ouvert pour les transmissions, les fiches individuelles de chaque jeune avec l'ensemble des documents de son dossier (jugement, rapports, PEP…), et l'annuaire.
Progressivement, de nouvelles fonctionnalités ont été développée et rendus accessibles aux professionnels. (agendas, gestions des logements et interventions…)

Un comité de suivi se réuni tous les mois pour consolider cette évolution.

4.3.5 L'organisation des instances obligatoires et de coordination

Comité Social et Economique :
Une élection s'est tenue en mars 2026, et a abouti à l'élection de 2 professionnels élus Titulaires et 2 professionnels élus Suppléants.

Un calendrier des instances est établi et communiqué en amont auprès des salariés.
Un compte rendu de chaque rencontre Elus CSE- Direction est établi, enregistré sur le serveur (accessible pour tous les professionnels) et collé dans le cahier prévu à cet effet au siège de la MECS, quai de Versailles (accessible pour tous les professionnels).

Conseil de Vie Sociale :
Jusqu'alors, la MECS Oasis n'avait pas mis en place de Conseil de la Vie Sociale.
En fonction du ratio de mesures contractuelles (AP et CJM) et de mesures judicaires (GP), l'établissement peut se voir imposer l'organisation d'un CVS. (si le nombre de mesures administratives est supérieur au nombre de mesures judiciaires). Au regard du public accueilli à la MECS Oasis, ce ratio est très évolutif.

L'établissement organisait régulièrement des temps d'échange (formalisés à l'intérieur d'un calendrier) avec les jeunes des 2 services (Viarme – Bellamy). Ces modalités ont été maintenues lors de l'exercice du dernier projet d'établissement.

En 2025, le premier CVS de la MECS Oasis a été organisé. Un calendrier a été défini pour que cette instance participative puisse perdurer et s'inscrire dans le temps comme une pratique intégrée au fonctionnement de la MECS.
Cette thématique sera développée au chapitre 6

Commission éthique
Lors du groupe de travail sur ce thème, le sujet abordé de l'éthique reste vaste, il a été défini en termes de « neutralité » en lien avec la notion de décision/réflexion collective.
Au regard de la difficulté à appréhender cette notion et à la traduire concrètement, nous avons projet de nous rapprocher de l'Espace Départemental de Réflexion Ethique avec l'appropriation d'outils mis à disposition et de relayer la possibilité de déposer une saisine auprès de nos équipes éducatives et des « éclairages » existants (veille éthique).

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/ Participer aux réflexions institutionnelles	Délibératives	Partagé Directeur / professionnels élus	Registre	
Réunions de jeunes Viarme	Projet de 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 mois	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	OUI	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**	3/an Selon besoins identifiés	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.

La MECS Oasis s'appuie sur la compétence d'une entreprise externe ATEMIS, qui gère l'infogérance.

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 des Ressources Humaines, comptable, techniques, documents internes, procédures de fonctionnement de l'Association. Les dossiers concernant les jeunes accueillies sont stockés sur le logiciel SILAO et le planning salariés sur le logiciel FOCAT, tous deux non hébergés sur nos serveurs.
Ce serveur est protégé par un pare-feu de marque STORMSHIELD, protégeant toutes les données et assurant la protection contre toute forme d'intrusion extérieure. Un système d'Antivirus, withsecure, 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 de fibre optique des opérateurs TELECOM.

Tous les salariés sous contrat de plus de 72 heures ont une licence office365 attribuée.

Au niveau du siège social, Quai de Versailles, chaque personnel est équipé d'un poste informatique distinct pourvu de logiciel bureautique MICROSOFT OFFICE 365 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.
Depuis septembre 2023, le logiciel planning AGM- FOCAT a été préféré à l'ancien logiciel de l'éditeur CEGI ALFA, pour assurer la bonne gestion du temps de travail de l'ensemble des personnels de la MECS Oasis.

Sur les services éducatifs Bellamy et Viarme, 3 et 5 postes par site sont disponibles et équipés de Microsoft Office 365 : « 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, ACTUM, nous assurant un lien en fibre optique à 100 Mbps. En cas de rupture de liaisons de fibres optiques, un relai en 4G nous permet de conserver la continuité de service depuis les 3 sites, Bellamy et Viarme et une avec un relai fibre pour Versailles.

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 pour les professionnels intervenant plus de 72 h) 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 est mise à la connaissance de 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.

Par ailleurs, nous sommes liés par une convention avec Le Groupement de Coopération Sanitaire e-santé Pays de la Loire (GCS e-santé Pays de la Loire), afin de bénéficier chaque mois de services de e-learning cybersécurité et d'exercice de simulation d'hameçonnage (Phishing).

4.4 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Informatique : - Continuer le développement du DUI- SILAO - Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	En cours
Qualité : - Nouvelle matrice EI - Mettre à jour le manuel qualité - Actualiser la cartographie des risques usagers - Améliorer le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques - Assurer une plus forte réactivité concernant la veille règlementaire - Définir et organiser la procédure de gestion de crise : Plan de Continuité de l'Activité - Envisager la formation de DPO pour la Responsable Qualité et Communication	Fin 2026 En continue Tous les 2 ans En continue En continue Avant fin 2026 Plan formation des compétences 2027
Participation des jeunes, des familles : - Faire vivre l'instance CVS - Reformaliser les enquêtes de satisfactions à destination des jeunes	En continu Fin 2026

5. L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT

5.1 La politique de partenariat et les objectifs opérationnels

Le secteur médico-social a connu de profondes mutations depuis le début des années 2000 tant sous les impulsions nationales (gouvernementales et législatives) que départementales (Conseil départemental et modalités de fonctionnement des établissements).

De fait, l'accompagnement éducatif a été impacté par ces changements dont les lois de 2002.2, 2007 et 2016, en termes de places centrales accordées à l'usager et sa famille, d'obligation de formalisation des outils institutionnels et du focus réaffirmé sur « l'intérêt de l'Enfant », tout en réaffirmant la responsabilité du Département dans la mise en œuvre de la Protection de l'enfance sur son territoire.

Parallèlement, alors que les restrictions budgétaires continuent d'impacter les associations et services de Protection de l'enfance, il est demandé aux établissements de faire preuve d'innovation et de diversification dans les formats d'accompagnement, dans les pratiques éducatives quotidiennes, dans les partenariats…

Ces mutations « institutionnelles » se croisent avec une évolution des profils de jeunes relevant de la Protection de l'Enfance (plus de problématiques psychiques, psychiatriques, exploitation sexuelle, … - point abordé ultérieurement dans ce projet) et avec une difficulté structurelle majeure autour des Placement Non Exécutés ou Mal Exécutés (PNE-PME) ; amplifiant, par faute de prise en charge à temps, des situations déjà complexes.

D'autres évolutions sociétales, se déclinent logiquement dans le secteur de la protection de l'enfance.
- la Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité : désormais activité et même « responsabilité incontournable » de nos institutions (obligations de traçabilité, de rendu compte, d'évaluation continue…) en lien direct avec le Département (à la fois décideur, financeur et contrôleur sur son territoire)
- Les contraintes budgétaires ; assorties d'un taux d'activité à garantir d'une part pour répondre aux besoins du département, mais également pour garantir l'équilibre financier de l'institution et donc son existence même.
- Les postures managériales : alors même que notre secteur est frappé par une crise de vocation majeurs, il nous faut faire face, traduire et accompagner ces changements en termes de posture quotidienne.

En ce sens, et il nous paraissait essentiel de le rappeler en introduction de ce chapitre, l'Association Horizon Jeunesse est liée au Département et s'inscrit pleinement en tant que partenaire pour répondre aux besoins de la Protection de l'Enfance sur le territoire. Cette orientation est rappelée dans le projet Associatif et ici même dans le Projet d'Etablissement.

La politique partenariale de la MECS Oasis s'appuie sur le postulat que toutes les réponses ne peuvent être construites en interne. Le positionnement et l'implication de l'établissement dans son environnement est un facteur de réussite de la mission de l'Etablissement : de fait, l'activité de l'Etablissement implique un vaste travail de partenariat et réseau, pour répondre aux besoins individuels de chaque jeune dans toutes les dimensions de leur quotidien et de leurs projets.

Par ailleurs cette nécessaire « dimension d'ouverture » apporte, par effet indirect, le dynamisme et la créativité dont les équipes éducatives ont aujourd'hui un besoin impérieux pour accompagner les jeunes.
Malheureusement, et nous ne pouvons que le déplorer, les contraintes budgétaires nous impose de devoir faire des choix en termes d'adhésion et donc de lien avec des partenaires jusqu'alors repérés. Nous nous en excusons auprès d'eux et espérons pouvoir reprendre au plus tôt nos collaborations.

Enfin, et c'est essentiel, au regard de notre public exclusivement féminin et vulnérable, âgé de 13 à 21 ans, il nous faut consolider des partenariats existants et aller à la rencontre de nouveaux partenaires sur la question des besoins spécifiques de cette population, comme nous l'avons fait récemment avec la Maison des Femmes / Espace Simone de Beauvoir et Résonantes.

5.2 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.

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.

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.

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

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.

L'inscription à des clubs sportifs, d'art ou culturels, est encouragée et soutenue financièrement auprès des jeunes afin de favoriser leur intégration sociale et leur épanouissement personnel.
La présence d'un éducateur sportif (recruté en 2021) participe à cette dynamique aussi bien en interne qu'en externe : accompagnement à la découverte de sport (surf, badminton, natation…), d'installation sportive (salle d'escalade, de Beach volley, …), de manifestations autour du sport (Odyssea,…),

D'autres partenariats actifs sportifs ou culturels font repères dans l'institution et sont attendus par les jeunes, comme la participation à Grand Largue, Tissé Métisse, Stéréolidaire …

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…

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 de la santé physique et psychique).

5.4 Le tableau des partenariats

→ Les partenariats **institutionnels**

Dénomination	Objet	Conventionnement
ARIFTS	Centre de formation de travailleurs sociaux en Pays de la Loire	Convention
ASKORIA	Ecole d'Educateurs de Rennes	*Opérationnel*
Brigade des mineurs	Liens informatifs devant le départ en fugue d'une jeune de l'établissement.	*Opérationnel*
Commissariat de Waldeck Rousseau	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…)	Consultatif
Inter Associations 44 (IA44)	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*

Dénomination	Objet	Conventionnement
SUP SOCIAL	Ecole spécialisée dans les formations aux métiers du Social	*Opérationnel*
Service de Tutelle	Mandataire associatif	*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

→ 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*
CHU de Nantes	Accès au soin pour le public accueilli	*Opérationnel*
CITI 44	Consultation Psychologue	*Opérationnel*
Clinique Brétéché	Consultation et prise en charge	*Opérationnel*
Clinique Confluent	Consultation et prise en charge	*Opérationnel*
CRCT	Centre de ressource Consultation Transculturelle – CHU	*Opérationnel*
DIPPE	Dispositif Détection Intervention Précoce troubles psychotiques émergents	*Opérationnel*
Espace BARBARA	Service rattaché au CHU de Nantes Hôpital de jour du centre de soins en addictologie	*Opérationnel*
Hôpital Saint-Jacques	Accès au soin pour le public accueilli	*Opérationnel*
HDJ Pont du Cens	Hôpital du Jour (Psychiatrie)	*Opérationnel*
IDHEO Nantes Ecole d'Ostéopathie	Permettre aux jeunes de la MECS de bénéficier de séances d'Ostéopathie	Convention
Laboratoire Analyse Médical Bellamy	Prise en charge et prélèvements	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*
Association « La NOTE BLEUE »	Traitement TCA (Trouble comportement Alimentaire)	*Opérationnel*

Dénomination	Objet	Conventionnement
OPPELIA (Le Triangle CSAPA)	Consultation jeunes consommation	*Opérationnel*
Pharmacie TOUZEAU	Préparation Traitement - Suivi médicament	*Opérationnel*
Planning familial	Lieu d'accueil et d'écoute pour les jeunes sur le plan de la sexualité	*Opérationnel*
Service PHILAE	Unité d'hospitalisation de courte durée destinée aux adolescents et jeunes adultes en situation de crise psychique	*Opérationnel*
Promotion Santé (Instance Régionale d'éducation et de promotion de la santé) anciennement IREPS	Ateliers santé avec les jeunes accueillies Ludothèque - Intervention santé sexuelle	*Opérationnel*
PSY'ACTIV	Centre de postcure psychiatrique recevant de jeunes adultes (18 – 35 ans) en hospitalisation libre + SEAP	*Opérationnel*
Santé Protégée	Continuité des soins pour mineurs et majeurs de l'ASE	*Opérationnel*
SHIP (Service d'Hospitalisation Intersectoriel de Pédopsychiatrie)	Soins Pédopsychiatriques pour un public âgé de 5 à 16 ans	*Opérationnel*
UGOMPS	Accompagnement Grossesse – CHU Maternité pour femmes en situation de vulnérabilité	*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)bis	Hébergement et accompagnement fin de parcours protection de l'enfance	Opérationnel
Edit de Nantes	Bailleur de lieux d'hébergement pour les jeunes	*Conventionnel au cas par cas*
Espacil Habitat	Accompagne les jeunes au logement	*Opérationnel*
Habitat et Humanisme	Accompagne les jeunes au logement	*Opérationnel*
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
Partenaires Bailleurs Privés	Location auprès de particuliers	Baux de location
Passerelle Logement		*Opérationnel*
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
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*
La Cocotte Solidaire	Atelier de cuisine	*Opérationnel*
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*
ODYSSEA	Courses et marches au profit du cancer du sein	*Opérationnel*
PLACE au Vélo	Association de cyclistes urbains	*Opérationnel*

Dénomination	Objet	Conventionnement
Association **TISSE METISSE**	Manifestation annuelle culturelle	Participation bénévole
Stéréolidaire	Accès aux concerts	*Opérationnel*
EL CAP	Salles d'escalade	*Opérationnel*
UCPA	Salle de sport	*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*
CJS	Coopérative Jeunesse de Service – Nantes nord.	*Opérationnel*
CRIJ	Centre Régional Information Jeunesse	*Opérationnel*
Education Nationale	Collèges et lycées pour scolarité	*Opérationnel*
Enseignement catholique	Collèges et lycées pour scolarité	*Opérationnel*
INHNI (Institut National d'Hygiène et du Nettoyage Industriel)	Organisme de formation et de conseil du secteur hygiène, propreté, environnement.	*Opérationnel*
Maisons de quartier	Rencontres et activités citoyennes	*Opérationnel*
MFR (Maison Familiale Rurale)	Formation en alternance	*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 ATDEC	Accueil, information et accompagnement des jeunes de 16-25 ans sortis du système scolaire	*Opérationnel*
France Travail	Recherche d'emploi	*Opérationnel*
SIF	Service Information Famille	*Opérationnel*

Renforcer la communication interne par des temps d'information réguliers (lors des réunions de fonctionnement, mise à disposition de l'ensemble des partenaires entre les 2 services)
Clarifier les rôles et attentes de chacun dans le travail partenarial (ASE, scolarité, santé, justice) afin d'améliorer la cohérence des pratiques.
Partager davantage les informations partenariales utiles (protocoles, contacts, modalités de collaboration) via des outils communs accessibles aux professionnels, avec l'idée d'utiliser le DUI et/ou un document adapté.

5.5 La communication avec l'environnement

La MECS Oasis continue de s'ouvrir 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, revu en 2024.

Il permet une présentation détaillée de l'établissement, de son organisation et des activités initiées en interne et en externe. Il permet également de rendre compte de l'action au travers notamment des Rapports d'activités.

La communication vers l'extérieur se traduit aussi par une volonté d'informer les partenaires l'actualité de l'association, de l'établissement, des activités en cours, recrutements, projets et événements qui animent la structure, notamment via Linkedin (**Association Horizon Jeunesse MECS Oasis)**

Un film de présentation de la MECS a été réalisé en 2018 par un réalisateur indépendant. Il sert de support visuel au moment de la concertation d'admission pour présenter l'établissement à la jeune. Ce film sera à actualiser et sans doute à imaginer sous une autre forme.

Dernier point, l'Association Horizon Jeunesse est désormais reconnue d'Intérêt Général (depuis décembre 2024). Cette reconnaissance, témoin de l'engagement de l'association et de l'établissement, est à faire connaitre au-delà de notre secteur de la Protection de l'enfance.

5.6 Les contributions à l'évolution de l'environnement

La MECS Oasis contribue à l'évolution de l'environnement :
- Participation à l'IA44 : groupement volontaire d'associations du secteur social et médico-social (Inter-Association 44)
- Participation des cheffes de services aux réunions des Cadres Intermédiaires des association de Protection de l'enfance du 44.
- participation aux rencontres inter-associations pour des postes homologues (groupe des responsables Qualité, groupe de CESF, …) ou sur des thématiques spécifiques (rencontres régulières des professionnels éducatifs sur la thématique de l'exploitation sexuelle des mineurs, …)
- Adhésion à l'URIOPSS : L'Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

- participation à des temps de travail de nos partenaires (Présence d'un professionnel au Conseil d'administration de Grand LARGUE, Job Week ETTIC, …)

La MECS Oasis répond également présente aux sollicitations des Instances Départementales sur des thématiques diverses (les jeunes majeurs, référentiel bâtimentaire, relation avec les Urgences, …)

L'accueil de stagiaires du secteur médico-social (et parfois autres) est favorisé par la dynamique institutionnelle et la volonté d'apporter notre contribution à la formation des futurs professionnels. Nos relations avec les centres de formations ARIFTS pour le 44 et les centres des autres départements, nous permet d'accueillir en continu des stagiaires des différents diplômes du travail social (ES, ME, CESF, …).

Malheureusement, malgré une volonté initiale de l'établissement, nous avons dû faire le choix, financier, de ne plus accueillir, au moins pour l'instant, d'alternants en travail social. Nous ne pouvons que le regretter, d'autant que des salariés de la MECS sont formés « maitre d'apprentissage ».

5.7 Le début d'un travail autour de la recherche de mécénats, de dons

Comme nommé précédemment, les contraintes budgétaires sont plus que jamais réelles.
D'années en années, le financement du Département (lui-même contraint) diminue en proportion : l'augmentation du budget de 0.5% l'année passée et de 0% en 2026, ne permet pas de compenser l'augmentation réelle des prix (inflation / énergie, alimentation, besoin de soins thérapeutiques des jeunes, prestation informatique…).

Aussi, il nous faut d'ores et déjà, penser un nouveau modèle économique qui ne s'appuie pas exclusivement sur le financement du Département.
La Reconnaissance d'Intérêt Général doit nous permettre de mettre la lumière sur, et défendre auprès des personnes privées comme des institutions et entreprises, les besoins des jeunes que les pouvoirs publics ne parviennent plus aujourd'hui à financer.
Et pourtant les problématiques et vulnérabilité du public s'accentuent : besoin de soin thérapeutique, soutien scolaire, loisir, sport, aménagement d'un lieu propice à l'apaisement. Ces besoins financiers et donc ces dépenses sont aussi des investissements pour l'avenir, et c'est tout le sens de la Reconnaissance d'Intérêt Général.

Pour cette année 2025/2026, nous bénéficions de liens de Proximité avec la boutique LUSH de Nantes (dons de produits de soin et de beauté).

Nous avons répondu et été retenu pour l'appel à projet de Maisons du monde sur la thématique du « bien vivre chez soi » à destination des personnes en vulnérabilité. Nous recevrons dans le 1er semestre 2026 des meubles, éléments de décoration, etc… permettant de proposer aux jeunes que nous accueillons un environnement plus chaleureux.

Nous enregistrons aussi déjà quelques dons monétaires de personnes physiques. Notre Reconnaissance d'Intérêt Général nous permet de leur délivrer un CERFA pour que les donateurs puissent bénéficier d'une réduction d'impôts.

Nous profitons de cet espace pour les en remercier.

Un travail de recherche de mécènes d'entreprises a été initié pour pouvoir financer certains de nos projets notamment les transferts des jeunes ou des ateliers culturels, artistiques et de soins.
Il a été également mené des recherches sur le mécénat de compétences (via la plateforme Komeet) pour des accompagnements sur des thématiques spécifiques (travail sur le site Web).

5.8 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Communication Développer la visibilité de l'association Nous faire connaitre comme un acteur majeur de l'accompagnement d'un public uniquement féminin sur le secteur Nantais. Aller à la rencontre des politiques, des entreprises, forum étudiants…	En continu
Développer le tutorat/ mécénat / mécénat de compétences/ bénévolat/ don solidaire Communiquer sur la Reconnaissance d'intérêt général Communiquer auprès des donateurs sur l'utilisation de leur don. Réalisation d'une plaquette pour présenter succinctement les activités de la MECS.	Fin 2026
Ouvrir l'institution (visite aux partenaires, organisation de réunion thématiques, Adhésion à l'ANMECS	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 garantir le respect du droit des personnes accueillies.

Il ne s'agit pas « juste » d'une obligation légale pour l'institution, mais une nécessité, un devoir éthique que ces droits soient respectés et que l'exercice de ces droits soient favorisés.

« Avoir des droits », symboliquement c'est fort. Cela implique en 1er lieu que l'on est reconnu, reconnue comme une personne à part entière, digne d'être respectée, de faire des choix.

Reconnaitre des droits aux personnes accompagnées, c'est aussi reconnaitre nos devoirs et obligations, notamment en référence à la loi 2002.2 (cf 6.3)

Pour autant favoriser le droit des personnes accueillies n'est nullement antinomique avec les devoirs et obligations qui incombent à la personne accueillie.

Le travail d'accompagnement auprès des jeunes et de leurs familles doit pouvoir faire vivre et articuler ces deux fondements de notre société : droits et devoirs.

PARLER DE LA RECHERCHE d'implication des jeunes accueillies au travers des différentes instances, mais également dans le quotidien.

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 et Rappel auprès des équipes lors des réunions de fonctionnement.
4- Continuer à faire vivre le CVS.	Fréquence des réunions et diffusion des relevés des décisions

6.2 La bientraitance

L'établissement Oasis s'inscrit dans le prolongement du Projet Associatif 2024/2030 :
« La bientraitance est une expression active du respect de la dignité. Cela implique une bienveillance concrète dans toutes les actions, que ce soit envers les bénéficiaires ou entre membres de l'association. Notre approche est fondée sur la bienveillance, le non-jugement et le respect afin de créer un cadre sécurisant où chaque jeune puisse se reconstruire grâce à un accompagnement basé sur l'écoute, l'empathie et en veillant à leur bien-être physique, mental et émotionnel. »

A la MECS Oasis, le projet d'accueil et d'accompagnement est défini et évalué à travers le PEP (projet éducatif personnalisé) avec la jeune elle-même, et lorsque cela est possible, avec sa famille. Une procédure encadre la démarche d'élaboration prenant en compte les besoins et les attentes des jeunes accueillis.
Prochainement, concernant les mineures et les majeures qui le souhaitent, le PEP intègrera également les attentes et besoins évoqués par les parents-détenteurs de l'Autorité Parentale. Ce document sera donc signé par la jeune et son représentant, ainsi que le professionnel référent et la Cheffe de service.

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.

La recherche de l'équilibre entre la sécurité des jeunes (physique, psychique) et leur apprentissage/ découverte de l'autonomie repose sur des décisions prises en réunions éducatives pluridisciplinaires et au cas par cas. Des paliers d'autonomie, correspondant à des niveaux d'attendus, mais également d'accès à plus de liberté pour la jeune, peuvent être construits individuellement pour chaque jeune.

En ce sens l'un des outils principaux de ce travail d'accompagnement sera la communication entre le professionnel, la jeune et sa famille ; et la confiance mutuelle une nécessité dans l'intérêt de la jeune et de son projet.
La qualité du lien entre les professionnels, les jeunes et leurs familles est l'un des garants de la bientraitance au sein de la MECS.
Le respect de la singularité des jeunes fonde l'intervention. La rédaction d'un Document Individuel de Prise en Charge prend en compte ses singularités.

La continuité du parcours est assurée : les passages d'un hébergement à un autre, d'un service à un autre, sont réfléchis et organisés à partir d'un travail pluridisciplinaire et en fonction des besoins, aptitudes et projets de la jeune.
Les professionnels amènent les jeunes à faire des choix éclairés, dans un travail de co-construction permanent et en lien avec leurs parents.

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, shooting photo, atelier sport, accompagnement vêture).
L'effort et le dépassement de soi est également encouragé (activité sportive, petit succès du quotidien, participation aux taches, …) pour aider les jeunes à porter sur elle-même un regard positif. Cette « bonne estime d'elle-même » sera centrale dans leur manière de vivre une vie d'adulte en société.

La MECS Oasis s'attache particulièrement à la sécurité physique, psychique et au sentiment de sécurité des jeunes accueillies (protection et bien-être).

- → L'établissement prend les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des jeunes grâce à : la continuité de l'accompagnement (présence d'un professionnel 24h/7j), la mise en place d'astreinte sur le plan éducatif lors des week-end, l'astreinte institutionnel 24h/7j, le souhait de recruter au maximum des professionnels qualifiés ou favoriser leur entrée en formation, la formation continue des professionnels, 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 à l'entrée du collectif Bellamy, porte sécurisée).
- → Les détenteurs de l'Autorité Parentale des jeunes mineures sont systématiquement informés des dangers qu'elles encourent (déclarations de fugue, mise en danger, conduites à risque, consommations).
- → Le bien-être physique des jeunes fait l'objet d'une démarche volontariste (lien avec les médecins, les urgences, protocole de distribution des médicaments, accompagnement sur le bien-être et l'estime de soi).
- → La communication entre les professionnels et la bonne articulation des prises de service sont assurées grâce aux cahiers de transmission sur Silao (logiciel usager) et aux temps de transmission réalisés à chaque roulement d'équipe (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…) sauf exception liée à une mise en danger supplémentaire.

<u>Le cadre institutionnel de la MECS Oasis est stable.</u>
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 communiquée à l'arrivée et disponible à l'affichage.)

→ L'établissement met en place une procédure claire et détaillée en cas de violence (voir procédure « Gestion de crise ») et relaye les informations et procédure du Conseil Départemental.

→ La rédaction d'une note d'incident, d'un Evènement Indésirable, voire d'un Evènement Indésirable Grave adressé à l'ASE et ou au service Qualité du Département est systématique en cas de difficulté ou danger majeur pour la jeune, les professionnels et l'environnement.

→ 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 et à leur famille.

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 comptes-rendus 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 Les 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	11/2024	OUI	OUI	OUI
Règlement de fonctionnement	V4- 10/2021	OUI	OUI	OUI
Contrat/DIPC	V2 – 07/2017	OUI	OUI	
Liste personnes qualifiées	05/2023	OUI		OUI
Rapport d'évaluation interne	10/2017	OUI	OUI	OUI
Rapport d'évaluation	04/09/2025	OUI	OUI	OUI
Registre des entrées/sorties		NON		NON

6.4 La place des familles, des représentants légaux et le soutien à la parentalité

Cette thématique s'inscrit dans la continuité du projet associatif 2024-2030 :
« Axe 1 : chantier 3.1 : Permettre aux professionnels de développer des méthodes innovantes d'accompagnement éducatifs (…) soutenir la parentalité, garantir le respect de leur vie affective et familiale »

Aujourd'hui, le constat partagé est que à la MECS Oasis, le travail avec les familles est existant mais pas suffisamment formalisé ni structuré.

Il est bon de rappeler l'évidence suivante :
La famille existe avant le placement, pendant le placement et bien souvent au terme du placement la jeune retournera, au moins temporairement, dans sa famille.
Les histoires familiales, de famille élargie, des jeunes que nous accueillons sont des histoires fragiles, voire douloureuses, avec des liens à reconstruire, voire des séparations à acter.

Le lien avec les familles s'inscrit en premier lieu dans le cadre légal.
D'une part selon les attendus de l'ordonnance de placement pour les jeunes filles ayant un statut de « Garde provisoire », ou dans le document d'« Accueil provisoire », signé conjointement entre la famille et l'Aide Sociale à l'Enfance ; en termes :

- de limitation des liens
- d'ouverture des droits

Mais également en termes d'actes relevant légalement de l'Autorité Parentale.
Le respect du cadre juridique s'étend 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 et la recherche d'adhésion du parent au travail éducatif est permanent.

En rappelant le cadre de référence de l'ANESM[4], 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.

Pour les jeunes « Mineures Non accompagnées », c'est le Département qui est détenteur de l'Autorité Parentale. Le Département est alors sollicité pour toute question relevant de l'Autorité Parentale (santé, séjours, scolarité…)

Aussi pour les majeures, nous ne pouvons pas raisonner « simplement » en termes de majorité = pas de place pour la famille.
Il sera impératif de proposer à la jeune d'associer sa famille aux décisions importantes. Il sera parfois nécessaire de dire à la jeune si l'on pense que sa famille doit être informée ou associée. La décision finale reviendra évidemment à la jeune.

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

A minima, il s'agira de ne pas fermer la porte aux parents parce que la jeune serait majeure : une jeune peut tout à fait être en rupture avec sa famille, mais accepter de l'éducateur voire attendre de l'éducateurs qu'il transmette quelques informations. Ces sujets devront donc naturellement et régulièrement être rééchangés avec la jeune : toute décision n'étant que contextuelle et pouvant évoluer.

Au moment de l'admission

Au moment de 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. Ce sont aussi quelques fois une opportunité pour le parent de rencontrer les éducateurs référents et réciproquement.
Les jeunes mineures peuvent aussi demander que leur parent soit associé à cette étape comme aux suivantes.

Pendant le placement

A l'arrivée de la jeune, le parent est invité à venir signer le Document Individuel de Prise en Charge.
C'est également le moment important lors duquel le parent, peu importe son histoire ou son parcours, peut être réhabilité en tant que détenteur de l'Autorité parentale. Il conviendra ainsi de lui demander ce qu'il attend du placement, de l'institution, s'il a des souhaits (d'être associé aux rendez-vous scolaires, médicaux…), s'il a des inquiétudes, …etc.
Ce premier échange montrera au parent qu'il existe un espace bienveillant pour communiquer, s'exprimer, et construire ensemble en tant qu'adultes le parcours de son enfant.
Ce temps permet aussi de repérer les ressources parentales mobilisables.

Le parent sera également associé à la rédaction du Projet Educatif Personnalisé pour les mineurs, et pour les majeurs qui le souhaitent. Ce point sera développé plus loin.

Il sera rappelé au parent la possibilité qu'il participe au Conseil de la Vie Sociale de l'institution.

En fonction de la situation, le travail de maintien ou de restauration des liens d'une jeune avec sa famille se fait en collaboration et en co-construction avec la famille et le Coordonnateur 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. Il est ainsi possible par exemple d'aller chercher un parent à son domicile pour qu'il puisse participer à un rendez-vous scolaire, pour accompagner un dépôt de plainte ou encore un rendez-vous médical.
Par ailleurs, avec l'accord de l'ASE, l'établissement réalise parfois des accompagnements « Hors les murs », et notamment au domicile familial d'une jeune.

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 plus informels, sur le service, au domicile ou par téléphone.
Les éducateurs référents sont responsables de la sollicitation régulière du parent.
Les éducateurs référents sont également responsables de la bonne transmission des informations au parent, notamment pour retranscrire le contenu du rapport adressé à l'ASE et les préconisations de l'équipe éducative.

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.

Au départ de l'institution

Si un retour en famille est décidé :

- Pour les mineures, il se prépare en amont et en collaboration avec la famille. Un accueil séquentiel peut être mis en place pour aider la jeune et sa famille à se retrouver et retrouver leurs marques dans un quotidien.
- Pour les majeures exprimant une demande, les équipes restent disponibles pour cet accompagnement.
- Pour les jeunes MNA, un lien avec la famille élargie en France peut être facilité.

6.5 L'expression et participation des jeunes accueillies et de leur famille –

Projet associatif 2024/2030 :
Axe 1, chantier 2, action 2.3 : « *Dynamiser et structurer une instance de participation favorisant l'expression des jeunes accueillies »*

A Oasis, l'expression et la participation de la personne accueillie font partie intégrante de l'accompagnement.
Plusieurs instance ou modalités sont déployées pour permettre cette expression et sa prise en compte.

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 visent 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 co-animée par un éducateur et la maitresse de maison qui encouragent les jeunes à prendre la parole.

Un compte rendu des thématiques abordées est ensuite établi et transmis aux professionnels et doit être affiché ou communiqué aux jeunes.
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 mois, 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 volontaire, 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 rencontres collectives des jeunes dans l'année pour l'ensemble du service (semi-collectif et studios). Il peut s'agir de réunions à titre informatif, sur le quotidien, de soirée débat avec ou sans support vidéo, etc.

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 (2 fois par an) et sa famille (1 fois par an), 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.
Un travail est en cours pour reformuler le questionnaire et faire des questionnaires plus adaptés à notre public (7 thématiques vues sur 3 questionnaires qui seront distribués en réunion jeunes et permanence)

La mise en place d'un CVS (Conseil de Vie Sociale)

La mise en œuvre d'un CVS à Oasis n'est pas obligatoire dans le sens où, la plupart du temps, le nombre de mesures judiciaires est plus important que le nombre de mesure administratives.
Cependant, et dans le prolongement du Projet Associatif, il nous est apparu important d'essayer de faire vivre cette instance.
Un 1er CVS a eu lieu en décembre 2025, lors duquel 3 jeunes se sont mobilisés et le règlement intérieur du CVS a pu être adopté. Le calendrier pour la suite de l'année est défini.

Pour autant, et nous nous en rendons déjà compte, la participation des détenteurs de l'autorité parentale restera un objectif difficile à atteindre. Néanmoins, nous nous efforcerons de continuer à les solliciter.
Que des parents ou représentants d'usagers soient présents ou non, nous maintiendrons cette appellation CVS pour cette instance.

Les autres formes d'expression



En dehors de ces instances, 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.

6.6 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.
Des soirée débats, notamment, peuvent être organisées sur des thématiques en lien avec la citoyenneté.

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 en fonction de leur autonomie et leur capacité à se protéger.
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.

L'évaluation externe qui s'est déroulée en mai 2025 a démontré une faiblesse quant à notre capacité à rappeler et faire vivre les droits de la personne accueillis. Ainsi des temps de sensibilisation des professionnels, de rappel des droits des usagers seront mis en place régulièrement

6.7 Le partage d'information à caractère secret

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



- Soutien et rappel auprès des équipes concernant les règles relatives à la confidentialité et au partage d'information (sensibilisation et formation).
- Formalisation des principes d'utilisation et 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, une interim est prévue actuellement par une DPO externe, le temps de former la responsable Qualité.

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.
Les dossiers intermédiaires constitués sur les services en cours de placement font l'objet d'une attention particulière. Le contenu autorisé est limité : leur contenu ne peut répondre qu'à une situation précise et temporaire (exemple : dossier en cours de constitution)

Les dossiers informatiques sont gérés via notre logiciel de DUI (SILAO) 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 comptes-rendus sont enregistrés informatiquement, ils ne sont accessibles qu'aux professionnels qui ont besoin de ces informations pour assurer l'accompagnement de la jeune.

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**.

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 éducatifs 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.
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.

6.8 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 et sous la responsabilité du directeur. 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 d'un an sont archivés dans le local archive de l'association sécurisé au sous-sol.
Chaque dossier papier respecte le même classement : Administratif / Scolarité-Travail / Santé / Comportements / Familles-amis-réseau

Les dossiers numériques

Jusqu'à février 2025 : Les professionnels éducatifs avaient accès aux dossiers en ligne pour lecture.

En mars 2025, l'établissement a mis en place le DUI (Dossier Usager Informatisé) : **Silao**.
L'accès aux dossiers des jeunes est lié aux autorisations prédéfinies en fonction du profil attribué à chaque professionnel (travailleur social, secrétaire, chef de service…) : A chaque profil correspondent des droits notamment en termes d'accès et de confidentialité.

L'utilisation de ce logiciel est encore récente dans l'institution. Certains paramétrages sont toujours en cours et certaines fonctionnalités sont encore en cours de déploiement.

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.

6.9 La cartographie des risques usagers / Gestion des Risques et Prévention de la maltraitance

Dans le cadre de notre prévention de la maltraitance, une démarche a été initiée avec la cartographie des risques usagers permettant de référencer l'ensemble des risques au long de l'accompagnement et du parcours auprès de nos jeunes.
Ce document référence est révisé périodiquement tous les 2 ans et si besoin revu lors des COPILS Qualité (suite à des événements indésirables graves notamment).
Lors des groupes de travail, il a été relevé l'importance du respect des rythmes et des projets des jeunes. L'évolution des profils des jeunes avec un besoin grandissant de présence, d'aide au quotidien sur de nombreux apprentissages.
Les équipes ont parlé de vigilance quant aux taux d'encadrement pour le suivi des jeunes et ne pas basculer dans le risque de maltraitance.

6.10 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Informatique : - Finaliser Silao - Maintien DPO externe, le temps que soit formée la RQC - Mise à jour de la procédure archivage des dossiers avec la mise en place de SILAO	Fin 2026
Participation des jeunes, des familles : Jeunes : - Systématiser la diffusion des ordres du jour et comptes rendus de réunions aux jeunes pour les deux services. Parents : - A l'admission : doubler le courrier d'invitation d'un appel téléphonique pour « humaniser » le premier contact / Et 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. - Conseil de Vie Sociale : maintien + sollicitation des parents/ représentants. - Projet Educatif Personnalisé : intégration des parents. Amorcer une réflexion sur la possibilité de mettre en œuvre des rencontre parents-enfants dans le cas de la non mise en œuvre des VPT ordonnées par le magistrat.	En continue
Partage d'information : Rappeler que le partage d'information concernant les jeunes et leur famille doit se faire dans un cadre formel : réunions, liaisons, rencontre avec les chefs de service.	En immédiateté
Rester vigilant vis-à-vis des profils des jeunes et de la prise en compte de leur projet et parcours. (cartographie des risques usagers)	En continue
Rédiger **une politique de prévention de la maltraitance** et de promotion de la bientraitance	Fin 2026

7. LA PERSONNALISATION

7.1 Les objectifs opérationnels



Véritable fil conducteur de tout accompagnement éducatif à la MECS Oasis, la Personnalisation vient remettre au 1er plan la nécessaire adaptation de l'institution et donc des pratiques et des prestations, à chacun des besoins individuels, « nominativement », de chaque jeune accueillie.

Le Projet Associatif souligne les « Axes et Chantiers » pour la période 2024/2030
*« **Axe 1 :** Être en capacité de s'adapter aux besoins, en perpétuelle évolution, des jeunes et de leurs familles dans le cadre de la Protection de l'enfance.*
Chantier 2 ; action 2.1 : Permettre d'adapter l'accompagnement et les compétences aux besoins actuels des jeunes concernant la santé psychique, les addictions, les risques prostitutionnels ; la scolarité/déscolarisation et l'insertion »

Des outils de personnalisation sont développés et servent de guides tout au long de l'accompagnement. En exemple :

- **Dès l'accueil** (ou l'admission) par la réalisation d'un Document Individuel de Prise en Charge **(DIPC)**, document nominatif qui reprend notamment outre les éléments d'identités de la jeune et de sa famille, le cadre spécifique de l'accueil de la jeune (AP/ OPP, …), la durée de la décision, le rythme des visites accordées en famille, etc.. Ce document est signé par la jeune, le détenteur de l'autorité parentale (si mineurs) , le référents éducatif et le Chef de service.
- le Projet Educatif Personnalisé **(PEP)** définit les orientations de travail conjointement validées par la jeune, sa famille et les professionnels. Ce document est également signé par ces 3 parties. A échéance, il est évalué et réajusté ou redéfini en lien avec les attentes et des besoins de la personne accueillie, de sa famille et des professionnels.
- **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**.

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

Les places disponibles sont hebdomadairement remontées par Oasis vers la plateforme d'orientation de la Direction Enfance Famille.
La plateforme d'orientation adresse les dossiers à examiner à la MECS via le logiciel du CD44 : GPDA (Gestion Places Disponibles Accueil).

L'équipe éducative pressentie pour 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 coordonnateur PPE de l'Aide Sociale à l'Enfance ou le référent du service de milieu ouvert, l'éducateur pressenti comme référent ou co-référent et les Cheffes de service d'Oasis.
   Devant les particularités propres à chacune des jeunes et de leur situation, d'autres interlocuteurs peuvent être invitées (La Conseillère en Economie Social et Familiale, la psychologue par exemple).

2. Le jour de ce rendez-vous, une visite du lieu d'hébergement est effectuée.
   Puis les échanges avec l'ensemble des acteurs (famille, jeunes, professionnels) permettent à l'équipe de prendre une décision sur la possibilité d'accueil.
   Vous trouverez en annexe la procédure d'admission complète.

   Ce 1er temps de rencontre pour la jeune et sa famille avec l'institution est un moment crucial, puisqu'il représente le moment fondateur de la relation qui sera tissée avec la jeune et sa famille. Aussi, il convient de les rassurer et d'être vraiment disponible, à l'écoute. C'est aussi un « instant de vérité », puisque les raisons du placement, les difficultés, seront abordés, de manière objective et sans jugement. Il est également attendu lors de cette rencontre qu'à la fois la jeune puisse exprimer ses attentes, besoins, envies, ses inquiétudes ; et qu'également le parent puisse être sollicité sur ces mêmes éléments.
   Au travers de cette posture respectueuse dès l'accueil, c'est aussi l'adhésion de la jeune et du parent qui est recherchée ; ce qui est essentiel pour la bonne collaboration au cours de la mesure de placement.

   Lors de ce temps d'échange, si l'accueil est confirmé ou fortement pressenti, les professionnels remettent à la jeune et à sa famille la documentation obligatoire et utile : Livret d'accueil, Charte des droits et des libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, règlement intérieur, droit à l'image, charte informatique…
   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).



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 vers la date d'accueil effectif.

En cas de refus d'admission ou autre proposition d'accueil (autre modalité d'hébergement par exemple) de la part de la MECS OASIS, une argumentation écrite est transmise à la plateforme, d'une part pour expliquer la décision mais également pour participer et rendre compte de l'évaluation des besoins pressentis pour la jeune et de ses capacités en termes notamment d'autonomie, de capacité à être seule, à se protéger, …

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 ».

La préparation du départ
La perspective de départ annoncé d'une jeune s'organise dès que possible notamment pour aider la jeune à se projeter suffisamment tôt sur cette nouvelle étape.

Les contacts sont pris avec les partenaires pour informer de la fin de l'accompagnement par la MECS Oasis, et/ ou pour engager des nouveaux partenariats ayant vocation à accompagner la jeune dans son départ et pour répondre à ses besoins après son départ.

Sur le plan administratif, les documents appartenant à la jeune et son solde de tout compte sont préparés en vue de lui être remis.
Son dossier est archivé et son courrier est réexpédié à sa nouvelle adresse durant 6 mois après son départ.

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 ses besoins, 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 du logement 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). Si un départ est prévu vers une autre institution, la MECS Oasis s'engage à transmettre toutes les informations et documents nécessaires au bon accompagnement de la jeune dans son nouvel environnement.
Départ	Des temps dédiés à la « séparation » sont organisés et ouverts aux initiatives des jeunes (Exemples : temps avec les référents, temps/ activité avec le groupe de jeunes du collectif, remise d'un album photo). Ces temps pris avec la jeune 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 ou la maitresse de maison 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, ou de manière partielle 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.

Après son départ, le lien avec la jeune n'est pas rompu : à la demande de la jeune, les professionnels peuvent l'aider et l'orienter vers le bon interlocuteur. Elle peut aussi passer au service, donner de ses nouvelles, prendre un gouter, etc.

7.4 Les écrits professionnels



Le cahier de liaison sur Silao- DUI
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 retrouver facilement des informations antérieures (notamment pour éclairer la situation actuelle ou pour faire le bilan d'une mesure éducative), par thématiques / mots clés.
Il est utilisé par les équipes éducatives et les surveillants de nuit, parfois les Chefs de service.

Le projet d'établissement
Il est co-construit par l'ensemble des professionnels, 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 2002-2.
Les projets de services viendront ensuite décliner de manière plus opérationnelle certains axes du projet d'Etablissement.

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 également un élément constitutif de la Loi 2002-2.
Le travail d'accompagnement réalisé par les professionnels éducatifs est bien de favoriser chez la jeune l'évaluation et l'expression de ses propres besoins, l'émergence d'un projet. La responsabilité de ce travail revient aux éducateurs référents sous la responsabilité du chef de service.
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 PEP est coréalisé avec la jeune concernée et les parents de la mineure sont sollicitées (voire pour les majeures si elles le souhaitent), sauf en cas d'incompatibilités repérées dans les éléments de l'histoire familiale et/ou décidé par le Magistrat ou l'ASE.

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. Pour les mineures le parent est également sollicité. Pour les majeures, le parent peut être sollicité à la demande ou avec l'accord de la jeune.
3. **La co-construction du projet.** L'objectif est de faire émerger les attentes de la jeune et des propositions nouvelles. Des objectifs expérimentaux peuvent s'ouvrir. Le document est formalisé à cette étape. Les attentes des parents sont également entendues et formalisées dans le document.
4. **La phase de décision.** Un temps de présentation du PEP est proposé à la jeune et à son parent 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 et sa famille 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. Cette évaluation finale est partagée et approfondie en équipe ; et sert de socle à la rédaction du rapport d'évolution.

Ce document est le socle de l'accompagnement éducatif personnalisé, il est réinterrogeable à tout moment, et révisé/ actualisé à échéance fixée. 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».
Ce document est communiqué au référent de l'Aide Sociale à L'Enfance, ainsi qu'au parent des jeunes mineures.

Le Contrat Jeune Majeur (CJM)

Le contrat est initié à la demande de la jeune majeure et signé par la Jeune Majeure et le représentant du Département. La MECS Oasis reçoit copie de ce contrat, mais n'en n'est pas signataire.
Dans ce contrat, figurent les engagement réciproques des signataires, ainsi que les objectifs du contrat et les moyens à mettre en œuvre. Les professionnels d'Oasis participent avec la jeune à la définition de ces objectifs et moyens.

Lors d'une réunion éducative environ 2 mois avant l'échéance de la mesure, un bilan éducatif est présenté par les référents. L'ensemble de l'équipe, sous couvert du chef de service, participe à l'analyse, des éléments présentés. Cette analyse sera retranscrite dans le rapport éducatif et viendra appuyer ou non la pertinence d'un renouvellement du Contrat et le cas échéant pointer les axes qui devront être mis au travail au cours de ce Contrat.

Les rapports d'évolution

Ils concernent plus spécifiquement les jeunes mineures, ils sont adressés 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 pour une aide à la décision. Ils sont rédigés par les référents éducatifs de chaque jeune et validés par le chef de service.

Lors des réunions éducatives, un bilan éducatif est présenté par les référents environ 2 mois avant l'échéance de la mesure. L'ensemble de l'équipe, sous couvert du chef de service, participe à l'analyse des éléments présentés qui sera retranscrite dans le rapport d'évolution.

Il est nécessaire que la jeune et sa famille dans la mesure du possible (sauf danger majoré pour la jeune) soient informés du contenu de notre rapport et des propositions adressées au magistrat.

Les notes d'incident

Tout évènement considéré comme majeur, du point de vue éducatif (ou de la sécurité) 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.

Les Evènements Indésirables et Evènements Indésirables Graves

En cas de gravité particulière concernant la situation d'une jeune ou sur le plan de la sécurité ou encore si le fonctionnement de l'institution a été mis à mal du fait d'une cause interne ou externe, tout professionnel peut être amené à rédiger un Evènement Indésirable.
Ce document, transmis au N+1 ou Directeur, permet de communiquer de manière objectivée les éléments de dangers.
Lors du Comité de direction suivant, le directeur et les chefs de services traitent ce document et définissent les suites à donner.
En fonction de la gravité des éléments, les faits peuvent être transmis en plus de l'Unité ASE de la jeune ou la Direction Enfance Famille du Département, au Service Qualité du Département, sous la forme d'un Evènement Indésirable Grave.

Par ailleurs, tout professionnel peut rédiger **une Information Préoccupante** (IP) à destination de l'ASE ou un **Signalement** adressé au Procureur de la République lorsqu'une information spécifique doit être transmise concernant une jeune accompagnée par Oasis ou encore un membre de sa famille (fratrie) ou de son réseau amical. (Éléments de danger pour un mineur, éléments relevant du pénal (infraction, agression, …)

Les déclarations de fugue et cessations de fugue

Les éducateurs de service qui constatent l'absence d'une jeune mineure sur les lieux d'accueil et d'hébergement ont pour obligation de compléter et d'adresser le document de déclaration de fugue, à l'aide d'une matrice (document pré-rempli), 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.

7.5 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Les écrits : - notes d'information, - compte rendu d'admission, - PEP en associant les familles à la définition des attentes/ besoins/ objectifs - Evaluation des situations. Engager un travail d'harmonisation des écrits et des codes d'écriture (nom en majuscule, …) Engager un travail sur la place de chacun dans les écrits (IDE, psycho…)	En continue
Outils de pilotage des cheffes de service : Suivis des mesures/ Echéances/ projection ; suivis des DIPC / PEP, etc.	En continue
Informatique Engager un travail pour que les écrits soient faits directement sur Silao	Dernier semestre 2026

8. LES PRESTATIONS EDUCATIVES, PEDAGOGIQUES ET THERAPEUTIQUES

8.1 Les objectifs opérationnels

La MECS Oasis prône un accompagnement global de la personne accueillie, qui touche toutes les sphères de la vie des jeunes, par le déploiement en interne des compétences propres à chaque corps de métiers.

Les prestations 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 éducatif 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 convient de souligner 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 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 émanant de fonctions paramédicales (Psychologue) ou médicales (Infirmière Diplômée d'Etat- IDE). 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 IDE) vers toute forme de partenaires dont la mission principale est celle du soin.

Aussi, le recrutement récent d'une Infirmière Diplôme d'Etat marque la volonté forte de l'Association et de l'Etablissement d'ancrer le soin physique et psychique comme un axe fort de ce projet d'Etablissement.

Effectivement, les profils « classiques » des jeunes accueillies dans le cadre de la protection de l'enfance démontre ce besoin du soin : carence éducative, affective, de soin, parcours de santé fragilisé…

L'évolution des profils des jeunes et de leur problématique confirme ce besoin du soin au quotidien : scarifications, voire automutilations, conduites à risque (addiction, sexualité…), tentative de suicide, troubles alimentaires , etc

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 une plus grande cohérance.

8.2 Les conditions de la continuité de l'intervention

Relais et transmissions :
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.

Des astreintes éducatives sont organisées comme suit :
Le week-end, un Educateur (d'un des Services) est joignable en journée (téléphones portables institutionnels disponibles) 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.

Educateurs référents :
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.

Chambre de repli- protection- sanction
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 peut accueillir 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.

Passage de Bellamy à Viarme :

L'accueil à la MECS Oasis peut quelquefois durer plusieurs années. Aussi pour garantir une continuité de parcours pour la jeune (et sa famille) et éviter tout risque de rupture de la prise en charge, une logique de passage du service Bellamy au service Viarme est favorisée.

Ce passage peut être nommé dans le PEP comme un objectif, et peut se mettre en place lorsque la situation de la jeune évolue vers plus de besoin en termes d'apprentissage de l'autonomie.

Une réunion entre les professionnels des 2 équipes, et notamment les référents, est organisée pour transmettre les informations nécessaires et garantir une continuité des modalités d'accompagnement et de suivi du projet global de la jeune. Une concertation avec la jeune est également organisée en interne pour marquer symboliquement le passage de la structure collective au service de semi-autonomie.

En fonction de la situation, la jeune peut avoir besoin d'être plus ou moins rassurée. Une double référence temporaire peut se mettre en place. Les contacts avec les nouveaux référents et la nouvelle équipe se construisent progressivement : visite des lieux (appartement, permanence…), passage à la permanence du vendredi, participation à une soirée avec les jeunes du service Viarme…

Le passage du Service Bellamy au Service Viarme implique à l'évidence une certaine continuité dans les modalités d'accompagnement, mais occasionne également des changements importants : nécessité d'avoir un compte bancaire, versement de l'allocation mensuelle… Ces changements sont amorcés en amont du passage.

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.

- A 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.

- A 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.

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.

L'organisation de la vie quotidienne du service BELLAMY sera précisée dans le projet de service.
Cependant, à suivre, quelques repères structurants :

- Comme les autres actes de la vie quotidienne, le lever est appréhendé de manière individuelle et l'équipe éducative s'ajuste aux besoins de chaque jeune en visant progressivement la meilleure autonomie possible.
- L'équipe porte une attention quotidienne au suivi des devoirs et au soutien scolaire.
- Il existe des horaires de sorties en fonction de l'âge, du niveau d'autonomie et de maturité notamment mais également des profils ou besoin de chaque jeune.
- Elles peuvent participer aux ateliers (Sport, équitation, atelier esthétique, atelier zen…) et sorties proposées par l'équipe. (Voir partie *8.4 La vie Sociale*, page 84).
- La salle d'étude et le salon TV sont accessibles dans le cadre défini par l'équipe.
- Des sorties collectives sont organisées régulièrement en font l'objet d'un échange en réunion de jeunes.
- L'acte éducatif s'inscrit dans tous les moments du quotidien (sommeil, alimentation, hygiène, vêture, bien être…) et vise à une meilleure autonomie des jeunes et une capacité à faire des choix et à les assumer.

Gestion des repas :

Outre inscrire le goût, les notions de plaisir et de partage 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, dans le respect des choix alimentaires individuels.
Il s'agit enfin de permettre à chacune des jeunes filles de proposer des menus et d'accéder à des apprentissages en cuisine, de découvrir de nouveau aliments.
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. L'équipe éducative et le chef de service, par le biais de la réunion de fonctionnement, interrogent régulièrement l'organisation des repas.
Les jeunes filles, lors des réunions de jeunes, suggèrent chacune, si elles peuvent et le désirent, des menus pour les semaines à venir, des repas thématiques.

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.

Les jeunes participent également au rangement et nettoyage de la cuisine après le repas.

→ 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'elles, les jeunes filles se voient dotées d'un budget alimentation à la semaine, à la quinzaine ou au mois. Un accompagnement aux courses leur est proposé au début de leur accueil en studio puis s'adapte en fonction du niveau d'autonomie de la jeune. Il s'agit de vérifier leur capacité à gérer leurs achats mais aussi leur équilibre alimentaire, les dates de péremption, l'hygiène de la cuisine, etc.
Chaque jeune hébergée en studio peut également venir ponctuellement pour cuisiner sur le collectif, afin d'y faire de nouveaux apprentissages, garder contact avec les autres jeunes ou pour lui permettre de souffler et s'appuyer sur la présence des professionnels.

Service Viarme

Le quotidien

Le service Viarme est un service de semi-autonomie qui accueille et accompagne des jeunes selon des modalités d'hébergement évolutive en fonction de leurs besoins, du logement semi-collectif aux studios.
Le rythme et l'organisation de la prise en charge dépend donc directement des capacités de chaque jeune en termes d'autonomie, de capacité à se protéger…
La spécificité de ce service fait que les jeunes doivent d'emblée faire preuve d'un minimum d'autonomie et de capacité de protection d'elles-mêmes et de leur lieu d'accueil.

Si les jeunes doivent apprendre à organiser « seule » leur quotidien et que des temps libres sont autorisés, toutes doivent cependant respecter un cadre horaire et formuler leurs demandes aux professionnels (accueillir, inviter à manger, à dormir, sortir...) .
Il est à noter que l'autorisation parentale est obligatoire pour qu'une mineure puisse être hébergée à l'extérieur.
Il est important de mettre en exergue qu'il existe, même si l'objectif majeur reste la prise d'autonomie, différentes instances ou temps communs.

Comme pour le service Bellamy, les modalités plus précises d'accompagnement seront précisées dans le projet de service.

Quelques repères :

Un suivi éducatif en semi-autonomie implique un accompagnement individualisé.
Pour autant, les jeunes accueillies au moment de la rédaction de ce Projet d'Etablissement sont plus jeunes que les années passées. Cela correspond notamment aux orientations du Département 44 de se concentrer sur les jeunes mineurs, public dont il a la responsabilité.
Cela implique que même sur un service de semi-autonomie, des temps collectifs sont organisés pour permettre aux jeunes d'avoir une vie sociale et de rencontrer leurs paires. (Cuisine, repas, soirée débat, projection de film, sorties sportives…)
L'organisation de ces temps collectifs sera développée dans le projet de service.

Permanence auprès des jeunes 24h/24 :
L'équipe éducative du service Viarme assure une présence 24h/24, relayée la nuit par les surveillants de nuit. 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 est levée en fonction du 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 a 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.

Gestion des repas / alimentation

Chaque jeune 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 (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 peut être proposé (courses, gestion du budget, équilibre alimentaire...). Il s'agit de s'adapter aux besoins de la jeune et de l'accompagner là où elle en a besoin. Cet accompagnement spécifique peut faire l'objet d'un axe du Projet Educatif Personnalisé.

La Conseillère en Economie Sociale et Familiale peut également proposer 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).

- Gestion du budget en soutien aux éducateurs référents.

Des temps de repas dans les appartements ou à l'Annexe sont organisés régulièrement par les professionnels (éducateur/ CSEF) avec un ou des jeunes, le midi comme le soir.

Le budget

De la même façon, l'apprentissage de la gestion d'un budget est accompagné, en fonction de l'autonomie de chaque jeune.
Depuis 2024, le Département a mis en place une allocation mensuelle pour chaque jeune accompagné par une service de semi-autonomie, de 400 euros. Cette somme comprend les dépenses d'alimentation, d'hygiène, de vêture, une partie du transport, etc.
Cette somme est versée soit en début de mois, soit à la quinzaine ou chaque semaine en fonction des jeunes et de leur capacité à gérer un budget et se projeter.
De fait l'ouverture d'un compte bancaire est encouragée, voire nécessaire.
Par ailleurs, depuis 2024, le Département a instauré la Participation financière des jeunes majeurs en semi-autonomie dont les revenus sont supérieurs à 700 € / mois.
Les documents cadres, ainsi que la mise en œuvre de cette participation est communiquée aux professionnels et aux jeunes.
C'est le chef de service qui est garant à la fois du versement de l'allocation à la jeune et du paiement de la participation par cette dernière.

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, des produits de nettoyage, bien sécher et ranger son linge).
Un accompagnement individuel est également défini avec la jeune avec une visée d'autonomisation des tâches ménagères.
La visite d'hygiène organisée à un rythme régulier permet d'accompagner la jeune et de s'assurer du bon état du logement et de la bonne organisation de la jeune.
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.

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. La présence d'un éducateur sportif à mi-temps atteste de cette dynamique.

Les ateliers ou activités sont pensées comme supports éducatifs permettant le prolongement du travail d'individualisation. (se confronter à ses limites/capacités, jouer en équipe, collaboration / opposition, etc)

La MECS organise également de manière ponctuelle ou durablement 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 : le festival Tissé Métisse, l'association Grand Largue (dont participation au CA / AG), le festival Hiphop Session, la course Odysséa, le centre équestre de la plaine de Mazerolle, le dispositif Carte blanche.

Malgré des contraintes financières et de Ressources Humaines notamment, la MECS Oasis souhaite maintenir la possibilité d'organiser des séjours en interne pour les jeunes. L'objectif des séjours est de proposer aux jeunes un temps de vacances en dehors de la région Nantaise. Elles découvrent d'autres régions et renforcent leurs liens au sein du groupe. Ce sont aussi souvent des moments privilégiés entre éducateurs et jeunes en dehors du cadre quotidien et des temps propices à une « observation éducative » dans un contexte autre. Ces observations permettent souvent d'affiner l'accompagnement éducatif en le personnalisant.
Cela crée également des souvenirs très positifs pour les jeunes.

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, le CVS 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, de manière adaptée pour chacune, 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, France Travail).
- Par la diffusion du Passeport vers l'Autonomie (réalisé en interne).
- Par des rendez-vous avec la Conseillère en Economie Sociale et Familiale.
- Par l'organisation de soirée débats ou 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 (déscolarisée, 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 à terme l'intégration professionnelle et sociale.
Quelques fois avant même d'imaginer toute insertion scolaire, professionnelle, il faut du temps pour que la jeune se pose, se reconstruise, apprenne ou réapprenne à faire avec l'Autre, à se projeter, à ressentir et à exprimer des envies, des souhaits, à prendre soin de soi, etc.

Les modalités de cet accompagnement seront formalisées dans les projets de service et sont, de fait, intégrées dans les PEP de chacune des jeunes. Ce sujet est au cœur de la relation éducative dans le cadre de la référence.
Une pièce est dédiée sur chacun des services, disposant d'ordinateurs, d'une imprimante et d'une connexion internet.
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.

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.

De fait, les professionnels s'appuient sur les nombreux partenaires institutionnels extérieurs (Education Nationale, Mission Locale, France Travail, …), et sont constamment en recherche de partenaires spécifiques pour répondre toujours mieux aux besoins singuliers de chaque jeune ; sur ce sujet, comme sur les autres.
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.

Les parents sont toujours, dans la mesure du possible, associés aux questions d'insertion scolaire et professionnelle.

8.6 Le soin et la prévention

La prise en compte du soin pour les jeunes de la Protection de l'Enfance est une nécessité absolue
Aussi il s'agit d'un axe fort de ce projet d'établissement.

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. De plus, une visite médicale annuelle de prévention est obligatoire.

Auparavant le **suivi du soin** était assuré quotidiennement par les professionnels éducatifs : anticipation des suivis médicaux, accompagnement aux rendez-vous médicaux, suivi des prescriptions médicamenteuses, l'organisation d'actions de prévention…
La présence d'une Maîtresse de Maison sur le service Bellamy et d'une Conseillère en Economie Sociale et Familiale sur le service Viarme permettait de contribuer dans la mesure du possible à l'accompagnement autour de l'hygiène (hygiène de vie, corporelle, alimentaire) et donc du soin.

La psychologue
La présence à temps partiel d'une Psychologue permet d'assurer un accompagnement pluridisciplinaire. Elle participe aux réunions éducatives (études des situations des jeunes et de leur évolution) et peut apporter un éclairage spécifique sur les situations des jeunes en complémentarité avec l'expertise des professionnels éducatifs.

Sa présence 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 pluridisciplinaire. 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. La psychologue est l'interface avec le corps médical et l'interlocutrice privilégiée de Santé Protégé.
Elle est également ressource en interne pour les professionnels.

Recrutement d'une Infirmière Diplomée d'Etat en 2026
Dans le cadre du budget prévisionnel 2026, et au regard des profils des jeunes accueillies (cf rapport d'activité 2024 et 2025), nous sollicitions le financement d'un poste d'Infirmier diplômé d'état (IDE) à temps partiel.
Dans le cadre du budget 2026, le Département a validé le financement d'un poste d'IDE à 0.5ETP. C'est une excellente nouvelle tant les besoins spécifiques de soin sont importants.

Pôle Santé
L'infirmière et la psychologue pourront travailler conjointement pour assurer une prise en charge globale des questions de santé physiologique et psychologique au bénéfice de nos jeunes et être les interlocuteurs de Santé Protégée (parcours du médicaments, suivis individuels, recherche de médecins traitants…)

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.

Actions de prévention
La fiche de poste de l'infirmière sera construite prochainement et inclura, en plus du soin physique, la mise en place d'ateliers de prévention avec la psychologue et ou les professionnels éducatifs, et qui pourront porter entre autres sur les thématiques suivantes, dans une démarche de réduction des risques :
- consommations de toxiques
- intimité, sexualité,
- réseaux sociaux

Parallèlement, la prévention s'inscrit en toile de fond du travail quotidien des éducateurs auprès des jeunes sur chaque groupe. Les modalités de mise en œuvre seront précisées dans les projets de services. 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 l'exploitation sexuelle) sont régulièrement organisés par les professionnels.
L'arrivée d'une infirmière permet de compléter cette démarche de prévention dans une perspective de prise en compte globale de la santé des jeunes.
Par ailleurs,
- des ressources (affiches, flyers, bibliothèque : roman, BD…) adaptées au public adolescent, et/ ou spécifique d'un public féminin, sont mis à dispositions des jeunes et peuvent permettre d'engager des échanges entre jeunes et professionnels.

- l'institution met à disposition de toutes les jeunes un sifflet « *repousse relou* », qu'elles peuvent utiliser en cas d'agression dans la rue par exemple. (Ces sifflets sont également mis à disposition des professionnel.les)

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 central du « bien vivre au quotidien et en société ».

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.
Des visites d'hygiène sont réalisées par leurs soins dans les logements de leur service respectif.

Une vigilance particulière et un accompagnement spécifique sont proposés pour les jeunes ayant des troubles alimentaires.

Les projets de services préciseront leur rôle au sein de chaque équipe ainsi que la façon dont sont travaillés l'hygiène global, thématique pouvant faire l'objet d'un point spécifique dans le PEP.

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.

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

Des temps de médiation animale peuvent aussi être proposés en fonction des besoins individuelles des jeunes.

L'engagement de l'institution :

Aux différents échelons de l'institution, les professionnels sont engagés dans différents travaux de réflexions avec d'autres institutions (réunion santé protégée, IA44 sur l'exploitation sexuelle des mineurs, sur l'accès aux urgences médicales, …), rencontre avec le dispositif ALBA de l'ATDEC sur les situations d'exploitation sexuelle, la place des jeunes majeurs …

L'accompagnement de jeunes carencées et ayant des profils complexes implique :

- la formation des professionnels sur ces mêmes thématiques
    - 2025 : Repérage et accompagnement des mineurs victimes d'exploitation sexuelles
    - 2026 : La crise suicidaire
- et des partenariats actifs et efficients : Maison des femmes, Résonantes, ATDEC/ dispositif ALBA, mouvement du nid, Citadelle, … (cf partie partenariat chapitre 5)

8.7 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Thématiques à développer : - lutte contre la radicalisation / prosélytisme. - lutte contre le harcèlement - accompagnement du deuil. - travailler sur les profils border line Les retours progressifs au domicile. La prise en charge des troubles psy / psychiatrie Lien avec Waldeck Rousseau Défendre la protection et les intérêts de la jeune tutelle/ curatelle. - fluidifier passage de B à V (gestion argent, rythme des rencontres avec un pro)	En continue
Accompagnement santé/ thérapeutique : - Fiche de poste IDE - faire valider « parcours du médicaments » - Promotion Santé (anciennement IREPS) - Recherche de lieux de répit - Travailler sur les besoins de l'enfants. / l'adolescent/ le jeune adulte.	2026 Début 2027 2028
Accompagnement des professionnels : - Favoriser la formation des professionnels sur les problématiques du public. - lecture des dossiers des jeunes au Tribunal Pour Enfants	En continue

9. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

9.1 Les objectifs opérationnels

Le Projet Associatif décline la notion de Responsabilité dans le chapitre consacré aux Valeurs de l'association en ces termes :
« Garantir un fonctionnement durable de l'association et des pratiques alignées sur des valeurs. Une attention particulière est portée pour que chacun assume pleinement ses responsabilités dans son rôle (…) en respectant ses engagements ».

L'objectif opérationnel majeur est de faire en sorte que l'ensemble des professionnels, toutes fonctions confondues, œuvrent pour une seule et unique mission : l'intérêt du public.
Le rôle de chacun est d'apporter, dans sa fonction, la meilleure contribution de manière à ce que la synergie des fonctions participe d'une réelle plus-value au profit des jeunes accueillies. Dans l'organisation de l'institution, chacun a une mission et donc un « rôle à jouer ».

Le Directeur de la Maison d'Enfants à Caractère Social, MECS Oasis, dans le cadre des délégations données par la Présidente 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 : 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**
2- **L'expression, sans complaisance jamais mais civilité toujours, d'un meilleur « savoir être » entre les professionnels**
3- **Le respect des idées, des opinions et des hypothèses de travail**
4- **La volonté constante de donner du sens à son action**
5- **La prédisposition à entendre et comprendre**, les particularités et les difficultés de l'action menée par toutes et tous
6- **La faculté d'appréhender le rôle et la mission de chacun 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.

9.2 La politique de Gestion des Ressources Humaines (GRH) et le mode de management

A la MECS Oasis, la Gestion des Ressources Humaines, s'inscrit dans un contexte bien spécifique : une association mono-établissement de petite taille qui œuvre au quotidien 24h/7j dans le champ de la protection de l'enfance.

La relation et plus particulièrement la relation d'aide est au cœur de l'exercice professionnel. Le Projet Associatif souligne de concept de bientraitance comme valeur fondatrice de l'Association. *« Pour les salariés, administrateurs et bénévoles, nous promouvons une culture du travail bienveillante fondée sur l'entraide, le respect mutuel et la prise en compte des besoins et des limites de chacun. La bientraitance s'applique ainsi autant dans les relations internes que dans l'accompagnement du public ».*

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 [5]»*.

Ainsi, l'HUMAIN au sens large du terme est la « donnée centrale de l'organisation ». Les prérequis formulés au chapitre précédent ainsi que la bientraitance se trouve naturellement au cœur de la politique de Gestion des Ressources Humaines et donc du mode de management impulsée par le Directeur.

Le mode de management développé sera **situationnel**. Il alternera entre des temps, *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.

Enfin, il convient de préciser que concernant la loi (au sens large) et les normes de sécurités obligatoires, le management n'aura vocation qu'à les faire appliquer.

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

Conseil Sociale et Economique :
Il est important de souligner ici le rôle majeur joué par les Elus au Conseil Social et Economique de l'institution.
C'est dans le cadre du CSE, instance majeure de la vie de l'établissement, que les élus relaient auprès de la direction les questionnements, demandes, qui ont attrait avec la « vie professionnelle » à la MECS Oasis, tous sujets confondus, de manière individuelle ou collective.
Dans le respect du cadre légal, les salariés nouvellement élus pourront bénéficier d'une formation leur permettant d'endosser au mieux cette nouvelle fonction.

9.3 L'accompagnement des salariés

L'accueil des nouveaux salariés.
L'intégration des salariés fait l'objet d'un dispositif formalisé qui prévoit un temps d'accueil individualisé.

Dans l'idéal, en amont de la prise de poste, une visite des lieux est proposée. Il s'agit aussi d'un moment lors duquel les documents administratifs peuvent être copiés/ compilés, pour compléter le dossier du professionnel.
Une vigilance toute particulière est accordée à l'obtention de l' « Attestation d'honorabilité », et à sa bonne date de validité. (Mis en place par le département 44 au 1er semestre 2025)

- Jour d'arrivée :
    - Lecture et signature du contrat de travail
    - Remise de la pochette adressée aux nouveaux salariés (ou stagiaires) contenant les documents permettant d'appréhender l'établissement et son fonctionnement
    - Signature des documents
    - Remise de clefs
    - Eléments en lien avec la sécurité des personnes et des biens…

Dans la mesure du possible et en fonction du poste occupé, un tuteur d'accueil peut être mis en place pour faciliter l'arrivée du nouveau salarié.

- Fin de période d'essai :
    - Bilan de la période
    - éléments à réorganiser, objectifs de travail…
    - projection (organisation, congés, …)

Les départs :
Le départ d'un salarié se fait dans le cadre du contrat de travail, en référence à la Convention Collective. L'institution s'engage à remettre les documents obligatoires, ainsi que le solde de tout compte dans les plus brefs délais.

Les départs en retraite sont anticipés : notamment pour des raisons organisationnelles et budgétaires, mais également pour permettre au salarié de terminer son parcours professionnel dans les meilleures conditions.
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.

Les entretiens professionnels
En cours de poste, chaque professionnel rencontre son Responsable Hiérarchique à un rythme formel pour l'Entretien Annuel d'Evaluation et l'Entretien Professionnel.
Dans le cadre de l'évolution récente de la loi, l'Entretien d'Evaluation restera annuel, là où l'Entretien Professionnel, auparavant bisannuel, sera désormais organisé tous les 4 ans.

Bien entendu, d'autres rencontres ont lieu dans le « quotidien professionnel », à la demande du salarié ou du responsable hiérarchique et peuvent en cas de besoin faire l'objet d'un Compte Rendu écrit (cf trame entretien flash)

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. Cette construction est la résultante d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences dont les dernières fonctions sont apparues il y a quelques années (Conseillère en Economie Sociale et Familiale, Maîtresse de Maison, Educateur Sportif, Psychiatre…), puis plus récemment (départ du psychiatre, recrutement d'une IDE)
CF Organigramme, chapitre 2 La présentation de l'établissement

Les 3 types de services

A) Les services éducatifs :
Les services dits éducatifs comportent les fonctions de Chef de service éducatif, les éducateurs (Educateur spécialisé, Moniteur éducateur), les fonctions de Maîtresse de Maison sur Bellamy et de Conseillère en Economie Sociale et Familiale sur Viarme. Y sont également rattachés : les Surveillants de nuit, la fonction d'éducateur sportif et d'Infirmier Diplômé d'Etat.

Ce découpage est un choix institutionnel. Ce n'est pas celui de la convention collective qui régit l'établissement puisque par exemple les surveillants de nuit sont conventionnellement rattachés aux services généraux.

Le choix a également été fait de rattacher l'infirmière aux équipes éducatives en termes d'organigramme hiérarchique, sous la responsabilité des Cheffes de service.
Cependant, il existe un lien fonctionnel direct entre l'infirmière et la psychologue (sans lien hiérarchique), tel que ce lien constitue ce qui pourrait s'apparenter à un « pôle santé ».
Ce pôle santé organisé en interne a vocation à proposer une prise en charge globale et complémentaires des besoins de soins, physiologique et psychologiques, des jeunes accueillis.

B) Les services transversaux :
Les services dits transversaux comportent les fonctions de :

- Psychologue. Avec un souhait de pouvoir augmenter le temps de la psychologue pour permettre la constitution de ce pôle santé évoqué précédemment ; ce qui répondrait à un besoin essentiel des jeunes accompagnées : le prendre soin sur le plan physique et psychique et l'essentielle coordination entre ces 2 axes.
- Responsable Qualité et Communication : Une nouvelle Responsable Qualité et Communication a pris son poste en janvier 2025 avec une 1ère année particulièrement dense (Evaluation, lancement du DUI, Création CVS …)

C) Les services supports :

Les services dits supports comportent les fonctions de Responsable Administratif et Financier avec délégation Gestion des Ressources Humaines sur le plan opérationnel, un alternant gestion financière, Responsable des Services techniques, Secrétariat et Agents Techniques.

La formalisation des compétences attendues dans la fonction occupée s'exprime à partir d'une fiche de poste. Les fiches de poste, ne sont pas toutes actualisées et devront l'être au cours de la période de ce Projet d'Etablissement.

9.5 L'organisation du travail

Les modalités générales concernant le contexte de travail et plus particulièrement sur l'organisation du travail sont bornées par le Droit du Travail, la Convention Collective 1966 et des accords d'entreprise, pour répondre à nos missions et notamment l'accueil 24h/7j d'un public en difficulté.
La MECS Oasis est dotée d'un Règlement Intérieur affiché au siège, Quai de Versailles. Il y est fait référence dans chaque contrat de travail de chaque salarié.

Les cycles de travail :

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

- 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).

Le cycle de travail est construit pour les éducateurs sur un rythme de 2 mois environ englobant chaque jour ouvré et ouvrable. Les modalités sont les mêmes pour les surveillants de nuit, mais sur un cycle de travail ramené à 2 semaines.

Les roulements éducatifs et roulement des surveillants de nuits sont de fait conformes à la réglementation du travail (une vigilance essentielle est observée sur ce point) et correspondent à la recherche de la meilleure efficience au bénéfice du public accueilli. Des modifications de ces roulements pourront toutefois être réfléchis en cas de besoin.

- 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).

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.

- Pour les professionnels qui se situent dans un lien ponctuel avec le public accueilli ou se situent dans des fonctions transversales ou supports : il s'agit de l'ensemble des autres catégories de professionnels…
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 mi-journée. L'emploi du temps est reconduit de semaine en semaine.

- Les cadres de directions (directeur et les 2 cheffes de services) interviennent du fait de leur fonctions sur un rythme de forfait annuel jours, dont les modalités sont également déclinées dans un document cadre disponible à la lecture sur le siège à Versailles.

24h/7j l'un des membres de l'équipe de Direction est d'astreinte institutionnelle.

Autres éléments :

- L'établissement s'est doté d'un logiciel de gestion horaire (AGM Focat, depuis septembre 2023), avec une déclinaison en « portail salarié » permettant à chaque professionnel le suivi et la consultation de ses horaires, des horaires de l'équipe, la pose de congés, …

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

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

L'intervention humaine reste essentielle : pour faire se correspondre le Droit (du travail, réglementation, Convention Collective) et le Sens (à la fois dans l'accompagnement du public, mais également en termes d'organisation pour les professionnels).

Pour rappel, les cheffes de services éducatifs sont responsables de la construction du planning de l'équipe dont ils ont la charge, garantissant cette présence 24h/7j et donc de fait de l'organisation de la pose des congés, des fériés… dans une perspective de « bien-être au travail »

- Les vacances de poste sont appréhendées, dans la mesure du possible, en anticipation maximale pour limiter les effets liés à l'absence. Néanmoins si la vacance doit être assumée en interne (difficultés de recrutement pour exemple) elle sera toujours préférée à un recrutement « hâtif ». Il est accordé une importance capitale aux recrutements des futurs collaborateurs tant, et à égal, sur le plan du savoir-faire que du savoir être.

9.6 Le développement des compétences



Le vecteur principal concernant le développement des compétences, mais également la lutte contre l'épuisement professionnel est le vecteur formation. La formation sur la MECS Oasis est dispensée de manière individuelle et collective.

Formation : rempart contre l'usure professionnelle, meilleure adaptation / adéquation des pratiques avec l'évolution des besoins et l' « émergence de problématiques nouvelle ».

Formation individuelle :

En réponse à la fois aux besoins du terrain (problématiques « nouvelles », limites de l'accompagnement…) et aux aspirations des professionnels, ces derniers peuvent transmettre à la direction leur souhait de formation selon l'organisation suivante :

- l'été : transmission par la Direction d'une note précisant les thématiques de formations prioritaires pour l'année à venir en fonction des besoins repérés collectivement.
- mi-octobre Transmission des souhaits des professionnels à la direction. Le Directeur de l'établissement invite les professionnels désireux de suivre une formation à se faire connaître à partir d'un document officiel interne.
- Traitement en Comité de Direction avec la participation de la Responsable Administrative et Financière : étude du volume des demandes, de leur coût, de la nature et de la durée des formations souhaitées, de leur imbrication dans la dynamique globale institutionnelle ; en comparaison avec le « budget disponible estimé ».
- « Plan de développement des compétences » mis à l'Ordre du jour et présenté aux élus lors d'un CSE en fin d'année.
- annonce officielle des formations validées ou non après le CSE par voie d'affichage dans le cahier des CSE.

Le taux de demandes de formation individuelles et également un bon indicateur du dynamisme des équipes et de leur envie d'aller creuser certaines problématiques.
S'il est convenu que les formations individuelles bénéfices également par ricochet au collectif, le contexte budgétaire actuel nous contraint à rechercher des formations moins onéreuses, voire gratuites (sur Nantes, à la journée, en webinaire…).

Par ailleurs, du fait de ces mêmes contraintes, les formations individuelles sont prioritairement réfléchies en termes d'obligations (formation des élus au CSE, référents harcèlement sexuels et agissements sexistes,…) et de sécurité des personnes (usagers comme professionnels : incendie, électricité, SST…)

Formation Collective :
Dans la mesure du possible, l'établissement essaie d'organiser tous les ans une formation collective.
Tous les professionnels ne sont pas nécessairement concernés en fonction de la thématique.

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). Depuis quelques années, 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 de ces analyses de pratique soit pleinement garantie.

Les entretiens : 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 développée depuis 2015 participe, elle aussi, du développement de la compétence. En effet, la dynamique même de la Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité (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.

La rencontre des autres institutions : Chaque professionnel (notamment sur les postes éducatifs mais pas exclusivement) est invité à aller à la rencontre de ses homologues ; soit dans le cadre de réunions de présentations, de partenariats actifs, ou encore dans le cadre de « simple rencontres » bilatérales ou « entre homologues ». Ces temps sont extrêmement riches en contenus et permettent au professionnel de partager ses questionnements et éventuelles difficultés, s'ouvrir à des pratiques nouvelles, co-construire de nouvelles réponses, mieux appréhender les contours des missions et les possibles.
Ces rencontres peuvent tout à fait se dérouler au siège de Versailles, comme c'est déjà le cas ponctuellement pour : les réunions de Chefs de services, de Responsable Qualité et Communication, de CESF …

L'accueil de stagiaires : La MECS Oasis continue d'accueillir tous les ans, sur chaque service éducatif, 1 ou des stagiaires en formation de travailleur social. (En provenance de l'ARIFTS ou d'autres centres de formations). Un référent de stage (quelques fois un binôme) est nommé pour accompagner le stagiaire, mais globalement, c'est bien toute l'institution qui se situe dans une démarche d'accueil actif. Aussi le stagiaire est invité à participer aux différentes instances (exceptée l'Analyse de pratique pour les stages courts) et aller à la rencontre des différents professionnels de l'institution pour échanger, questionner, … Ainsi cet accueil de stagiaires, participe de la réflexion continue des professionnels sur leurs pratiques.
A la MECS Oasis, 2 professionnels sont formés « maitre d'apprentissage ». Malheureusement, pour des questions budgétaires, nous avons dû faire le choix, pour l'instant, de renoncer à l'accueil d'un alternant sur les équipes éducatives.

9.7 Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) : Le bien-être au travail et la prévention

L'établissement accorde une importance majeure au bien-être des salariés :

Cela se traduit par la mise en place d'un copil QVCT composés de représentants des différents services.

Il a été réinitié par la démarche d'un reportage photos que nous avons décidé de remettre en place à chaque rentrée. Ce projet propose à chaque salarié de prendre :

- une photo d'un point positif de son travail et/ ou environnement de travail,

- une photo d'un point d'amélioration possible de son travail.

Les thématiques ne sont pas restrictives et restent volontairement ouvertes (transport, informatique, isolation, matériel, organisation, …).

Ces retours, compilés et présentés à l'ensemble des salariés, sont intégrés au Plan d'Amélioration Continue de la Qualité.

D'autres temps forts jalonnent l'année : participation à la course Odysséa avec les jeunes accompagnées et de nombreux salariés, pique-nique d'été, fête institutionnelle de fin d'année, galette des rois …

- Les équipements tant matériels qu'accessoires sont mis à dispositions des professionnels devant les besoins de la fonction : bureautique, informatique (Postes et logiciels), téléphonie, véhicules, PTI (Poste travailleur Isolé) …

L'établissement paie et/ou met à disposition des parkings gratuits dans le centre-ville de Nantes (zone rouge) pour les véhicules personnels ; ainsi que pour les vélos. Avec des racks sécurisés.

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

L'usure professionnelle au travail.

L'usure professionnelle ne doit pas être prise en compte et traitée uniquement lorsqu'elle est patente.

Toutefois, il est fait remarquer qu'en se positionnant dans une attitude anticipatrice, 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 pourraient risquer de 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 développés au début du chapitre 9.
- 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… (Cf chapitre à suivre).

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 (notamment de l'absentéisme) sont à considérer comme des témoins majeurs d'une qualité de vie au travail.

Le Directeur de la MECS entend faire du SSTRN[6] 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.

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 (ou le cadre d'astreinte 24h/24). Nul n'est tenu de prendre en considération ce qui n'a pas été porté à sa connaissance.

Une note d'incident doit être rédigée et retranscrire 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 la compagnie d'assurance de l'établissement. Devant la nature et les conséquences de l'agression, le Directeur pourra compléter avec un Evènement Indésirable Grave à destination du Conseil Départemental et un échange avec la Médecine du travail.

L'établissement encourage vivement, tout en respectant in fine le positionnement du professionnel concerné, à ce qu'un dépôt de plainte 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.

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.

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

- 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.

Dans un cadre de prévention, mais aussi pour rassurer les professionnels inquiets, notamment ceux qui quittent leur poste tard le soir, l'établissement a fait le choix de proposer aux salarié.es (au même titre que pour les jeunes), des sifflets « Repousse-Relou ».

9.8 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
Organisation de travail/Horaires : - expliciter le fonctionnement du logiciel Focat à l'ensemble des salariés. - expliciter l'acquisition (calcul, dates, …) et la pose des congés auprès des salariés. - droit à la déconnexion (règlement intérieur)	Fin 2026
Accompagnement des salariés et montée en compétences : - actualisation des fiches de postes. - projection pluriannuelle de formation (p/ évaluation). / 3ans (notamment RQC/ DPO) - revoir le calendrier de sollicitation de formation (après le 31/10) - revoir la trame des entretiens professionnels. - accorder une vigilance sur l'accompagnement en fin de carrière. - Questionner une forme de « mobilité professionnelle » en interne ou en externe.	En continue
Collaboration/ dialogue social / Vie institutionnelle : - Viser une stabilité des professionnels notamment équipe de direction/ Versailles. - Création du Pôle santé : Recrutement IDE à 50% ETP, augmentation temps de travail de la psychologue. - Régularité des instances CSE - Révision annuelle du Document Unique Evaluation des Risques Professionnels - Chercher le « maillage » suffisant afin de voir, en interaction, les services éducatifs et les services techniques coopérer et collaborer au profit du meilleur accueil donné aux jeunes - Mise en œuvre continue de la démarche QVCT (notamment : Réfléchir à la pertinence de l'enquête de satisfaction Salariés ou une autre forme de participation via la QVCT)	En continue

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
Sécurité… 1- 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).
2- Suivi annuel des risques professionnels.	Date factuelle de revisite du Document Unique de Gestion des Risques Professionnels.
Financier… 3- 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.
4- 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 -)
5- 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)
6- 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

Contexte général :

L'Association Horizon Jeunesse, association gestionnaire de la MECS Oasis, est une association de type loi 1901 et donc **une association à but non lucratif**.
L'activité de la MECS est financée intégralement par le Conseil Départemental de Loire-Atlantique dans le cadre d'un prix de journée pour un taux d'activité minimum de 95%.

Dans un contexte de restrictions budgétaires avérées, la gestion financière de l'établissement implique la recherche de stratégies prenant quelques traits d'une gestion dite intermédiaire (entre gestion d'entreprise et gestion associative.)

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

Cette gestion financière est rythmée notamment par les obligations légales qui incombent à l'établissement, et plus globalement dans le cadre du dialogue de gestion et de nos liens réguliers avec le Département. Il est à noter que nous souhaitons placer ces échanges sous l'angle de la bonne collaboration, sans rien nier aux intérêts de l'institution, mais sans rien attendre d'impossible du côté de nos financeurs. Ainsi, la MECS Oasis s'autorise à transmettre avec une certaine transparence les besoins qui sont les siens, au même titre que le Département sait nous reconnaitre notre bon positionnement pour répondre à ses attentes et besoins, notamment en termes d'activité et de bonne gestion propre.

Comptes Administratifs

L'établissement adresse au Département, au plus tard le 30 avril de l'année N+1, son Compte Administratif 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. 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

Budget Prévisionnel

L'établissement réalise un Budget Prévisionnel (pour l'exercice N+1) envoyé aux autorités compétentes au plus tard le 31/10 de l'année N en lien avec l'évolution des besoins.

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 31/10/2025 la MECS Oasis a transmis au département son budget prévisionnel pour l'exercice 2026.

Le département en retour, et sans lisibilité de temporalité pour l'établissement, adressera un budget dit « exécutoire » : Il s'agit de la 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 pour réaliser l'activité.
Les dépenses sont réparties en 3 groupes :

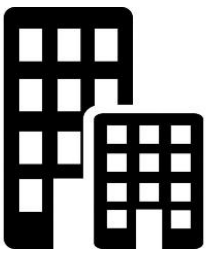
- Groupe 1 : Les dépenses d'exploitation dites courantes
- Groupe 2 : Les dépenses de personnels : toutes les dépenses relatives à la gestion globale de l'ensemble du personnel (permanents, remplaçants, prestataires). Il s'agit du plus gros poste de dépense de l'établissement (environ 63 %).
- Groupe 3 : Les dépenses afférentes à la structure

Une bonne gestion financière de la MECS Oasis revêt une importance toute particulière et plus particulièrement dans le contexte actuel de restrictions

Financement contraint :

La période de contrainte financière et de plus grande incertitude nous amène à développer la question du mécénat (matériel et argent) et du don ; pour aller rechercher des financements privés (individuels ou institutionnelles/ entreprises)

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



La maintenance des locaux.

Les prestations de ménage sur les différents services sont assurées quotidiennement en interne.

La maintenance technique des locaux et des équipements techniques.

Les travaux de maintenance corrective sont réalisés et priorisés quotidiennement suite aux demandes formalisées sur SILAO (Logiciel Dossier Usager Informatisé)

Maintenance de 1er, 2ème et 3ème niveau[7]:

[7] **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.

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

- ❖ 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.

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[8] :

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)[9] 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
  - Electricité – visite périodique.
  - Installation au gaz – visite périodique.
  - Incendie (SSI) – visite triennale.
- Le service **Viarme** – 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
  - 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.
  - Les Ventilation Mécaniques Contrôlées (VMC)
- Le service **Viarme** –

[8] **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.

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

- 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.

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).

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.

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 sur le portail numérique de notre prestataire informatique.

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 choisi en externe.

10.4 La sécurité



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.
  - De Dératisation
- 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[10]) et microbiologique (D2[11]).
- Maintenance et entretien des installations.

Cette prestation est assurée par un prestataire habilité Eurofins.

10 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**

11 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

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
- 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…
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

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. (Voir le *Registre de sécurité* des sites).

Les mesures actives

Des mesures actives ont été 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.
  - 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 de :
  - Extincteurs adaptés aux locaux.
  - Blocs autonomes d'éclairage pour habitation (B.A.E.H) lorsque les B.A.E.S sont en défauts.
  - Une centrale d'alarme incendie et d'une tête de détection par local.
  - 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, 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 côté cour :

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 adjacent.

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'une serrure électronique à ouverture par badge et par fermeture commandée, hormis les studios des foyers pour jeunes travailleurs, Résidétape et le studio Saint Antoine.

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.

10.5 Les évolutions programmées

Actions	Echéance
FORMATION : - Assurer la formation des salariés aux mesures de sécurité et risques incendie + utilisation des extincteurs - Assurer la formation des salariés aux gestes premiers secours	En continu
Maintien du PTI et rappel de l'utilisation : solution d'alerte nocturne pour les travailleurs isolés (surveillants de nuit et service technique)	En continu

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.

ASE : Aide Sociale à l'Enfance

C

CESF : Conseillère en Economie Sociale et Familiale

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[12]. 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.

CVS : Conseil de Vie Sociale

D

DIPC : Document Individuel de Prise en Charge

DUD : Document Unique de Délégation

I

IA44 : Inter-Associatif 44

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 »[13]. Il entre dans le droit commun de la protection de l'enfance et dépend ainsi des départements.

MECS : Maison d'Enfants à Caractère Sociale

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

[12] Article L222-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

[13] Articles L112-3 et L221-2-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

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 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.

PEP : Projet Educatif Personnalisé

S

Schéma départemental de la Protection de l'enfance : Partie prenante du « schéma d'organisation sociale et médico-sociale »[14] , 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.

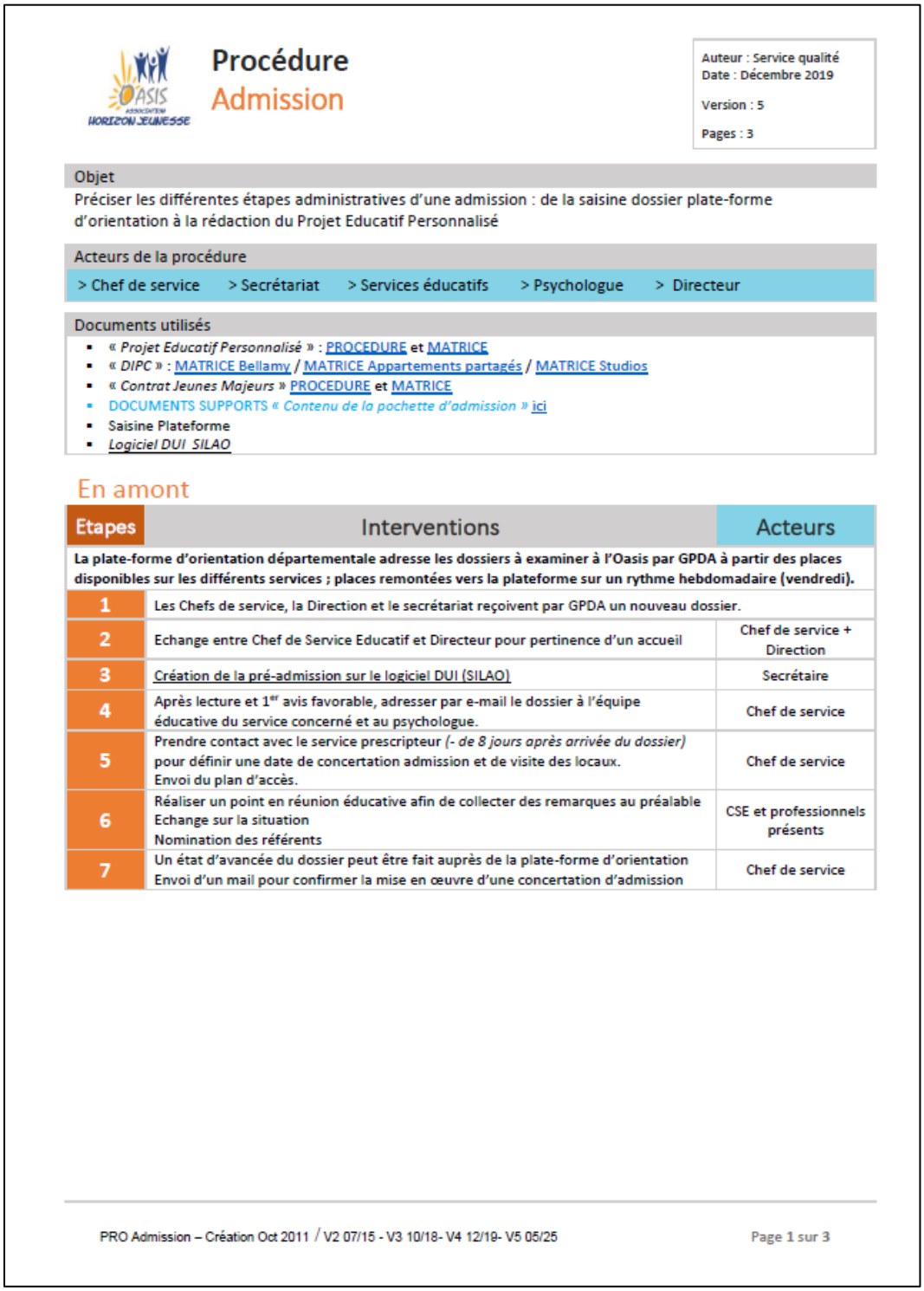
U

URIOPSS : Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

[14] Articles L.312-4 et L312-5du CASF.

ANNEXES

Annexe 1 – La procédure admission



Procédure
Admission

Auteur : Service qualité
Date : Décembre 2019
Version : 5
Pages : 3

Objet

Préciser les différentes étapes administratives 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 « *Contenu de la pochette d'admission* » ici
- Saisine Plateforme
- *Logiciel DUI SILAO*

En amont

Etapes	Interventions	Acteurs
La plate-forme d'orientation départementale adresse les dossiers à examiner à l'Oasis par GPDA à partir des places disponibles sur les différents services ; places remontées vers la plateforme sur un rythme hebdomadaire (vendredi).		
1	Les Chefs de service, la Direction et le secrétariat reçoivent par GPDA un nouveau dossier.	
2	Echange entre Chef de Service Educatif et Directeur pour pertinence d'un accueil	Chef de service + Direction
3	Création de la pré-admission sur le logiciel DUI (SILAO)	Secrétaire
4	Après lecture et 1er avis favorable, adresser par e-mail le dossier à l'équipe éducative du service concerné et au psychologue.	Chef de service
5	Prendre contact avec le service prescripteur *(- de 8 jours après arrivée du dossier)* pour définir une date de concertation admission et de visite des locaux. Envoi du plan d'accès.	Chef de service
6	Réaliser un point en réunion éducative afin de collecter des remarques au préalable Echange sur la situation Nomination des référents	CSE et professionnels présents
7	Un état d'avancée du dossier peut être fait auprès de la plate-forme d'orientation Envoi d'un mail pour confirmer la mise en œuvre d'une concertation d'admission	Chef de service

PRO Admission – Création Oct 2011 / V2 07/15 - V3 10/18- V4 12/19- V5 05/25 Page 1 sur 3

Concertation d'admission

Une fois la date fixée, la concertation d'admission se tient exclusivement au siège de l'Association Horizon Jeunesse, 29 quai de Versailles (sauf exception. Ex : difficulté d'accessibilité). Le prescripteur est chargé d'organiser la présence de la jeune à la concertation d'admission (+ professionnels complémentaires le cas échéant). Oasis peut solliciter la présence de toutes autres personnes (famille d'accueil, etc).

8	Pour tous les jeunes : Accueil sur le service pour visite de la structure Bellamy ou viarme		Prof. Educatif référent pressenti
9	La présentation vidéo de l'institution lui est proposée à l'accueil et la pochette d'accueil est remise.		
10	**Animation de la concertation d'admission par les Chefs de service et le(s) professionnel(s) éducatif(s) pressenti(s).**		
	1er temps	Le(s) Chef(s) de service, l'éducateur référent pressenti, les stagiaires (après avoir demandés l'accord à la jeune), les apprentis et CESF si besoin, reçoivent dans un premier temps le **prescripteur** et les professionnels en lien avec l'accompagnement de la jeune.	Deux CSE (dans l'idéal) Professionnels OASIS **Prescripteur**
	2è temps	Les chefs de service et les professionnels d'OASIS reçoivent la **jeune**.	Deux CSE Professionnels OASIS **La jeune**
	3è temps (si jeune mineure)	Les chefs de service et les professionnels d'OASIS reçoivent la **famille** (si présente).	Deux CSE Professionnels OASIS **La famille**
	4è temps	Enoncé de la décision à la jeune, (à la famille) et au prescripteur.	Deux CSE Professionnels OASIS **Prescripteur Jeune et famille**
	Si l'admission est **VALIDEE :** → **Définition de la date d'arrivée sur l'établissement.** ○ *Pour Bellamy : en semaine et hors mardi.* ○ *Pour Viarme : de préférence le week-end , mais hors mardi et vendredi.* → **Echanges des coordonnés.** → **Réception de l'ordonnance de placement, de l'accueil provisoire ou du CJM.** → **Information à la jeune du RDV obligatoire avec le psychologue.** → **Prise de RDV avec la jeune et les parents,** *(s'ils sont présents et pour les jeunes mineures uniquement)* **pour présentation du DIPC et signature** *(directement en lien avec la jeune majeure).* → **Remise de la liste des pièces et documents à fournir à l'arrivée de la jeune :** ▪ Autorisation de prise de vue et charte informatique **signées.** ▪ Certificat de scolarité, contrat de travail, convention de stage ▪ Carnet de santé, attestation CSS, autres… ▪ Titre de déplacement (carte TAN, carte LILA, carte SNCF, autres…).		Chefs de service / Educateurs
	Si l'admission est **AJOURNEE :** Redonner l'argumentaire aux interlocuteurs présents.		Chefs de service
	Si décision **REPORTEE**: > Redonner l'argumentaire aux interlocuteurs présents. > Si besoin, planifier un temps de réflexion (avant une éventuelle nouvelle concertation): en équipe éducative, en équipe d'encadrement, demande d'entretien préalable avec le psychologue, etc…		Chefs de service / Psychologue

11	Informer la plate-forme GPDA de la décision et des modalités.	Chefs de service

Pré-arrivée

13	Informer le psychologue de l'institution de la validation de l'admission pour qu'il organise un RDV préalable à l'arrivée de la jeune.	Chefs de service
14	Poser un rdv avec la jeune et en informer les équipes et les chefs de service.	Psychologue
15	Informer l'ensemble des professionnels par mail de l'arrivée de la jeune et préciser pour les modalités d'accueil : son jour, son heure, son lieu d'arrivé et Référent.	Chefs de service
16	Préparer le lieu d'accueil (literie, clés, matériel informatique).	Services généraux / CESF / MDM
17	Prendre contact avec la famille pour convenir d'une date de signature du DIPC + Envoyer courrier.	CSE Secrétariat
18	Elaborer le DIPC. La rédaction du DIPC reprend les axes globaux et majeurs de l'accompagnement.	Chefs de service

Arrivée de la jeune sur le service et accueil

19	Finalisation de l'admission sur SILAO en ajoutant la date d'affectation.	Secrétariat
20	L'équipe éducative accueille la jeune et : - Elabore sa fiche de renseignements (dossier Jeune sur SILAO). - Recueille des documents demandés : charte informatique, autorisation de prise vue, certificat de scolarité, carnet de santé, etc. - Transmet ces documents au secrétariat via la navette/mail. Lit les règles de vie avec la jeune.	Equipe Educative
21	Réaliser l'état des lieux entrants, dès l'arrivée de la jeune.	Educateur de service / CESF et MDM pour les studios.
22	Organiser, dès que possible, le RDV pour signer le DIPC avec la jeune et sa famille (si mineure).	Chef de service
23	Remettre le DIPC signé au secrétariat pour enregistrement et information.	Chef de service / secrétariat
24	Envoyer le DIPC à la DEF ASE (mineure) ; au pôle majeur CJM (majeure).	Secrétariat
25	Mettre à jour le trombinoscope et renseigner le tableau de suivi des enquêtes.	Resp. communication / Qualité

Annexe 2 – 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 4 – Le tableau récapitulatif des évolutions programmées

Actions	Echéance
Politique et stratégie	
Parentalité, Place des parents, Autorité Parentale : - Veiller au respect de la place des détenteurs de l'Autorité parentale - Mieux les associer au cours de l'accueil (écrits, PEP, rencontres régulières, rdv scolaires, visites au domicile…) - Essayer de les mobiliser lors des instances institutionnelles (CVS notamment)	En continu
RSO : - Continuer à développer des pratiques responsables en termes de développement durable sur le plan matériel et comportemental. (Radiateurs, thermostat, mail, lumière…)	En continu
Ethique : - Intégrer une réflexion éthique/ mise en place d'une commission, conjointement ou non avec une autre institution	Fin 2026
Accompagnement du public : - Mise en place d'un groupe de travail sur les besoins de l'enfants - Définir la prévention de la maltraitance à Horizon Jeunesse	Courant 2027
Communication : - Continuer de développer et faire vivre les partenariats en lien avec les besoins d'un public exclusivement féminin - Réalisation d'une plaquette pour présenter succinctement les activités de la MECS - Recherche de Mécénat/ dons	En continu (Plaquette pour septembre 2026)
Pilotage	
Informatique : - Continuer le développement du DUI- SILAO - Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	En cours
Qualité : - Nouvelle matrice EI - Mettre à jour le manuel qualité - Actualiser la cartographie des risques usagers - Améliorer le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques - Assurer une plus forte réactivité concernant la veille règlementaire - Définir et organiser la procédure de gestion de crise : Plan de Continuité de l'Activité - Envisager la formation de DPO pour la Responsable Qualité et Communication	Fin 2026 En continue Tous les 2 ans En continue En continue Avant fin 2026 Plan formation des compétences 2027
Participation des jeunes, des familles : - Faire vivre l'instance CVS - Reformaliser les enquêtes de satisfactions à destination des jeunes	En continu Fin 2026
Informatique : - Continuer le développement du DUI- SILAO - Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	En cours

Qualité : - Nouvelle matrice EI - Mettre à jour le manuel qualité - Actualiser la cartographie des risques usagers - Améliorer le traitement des Recommandations de Bonnes Pratiques - Assurer une plus forte réactivité concernant la veille règlementaire - Définir et organiser la procédure de gestion de crise : Plan de Continuité de l'Activité - Envisager la formation de DPO pour la Responsable Qualité et Communication	Fin 2026 En continue Tous les 2 ans En continue En continue Avant fin 2026 Plan formation des compétences 2027
Participation des jeunes, des familles : - Faire vivre l'instance CVS - Reformaliser les enquêtes de satisfactions à destination des jeunes	En continu Fin 2026
Informatique : - Continuer le développement du DUI- SILAO - Mettre à jour la cartographie des droits d'accès informatique.	En cours
L'établissement dans son environnement	
Communication Développer la visibilité de l'association Nous faire connaitre comme un acteur majeur de l'accompagnement d'un public uniquement féminin sur le secteur Nantais. Aller à la rencontre des politiques, des entreprises, forum étudiants…	En continu
Développer le tutorat/ mécénat / mécénat de compétences/ bénévolat/ don solidaire Communiquer sur la Reconnaissance d'intérêt général Communiquer auprès des donateurs sur l'utilisation de leur don. Réalisation d'une plaquette pour présenter succinctement les activités de la MECS.	Fin 2026
Ouvrir l'institution (visite aux partenaires, organisation de réunion thématiques, Adhésion à l'ANMECS	En continu
Les droits des personnes accueillies	
Informatique : - Finaliser Silao - Maintien DPO externe, le temps que soit formée la RQC - Mise à jour de la procédure archivage des dossiers avec la mise en place de SILAO	Fin 2026
Participation des jeunes, des familles : Jeunes : - Systématiser la diffusion des ordres du jour et comptes rendus de réunions aux jeunes pour les deux services. Parents : - A l'admission : doubler le courrier d'invitation d'un appel téléphonique pour « humaniser » le premier contact / Et prendre contact avec les familles des majeures (avec leur accord) pour notifier l'accompagnement Oasis.	En continue

- Revoir la trame du DIPC pour en améliorer la lisibilité et la compréhension par les familles. - CVS : maintien + sollicitation des parents/ représentants. - PEP intégration des parents. Amorcer une réflexion sur la possibilité de mettre en œuvre des rencontre parents-enfants dans le cas de la non mise en œuvre des VPT ordonnées par le magistrat.	En continue
Partage d'information : Rappeler que le partage d'information concernant les jeunes et leur famille doit se faire dans un cadre formel : réunions, liaisons, rencontre avec les chefs de service.	En immédiateté
Rester vigilant vis-à-vis des profils des jeunes et de la prise en compte de leur projet et parcours Rédiger **une politique de prévention de la maltraitance** et de promotion de la bientraitance	En continue Fin 2026
La personnalisation	
Les écrits : - notes d'information, - compte rendu d'admission, - PEP en associant les familles à la définition des attentes/ besoins/ objectifs - Evaluation des situations. Engager un travail d'harmonisation des écrits et des codes d'écriture (nom en majuscule, …) Engager un travail sur la place de chacun dans les écrits (IDE, psycho…)	En continue
Outils de pilotage des cheffes de service : Suivis des mesures/ Echéances/ projection ; suivis des DIPC / PEP, etc.	En continue
Informatique Engager un travail pour que les écrits soient faits directement sur Silao	Dernier semestre 2026
Les prestations éducatives, thérapeutiques, pédagogiques	
Thématiques à développer : - lutte contre la radicalisation / prosélytisme. - lutte contre le harcèlement - accompagnement du deuil. - travailler sur les profils border line Les retours progressifs au domicile. La prise en charge des troubles psy / psychiatrie Lien avec Waldeck Rousseau Défendre la protection et les intérêts de la jeune tutelle/ curatelle. - fluidifier passage de B à V (gestion argent, rythme des rencontres avec un pro)	En continue

Accompagnement santé/ thérapeutique : - Fiche de poste IDE - faire valider « parcours du médicaments » - Promotion Santé (anciennement IREPS) - Recherche de lieux de répit - Travailler sur les besoins de l'enfants. / l'adolescent/ le jeune adulte.	2026 Début 2027 Sujet des projets de service
Accompagnement des professionnels : - Favoriser la formation des professionnels sur les problématiques du public. - lecture des dossiers au TPE	En continue
La gestion des ressources humaines	
Organisation de travail/Horaires : - expliciter le fonctionnement du logiciel Focat à l'ensemble des salariés. - expliciter l'acquisition (calcul, dates, …) et la pose des congés auprès des salariés. - droit à la déconnexion (règlement intérieur)	Fin 2026
Accompagnement des salariés et montée en compétences : - actualisation des fiches de postes. - projection pluriannuel de formation (p/ évaluation externe ?). / 3ans (notamment RQC/ DPO) - revoir le calendrier de sollicitation de formation (après le 31/10) - revoir la trame des entretiens professionnels. - accorder une vigilance sur l'accompagnement en fin de carrière. - Questionner une forme de « mobilité professionnelle » en interne ou en externe.	En continue
Collaboration/ dialogue social / Vie institutionnelle : - Viser une stabilité des professionnels notamment équipe de direction/ Versailles. - création du Pôle santé : Recrutement IDE à 50% ETP, augmentation temps de travail de la psychologue. - CSE, - DUERP - Chercher le « maillage » suffisant afin de voir, en interaction, les services éducatifs et les services techniques coopérer et collaborer au profit du meilleur accueil donné aux jeunes - QVCT - Réfléchir à la pertinence de l'enquête de satisfaction Salariés ou une autre forme de participation via la QVCT	En continue
La gestion des autres ressources	
FORMATION : - Assurer la formation des salariés aux mesures de sécurité et risques incendie - Assurer la formation des salariés aux gestes premiers secours	En continu
Maintien du PTI et rappel de l'utilisation : solution d'alerte nocturne pour les travailleurs isolés (surveillants de nuit)	En continu