

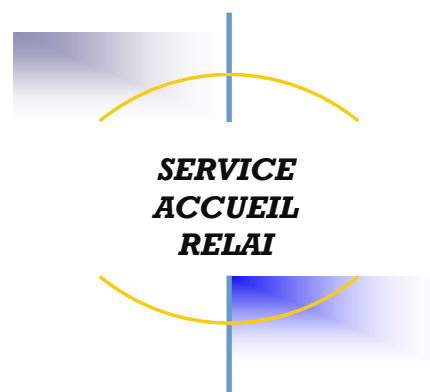
Pôle Accueil et Accompagnement de Jour

PROJET DE SERVICE

**SERVICE EDUCATIF DE JOUR
&
SERVICE ACCUEIL RELAI**

27 rue des nouvelles Arènes
34500 BEZIERS
☎ 04 67 09 06 34
e.mail: sej-sar-beziers@gailhac.org

6, avenue de Lodève
34600 BEDARIEUX
☎ 04 67 23 84 36
e.mail: sej-sar-bedarieux@gailhac.org



ASSOCIATION JEAN GAILHAC
38, Bd d'Angleterre
34500 BEZIERS
Tel : 04.67.49.87.00 fax 04.67.09.02.36
E.mail : secretariat@gailhac.org

I. Préambule

Ce projet de Services est le fruit d'une réflexion des équipes du Service Educatif de Jour et de l'ex-Groupe Relais de la Maison d'Enfants de l'Association JEAN GAILHAC.

Amenés à le modifier suite au passage en CROSMS du 11 novembre 2010 et à la restructuration globale du Pôle « accueil et accompagnement de Jour » en septembre 2011, nous nous sommes appuyés sur les compétences déjà mises en œuvre dans les précédents projets de service et sur les savoirs et compétences des équipes dans l'accompagnement socio-éducatif et scolaire auprès d'enfants de 6 à 14 ans.

L'ex-groupe relais de la Maison d'Enfants JEAN GAILHAC a ainsi déménagé dans les locaux du Service Educatif de Jour en septembre 2011 pour devenir Service d'Accueil Relais (SAR).

Nous appuyant sur le rapport d'évaluation interne de l'Association, sur les différentes notes afférentes à la démarche qualité, sur les anciens projets de service et sur un travail de recherche dans le cadre d'un mémoire CAFERUIS du chef de service éducatif, nous avons demandé à l'équipe de proposer un pré-projet innovant, avec pour résultat la mutualisation des deux services, toujours plus ouverts sur leur environnement et plus à l'écoute des besoins des jeunes accueillis.

Nous avons aussi pris en compte les orientations des politiques publiques sociales et les recommandations de nos autorités de tarification et de bonnes pratiques de l'ANESM pour offrir des prestations susceptibles de permettre un accueil et un accompagnement de qualité.

Un pré-projet a été envoyé au Conseil Général de l'HERAULT en décembre 2011.

Le Conseil d'Administration de notre Association a validé ce projet de services dans sa séance du 18 juin 2015.

II. Présentation générale

A. L'organisme gestionnaire

1. Son Histoire

JEAN GAILHAC, Prêtre, né à Béziers en 1802, y fonde, dans un premier temps, un refuge pour des prostituées et des filles mères. Dans un deuxième temps, en 1834, il crée l'orphelinat du Bon Pasteur, qu'il confiera à la congrégation des Religieuses du Sacré-Cœur de Marie, fondée par ses soins en 1849.

La congrégation fut reconnue d'utilité publique pour son action en faveur de cette dernière œuvre.

Le 29 août 1966 (date de parution au J.O), l'Association du Sacré-Cœur de Marie, loi 1901, fut créée par la congrégation pour gérer l'orphelinat du Sacré-Cœur de Marie (ex. : Bon Pasteur).

Le 14 Janvier 1971, la DDASS de l'Hérault habilite l'orphelinat qui devient une Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS), pour 48 places en internat.

Le 26 septembre 1990 (date de parution au J.O N° 39), « l'Association Sacré-Cœur de Marie » prend le nom du Père fondateur et devient « Association JEAN GAILHAC ».

2. Ses Valeurs

En référence à la charte de la personne accueillie (annexée au livret d'accueil du service) et par fidélité à l'esprit fondateur, l'Association JEAN GAILHAC, d'inspiration chrétienne, traduit ainsi ses valeurs :

- ✚ Accueillir et respecter les plus défavorisés avec le souci d'adapter les réponses aux besoins de la personne.
- ✚ Reconnaître les ressources de vie présentes en chacun et en favoriser l'épanouissement.
- ✚ Prendre en compte la dimension spirituelle comme faisant partie intégrante de la personne humaine.
- ✚ Garantir la liberté dans la recherche, la formation, l'expression et la célébration de la religion de chacun, à l'exception de tout mouvement sectaire, par le respect des différences et des cheminements personnels.

3. Son organisation statutaire

Le siège social est situé au 38, boulevard d'Angleterre à BEZIERS.

L'Assemblée Générale est composée de 21 membres.

Le Conseil d'Administration est composé de 9 membres, dont le bureau comporte :

- ✚ 1 Président : M. Louis-Marie TEISSERENC
- ✚ 1 Vice-Présidente : Mme Madeleine AIMES
- ✚ 1 Trésorier : M. Bernard THEROUANNE
- ✚ 1 secrétaire : M. Raymond THOLE

4. Ses établissements et services

Pour l'ensemble de ses structures, l'Association JEAN GAILHAC s'est mis en conformité avec la loi n° 2002-2 pour obtenir des autorisations de fonctionnement en date du 13 mars 2008 après le passage en CROSMS du 22 octobre 2007.

Un nouveau passage en CROSMS est intervenu le 10 novembre 2010 pour amener l'Association à se doter de 3 pôles d'activité. Les autorisations ainsi délivrées s'établissent pour une durée de 15 ans comme suit :

- Un Pôle « accueil et d'accompagnement avec hébergement » de 67 places correspondant à sa Maison d'enfants (MECS/SAA/SAF) ;
- Un Pôle « accueil et accompagnement de jour » de 78 places correspondant à son Centre de Réentraînement à l'Effort et de Formation (CREF) et au Service Educatif de Jour (SEJ) et Service Accueil Relai (SAR) ;
- Un Pôle « soutien à la parentalité » de 32 places correspondant à son Service de Visites Médiatisées Parents/Enfants Confiés (SVMPEC).

Selon les besoins de la population accueillie et les évolutions des politiques publiques sociales, l'Association JEAN GAILHAC pourra développer d'autres modalités d'intervention.

B. Les Services dans l'Association

1. Cadres législatif et réglementaire

Chaque Service est un service social privé d'intérêt général qui fait partie de l'Association JEAN GAILHAC, notamment de son Pôle de Jour.

Ils sont inscrits dans le cadre de la protection de l'enfance et trouve leurs fondements dans l'ensemble du dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) qui repose sur les lois successives suivantes :

- la loi du 22 juillet 1983 relative au transfert des compétences entre l'état et les collectivités territoriales ;
- la loi du 6 juin 1984 relative aux droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille et de l'enfance, et du statut des pupilles de l'Etat ;
- la loi du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé ;
- la loi du 22 juillet 1987 sur l'exercice de l'autorité parentale ;
- la loi du 10 janvier 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance ;
- la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- la loi du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale ;
- la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.
- La loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires dite loi HPST

Ses missions sont déclinées dans l'article L 221-1 du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF) comme suit :

- « *apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique tant aux mineurs et à leur famille ou à tout détenteur de l'autorité parentale, confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social, qu'aux mineurs émancipés et majeurs de moins de vingt et un ans confrontés à des difficultés familiales, sociales et éducatives susceptibles de compromettre gravement leur équilibre* »
- « *pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant légal* »
- « *veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur* »

2. L'agrément existant

L'Association JEAN GAILHAC dispose d'une autorisation pour son Pôle de Jour en date du 23 décembre 2014. L'agrément est fixé pour 78 situations.

Service de Béziers :

Le SEJ est autorisé pour 12 situations. Le SAR est autorisé pour 4 situations.
Il pourra donc accueillir et accompagner 16 jeunes de 6 à 14 ans.

Service de Bédarieux :

Le SEJ est autorisé pour 8 situations. Le SAR est autorisé pour 4 situations.
Il pourra donc accueillir et accompagner 12 jeunes de 6 à 14 ans.

3. Le financement

Le financement par dotation globalisée est assuré par le Conseil Départemental de l'HERAULT. Le Service de gestion et de coordination de la Direction Enfance et Famille du Conseil Départemental de l'HERAULT contrôle l'activité des services et fixe le montant de leurs dotations budgétaires.

Actuellement, le service est doté d'un plateau technique de 12 personnes (6,25 ETP) qui s'établit comme suit :

	SEJ – SAR Béziers	SEJ – SAR Bédarieux
Chef de service	0,25 ETP pour les deux services	
	6 Personnes (3,50ETP)	5 Personnes (2,50 ETP)
Psychologue	0,10 ETP	0,10 ETP
Educateur Spécialisé	2 ETP	1 ETP
Educateur Scolaire Spécialisé	1 ETP	1 ETP
Agent Administratif	0,25 ETP	0,30 ETP
Personnel d'entretien	0,15 ETP	0,10 ETP

Les Services sont hébergés au 27 rue des nouvelles arènes à BEZIERS et au 6 avenue de Lodève à BEDARIEUX.

III. La population accompagnée

Les Services accueillent et accompagnent des enfants en référence à l'article L 222-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipulant que « *l'aide à domicile est attribuée sur sa demande, ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exigent et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes (...)* »

En outre, l'article L 223-3 du même Code énonce que : « *l'aide à domicile comporte, ensemble ou séparément : - l'action d'un technicien ou d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale ou d'une aide-ménagère ; - un accompagnement en économie sociale et familiale ; - l'intervention d'un service d'action éducative ; - le versement d'aides financières, effectué sous forme soit de secours exceptionnels, soit d'allocations mensuelles, à titre définitif ou sous condition de remboursement, éventuellement délivrés en espèces.* ».

Nos Services se situent dans le cadre d'une intervention éducative à domicile des familles avec un accueil et accompagnement quotidien de leurs enfants.

Ils répondront en priorité aux situations relevant de BEZIERS et de ses proches environs, ainsi que de BEDARIEUX et de ses proches environs.

Les problématiques familiales s'expriment sur trois volets :

- relations confusionnelles parents-enfants, des rôles et des places ;
- relations fusionnelles parent-enfants, difficultés d'individuation des uns et des autres.
- Difficultés parentales pour assurer un cadre structurant se traduisant notamment par des difficultés liées à la scolarisation qui nécessite un accompagnement adapté.

Les Services répondent à des missions de protection et de prévention relevant du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance pour des jeunes garçons et filles de 6 à 14 ans en « *apportant un soutien éducatif, psychologique aux mineurs, à leurs familles (...) confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre leur équilibre.* »

Au sens du premier alinéa de l'article L. 312-1 du CASF, les Services prendront en charge habituellement des :

- Mineurs qui peuvent être confiés à l'ASE dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative en référence à l'article 375 du Code civil ;

- Mineurs qui ne peuvent demeurer provisoirement dans leur milieu de vie habituel et dont la situation requiert un accueil à temps complet ou partiel, modulable selon leurs besoins, en particulier de stabilité affective, ainsi que les mineurs rencontrant des difficultés particulières nécessitant un accueil (...) dans un établissement (...) » et qui en référence à l'article L 222-5 du CASF, peuvent être pris en charge par l'ASE sur décision du président du Conseil général dans le cadre d'un contrat d'accueil provisoire signé avec leur famille ;
- Mineurs qui bénéficient d'une mesure d'accueil et d'accompagnement de Jour dans le cadre d'un contrat d'accueil de Jour signé entre le Directeur de l'Agence de la Solidarité Départementale et la famille.

Les Services accompagneront des jeunes en difficulté sociale.

Ils ne pourront répondre aux problématiques lourdes du type troubles graves de l'organisation de la personnalité et de la communication ni aux jeunes délinquants.

IV. Etude de besoins et prospectives

A. La commande sociale

La Direction Enfance et Famille du Conseil Département de l'HERAULT a demandé à l'Association Jean GAILHAC de lui présenter un projet global pour son pôle d'accueil et d'accompagnement de Jour dans différents temps d'échange depuis le bilan d'activité 2008 de l'Association.

Après des temps de rencontres avec les Agences de la Solidarité Départementale du biterrois, et en nous appuyant sur le rapport d'évaluation interne de l'Association, nous avons élaboré une réponse pour permettre de calibrer le Pôle de Jour et notamment ses deux Services (SEJ et SAR).

B. L'analyse de l'existant dans le contexte local

Le Service Accueil Relai est le seul dispositif existant.

Un Service Educatif de Jour est autorisé sur la Commune d'AGDE (BALDY).

Des besoins de ce type se font sentir en secteur rural, amenant certaines agences à organiser des transports pour permettre à leurs usagers de bénéficier de nos offres de service (relevant de CAPESTANG, CAZOULS, MURVIEL...)

C. La capacité des Services

Compte tenu de la capacité visée de 78 places pour le Pôle de Jour et de nos capacités architecturales actuelles, il nous a semblé opportun de proposer un accompagnement de 16 enfants pour les Services de BEZIERS et 12 enfants pour les Services de BEDARIEUX.

Néanmoins, des modalités similaires d'accompagnement pourraient voir le jour sur les communes évoquées dans le paragraphe précédent.

Les deux Services mutualisés (SEJ – SAR) sont opérationnels depuis le 1^{er} janvier 2012.

V. Valeurs et références conceptuelles

A. Valeurs partagées

En cohérence avec les valeurs républicaines, associatives et professionnelles, les enfants accompagnés doivent, en toute circonstance, jouir de tout le respect et des droits que lui confère son statut, notamment celui d'être reconnu comme un être singulier, mais aussi celui plus spécifique d'usager bénéficiaire d'une prise en charge.

Outre le respect de son intégrité physique et morale, le fonctionnement vise à entendre et prendre en compte :

- ✚ ses convictions culturelles et culturelles ;
- ✚ ses attentes et sa position dans le choix des objectifs le concernant mais aussi dans les moyens de le réaliser. Son consentement éclairé est systématiquement recherché, ainsi que le respect de la place de sa famille dans la prise en charge ;
- ✚ Une égalité d'accès, de traitement et de non-discrimination.

Le règlement de fonctionnement, objet de l'article 11 de la loi de rénovation sociale, doit être autant un cadre de référence pour concilier les droits avec les obligations et devoirs de l'usager qu'un outil d'éducation à la citoyenneté et d'apprentissage de celle-ci (annexé au livret d'accueil des Services).

La citoyenneté des personnes accompagnées s'exercera par l'intermédiaire d'enquêtes d'opinion pour les familles et par des groupes de paroles pour les enfants.

B. Références conceptuelles

Ces valeurs sont mises en œuvre par la déclinaison des principes suivants :

- La pluridisciplinarité est un principe qui décline la valeur de professionnalisme, sous la forme d'une articulation des savoirs. Elle garantit à l'usager de bénéficier de la vision complémentaire de différents métiers ;
- Le développement d'une culture systématique de l'évaluation des pratiques ;
- La reconnaissance et le respect des qualifications et des compétences ;
- La garantie d'une juste distance dans les relations entre les professionnels et les usagers.

Si les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent revendiquer légitimement des logiques d'action et des cultures professionnelles différentes, ils doivent partager les mêmes objectifs et les mêmes valeurs. Ce partage constitue une des conditions de la cohérence des actions et de la qualité des accompagnements.

Agir dans le sens de la qualité, c'est donner à la notion d'équipe un sens et une acception qui la situent comme :

- Un espace ressource, d'échange, de concertation, de partage d'information, d'élaboration de consensus autour des hypothèses de travail et des axes d'orientation des différents projets individuels ;
- Un espace de régulation des pratiques et d'ajustement des projets ;
- Un espace d'évaluation des effets et de l'impact des actions ;
- Un gage de la dynamique d'intervention collective et solidaire en faveur de l'enfant qui oblige les professionnels à promouvoir des formes d'intervention fondées sur des compétences collectives, dans le respect des territoires de chacun et des préconisations de l'équipe dans sa globalité.

En ce sens, les membres de l'équipe s'obligent à respecter des valeurs communes des services fondées sur :

- Le respect des personnes et de leurs prérogatives ;
- Le partage des informations dans le respect des dispositions légales et dans l'intérêt bien compris de l'enfant ;
- Le respect du secret partagé entre professionnels.

Ce cadre déontologique implique enfin l'esprit de responsabilité et de respect des logiques d'action de chacun des professionnels. Il engage une notion de professionnalisme basée sur la limite des missions des services, sur l'intérêt porté au devenir des enfants en vue de leur sortie et sur une guidance par l'analyse de pratiques, la supervision, la politique de formation...

C. Les principes des Services

Les missions d'accueil et d'accompagnement des familles en difficultés éducatives à l'égard de leurs enfants ont pour objet prioritaire d'impulser un travail avec les familles, *un faire avec les parents*, se construisant à partir de deux paramètres : proximité et quotidienneté.

Il est proposé un Accueil Relai, pour des enfants en grande difficulté dans le cadre de l'école qui nécessitent un accompagnement alternatif de nature à éviter la rupture scolaire.

Pour ce faire, l'accompagnement s'appuie sur le principe d'adhésion qui fonde notre action. Il repose sur la demande de la famille, qui au regard de ses difficultés et d'une information sur l'action éducative que nous pouvons éventuellement développer, exprime son consentement éclairé pour la mise en place de ce type d'action. Les parents sont partenaires et acteurs de la démarche ; ainsi ils sont invités à y participer activement.

1. Définition

Le service rendu se décline à travers une intervention éducative quotidienne auprès de l'enfant (ou fratrie), dans une structure aménagée spécifiquement sur des temps périscolaires (soirs, mercredis, vacances) ou scolaire dans le cadre de l'Accueil Relai ; mais aussi sur le lieu de vie des parents en vue de permettre l'évolution (voire la résolution) d'une problématique familiale parents-enfants.

Cette prestation s'inscrit toujours dans un contrat d'action éducative de jour établi entre le service du Conseil Général et la famille pour une durée de trois à douze mois. Ce document fixe les modalités d'intervention des Services concernés ainsi que ses objectifs.

2. Conception de l'accompagnement

Dans le cadre de sa mission, les Services vont veiller à situer chacun à sa place de parent ou d'enfant.

L'accompagnement s'appuie sur plusieurs axes :

- la parentalité qui se décline en termes d'exercice (proche du sens juridique de l'autorité parentale), d'expérience (liée aux fonctions parentales) et de pratique ;
- la structuration des relations entre un réseau et la famille (lisibilité des rôles et des fonctions) ;
- l'accompagnement *en appui* éducatif : valorisation au niveau des activités ludiques, aide aux devoirs, en interne et ou en externe (relation avec l'école) ;
- l'accompagnement à la scolarisation dans le cadre de l'Accueil Relai : aider l'enfant à s'adapter à l'école et à mieux vivre sa scolarité obligatoire ; aider la famille et l'enfant à résoudre les difficultés rencontrées dans le cadre scolaire et favoriser le maintien de l'enfant dans son cadre de vie (école – famille) par un travail avec la famille.

VI. Le parcours de l'utilisateur

A. La procédure d'admission

a) Pré-admission

⇒ Au départ, le service est saisi, pour une demande d'action éducative, par une fiche navette provenant d'un Travailleur Social d'une agence départementale du biterrois, accompagnée d'une fiche de renseignements scolaires dans le cadre du SAR.

⇒ Même si la situation a été repérée par un autre professionnel du réseau (enseignant, service d'AEMO, psychologue ...), c'est obligatoirement le Travailleur Social d'une agence qui nous adresse la fiche navette, après information et accord du directeur d'agence.

⇒ Le Service prend rendez-vous avec la famille. Lors de cet entretien (au domicile pour le SEJ et au Service pour le SAR en présence du travailleur social d'agence) :

- nous présentons le Service, sa mission ;
- nous demandons aux parents de verbaliser leurs difficultés, ainsi d'exprimer leur demande d'aide éducative ;
- nous évaluons leur capacité de collaboration ;
- nous leur remettons la plaquette du Service (annexe 1) ;
- pour le SEJ, nous leur proposons une date afin que leur enfant participe à une activité (un mercredi après-midi).

⇒ Une recherche d'information est réalisée auprès des enseignants en accord avec les parents dans le cadre du SAR.

⇒ Dans le cadre du SEJ, la famille accompagne son enfant au Service,

- un bref entretien avec la famille précise notre intervention,
- l'enfant participe à une activité qui lui permet de connaître les enfants présents et les éducateurs, ainsi qu'à l'équipe d'observer l'enfant dans le collectif en dehors de la présence parentale.

⇒ Ces différents rendez-vous donnent les éléments pour évaluer de la faisabilité du projet, ils font l'objet de compte-rendu interne, en vue de la préparation de la commission d'admission.

⇒ L'admissibilité au Service s'inscrit dans le respect d'une mission de prévention, les critères de contre-indication retenus vont dans ce sens comme le déni massif des difficultés, des comportements d'opposition ou de non-collaboration de la famille, la dangerosité du contexte où évolue l'enfant liée à la personnalité des parents ou au fonctionnement de la famille, par exemple.

b) Admission

⇒ L'admission est prononcée par le chef de service (par délégation du directeur) après l'accord administratif de l'agence et après avis technique de l'équipe.

⇒ L'enfant est admis :

- le Service informe la famille et l'école pour le SAR. Il envoie les éléments nécessaires à la constitution du dossier administratif (différentes autorisations...)
- le travailleur social est informé et invité à établir les éléments du contrat : objectifs et modalités pratiques en lien avec l'agence ;
- la famille est reçue par le chef de service pour établir le DIPC (annexe 2). Elle reçoit le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et la charte des droits de la personne accueillie.

⇒ L'enfant n'est pas admis :

- un courrier est adressé au travailleur social à l'initiative de la demande ainsi qu'à l'agence départementale dont relève la situation familiale concernée.
- Le service peut participer à une réunion de concertation organisée par l'agence afin de donner son avis technique pour une orientation qui lui paraît plus judicieuse.
- La famille est informée des motifs du refus.

B. La notion de référence éducative

Pour éviter toutes les dérives possibles issues de cette conception de l'accompagnement, l'Association JEAN GAILHAC fait le choix que :

La référence éducative est portée par un binôme pluri-professionnel (éducateur spécialisé / éducateur scolaire spécialisé) qui permet ainsi d'assurer la continuité nécessaire, la prise de recul, l'assurance de regards croisés et la complémentarité des compétences. Il s'agit pour cette équipe d'assurer une coordination entre les différentes instances institutionnelles et le projet individualisé du jeune accueilli, en assurant l'ensemble de la traçabilité du parcours de ce dernier dans l'Institution (dossier de l'utilisateur).

L'ensemble des outils favorisant le rôle de tiers pour le reste de l'équipe éducative est maintenu ou promulgué (réunions de concertation préalable à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) ; temps de rédaction du PAI ; réunions éducatives libres ou encadrés par le Chef de service pour le suivi des PAI.

La remise des PAI sera assurée par un membre de l'équipe.

Il s'agit d'être dans une logique de pilotage concertée du PAI et du dossier de l'utilisateur, en mettant en lumière toutes les compétences complémentaires existantes au sein des Services.

C. Le projet individualisé de scolarisation

Dans le cadre du SAR, un projet individualisé de scolarisation (annexe 3) est construit entre l'école, le Service et les parents.

Il valide l'adaptation du temps scolaire par la signature de l'IEN, représentant de l'Inspecteur d'Académie, ou du chef d'établissement du second degré.

Il a une durée de trois mois et est renouvelable.

Il définit les objectifs en termes d'action autour de la scolarité de l'enfant.

D. Le projet d'accompagnement individualisé

Les situations sont toutes spécifiques et nécessitent l'élaboration d'un projet d'accompagnement individualisé (PAI) avec des objectifs variables (annexe 4).

a) Elaboration du projet

Pour un enfant nouvellement admis :

⇒ A l'entrée effective de l'enfant dans le service commence une phase d'observation.

⇒ Cette phase permet de recueillir, de préciser de façon synthétique et pertinente des informations sur les thèmes suivants :

- Situation familiale, relation parents / enfants et avec la famille élargie,
- Comportement de l'enfant au service avec les autres enfants et les adultes,
- Suivi de la scolarité (comportement, apprentissage),
- attitudes de l'enfant dans la phase d'aide aux devoirs pour le SEJ, attitudes de l'enfant dans le cadre périscolaire pour le SAR,
- analyse de la parentalité en termes d'exercice, d'expérience et de pratique.

⇒ Cette observation fait l'objet d'une prise de notes systématique, c'est un canevas qui sert de base à la construction du projet. Un rapport d'observation est transmis au travailleur social d'agence.

⇒ Le PAI est construit en deux parties, permettant de définir, de préciser le rôle et la place de chacun, de faciliter la lisibilité de l'action :

- Une partie d'accompagnement à la parentalité ;
- Une partie d'accompagnement éducatif et scolaire auprès de l'enfant.

Chacun d'eux se décline en trois axes :

- Objectifs, énoncés dans le contrat signé entre la famille et l'agence de la solidarité départementale.
- Moyens.
- Actions.

⇒ Dans les trois mois qui suivent l'admission de l'enfant (au bout d'un mois pour le SAR), un rendez-vous est proposé à la famille, au service ou à leur domicile au cours duquel :

- le projet est exposé et explicité à la famille par l'équipe,
- les remarques émises par les parents y sont consignées par l'éducateur qui a délégation pour apprécier de leur pertinence,
- leur consentement éclairé est recherché,
- les parents signent le document,
- un temps, est consacré par l'équipe à la lecture et à l'explication auprès de l'enfant des contenus du projet le concernant. Cet espace de dialogue, tout en veillant à respecter la place de l'enfant permet de le situer en tant que sujet, de recueillir sa parole et de rechercher son adhésion.

⇒ Un exemplaire est remis à la famille ou à chaque parent en cas de séparation, un exemplaire reste au Service, une copie est adressée à l'agence départementale.

Pour un enfant bénéficiant d'un renouvellement :

⇒ Le bilan a lieu en présence du travailleur social de l'agence, de la famille et des éducateurs du service.

⇒ Pour un renouvellement de l'action éducative, le bilan pose en conclusion les objectifs du contrat suivant qu'élaborera l'agence départementale.

b) Suivi du projet

Par rapport à la famille :

⇒ Ce suivi se déroule, de façon formelle, lors des entretiens d'une fois sur l'autre afin de mesurer le chemin parcouru au regard du projet, de l'adapter si nécessaire. Ces entretiens ont pour objet d'accompagner les parents dans leur fonction éducative : échange sur leur positionnement éducatif et les conséquences qu'il peut y avoir sur le comportement de leur enfant.

⇒ La proximité et la quotidienneté du travail auprès de la famille permettent d'établir une relation de confiance, facteur déterminant dans la dynamique évolutive de la situation.

Par rapport à l'enfant :

⇒ Le projet éducatif entraîne :

- la mise en œuvre et la mise en place des moyens et des actions prévus
- un lien permanent, en cohérence et en concertation avec les partenaires et le réseau autour de l'enfant et de la famille, dans le but d'atteindre les objectifs fixés.

⇒ L'équipe est référente pour un enfant :

- elle élabore le projet,
- elle veille à sa mise en œuvre, elle doit pouvoir en rendre compte,
- elle centralise les informations,
- elle est l'interlocuteur privilégié vis-à-vis des partenaires et du réseau,
- elle rédige le bilan.

⇒ Chaque rendez-vous avec la famille donne lieu à un retour auprès de l'enfant du contenu de l'entretien ainsi qu'à un « pointage » par rapport à lui afin d'énoncer les progrès et les points à améliorer.

Par rapport à l'agence départementale :

⇒ Une réunion de « point de suivi » est organisée par le Service en milieu de prise en charge en présence des travailleurs sociaux en charge du suivi socio-éducatif.

⇒ Une évaluation intermédiaire peut prendre différentes formes suivant les besoins, à l'initiative du Service, de l'agence ou des deux :

- Concertation,
- Entretien avec le travailleur social et la famille.

Bilan

⇒ Comme indiqué précédemment, la réunion de bilan a lieu entre mai ou juin, en présence du travailleur social de l'agence, de la famille et de l'équipe du Service.

⇒ Le chef de service ou le binôme éducatif anime la réunion.

⇒ Il rappelle le cadre de l'intervention, ses objectifs et il rend compte avec la famille de la mise en œuvre du projet.

⇒ Quand cela est possible, l'enfant est associé en fin de réunion, sinon le retour lui est effectué par l'équipe.

⇒ Cet espace de travail permet de dégager les perspectives à venir :

- de recueillir l'avis de la famille concernant une nouvelle proposition d'orientation,
- à la famille de verbaliser une demande de renouvellement du contrat d'action éducative de jour, et d'en fixer de concert les objectifs,
- d'entériner la fin de l'action éducative de jour,
- d'envisager les transitions ou les relais nécessaires, dans ce sens le Service reste disponible, un temps, même après la fin du contrat.

La traçabilité des écrits est systématique pour chaque étape et trouve une place dans le dossier de l'utilisateur.

E. Fin d'accompagnement

Elle est formalisée par le bilan écrit, rédigé et signé par les éducateurs du Service.

Ce bilan permet :

- Evaluation des actions menées au regard du projet ;
- Appréciation du résultat ;
- L'analyse d'ensemble permet de dégager des perspectives de motiver des propositions de réorientation ou de renouvellement.

Pour le SAR, elle est formalisée par deux bilans :

- un bilan socio-éducatif (rédigé par l'éducateur du service),
- un bilan scolaire (rédigé par l'éducatrice scolaire)

⇒ Les bilans sont adressés aux agences départementales. Ils donnent lieu si nécessaire à concertation ainsi qu'à un suivi auprès des secrétariats des agences.

VII. Les Services dans leur environnement

A. Travail en réseau et partenariat

Les Services assurent leur mission dans une référence collective qui conjugue réseau et partenariat.

Le travail en réseau permet une évaluation concertée et partagée des besoins de l'enfant et de sa famille, une meilleure coordination entre les différents acteurs engagés dans l'accompagnement de l'enfant et de sa famille et une meilleure compréhension des rôles et des missions de chacun.

Le dispositif proposé par les services s'inscrit dans un lien très étroit avec le travail mené par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance. La coordination des deux services va être garante du

projet et de sa réalisation. Ce projet établi entre la DSD, les services, les parents et leur enfant va instaurer un cadre d'intervention et des objectifs précis.

B. Coopération

Des comités techniques pour les SEJ du biterrois sont organisés par les agences départementales de la solidarité. Ils font émerger un travail commun de réflexion de leurs pratiques.

Enfin, les services jouent leur rôle de centre de formation en assurant de nombreux liens de collaboration avec les instituts de formation (IRTS, CEMEA...), plus particulièrement des stagiaires éducateurs spécialisés en formation.

C. Mutualisation

Le principe de mutualisation des moyens, des savoirs et des compétences s'opère entre les différents établissements et services de l'Association JEAN GAILHAC, notamment au niveau du pôle de Jour (CREF/SEJ-SAR)

VIII. Le management des Services

A. Les principes

Le management exercé par le directeur de l'Association repose sur les règles suivantes :

- La mobilité interne : tous les professionnels des services, en fonction de leurs compétences et de leurs qualifications, peuvent postuler sur tous les postes qui se libèrent, s'ils souhaitent changer de service ou de fonction.
- La qualification : les critères de recrutement intègrent obligatoirement la qualification des professionnels en référence à la Convention Collective Nationale du 15 mars 1966.
- L'entretien annuel d'activité et de développement : un temps d'échange annuel avec le cadre hiérarchique direct est mis en place pour promouvoir les opportunités d'améliorations des Services, de leur organisation et recueillir les besoins de formation des professionnels.
- Le développement des compétences : pour les professionnels en poste, les différents dispositifs de la formation professionnelle continue peuvent être activés.

B. La promotion de la bientraitance

A toutes les étapes de la prise en charge, les professionnels de l'Etablissement veillent à promouvoir les droits de l'utilisateur, tels qu'ils sont établis par la loi 2002-2.

Les valeurs associatives ont été formulées en référence à la Charte de la Personne Accueillie. L'importance du consentement éclairé a été rappelée dans les valeurs partagées des Services.

L'individualisation du projet est organisée. Le droit d'accès aux documents concernant la prise en charge est effective, conformément aux textes en vigueur.

Les différents outils sont :

- le DIPC ;
- le livret d'accueil, règlement de fonctionnement et charte de l'utilisateur (annexe 5);
- le PAI ;
- les enquêtes d'opinion pour les familles et les groupes de paroles pour les enfants;
- les démarches d'évaluation.

C. La démarche qualité

Pour répondre aux prescriptions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'Association a procédé à sa première évaluation interne en 2008 et externe en 2013 pour le Pôle « accueil et accompagnement avec hébergement ».

Pour se situer dans une dynamique continue, l'équipe de Direction a décidé de constituer un Comité de Pilotage Qualité pour l'ensemble des Etablissements et Services gérés par l'Association. Un référent qualité, voire deux seront nommés afin de coordonner la mise en place de la démarche qualité. Dans ce COQUA, des représentants de l'ensemble des services seront nommés afin d'initier des groupes de travail sur des thématiques choisies.

a) COQUA

Il comprend :

- **Un ou deux référents de la démarche qualité ;**
- **Un référent de la bientraitance qui pourra être une psychologue**
- **6 autres membres acceptant de participer à la démarche dont un chef de service.**
- **La directrice**

b) Les référents de la démarche qualité

La directrice étant la seule à avoir une vue d'ensemble, elle travaillera en lien étroit avec le ou les référents qualité pour :

- Convoquer le comité de pilotage 2 fois par an et réaliser des synthèses des différents travaux.
- Animer le comité de pilotage en faisant état des attendus législatifs pour objectiver les débats.
- Organiser la mise en place de groupes de travaux pratiques spécifiques à chaque structure pour amener leurs actions correctrices particulières.

c) Les groupes pratiques

Ils seront mis en place sous forme de volontariat selon les thèmes choisis par le COPIL. Ce sont les membres du COPIL qui seront en charge de leur animation.

d) Le comité de pilotage

Il produit une note de synthèse de ses travaux à la fin de chaque année civile.

D. La formation

Un plan annuel de formation est élaboré avec les instances représentatives du personnel.

Il fait suite aux entretiens individuels et aux orientations fixées par l'Association en termes de politique de formation.

E. La politique d'accueil

Elle concerne toutes les catégories de professionnels des services.

L'objectif est de mettre en place une pratique de l'accueil à destination :

- Des enfants ;
- Des familles ;
- Des partenaires ;
- Des nouveaux professionnels et des stagiaires.

Cette pratique s'appuie sur les valeurs de respect énoncées par les services et offre à chacun la certitude de bénéficier :

- D'écoute et d'attention ;
- De disponibilité de la part des professionnels des Services.

X. L'ORGANISATION DES SERVICES

A. Le dispositif technique

1. L'ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE

Ce soutien a pour objectif essentiel d'aider les parents à habiter les trois niveaux de parentalité de manière cohérente, au bénéfice de leur enfant :

- Exercice de la parentalité (lié à l'autorité parentale) ;
- Expérience de la parentalité (liée aux fonctions parentales) ;
- Pratique de la parentalité (liée au quotidien).

Ce soutien est exercé aux Services ou au domicile des parents, en présence des éducateurs.

Il se traduit par :

- un suivi régulier de la situation de l'enfant en lien avec sa famille une fois par trimestre selon un planning ;
- des interventions éducatives à domicile, organisées à partir de rendez-vous qui ont lieu en priorité le mardi.

Ces rencontres ont pour objectifs :

Aider les familles dans l'accompagnement éducatif de leur enfant ;

- ↳ Informer les familles sur les progrès, les incidents ou tout simplement les tenir au courant des faits et gestes de leur enfant.
- ↳ Médiatiser les relations famille – école, famille – service sociaux, famille – réseau
- ↳ Médiatiser les relations intrafamiliales
- ↳ Accompagner les familles dans la compréhension du projet de leur enfant
- ↳ Accompagner les familles dans la mise en place d'un cadre éducatif au domicile

Aider les familles dans le projet d'orientation de leur enfant

- ↳ Eclairer les familles dans l'orientation de leur enfant
- ↳ Rechercher l'adhésion des familles dans le projet d'orientation
- ↳ Accompagner les familles dans les démarches d'orientation ou d'évaluation spécifique (éducative, scolaire et/ou thérapeutique)

Evaluer les compétences et investissements parentaux dans l'accompagnement éducatif;

- ↳ Mesurer les potentialités de la famille;
- ↳ Graduer le degré de collaboration attendu.

Généraliser nos actions dans un but de co-éducation.

- ↳ Mettre en place des rencontres régulières pour affiner le projet individualisé.
- ↳ Mesurer les différentes manières d'aborder la situation entre la famille, les intervenants extérieurs et le service.

Les interventions auprès de la famille sont plus soutenues en début d'accompagnement. Cela donne un rythme et une régularité qui permettent aux familles de cheminer, de s'approprier les conseils émis, de prendre les rendez-vous nécessaires avec les intervenants du réseau.

Il s'agit aussi de trouver ensemble et avec le réseau l'action la mieux adaptée après une évaluation pluridisciplinaire.

Les Services sont repérés par les familles comme un centre « ressources » pour des demandes périphériques. Cette extension de la mission initiale peut servir de support pour conforter le travail sur la parentalité.

Ponctuellement les parents peuvent être associés à l'équipe éducative pour l'accompagnement de certaines activités, leur implication dans ces espaces les aide à prendre confiance en eux pour faire émerger leur savoir-faire et leur potentialité.

2. L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

Cet accompagnement a pour objectif essentiel d'amener les enfants vers la citoyenneté. Il s'agit notamment de travailler les notions de :

- Socialisation
- Valorisation
- Remobilisation
- Stimulation
- Autonomie / responsabilisation
- Expression / favoriser la parole
- Respect des règles de vie

a. Autour de l'aspect éducatif

Afin de travailler ces objectifs nous nous appuyons sur les supports suivants :

- ⇒ Le cadre éducatif : qui offre un lieu tiers, contenant, sécurisant et repérant.
- ⇒ Une dynamique d'accueil : qui offre une écoute, une attention, une bienveillance de la part des éducateurs. Elle permet à l'enfant de verbaliser ses difficultés et favorise l'expression de sa singularité au sein du groupe et de son environnement. Un temps d'accueil ritualisé autour d'un goûter ou de jeux permet d'établir des repères.
- ⇒ La vie en groupe : est un support qui va permettre à chacun, notamment, de se socialiser, de tisser des liens, de travailler la relation à l'autre, de travailler la notion de frustration.
- ⇒ Un accompagnement évolutif : qui permet d'adapter la prise en charge aux besoins de l'enfant et de le stimuler.
- ⇒ Les activités de loisirs à visées éducatives sont proposées le mercredi et pendant les vacances scolaires. Elles contribuent à l'ouverture sociale de l'enfant. Elles sont source de valorisation, d'éveil et d'autonomie.
- ⇒ Les inscriptions à des clubs à l'extérieur ou activités extérieures : se font après évaluation avec la famille des besoins de leur enfant, de ses désirs, en tenant compte de son rythme d'évolution et de ses capacités. Elles permettent une mise en application, hors cadre du service, des notions éducatives travaillées au cours de l'année. Cette inscription se met en place dans un deuxième temps de travail afin de préparer le départ de l'enfant du service.
- ⇒ Le service peut accompagner et aider les parents à organiser les vacances de leur enfant sur les temps de fermeture, en lien avec les travailleurs sociaux des agences départementales.
- ⇒ Des sanctions peuvent être prononcées, après concertation avec la famille et conformément au règlement de fonctionnement pour les actes commis dans le cadre du service. Ces sanctions s'inscrivent dans une visée éducative et sont adaptées à chaque situation.

b. Autour de l'aspect scolaire

Dans le cadre du SEJ

- ⇒ Tous les soirs, le cahier de texte est consulté, une aide aux devoirs est organisée dans une ambiance propice à la concentration. Les parents sont informés de nos pratiques et invités à les mettre en place à leur tour.
- ⇒ L'aide aux devoirs assurée par les éducateurs, associe rappel du cadre et de la méthodologie, acquisitions de notions de base (assiduité, organisation dans le

travail) ainsi que la valorisation des progrès de l'enfant. La progression de l'enfant souvent rapide dans ce domaine favorise le lien de confiance qui s'établit entre la famille et l'équipe. Il s'agit auprès de l'enfant de remobiliser son désir d'apprendre afin de créer une dynamique qui lui donne des perspectives pour l'avenir.

- ⇒ L'éducateur scolaire est particulièrement vigilant à ce que les compétences attendues par le niveau de classe de l'enfant soit adaptées à ses potentialités. Dans le cas contraire, une solution est recherchée en lien avec les équipes pédagogiques et les divers intervenants au niveau du réseau.
- ⇒ Le service assure le suivi de l'enfant dans une dynamique qui permet de redonner une place à la famille. Un cahier de liaison (ou tout autre forme de communication) avec l'école peut être mis en place en accord avec la famille. Après évaluation de l'équipe, les éducateurs peuvent se rendre à domicile (le mardi soir) afin d'aider les parents dans la mise en route de l'aide aux devoirs auprès de leur enfant.
- ⇒ Le contact avec l'enseignant est personnalisé avec un éducateur référent pour chaque enfant et facilité par la diffusion d'une plaquette d'information. L'éducateur peut intervenir dans l'école à la demande de l'équipe pédagogique pour coordonner une action ou rappeler le cadre à l'enfant. Si la situation le nécessite, l'éducateur référent peut être accompagné par l'éducateur scolaire afin de renforcer les compétences du service.
- ⇒ Les éducateurs du service participent aux équipes éducatives organisées par les écoles ou collèges afin de :
 - coordonner les actions ;
 - fixer les objectifs communs lors de la mise en place d'un programme pédagogique différencié adapté, à la problématique d'un enfant ;
 - mettre en cohérence les interventions par rapport à des méthodes ou une pédagogie ;
 - acter les orientations scolaires souhaitables en se donnant les moyens ensuite de les mettre en œuvre.

Dans le cadre de l'Accueil Relai

Les activités pédagogiques proposées par le Service Accueil Relai permettent à l'enfant de trouver un espace de revalorisation et de remobilisation, avant d'envisager une rescolarisation.

- ⇒ Tous les jours, les enfants sont accompagnés au service par les parents entre 13h30 et 14h00. Cet accueil est un moment privilégié qui permet à l'enfant de faire le passage entre l'école et le service. Il permet également de faire un lien avec la matinée de classe auprès des enfants et des parents.
- ⇒ Dans un deuxième temps les enfants se mettent au travail autour d'une activité pédagogique individualisée. Chacun a un travail adapté à son niveau, le but étant de ne pas le mettre en difficulté mais dans une dynamique de réussite. Le service

n'a pas vocation à apporter de nouvelles acquisitions scolaires mais à amener l'enfant à « devenir élève ».

- ⇒ Dans un autre temps une activité de groupe est proposée autour de supports variés (artistique – audiovisuel – activité manuelle – jeux de société...). Ce temps permet de travailler les règles de vie de groupe et la socialisation.
- ⇒ Cette adaptation du temps scolaire permet de désamorcer les tensions entre l'enfant et l'école, et ainsi d'apaiser les conflits familiaux liés à la scolarité.
- ⇒ La mise en réussite de l'enfant par un travail adapté permet de modifier la perception des parents et de l'école sur l'enfant.
- ⇒ L'éducateur scolaire est particulièrement vigilant à ce que les compétences attendues par le niveau de classe de l'enfant soit adaptées à ses potentialités. Dans le cas contraire, une solution est recherchée en lien avec les équipes pédagogiques et les divers intervenants au niveau du réseau.
- ⇒ Afin de remobiliser l'enfant dans le cadre scolaire, le service accompagne les parents vers un dialogue avec l'école. L'objectif étant de légitimer l'école auprès de l'enfant.
- ⇒ L'éducateur scolaire et l'éducateur participent aux équipes éducatives et donnent un avis technique en ce qui concerne le projet scolaire de l'enfant. Cette participation permet de :
 - coordonner les actions ;
 - fixer les objectifs communs lors de la mise en place d'un programme pédagogique différencié adapté, à la problématique d'un enfant ;
 - mettre en cohérence les interventions par rapport à des méthodes ou une pédagogie ;
 - acter les orientations scolaires souhaitables en se donnant les moyens ensuite de les mettre en œuvre.Un retour est fait à l'enfant et à sa famille (en cas d'absence). Si nécessaire, une explication approfondie est faite afin de rechercher le consentement éclairé des parents.
- ⇒ Le contact avec l'enseignant est régulier, voire quotidien, avec l'éducateur scolaire. Il permet de travailler la cohérence entre les actions menées à l'école et au service.
- ⇒ L'Accueil Relai peut être amené à donner un avis technique d'orientation sur demande de services extérieurs

Ce travail s'articule autour de trois phases :

- Phase d'observation, de remotivation et de revalorisation :
 - évaluation scolaire
 - évaluation du profil d'élève
 - auto évaluation de motivation

- explication des règles de fonctionnement
 - explication des enjeux liés à la scolarité
 - compte rendu des progrès et efforts de l'enfant auprès des parents et de l'école.
- Phase de mobilisation :
 - application des règles de fonctionnement
 - acceptation des contraintes liées à la scolarité
 - sensibilisation à la nécessité de l'école.
 - Phase de re-scolarisation progressive :
 - Réintégration progressive dans le milieu scolaire d'origine
 - Mise en application dans le cadre scolaire des acquisitions du Groupe Relais. L'équipe tierce la relation avec l'enseignant ; l'enfant peut demander une intervention à l'école.

Les changements de phase se font en fonction de l'évolution de chaque enfant et en lien avec la famille et l'école.

A partir du repérage du travail à faire à l'égard de l'enfant et auprès de la famille, en conséquence de la déclinaison du projet éducatif, il s'agit de permettre un réaménagement des liens et des places de chacun qui donne accès à un nouvel équilibre.

3. ORGANISATION DES JOURNEES

a) Une journée sans temps scolaires (vacances et mercredi):

- Le service est ouvert pendant une partie des vacances scolaires
- Le matin est réservé aux tâches administratives et aux entretiens, l'après-midi aux activités établies selon un calendrier prévisionnel.
- La famille accompagne son enfant au service et les éducateurs assurent son retour au domicile à la fin de l'activité. Mais les enfants peuvent également venir seuls au service dans la perspective d'un travail sur l'autonomie, et en accord avec la famille.
- Dans l'année, le goûter est offert. En période de vacances, les enfants apportent leur goûter par contre les activités sont prises en charge financièrement par le service.
- Les activités de loisirs à visées éducatives se déroulent par demi-journées ou journées entières.

b) Une journée en temps scolaire

Dans le cadre du SEJ

- Les enfants arrivent pendant l'année à la sortie de l'école.
- Ils sont accueillis par un goûter (sas de décompression et de dialogue) qui se poursuit par l'aide aux devoirs.
- Ensuite vient le temps du jeu ou temps libre, avec des ateliers, des jeux d'extérieur.

- Les enfants sont ramenés au domicile des parents par les éducateurs, c'est un moment de dialogue privilégié.

Dans le cadre de l'Accueil Relai

Les enfants vont à l'école le matin ; ils arrivent entre 13h30 et 14h00 (temps d'accueil)

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

14h00 – activité périscolaire

16h00 – goûter

16h30 – accompagnement des enfants dans leur famille (point sur la journée fait avec les parents)

4. ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

Le psychologue a un rôle de conseil technique et d'étayage de l'équipe éducative, ainsi qu'une action auprès des enfants accueillis et de leurs familles.

Rôle auprès des enfants :

Afin de compléter le travail d'accompagnement éducatif engagé sur le service, le psychologue met en place des :

✓ Entretiens ponctuels et suivis des enfants accueillis

Ces entretiens consistent à recueillir les souffrances (échec scolaire, troubles du comportement, éventuel retard du développement, carences éducatives et/ou affectives...) que ressent l'enfant, à évaluer sa capacité à entrer dans les apprentissages scolaires (particulièrement pour les enfants suivis dans le cadre du SAR). Pour cela, un ou plusieurs entretiens sont nécessaires pour étayer ses observations. Ces entretiens aident l'enfant à une meilleure prise de conscience de ses difficultés, à mieux se resituer par rapport à sa situation.

✓ Groupe de parole

Le psychologue co-anime avec les éducateurs un groupe d'expression des enfants. Ces groupes de parole sont un temps défini pour échanger sur ce qui ne va pas, ce qui inquiète, ce qui dérange. Ils doivent permettre à chacun de pouvoir s'exprimer et aider les enfants à mieux comprendre le monde qui les entoure. Ce dispositif prévoit que les observations effectuées lors d'un groupe de parole soient partagés avec l'équipe éducative. Cet échange permet de mieux comprendre la dynamique relationnelle du groupe et les préoccupations des enfants. Il permet aussi d'observer chaque enfant individuellement et en groupe.

✓ Travail d'évaluation, de bilan psychologique et d'orientation :

Le psychologue peut être amené à réaliser une évaluation psychologique en tenant compte de la problématique singulière de l'enfant. Cette évaluation peut mener vers un bilan psychologique en vue d'une orientation spécialisée (scolaire et/ou soins). Le psychologue

s'assurera au préalable que ce bilan n'a pas été effectué par un confrère (psychologue scolaire, en libéral, au CMPP...).

Rôle auprès des familles :

Afin d'étayer le travail de soutien à la parentalité engagé sur le service et en articulation avec le suivi éducatif et l'intervention éducative tels qu'ils sont définis dans le projet de service, le psychologue mettra en place des :

✓ Entretiens ponctuels et suivis des familles :

Des entretiens de soutien peuvent être proposés aux familles disposées à parler de leurs difficultés. Le cadre de ces entretiens est variable selon les situations rencontrées : entretiens famille/psychologue/éducateur ou famille/psychologue.

✓ Groupe de parole de parents :

En articulation avec les éducateurs, le psychologue co-anime des espaces d'expression groupaux avec les parents. Ces réunions s'adressent aux parents des enfants accueillis. L'objectif est de leur permettre de parler de leur situation avec d'autres parents. Ce dispositif propose à chaque parent de s'inscrire dans une dynamique d'échange, afin d'exprimer ce qui est douloureux, leur sentiment d'échec dans l'éducation de leur enfant.

Il s'agit aussi de valoriser et de soutenir les parents dans leur rôle en favorisant les échanges. Les parents peuvent exprimer leurs questionnements concernant les difficultés relationnelles avec leur enfant, les attitudes éducatives qu'ils adoptent. C'est la mise en commun des expériences de chacun qui constitue la richesse de ce dispositif. Les discussions s'organisent autour d'un thème choisi par les participants. Elles concernent essentiellement la relation entre parents et enfants.

Rôle auprès de l'équipe :

Le psychologue apporte un éclairage sur :

- ✓ l'enfant,
- ✓ la dynamique de groupe (l'enfant et ses pairs, l'enfant et les éducateurs),
- ✓ la dynamique familiale,
- ✓ la dynamique environnementale (l'enfant et l'école, l'enfant et son lieu de vie)

Pour chacun des axes, le psychologue s'appuie sur une analyse des observations faites par les éducateurs (ex : comportements, mécanismes de défense, dimensions affectives et cognitives, modalités relationnelles...).

Le psychologue effectue un travail de restitution aux équipes de ses interventions auprès des enfants (examens psychologiques, tests psychométriques, projectifs, entretiens individuels). Il les informe également des données recueillies auprès des différents partenaires et utiles pour le projet de l'enfant. Il a pour mission d'accompagner un travail de réflexion et un questionnement concernant les projets éducatifs individualisés permettant d'ajuster au mieux les pratiques éducatives. A cet effet, il rend compte de la situation des enfants lors des réunions de Point de suivi.

Le psychologue peut également suggérer l'intérêt d'une prise en charge psychothérapique et accompagner le jeune et sa famille dans la démarche de soins externalisés en libéral ou en hospitalier.

Rôle de coordination :

✓ Au sein du service

Le psychologue travaille en articulation avec la Direction du service. Il participe aux réunions de cadres, contribue à la réflexion et à l'élaboration du projet de service.

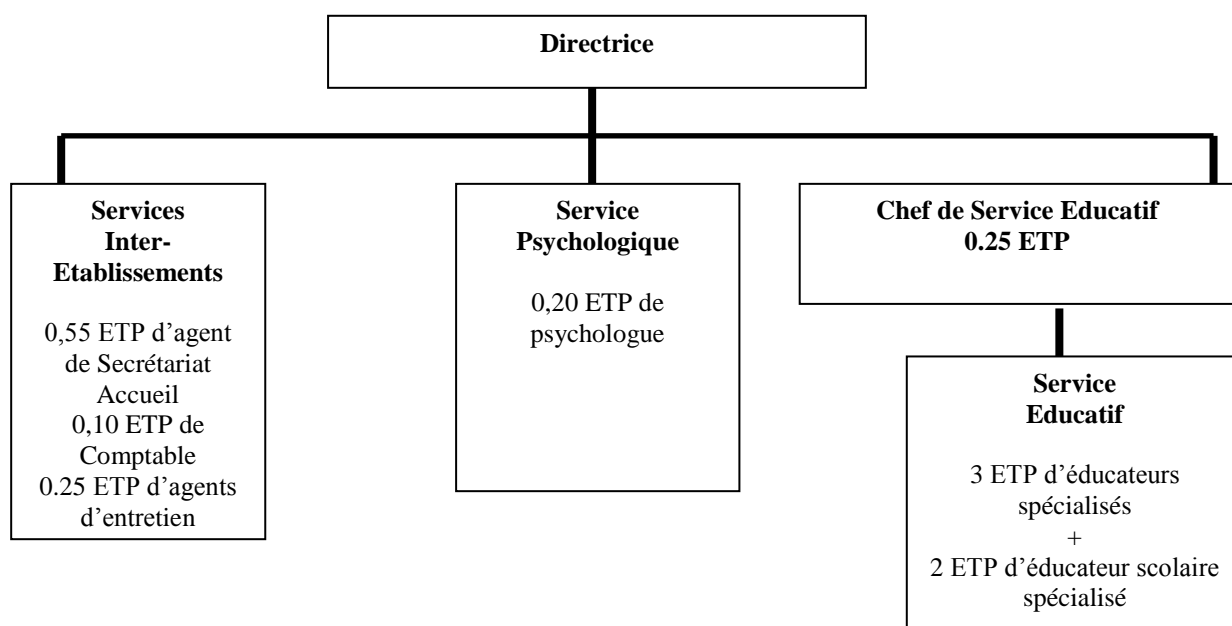
✓ Partenaires et réseaux

Le psychologue établit et entretient des relations avec les différents acteurs du projet des enfants accueillis :

- Professionnels de Santé en libéral ou en milieu hospitalier (orthophoniste, psychomotricien, pédopsychiatre, neuropédiatre, C.M.P.P., C.M.P., M.D.P.H...)
- Psychologues Scolaires, Conseillers d'Orientation Psychologues
- Psychologues des Agences Départementales
- Psychologues des établissements ou services partenaires

B. Le fonctionnement des Services

1. Organigramme



2. Les temps de réunion

Réunion de direction

Objectifs : Echange sur le fonctionnement général des services (Organisation / planification).

Participants : Directrice, Chef de Service

Rythme : 1 / mois

Durée : 1h00

Production : Compte rendu

Réunion de « Point de suivi »

Objectifs : Mise en commun des différents points de vue techniques sur la vision de l'enfant et de sa situation familiale.

Participants : Chef de Service, les éducateurs, l'éducateur scolaire, la psychologue et le référent du Conseil Général, tout autres partenaires qui peuvent apporter des éléments d'analyse sur la situation (service de suivi éducatif à domicile - école – services médicaux – psychologues – etc.)

Rythme : 1 en milieu d'accompagnement

Durée : 1h par situation

Production : Compte rendu

Réunion de régulation ou de service

Objectifs : Echanger sur l'accompagnement quotidien de l'enfant. Ajuster les pratiques éducatives en cohérence avec les objectifs du projet des services et du projet individuel de prise en charge. Cet échange est préparatoire à l'évaluation pluridisciplinaire de l'enfant.

Participants : Chef de Service, les éducateurs, l'éducateur scolaire, psychologue.

Rythme : 1 / semaine

Durée : 2h00

Production : Compte rendu

3. Dossiers des usagers

Dès la fin de l'accompagnement, le dossier est numérisé et archivé au siège de l'association dans des armoires sécurisées prévues à cet effet.

4. Moyens techniques

1. locaux

Service de BEZIERS :

Les SEJ & SAR JEAN GAILHAC occupent une villa en location avec un rez-de-chaussée, un étage et une cour.

L'implantation géographique de ce service répond à des critères d'accessibilité tant au plan pratique pour les usagers (situé à égale distance de l'ensemble des territoires des agences départementales de la ville) que par son caractère ordinaire qui exclut toute forme de stigmatisation.

Il se compose d'une cuisine, de deux bureaux, de trois salles d'activité, des sanitaires (salle de bains, wc).

Les salles d'activités sont équipées de jeux éducatifs, de documentation à des fins pédagogiques et de livres de lectures.

Des postes informatiques sont installés en réseau, à usage professionnel pour les éducateurs, à usage pédagogique et ludique pour les enfants accueillis.

La cuisine a une fonction d'accueil, de convivialité à travers le temps de goûter.

Service de BEDARIEUX :

Les SEJ & SAR JEAN GAILHAC occupent une partie du pôle social de Bédarieux. Ce pôle est en location et ses locaux sont mutualisés avec d'autres services de l'association.

L'implantation géographique de ce service répond à des critères d'accessibilité tant au plan pratique pour les usagers (situé en centre-ville et à proximité de l'école), que par son caractère ordinaire qui exclut toute forme de stigmatisation.

Il se compose d'un espace d'accueil, d'un bureau partagé avec d'autres services, d'une salle d'activité avec un coin cuisine, d'une salle de devoirs, des sanitaires (wc).

Les salles sont équipées de jeux éducatifs, de documentation à des fins pédagogiques et de livres de lectures.

Des postes informatiques sont installés en réseau, à usage professionnel pour les éducateurs, à usage pédagogique et ludique pour les enfants accueillis.

2. Véhicules

Les services sont dotés de 5 véhicules en location répartis comme suit :

- deux véhicules 5 places et un véhicule 9 places pour les services de Béziers,
- un véhicule 5 places et un véhicule 9 places pour les services de Bédarieux.

Ils permettent aux éducateurs de se rendre au domicile des familles lors de leurs interventions, d'assurer les accompagnements quotidiens des enfants à leur domicile ainsi que les trajets pour les diverses activités de loisirs et temps de réunion avec les partenaires.

ANNEXES

ANNEXE 1 : LA PLAQUETTE DU SERVICE

ANNEXE 2 : LE DIPC

ANNEXE 3 : LE PROJET INDIVIDUALISE DE SCOLARISATION

ANNEXE 4 : LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

ANNEXE 5 : LIVRET D'ACCUEIL

ANNEXE 6 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ANNEXE 7 : CHARTE DES DROITS ET DES LIBERTES

ANNEXE 8 : FICHES DE FONCTION

ANNEXE 9 : LES AUTORISATIONS & DECHARGES PARENTALES

ANNEXE 1 : LA PLAQUETTE DU SERVICE

Permanences du SEJ / SAR :
Lundi - mardi - jeudi et vendredi
De 10 h 00 à 12 h 00 et
de 14 h 00 à 17 h 00



ASSOCIATION JEAN GAILHAC
38 Bd d'Angleterre
34500 Béziers
Tel: 04.67.49.87.00

Pôle Social « Jean GAILHAC »



Pôle Social « Jean Gailhac »
6, avenue de Lodève
34600 Bédarieux
Tel: 04.67.23.84.36

ASSOCIATION JEAN GAILHAC
Pôle « Accueil et Accompagnement de Jour »




Pôle Social « Jean Gailhac »
6, avenue de Lodève
34600 Bédarieux
Tel: 04.67.23.84.36
Mail: pole-social-bedarieux@gailhac.org

COMMENT?


- Élaboration d'un **Projet d'Accompagnement Individualisé** en collaboration avec la famille.
- Activités éducatives** le mercredi après-midi et sur une partie de chaque vacances scolaires (organisation parfois de séjours en collaboration avec la famille).
- Guidance éducative** auprès des parents à domicile ou au service.

Dans le cadre du SEJ:

- Suivi et soutien scolaire et éducatif** lundi, jeudi, vendredi de 16h30 à 19h. Le mardi soir dans une famille plus spécifiquement à travers une intervention à domicile.

Dans le cadre du SAR:

- Adaptation** du temps scolaire.
- Valorisation** des résultats de l'enfant.
- Une **pédagogie personnalisée** avec des supports pédagogiques adaptés
- Des **rencontres quotidiennes** avec la famille.
- Des **rencontres régulières** entre la famille, les éducateurs, l'école.
- Un **accompagnement quotidien** de l'enfant avec des activités socialisantes.



POURQUOI?

Permettre aux enfants de :

- Retrouver confiance en leurs capacités,
- Se socialiser,
- Respecter un cadre et des consignes,
- S'ouvrir vers les autres,

Travailler avec la famille:

- La relation parents/ enfants,
- Les compétences parentales.

De plus, dans le cadre de l'Accueil Relai:

- Aider l'enfant à mieux vivre sa scolarité
- Aider la famille et l'enfant à résoudre les difficultés rencontrées dans le cadre scolaire

Un service proposé à l'enfant et sa famille qui rencontrent temporairement des difficultés sociales, éducatives et scolaires

POUR QUI ?

Pour des filles et des garçons en âge scolaire (6 à 14 ans pour le SEJ et 6 à 12 ans pour l'Accueil Relai), scolarisés et résidant sur l'agglomération de Béziers

COORDONNE PAR QUI?

Le Directeur associatif
Le chef de service

ANIME PAR QUI?

1 Éducateur spécialisé
1 Éducatrice scolaire spécialisée
1 Psychologue

Travaillant en réseau avec des:

- Équipes pluridisciplinaires de la DSD
- Enseignants
- Psychologues scolaires
- Psychiatres et psychologues (public-privée)
- Orthophonistes

ANNEXE 2 : LE DIPC

Document individuel de prise en charge

Ce document individuel de prise en charge est établi conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour et au document individuel de prise en charge.

Il a été rédigé le _____ par Mr Mme _____, Chef de service éducatif, par délégation de Mr Mme _____, Directeur du Service.

Désignation du mineur :

Nom : _____ Prénom : _____

Né le : _____

Adresse : _____

Représentants légaux : téléphone et adresse

-la mère : _____

-le père : _____

-autres : _____

Le document individuel de prise en charge est établi dans le Service suite à une orientation préconisée par décision administrative de l'Agence Départementale de la Solidarité :

Date de la signature du contrat : _____

Date d'échéance du contrat : _____

Définissant les objectifs suivants : _____

Article 1 - Admission dans le Service

L'admission dans le service est subordonnée à la demande d'accueil par la Direction d'une Agence Départementale de la Solidarité du Conseil Général de l'Hérault.

L'admission est prononcée par le Directeur du service après examen du dossier administratif et à l'issue d'une procédure interne visant à vérifier l'adéquation entre les prestations proposées par le Service et le projet de l'enfant accueilli.

A l'admission, il est remis à la personne accueillie et/ou à son représentant légal :

- un livret d'accueil présentant les Etablissement et Services de l'Association ;*
- un règlement de fonctionnement qui précise l'organisation et le fonctionnement du Service et les règles de vie en collectivité ;*
- La Charte des droits et des libertés de la personne accueillie.*

Il est de votre responsabilité de prendre connaissance de ces documents et de veiller au respect du règlement de fonctionnement, tout autant que le Service s'y attachera.

Le Service s'assurera également de sa compréhension par l'enfant accueilli et son responsable légal.

Article 2 - Objectif du document individuel de prise en charge

Le présent document individuel de prise en charge définit les engagements du Service vis-à-vis de l'enfant accueilli et de ses responsables légaux, dans le respect des décisions administratives, des missions de protection et d'éducation définies dans le projet de Service et des droits et devoirs de l'autorité parentale.

Article 3 - Durée du document individuel de prise en charge

Ce document individuel de prise en charge est valable pour une durée indéterminée à compter de la date d'admission dans le Service, et prendra fin conformément aux décisions administratives qui interviendront.

Article 4 - Prestations mises en œuvre par le Service

Conformément à son projet, le Service peut mettre en œuvre les prestations suivantes :

- Accompagnement éducatif à la compréhension de sa situation ;*
- Accompagnement à la parentalité ;*
- Suivi et soutien à la scolarité ;*
- Socialisation avec la mise en place d'activités éducatives (culturelles et sportives).*

De plus, dans le cadre du SAR :

- Un accompagnement alternatif de nature à éviter la rupture scolaire pour des enfants en grande difficulté dans le cadre de l'école.*

Article 5 – Modalités de l'accompagnement

Un projet d'accompagnement individualisé est élaboré dans les trois mois suivant l'admission et révisé à chaque fin de contrat. Il fera l'objet d'un avenant au présent document. Il définit les objectifs de l'accompagnement éducatif et les actions à conduire par l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre des missions du Service.

Dans le cadre du SAR, un projet individualisé de scolarisation est construit entre l'école, l'équipe et les parents. Il a une durée de trois mois et est renouvelable. Il définit les objectifs en termes d'action autour de la scolarité de l'enfant.

L'enfant accueilli et ses responsables légaux sont associés à son élaboration et son évaluation conformément aux modalités définies dans le règlement de fonctionnement.

L'équipe éducative du Service mène un processus de réflexion sur l'avancée des objectifs de l'accueil :

- elle participe aux réunions organisées par les partenaires extérieurs intervenant auprès de l'enfant accueilli,*
- elle rédige sous le contrôle de la direction des rapports à destination des autorités décisionnelles.*

Article 6 - Objectif de l'accompagnement éducatif

Au moment de l'admission et en suivant les préconisations des autorités mandantes, les objectifs de l'accompagnement sont :

-
-
-
-
-
-

Article 7 – Condition de déroulement de la prise en charge

*L'enfant se rendra au Service sis au chaque
après-midi ou le soir après l'école sur les périodes scolaires.*

Selon un calendrier de fonctionnement donné à chaque rentrée scolaire, des activités seront organisées en journée sur chaque période de vacances scolaires.

Dans le cadre du SEJ, la journée du mardi sera réservée au travail effectué directement auprès des familles, soit au niveau du Service, soit à leur domicile.

Les modalités de transports s'effectueront comme suit :

- les enfants se rendront par leurs propres moyens au niveau du Service.*

- ils seront systématiquement raccompagnés par des véhicules institutionnels.

Article 8 - Sollicitation du représentant légal de l'enfant accueilli

Les représentants légaux de l'enfant sont sollicités pour toute question relevant des droits et devoirs de l'autorité parentale.

Leur participation est requise pour :

- *l'élaboration et le suivi du projet d'accompagnement individualisé ;*
- *certaines actions conduites dans le cadre du projet d'accompagnement individualisé de l'enfant accueilli ;*
- *des échanges réguliers avec les professionnels de l'équipe éducative du Service concernant le suivi de la situation de l'enfant prise dans sa globalité.*

Article 9 - Conditions de participation financière

Le Service est financé par dotation globalisée versée par le Conseil Général de l'Hérault. Ce financement comprend l'ensemble des prestations indiquées dans le projet de Service et présentées dans ce document.

L'enfant accueilli et/ou son représentant légal peuvent être amenés à s'acquitter d'une participation financière dans des circonstances régulières ou exceptionnelles.

Les motifs, conditions et modalités d'acquittement de ces participations financières seront examinés avec le représentant légal et un membre de l'équipe éducative.

Article 10 - Assurances

Le Service garantit une couverture totale de l'enfant accueilli dans le cadre de l'ensemble des activités menées sous sa responsabilité.

Article 11 - Clauses d'annulation du document individuel de prise en charge

Le présent document peut être annulé pour les raisons suivantes :

- *interruption avant échéance du contrat d'accueil par une décision administrative ;*
- *évolution de la situation de l'enfant devenu incompatible avec l'habilitation et/ou le projet de Service.*

Article 12 - Notification des personnes présentes

Lors de l'élaboration de ce document étaient présents :

Fait à, le / /

Signature du responsable du service

Je soussigné Monsieur, *représentant légal de*
, avoir pris connaissance du présent document le

Signature

Je soussigné(e) Madame, *représentante légale*
, avoir pris connaissance du présent document le

Signature

Je soussigné, *déclare avoir pris connaissance du*
présent document le

Signature

ANNEXE 3 : LE PROJET INDIVIDUALISE DE SCOLARISATION

<p style="text-align: center;">PROJET INDIVIDUALISE DE SCOLARISATION Prise en charge scolaire et éducative spécifique et temporaire</p>

Convention

Entre :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur des services
de l'Education Nationale
ou son représentant
M. Mme l'IEN :
..... | <input type="checkbox"/> M. Mme.....
Représentant le Service
Accueil Relai de l'association
Jean Gailhac à Béziers | <input type="checkbox"/> La famille |
| <input type="checkbox"/> Le Chef d'Etablissement du
Second degré
M. Mme | | |

Concernant

L'élève

Nom et Prénom :

Né (e) le :

Dans l'école l'établissement du second degré
.....

Conformément à :

- La priorité nationale de lutte contre le décrochage scolaire
- L'avis de l'équipe éducative
- Et sur demande d'une agence de la DSD.

La présente convention prend effet du pour une durée de

Signatures

- | | | |
|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Monsieur le directeur académique
ou son représentant | <input type="checkbox"/> Monsieur le Directeur du SAR | <input type="checkbox"/> Les parents |
|--|---|--------------------------------------|

- Le chef d'établissement :

A le, A le, A le,

Ce projet établi entre l'école, la famille et le Service Accueil Relai a pour objet de définir les modalités d'intervention de chacun au cours de l'année scolaire..... dans le cadre du projet pédagogique et éducatif ci-joint.

L'élève est inscrit en classe de : à temps complet, déduction faite éventuellement de : heures hebdomadaires pour les interventions suivantes (préciser si ces interventions auront lieu hors ou dans l'établissement scolaire)

Nature de l'intervention	Nombre de séances et rythme	Adaptation du temps scolaire	Nom des intervenants et qualification

Cohérence avec le dispositif existant au sein de l'école :

- Modalité et mise en oeuvre

Participation des parents :

- rencontres régulières avec les intervenants spécialisés et avec l'école
- Participation aux réunions de l'équipe éducative dans l'école

Réunions de l'équipe éducative :

Une réunion de synthèse réunissant l'équipe des intervenants spécialisés et la famille aura lieu à chaque échéance dans l'établissement scolaire afin d'ajuster le projet en fonction de l'enfant et de la demande de l'enseignant

Projet pédagogique et éducatif / Année scolaire

Concernant l'enfant ou l'adolescent : Né(e) le :

Ecole ou Etablissement : Classe :

Nature des difficultés : (raisons de la demande) :

Capacités mobilisables :

En référence au socle commun :

Connaissances acquises :

Attitudes acquises :

Fait à : Le,

Les parents :

Le Chef d'établissement, l'enseignant :

Le Service éducatif :

**Objectif, actions du Service Accueil Relai dans le cadre du
Projet Individualisé de Scolarisation**

Concernant l'enfant ou l'adolescent : Né(e) le :

Ecole ou établissement : **Classe** :

Projet et objectifs :

EVALUATION (année scolaire 2... / 2...

<u>Nom</u> :	<u>Prénom</u> :	<u>Né(e) le</u> :
<u>Ecole</u> :	<u>Classe</u> :	<u>Service</u> :

OBSERVATIONS de L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

--

OBSERVATIONS du Service Accueil Relai :

--

OBSERVATIONS de la FAMILLE :

--

PROJET : AJUSTEMENTS, PROPOSITIONS

--

<u>Equipe Pédagogique</u>	<u>Equipe du Service Accueil Relai</u>	<u>Famille</u>

Avis de l'IEN

ANNEXE 4 : LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

SEJ SAR

Projet d'Accompagnement Individualisé

Initial Avenant n°

Nom :
Prénom :
Date de Naissance :

Type de mesure :
Durée :
Date de révision :

Nom du Chef de Service Protection :
Nom du Travailleur Social Référent d'Agence :
Nom l'éducateur Référent :

Représentants légaux :

-la mère :
Autorité parentale : oui non
Adresse :
Tél :

-le père :
Autorité parentale : oui non
Adresse :
Tél :

-autres :
Adresse :
Tél :

Motifs de l'accompagnement :

Objectifs de l'Accompagnement (en lien avec le Projet pour l'Enfant) :

Organisation de l'accompagnement :

- lieux de vie de l'enfant :
- déplacements :

Projet d'accompagnement éducatif :

- Projet d'accompagnement éducatif et scolaire :

- Projet d'accompagnement parental :

Avis de la famille :

Avis du jeune :

Date :

LA DIRECTRICE

**LE(S) PARENT(S) OU
RESPONSABLE(S)**

LE JEUNE

**LES REFERENTS
EDUCATIFS**

Livret d'Accueil

Pôle Accueil et Accompagnement de Jour

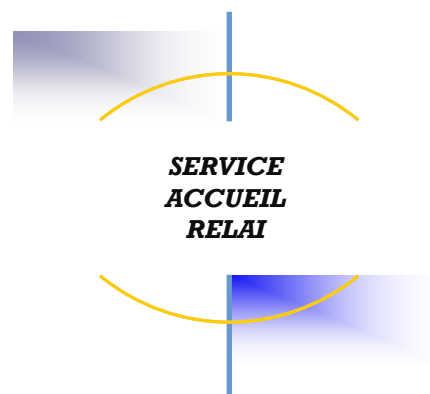
SERVICE EDUCATIF DE JOUR

&

SERVICE ACCUEIL RELAI

*27 rues des nouvelles Arènes
34500 BEZIERS
☎ 04 67 09 06 34
e.mail: sej-sar-beziers@gailhac.org*

*6, avenue de Lodève
34600 BEDARIEUX
☎ 04 67 23 84 36
e.mail: sej-sar-bedarieux@gailhac.org*



Association Jean Gailhac

*38, Bd d'Angleterre
34500 BEZIERS ☎ 04 67 49 87 00 - Fax : 04 67 09 02 36
e.mail : secretariat@gailhac.org*

LE MOT DE BIENVENUE

Vous venez d'être admis dans le cadre du Service Educatif de Jour ou du Service Accueil Relai de l'Association Jean GAILHAC.

Nous vous souhaitons la bienvenue.

Nous mettrons tout en œuvre pour que votre accueil et votre accompagnement se déroulent dans les meilleures conditions.

L'ensemble des professionnels de l'Association vous associera, chaque fois que cela est possible, vous et votre famille, à l'élaboration et la mise en œuvre de votre projet.

Il vous assurera notamment et conformément à la loi qui régit notre secteur :

- ❖ Le droit à un traitement digne et à l'intégrité,
- ❖ Le droit à la protection et à la sécurité,
- ❖ Le droit à l'intimité,
- ❖ Le droit à la confidentialité des informations vous concernant,
- ❖ Le droit d'information sur votre projet, sur les procédures mises en œuvre.

Ces droits vont de pair avec les obligations et devoirs nécessaires au bien vivre ensemble. Vous trouverez donc annexés au présent livret d'accueil :

- ❖ Le règlement de fonctionnement qui établit les droits et les devoirs de chacun et les modalités de fonctionnement de votre participation à la vie du Service.
- ❖ La copie de la Charte de la Personne Accueillie conformément à la loi.

L'ensemble des personnels et moi-même n'aurons de cesse d'apporter toute notre attention et notre professionnalisme durant votre accompagnement par le Service.

Le Directrice,

Nadine GREFFEUILLE

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE

Le siège de l'association JEAN GAILHAC est situé à :

**La Maison d'Enfants
JEAN GAILHAC
38, Bd d'Angleterre
34500 BEZIERS
Téléphone : 04.67.49.87.00**

STATUTS ET PROJET ASSOCIATIF

L'association a décliné un ensemble de valeurs présentes dans un projet associatif et gère l'ensemble de ses établissements et services.

Le Conseil d'Administration est représenté par son Président :
Monsieur Louis-Marie TEISSERENC

Les Etablissements et Services sont représentés par sa Directrice :
Madame Nadine GREFFEUILLE

NOS VALEURS ET NOS ENGAGEMENTS

L'Association gestionnaire, comme le Service, adhère aux valeurs et aux principes qui régissent notre secteur d'activité et notamment à celles figurant dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et la loi du 2 janvier 2002, cette dernière mettant l'accent sur les droits inaliénables de l'utilisateur, sans aucune forme de discrimination. Tous les professionnels sont sensibilisés au respect de ces droits et leurs pratiques sont conformes à la déontologie de notre secteur d'intervention.

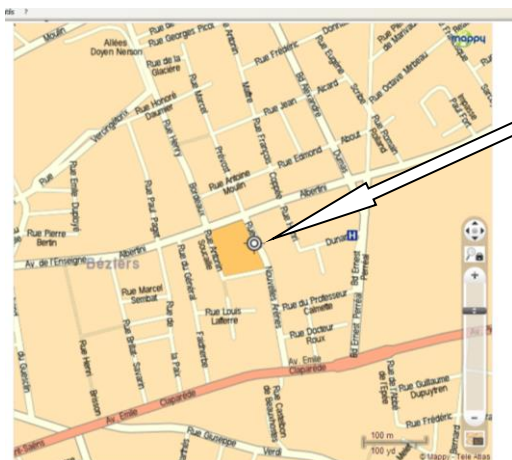
NOS ETABLISSEMENTS ET SERVICES

- 1 - Le pôle « **accueil et accompagnement avec hébergement** » comprend :
 - La Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) ;
 - Le Service d'Accompagnement Familial (SAF) ;
 - Le Service d'Accompagnement à l'Autonomie (SAA).

- 2 - Le pôle « **accueil et accompagnement de jour** » comprend :
 - Le Centre de Réentraînement à l'Effort et de Formation (CREF) ;
 - Le Service Educatif de Jour / Service Accueil Relai (SEJ/SAR).

- 3 - Le pôle de « **soutien à la parentalité** » comprend :
 - Le Service de Visites Médiatisées Parents/Enfants Confiés (SVMPEC)

PLAN D'ACCES



Service de Béziers
27 rue des nouvelles arènes



Service de Bédarieux
6 avenue de Lodève

L'OFFRE DE SERVICE

Le Service est géré par l'association JEAN GAILHAC. C'est un outil de prévention inscrit dans le dispositif du Conseil Général de l'Hérault. A ce titre, il perçoit un budget fixé par la Direction Enfance et Famille.

Caractéristiques de la population : Enfants et adolescents, mixte, de 6 à 14 ans pour le SEJ, de 6 à 12 ans pour le SAR.

L'accompagnement se décline à travers une intervention éducative quotidienne auprès de l'enfant (ou d'une fratrie) dans une structure aménagée spécifiquement sur des temps périscolaires (soirs, mercredis, vacances), ainsi que sur des temps scolaires (après-midi) pour le Service Accueil Relai. Cette intervention se passe aussi sur le lieu de vie des parents en vue de permettre l'évolution d'une problématique familiale parents-enfants.

Cette prestation s'inscrit toujours dans un contrat d'action éducative de jour établi entre une agence départementale (DSD) et la famille, pour une durée de trois à onze mois renouvelables. Ce document fixe les modalités d'intervention du service ainsi que ses objectifs.

Plateau technique :

	SEJ – SAR Béziers	SEJ – SAR Bédarieux
Chef de service	0,25 ETP pour les deux services	
	6 Personnes (3,50ETP)	5 Personnes (2,50 ETP)
Psychologue	0,10 ETP	0,10 ETP
Educateur Spécialisé	2 ETP	1 ETP
Educateur Scolaire Spécialisé	1 ETP	1 ETP
Agent Administratif	0,25 ETP	0,30 ETP
Personnel d'entretien	0,15 ETP	0,10 ETP

L'ORGANISATION

Les travailleurs sociaux référents de l'accompagnement éducatif de votre enfant sont :

Nom :	Formation :
Nom :	Formation :
Nom :	Formation :

Les jours d'ouverture du service sont :

Du lundi au vendredi

L'accueil des enfants se fait :

Pour le SEJ : les lundi – jeudi – vendredi après l'école le mercredi après-midi pendant une partie des vacances scolaires le mardi est consacré aux visites à domicile ou aux rendez-vous sur site
Pour le SAR : les lundi – mardi – jeudi – vendredi après midi. le mercredi après-midi pendant une partie des vacances scolaires

Le numéro de téléphone du Service est :

Tel :04.67.09.06.34 SEJ-SAR Béziers / Tel :04.67.23.84.36 SEJ-SAR Bédarieux

L'Agence Départementale dont vous dépendez est :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

VOTRE PLACE ET VOTRE PROJET DANS LE SERVICE

Démarche d'Admission : pour profiter pleinement de ces prestations, vous devez avoir satisfait à certaines conditions administratives, après l'accord de l'Agence Départementale (DSD), assorti de l'avis favorable du Directeur de l'association J.Gailhac :

- visite de pré-admission
- constitution du dossier :
 - ♦ Fiche de renseignements,
 - ♦ 2 photos d'identité récentes,
 - ♦ Signature de l'autorisation d'opérer,
 - ♦ Signature de l'autorisation de sortie,
 - ♦ Signature de l'autorisation du droit à l'image.

UNE PLACE A PART ENTIERE

Quelles que soient vos difficultés, vous bénéficierez d'une prise en charge et d'un accompagnement individualisé de qualité qui prend en compte votre situation, vos besoins et vos attentes.

Vous participerez à la préparation de votre projet, en vous y impliquant réellement et concrètement dans sa conduite et sa mise en œuvre.

Nos Services vous garantissent vos droits, vous serez représenté dans les différentes instances de participation mises en place dans chaque structure de l'Association.

LA PERSONNE RESSOURCE (*réfèrent*)

Chaque jeune bénéficie du soutien d'une Personne Ressource qui reste l'interlocuteur privilégié.

Cette personne est chargée du suivi du projet. Elle centralise les informations, prépare les réunions de points de suivi et de bilan. Elle est plus particulièrement chargée du lien avec les familles ou les partenaires sociaux.

LES DROITS FONDAMENTAUX

Vous avez des droits fondamentaux que notre Service s'engage à respecter, le plein exercice de ces droits implique le respect des règles de la vie collective. Il vous sera remis en main propre le Règlement de Fonctionnement de notre structure exigeant un :



- ❖ Droit à un traitement digne, équitable, dans le respect du principe de non-discrimination.
- ❖ Droit à la sécurité.
- ❖ Droit à l'intimité, au respect de votre vie privée et de vos croyances.
- ❖ Droit à la confidentialité des informations vous concernant, notamment sur tout ce qui touche à votre santé.
- ❖ Droit d'accéder à toutes informations vous concernant dans les conditions fixées par la loi.
- ❖ Droit de vous plaindre devant les instances hiérarchiques du Service et, le cas échéant, de choisir une personne qualifiée pour faire valoir vos droits, dans les conditions fixées par la loi.


Au regard des droits de chacun, des devoirs vous sont demandés tant au niveau de votre comportement qu'au respect d'autrui. Les règles de vie énumérées dans le Règlement de Fonctionnement vous permettront de prendre la mesure de vos devoirs.

LA PLACE DE VOTRE FAMILLE DANS LE SERVICE

Nous accordons une place importante à votre famille, notamment dans l'élaboration du projet d'accompagnement chaque fois que cela est possible.

Le ou les parents ont la possibilité :

-  D'être reçus à leur demande.
-  De participer à des rencontres avec l'équipe pour discuter votre projet individualisé.

 D'être informés et leur avis sera recherché pour une décision vous concernant.

NOS PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

- ❖ **La DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE (DEF)** est notre organisme de contrôle.
- ❖ **LES AGENCES DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE (DSD)** exercent le suivi des enfants en tant que « référents extérieurs ».
- ❖ **LES SERVICES HABILITES DE MILIEU OUVERT** du Biterrois (CSEB, SOAE).
- ❖ **L'EDUCATION NATIONALE.**
- ❖ **L'INTER SECTEUR DE PEDOPSYCHIATRIE.**
- ❖ **LES COMMUNES DE BEDARIEUX ET DE BEZIERS**

ANNEXE 6 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Pôle Accueil et Accompagnement de Jour

SERVICE EDUCATIF DE JOUR

&

SERVICE ACCUEIL RELAI

27 rue des nouvelles Arènes
34500 BEZIERS
☎ 04 67 09 06 34
e.mail: sej-sar-beziers@gailhac.org

6, avenue de Lodève
34600 BEDARIEUX
☎ 04 67 23 84 36
e.mail: sej-sar-bedarieux@gailhac.org

REGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

B. PREAMBULE

En vertu des articles L. 311-3 et L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent règlement de Fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations des personnes accueillies au sein du Service.

Partie intégrante du dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance, le Service est un dispositif de prévention relevant des articles 222-2 et 222-3 du CASF.

Ce règlement de fonctionnement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012 et est établi pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 1^{er} janvier 2017. Il fera l'objet d'une relecture annuelle.

Il sera remis, tel que le définit la loi :

- Aux Enfants, Adolescents pris en charge ou à leurs représentants légaux.
- Aux professionnels intervenants dans l'établissement.

Dans ce cadre, ce règlement rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement.

Ces dispositions seront mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie et en référence aux valeurs et principes de l'Association.

La présente version du règlement de fonctionnement a été adoptée par le CA de « l'Association JEAN GAILHAC » gestionnaire après consultation du comité de pilotage pour la bientraitance du personnel et le conseil de la vie sociale du Service Educatif de Jour.

ART 1 – VOTRE ADMISSION

Les demandes d'admission au Service sont adressées par les travailleurs sociaux des agences départementales sous la forme de fiche navette. Elles sont instruites selon leur spécificité.

Dans le cadre d'une demande pour le SEJ, fait alors suite :

- un entretien à votre domicile avec les éducateurs du Service, où vous sera remise une plaquette d'accueil ;
- la participation de votre enfant à une activité un mercredi après-midi.

Dans le cadre d'une demande pour le SAR, fait alors suite :

- un entretien au Service avec les éducateurs, où vous sera remise une plaquette d'accueil ;

Dans les deux cas, l'admission est prononcée par le Chef de Service, par délégation de la Directrice.

Elle donne lieu à un contrat d'action éducative de jour que vous signerez avec l'Agence de la Solidarité Départementale ou à une prise en charge de la Direction Enfance et Famille.

Votre signature du Document Individuel de Prise en Charge élaboré avec le Chef de service, formalisera l'accueil de votre enfant au sein du Service. Celui-ci débutera dès réception du bulletin de prise en charge ou du contrat d'action éducative signé d'un service habilité de l'Action Sociale Départementale. A cette occasion, il vous sera remis le livret d'accueil, la copie de la Charte de la Personne Accueillie et le présent règlement de fonctionnement.

En outre, dans le cadre du SAR, un Projet individualisé de scolarisation sera signé par l'Inspecteur Education Nationale ou le Principal de Collège pour permettre l'adaptation du temps scolaire de votre enfant.

Un dossier est alors constitué par :

- le nom ou les membres de votre famille et/ou tuteur à contacter pour toute information vous concernant ;
- une autorisation d'opérer ;
- une autorisation de pratiquer des activités ;
- une autorisation de droit à l'image.

Vous vous engagez, par ailleurs, à actualiser ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Le dossier Unique de l'Usager est ouvert dès notre première rencontre :

Mise en place de dossiers sécurisés et procédures d'accès aux informations :

- Accès au dossier administratif : votre dossier est consultable sur simple demande écrite de votre responsable légal, auprès de la Direction, conformément à l'article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Une réponse vous sera faite dans les 15 jours pour déterminer une date de rendez-vous avec un cadre pour que lecture vous en soit faite en vertu de l'arrêté du 8 septembre 2003 qui prévoit que « la communication des informations ou des documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la Loi, s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative ».

Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de l'usager sont rassemblées dans le Dossier Unique de l'Usager (DUU). Seules les notes personnelles des professionnels (*qui ne font pas partie du dossier et ne sont pas échangées entre eux*) et les informations pouvant mettre en cause des tiers non professionnels ne sont pas communicables à l'usager. Nous ne détenons que le DUU lié à l'accompagnement de l'enfant au sein de notre association.

- Accès au dossier informatisé : votre dossier est informatisé et utilisé par nos services dans le respect des directives de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

ART 2 – VOTRE PRISE EN CHARGE ET SON EVOLUTION

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de Service, vous bénéficiez d'un suivi individualisé tout au long de votre prise en charge. Celui-ci est mis en place avec vous, votre famille et/ou votre tuteur avec le personnel du Service, le cas échéant, avec les personnes ou les services extérieurs, poursuivant une mission complémentaire à celle du Service et à laquelle vous êtes favorable. **Cela s'effectuera donc selon les modalités**

inscrites dans votre Projet d'Accompagnement Individualisé, dont le Service est cosignataire, avec obligation d'en respecter les termes et les échéances qui y sont définis.

Dans ce sens, avec votre collaboration, les professionnels vous proposeront au cours des premiers mois de suivi un Projet d'Accompagnement Individualisé comprenant :

- un projet d'accompagnement éducatif et scolaire à l'égard de votre enfant,
- un projet de guidance parentale.

Dans le cadre du suivi de l'action éducative, des entretiens réguliers sont prévus au Service ou à votre domicile. Votre projet sera évalué et réajusté, si besoin tous les trois mois, après un bilan effectué en votre présence, avec l'équipe du Service et votre travailleur social référent de l'agence départementale.

Le terme de l'action éducative de jour est acté par un bilan auquel vous participez, avec l'équipe du Service et votre travailleur social référent.

Le bilan du suivi de votre enfant permet ainsi de dégager des perspectives à venir : le renouvellement de l'action ou de proposer de nouvelles orientations.

ART 3 - VOTRE EXPRESSION

En vertu des articles L. 311-5 et L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, votre expression et la mise en œuvre des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie seront assurées par l'intermédiaire d'un conseil de la vie sociale.

Vous pourrez vous exprimer sur des questions relatives :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités...)
- aux projets de travaux d'équipement ;
- à l'entretien et à l'affectation des locaux ;
- à toute modification substantielle des conditions de prise en charge.

ART 4 – VOS DROITS ET LIBERTES DANS LES ESPACES COLLECTIFS

4-1 – l'accès aux lieux communs

Vous devez respecter les lieux communs, les maintenir en état de propreté.

4-2 – Votre comportement individuel

Pour préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio, électroniques...
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans le service ;
- De respecter les horaires ;
- De respecter le matériel du service ;
- D'adopter un comportement compatible avec la vie collective ;
- De se conformer à toutes les mesures prises par les responsables éducatifs.
-

4-3 – Respect des rythmes en collectivité

La vie en collectivité implique pour chacun des devoirs et obligations.

4-4 – Avec les autres personnes

Vous devez adopter un comportement civil et respectueux des droits et libertés d'autrui ; respecter les convictions, l'origine, l'histoire de la personne et le travail de chacun.

4-5 – Votre hygiène

Vous êtes invité(e) à vous présenter en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle), adaptée aux activités, en particulier le mercredi et les vacances scolaires et à respecter les mesures d'hygiène en vigueur.

4-6 – Le Tabac

Conformément aux dispositions législatives, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du service sous peine de sanction disciplinaire.

4-7 – L'Alcool et les drogues

Est interdite la consommation de boissons alcoolisées pour tous au sein du service au même titre que les drogues.

4-8 – Divers

L'introduction de tout objet jugé dangereux, est formellement interdite.

ART 5 – VOS RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

5-1 – Les relations avec les familles

Le projet de Service intègre un travail de guidance parentale, dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie et dans le respect des décisions administratives et/ou judiciaires.

Les familles sont signataires du projet d'accompagnement individualisé de leur enfant mineur qui en précise les modalités.

5-2 – Déplacements – Activités - Transports

Un accord parental est exigé pour les activités de plein air, ludiques et culturelles.

Les déplacements sont assurés par les véhicules du Service, dûment assurés pour ce type de transport ou par des transports en commun.

ART 6 – VOS RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Les personnels du Service rempliront les missions qui leur ont été confiées par la Direction. Vous devez respecter leur travail et participer activement à votre prise en charge. Vous devez également respecter les exigences communes.

En vertu de l'article L. 312-24 du Code de l'Action Sociale et des familles, le fait qu'un salarié de l'établissement témoigne de mauvais traitements infligés à une personne accueillie

ou relate de tels agissements, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant, il en a le devoir.

Il lui est formellement interdit de recevoir de votre part des pourboires ou des dons de toute nature.

ART 7 – VOTRE RESPONSABILITE

7-1 – La responsabilité civile

Les règles générales de responsabilités applicables dans vos relations avec d'autres personnes accueillies, ou le personnel du service sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. Dans ce cadre et pour les dommages dont vous pouvez être la cause, le Service a souscrit une assurance responsabilité civile.

7-2 – La responsabilité en cas de vols, de perte ou de détérioration des biens vous appartenant

En ce qui concerne les objets de valeur, le Service ne disposant pas d'un coffre prévu à cet effet, ne peut en accepter le dépôt.

Le Service décline toute responsabilité en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent.

Vous certifiez avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité du Service et ses limites en cas de vol, de perte ou de détérioration des biens.

7-3 – La responsabilité du Service en matière de protection des mineurs

Les mineurs accompagnés par l'équipe de professionnels sont placés sous sa responsabilité, conformément au contrat d'accueil, précisant les modalités d'accueil, signé entre le Service et l'Aide Sociale à l'Enfance. Ainsi, l'organisation de l'accompagnement, engage le Service en matière de protection des mineurs. Aussi, le Service s'autorise-t-il à mettre en œuvre toute procédure dans l'hypothèse de sortie non autorisée et dans les cas d'absence.

ART 8 – LA SECURITE

8-1 – Sécurité Incendie

Le règlement applicable dans le Service en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture du Service. Ce règlement s'impose à toutes les personnes accueillies, au personnel, aux visiteurs.

8-2 – Ouverture et fermeture des portes et stationnement

Le portail donnant accès au Service est ouvert en fonction de la présence des personnels sauf les week-ends et jours fériés. Seuls les véhicules du Service sont autorisés à stationner sur le parking.

ART 9 – VOTRE CULTE

Vous êtes accueilli (e) dans le respect de vos convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les personnes accueillies et avec les intervenants du Service.

ART 10 – VOTRE CITOYENNETE

Le Service vous garantit la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble de vos droits civiques et libertés individuelles et vous demande d'accepter la réciprocité communément appelée « droits et obligations».

Le Service recherche chaque fois que possible votre consentement éclairé et associe votre famille ou votre représentant légal.

ART 11 – MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par le Conseil d'Administration.

Il peut être révisé à tout moment, selon l'évolution du Service.

ART 12 – LES SANCTIONS POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect de votre part, des obligations découlant du présent règlement, des sanctions peuvent être prises.

Le fait de violences sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Des dispositions pénales pourront être appliquées à votre encontre en cas de comportement répréhensible, notamment en cas de violence sur autrui.

La sanction sera mise en œuvre en fonction de votre problématique, de votre âge, de votre compréhension et de la gravité des faits commis. Le Chef de service prononcera la sanction en fonction de la gravité reconnue en concertation avec les éducateurs. Ce sont ces derniers qui l'appliqueront.

Le souci du Service sera d'appliquer une sanction personnalisée qui puisse être comprise par la personne en tenant compte de sa capacité à comprendre. En cas de gravité, le chef de service, par délégation du directeur, pourra envisager une exclusion temporaire voire définitive.

ANNEXE 7 : CHARTE DES DROITS ET DES LIBERTES

la charte des droits et des libertés de la personne accueillie

(Arrêté du 8 septembre 2003 – Article L. 311- 4 du Code de l'action sociale et des familles)

Article 1^{er} : Principe de non- discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adaptée

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une formation claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi, s'effectue avec un accompagnement adapté, de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.
Lorsque l'expression par la personne, d'un choix ou d'un consentement éclairé, n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service, ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal, lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie, ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression, ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révisions existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant, dans le cadre des lois existantes.

Il est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie, et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes les mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ANNEXE 8 : FICHES DE FONCTION

Educateur Spécialisé *

**Conformément au référentiel professionnel ES*

Relations hiérarchiques :

L'Éducateur spécialisé est placé sous l'autorité hiérarchique générale du Directeur d'établissement ou de service.

Il travaille sous l'autorité hiérarchique directe du Chef de service qui encadre et coordonne son travail.

Relations fonctionnelles :

- Les autres membres du personnel, avec qui l'Éducateur spécialisé collabore (personnels administratifs, paramédicaux, soignants, éducatifs, services généraux, personnels de nuit...).
- Partenaires extérieurs (travailleurs sociaux, enseignants, intervenants médicaux, ...), réseaux dans le cadre de leur fonction éducative.

Mission générale :

L'Éducateur spécialisé est impliqué dans une relation socio-éducative de proximité inscrite dans une temporalité. Il aide et accompagne les enfants et leur famille dans le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion. Il aide les enfants et adolescents à trouver leur place dans la société, de part notamment l'organisation de diverses activités.

Il conçoit, conduit et évalue les projets personnalisés des enfants avec l'équipe pluridisciplinaire. Pour ce faire, il établit une relation de confiance et élabore son intervention en fonction de l'histoire et des potentialités psychologiques, physiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles des enfants et de leur famille.

Il participe à un accueil, un accompagnement et une prise en charge de qualité.

Il élabore son intervention en liaison avec l'équipe pluridisciplinaire et l'équipe de direction, dans le cadre du Projet d'établissement ou du service.

Il doit veiller à :

- Favoriser l'autonomie,
- Accompagner, organiser, aider et rendre compte,
- Favoriser l'insertion sociale.

Missions spécifiques :

1. Accompagnement social et éducatif spécialisé

a. Instaurer une relation

↪ Développer une écoute attentive et créer du lien en régulant son implication personnelle.

b. Favoriser la construction de l'identité et au développement des capacités

- ↳ Savoir repérer et mobiliser les potentialités de la personne ou du groupe,
- ↳ Conduire des actions adaptées dans le respect des droits et aspirations de la personne.

c. Assurer une fonction de repère et d'étayage dans une démarche éthique

- ↳ Se positionner auprès de la personne accompagnée en tant que professionnel de référence.

d. Organiser une intervention socio-éducative

- ↳ Qu'elle soit individuelle et/ou collective, elle doit être en cohérence avec le projet pour l'enfant et le projet institutionnel.

e. Animer la vie quotidienne

2. Participation à l'élaboration et à la conduite du projet d'accompagnement individualisé (PAI)

a. Participer à la mise en œuvre et à la conduite du PAI

- ↳ Observer, analyser et rendre compte par écrit des situations éducatives,
- ↳ Evaluer les situations éducatives et proposer un réajustement en fonction des écarts,
- ↳ Participer à la mise en œuvre du PAI.

b. Concevoir le PAI

- ↳ Constituer un binôme pluri-professionnel (moniteurs-éducateurs/éducateurs spécialisés),
- ↳ Contribuer à la traçabilité du parcours de la personne accueillie dans l'Institution (dossier de l'utilisateur).

c. Etablir la coréférence éducative du PAI (cf. annexe)

- ↳ Constituer un binôme pluri-professionnel (moniteurs-éducateurs/éducateurs spécialisés),
- ↳ Coordonner entre les différentes instances institutionnelles et le projet individualisé du jeune accueillie, en assurant l'ensemble de la traçabilité du parcours de ce dernier dans l'Institution (dossier de l'utilisateur).

3. Communication et partage de l'information

- ↳ S'inscrire dans un travail d'équipe,
- ↳ Elaborer, sélectionner, gérer et transmettre l'information en protégeant la vie privée des personnes,
- ↳ Partager une information adaptée avec les différents interlocuteurs (professionnels – famille – personne accueillie),
- ↳ Assurer en équipe la cohérence de l'action socio-éducative,
- ↳ Soutenir et accompagner les orientations de l'équipe.

4. Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et interinstitutionnelles

a. S'impliquer dans les dynamiques institutionnelles

- ↳ Etablir une relation professionnelle avec les partenaires,
- ↳ Situer son action dans le cadre des missions de l'établissement ou du service et de son projet,
- ↳ S'informer et se former (veille professionnelle), faire évoluer ses pratiques par une attention permanente à l'évolution des connaissances techniques et théoriques du champ social ou éducatif afin de maintenir une pratique adaptée à ces évolutions.

b. Travailler en partenariat et en réseau

- ↳ Développer des actions en partenariat et en réseaux et contribuer à des pratiques de développement social territorialisé,
- ↳ Développer et transférer ses connaissances professionnelles.

5. Travail avec la famille

a. Aider les familles dans l'éducation de leur enfant

- ↳ Décider du qui fait quoi dans les aspects du quotidien de la vie de l'enfant,
- ↳ Poser le cadre de l'accompagnement,
- ↳ Informer les familles sur les progrès, les incidents ou tout simplement les tenir au courant des faits et gestes de leur enfant.

b. Evaluer leurs compétences et investissements parentaux

- ↳ Mesurer les potentialités de la famille,
- ↳ Graduer le degré de collaboration attendu.

c. Généraliser nos actions dans un but de coéducation

- ↳ Mettre en place des rencontres régulières pour affiner le projet individualisé,
- ↳ Mesurer la faisabilité des objectifs,
- ↳ Mesurer les différences d'approche entre la famille et l'établissement.

Compétences professionnelles :

Avoir des connaissances en psycho - pédagogie.

Avoir des connaissances en conduite de projet, animation de groupe et en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement des structures sociales et médico-sociales.

Savoir se situer dans ses pratiques professionnelles.

Etre en capacité de travailler en équipe.

Avoir une connaissance de la population accueillie.

Avoir un intérêt pour les problèmes sociaux et humains.

Savoir évaluer les besoins des personnes accueillis.

Etre en capacité de soutenir et argumenter un point de vue éducatif.

Etre en capacité de conduire un projet individuel et de l'évaluer.

Etre en capacité d'analyser et rendre compte par écrit des situations éducatives.

Savoir traiter et résoudre des situations conflictuelles.

Pouvoir stimuler les capacités affectives, intellectuelles, artistiques et sociales des personnes accueillies.

Maitriser l'outil informatique et les nouvelles technologies de l'information.

Qualités requises :

Ecoute, patience, persévérance, tolérance et disponibilité.

Dynamisme et capacité d'adaptation.

Aptitudes psychologiques et physiques adaptées à la fonction et l'environnement.

Sens des responsabilités et des réalités.

Confidentialité et discrétion.

Diplôme requis :

Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DEES)

Fait le :

A Béziers

Signature du Chef de service	
Signature de l'Educateur Spécialisé <i>Précédé de la mention « lu et approuvé »</i>	

Educateur scolaire

Relations hiérarchiques :

L'Éducateur scolaire spécialisé est placé sous l'autorité hiérarchique générale du Directeur d'établissement ou de service.

Il travaille sous l'autorité hiérarchique directe du Chef de service qui encadre et coordonne son travail.

Relations fonctionnelles :

- Les autres membres du personnel, avec qui l'Éducateur scolaire spécialisé collabore (personnels administratifs, paramédicaux, soignants, éducatifs, services généraux, personnels de nuit...).
- Partenaires extérieurs (I.E.N., enseignants, enseignants référents, travailleurs sociaux, intervenants médicaux, ...), réseaux dans le cadre de leur fonction.

Mission générale :

L'Éducateur scolaire spécialisé est impliqué dans une relation socio-éducative de proximité inscrite dans une temporalité. Il aide et accompagne les enfants dans le développement de leurs capacités d'apprentissage, de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion. Il aide les enfants et adolescents à trouver leur place dans le cadre scolaire, de part notamment l'organisation de diverses activités péri-scolaires.

Il conçoit, conduit et évalue les projets de scolarisation personnalisés des enfants avec l'équipe pluridisciplinaire. Pour ce faire, il établit une relation de confiance et élabore son intervention en fonction de l'histoire et des potentialités cognitives, psychologiques, physiques, affectives, sociales et culturelles des enfants et de leur famille.

Il participe à un accueil, un accompagnement et une prise en charge de qualité.

Il élabore son intervention en liaison avec l'équipe pluridisciplinaire et l'équipe de direction, dans le cadre du Projet d'établissement ou du service.

Il doit veiller à :

- Favoriser l'adaptation à la scolarité
- Favoriser l'autonomie
- Accompagner, organiser, aider et rendre compte
- Favoriser l'insertion sociale

Missions spécifiques :

1. Accompagnement scolaire et éducatif

Instaurer une relation.

↳ Développer une écoute attentive et créer du lien en régulant son implication personnelle.

Favoriser la construction de l'identité et le développement des capacités d'apprentissages.

↳ Savoir repérer et mobiliser les potentialités d'apprentissages de la personne ou du groupe.

↳ Conduire des actions adaptées dans le respect des droits et aspirations de la personne.

Assurer une fonction de repère et d'étayage dans une démarche éthique.

↳ Se positionner auprès de la personne accompagnée en tant que professionnel de référence.

Organiser une intervention socio-éducative individuelle et / ou collective en cohérence avec le projet pour l'enfant et le projet institutionnel.

2. Conception et conduite du projet individualisé de scolarisation (PIS)

Concevoir et conduire le PIS.

↳ Observer, analyser et rendre compte par écrit des situations.

↳ Etablir un diagnostic d'adaptation à la scolarité.

↳ Concevoir et formaliser le projet.

↳ Evaluer les situations et proposer un réajustement en fonction des écarts.

3. Participation au projet d'accompagnement individualisé (PAI)

↳ Constituer un binôme pluri-professionnel (éducateur scolaire spécialisé / éducateur spécialisé)

↳ Participer aux différentes instances institutionnelles et au projet individualisé du jeune accueilli, en assurant l'ensemble de la traçabilité du parcours scolaire (dossier de l'utilisateur).

4. Communication professionnelle

Travailler en équipe pluridisciplinaire.

↳ S'inscrire dans un travail d'équipe.

↳ Elaborer, sélectionner, gérer et transmettre l'information en protégeant la vie privée des personnes.

↳ Partager une information adaptée avec les différents interlocuteurs (professionnels – famille – personne accueilli).

↳ Assurer en équipe la cohérence de l'action pédagogique.

↳ Soutenir et accompagner les orientations de l'équipe.

5. Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter-institutionnelles

S'impliquer dans les dynamiques institutionnelles.

↳ Etablir une relation professionnelle avec les partenaires.

↳ Situer son action dans le cadre des missions de l'établissement ou du service et de

son projet.

↳ S'informer et se former (veille professionnelle), faire évoluer ses pratiques par une attention permanente à l'évolution des connaissances techniques et théoriques du champ pédagogique et éducatif afin de maintenir une pratique adaptée à ces évolutions

Travailler en partenariat et en réseaux.

↳ Développer des actions en partenariat et en réseaux et contribuer à des pratiques de développement territorialisé.

↳ Développer et transférer ses connaissances professionnelles.

6. Travail avec la famille

Aider les familles dans l'accompagnement scolaire de leur enfant ;

↳ Informer les familles sur les progrès, les incidents ou tout simplement les tenir au courant des faits et gestes de leur enfant.

↳ Médiatiser les relations famille – école

↳ Accompagner les familles dans la compréhension du projet scolaire de leur enfant

↳ Accompagner les familles dans la mise en place de l'aide aux devoirs au domicile

Aider les familles dans l'orientation scolaire de leur enfant

↳ Eclairer les familles dans l'orientation scolaire de leur enfant

↳ Rechercher l'adhésion des familles dans le projet d'orientation scolaire

↳ Accompagner les familles dans les démarches d'orientation ou d'évaluation spécifique (bilan orthophonique – psychomoteur-)

Evaluer les compétences et investissements parentaux dans l'accompagnement scolaire;

↳ Mesurer les potentialités de la famille ;

↳ Graduer le degré de collaboration attendu.

Généraliser nos actions dans un but de co-éducation.

↳ Mettre en place des rencontres régulières pour affiner le projet individualisé.

↳ Mesurer les différences d'approche entre la famille et l'établissement scolaire ou le service.

Compétences professionnelles :

Avoir des connaissances en pédagogie.

Avoir des connaissances en conduite de projet, animation de groupe et en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement.

Savoir se situer dans ses pratiques professionnelles.

Etre en capacité de travailler en équipe.

Avoir une connaissance de la population accueillie.

Avoir un intérêt pour les problèmes sociaux et humains.

Savoir évaluer les besoins des personnes accueillis.

Etre en capacité de soutenir et argumenter un point de vue éducatif axé sur la scolarité.

Etre en capacité de conduire un projet individuel et de l'évaluer.

Etre en capacité d'analyser et rendre compte par écrit des situations scolaires.

Savoir traiter et résoudre des situations conflictuelles.

Pouvoir stimuler les capacités d'apprentissages, intellectuelles, artistiques et sociales des personnes accueillies.

Maitriser l'outil informatique et les nouvelles technologies de l'information.

Qualités requises :

Ecoute, patience, persévérance, tolérance et disponibilité.

Dynamisme et capacité d'adaptation.

Aptitudes psychologiques et physiques adaptées à la fonction et l'environnement.

Sens des responsabilités et des réalités.

Confidentialité et discrétion.

Diplôme requis :

Licence

Fait le :

A Béziers

Signature du Chef de service	
Signature de l'Éducateur Scolaire Spécialisé <i>Précédé de la mention « lu et approuvé »</i>	

Le psychologue clinicien

Poste : Il est réservé aux titulaires d'un diplôme, certificat ou titre de psychologue, accompagné du qualificatif de clinicien, sanctionnant une formation universitaire fondamentale et appliquée de niveau I en psychologie préparant à la vie professionnelle et figurant sur une liste fixée par décret en Conseil d'Etat ou aux titulaires d'un diplôme étranger reconnu équivalent aux diplômes nationaux exigés. Conformément à l'avenant 265 de la Convention Collective 1966, il est classé comme cadre technique de classe 3 et de niveau 1.

Fonction : Le psychologue clinicien exerce sa fonction dans l'établissement à différents niveaux de technicité et de responsabilité et dans sa pratique. Il se réfère au Code de déontologie des psychologues ratifié le 22 juin 1996.

Missions :

Actions auprès des enfants :

- Il assure un accompagnement et un soutien psychologique ponctuel ou suivi auprès des enfants.
- Dans certains cas, le psychologue peut suggérer l'intérêt d'une prise en charge psychothérapique à l'extérieur de la Maison d'Enfants.
- Dans certaines situations, le psychologue peut réaliser une évaluation psychologique avec les méthodes et techniques qu'il a choisies d'utiliser (tests cognitifs, de la personnalité, d'entretiens cliniques individuels et /ou familiaux).
- Il rend compte régulièrement de l'état psychologique de l'enfant et les évolutions de sa problématique au cours des différentes réunions institutionnelles.
- A l'occasion de la réunion pluridisciplinaire, le psychologue rédige un compte rendu écrit qui sera joint au dossier de l'enfant.
- En articulation avec les éducateurs, il peut mettre en place des dispositifs groupaux d'observation et d'expression des jeunes.

Actions auprès des familles :

- Le psychologue peut proposer des entretiens de soutien psychologique aux familles disposées à parler de leurs difficultés.
- Il rencontre les parents avec l'éducateur référent afin d'échanger sur l'évolution de l'enfant et de la situation familiale.
- En articulation avec les éducateurs, il peut co-animer des espaces d'expression groupaux avec les parents.

Actions auprès des équipes :

- Le psychologue apporte un éclairage théorique et clinique, un soutien auprès des équipes.
- De façon générale, le psychologue contribue à l'action menée par les éducateurs et l'établissement tant sur le plan des projets de groupe qu'individuels.
- Le psychologue a pour mission d'accompagner un travail de réflexion, un questionnement, et une prise de conscience des moyens mis en œuvre dans les projets éducatifs individualisés.
- Dans le cadre de violences que pourraient subir un personnel, il peut être amené à rencontrer celui-ci à des fins d'apaisements dans ce que nous pourrions appeler une cellule psychologique.

Actions au sein de l'établissement et en interface avec les partenaires extérieurs :

- Le psychologue remplit une fonction de relais entre l'établissement et les partenaires extérieurs (psychologues scolaires, professionnels de santé, travailleurs sociaux...).
- Il veille à recueillir les éléments constitutifs du parcours de l'enfant (ex : bilan psychologique antérieur, suivis thérapeutiques ...).
- Dans certaines situations, le psychologue peut participer aux réunions de concertation, de commission d'aide à la décision, et les équipes éducatives organisées dans le cadre scolaire.
- Le psychologue travaille en articulation avec la Direction de l'établissement. Il participe aux réunions de cadres et contribue à la réflexion et à l'élaboration des projets d'établissement et de services.

ANNEXE 9 : LES AUTORISATIONS & DECHARGES PARENTALES

ACCORD POUR UNE DEMI-JOURNEE D'OBSERVATION

Je soussigné, Mme :

Mr :

Demeurant à :

.....

Autorise (nt) mon – notre enfant :

A effectuer une demi-journée d'activité le

Dans le cadre du SEJ/SAR « Jean Gailhac » - 27 rue des nouvelles arènes – 34500 Béziers

Cette autorisation est valable, également, pour le transport de mon – notre enfant avec les véhicules du service.

Béziers, le

Signature

Mère

Père

AUTORISATION PARENTALE MEDICALE

En cas d'urgence, les médecins obligés de pratiquer certains actes chirurgicaux, examens, anesthésies, demandent une autorisation écrite des parents.

Si celle-ci fait défaut il leur faut demander l'autorisation écrite des parents ou au Procureur de la République.

L'attestation ci-dessous est destinée à éviter ces démarches.

Je soussigné(e) le responsable légal,

Mr/Mme.....

Adresse.....

.....

Tél prof : Tél Dom : Tél Port :

Autorise le médecin consulté, en cas d'urgence, à toute intervention médicale, chirurgicale ou d'anesthésie que nécessiterait l'état de santé de mon enfant.

Nom / Prénom :

.....

Personne à joindre en cas d'urgence :

Fait le.....

Signature des parents (précédée de la mention « lu et approuvé »)

**AUTORISATION PARENTALE DEPLACEMENT
EN VOITURE DU SERVICE.**

Je soussigné(e) Mr ou Mme

Autorise mon enfant à effectuer un déplacement en voiture avec les éducateurs du service pour les accompagnements le soir et les différentes activités.

Fait le.....

Signature des parents (précédée de la mention « lu et approuvé »)

**AUTORISATION PARENTALE POUR
LA PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIES**

Jesoussigné(e).....
....., représentant légal de

Demeurant
à.....
.....

Tél :

Donne l'autorisation de diffuser les photographies de mon enfant prises dans le cadre du service :

- Exposition éventuelle dans le cadre des activités du service
- Publication éventuelle dans le cadre de l'association.

Cette autorisation donnée à titre gracieux.

Fait le.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »