

SOMMAIRE

| | |
|---|------|
| <i>BD</i> | p. 2 |
| <i>Edito</i> | p. 4 |
| <i>La raison d'être de France Horizon</i> | p. 5 |

Projet du SAS

| | |
|--|-------|
| <i>1. Description du service</i> | p. 11 |
| <i>2. Objectifs pour les 5 ans à venir</i> | p. 16 |
| <i>3. Fiches action</i> | p. 17 |

Projet de service insertion Mâcon

| | |
|--|-------|
| <i>1. Description du service</i> | p. 28 |
| <i>2. Objectifs pour les 5 ans à venir</i> | p. 36 |
| <i>3. Fiches action</i> | p. 37 |

Projet de service insertion Chalon-sur-Saône

| | |
|--|-------|
| <i>1. Description du service</i> | p. 46 |
| <i>2. Objectifs pour les 5 ans à venir</i> | p. 54 |
| <i>3. Fiches action</i> | p. 55 |

Projet de service administratif

| | |
|--|-------|
| <i>1. Description du service</i> | p. 66 |
| <i>2. Objectifs pour les 5 ans à venir</i> | p. 68 |
| <i>3. Fiches action</i> | p. 69 |

.....
Le projet d'établissement DAMIE 71 est une publication de France Horizon
.....

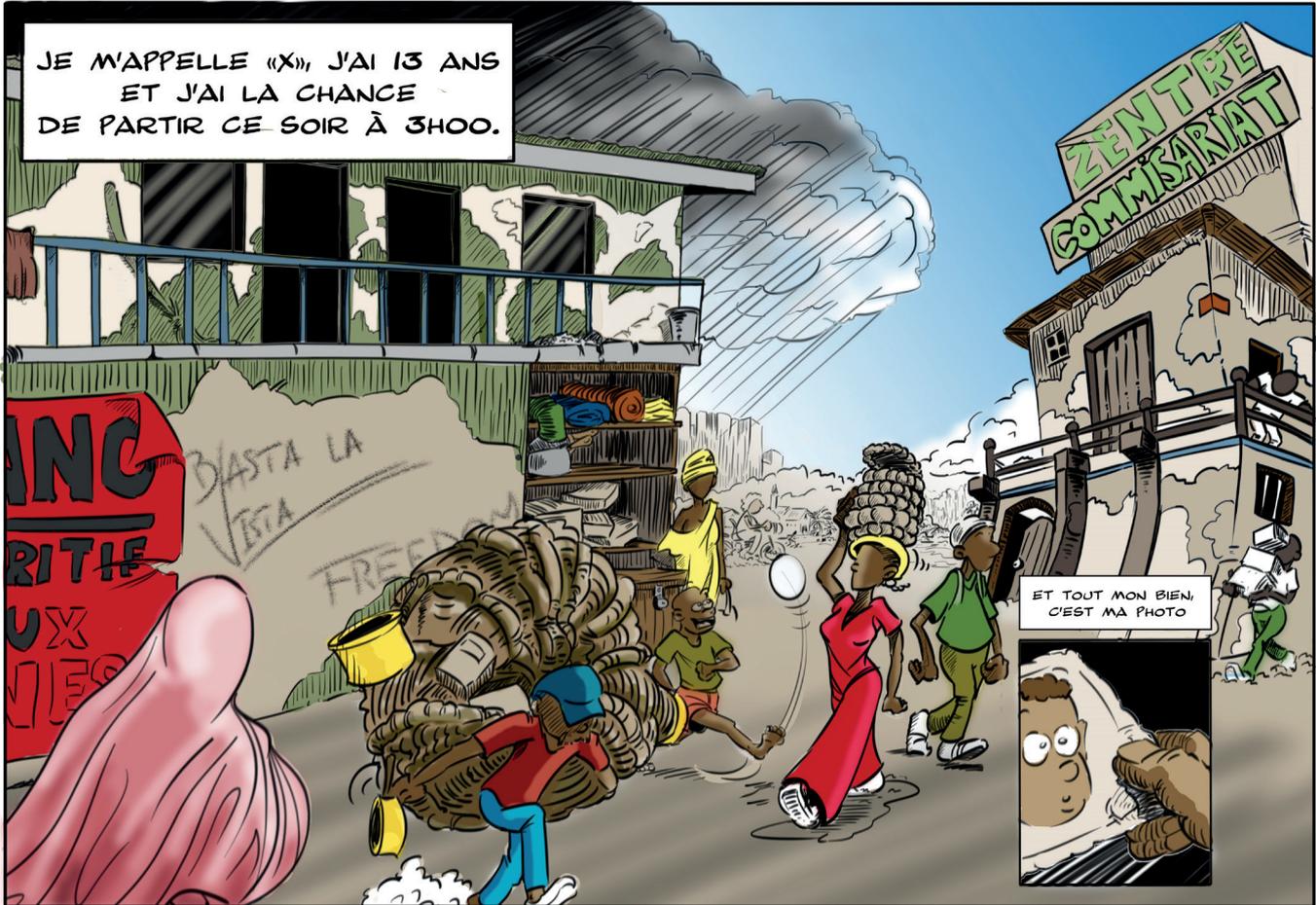
Parution : Juin 2023

Directeur de la publication : Stéphane MONTBOBIER

Rédaction - édition : La direction et les équipes du DAMIE

Conception graphique : Service communication

Illustration : SaT



JE M'APPELLE «X», J'AI 13 ANS ET J'AI LA CHANCE DE PARTIR CE SOIR À 3H00.

ET TOUT MON BIEN, C'EST MA PHOTO



JE PARS DANS DE BONNES CONDITIONS M'A DIT MON ONCLE



À FOND DE CALE SUR UN BATEAU DE MARCHANDISES



J'Y TROUVERAIS PEUT-ÊTRE À MANGER ...



DE TOUTE FAÇON, VU CE QU'IL S'EST PASSÉ...

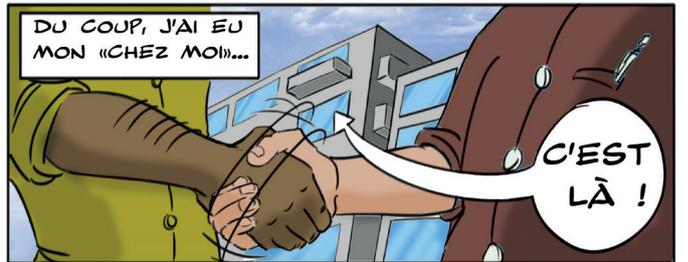
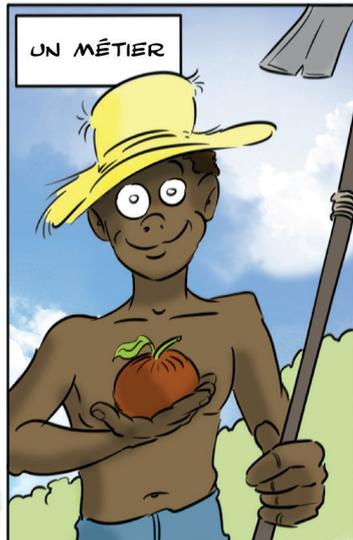
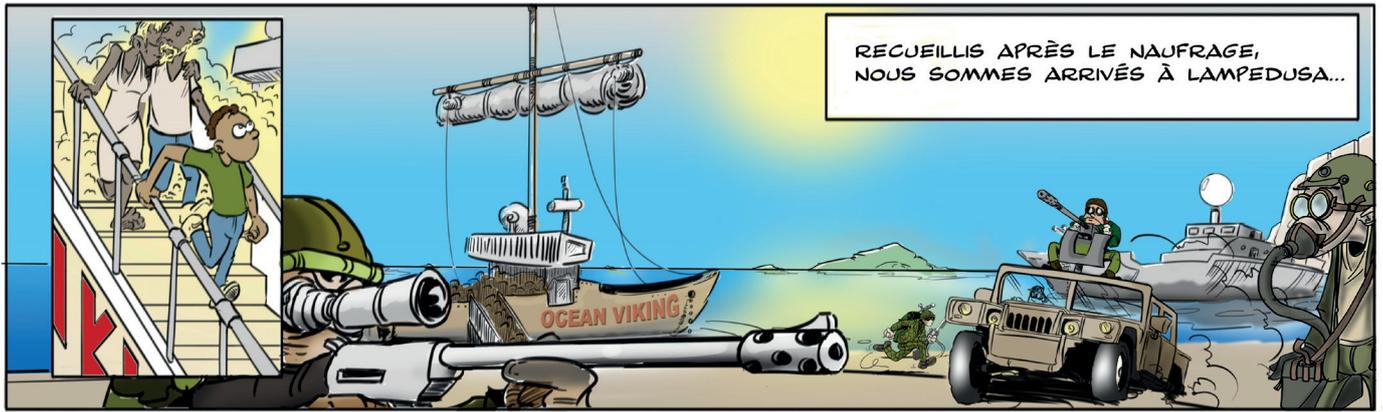


ÇA POURRA PAS ÊTRE PIRE...

SALUT PETIT, ENTRE DONC !
...
ON VA FAIRE CONNAISSANCE



APRÈS AVOIR PAYÉ MON PASSAGE, J'AI REPRIS UN BATEAU... AVEC 38 AUTRES, 1 BIDON D'EAU ET 2 GILETS DE SAUVETAGE...



EDITO

"On ne voit bien qu'avec le cœur..."

Cette phrase tirée du petit Prince de Saint-Exupéry symbolise, à mon sens, la genèse du DAMIE et de son évolution jusqu'à aujourd'hui. Car accompagner ces « mineurs étrangers isolés » arrivés en 2015 à Mâcon et ces mêmes « Mineurs Non Accompagnés » en 2023 donne à voir que l'essentiel, au sein de l'établissement, est bien la relation qui se tisse entre ces jeunes adolescents et les travailleurs sociaux.

Pour passer d'une définition à une autre, il a fallu que l'Europe réfléchisse à cette évolution sémantique tout comme le DAMIE s'est professionnalisé, a muté, pour parvenir d'une part à des pratiques éthiques et justes et d'autre part à sortir d'une phase expérimentale pour obtenir un agrément de 15 ans par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département.

Nous nous sommes restructurés et avons développé des liens pérennes avec les services MNA de l'ASE. Nous avons donné des gages de stabilité à notre association, France Horizon, et à nos partenaires. Et surtout nous avons créé des espaces de pensées et de dialogues pour permettre à nos pratiques professionnelles de trouver une guidance, un tutorat méthodologique.

Et malgré tout, ce qui prime dans l'accueil de cette humanité, de ces jeunes qui ont traversé la moitié du monde et qui frappent à notre porte, c'est la rencontre... et cette rencontre n'est pas fortuite. Elle est l'aboutissement d'un déracinement familial et culturel, qui porte en lui les traumatismes physiologiques et psychiques de leur parcours migratoire, qui percute notre propre humanité. Alors, dans ces mots qui bafouillent, dans ces gestes rassurants, dans ces langages qui s'approprient et tentent de communiquer c'est le cœur qui parle. Car au-delà des corps en présence et des usages qui masquent notre impossibilité à dire, c'est la relation humaine qui fait le lien entre tous.

Après la rencontre, le travail commence dans un but unique : permettre l'intégration plutôt que l'assimilation, la liberté d'être plutôt que le mimétisme, l'inconscient structuré comme un langage. Et semble somme toute n'être qu'une étape, certes positive, dans leur trajectoire de vie.

Ce projet d'établissement donne à voir ces humanités qui se chorégraphient à travers des concepts, des projets, de la méthode, de l'éthique. J'espère que vous aurez autant de plaisir à le parcourir que nous en avons eu à l'élaborer.

Stéphane MONTBOBIER
DIRECTEUR DU DAMIE 71



LA RAISON D'ÊTRE DE FRANCE HORIZON

QUE CHACUN
AIT L'OPPORTUNITÉ DE
VIVRE UNE EXISTENCE
DIGNE ET AUTONOME



FRANCE HORIZON

[HUMANITÉ ET ETHIQUE]

- Positionnement du sujet face à ce qu'il rencontre
- Rester professionnel : juste distance
- Accueil inconditionnel
- Résilience

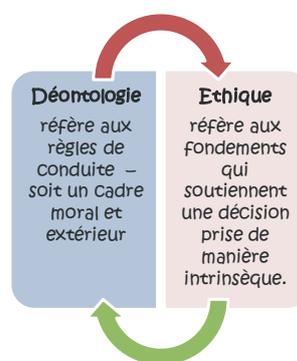
REPÈRES

- / Philosophiques et religieux
- / Déontologiques
- / Réglementaires et législatifs

[NOS ENJEUX]

- Affiner la qualité de prise en charge des jeunes : veiller à la prise en considération de chacun dans sa singularité
- Soutenir la dimension de l'inconscient dans l'accompagnement
- Continuer à comprendre et à s'adapter au public accompagné (veiller à l'acculturation et à l'intégration)
- Réfléchir la place des personnes accompagnées au sein du DAMIE
- Soutenir le travail de pensée des professionnels ("pensée-sérialisme")
- Développer la productivité du DAMIE (Valeur – Coût) : à coût restreint (que le CD définit), valoriser et innover pour perdurer
- Maintenir les conditions de qualité de vie au travail
- Faire entendre la position politique de France Horizon et du DAMIE
- Être en veille sur les politiques publiques

→ Ancrer le DAMIE dans le territoire et les réseaux partenariaux



[NOS MISSIONS]

Rappel des missions 2015-2020

- Accueillir toute personne se présentant comme mineure en répondant à ses besoins fondamentaux.
- Proposer une mise à l'abri en hébergement diffus et un accompagnement visant à fournir des prestations de premier confort et de soins aux personnes reconnues mineures en appartement ou à l'hôtel.
- Accompagner dans le cadre d'une démarche pluridisciplinaire et partenariale des mineurs de plus de 15 ans confiés par le juge des enfants ou le juge des tutelles au département de Saône et Loire.
- Participer à la réflexion départementale et au soutien des établissements de Protection de l'Enfance sur les cas « complexes » concernant les MNA

[NOS MISSIONS 2022-2027]

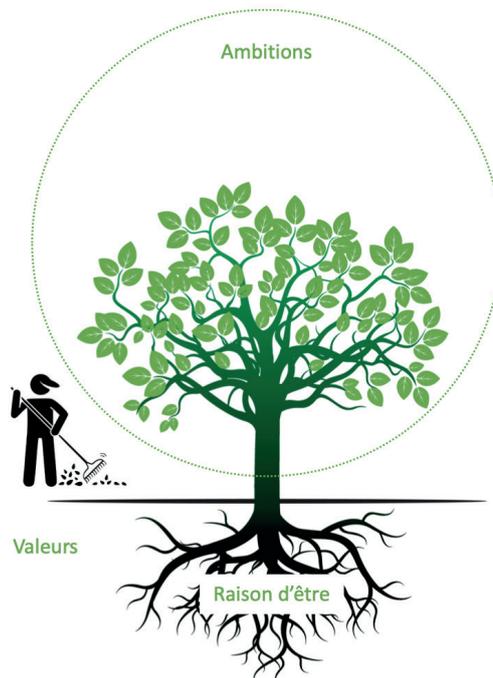
- Accueillir de manière inconditionnelle et assurer la prise en charge des jeunes non accompagnés, reconnus mineurs et confiés au DAMIE par le Département
- Finaliser l'accompagnement des jeunes majeurs jusqu'à la sortie du dispositif
- Répondre au cadre réglementaire du secteur social et médico social
- Mettre en synergie la politique du Département en matière de protection de l'enfance et la gouvernance de France Horizon
- Optimiser les ressources octroyées par le Département
- Proposer un cadre de travail promouvant la qualité de vie au travail
- Elaborer des axes de recherche sur le public accueilli

[LA VISION STRATÉGIQUE]

La vision est une réponse sincère et cohérente à la question « Que veut-on être vraiment ? »

Elle comprend 3 niveaux profondément reliés :

- **Raison d'être** : *Pourquoi* sommes-nous là ?
= Ce pour quoi, ceux pour qui nous existons
- **Valeurs** : *Comment* voulons-nous agir ?
= Ce qui est important pour nous en termes de façon d'être et d'agir
- **Ambition** : *Que* voulons-nous accomplir ?
= Ce que voulons nous avoir réussi dans 5 ans, 10 ans, 20 ans



Extrait de Bâtir une vision : outils et repères pour donner un cap à votre entreprise - Jean-Gabriel KERN - Thibault VIGNES
Edition Diateino 2021

Source : Librement inspiré de Jim Collins, *Bâties pour durer*
Illustration d'Etienne Appert pour La Boétie Partners

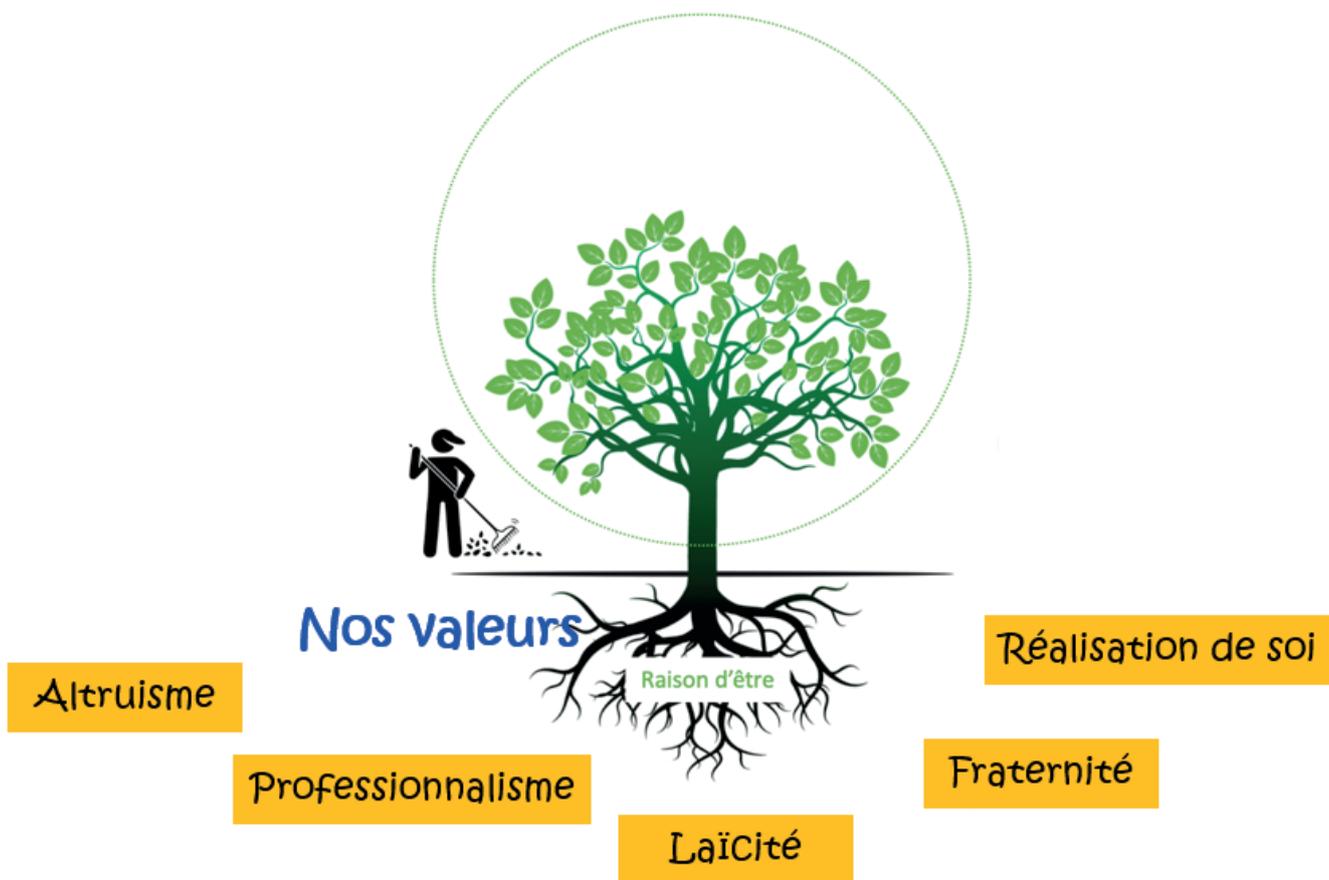


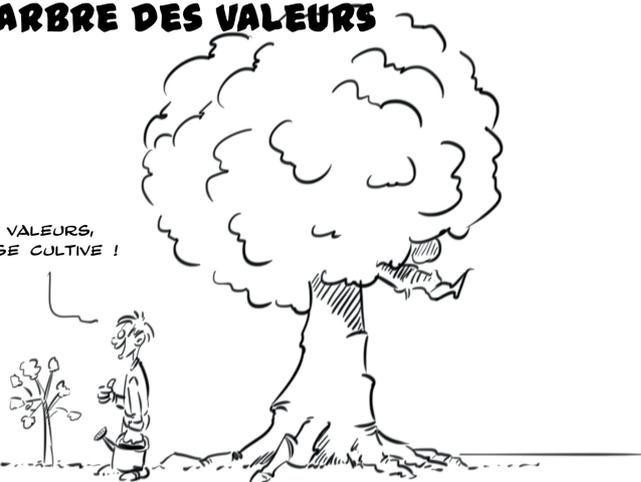
Illustration d'Etienne Appert pour La Boétie Partners

[NOS AMBITIONS]

- Devenir un opérateur incontournable dans la prise en charge des MNA sur le 71
- Être le laboratoire de la triple reliance des jeunes
- Être le catalyseur de compétences des équipes
- Devenir un pôle de recherche
- Être un lieu de ressources et d'expertises

L'ARBRE DES VALEURS

LES VALEURS,
ÇA SE CULTIVE !



[NOS AMBITIONS]

Comment incarner ces ambitions ?
De quoi on a besoin pour y arriver ?

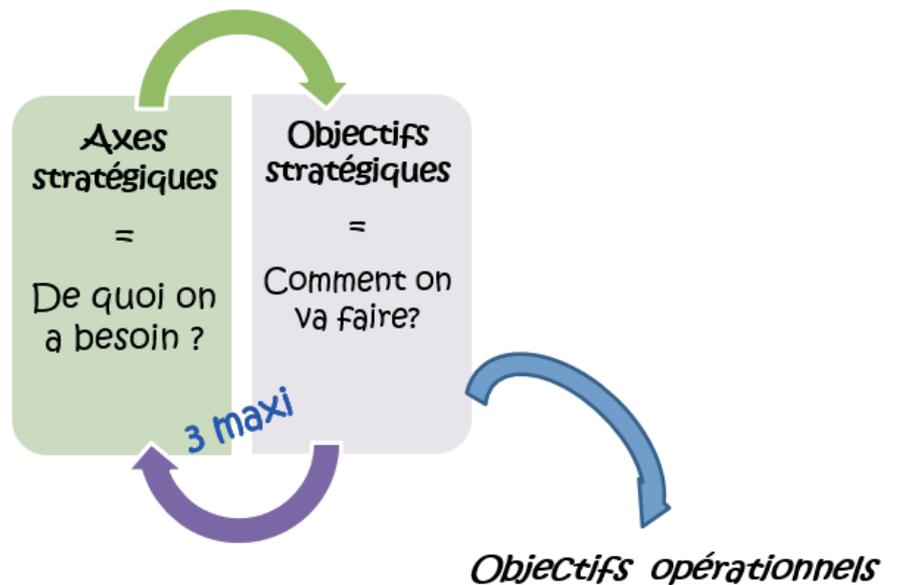
- Mixer la pensée
- Formation (se former et former)
- Prendre appui sur des textes de référence (courants de pensée)
- Être pro actifs (audace, réactivité, anticipation)
- Répondre aux appels à projet
- Adhérer à la vision stratégique
- Optimiser la gestion budgétaire
- Formaliser et adapter nos pratiques
- Adapter les RH à nos besoins
- Nous rendre visibles
- Marquer notre présence
- Développer de nouvelles prestations
- Valoriser nos actions, nos compétences
- Mettre en pensée la posture professionnelle et la relation éducative
- Faire des publications à caractère scientifique



[NOTRE STRATÉGIE]

À PARTIR DE :

- / Notre raison d'être
- / Nos enjeux
- / Nos valeurs
- / Nos ambitions



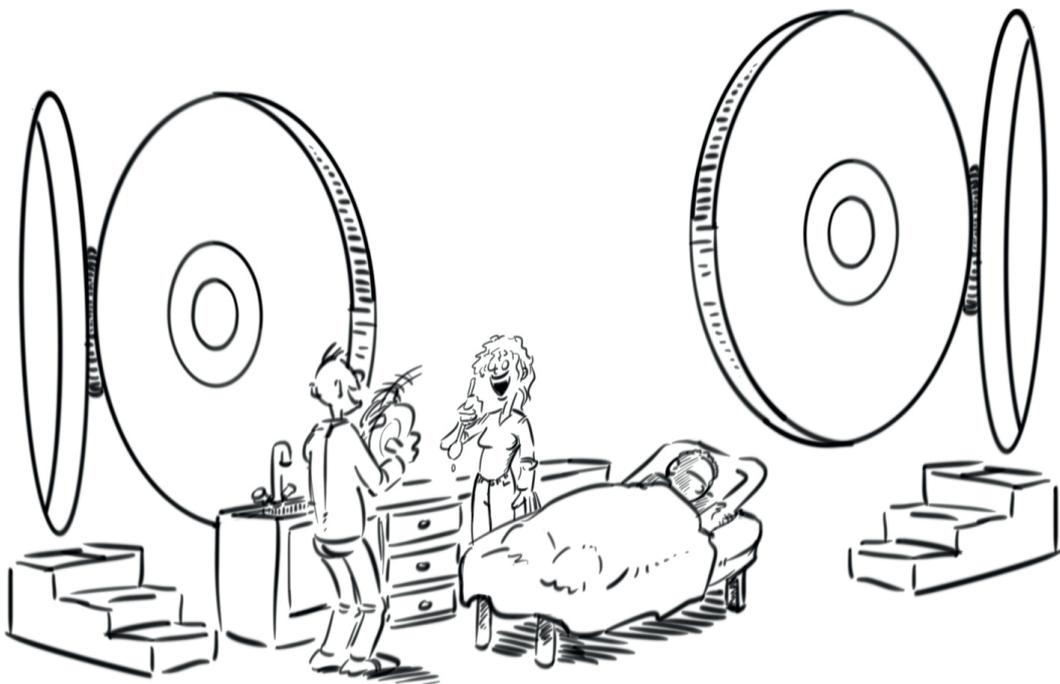
[NOS AXES ET OBJECTIFS STRATÉGIQUES]

| | |
|--|---|
| ANCRAGE SUR LE TERRITOIRE | <ul style="list-style-type: none">• Optimiser la dirigeance (budget, RH, administratif...)• Développer de nouvelles prestations• Répondre aux appels à projet• Créer des partenariats avec les autres établissements |
| INDIVIDUALISER LES PRISES EN CHARGE | <ul style="list-style-type: none">• Mettre en pensée nos pratiques professionnelles• Formaliser et adapter nos pratiques• Valoriser nos actions, nos compétences |
| RECHERCHE ET PERSPECTIVES | <ul style="list-style-type: none">• Communiquer sur nos innovations (DATUS, CRT, démarche Performance...)• Faire des publications à caractère scientifique• Participer à des instances de recherche et de formation |

LE MANAGEMENT, C'EST UN ÉQUILIBRE SUBTIL



PROJET DU SAS



PROJET DU SERVICE SAS

Le SAS est un service créé en 2021. Il constitue autant que faire se peut la porte d'entrée du travail d'insertion mené au DAMIE tout au long de la prise en charge des adolescents. Il s'agit d'un lieu d'hébergement collectif qui dispose de 6 places. L'appartement est situé dans le même immeuble que les locaux professionnels du DAMIE.

Les 6 adolescents sont répartis dans 2 chambres (une de quatre et une de deux) ; ils partagent les espaces communs tels que la cuisine, la pièce à vivre, les sanitaires et la salle de bain. Chacun dispose d'une armoire personnelle fermée par un cadenas.

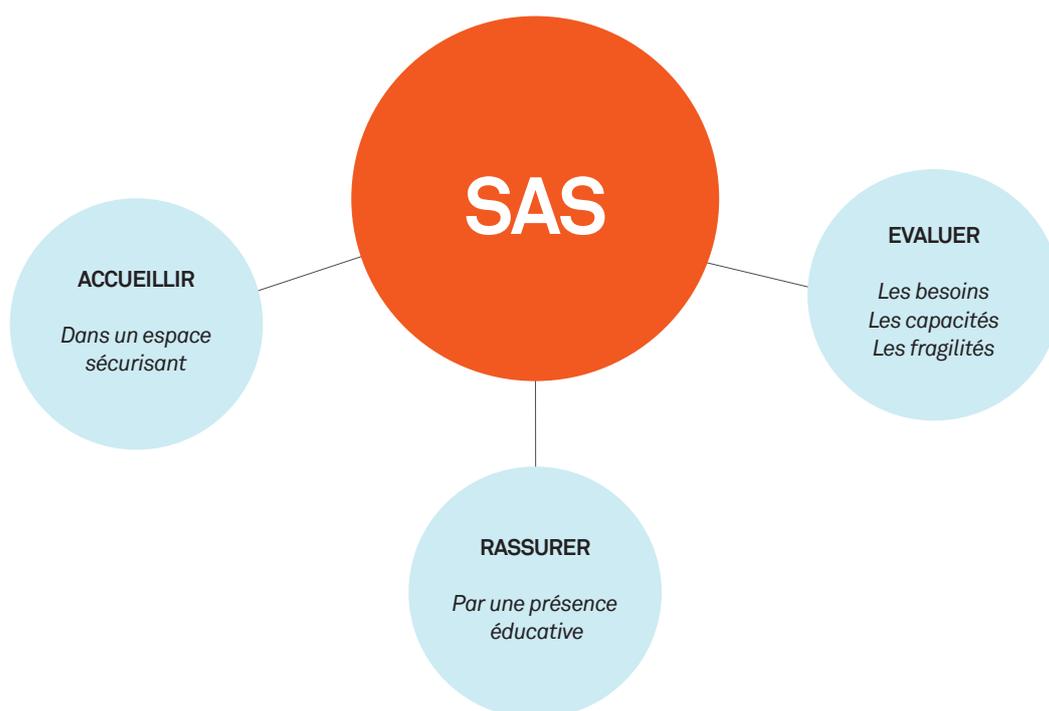
Au sein de ce service, l'accompagnement éducatif est assuré par un moniteur-éducateur et une éducatrice spécialisée, supervisés par une cheffe de service. Un travail étroit est également mené avec le psychologue de l'institution, qui vient donner une dimension pluridisciplinaire à l'accompagnement proposé.

La durée de séjour des jeunes au SAS s'élève à environ 2-3 mois mais varie en fonction des profils de chacun, des besoins ainsi que des places disponibles dans les appartements en diffus.

// NOTRE PHILOSOPHIE

Le SAS est un service d'insertion à part entière, au fonctionnement atypique. Priorité est donnée à la proximité avec les jeunes au service d'une relation éducative et d'un lien de confiance solides, socles de l'accompagnement du jeune et de sa future insertion.

Les missions globales de l'institution ont été ainsi traduites en 3 axes qui illustrent la visée de l'accompagnement éducatif et clinique des jeunes accueillis au SAS :



// ACCUEILLIR

Le moment de l'accueil est le premier contact que le jeune va avoir avec le DAMIE et les éducateurs. Pour nous, il s'agit d'un moment charnière qui se prépare et se pense bien en amont de l'instant précis de l'accueil effectif du jeune.

Le prérequis à chaque accueil est sa dimension inconditionnelle ; on reçoit le jeune avec ce qu'il est et ce qu'il porte dans sa globalité. Lors de son accueil, le dossier administratif du jeune, ainsi que son dossier médical sont prêts. Les jeunes déjà présents sur le groupe sont également prévenus de l'arrivée d'un nouveau colocataire.

Concrètement, le déroulé-type d'un accueil se déroule comme suit :

→ Le jeune est accompagné au DAMIE par un éducateur du Conseil Départemental, lors d'un moment convenu entre les deux services pour faire le relai de l'accompagnement. Un temps est pris collectivement pour la présentation du jeune ainsi que pour lui faire découvrir brièvement le DAMIE et l'équipe du SAS. Les différents documents afférant à la prise en charge du jeune nous sont également remis. Nous terminons ce temps de relai par une visite des locaux, qui permet aussi de présenter les différents professionnels au jeune. Ce relai contribue à une certaine continuité qui rassure le jeune, il peut s'appuyer sur cette relation entre partenaires.

→ Suite à ce temps, l'éducateur accompagnateur se retire. Nous remettons ensuite au jeune son kit d'accueil composé du nécessaire pour s'installer (literie et nécessaire d'hygiène). Le temps de l'installation est un premier lien avec le jeune, où nous l'aidons à faire son lit, où nous lui faisons visiter chaque pièce de l'appartement et le présentons aux autres jeunes du groupe. Ses clés de l'appartement lui sont également remises. Le jeune peut constater que son nom apparaît d'ores-et-déjà sur les plannings de lessive et de ménage de l'appartement. Une explication de l'astreinte et de l'utilisation du téléphone est également donnée.

→ Un autre temps fort de l'accueil est l'entretien individuel d'accueil mené par l'éducateur le jour de l'arrivée dans le service. Le premier objectif est de faire connaissance avec le jeune, d'aménager un espace d'échange, comme premier jalon du chemin que nous allons parcourir avec lui. Tout en prenant soin de préciser qu'il n'y a aucun caractère obligatoire à répondre à certaines questions si celles-ci le gênent. Nous y balayons différents points : le contexte social et familial dans son pays d'origine, le parcours d'exil, la scolarité, la santé (physique et psychique) ainsi que la vie quotidienne. L'échange est nourri de ce que le jeune souhaite y déposer. Chaque entretien est différent, il se façonne en fonction de ce qui s'y produit à l'instant T.

Enfin, cet entretien vise également à recueillir les représentations du jeune sur la fonction éducative et à approfondir si besoin les explications sur notre place auprès de lui pendant les semaines où nous l'accompagnerons. L'entretien tisse un fil entre le passé et la projection sur un « après », tout en encrant le moment présent de l'accueil.

→ Enfin, les allocations de subsistances sont remises au jeune pour une semaine, à hauteur de 8€ par jour. Il n'est pas rare que les jeunes n'aient jamais manipulé d'argent en France ni fait de courses en supermarché. Un accompagnement pour les premiers achats alimentaires est donc systématiquement organisé le jour-même de l'accueil. Nous profitons de ce temps pour transmettre au jeune des repères dans ce nouvel environnement, et pour évaluer sa capacité à savoir ce qu'il souhaite acheter, à se retrouver dans le large choix de produits, ainsi que ses habitudes alimentaires, etc.

→ Dans la mesure du possible et en fonction de l'organisation du service, un repas est partagé avec l'ensemble du groupe pour intégrer le jeune dans une dimension collective et conviviale.

La philosophie de l'accueil est imprégnée plus largement de la posture professionnelle des éducateurs au-delà des temps marquants de la journée. En effet, les éducateurs ont à cœur d'accueillir le jeune en respectant sa singularité. Tout au long de son accompagnement au SAS, le jeune est invité à parler de lui, de ses maux, de son parcours, simplement et librement, sans enjeux ni jugement.

Un point d'honneur est également porté sur la liberté pour chaque jeune d'exprimer qui il est dans le groupe. Le travail ne consiste pas à le façonner, mais plutôt de trouver avec lui comment être lui-même dans le collectif. Aussi, la libre-expression dans la colocation nous semble primordiale. Lorsque cela nous semble nécessaire, nous organisons des temps d'échanges en commun autour d'un petit-déjeuner par exemple, pour dénouer les situations compliquées, questionner le vivre-ensemble, ou simplement favoriser la parole de tous et de chacun dans un espace sécurisant.

// RASSURER

La présence des éducateurs au quotidien constitue un outil à part entière dans l'accompagnement éducatif du SAS. En effet, la volonté est de proposer une certaine disponibilité aux jeunes dès leur arrivée ; au service à la fois de l'émergence d'un lien de confiance réciproque, mais également dans une fonction rassurante pour le jeune. Nous notons que depuis qu'ils ont quitté leurs pays d'origine, les adolescents que nous accompagnons n'ont pas ou peu connu de période de stabilité et de sécurité. Au SAS, l'objectif est de leur permettre de se fixer dans un appartement et de s'y sentir en sécurité, qu'elle soit physique, affective, morale ou matérielle. Les premières semaines sont donc un temps « suspendu » au cours duquel le jeune peut se reposer, dormir et investir les lieux sereinement. L'attention particulière portée à chaque jeune par les éducateurs est destinée à le rassurer, à le soutenir et l'apaiser. Il sent progressivement qu'il n'est pas seul et qu'il peut se reposer sur la présence d'adultes de confiance.

Le roulement horaire des éducateurs permet une amplitude de présence éducative comme suit :

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 9h00 - 19h00 | 9h00 - 21h00 | 9h00 - 21h00 | 9h00 - 21h00 | 9h00 - 18h00 |

Ainsi, les éducateurs sont présents sur les différents temps forts du quotidien (lever, repas, soirées, etc.). Les repas éducatifs sont des moments très appréciés par les jeunes. En effet, l'hospitalité est une valeur très présente dans leurs différentes cultures et le repas en est une des expressions qu'ils affectionnent particulièrement.

L'animation du quotidien est un autre appui pour que le jeune se sente contenu. En effet, l'équipe propose un certain nombre d'activités plus ou moins ponctuelles chaque semaine (cours d'orientation, ballades, visionnage de films, travail scolaire, sortie à la médiathèque, activités manuelles, jeux de société, etc.). Ces activités varient en fonction de la dynamique de groupe, des besoins repérés et des demandes des jeunes.

Afin que chaque jeune puisse se projeter sur le programme de la semaine et ses différents rendez-vous (individuels et collectifs), nous avons mis en place un semainier. Il s'agit d'un tableau blanc sur lequel nous avons matérialisé chaque jour de la semaine. Ainsi chaque vendredi nous notons les rendez-vous de la semaine suivante. Ce moment est apprécié des jeunes, nous nous apercevons que ce semainier est devenu un lieu central de l'appartement devant lequel se tiennent des échanges plus ou moins liés au contenu même de cet outil.

Nous avons également à cœur de proposer des temps hors quotidien, dédiés principalement à la détente, au plaisir de partager et à la découverte du territoire français. C'est ainsi que nous organisons environ deux fois par an un séjour de quelques jours pour permettre aux jeunes de découvrir ce que sont des vacances où l'on quitte notre environnement quotidien. Ces moments sont très précieux et permettent aux jeunes de s'exprimer encore différemment dans le groupe.

// ÉVALUER

Un travail d'évaluation et d'observation est indéniablement présent au SAS et représente la base du travail clinique mené par l'équipe. L'évaluation n'est pas nécessairement formelle et active, ni ne vise à remplir des cases. En effet, elle se base avant tout sur des observations, des moments passés avec les jeunes, en lien également avec des ressentis de l'équipe pluridisciplinaire, une sensibilité à un détail qui va l'interpeler, à une parole prononcée, à une attitude, un questionnement. Évidemment, certains points de vigilance sont récurrents et se basent sur du concret. C'est notamment le cas des capacités d'autonomie des jeunes sur les actes du quotidien tels que l'entretien de l'appartement, la gestion du budget, l'hygiène de vie au sens large, le repérage dans la ville, etc.

L'ensemble des observations effectuées viennent étayer la réalisation du **DIPEC** (Document Individuel de Prise En Charge). En effet, à l'issue des 6 premières semaines d'observation ; un rendez-vous est pris avec le jeune afin de dresser un état des lieux de sa situation, de sa progression dans le groupe. Différents thèmes y sont abordés tels que sa genèse, sa situation administrative, sa santé, sa scolarité. La parole du jeune y est libre et ses propos sont retranscrits le plus fidèlement possible. Par ailleurs, les éducateurs formulent un diagnostic sur la base de leurs observations et analyses du jeune dans la construction du lien éducatif. Il est un moment où le jeune va pouvoir exprimer ses attentes et ses besoins ; ceux-ci, croisés avec l'étayage du regard éducatif, sont ensuite formalisés sous forme **d'objectifs précis** (éducatifs, pédagogiques, thérapeutiques, sociaux). Le jeune, s'il est d'accord avec ces derniers, signe son DIPEC ainsi que l'éducateur et la cheffe de service. Il est ensuite transmis au représentant légal.

Cet écrit cadre la prise en charge et permet au jeune comme à l'équipe de se représenter ce vers quoi le travail éducatif tendra au cours des prochains mois. Bien souvent, le travail du DIPEC est aussi l'occasion d'observer comment le jeune va s'investir. Il va être plus ou moins capable de se projeter sur du court à moyen terme ; formuler des demandes ou des besoins ne s'avèrent bien souvent pas si simple pour eux. Ils prennent également conscience de leur évolution depuis leur arrivée, et entendre les observations des éducateurs est souvent un moment riche où ils prennent conscience de ce qu'ils laissent entrevoir de leur personnalité, et des capacités dont ils n'ont parfois pas conscience.

Un autre aspect de l'évaluation est lié au choix d'un **passage du jeune du SAS vers le service insertion** et donc le déménagement dans un appartement en diffus. Les départs des jeunes peuvent se faire vers des appartements de Mâcon ou de Chalon, en fonction des places disponibles et des desideratas des jeunes.

Les indicateurs permettant de statuer sur le départ du jeune sont variés. Plusieurs facteurs entrent en jeu : la façon dont le jeune se comporte dans le groupe, la manière dont il investit le lien éducatif et dont il comprend le rôle du DAMIE, son besoin de présence éducative, son autonomie au quotidien, etc.

Bien souvent, lorsque l'équipe pressent un passage sur le service insertion, le jeune en est informé. Il s'agit principalement de recueillir son ressenti et d'échanger avec lui s'il se projette sur un tel changement et de lui permettre de se préparer à un départ et au changement d'éducateurs. Cela fait souvent émerger des questions que les jeunes peuvent nous poser dans les jours suivants cette information. La transition peut ainsi se faire progressivement, le jeune est prêt le jour J à quitter le SAS et poursuivre son parcours au sein du DAMIE.



ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE



L'accompagnement de chaque jeune s'articule autour d'un travail pluridisciplinaire entre l'équipe éducative, le psychologue et la cheffe de service.

Dès les premiers jours suivant son accueil, chaque jeune rencontre la cheffe de service, en présence d'un éducateur, afin de prendre connaissance et signer le règlement de fonctionnement du DAMIE. Ainsi, il peut repérer le cadre dans lequel il est accueilli et peut également poser les éventuelles questions qu'il aurait.

Ensuite, une autre rendez-vous systématique a lieu avec le psychologue de l'institution. Dans cet espace de parole, le jeune est invité à déposer les difficultés en lien avec son enfance, son parcours d'exil, etc.

Par ailleurs chaque réunion hebdomadaire comprend un temps clinique au cours duquel sont abordées les différents questionnements qui émergent au regard des observations de chaque jeune.

Il semble important que dès leur arrivée, les jeunes puissent percevoir qu'ils ne sont pas accompagnés seulement par le binôme d'éducateurs mais bien par un ensemble de professionnels. Ainsi, en fonction de leurs demandes, de leurs besoins mais aussi de leurs affinités, les jeunes pourront solliciter plutôt les uns ou les autres.

Le travail pluridisciplinaire s'inscrit pleinement dans chacun des objectifs du SAS : accueillir, rassurer, évaluer.

FICHE ACTION

1-1

// NOS OBJECTIFS POUR LES 5 ANS À VENIR

| | |
|--|---|
| OBJECTIF 1 Formaliser les différents leviers permettant aux jeunes d'acquérir des repères spatio-temporels au sein de l'appartement et dans la ville | <ul style="list-style-type: none">• Systématiser une course d'orientation dans la ville de Mâcon• Evaluer et systématiser l'apprentissage de la lecture de l'heure• Mettre en place des temps ritualisés |
| OBJECTIF 2 Développer l'ouverture culturelle sur le territoire | <ul style="list-style-type: none">• Systématiser la visite et l'inscription à la médiathèque de Mâcon• Organiser une sortie culturelle par mois• Mettre en place un partenariat dans le temps avec une association culturelle |
| OBJECTIF 3 Favoriser le bien vivre-ensemble | <ul style="list-style-type: none">• Organiser des activités collectives chaque semaine• Organiser des groupes de parole sur des thèmes variés |
| OBJECTIF 4 Penser et préparer davantage le passage du jeune sur les différents dispositifs d'insertion possibles | <ul style="list-style-type: none">• Réaffirmer l'utilisation des outils de recueil et de transmission d'informations• Formaliser des temps forts du relai avec le futur éducateur du jeune |

//1

FORMALISER LES DIFFÉRENTS LEVIERS PERMETTANT AUX JEUNES D'ACQUÉRIR DES REPÈRES SPATIO-TEMPORELS AU SEIN DE L'APPARTEMENT ET DANS LA VILLE

A leur arrivée, les jeunes sont imprégnés de leur culture d'origine et se heurtent souvent au fonctionnement de notre société. Il leur est notamment difficile de comprendre la multiplicité des rendez-vous proposés, la lourdeur administrative et les différents protocoles. Tout au long de leur parcours d'accompagnement ils apprendront comment s'organisent les choses. Le préalable nous semble toutefois qu'ils puissent se familiariser avec la notion d'horaires, de rendez-vous et qu'ils puissent avoir les bases pour comprendre et se repérer dans la ville. Notre volonté est de leur permettre une première découverte de leur environnement tout en les rendant acteurs de cette démarche. Par ailleurs, nous remarquons que dans l'attente de leur scolarisation, les jeunes s'ennuient assez rapidement. Cette absence de rythme entraîne un décalage progressif dans les temps du quotidien (exemple : lever à 13h, repas à 17h et coucher très tardif dans la nuit).

OBJECTIF 1

FORMALISER LES DIFFERENTS LEVIERS PERMETTANT AUX JEUNES D'ACQUERIR DES REPÈRES SPATIO-TEMPORELS AU SEIN DE L'APPARTEMENT ET DANS LA VILLE



ACTION une

Systematiser une course d'orientation dans la ville de Mâcon

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Julien GARCIA |
| Modalités de mise en oeuvre | Les jeunes doivent trouver différents lieux dans la ville, en binôme. Une fois trouvé, ils doivent se photographier devant le lieu/ bâtiment. A la fin du temps imparti, nous nous regroupons pour débriefer sur les difficultés, les lieux inconnus, etc. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> A organiser à chaque fois que le groupe de 6 jeunes est complètement renouvelé. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Cartes de la ville pour chaque binôme Téléphones Vélos (pour les éducateurs qui tourneront dans la ville pour aider les jeunes si besoin) |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Nombre de courses d'orientation effectuées Nombre de participants Temps de débriefing après chaque course d'orientation |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> Participation de 100% des jeunes passés par le SAS Aisance de chaque jeune dans l'activité et la restitution (évaluation basée sur les observations et déclarations des jeunes) |

FICHE ACTION

1-2

OBJECTIF 1

FORMALISER LES DIFFERENTS LEVIERS PERMETTANT AUX JEUNES D'ACQUERIR DES REPÈRES SPATIO-TEMPORELS AU SEIN DE L'APPARTEMENT ET DANS LA VILLE



ACTION

deux

Evaluer et systématiser l'apprentissage de la lecture de l'heure

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>En commençant par mettre à disposition une horloge au sein de l'appartement, nous évaluerons ensuite systématiquement la capacité du jeune à lire l'heure et se repérer dans une journée.</p> <p>Des temps d'apprentissage individuels et/ou collectifs seront organisés pour permettre à chacun de se repérer dans le temps.</p> |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic / évaluation à mettre en place dès maintenant et à chaque accueil |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Horloge analogique et numérique (lien avec équipe d'entretien pour installation) • Horloge d'apprentissage |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Capacité des jeunes à lire l'heure • Ponctualité du jeune aux rendez-vous fixés • Repérage dans la journée en fonction de l'heure |

OBJECTIF 1

FORMALISER LES DIFFERENTS LEVIERS PERMETTANT AUX JEUNES D'ACQUERIR DES REPÈRES SPATIO-TEMPORELS AU SEIN DE L'APPARTEMENT ET DANS LA VILLE



ACTION trois

Mettre en place des temps ritualisés

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO, Julien GARCIA |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Instaurer un rythme quotidien par la mise en place de temps formalisés tout au long de la semaine.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 petit-déjeuner partagé 1x / quinzaine • 1 temps de ménage collectif approfondi 1x / mois • 1 temps de travail scolaire à 17h 2x/semaine • 1 préparation et repas partagé 1x / semaine à partir 18h |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • A partir de septembre 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Budget dédié aux activités • Présence éducative sur la journée |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de temps ritualisés organisés • Nombre de jeunes présents à chaque activité. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 3 temps réalisés chaque semaine • Totalité des jeunes conviés présents sur ces temps |

FICHE ACTION

2-1

// 2

DÉVELOPPER L'OUVERTURE CULTURELLE SUR LE TERRITOIRE

Nous constatons que les jeunes que nous accompagnons ont une connaissance restreinte des différents loisirs et activités culturelles possibles pour occuper leur temps libre et/ou se divertir. Bien souvent ils investissent uniquement le domaine sportif, et majoritairement le football. Ainsi, il nous semble important de profiter du temps dont le jeune dispose sur les premières semaines de sa prise en charge pour lui faire découvrir un champ de possible plus large des activités proposées à Mâcon (piscine, cinéma, musées, concerts, médiathèque, etc.).

OBJECTIF 2

DEVELOPPER L'OUVERTURE A LA CULTURE SUR LE TERRITOIRE



ACTION une

Visite systématique et inscription à la médiathèque de Mâcon

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO |
| Modalités de mise en oeuvre | Par groupe de 3 jeunes maximum, visite et découverte de la médiathèque et des différents supports (livres, mais également DVD, CD). Découverte de cet espace propice à la détente et à l'apprentissage. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">1er semestre 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">Attestations d'hébergement pour l'inscription |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">Nombre de jeunes bénéficiant de cette visiteNombre de jeunes y retournant par la suite |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">Objectif de 100% des jeunes bénéficiant de la visiteObjectif de 50% des jeunes accompagnés souhaitant y retourner seuls ou accompagnés |

OBJECTIF 2

DEVELOPPER L'OUVERTURE A LA CULTURE SUR LE TERRITOIRE



ACTION *deux*

Organiser une visite culturelle par mois

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Julien GARCIA |
| Modalités de mise en oeuvre | Une fois par mois, une sortie culturelle sera organisée en Saône et Loire ou aux alentours avec l'ensemble des jeunes du groupe. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> Septembre 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Budget en fonction de l'activité Véhicules 9 places |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Participation des jeunes à la sortie Intérêt des jeunes pour la sortie |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> 100% des jeunes participent à la sortie Les jeunes expriment un intérêt et une satisfaction à l'activité |

FICHE ACTION

2-3

OBJECTIF 2

DEVELOPPER L'OUVERTURE A LA CULTURE SUR LE TERRITOIRE



ACTION *trois*

Mettre en place un partenariat dans le temps avec une association culturelle

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO |
| Modalités de mise en oeuvre | Démarchage auprès d'associations du mâconnais (théâtre, musique, sport) afin de construire un partenariat qui permettrait aux jeunes de s'investir de manière régulière le temps de leur présence au SAS dans une activité / un projet. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">1er semestre 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">Répertoire d'associations sur le territoireConvention de partenariatEn fonction du choix de l'association, une salle disponible |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">Effectivité de la construction d'un lien partenarial avec une associationMise en place effective d'ateliers réguliers en lien avec cette association |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">Récurrence de la conventionRécurrence des ateliers organisésPertinence du partenariat |

FICHE ACTION

3-1

// 3

FAVORISER LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE

Partager un appartement à 6 n'est pas toujours simple à vivre. En effet, en fonction des périodes et des accueils, des jeunes d'âges différents et de diverses ethnies cohabitent. Il n'est ainsi pas toujours évident pour les jeunes de s'intégrer dans le groupe. Certains se connaissent déjà depuis leur passage au département, mais d'autres viennent d'ailleurs.

On remarque régulièrement une forme d'individualisme de la part des jeunes, la considération de l'autre au quotidien n'est pas une évidence. Lorsque des problèmes ou des inconforts apparaissent, ils ont des difficultés à les exprimer entre eux et lorsqu'ils le font les conflits apparaissent très vite.

OBJECTIF 3

FAVORISER LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE



ACTION une

Organisation d'activités collectives chaque semaine

| | |
|-----------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Julien GARCIA |
| Modalités de mise en œuvre | En profitant des temps de présence des éducateurs en soirée, mais également du planning relativement libre des jeunes dans les premiers temps suivant leur accueil, organisation de temps d'activités en groupe au moins deux fois par semaine . L'idée est d'opter pour des activités favorisant l'entraide, la collaboration (préparation de repas, activités manuelles en groupe, jeux coopératif, jeux de sociétés, etc.). |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Septembre 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Semainier• Budget en fonction de l'activité prévue |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de temps d'activité tenus• Ambiance observée dans le groupe sur ces temps |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Au moins 2 activités collectives réalisées par semaine• Climat d'entente / d'entraide / de collaboration entre les jeunes |

FICHE ACTION

3-2

OBJECTIF 3

FAVORISER LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE



ACTION *deux*

Organisation de groupes de parole sur des thèmes variés

| | |
|-----------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO |
| Modalités de mise en œuvre | Mise en place d'un temps d'échanges entre les jeunes, animé par les éducateurs. L'objet de ce temps d'échange pourra être la vie collective au sein de l'appartement (réflexion sur les règles de vie, libre expression sur les ressentis de chacun), mais aussi s'appuyer sur des thèmes plus généraux (scolarité, citoyenneté, racisme, etc.). |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• 1er semestre 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Cette action ne nécessite a priori pas de ressources particulières. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de groupe de parole organisé• Participation active des jeunes |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Au moins 1 groupe de parole réalisé par mois• Chaque jeune a pris la parole au moins une fois |

4-1

// 4

PENSER ET PRÉPARER DAVANTAGE LE PASSAGE DU JEUNE SUR LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS D'INSERTION POSSIBLES

Dès l'arrivée du jeune, nous savons qu'ils ne resteront que quelques semaines en moyenne. Ainsi, un enjeu important réside dans le relai et la transmission des informations importantes sur le jeune au prochain éducateur qui sera chargé de sa référence. A ce jour, le relai est assuré mais nous nous apercevons que la qualité de celui-ci n'est pas toujours optimale et souffre, selon nous, d'une absence de procédure sécurisante. Sans pour autant rigidifier ce relai, il nous semble opportun de mener une réflexion sur les outils et les instances possibles à investir ou ré-investir. L'intérêt reste toujours celui du jeune, afin qu'il se sente le plus sécurisé possible dans ce changement d'éducateur et puisse investir la relation éducative sereinement, sans sentiment de rupture entre les services. En effet, chaque changement d'éducateur génère une certaine inquiétude, il convient donc par nos mots mais également nos actes de rassurer le jeune.

OBJECTIF 4

PENSER ET PRÉPARER DAVANTAGE LE PASSAGE DU JEUNE SUR LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS D'INSERTION POSSIBLES



ACTION
une

Réaffirmer l'utilisation des outils de recueil et de transmission d'informations

| | |
|-----------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Julien GARCIA |
| Modalités de mise en œuvre | <ul style="list-style-type: none"> Remplir une fiche de suivi du jeune dès l'accueil Poursuivre la rédaction systématique des DIPEC autour des 6 semaines suivant l'accueil |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> A partir de juin 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Fiches de suivi Trame vierge du DIPEC |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation systématique des fiches de suivi Rédaction systématique des DIPEC |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> 100% des fiches de suivis sont remplies 100% des DIPEC sont réalisés lorsque les jeunes quittent le SAS |

FICHE ACTION

4-2

OBJECTIF 4

PENSER ET PREPARER DAVANTAGE LE PASSAGE DU JEUNE SUR LES DIFFERENTS DISPOSITIFS D'INSERTION POSSIBLES



ACTION
deux

Formaliser des temps forts du relai
avec le futur éducateur du jeune

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Anaïs MENZATO |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Une fois que le changement de service est acté pour un jeune, il conviendra d'organiser :</p> <ul style="list-style-type: none">• Un moment de partage avec le jeune, un éducateur du SAS et le futur éducateur insertion (en amont de son passage effectif)• Un temps formel de relai oral entre les deux éducateurs• Le jour du déménagement du jeune, un petit temps d'échange plus informel avec le jeune, le futur éducateur et l'éducateur SAS. Le déménagement se fera dans l'idéal avec les deux éducateurs pour accompagner symboliquement et physiquement le jeune dans son nouvel environnement et acter le changement. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• A partir de juin 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Services insertions Mâcon et Chalon-sur-Saône |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Qualité du passage de relai• Observation du jeune |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• L'éducateur qui prend le relai a une vision claire de là où le jeune en est et ce qui est projeté à court terme• Le jeune oriente ses demandes vers son nouvel éducateur• Le jeune ne montre pas de signe exacerbé d'anxiété vis-à-vis du changement d'éducateur |

PROJET DE SERVICE INSERTION MÂCON

APPEL A PROJET

VITE ET BIEN



PROJET DU SERVICE INSERTION MÂCON

// PRÉSENTATION DU SERVICE

- PUBLIC ACCUEILLI

Nous accueillons au sein du service Insertion de Mâcon des jeunes reconnus mineurs et non accompagnés, pris en charge et orientés par les services de l'Aide Sociale à l'enfance de Saône et Loire. Selon leurs profils et les places disponibles (âges, vulnérabilités...) ces jeunes arrivent soit directement du département sur notre service, soit après un passage sur le service SAS.

Notre habilitation est ouverte aux filles et aux garçons de 15 à 18 ans, mais nous accueillons des jeunes à partir de 13 ans sur dérogation du conseil départemental et en « Accompagnement Provisoire Jeunes Majeurs » jusqu'à 21 ans maximum.

Le service d'insertion de Mâcon a une habilitation de 44 places.

Les jeunes accueillis devront déposer une demande de titre de séjours et/ ou de nationalité française (pour les jeunes justifiants de plus de trois ans de prise en charge) dans l'année de leur majorité s'ils souhaitent rester en France.

- HÉBERGEMENT

Les jeunes sont hébergés dans des appartements répartis sur l'agglomération Mâconnaise. Ils cohabitent dans des colocations de trois ou quatre personnes selon la taille du logement. Chaque jeune dispose d'une chambre qui lui est dédiée et partage les espaces communs.

Le DAMIE de Mâcon compte 16 appartements loués à un bailleur social ainsi qu'un studio chez un bailleur privé.

- ÉQUIPE

3 éducateurs spécialisés

1 conseillère en économie sociale et familiale

1 assistante sociale

1 monitrice éducatrice

1 éducateur sportif

L'équipe « insertion Mâcon » se compose de 7 travailleurs sociaux répartis en 2 unités et d'une cheffe de service. Lors d'un COPIL en 2021, les professionnels ont fait le choix d'une fiche de poste unique, car malgré les différentes formations et parcours professionnels, nous sommes tous amenés à accompagner les jeunes dans une prise en charge globale.

Nos différents profils nous apportent une complémentarité au sein de notre travail en équipe pluridisciplinaire.

• ORGANISATION

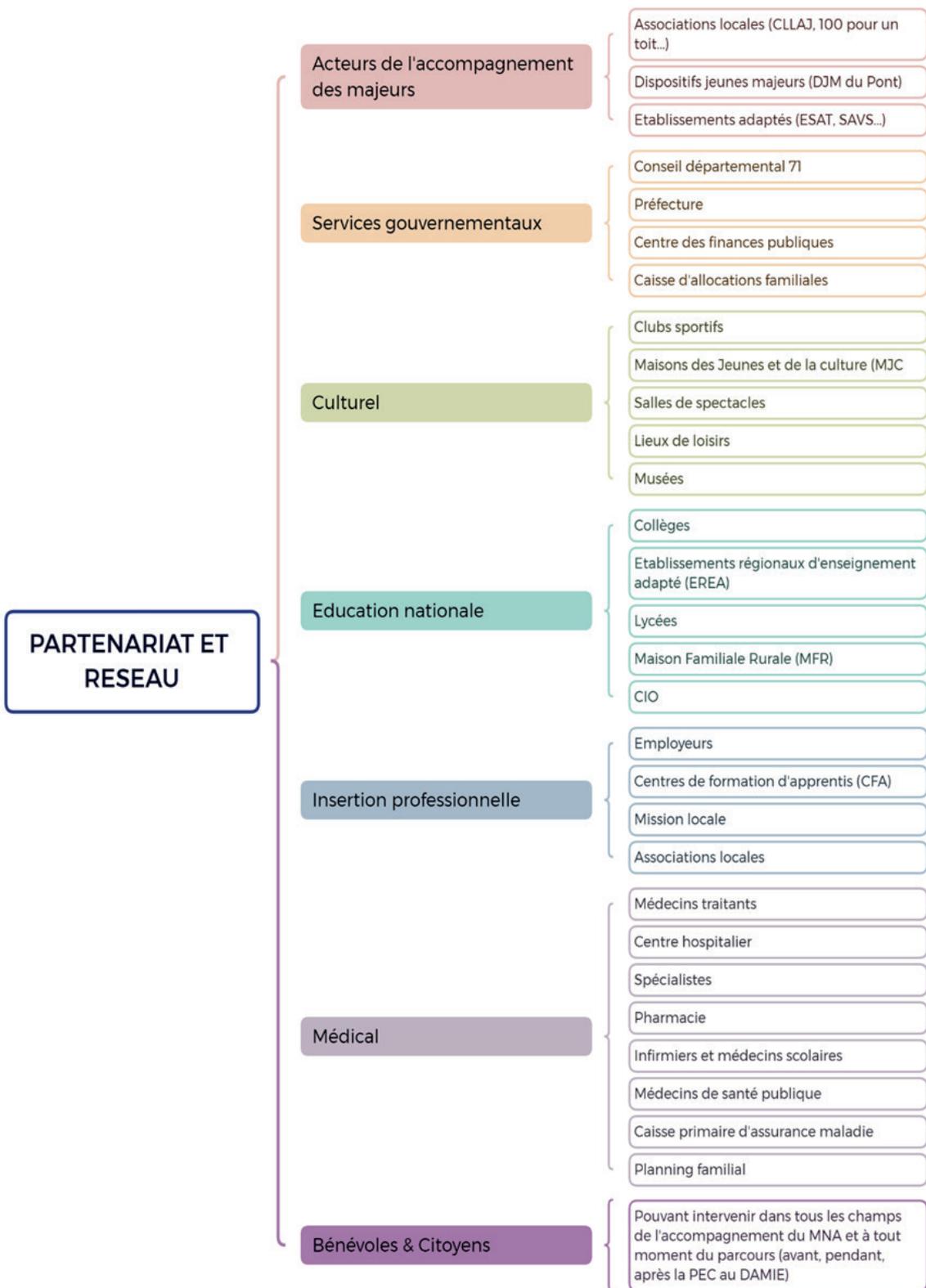
- Les travailleurs sociaux interviennent entre 8h00 et 21h00 du lundi au vendredi. Avec la possibilité de travailler de façon ponctuelle les week-ends en cas de besoins ou de projets.
- Une astreinte éducative, doublée par une astreinte cadre, est assurée en semaine de 17h00 à 9h00 et les week-end à compter du vendredi 17h00 au lundi 9h00.

• NOS COMPÉTENCES ET NOS FORCES



• PARTENARIAT





// NOS OUTILS

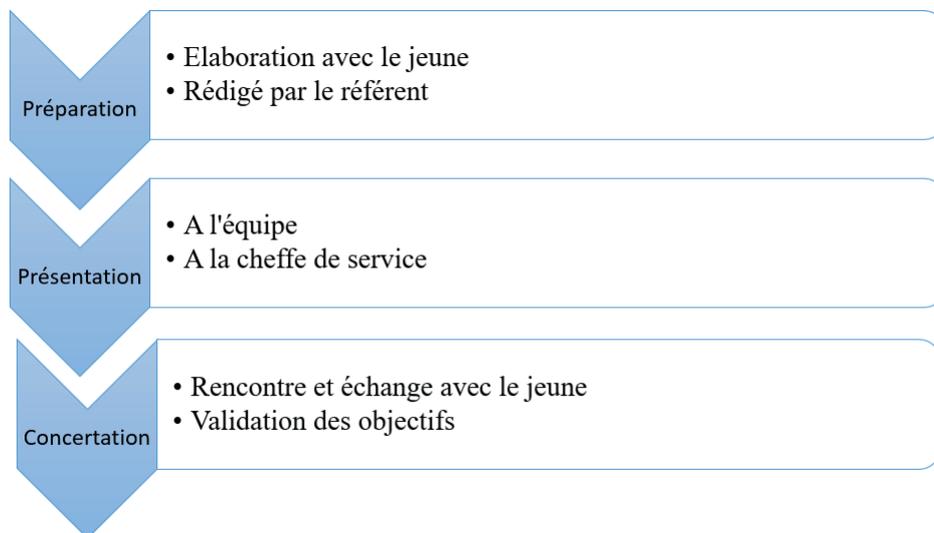
• LE DIPEC (DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE)

Il se réalise environ six semaines après l'arrivée du jeune sur le dispositif par le référent ou par le service SAS. Le DIPEC est un état de la situation du jeune au moment de l'établissement du document. Il relate :

- Son histoire familiale, son trajet migratoire jusqu'à son arrivée au sein de la structure s'il souhaite l'exprimer
- Sa situation scolaire et/ou professionnelle, ainsi que l'observation de ses capacités d'apprentissage et d'aptitude professionnelle
- La situation administrative
- Son état de santé
- Le bilan de la situation du jeune au moment de l'établissement du DIPEC : son comportement, sa relation aux autres, son respect des consignes...
- Le projet du jeune : évaluer ses besoins et ses attentes pour permettre de définir son projet et des objectifs d'accompagnement.

• LA SYNTHÈSE DU JEUNE

Elle se fait tous les ans et donne lieu à l'actualisation du projet du jeune.



Une rencontre avec le représentant légal du jeune est réalisée systématiquement à 17 ans. D'autres temps peuvent être prévus lors de la prise en charge, à la demande du jeune ou du DAMIE.

- LES RÉUNIONS D'ÉQUIPES

Les réunions se font tous les vendredis de 9h30 à 12h00 dans les locaux du DAMIE. Une fois sur deux se déroule une réunion interne à l'unité (les travailleurs sociaux) et l'autre semaine en plénière (la cheffe de service, Unité 1 et 2, le service SAS).

Dans les 2 cas, l'ordre du jour est établi dans la semaine précédant la réunion, et complété conjointement par les différents professionnels.

- LES TEMPS CLINIQUES

Ce temps se déroulent un jeudi toutes les deux semaines de 14h00 à 15h30 au sein des locaux du DAMIE. Les personnes présentes sont uniquement les éducateurs du dispositif d'insertion ainsi que la cheffe de service. Ils sont animés par le psychanalyste de l'établissement et permettent d'évoquer une ou plusieurs situations qui interrogent le professionnel de façon plus approfondie.

Cette réflexion porte sur le comportement et l'état psychique du jeune. Le psychanalyste amène l'équipe à réfléchir sur l'attitude du jeune en fonction de son histoire et la personne qu'il est, afin d'adapter au mieux notre accompagnement.

- LES RELÈVES

C'est un temps quotidien qui est pris au sein d'une unité, d'environ 30 min, en début d'après-midi en présence de tous les travailleurs sociaux de cette unité. Cela permet aux travailleurs de l'équipe de relater les faits qui se sont déroulés depuis la dernière relève, d'évoquer les actions prévues pour l'après-midi ou de soumettre une situation particulière qui nécessite une réflexion immédiate.

- L'ANALYSE DE LA PRATIQUE

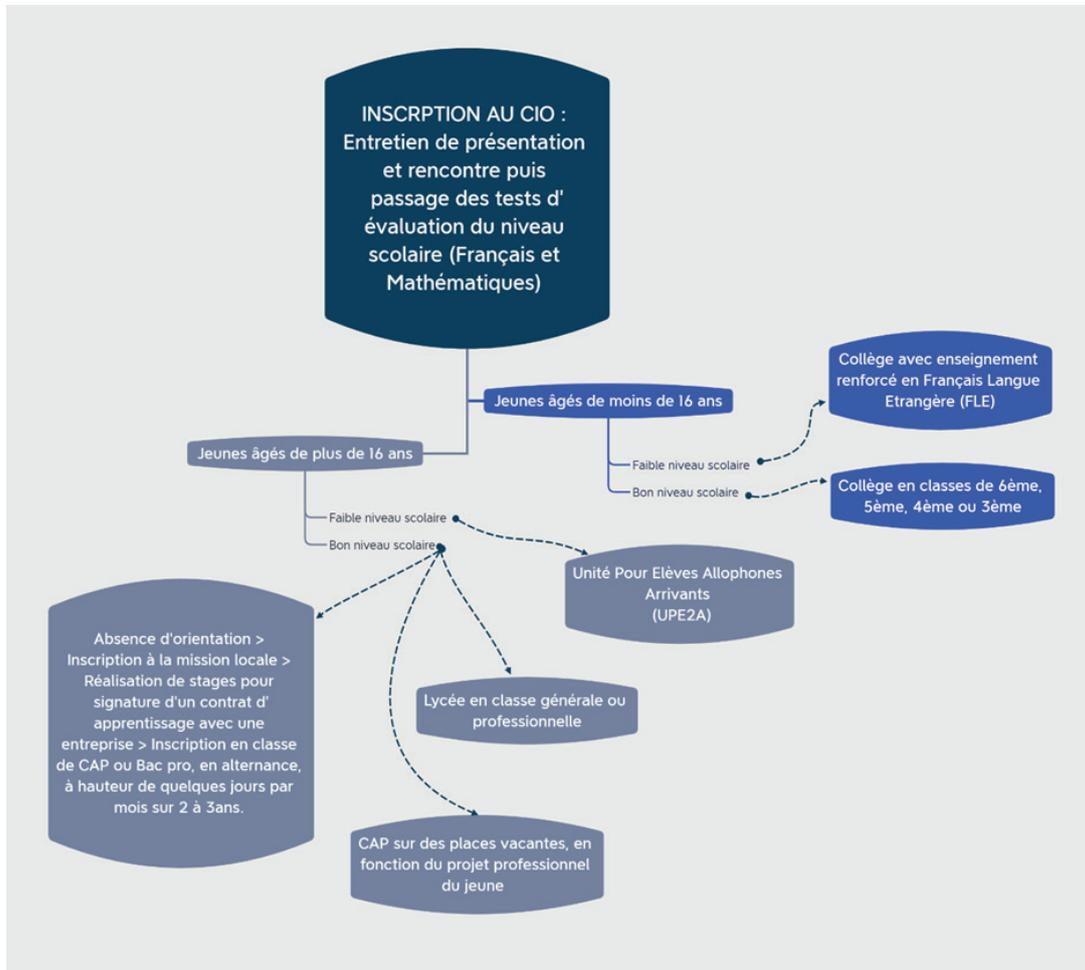
Tous les travailleurs sociaux du DAMIE sont réunis lors de ces temps mais divisés en 2 groupes hétérogènes avec des professionnels des différents services. Cette rencontre se déroule un mardi par mois pour chaque groupe, dans les locaux du DAMIE de Mâcon de 13h30 à 15h30.

Un intervenant extérieur anime ce temps de réflexion collectif. C'est un échange entre les professionnels et l'intervenant sur des situations complexes afin d'amener une réflexion concernant les pratiques des professionnelles et des pistes de travail sur des situations complexes.

// NOS MISSIONS

- FACILITER L'INCLUSION SCOLAIRE, SOCIALE ET/OU PROFESSIONNELLE

A leur arrivée, les jeunes suivent tous le même parcours pour l'orientation scolaire et/ou professionnelle, résumé sur le schéma ci-dessous :



Ceux voulant s'orienter vers une voie professionnelle après leurs 16 ans vont faire des stages de découverte dans différents domaines afin de faire des vœux d'affectation en lien avec leur projet et leur appétence pour un métier. D'autres feront des stages dans le but de décrocher un contrat d'apprentissage avec un employeur pour débiter une alternance. Les conventions seront signées par la mission locale ou par l'établissement scolaire si les jeunes sont déjà inscrits dans un cursus.

L'inclusion scolaire et professionnelle est essentielle pour les jeunes que nous accompagnons car, à leur majorité, ils doivent déposer une demande de titre de séjour à la préfecture qui exige dans bons nombres de cas d'avoir suivi une formation qualifiante et de justifier d'un certain niveau de français écrit et oral.

- ACCOMPAGNER LE JEUNE AU NIVEAU MÉDICAL ET LE SOUTENIR DANS LE SUIVI DE LA SANTÉ, TANT SOMATIQUE QUE PSYCHOLOGIQUE

Dès leur arrivée, les jeunes sont soumis à des bilans de santé (prises de sang, radios pulmonaires, dépistages ...) et des vaccinations obligatoires. Ils bénéficient tous d'une CSS (Complémentaire Santé Solidaire) et nous les accompagnons vers un docteur généraliste pour faire une déclaration de médecin traitant. Selon les besoins, un suivi médical est mis en place avec des spécialistes de santé (dentiste, kinésithérapeute, infectiologue, podologue, pédopsychiatre...).

Notre service peut s'appuyer sur le psychologue présent dans notre établissement. On constate que bon nombre d'entre eux ont subi des traumatismes physiques et psychiques, soit au pays, soit sur le parcours d'exil et certains souffrent de pathologies déclarées ou de syndromes post-traumatiques.

Etant issus de cultures majoritairement africaines, les jeunes ont très peu de connaissances sur l'anatomie et la physiologie, nous essayons de leur expliquer le fonctionnement à la fois du corps humain et du système de santé français, tout en tenant compte de leurs représentations. Un partenariat a été mis en place avec l'association Vie et Liberté afin de sensibiliser les jeunes sur les questions liées à la sexualité et à la vie sentimentale.

- ENGAGER LES DÉMARCHES D'ÉTAT CIVIL ET DE RÉGULARISATION ADMINISTRATIVE NOTAMMENT PAR LE DÉPÔT D'UN TITRE DE SÉJOUR OU DE DEMANDE D'ASILE

A leur accueil, la plupart des jeunes n'ont aucun document prouvant leur identité. Nous leur expliquons les premiers documents, selon leur nationalité, à faire venir du pays. Cette étape leur appartient, nous sommes présents toutefois pour les accompagner s'ils en ont besoin, à reprendre contact avec leurs proches au pays. Ensuite, quand ils ont réussi à se les faire parvenir, nous engageons avec eux les démarches auprès de leurs ambassades respectives en France ou en Belgique. Ces documents sont obligatoires et nécessaires pour prétendre à un titre de séjour à la majorité.

Deux mois avant leur majorité, nous élaborons avec le jeune son dossier de demande de régularisation avec toutes les pièces nécessaires. Nous rédigeons un rapport social qui sera joint au dossier pour que les services de l'immigration de la préfecture de Saône et Loire puissent étudier leur demande. Nous accompagnons physiquement le jeune lors du RDV de dépôt. La préfecture, si elle juge le dossier recevable, lui délivre un récépissé valable 6 mois, renouvelable, dans l'attente de l'étude complète de son dossier. Nous expliquons en amont, au jeune que le DAMIE ne pourra pas s'engager sur une réponse positive de la préfecture.

En cas de refus et/ou d'OQTF (Obligation de Quitter le Territoire Français), le jeune devra s'orienter vers des associations ou des professionnels en dehors du DAMIE.

Dans certaines situations, le jeune peut prétendre à la nationalité française, il est alors accompagné dans sa démarche auprès du Tribunal d'Instance de sa commune.

- CONTRIBUER À UNE MEILLEURE AUTONOMIE DANS LA VIE QUOTIDIENNE

Nous encadrons les jeunes hébergés en appartement diffus en autonomie. Nous les accompagnons dans l'apprentissage des actes de la vie quotidienne : accompagnement aux courses, préparation des repas, entretien du lieu de vie et du linge, cohabitation dans la colocation et avec le voisinage, apprentissage des règles de sécurité, de la consommation énergétique, utilisation des appareils électroménagers...

Les jeunes sont souvent en difficultés pour se déplacer notamment pour aller à l'école, au travail, aux clubs de sports et loisirs.... Nous intervenons pour leur faciliter l'accès à la mobilité (vélos en prêt ou en achat, cartes de bus, cartes de train, ASSR, BSR, permis de conduire VL...)

Pour suivre les dispositions de la tutelle, les services du département leur ouvre un compte courant et parfois un livret A, à leur demande. Nous les accompagnons dans le contrôle de la gestion de leur budget.

Notre travail au quotidien a pour objectif de les sensibiliser et les sociabiliser aux codes de la société française qui les accueille. Petit à petit nous essayons de les familiariser avec le fonctionnement des établissements de services publics (centre des impôts, caisse primaire d'assurance maladie, pôle emploi...).

- OPTIMISER LES POTENTIALITÉS DU JEUNE ET FAVORISER SON ÉPANOUISSEMENT

En dehors de l'école et de la formation professionnelle ou des actes de la vie quotidienne, nous proposons aux jeunes un panel d'activités extrascolaires ; initiation et découverte de disciplines sportives, cinéma, cirque, musée, concert de musique, zoo, randonnées, visite de lieux culturels, piscine, camp de quelques jours extérieurs à Mâcon, etc...

Un cyber café est à disposition dans les locaux de notre dispositif, servant pour l'initiation et l'utilisation des outils numériques et informatiques. Dans cette pièce en libre accès aux jeunes se trouve également un babyfoot, une PlayStation et une machine à coudre.

Nous favorisons aussi l'accès à la médiathèque par une première visite et une adhésion dans un second temps. Nous les incitons à adhérer à un club de sport, pour pratiquer une activité physique individuelle ou collective. Une majorité des jeunes se dirigent naturellement vers le football et les salles de sport. Mais nous nous sommes rapprochés cette année du club de rugby Mâconnais, qui accueille depuis le début 2023 trois nouveaux licenciés venant du DAMIE (une convention de partenariat est en cours de rédaction).

Un projet « activité aquatique » a été élaboré avec un éducateur ayant le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation afin de permettre aux jeunes qui le souhaitent de se familiariser à la natation et de dépasser les appréhensions du milieu aquatique, souvent traumatisme du parcours.

- PRÉPARER LA SORTIE DU DISPOSITIF

Une synthèse interne est réalisée 6 mois avant la majorité du jeune. La sortie du dispositif DAMIE est donc évoquée avec l'intéressé, le chef de service Insertion et l'ensemble de l'équipe éducative. Nous informons le jeune des possibilités existantes sur le territoire, en cohérence avec ses droits, son profil, sa situation administrative et les ressources dont il dispose. L'objectif de son futur hébergement se dessine et notre service l'accompagnera administrativement et psychologiquement vers la solution appropriée du moment. Un APJM peut être envisagé selon la situation du jeune avec l'accord de son représentant légal.

// LES ENJEUX D'AUJOUR'HUI ET DE DEMAIN

→ Les changements de politiques publics (régularisation, DTS, nationalité...) avec la nécessité d'une veille juridique voir le soutien d'un conseiller juridique.

| | |
|--|--|
| OBJECTIF 1 Repenser le mode d'accompagnement et la prise en charge du public accueilli | <ul style="list-style-type: none">• Soutenir le parcours scolaire et/ou professionnel• Se faire connaître auprès de l'éducation nationale• Etudier la faisabilité d'un projet de création d'un service collectif adapté aux plus vulnérables |
| OBJECTIF 2 Favoriser le développement d'un réseau extérieur autour du jeune pour lui permettre d'accroître sa socialisation et son insertion en France | <ul style="list-style-type: none">• Développer le partenariat• Informer et sensibiliser à la citoyenneté• Permettre une ouverture culturelle et sportive |
| OBJECTIF 3 Maintenir l'expertise du service en termes de régularisation | <ul style="list-style-type: none">• Avoir une veille juridique• Avoir une veille sur les procédures d'état civil |

→ L'évolution dans l'âge du public accueilli avec l'arrivée de jeunes de plus en plus jeunes, 13/14 ans et donc la nécessité d'adapter notre prise en charge globale à leurs besoins (hébergement, scolarisation, éducatif, santé...).

→ Le maintien et le développement de notre travail en réseau et en partenariat (entreprises, institution publique, CLLAJ, Mission Locale, éducation nationale, famille de parrainage, associations sportives et culturelles...).

→ Notre profil « couteau suisse » a ses limites, vigilance car parfois difficile de concilier efficacité, qualité de vie au travail et qualité de l'accompagnement.

// NOS OBJECTIFS POUR LES 5 ANS À VENIR

Les objectifs correspondent à ce qui nous semble primordial de maintenir, d'améliorer ou de créer dans les 5 années à venir. De chaque objectif découlera des « fiches actions », pour expliquer ce qui sera mis en œuvre afin de les atteindre.

//1

REPENSER LE MODE D'ACCOMPAGNEMENT ET LA PRISE EN CHARGE DU PUBLIC ACCUEILLI : JEUNES DE MOINS DE 15 ANS, JEUNES VULNÉRABLES, JEUNES MAJEURS

OBJECTIF 1

REPENSER LE MODE D'ACCOMPAGNEMENT ET LA PRISE EN CHARGE DU PUBLIC ACCUEILLI

ACTION
une

Soutenir le parcours scolaire et professionnel

Pilote de l'action

Rachelle Vidalat
Co-pilote : Noélie Lattard

Modalités de mise en oeuvre

Les jeunes accueillis ont été peu ou pas scolarisés. Pour certains, l'école coranique a été le seul enseignement. Proposer des bases de français et de mathématiques avant et durant la scolarité est primordial et ce quel que soit le cursus scolaire du jeune (UPE2A, collège, CAP, Bac Pro...). Ainsi, il nous semble important de pouvoir établir un diagnostic des difficultés et besoins des jeunes accompagnés. Puis de proposer des cours individuels et collectifs avant le début de la scolarité et de l'aide aux devoirs tout au long de leur parcours au DAMIE. L'utilisation de l'outil informatique est incontournable de nos jours. Aider les jeunes à s'approprier cet outil est nécessaire, tant pour les démarches administratives que pour aller chercher des informations et des connaissances sur internet.

Calendrier

- 2023 : Dresser un diagnostic des difficultés et des besoins des jeunes, proposer des cours de soutien et d'aide aux devoirs
- 2024 : Réajuster notre offre d'accompagnement en tirant profit de l'expérience précédente.
- 2025 : Mise en place de cours d'utilisation de l'outil informatique

Ressources nécessaires

- Des professionnels, salariés ou bénévoles, dédiés aux apprentissages
- Une salle aménagée pour les cours au DAMIE
- Du matériel pédagogique et des fournitures scolaires
- Des ordinateurs à disposition ou en prêt.

Indicateurs

- Nombre de jeunes sollicitant de l'aide
- Nombre de jeunes participant régulièrement au cours
- Nombre de jeunes possédant un ordinateur

Evaluation

- 100% des jeunes en demande d'aide auront pu bénéficier d'un accompagnement régulier.
- 100% des jeunes savent utiliser l'outil informatique (Word, internet...)

FICHE ACTION

1-2

OBJECTIF 1

REPENSER LE MODE D'ACCOMPAGNEMENT ET LA PRISE EN CHARGE DU PUBLIC ACCUEILLI

ACTION *deux*

Se faire connaître auprès de l'éducation nationale

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Marine Renoud Co-pilote : Elisabeth Ségard |
| Modalités de mise en oeuvre | Le lien avec les établissements scolaires est primordial. Une meilleure connaissance du public que nous accompagnons permettra une amélioration de l'accompagnement proposé par l'éducation nationale. Il faut donc dans un premier temps identifier l'ensemble des structures d'enseignement du territoire. Ensuite, il est important de pouvoir organiser des rencontres au sein des différents établissements, ainsi qu'avec les enseignants. Ce lien doit s'inscrire dans la durée et être régulier. La création et la diffusion d'une plaquette d'information sur le DAMIE serait un bon outil de communication. Les différentes rencontres et actions mises en place doivent apparaître dans un agenda permettant une traçabilité. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Dès le 1er trimestre 2023 pour l'organisation de temps de rencontre• 2024 pour la création d'une plaquette d'information à destination des établissements |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Plaquette spécifique d'information sur la structure du DAMIE• Agendas |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de structures contactées• Nombre de rencontres dans leurs établissements• Nombre d'intervention au sein du DAMIE |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Être en contact avec 100% des établissements scolaires du Mâconnais• Avoir réalisé 1 rencontre par an avec chaque établissement |

OBJECTIF 1

REPENSER LE MODE D'ACCOMPAGNEMENT ET LA PRISE EN CHARGE DU PUBLIC ACCUEILLI

ACTION *trois*

Etudier la faisabilité d'un projet de création d'un service collectif adapté aux plus vulnérables

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Philippe Romand Co-pilote : Claire Pirat |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Nous constatons que le fonctionnement de notre service en appartements diffus n'est pas toujours adapté à certains jeunes trop « jeunes » ou « immatures » et/ou vulnérables qui ont besoin d'une présence éducative au quotidien et d'un cadre rassurant et contenant. A défaut des demandes de réorientation qui n'aboutissent pas, il nous semble pertinent de réfléchir et de proposer un autre mode d'accompagnement. Pour cela nous devons définir le public concerné en créant un outil permettant d'affiner l'évaluation de vulnérabilité. Cela permettra d'évaluer le nombre de jeunes potentiellement concernés par un tel dispositif. Nous pourrons ainsi répertorier les besoins spécifiques en terme d'accompagnement éducatif et établir des préconisations en terme de lieu d'hébergement, d'horaires de travail, de qualifications de l'équipe pluri-disciplinaire... Des rencontres avec d'autres établissements ayant expérimenté ce type d'accueil permettrait d'étayer notre projet. Il sera ensuite nécessaire de faire valider le projet par la direction du Damie et de France Horizon.</p> <p>En parallèle, une veille sur les appels à projet du département permettra de voir si cela pourrait correspondre à une attente de leur part.</p> |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • 2023 : Créer un groupe de travail puis définir les besoins, cibler le public • 2024 : Soumettre nos préconisations à la direction et au financeur |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Groupe de travail • Outils, type « grille d'évaluation du profil et de la vulnérabilité » |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de réunions de travail • Nombre de jeunes ciblés pour bénéficier du projet • Ecriture et validation du projet |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Faisabilité validée par le DAMIE et France Horizon |

FICHE ACTION

2-1

// 2

FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT D'UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR LUI PERMETTRE D'ACCROITRE SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

| OBJECTIF 2 FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT D'UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR LUI PERMETTRE D'ACCROITRE SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE | |
|--|---|
|  ACTION <i>une</i> | Développer le partenariat |
| Pilote de l'action | Marine Renoud Co-pilote : Elisabeth Ségard |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Le réseau développé autour du jeune est un élément essentiel lui permettant de s'intégrer dans la société française. L'insertion sur le territoire est d'ailleurs un enjeu important à faire apparaître lors du dépôt de la demande de titre de séjour à la préfecture. Pour cela il nous faut :</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier les structures concernées qui gravitent autour du projet des jeunes• Echanger en équipe pour permettre de cibler les besoins des jeunes afin d'identifier de nouveaux partenaires• Rencontrer les structures et associations pour présenter le dispositif du DAMIE ainsi que le public spécifique que nous accompagnons• Mettre en place un partenariat avec ces organismes en proposant des conventions• Maintenir le partenariat en proposant des rencontres et actions régulières |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Dès le 1er semestre 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Créer un agenda pour les rencontres et actions à mettre en place• Elaborer un annuaire des organismes concernés avec les coordonnées d'un contact• Rédiger des conventions de partenariat |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de rencontres effectuées• Nombre de conventions signées• Nombre d'actions réalisées avec les partenaires |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Ratio entre le nombre de rencontres effectuées et d'actions réalisées• Minimum 5 conventions de partenariat signées dans les 5 années à venir |

OBJECTIF 2

FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT D'UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR LUI
PERMETTRE D'ACCROITRE SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

ACTION *deux*

Informier et sensibiliser à la citoyenneté

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Elisabeth Ségard Co-pilote : Benoit Ridet |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>L'intégration en France passe par la sensibilisation à la citoyenneté. La notion de citoyenneté n'est pas si évidente à définir précisément et nous avons chacun nos représentations. Il est donc important dans un premier temps d'organiser un temps de travail collectif afin d'en délimiter les contours avec l'ensemble des travailleurs sociaux.</p> <p>Il nous semble bénéfique, par la suite, de pouvoir mettre en place des actions individuelles ou collectives sur différents thèmes liés à la citoyenneté (écologie, téléthon...). Pour cela, il faudra aller à la rencontre d'autres associations du territoire et être attentif aux différents projets. Puis communiquer auprès des jeunes sur les possibilités d'actions à organiser. Le fait de faire intervenir des partenaires, associations ou structures pour se présenter et expliquer leurs démarches auprès des professionnels et des jeunes du DAMIE est également un élément intéressant. Nous pouvons également proposer et accompagner les jeunes à faire du bénévolat.</p> |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> Dès 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Elaborer un annuaire des organismes concernés avec les coordonnées d'un contact Réunions d'organisation |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Harmonisation de nos représentations sur la citoyenneté Nombre d'actions mises en place Nombre de jeunes proposant leurs services en bénévolat |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> Au moins une action citoyenne par an organisée par le DAMIE 100% des jeunes connaissent le bénévolat et ont été sensibilisé à la citoyenneté |

FICHE ACTION

2-3

OBJECTIF 2

FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT D'UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR LUI
PERMETTRE D'ACCROITRE SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

ACTION *trois*

Permettre une ouverture culturelle et sportive

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Benoit Ridet Co-pilote : Marine Renoud |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Le bien-être et l'épanouissement du jeune passent aussi par l'ouverture à des activités extérieures afin d'échapper au quotidien du travail, de l'école et des enjeux administratifs. Pour cela il nous semble important de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Proposer régulièrement des activités culturelles et sportives aux jeunes• Organiser des sorties à la journée ou des transferts sur plusieurs jours.• Accompagner les jeunes dans les structures culturelles existantes sur le territoire (médiathèque, cinéma, musées, salles de spectacles, concerts...)• Echanger en équipe pour organiser les interventions collectives |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Dès 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Budget alloué aux activités de loisirs• Partenariat avec d'autres associations et structures |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de sorties organisées sur l'année• Nombre de camps organisés sur l'année• Nombre de participants aux activités• Nombre de partenaires sollicités |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• 3 camps par an minimum• 50 activités culturelles ou sportives organisées• 100% des jeunes ayant participé à au moins une sortie chaque année |

// 3

MAINTENIR L'EXPERTISE DU SERVICE EN TERME DE RÉGULARISATION

| <p><u>OBJECTIF 3</u></p> <p>MAINTENIR L'EXPERTISE DU SERVICE EN TERME DE REGULARISATION</p> | |
|---|--|
|  <p>ACTION <i>une</i></p> | <p>Avoir une veille juridique</p> |
| <p>Pilote de l'action</p> | <p>Claire Pirat Co-pilote : Rachelle Vidalat</p> |
| <p>Modalités de mise en oeuvre</p> | <p>Le contexte politique actuel, avec l'arrivée par exemple d'une nouvelle loi immigration, nous amène à maintenir un point de vigilance important en terme de compréhension et d'adaptation de la loi afin de favoriser un accompagnement en cohérence avec celle-ci. Il nous faut donc :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenir le travail de partenariat avec les services de l'aide sociale à l'enfance, les représentant légaux plus particulièrement car ils restent garants de toutes les démarches de régularisation. • S'informer régulièrement des changements éventuels de la loi immigrations et des critères demandés concernant les dépôts de titre de séjours, de demande de nationalités, de demande d'Asiles... • Continuer à chercher et développer un réseau de lieux ou associations ressources pour obtenir des conseils juridiques. |
| <p>Calendrier</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Dès 2023 |
| <p>Ressources nécessaires</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Formation des salariés (interne et externe, individuelle et /ou en groupe) • Outils : abonnements revues spécialisées, sites internet... |
| <p>Indicateurs</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de dossiers de demandes de titres déposés • Nombre de demandes de titres validées • Nombres de dossiers nécessitant l'intervention d'un avocat |
| <p>Evaluation</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 100% des dossiers déposés • Ratio entre le nombre de dossiers déposés et le nombre de dossiers acceptés avec comparatif annuel |

FICHE ACTION

3-2

OBJECTIF 3

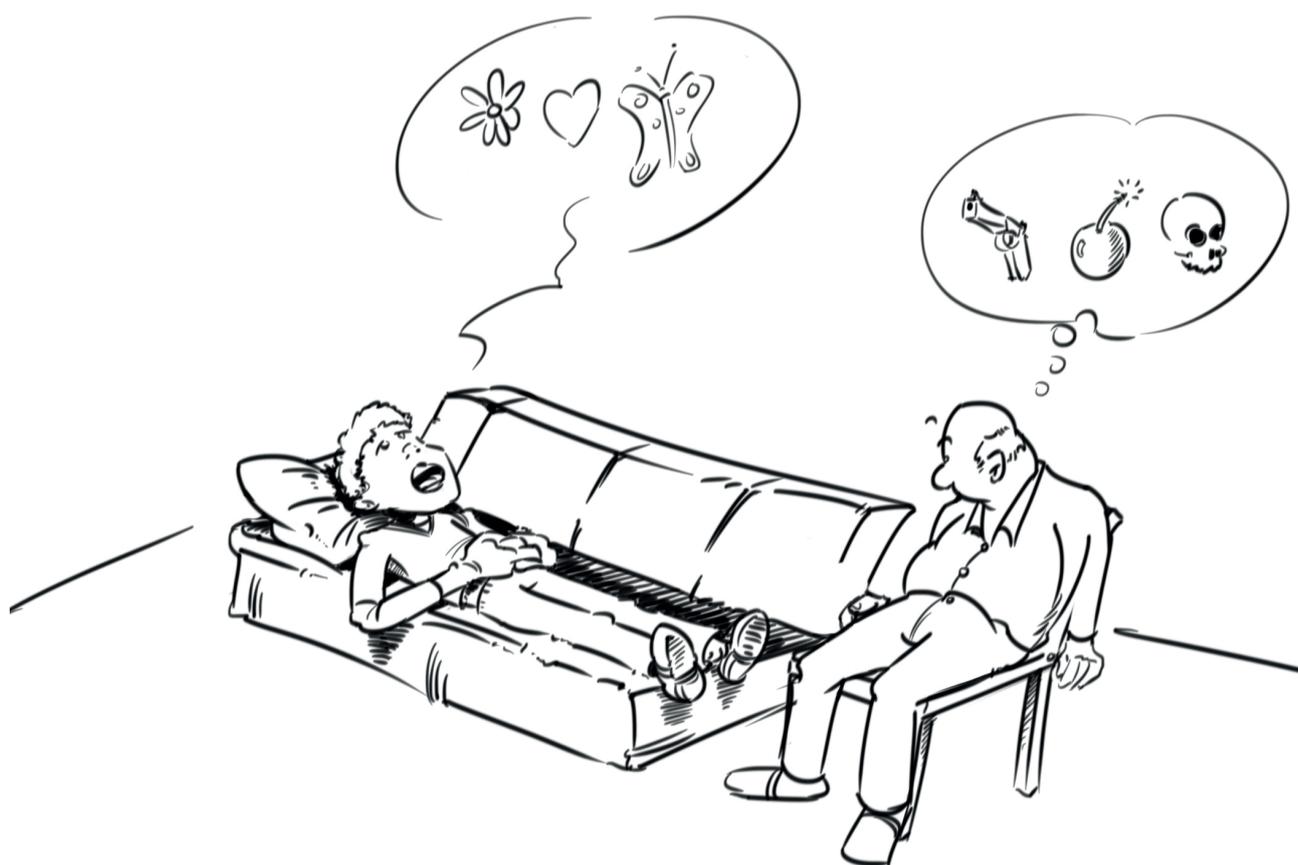
MAINTENIR L'EXPERTISE DU SERVICE EN TERME DE REGULARISATION

ACTION *deux*

Avoir une veille sur les procédures d'état civil

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | Rachelle Vidalat Co-pilote : Philippe Romand |
| Modalités de mise en oeuvre | <p>Chaque jeune doit justifier de son état civil lors du dépôt de son titre de séjour auprès de la préfecture. Cela nécessite qu'il réalise les démarches nécessaires auprès de son ambassade et/ou consulat en France afin d'obtenir des documents recevables juridiquement (passeport, acte de naissance légalisé...). Les documents et les procédures diffèrent selon les pays d'origines. Une veille visant les procédures est à maintenir. Pour cela nous devons donc :</p> <ul style="list-style-type: none">• Organiser régulièrement des « réunions ambassades » pour évoquer en équipe et entre services des situations.• Mettre à jour continuellement un classeur référentiel des démarches ambassades par nationalités.• Mettre à jour des fiches descriptives détaillées des démarches par procédures et par ambassade (COMMUN),• Faire un compte rendu de chaque déplacement ambassades (à archiver dans un classeur) = outils à créer ou mettre à jour.• Transmettre les savoirs faire aux nouveaux arrivants.• Se tenir informé grâce aux sites internet des ambassades et à leurs pages Facebook, des changements dans leurs procédures ou tout événements importants.• Communiquer avec les jeunes qui détiennent parfois des informations informelles, vérifiables.• Maintenir le lien avec les services consulaires des pays lors des déplacements ambassades ou consulats. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Dès le 2ème semestre 2023 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Outils : abonnements revues spécialisées, sites internet...• Créer des outils : <ol style="list-style-type: none">1. Classeur ambassade (mettre à jour ou recréer), version papier qui regroupe toutes les démarches/ procédures ambassades à faire par pays/ + infos sur les ambassades (plan, métro, téléphone)2. Trame pour réunion ambassade (démarches à faire/ chaque jeune)3. Trame pour compte rendu ambassade (démarches prévues/ réalisées/ contretemps/ temps passé) |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de réunions ambassades réalisées/ an• Comparatif entre les démarches ambassades effectuées et les procédures réalisées• Nombre de déplacements ambassade/ consulat• Utilisations des outils (trame complétée ou non)• Nombre de passeports réalisés / quotas par pays. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• 3 réunions ambassades réalisées chaque année• Mise à jour annuelle des fiches ambassades• 80% des jeunes ayant un passeport à 18ans, selon leurs pays d'origines• 100% des déplacements ambassades aboutissent à l'objectif fixé en amont |

PROJET DE SERVICE INSERTION CHALON- SUR-SAÔNE



PROJET DE SERVICE DAMIE CHALON

// PRÉSENTATION DU SERVICE

Le DAMIE de Chalon accueille 40 jeunes Mineurs Non Accompagnés à la demande de Conseil Départemental de Saône et Loire. Le service accueille des jeunes de 15 à 18 ans. Par dérogation d'âge, le Conseil Départemental peut solliciter le service pour accueillir des jeunes dès 14 ans.

Les jeunes majeurs bénéficient de la poursuite de leur accompagnement au-delà de leur majorité lors de la signature d'un contrat jeune majeur avec le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Depuis avril 2023, l'accueil est mixte avec l'arrivée de jeunes filles dans le service.

Le DAMIE accueille les jeunes à partir de cohabitation de 3 ou 4 jeunes en appartements répartis dans différents quartiers de la ville.

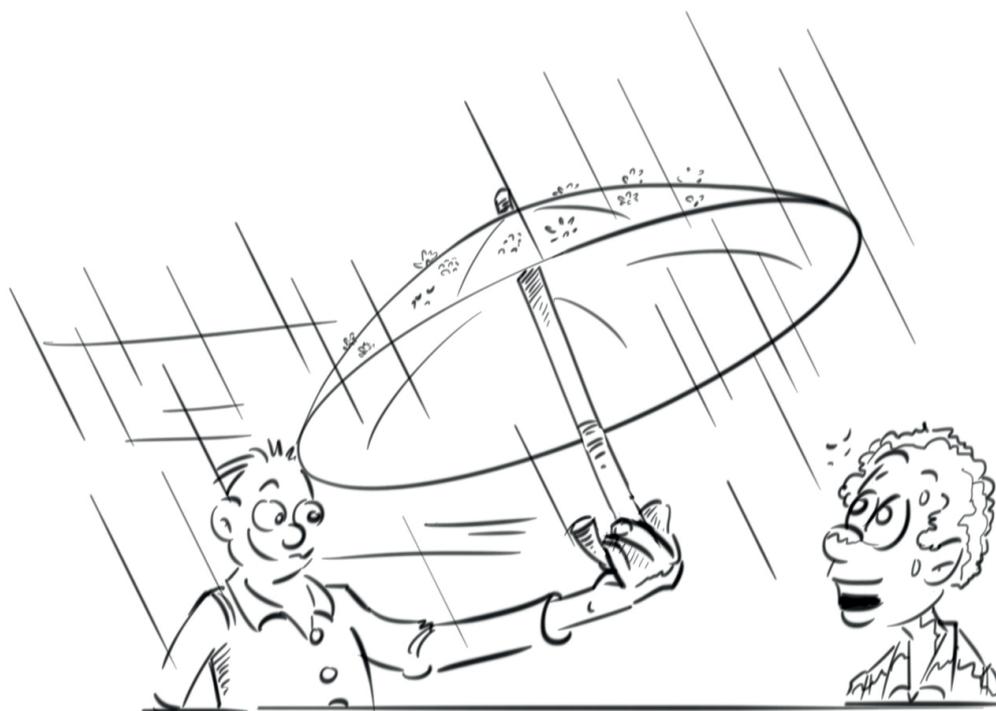
A Chalon, 11 appartements sont loués dans le parc immobilier privé. Deux logements, provenant de bailleur public, se situent dans les communes limitrophes à St Remy et Lux.

Le DAMIE de Chalon possède actuellement un « espace administratif » au centre d'affaires Jean Richard à chalon. Composé de bureaux et salle de réunions, cet espace a été agrandi en 2022 après l'augmentation du nombre de jeunes accueillis.

Un espace d'accueil permet désormais aux jeunes de passer des temps ludiques et éducatifs.

Un déménagement est prévu dans l'été 2025 pour de nouveaux locaux administratifs.

MISE À L'ABRI



• LES PROFESSIONNELS ET LES COMPÉTENCES MOBILISÉES



L'intervention des travailleurs sociaux se base sur la mise en place d'un projet individualisé pour chacun des jeunes par l'intermédiaire d'actions socio-éducatives.

Chaque professionnel assure l'accompagnement de 7 jeunes en référence et 7 jeunes en coréférence. Le référent éducatif est le garant du projet individuel, il coordonne l'accompagnement global et rédige les écrits professionnels autour du jeune.

Les compétences mobilisées portent sur différents domaines à savoir :

- La création d'une relation éducative passe par l'accueil, l'écoute, l'observation et la prise en compte des besoins de l'utilisateur
- La mise en place d'un projet éducatif individualisé co-construit avec le jeune à partir d'une analyse partagée par l'ensemble de l'équipe
- La mise en œuvre et l'évaluation du projet permet d'analyser les effets des actions menées au quotidien
- Le travail en équipe implique le partage d'informations et le suivi régulier des situations ayant pour but de tenir une cohérence dans les missions éducatives menées
- Le travail en partenariat et en réseau permet d'inscrire l'établissement sur le territoire et de mobiliser les différents acteurs autour du projet socio-éducatif du jeune.

// DÉCLINAISON DES MISSIONS DANS L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ

• ACCOMPAGNER À LA VIE QUOTIDIENNE

L'équipe du DAMIE accompagne les jeunes dans l'apprentissage des actes de la vie quotidienne si nécessaire.

A l'arrivée du jeune, le référent éducatif procède à l'installation du jeune. Il l'aide à prendre connaissance de son environnement. Un temps d'observation est établi par l'éducateur pour évaluer le degré d'autonomie et pour permettre l'entrée en relation.

Au fur et à mesure de la prise en charge, l'équipe éducative réalise des apprentissages autour de la vie quotidienne.

L'éducateur guide le jeune dans l'approche de la culture française.

L'équipe éducative met régulièrement en place des repas éducatifs au sein des appartements ou dans les locaux du DAMIE.

Un travail est effectué auprès des jeunes concernant la gestion du budget. Dans les premiers mois suivant l'obtention d'une carte de retrait, l'éducateur référent accompagne le jeune à l'ouverture d'un Livret A.

• ORGANISER ET ACCOMPAGNER LES DÉMARCHES DE SOINS

En lien avec le protocole santé à l'accueil du jeune, un bilan est réalisé à son arrivée avec le jeune pour vérifier s'il a des besoins de soins spécifiques et rapides.

Les jeunes réalisent les vaccinations et les dépistages obligatoires (maladies sexuellement transmissibles, hépatites, tuberculose). Le médecin du service assure le suivi des résultats et oriente auprès de spécialistes si cela est nécessaire.

Le référent éducatif du jeune organise un rendez-vous avec un médecin traitant pour débiter le suivi santé.

Une attention particulière est portée pour identifier et soutenir les jeunes faces aux différentes problématiques psychiques qu'ils peuvent présenter. Pour cela, ils rencontrent le psychologue peu de temps après leur arrivée.

En cas de besoin, une orientation sur le Centre Médico Psychologique est organisée.

Par le biais d'activités collectives ou de temps individuel, les éducateurs travaillent la connaissance du corps humain et le fonctionnement des différents organes.

Durant toute la prise en charge du jeune, le référent éducatif veille au suivi de sa santé. Il est chargé de planifier les différents rendez-vous, de suivre les résultats et d'assurer le suivi.

Progressivement, le jeune pourra réaliser seul des rendez-vous en rendant compte aux éducateurs.

En fonction des besoins, et en accord avec la direction et du responsable légal du jeune, il est possible d'envisager des consultations de médecine douce (ostéopathe, acuponcture, EMDR, ...).

Des actions de prévention peuvent être organisées par les éducateurs du DAMIE sous forme d'atelier collectif et sur des sujets spécifiques.

• FAVORISER L'INSERTION SOCIALE

L'insertion sociale des jeunes est une mission essentielle au DAMIE.

Cette insertion passe par plusieurs axes :

→ **Inscription dans des clubs de sport ou de loisirs :**

Les jeunes ont la possibilité de pratiquer du sport et des activités culturelles s'ils le souhaitent. Une aide financière de 100€ est dédiée à l'insertion et aux loisirs est proposée au jeune chaque année.

→ **Sorties éducatives proposées par le DAMIE :**

L'équipe éducative propose de nombreuses d'activités aux jeunes. Cela leur permet de découvrir et de s'immerger plus facilement dans la société. Les choix sont ciblés en fonction des demandes, des besoins des jeunes et de leur projet.

Pour les vacances scolaires, des séjours sont organisés sur des différentes thématiques. Cela permet aux éducateurs de porter un regard sur chaque jeune présent et d'observer la place de chacun au sein du groupe dans l'intérêt d'élaborer les objectifs en lien avec le projet personnalisé.

- ACCOMPAGNER À L'INSERTION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

Tout au long de la prise en charge, l'équipe éducative du DAMIE assure un suivi et une vigilance sur la scolarité des jeunes. Les éducateurs se mettent en lien avec le personnel pédagogique des établissements et également avec les employeurs. En cas de difficultés rencontrées, l'éducateur peut avoir un rôle de médiateur dans certaines situations.

→ **La scolarisation**

La scolarisation des jeunes est l'une des priorités à leur arrivée sur le service. L'équipe s'appuie sur le Centre d'Information et d'Orientation pour organiser l'entrée au collège ou au lycée selon l'âge et le niveau scolaire du jeune. Si les jeunes sont plus âgés et/ou ont un niveau plus faible, ils sont orientés en classe d'unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A).

Pour renforcer le niveau de français, l'éducateur peut également inscrire un jeune de plus de 16 ans à l'IFPA (dispositif financé par la région) qui permet d'assurer un second suivi en parallèle de la classe d'UPE2A.

Un groupe de trois bénévoles est présent tous les mardis soirs afin d'assurer de l'aide aux devoirs au sein du DAMIE. Lorsque le jeune a 16 ans, l'éducateur référent accompagne le jeune à son inscription Mission Locale ce qui lui permettra de réaliser des stages notamment.

→ **L'apprentissage**

Dans le cadre du projet personnalisé du jeune, les éducateurs l'aident à rechercher une entreprise pour qu'il puisse signer un contrat d'apprentissage.

Par la suite, en lien avec l'employeur, l'éducateur est chargé d'établir l'inscription scolaire dans un CFA. Des visites lors des portes ouvertes sont établies pour que les jeunes puissent découvrir les établissements et les formations proposées.

L'éducateur s'assure du bon déroulement de la procédure menant au contrat d'apprentissage. C'est lui qui fait le lien entre les différents interlocuteurs (employeur, OPCO, CFA, responsable légal et jeune).

- RÉALISER LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Le référent éducatif est garant du suivi administratif du jeune ; pour cela un dossier individuel est mis en place afin de recueillir les différents documents nécessaires à la prise en charge du jeune, mais également pour sa vie future en France.

→ **Apprendre à réaliser les démarches administratives**

L'équipe du DAMIE de Chalon accompagne les jeunes dans l'apprentissage des démarches administratives.

Tout d'abord, le recueil des documents d'identité de leur pays d'origine est indispensable afin de pouvoir leur ouvrir des droits.

Dans l'accompagnement quotidien, l'équipe évalue le niveau de connaissances des jeunes concernant les notions administratives. Les démarches obligatoires en France leur sont expliquées.

L'équipe éducative accompagne les jeunes dans le repérage des dispositifs de droits commun.

L'apprentissage des démarches administratives passe notamment par la demande de régularisation à leurs 18 ans et la constitution de son dossier de demande de titre de séjour.

Le jeune en fonction de sa situation, peut effectuer une demande de titre de séjour travailleur temporaire ou vie privée et familiale. Un rendez-vous à la préfecture est organisé afin qu'elle reçoive le dossier du jeune et qu'elle lui délivre un récépissé en attendant l'étude de son dossier. Les jeunes arrivés avant leurs 14 ans peuvent effectuer une demande de nationalité. Avec le jeune, l'éducateur référent se charge de la constitution et du dépôt du dossier auprès du Tribunal.

• ACCOMPAGNER LES MAJEURS À LA SORTIE DU DISPOSITIF

Afin de préparer à la sortie des jeunes majeurs, des réunions de préparation à la majorité sont organisées afin de pouvoir aborder les démarches obligatoires à effectuer en France. Il leur a été rappelé le fonctionnement des différents dispositifs de droits communs afin qu'il puisse s'ouvrir à l'extérieur et solliciter de l'aide s'ils en ont besoin. Durant ces réunions collectives, des notions sur les droits et devoirs des citoyens en France sont expliqués. La question du budget est abordée lorsque le jeune souhaite s'installer dans un appartement autonome. Ces groupes sont organisés et adaptés en fonction du niveau de compréhension de chacun. Un livret de majorité leur est donné à l'issue de cette réunion.

La cheffe de service rencontre le jeune et son éducateur référent pour lui rendre compte de la synthèse rédigée à son sujet et pour échanger avec lui sur la fin de sa prise en charge et les éventuelles possibilités qui pourront s'offrir à lui après ses 18 ans.

Lorsque les jeunes sortent du dispositif sans avoir les capacités de réaliser eux-mêmes leurs démarches administratives, l'équipe éducative organise en amont la mise en place de relais à partir des dispositifs extérieurs : ASI (Accompagnement Social Individualisé) ou AVDL (Accompagnement Vers et Dans le Logement).

Ces accompagnements viennent en aide aux jeunes afin de les soutenir dans leurs démarches administratives comme la CAF, Pôle emploi, ...

Le Dispositif Jeune Majeur assure la continuité de la prise en charge de certains majeurs, en attendant de leur régularisation ou pour les jeunes ayant encore besoin d'un accompagnement plus important.

Les orientations vers les établissements spécialisés sont également envisagées sur le secteur du handicap pour les jeunes ayant une reconnaissance auprès de la MDPH.

// LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

• LES MODALITÉS D'INTERVENTION

L'équipe éducative du DAMIE intervient de différentes manières auprès du public accompagné :

→ **Rendez-vous ponctuels dans les bureaux du DAMIE :**

Afin de s'entretenir avec le jeune dans le cadre du suivi, l'éducateur est amené à convoquer le jeune pour entreprendre des démarches avec lui au sein des bureaux.

Aussi, l'équipe éducative du DAMIE organise de manière régulière au sein de ses locaux des temps éducatifs collectifs.

L'équipe de Direction du DAMIE (Directeur, Cheffe de service) est également amenée à convoquer les jeunes dans ses locaux. La Cheffe de service organise tous les trimestres des temps collectifs d'information pour formaliser la prise en charge ou encore pour leur présenter l'ensemble des démarches qui seront à réaliser dans le cadre de leur régularisation.

Tous les six mois, un Conseil de Vie Social est organisé en faveur des usagers au sein des locaux.

D'une manière générale, les locaux du DAMIE sont ouverts de 9h à 18h tous les jours de la semaine. Une salle de jeux est mise à disposition des jeunes.

→ **Passage au sein des appartements diffus :**

Une grande partie de l'intervention de l'équipe éducative du DAMIE se mène au sein des appartements. Pour se faire, différents passages sont organisés pour assurer une présence éducative auprès des jeunes.

- 4 soirs par semaine, l'éducateur d'astreinte ou un binôme d'éducateurs est mobilisé pour effectuer un passage au sein des appartements.

Lors de ces passages, les éducateurs profitent de ces temps calmes pour échanger avec les jeunes de manière informelle sur des éventuelles demandes et sur les temps du quotidien. Ces temps de travail en soirée servent également à mettre en place des activités éducatives en faveur des usagers. Enfin, ces passages quotidiens en soirée permettent aux travailleurs sociaux d'apporter auprès des jeunes une veille et la présence d'un adulte chaque soir de la semaine.

- Tout au long de la semaine, les travailleurs sociaux peuvent être amenés à se rendre dans les appartements dans le cadre de visites auprès des jeunes.

→ **Interventions extérieures :**

Dans le cadre de l'accompagnement éducatif et social, les travailleurs sociaux accompagnent les jeunes auprès des différentes institutions extérieures au DAMIE (centres médicaux, mission locale, écoles, entreprises etc...).

Tous les six mois, un Conseil de Vie Social est organisé en faveur des usagers au sein des locaux.

D'une manière générale, les locaux du DAMIE sont ouverts de 9h à 18h tous les jours de la semaine. Une salle de jeux est mise à disposition des jeunes.

- **LES TEMPS DE RÉUNION**

Chaque semaine :

- L'équipe éducative du DAMIE se réunit pour sa réunion d'équipe hebdomadaire
- Un temps clinique est organisé et animé par le psychologue de l'établissement
- L'équipe éducative du DAMIE de Chalon se réunit pour effectuer les synthèses des jeunes pris en charge.

Une fois par mois :

- Un groupe d'analyse de la pratique professionnelle est mis en place par l'institution.

- **LES ÉCRITS PROFESSIONNELS**

Les travailleurs sociaux sont amenés à rédiger différents écrits professionnels tout au long de la prise en charge des jeunes accueillis.

→ **Le DIPEC (Document Individuel de Prise En Charge) :**

Dans les 6 semaines après le début de la prise en charge d'un jeune, le Document Individuel de Prise en Charge doit être établi par l'équipe éducative du DAMIE et le jeune concerné.

→ **Le rapport de synthèse :**

Tous les six mois, un rapport de synthèse est rédigé. Cet écrit fait l'état des lieux des six derniers mois de prise en charge du jeune et permet de revoir et de cibler les objectifs pour la poursuite de prise en charge. Une synthèse de majorité est également prévue quelques mois avant les 18 ans du jeune.

→ **Les notes d'incident ou de situation :**

Lors d'un incident ou d'une situation particulière qui demande une information officielle à transmettre au Territoire d'Action Social référent du jeune, l'éducateur peut être amené à rédiger une note dans laquelle il reprend chronologiquement les éléments liés à cet événement.

→ **Le rapport de demande de titre de séjour :**

Lorsqu'un rendez-vous est programmé avec la Préfecture pour le dépôt d'un dossier de demande de titre de séjour, l'éducateur référent du jeune est chargé de rédiger un rapport.

- LE TRAVAIL EN PARTENARIAT ET EN RÉSEAUX

L'équipe éducative possède une grande diversité de relations externes sur le territoire Chalonnais qui permet de fournir aux jeunes une prise en charge et un accompagnement de qualité. Mutualiser et investir nos compétences et les moyens mis à disposition par les établissements extérieurs permettent aux jeunes de bénéficier à des avantages qu'ils n'auraient pas si leur seul interlocuteur était le DAMIE.

// L'EXPERTISE ÉDUCATIVE ET SOCIALE

- LE SAVOIR-FAIRE DES PROFESSIONNELS

- *Une prise en charge éducative pluridisciplinaire globale*

Depuis l'ouverture de son établissement en septembre 2018, l'équipe éducative du DAMIE cherche à favoriser au maximum sa cohésion et son travail en équipe. Cette dynamique permet d'apporter à la prise en charge un cadre d'accompagnement pluridisciplinaire.

L'équipe éducative toute entière apporte soutien et renfort au travailleur social référent. Celui-ci a pour missions de partager et de transmettre au reste de son équipe l'ensemble des éléments permettant d'avoir une vue d'ensemble sur la situation du jeune.

C'est par l'intermédiaire de cette organisation que le DAMIE peut mettre en lumière sa connaissance aiguë des caractéristiques identifiées chez les Mineurs Non Accompagnés et des démarches éducatives à engager pour accompagner ce public à l'insertion en France.

En effet, le travail en équipe pratiqué permet de favoriser la consolidation des connaissances professionnelles des travailleurs sociaux en partageant des compétences et en développant une forme d'adaptabilité dans les missions qui leur sont confiées. La polyvalence et l'investissement professionnel dont fait preuve l'équipe éducative du DAMIE permet une certaine qualité de prise en charge pour le public accueilli.

- *Un accompagnement à l'accès à la culture et à la citoyenneté dans une démarche transculturelle*

Les différents domaines d'intervention ayant été énoncés plus tôt, il nous semble important d'insister sur le travail éducatif apporté concernant les notions d'accès à la culture et d'accompagnement à la citoyenneté. En effet, l'équipe éducative du DAMIE porte une sensibilité particulière à l'épanouissement des jeunes pris en charge et au développement de leurs connaissances et de leurs capacités à s'ouvrir au monde qui les entoure.

Pour que le résultat de cet accompagnement puisse avoir un effet positif, il nous semble important de prendre en compte les caractéristiques du public accueilli en portant une attention aux différences culturelles présentes dans les interactions. Ce type de médiation est l'occasion pour le travailleur social de mettre en pause l'accompagnement administratif du quotidien avec le jeune et de lui permettre de favoriser son bien-être par l'intermédiaire de ces temps.

L'approche transculturelle permet au travailleur social de redonner un sens à la relation en évitant les parasites administratifs et juridiques dans lesquels peuvent se retrouver les jeunes pris en charge. L'approche transculturelle permettrait aux sujets de se détacher de leurs jugements, de leurs idées conçues et d'entrer dans une phase d'échanges et de conciliation. L'enjeu du travailleur social est d'amener le jeune à entrer dans ce processus. L'attention portée par l'équipe éducative du DAMIE est de pouvoir laisser la libre parole à l'usager en mettant de côté « ses propres grilles de lectures » de manière à considérer l'Autre dans sa singularité. C'est à la suite de cette rencontre singulière que l'éducateur pourra accompagner justement l'usager au développement de sa culture nouvelle dans un souci d'insertion et d'intégration en France.

- *La fin de prise en charge : vers une sortie positive de notre dispositif*

La régularisation du jeune majeur pris en charge par le DAMIE de Chalon sur Saône est l'un des plus grands enjeux de sa prise en charge.

En effet, pour celui-ci, « titre de séjour » rime avec liberté, régularité et sécurité. L'obtention du titre de séjour vient conclure les mois et les années d'accompagnement éducatif mené par les professionnels du DAMIE et ouvre pour le jeune un droit à l'accès à une vie autonome en France.

(Nombre de régularisations, formations professionnelles et jeunes diplômés, sorties autonomes, relais extérieurs mis en place)

• LES ENJEUX REPÉRÉS

Bien que le DAMIE propose un accompagnement global en faveur des usagers, certains enjeux concernant la prise en charge des jeunes accueillis ont été repérés par l'équipe éducative du DAMIE de Chalon sur Saône, dans un souci de qualité d'accompagnement et de prise en charge.

L'enjeu majeur est de permettre au jeune d'avoir un accompagnement adapté à ses besoins dans la prise en compte de sa singularité.

L'équipe éducative constate que l'âge d'arrivée de ces adolescents est de plus en plus jeune, et qu'il lui est important de repenser son mode de prise en charge et sa manière d'accompagner le jeune adolescent dans son développement personnel. C'est pourquoi, certains objectifs de ce projet auront pour finalité de réadapter le mode de prise en charge et d'accompagnement aujourd'hui proposé aux mineurs non accompagnés au sein du DAMIE.

Lors des sorties du dispositif, l'équipe éducative du DAMIE constate également que les jeunes majeurs font part d'un certain isolement et d'une profonde solitude lorsqu'ils intègrent un logement autonome et qu'ils se retrouvent confrontés à leur situation personnelle. Bien que les professionnels tentent de mettre en place des relais extérieurs qui permettront à ces jeunes majeurs de continuer de bénéficier d'un accompagnement social à leur départ du DAMIE, nombreux d'entre eux font part de leur solitude et de leurs difficultés à maintenir l'équilibre trouvé lors de leur majorité. L'équipe éducative du DAMIE a donc pour objectif dans le cadre de ce projet de service de déployer dès la minorité du jeune un réseau autour de celui-ci lui permettant d'avoir des repères extérieurs au DAMIE lors de son passage à sa vie autonome.

Pour tenter de répondre aux besoins de ces adolescents, les professionnels du DAMIE se sont donc fixés plusieurs objectifs à savoir :

| | |
|--|--|
| <p>OBJECTIF 1</p> <p>Garantir la présence éducative, la sécurité et le bien-être des jeunes au sein d'appartements diffus</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Prévenir des dangers domestiques liés à la vie en appartement diffus • Améliorer l'action éducative au sein des appartements diffus |
| <p>OBJECTIF 2</p> <p>Améliorer la prise en charge individuelle du jeune à partir de l'élaboration du DIPEC</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Apporter un suivi plus régulier concernant la santé du jeune • Poursuivre et améliorer le suivi scolaire du jeune |
| <p>OBJECTIF 3</p> <p>Repenser le mode d'accompagnement et la prise en charge du public accueilli</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adapter le mode de prise en charge des jeunes mineurs de moins de 16 ans |
| <p>OBJECTIF 4</p> <p>Etablir un réseau extérieur autour du jeune pour favoriser sa socialisation et son insertion en France (création du partenariat)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Développer et améliorer les relations avec les partenaires territoriaux |

OBJECTIF 1

GARANTIR LA PRÉSENCE ÉDUCATIVE, LA SÉCURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES AU SEIN D'APPARTEMENTS DIFFUS

SOUS-OBJECTIF : Prévenir des dangers domestiques liés à la vie en appartement diffus

LIMITES REPÉRÉES :

- Incidents domestiques
- Manque de suivi technique au sein des appartements
- Manque de fluidité dans le travail d'équipe entre les éducateurs et le service de maintenance
- L'équipe éducative gère une grande partie de la maintenance au quotidien (liens avec les sociétés, syndicats, agences etc...)



ACTION *une*

Réorganiser l'entretien et la gestion des appartements en lien avec les agents techniques du DAMIE

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Assurer la sécurité physique des jeunes au sein des appartements
- Éviter les risques d'incidents domestiques
- Clarifier la mise en œuvre des actions de maintenance
- Apporter aux usagers des connaissances sur le fonctionnement de l'électroménager

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | PALUT Stéphane, Moniteur Educateur |
| Modalités de mise en oeuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Inviter les agents d'entretien à participer aux réunions d'équipe toutes les deux semaines 2. Mettre en place un passage mensuel dans les appartements pour les agents d'entretien afin de contrôler la sécurité et le bon fonctionnement de l'ensemble du logement 3. Mettre en place un tableau d'affichage prévenant des risques domestiques à destination des jeunes dans chaque appartement 4. Former les jeunes aux dangers domestiques |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dynamique et fluidité entre les équipes constatées d'ici le mois de juin 2024 • Actions éducatives déployées d'ici le mois de juin 2024 <p>Moyen/long terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultats des formations à destination de l'ensemble des jeunes attendus d'ici 2028 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains : équipe éducative du DAMIE, équipe technique du DAMIE, professionnels extérieurs (employeurs du bâtiment, pompiers, sociétés spécialisées dans la prévention des risques domestiques), entreprises du bâtiment partenaires au DAMIE • Moyens matériels : comptes rendus de réunion, calendrier annuel, fiche récapitulative « travaux » • Moyens financiers : budget entretien |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de travaux gérés et réalisés par l'agent d'entretien • Présence de l'agent d'entretien lors des réunions d'équipe • Passage mensuel dans les appartements respecté et compte-rendu établi par l'agent d'entretien • Délai de traitement des demandes d'interventions respecté • Durée de vie des appareils électroménagers mis à disposition des jeunes dans les appartements |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Contenu des comptes rendus de réunion lors de la présence des agents d'entretien • Calendrier des travaux à réaliser sur un semestre • Liste des travaux repérés par les agents d'entretien et/ou l'équipe éducative du DAMIE • Point annuel sur l'état de l'électroménager dans les appartements |

FICHE ACTION

1-2

OBJECTIF 1

GARANTIR LA PRÉSENCE ÉDUCATIVE, LA SÉCURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES AU SEIN D'APPARTEMENTS DIFFUS

SOUS-OBJECTIF : Améliorer l'action éducative au sein des appartements diffus

LIMITES REPÉRÉES :

- Manque d'entretien et de ménage dans certains appartements
- Pièces collectives de l'appartement peu investies par les jeunes
- Âge du public très jeune
- Présence d'adulte et de cadre insuffisante au sein des appartements



ACTION *deux*

Repenser le temps éducatif mis à profit au sein des appartements

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Permettre la vie collective et la cohésion de groupe au sein des appartements
- Éviter les problématiques de ménage récurrentes dans les appartements
- Légitimer la présence et l'intervention des éducateurs au sein des appartements
- Apporter une meilleure « discipline » sur le quotidien

| | |
|-----------------------------------|--|
| Pilote de l'action | GEOFFRAY Margaux, éducatrice spécialisée |
| Modalités de mise en œuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cibler l'action des passages dans les appartements 2. Mettre en place des ateliers à thèmes sur la vie quotidienne au sein des appartements 3. Pérenniser la présence des éducateurs le samedi |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cibler le passage des éducateurs dans les appartements par l'intermédiaire d'un calendrier trimestriel : mise en place d'ici le début d'année 2024 • Cibler les actions éducatives mises en place au sein des appartements : mise en place d'ici le début d'année 2024 <p>Moyen/long terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérenniser la présence éducative le samedi et apporter du sens à cette présence : plannings établis d'ici la fin d'année 2024 |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Moyens matériels : Calendrier trimestriel établi en équipe, cahier de passages dans les appartements, jeu de clés pour l'équipe éducative • Moyens humains : les éducateurs et les usagers • Moyens financiers : budget activité et matériel |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions éducatives mises en place • Problématiques de ménage et d'entretien moins récurrentes lors des réunions d'équipe • Diminution des appels sur l'astreinte le soir et les weekends • Relations de proximité et qualité des échanges constatées par les professionnels |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus écrits dans le cahier de passages • Bilan tous les trimestres en équipe et réajustement si besoin • Observations des éducateurs et déclarations des jeunes |

OBJECTIF 2

AMÉLIORER LA PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE DU JEUNE À PARTIR DE L'ÉLABORATION DU DIPEC

SOUS-OBJECTIF : Apporter un suivi plus régulier concernant la santé du jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Isolement du référent éducatif dans le suivi médical du jeune
- Manque de connaissance sur les pathologies de la part des travailleurs sociaux
- Manque de connaissance du corps humain et des maladies de la part des jeunes
- Importantes responsabilités déchargées sur l'éducateur référent
- Suivi non continu de la part des jeunes majeurs sortis du dispositif



ACTION *une*

Faire de la santé des jeunes un enjeu éducatif collectif pour l'équipe

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Faire équipe autour de la santé des jeunes
- Porter les responsabilités en équipe liées au suivi santé des jeunes
- Avoir un regard pluri-professionnel sur les situations
- Renforcer les connaissances des professionnels
- S'appuyer sur les connaissances techniques d'un personnel médical pour accompagner au mieux le jeune dans son suivi santé
- Prévenir des risques d'arrêt du suivi médical au départ des jeunes majeurs
- Accompagner les futurs jeunes majeurs vers leur autonomie en matière de santé

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | CHAMFROY Gabriel, Educateur Spécialisé |
| Modalités de mise en oeuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des temps de réunion trimestriels en équipe complète pour échanger sur le suivi santé 2. Mobiliser un professionnel de santé bénévole (médecin/ infirmier) qui pourrait venir en soutien à l'équipe éducative 3. Mobiliser davantage le jeune au suivi médical de sa santé, notamment à l'approche de sa majorité 4. Participer à des formations liées aux problématiques de santé rencontrées chez les MNA |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des réunions trimestrielles pour le premier semestre 2024 • Trouver un bénévole médical d'ici le second semestre 2024 <p>Long terme :</p> <p>Préparer les jeunes à la gestion de leur propre suivi santé : travail réalisé lors des prochaines majorités des jeunes / objectifs de résultats positifs sur les générations 2007-2008 soit d'ici 2025/2026</p> |

OBJECTIF 2

AMÉLIORER LA PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE DU JEUNE À PARTIR DE L'ÉLABORATION DU DIPEC

SOUS-OBJECTIF : Apporter un suivi plus régulier concernant la santé du jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Isolement du référent éducatif dans le suivi médical du jeune
- Manque de connaissance sur les pathologies de la part des travailleurs sociaux
- Manque de connaissance du corps humain et des maladies de la part des jeunes
- Importantes responsabilités déchargées sur l'éducateur référent
- Suivi non continu de la part des jeunes majeurs sortis du dispositif

| | |
|-------------------------------|--|
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Moyens humains : équipe éducative du DAMIE et sa cheffe de service, Directeur du DAMIE, personnel médical extérieur, bénévole, professionnel de santé salarié au DAMIE• Moyens matériels : carnet ou fiche de santé, convention de collaboration partenariale bénévole• Moyens financiers : budget infirmier(e) / salaire |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de réunions mises en place sur une année• Connaissances des éducateurs sur les pathologies graves et importantes des jeunes pris en charge• Situation médicale de chaque jeune abordée au moins une fois par an• Présence d'un bénévole médical au DAMIE• Nombre de RDV honorés par le futur jeune majeur |
| Évaluation | <ul style="list-style-type: none">• Comptes rendus de réunion• Relais mis en place par les professionnels• Contrat de partenariat bénévole établi avec un professionnel de santé• Relais réalisés avec ce bénévole• Appropriation de l'outil proposé aux jeunes |

OBJECTIF 2

AMÉLIORER LA PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE DU JEUNE À PARTIR DE L'ÉLABORATION DU DIPEC

SOUS-OBJECTIF : Poursuivre et améliorer le suivi scolaire du jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Manque de connaissances théoriques et pédagogiques de l'équipe éducative
- Manque de disponibilité des éducateurs pour réaliser un soutien scolaire de proximité avec les jeunes
- Manque de dispositif d'aide aux devoirs adapté aux MNA
- Manque de lien de proximité avec les établissements scolaires et professionnels
- Difficultés liées à la barrière de la langue
- Niveaux scolaires des jeunes hétérogènes
- Cours à distance mis en place par certains CFA



ACTION deux

Développer des partenariats pour assurer un suivi scolaire adapté pour le jeune

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Permettre au jeune d'améliorer ses apprentissages
- Décharger l'éducateur référent
- Ouvrir le jeune à un nouveau réseau extérieur
- Avoir un regard pluri professionnel sur les situations scolaires des jeunes
- Permettre au jeune de partager un temps individuel autour de sa scolarité

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | CHAKIRA Fanny, Assistante de Service Social |
| Modalités de mise en oeuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des référents établissements chargés d'assurer le lien entre le DAMIE et les écoles 2. Mettre en place des bilans semestriels avec les professeurs principaux pour les établissements scolaires 3. Créer un réseau de bénévoles qui pourrait réaliser de l'aide aux devoirs de manière individuelle et singulière 4. Créer une mission de service civique dédiée à l'apprentissage de l'informatique et au suivi/ soutien scolaire des jeunes |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des référents établissement pour la prochaine rentrée scolaire 2023/2024 • Bilans semestriels à réaliser pour l'année 2023/2024 <p>Long terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser et créer un réseau de bénévoles scolaires à disposition des jeunes progressivement à partir du mois de septembre 2023 • Proposer une mission de service civique après avoir évalué les besoins de l'établissement et avoir étudié les possibilités de subventions (septembre 2024) |

OBJECTIF 2

AMÉLIORER LA PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE DU JEUNE À PARTIR DE L'ÉLABORATION DU DIPEC

SOUS-OBJECTIF : Apporter un suivi plus régulier concernant la santé du jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Isolement du référent éducatif dans le suivi médical du jeune
- Manque de connaissance sur les pathologies de la part des travailleurs sociaux
- Manque de connaissance du corps humain et des maladies de la part des jeunes
- Importantes responsabilités déchargées sur l'éducateur référent
- Suivi non continu de la part des jeunes majeurs sortis du dispositif

| | |
|-------------------------------|--|
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Moyens humains : équipe éducative du DAMIE et sa cheffe de service, Directeur du DAMIE, équipes pédagogiques des établissements scolaires et professionnels• Moyens financiers : subventions liées à la rémunération d'un service civique• Moyens matériels : lieu dans lequel pourraient se rencontrer le jeune et son/sa bénévole pour travailler, contrat de partenariat entre les bénévoles et le DAMIE |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Résultats scolaires évolutifs des jeunes• Informations recueillies par les éducateurs sur le comportement/ niveau et résultat des jeunes scolarisés• Epanouissement des jeunes dans leur scolarité, repéré en fonction du nombre d'absences (en diminution) et des déclarations des jeunes• Echanges réguliers avec l'équipe pédagogique et l'équipe de bénévoles• Nombre de bénévoles intervenant auprès des jeunes |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Bulletins scolaires des jeunes qui attestent de comportements adaptés• Nombre de bénévoles intervenant auprès des jeunes• Un référent mis en place pour chaque établissement scolaire |

OBJECTIF 3

REPENSER LE MODE D'ACCOMPAGNEMENT ET LA PRISE EN CHARGE DU PUBLIC ACCUEILLI

SOUS-OBJECTIF : Adapter le mode de prise en charge des jeunes mineurs de moins de 16 ans

LIMITES REPÉRÉES :

- Logements diffus non-adaptés aux jeunes mineurs
- Manque de présence éducative auprès des jeunes mineurs
- Difficultés de l'équipe à répondre aux besoins éducatifs des jeunes
- Pas de distinction d'encadrement et de règles en fonction de l'âge des jeunes
- Risques liés à la vie quotidienne et à la vie en logement autonome



ACTION *une*

Créer un lieu collectif de prise en charge au DAMIE de Chalon-sur-Saône

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Proposer un cadre contenant aux jeunes mineurs
- Favoriser les apprentissages collectifs sur la future vie en autonomie
- Apporter un accompagnement éducatif renforcé auprès du public
- Proposer une prise en charge plus adaptée aux jeunes mineurs

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | CORGIER Rachel, cheffe de service |
| Modalités de mise en oeuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisir un lieu d'hébergement 2. Aménager l'espace collectif de 6 ou 8 places 3. Etablir un règlement de fonctionnement propre au service collectif 4. Etendre la présence éducative au DAMIE (matinées, weekends) 5. Mettre en place des actions éducatives sur les moments du quotidien |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • Septembre 2024 : lieu d'hébergement choisi • Décembre 2024 : lieu aménagé avec règlement de fonctionnement et planning éducatif mis en place |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Moyens financiers : budget attribué pour la création de ce service • Moyens humains : renfort à l'équipe éducative (création de postes), Direction du DAMIE, équipe éducative du DAMIE • Moyens matériels : nouveaux locaux, mobilier |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Hébergement collectif ouvert et en activité • Nombre de jeunes bénéficiant de ce type d'hébergements • Temps passé sur le collectif avant le passage dans un appartement diffus • Types de moments différents partagés avec les jeunes (réveils, repas, temps de devoirs etc...) • Gestes du quotidien appliqués par les jeunes hébergés • Nouveaux horaires mis en place |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Délais de mise en place du projet et ouverture des places • Statistiques du nombre de jeunes bénéficiaires de cette prise en charge • Création d'outils éducatifs favorisant la vie quotidienne et l'accès à l'autonomie • Planning de l'équipe éducative et temps de présence auprès des jeunes |

FICHE ACTION

4-1

OBJECTIF 4

ETABLIR UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR FAVORISER SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

SOUS-OBJECTIF : Développer et améliorer les relations avec les partenaires territoriaux

LIMITES REPÉRÉES :

- Manque de visibilité de notre dispositif pour les autres établissements
- Difficultés de mise en place de contrat de partenariat
- Peu de lien avec les dispositifs du droit commun
- Complexités dans l'accompagnement et difficultés à trouver des ressources extérieures



ACTION
une

Favoriser des temps de rencontres et d'échanges avec les différents dispositifs / entreprises du territoire

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Rencontrer de nouveaux professionnels
- Faire connaître le DAMIE et FH en s'ouvrant sur l'extérieur
- Entretien des partenariats de proximité durables
- Développer des missions de bénévolat permettant la socialisation du jeune

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | RABUT Sarah, Educatrice Spécialisée |
| Modalités de mise en oeuvre | <ol style="list-style-type: none">1. Faire le lien tous les semestres avant la synthèse du jeune avec les différents acteurs de sa prise en charge afin d'avoir un regard global sur son suivi2. Participer à des journées associatives3. Mettre en place des rencontres avec les professionnels extérieurs exerçant les mêmes missions auprès des MNA ou pouvant avoir un rôle important dans leur prise en charge4. Participer au maintien du partenariat |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none">• Mise en lien avec les acteurs de la prise en charge du jeune dès le mois de septembre 2023 pour les synthèses rédigées à partir de cette même date <p>Moyen/Long terme :</p> <ul style="list-style-type: none">• Déployer progressivement les liens de partenariat éventuels avec les différentes structures du territoire à partir du mois de septembre 2023• Mettre en place des points d'étapes tous les semestres à partir de 2024 pour évaluer la qualité des relations et du partenariat établis |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Moyens humains : équipe éducative du DAMIE, équipe de Direction, professionnels extérieurs mobilisables (mission locale, employeurs, établissements, dispositifs du droit commun etc...)• Moyens matériels : plaquettes et affiches présentant le DAMIE et ses missions, cartes professionnelles, contrat de partenariat |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de rencontres (physiques ou téléphoniques)• Retours des acteurs mentionnés dans les rapports de synthèse• Nombre de participations à des journées associatives• Retours de la part des établissements extérieurs sur l'amélioration de notre visibilité• Nombre d'activités inter-structures mises en place |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Résultats produits par les rencontres• Fiche de suivi des jeunes• Visibilité de notre établissement sur le territoire Chalonnais |

OBJECTIF 4

ETABLIR UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR FAVORISER SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

SOUS-OBJECTIF : Participer au développement d'un réseau extérieur ressource pour le jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Isolement du jeune
- Difficultés à se séparer du DAMIE à la majorité et à la sortie du dispositif
- Sollicitations importantes de la part des jeunes majeurs sortis
- Solitude et isolement renvoyé par les jeunes majeurs
- Manque de connaissances des jeunes concernant les dispositifs existants



ACTION deux

Permettre au jeune de développer son réseau sur le territoire

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Création de repères pour les jeunes à leur sortie
- Favoriser la socialisation des jeunes et leur insertion en France
- Permettre au jeune d'entretenir des relations personnelles avec des personnes extérieures
- Favoriser l'épanouissement des jeunes dans un souci de socialisation et d'ouverture à l'extérieur
- Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes
- Faire connaître le public MNA et ses richesses

| | |
|-----------------------------------|--|
| Pilote de l'action | BABOUIN Laura, Educatrice Spécialisée |
| Modalités de mise en œuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participer à des journées associatives du territoire 2. Inscrire systématiquement les jeunes dans les maisons de quartiers de la ville 3. Mettre en place des temps de bénévolat dans les associations locales (clubs de sport, structures sociales etc...) 4. Permettre l'intervention des professionnels s'occupant des jeunes adultes lors des formations majorité mises en place par le DAMIE 5. Développer les liens avec les associations accueillant des étrangers en donnant accès aux jeunes à ces associations à leur majorité 6. Mettre en place un partenariat avec un ou plusieurs clubs de sport du Chalonnais 7. Développer la recherche et la mise en place de familles de parrainage pour les jeunes mineurs |
| Calendrier | <p>Court terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscription des jeunes au sein des maisons de quartier et des organismes culturels gratuits de la ville sur l'année 2024 • Participation à des journées associatives en fonction du calendrier à consulter début d'année 2024 • Mise en relation avec un club de sport du Chalonnais pour l'année 2024 <p>Moyen/Long terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déploiement du travail de partenariat à partir de 2024 et progressivement sur les prochaines années • Recherches et mise en place de famille de parrainage à partir de l'année 2024 et pour les prochaines années |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains : équipe éducative, familles de parrainage, professionnels de l'animation, professionnels intervenant auprès des jeunes adultes • Moyens matériels : contrat de parrainage, plaquettes et affiches du DAMIE/FH, contrat de partenariat, mise en place de questionnaires |

ETABLIR UN RÉSEAU EXTÉRIEUR AUTOUR DU JEUNE POUR FAVORISER SA SOCIALISATION ET SON INSERTION EN FRANCE

SOUS-OBJECTIF : Participer au développement d'un réseau extérieur ressource pour le jeune

LIMITES REPÉRÉES :

- Isolement du jeune
- Difficultés à se séparer du DAMIE à la majorité et à la sortie du dispositif
- Sollicitations importantes de la part des jeunes majeurs sortis
- Solitude et isolement renvoyé par les jeunes majeurs
- Manque de connaissances des jeunes concernant les dispositifs existants

| | |
|--------------------|---|
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Ensemble des jeunes inscrits dans les maisons de quartier• Nombre de participation des jeunes aux activités proposées par les organismes extérieurs• Diminution du nombre de jeunes majeurs revenant au DAMIE• Nombre de jeunes pouvant bénéficier d'une famille de parrainage• Portefeuille de familles de parrainage établi |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Bilan d'activités annuel interne• Bilan des activités réalisées par les jeunes au niveau externe• Bénéfices relevés quant à la visibilité recherchée lors des participations aux missions bénévoles• Informations/ connaissances acquises par les futurs jeunes majeurs lors des journées de formation (débriefing avec les jeunes, mise en application dans l'accompagnement du quotidien)• Echanges/ retours de la part des associations sur les situations des jeunes sortis• Bilan annuel sur les contrats de partenariat mis en place |

PROJET DE SERVICE ADMINISTRATIF



LE SERVICE ADMINISTRATIF

// INTRODUCTION

Ce projet de service est le résultat d'une réflexion menée dès 2021 par notre direction, en lien avec une réflexion institutionnelle. Ce service n'avait jusqu'alors pas de projet directeur. Ce projet a pour objectif de renforcer le cadre et préciser les missions menées auprès du siège de France Horizon, de la direction, des salariés, des partenaires. Cet écrit est aussi l'occasion de rappeler les fonctions de chacun au sein du service. Il a vocation à être un document de référence, à l'attention des professionnels du service, des partenaires et des usagers, qui confirme les actions menées mais également leurs limites.

Ce projet de service doit permettre d'améliorer la visibilité des missions au sein du DAMIE mais aussi auprès des partenaires. Enfin, ce projet qui définit ce qu'est le service aujourd'hui, se veut porteur de projets et d'objectifs pour l'avenir afin de continuer à améliorer son organisation et ses actions.

Le service administratif se compose de deux salariés pour 2 ETP dont un comptable et une secrétaire de direction.

Nos missions principales sont :

Le secrétariat, la comptabilité, les ressources humaines, la sécurité, l'informatique et la logistique.

VOUS AVEZ LE FORMULAIRE 236 BIS ?



- La tenue de la comptabilité (saisie des factures, règlements des fournisseurs, saisie de la trésorerie ...).
- L'élaboration des budgets prévisionnels, contrôle budgétaire semestriel, compte administratif.
- Le suivi budgétaire, afin d'aider au mieux le directeur à gérer l'association.

• LE SECRÉTARIAT DE DIRECTION

- L'envoi des éléments pour la création de la paie (variables de paies : astreintes, congés...), demande d'acomptes, saisies sur salaire, notes de frais...
- L'enregistrement des congés, récupérations, RTT et CET.
- L'enregistrement des arrêts de travail, prolongations, accidents de travail...
- Envoi des éléments pour création des contrats, DPAE, visites médicales, mutuelle...
- Gestion des tickets restaurants (commande, distribution...).
- La gestion des formations (élaboration du plan de formation, identifier les besoins des salariés, organisation des entretiens professionnels, recensement annuel / lister les besoins validés par la Gouvernance, identifier les besoins pour l'établissement en fonction du projet d'établissement et en fonction des besoins du secteur d'activité, prise de contact avec les organismes de formation pour les formations collectives, demander programme et devis, respecter le budget alloué par l'établissement, planification des formations et suivi.
- Prévention des risques Professionnels du Travail : prévention des risques, amélioration des conditions de travail. Former / sensibiliser, suivi des formations / habilitations du personnel. Suivi du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).
- Le suivi des assurances : pour les appartements (dégâts des eaux...) et les véhicules professionnels (cartes de stationnements, PV...). Travail en lien avec le service maintenance.
- Gestion du recrutement (publier les annonces, contact avec les agences d'intérim...).
- Gestion de la téléphonie et de l'informatique (demande de créations de sessions, adresses mails...).
- Les comptes rendus de réunions, invitations... saisie des courriers.
- Affichage obligatoire et autres.
- Réunions cadres (ordre du jour, comptes rendus, suivi des décisions...).
- Assurer une veille générale interne et externe et sécuriser l'organisation (transmission claire et rapide des informations au bon interlocuteur).
- Accompagnement social des professionnels (renseignements sur les droits aux congés, avoir et maîtriser les informations nécessaires sur les couvertures sociales, explication de la feuille de paie, explication sur les évolutions de carrière, explication des documents de sorties).

• NOS FONCTIONS COMMUNES

- Le standard téléphonique.
- La gestion du courrier entrant et sortant (timbres, recommandés...).
- Gestion des commandes et des livraisons (achats, suivis...), bons de commandes (éducateurs).
- Archivage des documents administratifs.
- Participation aux réunions cadres hebdomadaires et aux Groupes d'Analyse de la Pratique Professionnelle (GAPP) mensuellement.
- Communication avec tous les services (informations, liens...).

Les salariés du service administratif ont chacun une expérience de plusieurs années à des postes similaires dans le secteur privé. Ces connaissances nous confortent et nous incitent à développer nos postes dans une perspective d'autonomie et de gain de temps pour une gestion plus affinée et plus exhaustive du DAMIE. Afin de nous inscrire dans l'enjeu de développement de l'établissement, nous assurons une veille RH, comptable et budgétaire. Nous souhaitons mettre en place une veille sur les appels à projets.

→ **Pour les cinq années à venir, nos objectifs au sein du service sont :**

1. Mettre en place le service RH sur site.
2. Développer les liens internes/externes : France Horizon, les salariés.
3. Etre un lieu d'écoute de de ressources diverses : indicateur financier et RH.
4. Mettre en place une veille sur les appels à projets.

Ces objectifs sont détaillés dans les fiches actions qui suivent.

OBJECTIF 1

METTRE EN PLACE LE SERVICE RH AVEC FRANCE HORIZON



ACTION

une

Réaliser nos paies sur le site

| | |
|-----------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Le comptable et la secrétaire de direction. |
| Modalités de mise en œuvre | Formations de la secrétaire de direction avec le siège de France Horizon. Lien avec le siège de l'association. Accès au logiciel de paie. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> 4ème trimestre 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Le siège de France Horizon. Reprise des outils France Horizon existants. La convention collective CCN 51. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Pourcentage de bulletins créés sur le site. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> 100% des bulletins sur le site. |

FICHE ACTION

1-2

OBJECTIF 1

METTRE EN PLACE LE SERVICE RH AVEC FRANCE HORIZON



ACTION *deux*

Réaliser nos contrats sur le site

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction. |
| Modalités de mise en oeuvre | Formation de la secrétaire de direction avec le siège de France Horizon. Lien avec le siège de l'association. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Etape 1 : 2ème formation le 3 mars 2023• Etape 2 : dernier jour de formation fin juin 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Le siège de France Horizon.• Reprise des outils France Horizon existants.• La convention collective CCN 51. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Pourcentage de contrats créés sur le site. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• 100% des contrats sur le site. |

OBJECTIF 1

METTRE EN PLACE LE SERVICE RH AVEC FRANCE HORIZON



ACTION

trois

Suivi des arrêts maladies, accidents de travail

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Lien avec le siège de France Horizon. Saisies des arrêts, les attestations employeurs, les déclarations, le suivi de règlements IJ. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> Lorsque les paies seront faites sur site, à partir du 1er trimestre 2024. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Reprise des outils France Horizon existants. Convention collective CCN51. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Nombre d'arrêts maladie, accidents de travail enregistrés. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> 100% des arrêts de travail, des attestations, des déclarations, des suivis d'IJ sur site. |

FICHE ACTION

1-4

OBJECTIF 1

METTRE EN PLACE LE SERVICE RH AVEC FRANCE HORIZON



ACTION *quatre*

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
(gestion de carrières)

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Lien avec le siège de France Horizon. Lien avec la direction. Lien avec les salariés (rendez-vous, courriers). Recrutement externe. Qualité des entretiens professionnels. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• Début 2024. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Concertation en amont des entretiens professionnels entre cadres de l'établissement.• Tableau de suivi, formations qualifiantes.• Le réseau. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Besoins en postes et en compétences du DAMIE pour les 3 ans à venir.• Remontée des aspirations des salariés. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• 100% des besoins et des souhaits identifiés. |

OBJECTIF 2

LES LIENS INTERNES/EXTERNES : FRANCE HORIZON, LES SALARIÉS.



ACTION
une

Développer les contacts

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Séminaire des salariés de France Horizon. Formations avec les autres établissements France Horizon. Participation à des colloques. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • A partir de 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Le siège de France Horizon. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Participations aux séminaires et aux formations. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de nouveaux contacts. |

FICHE ACTION

2-2

OBJECTIF 2

LES LIENS INTERNES/EXTERNES : FRANCE HORIZON, LES SALARIÉS.



ACTION *deux*

Renforcer les liens entre les salariés

| | |
|------------------------------------|--|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Mise en place de séminaires, du COPIL, des réunions institutionnelles et des journées d'expression des salariés, repas de fin d'année. Organiser la convivialité des séminaires, des rencontres, chercher des idées novatrices. Créer des questionnaires de satisfactions, boîtes à idées... |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• A partir de 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• La direction et l'équipe cadres. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Ressenti des participants aux rencontres. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Pourcentage de salariés satisfaits.• Retour des questionnaires de satisfactions. |

OBJECTIF 3

ETRE UN LIEU D'ÉCOUTE ET DE RESSOURCES DIVERSES : INDICATEUR FINANCIER (SUIVI DE BUDGET) ET RH (PAIES, CONGÉS...)



ACTION
une

S'informer pour informer

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Information des salariés (notes d'infos, CODIR...). Développer la veille sociale interne et externe. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> • A partir de 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • La convention collective CCN51. • France Horizon. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> • Notes d'informations. Questionnaires de satisfaction. • Evaluation du personnel sur l'impact de nos actions. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> • 80% de satisfaction. |

FICHE ACTION

3-2

OBJECTIF 3

ETRE UN LIEU D'ÉCOUTE ET DE RESSOURCES DIVERSES : INDICATEUR FINANCIER (SUIVI DE BUDGET) ET RH (PAIES, CONGÉS...)



ACTION *deux*

Etre un appui pour les jeunes par le biais de l'éducateur

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | Le comptable |
| Modalités de mise en oeuvre | Mettre en place des indicateurs de suivi de budget pour les jeunes qui seront transmis aux éducateurs pour présentation. Formations pour les jeunes : suivi d'un budget. Créer une fiche type de suivi de budget. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none">• A partir de 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none">• Adhésion de l'équipe cadres à l'idée.• Appui sur la comptabilité du DAMIE.• Les éducateurs qui devront s'approprier l'outil. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none">• Nombre de jeunes ayant utilisé la fiche.• Retour des éducateurs sur la pertinence de la fiche. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• 80% des jeunes utilisent les fiches. |

OBJECTIF 4

METTRE EN PLACE UNE VEILLE SUR LES APPELS À PROJET



ACTION

une

Consulter les sites dédiés

| | |
|------------------------------------|---|
| Pilote de l'action | La secrétaire de direction et le comptable. |
| Modalités de mise en oeuvre | Repérer les sites et les consulter. |
| Calendrier | <ul style="list-style-type: none"> 2ème semestre 2023. |
| Ressources nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> Le site du Département de Saône et Loire et des départements limitrophes. |
| Indicateurs | <ul style="list-style-type: none"> Nombre de réponses aux appels à projets du Département de Saône et Loire et des départements limitrophes. |
| Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> Supérieur à 1 par an. |