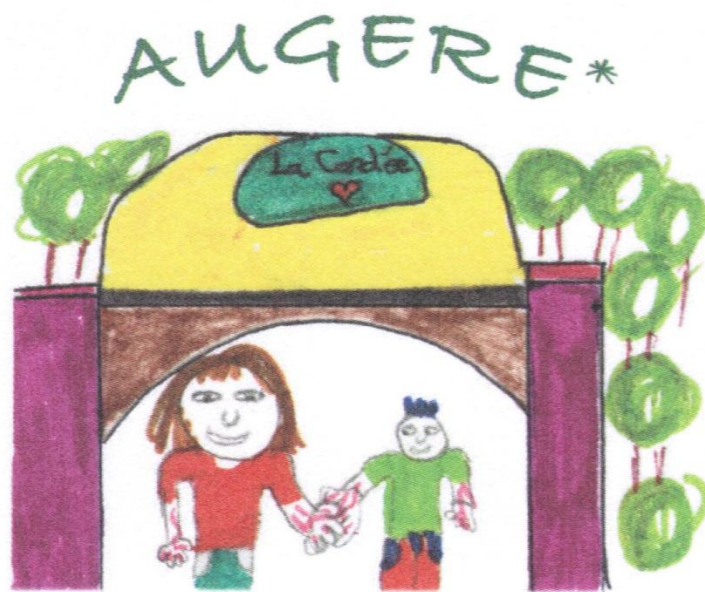




Centre Éducatif
"La Cordée"

** faire grandir*

PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2026-2030
CENTRE ÉDUCATIF LA CORDÉE

« Si tes projets portent à un an, plante du riz ; à vingt ans, plante un arbre ; à plus d'un siècle, développe les hommes. »
Proverbe chinois

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE : LA PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

I.	Son histoire, les évolutions majeures de l'établissement	P. 05
II.	Ses valeurs, ses principes d'interventions	P. 05
III.	Références théoriques, conceptuelles ou méthodologiques	P. 06
IV.	Le cadre réglementaire et les obligations légales : arrêtés/ agréments/ habilitations	P. 07
V.	Ses missions, son offre de service (à replacer dans le contexte géographique, les schémas régionaux, départementaux, juridique et institutionnel).	P. 08

DEUXIÈME PARTIE : LA PRÉSENTATION DU FONCTIONNEMENT EN LIEN AVEC LE PUBLIC ACCUEILLI

I.	L'établissement : son environnement, son implantation, ses locaux	P. 11
II.	L'ancrage dans le territoire : les partenariats liés aux missions, l'ouverture vers les ressources locales	P. 12
III.	L'organigramme : les ressources humaines : les principes d'intervention et la gestion des paradoxes	P. 13
IV.	La communication, les temps de coordination et de régulation	P. 20
V.	L'analyse du public : l'analyse de leur parcours, leurs caractéristiques et les évolutions des problématiques repérées	P. 25
VI.	Le fonctionnement et les missions des équipes : l'offre de service	P. 26
VII.	Les droits des usagers(-ères) : favoriser leur expression et leur participation	P. 29
VIII.	La place des familles : leur reconnaissance, leur coopération et leur participation	P. 30
IX.	Développer la bientraitance au sein de l'établissement	P. 32
X.	Les objectifs d'évolution, de progression et de développement	P. 32
XI.	Les fiches-actions	P. 33

PREMIÈRE PARTIE

LA PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

I. Son histoire, les évolutions majeures de l'établissement

L'Association *La Cordée* est riche de son passé et de sa genèse. L'histoire du centre éducatif qui porte le même nom se confond avec celle de l'Association, cette dernière n'ayant qu'un seul établissement : *le Centre éducatif La Cordée*.

Il voit le jour le 26 février 1969 par déclaration d'existence à la Sous-Préfecture de Soissons. Dès le départ, le Centre éducatif La Cordée prend pour adresse les locaux de l'Abbaye Saint-Médard qui accueillait auparavant l'*Institut des sourds, muets, aveugles et orphelins* créé par l'abbé DUPONT de Villeneuve-Saint-Germain en 1940 sous le vocable *Association Saint-Médard*.



En application de la loi de 1905 instituant la séparation des églises et de l'Etat, elle devient propriété départementale.

Le 30 septembre 1974, l'Association et son établissement adoptent l'appellation qu'on lui connaît encore aujourd'hui : *La Cordée*. Son nom fait référence au sens et aux valeurs que ses 13 fondateurs souhaitent donner à cette Association : La solidarité, la sécurité et le chemin tracé ; l'adulte étant là pour assurer le jeune dans son ascension et le guider afin de franchir les obstacles sans jamais le porter.

II. Ses valeurs, ses principes d'interventions

Les valeurs fondatrices du Centre éducatif tirent directement leurs racines du projet associatif et sont déclinées tout au long de son projet d'action.

Notre devise est « *Augere* », une locution latine qui signifie « *faire grandir* » ; c'est-à-dire, faire grandir l'enfant accueilli dans ses trois dimensions : le corps, l'âme et l'esprit.

- ***Le bien-être dans le corps*** : Ce volet comprend la santé, mais aussi l'équilibre de vie dans sa relation à l'autre. C'est également apprendre à accepter son corps tel qu'il est, de le faire grandir par une nutrition équilibrée et par le sport. Le corps est ce qui nous permet de communiquer.
- ***Le bien-être de l'âme*** : D'un point de vue sémantique, il s'agit d'un esprit humain doté principalement de facultés morales. L'âme définissant toute entité douée de vie (homme, animal, végétal), dans un sens littéral il s'agit d'un « respirant ». C'est donc l'expression « être bien dans sa peau » qui est recherchée ici pour l'enfant, réconcilié avec son histoire, être capable de nouer des relations harmonieuses et non conflictuelles ; permettre à ces enfants de devenir des êtres aimants et aimés, faire naître cette capacité de recevoir et donner de l'amour sur un plan spirituel au sens large. L'Association doit permettre aux jeunes qui seraient isolés affectivement de sortir de cet esseulement par une écoute bienveillante. Nous partons du postulat qu'aimer c'est vivre, sans amour on ne fait que survivre. Cela implique pour les professionnels une connaissance personnelle des jeunes surtout aux étapes délicates comme le passage à l'adolescence et l'entrée dans le monde des adultes. Cela implique également une compréhension de l'autre et une tolérance mutuelle dans ses différences religieuses, physiques, culturelles, d'orientations sexuelles, ethniques, d'opinion, de genre.

- **Le bien-être de l'esprit** : Il s'agit de permettre à l'enfant de bénéficier d'un enseignement de qualité afin qu'il ait la capacité d'avoir un jugement libre et indépendant, capable de comprendre, d'apprendre, c'est-à-dire de développer harmonieusement ses facultés de mémoire, d'intelligence et de volonté.

Nous avons également comme valeur fondatrice l'ouverture vers l'autre. Nous reconnaissons de ce fait la diversité personnelle, culturelle et rejetons toute forme de discrimination. Nous visons à aider les enfants à s'intégrer dans la société et à en faire des Hommes de relation.

Les professionnels s'attachent également à cultiver les liens familiaux et accompagnent l'enfant sur le chemin de la réconciliation avec eux-mêmes, leur famille et leur histoire. Nous considérons que la place de l'enfant est dans sa famille à chaque fois que cela est possible.

III. Références théoriques, conceptuelles ou méthodologiques

L'Association se veut garante de la dignité des enfants et devient la protectrice de l'enfant contre toutes maltraitances morales ou physiques. C'est pour cette raison qu'existe l'établissement La Cordée qui n'est pas un foyer mais bien un Centre éducatif. A ce titre, il met en avant des valeurs éducatives. Le travail sur l'apprentissage des droits et obligations civiques de l'enfant fait partie de la transmission de cette éducation. Le Centre veille aussi à ses relations avec le monde scolaire en cherchant le meilleur cursus pour l'enfant.

Enfin, il s'attache à proposer la structure la plus familiale possible dans son sens fraternel et de sollicitude. Le Centre apporte chaleur et protection à ses usagers.

Le Centre concourt à l'accueil, à l'éducation et à la rééducation des enfants, des adolescent(e)s, des jeunes adultes qui présentent des difficultés d'intégration sociale en raison de leur comportement, de problèmes psychologiques, affectifs ou familiaux, ou de troubles du caractère et de la personnalité.

Nous nous fixons comme but de permettre aux enfants, prioritairement du département de l'Aisne, d'arriver à l'âge adulte dans les meilleures conditions en complétant l'éducation déjà reçue par les parents. Il ne s'agit donc pas de les remplacer mais de venir étayer un travail entamé en amont.

Nos interventions s'inscrivent dans le cadre d'une prévention secondaire ou tertiaire. Dans la première situation, il s'agit d'intervenir auprès d'un public repéré comme potentiellement en danger, c'est la prévention au sens de la Loi du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, complétée par la Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance. Dans ce cas de figure, cela se traduit principalement par un accueil provisoire administratif. Dans le second cas, il s'agit de travailler auprès d'un public ayant déjà fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative judiciaire au titre de l'article 375 du code civil. Dans cette dernière hypothèse, notre action s'inscrit dans une prévention de la récurrence du danger ou son aggravation.

Nous nous fixons comme but d'apprendre à l'enfant à entrer en relation avec son environnement tant dans la période de la découverte de l'enfance que dans la canalisation des pulsions adolescentes. Nous apprenons aux enfants la primauté et l'efficacité de la parole sur la violence. Il s'agit d'une transmission des devoirs et droits civiques dans une logique de responsabilisation. Pour les plus grands, par le biais du pôle adolescents, nous travaillons sur l'autonomie de vie en interaction avec l'environnement.

In fine, il s'agit d'intégrer au sein de la société les enfants qui nous sont confiés et de les rendre acteurs et membres actifs de leur communauté. Il s'agit également de les rendre sujets de leur propre projet de vie et de ne pas devenir des assistés.

D'autre part, sur le plan théorique, le Centre éducatif La Cordée s'attache à traduire dans son action les différentes recommandations de bonnes pratiques établies par l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services sociaux et Médico-sociaux (ANESM) et

depuis le 1^{er} avril 2018 par la Haute Autorité de Santé (HAS), qui la concernent et plus particulièrement : *le référentiel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux du 08 mars 2022.*

IV. Le cadre réglementaire et les obligations légales : arrêtés/ agréments/ habilitations

Ce cadre est précisé dans les habilitations du Centre éducatif *La Cordée*. Les principales règles régissant notre action sont les suivantes :

- **C**ode de l'**A**ction **S**ociale et des **F**amilles (CASF) dans ses parties législatives et réglementaires et en particulier les articles L. 313-8-1 et L. 313-11 ;
- Code du travail ;
- Règlement Départemental d'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Schéma départemental de la Famille et de l'Enfance 2021-2025.

Faisant suite à l'Arrêté relatif au renouvellement d'autorisation n°0139-2017 du 29 décembre 2016 du Président du Conseil départemental de l'Aisne (modifié le 20 janvier 2020 par l'Arrêté n°AR2032_500001) pour 15 ans à compter du 03 janvier 2017, la convention d'habilitation au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Centre éducatif *La Cordée* a été renouvelée par le Conseil départemental de l'Aisne le 05 mars 2020 (avec effet rétroactif au 01 janvier 2020) pour accueillir 44 mineurs des deux sexes de 6 à 18 ans et majeur(e)s de moins de 21 ans bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Enfance prioritairement du département de l'Aisne. Cette habilitation est passée à 46 mineurs par Arrêté n°AR2132_500017 du 11 août 2021.

Dans son fonctionnement, l'action menée par le Centre Educatif *La Cordée* s'inscrit également dans le champ d'application des textes légaux suivants :

- Code civil, article 375 ;
- Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment l'article L. 312-1, alinéa 1^{er} du CASF et L. 221-1 ;
- Loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance ;
- Loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé ;
- Loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Loi n° 2007-293 du 05 mars 2007 rénovant la protection de l'enfance ;
- Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 ;
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;
- Loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche et l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social ;
- Circulaire interministérielle du 25 janvier 2016 relative à la mobilisation des services de l'Etat auprès des conseils départementaux concernant les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et les personnes se présentant comme telles ;
- Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance ;
- Décret n° 2016-1248 du 22 septembre 2016 relatif au protocole de mise en œuvre et de coordination des actions de prévention menées en direction de l'enfant et de sa famille ;
- Décret n° 2016-1557 du 17 novembre 2016 relatif au référentiel fixant le contenu et les modalités d'élaboration du rapport de situation prévu à l'article L. 223-5 du code de l'action sociale et des familles ;
- Arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales ;
- Loi n°2022-140 du 07 février 2022 relative à la protection des enfants (dite Loi TAQUET) et les décrets qui en découlent.

V. Ses missions, son offre de service

Le Centre éducatif *La Cordée* est un établissement social (au sens de l'article L. 312-1, alinéa 1^{er} du CASF) de type **M**aison d'**E**nfants à **C**aractère **S**ocial (MECS) fonctionnant en internat continu. Il exerce une mission d'intérêt général et d'utilité sociale.

Le Centre a pour but d'amener l'enfant à se (re-)construire psychologiquement et veiller lorsque cela est possible, à assurer le maintien des liens avec le milieu d'origine et la famille qui est invitée à prendre une part active à l'évolution de l'enfant.

Il propose un cadre de vie sécurisant, tente de donner à l'enfant des repères, à le situer comme sujet, et l'encourage dans sa prise de responsabilité.

Les enfants et adolescent(e)s sont confiés par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance, suite à un jugement rendu en assistance éducative par un juge des Enfants dans le cadre d'un placement provisoire (au titre de l'article 375 du Code civil) ; par la famille dans le cadre d'un **A**ccueil **P**rovisoire (AP) administratif ; dans le cadre d'une **D**élégation d'**A**utorité **P**arentale (DAP) octroyée au/à la

Président(-e) du Conseil départemental de l'Aisne par décision d'un(-e) magistrat(-e) de la jeunesse ou lorsqu'ils sont reconnus pupilles de l'Etat.

Ses missions sont définies par l'article L. 221-1 du CASF :

- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre ;
- Organiser, dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles, notamment des actions dites de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu ;
- Mener en urgence des actions de protection en faveur des mineurs en difficulté ;
- Pourvoir à l'ensemble des besoins des mineurs confiés au service et veiller à leur orientation, en collaboration avec leur famille ou leur représentant(-e) légal(-e) ;
- Mener, notamment à l'occasion de l'ensemble de ces interventions, des actions de prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et organiser le recueil des informations relatives aux mineurs maltraités et participer à la protection de ceux-ci ;
- Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs victimes ou menacés de violences sexuelles, notamment des mineures victimes de mutilations sexuelles ;
- Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique au mineur qui se livre à la prostitution, même occasionnellement, réputé en danger ;
- Veiller au repérage et à l'orientation des mineurs condamnés pour maltraitance animale ou dont les responsables ont été condamnés pour maltraitance animale ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec d'autres personnes que ses parents soient maintenus, voire développés, dans son intérêt supérieur ;
- Veiller à la stabilité du parcours de l'enfant confié et à l'adaptation de son statut sur le long terme ;
- Veiller à ce que les liens d'attachement noués par l'enfant avec ses frères et sœurs soient maintenus, dans l'intérêt de l'enfant.

Pour la réalisation de ses missions, le Centre éducatif *La Cordée* dispose également d'une école d'adaptation reconnue par le Ministère de l'Education Nationale depuis le 06 juin 1972. D'une capacité de huit places pour des enfants de la fin du Cours Préparatoire (CP) au Cours Moyen 2^{ème} année (CM2), elle a vocation à dispenser une scolarité de soutien et de rattrapage au moyen d'un enseignement individualisé afin de permettre une meilleure intégration des mineurs dans les établissements scolaires extérieurs. Cette classe est ouverte à l'ensemble des enfants confiés au Conseil Départemental de l'Aisne, qu'ils soient placés ou non au Centre éducatif *La Cordée*.



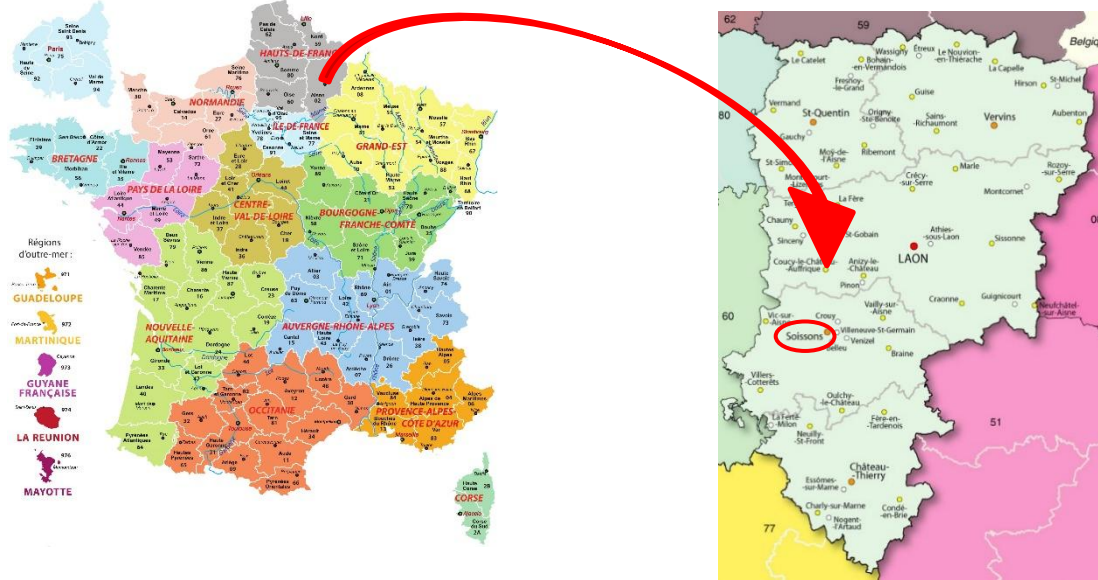
DEUXIÈME PARTIE

LA PRESENTATION DU FONCTIONNEMENT EN LIEN AVEC LE PUBLIC ACCUEILLI

I. L'établissement : son environnement, son implantation, ses locaux

L'établissement est situé au cœur de la ville de Soissons, au sein du quartier Saint-Médard. Sa proximité avec le centre-ville lui permet de vivre au rythme de la cité tout en disposant d'un cadre verdoyant de près de sept hectares de terrain. Son implantation lui permet de bénéficier des ressources de la localité : services publics, écoles, collèges, lycées, commerces divers, grandes surfaces, pharmacies, médecins, etc... L'établissement est également situé à proximité des arrêts de bus urbains et des dessertes de transport en commun : gare routière et ferroviaire.

Cette situation géographique concourt à l'intégration physique et sociale des publics accueillis et facilite les objectifs d'apprentissage à l'autonomie des usagers(-ères).



Sur le plan architectural, l'établissement s'harmonise avec son environnement proche. Les couleurs des façades extérieures sont en accord avec les tons et les couleurs des habitations environnantes.

Deux grands bâtiments situés dans la propriété (classée) accueillent quatre des six lieux de vie des enfants et jeunes adolescents accueillis au Centre éducatif. En ce qui concerne les lieux d'accueil et d'hébergement des usagers(-ères), les espaces et leurs configurations sont adaptés aux activités auxquelles ils se destinent. Les espaces de lieu de vie sont séparés de ceux de repos. Les espaces de restauration sont également séparés sur chaque appartement (lieux de vie des enfants âgés de 6 à 14 ans). Les usagers(-ères) sont informé(e)s sur l'affectation des locaux et sur leurs conditions d'utilisation. Tout en tenant compte des contraintes architecturales, l'établissement veille à promouvoir et garantir des espaces d'intimité pour les usagers. Un soin particulier est porté à la préservation de l'intimité des chambres.

⇒ Le bâtiment « abbatiale » :

- Au rez-de-chaussée, se trouvent : une infirmerie, des salles de réunions, un office et des réserves, un bureau des surveillant(e)s de nuit et une salle de sports ;
- Au premier étage : la direction, la comptabilité et gestion, le bureau du/de la psychologue et un lieu de vie ;
- Au second étage, se trouve également un lieu de vie.

⇒ Le bâtiment « blanc » :

- Au rez-de-chaussée, se trouvent : une salle des fêtes, une salle de visite, une salle multimédia, une chambre d'accueil et une salle d'activité ;
- Au premier et second étage : un lieu de vie à chaque étage.

Trois autres bâtiments distincts, dont l'un a été complètement transformé et aménagé en 2013-2014, selon les normes accessibilité accueillent les jeunes du pôle adolescent(e)s. Ces bâtiments sont situés dans des lieux géographiquement éloignés les uns des autres au sein de l'établissement.

La classe d'adaptation du Centre éducatif se situe en rez-de-chaussée d'un bâtiment à part. Elle peut accueillir jusqu'à huit enfants du cycle primaire.

Ce bâtiment comporte également une salle de musique, la salle de repos du personnel, le bureau syndical et deux chambres pouvant accueillir des stagiaires ou des invités.

Plusieurs garages abritent les véhicules de l'établissement, des ateliers de stockage et de petites réparations viennent compléter le site.

En ce qui concerne les extérieurs, ils sont agrémentés d'un terrain de football, d'un city stade, d'un parcours santé, d'un terrain de pétanque, d'aires de jeu (pyramide de cordes par exemple), ainsi que d'un parking mis à disposition des salariés et des visiteurs situé dans l'enceinte de l'établissement.



II. L'ancrage dans le territoire : les partenariats liés aux missions, l'ouverture vers les ressources locales

Le Centre éducatif *La Cordée* est un des acteurs institutionnels qui composent le maillage départemental des établissements accueillant des enfants et des adolescent(e)s placés dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance. Il s'inscrit dans une dynamique d'échanges et d'appuis qui lui sont nécessaires pour mener à bien ses missions.

Cette stratégie de travail en partenariat ou en réseau est mise en œuvre en vue de favoriser la complémentarité, la cohérence et la continuité des interventions auprès des usagers(-ères). Elle permet également la construction et la mise en œuvre de leur projet individuel.

Quelques exemples :

- Partenariat avec les centres sociaux de secteur dans le cadre d'activités de loisirs et de plein-air pour permettre une insertion sociale des usagers(-ères) dans le territoire proche de l'établissement ;
- Partenariat avec les milieux associatifs locaux, les clubs sportifs dans le cadre d'actions d'animations culturelles ou sportives collectives ou individuelles en direction du public accueilli ;
- Partenariat avec les milieux associatifs dans le cadre d'actions d'informations et de prévention. Ces actions ciblées de prévention et d'éducation à la santé sont préparées et réalisées avec la participation de professionnels du réseau soin. Ces actions sont proposées et construites en fonction de besoins ou de demandes repérés par les professionnels et/ou parmi le public accueilli ;
- Partenariat avec les écoles, collèges et lycées du secteur dans l'accompagnement des usagers(-ères). L'établissement n'est pas sectorisé et peut s'adresser à l'ensemble des établissements d'enseignement de Soissons et de ses environs proches pour l'inscription et l'intégration des enfants et des jeunes dans un dispositif scolaire ou d'apprentissage ;
- Partenariat avec le commissariat de police de Soissons et la brigade de gendarmerie dans l'intérêt des familles chargés de recevoir nos jeunes dans le cadre des procédures et d'actions de prévention.

La direction de l'établissement prend également part aux réunions des différentes instances du département et des services déconcentrés de l'Etat portant sur les conditions de la prise en charge des usagers(-ères). L'établissement identifie et participe avec d'autres partenaires à la diffusion des outils de connaissance des ressources environnantes (développement d'actions en direction du public accueilli et de partenariat autour du développement durable, annuaires sociaux, schéma départemental...), des liens utiles existent également depuis la création du site internet « La Cordée ».

Ce site internet de l'Association, « <http://www.lacordee-asso.org> » créé en 2011, participe désormais à l'ouverture sur l'extérieur du Centre éducatif. Il communique des informations aux partenaires, aux familles sur le projet associatif et d'établissement, sur son activité et les moments événementiels organisés dans l'établissement.

III. L'organigramme : les ressources humaines : les principes d'intervention et la gestion des paradoxes

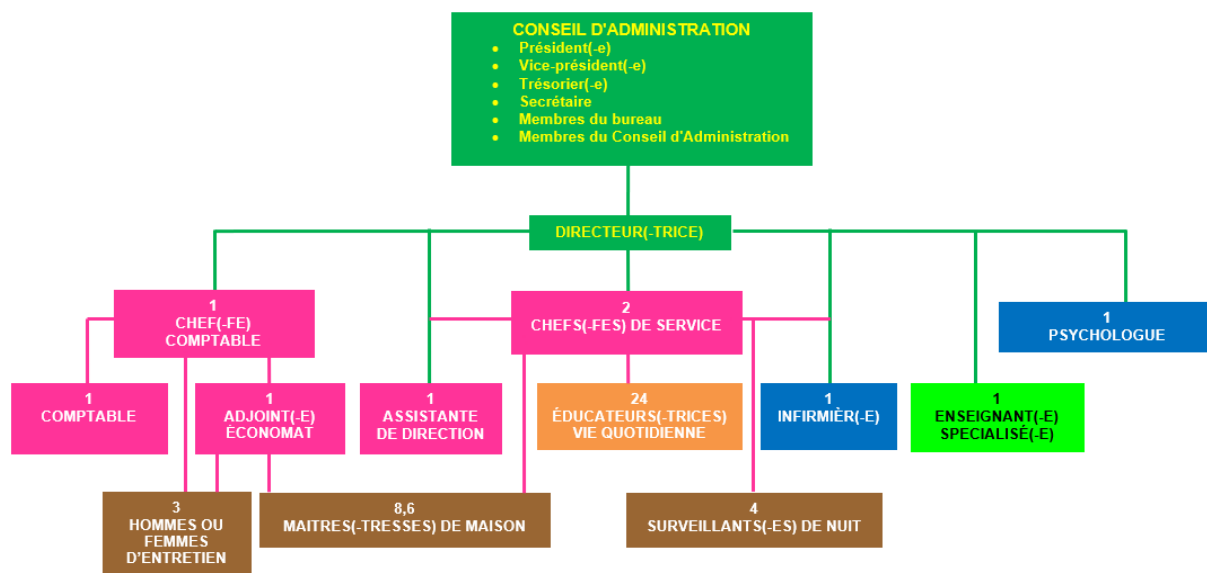
Le Centre éducatif *La Cordée* est un espace d'accueil. C'est aussi un ensemble d'acteurs(-trices), de professionnel(le)s qui ont chacun une place dans un fonctionnement, un organigramme, un rôle spécifique. Chaque professionnel(-le) agit en complémentarité avec d'autres acteurs de l'institution de sorte qu'ils forment une équipe interdisciplinaire.

Tous sont au service d'un même projet, d'une même mission générale. A ce titre, chacun participe à la réflexion, à l'adaptation et au développement du projet de l'établissement. Tous participent également à l'évaluation qualitative des actions menées dans leur champ de compétences, dans le cadre de l'évaluation et de la démarche qualité dans laquelle est engagé l'établissement. Chaque professionnel(-le) agit dans le cadre d'une délégation précise, ses fonctions sont explicites ; il a la compétence et les moyens de mener son activité et doit en rendre compte régulièrement à sa hiérarchie.

1. L'organigramme :

L'organigramme définit les niveaux hiérarchiques et les articulations fonctionnelles au sein de l'équipe d'encadrement que constituent les personnels de l'établissement.

Une équipe interdisciplinaire



Directeur(-trice) :

Il/elle dispose d'une délégation du/de la Président(-e) de l'Association et est responsable de la gestion globale de l'établissement qu'il/elle représente auprès des instances extérieures. Il/elle est le garant de la mise en œuvre et du développement du projet d'établissement ainsi que des projets éducatifs individualisés de chaque usager accueilli dans l'établissement.

Il/elle est garant(e) et responsable de l'organisation globale de l'établissement et de la gestion financière. Il/elle est également garant(e) de la bonne application des lois et des réglementations en vigueur.

Il/elle est chargé(e) de la gestion des ressources humaines et des relations avec les Institutions Représentatives du Personnel.

Il/elle est responsable de la sécurité physique et morale des salarié(e)s et des usagers(-ères) et garant(e) du règlement et des règles de vie dans l'établissement, de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance. Il/elle dispose dans la limite de ses délégations d'un pouvoir disciplinaire.

Chef(-fe) de service :

Il/elle dispose d'une délégation du/de la directeur(-trice) d'établissement et travaille en étroite collaboration avec ses collègues de l'équipe de direction. Il/elle dispose dans la limite de ses délégations d'un pouvoir disciplinaire.

Il/elle est garant(e) de la mise œuvre du projet éducatif de l'établissement.

Il/elle partage la gestion des appartements qui accueillent l'ensemble des usagers(-ères) de l'établissement et est garant(e) des projets individualisés de chaque enfant ou adolescent accueilli.

Il/elle assure la coordination et la cohérence des équipes éducatives et est responsable de la mise en application des décisions prises, du règlement et des règles de vie dans l'établissement.

Il/elle a des missions en ressources humaines : il/elle établit les emplois du temps et coordonne les transports avec les personnels concernés. Il/elle coordonne le suivi des stagiaires.

Il/elle est responsable de la bonne application du suivi éducatif visant à garantir le bien-être des usagers(-ères), la promotion de la bientraitance et la lutte contre toute forme de maltraitance, le bon fonctionnement des appartements, le soutien et les conseils aux membres des équipes éducatives, la transmission des consignes et le contrôle des actions.

Il/elle bénéficie d'une délégation ponctuelle de remplacement du/de la directeur(-trice) lors de ses absences.

Il/elle est force de proposition pour améliorer la qualité de la prise en charge des usagers(-ères) ainsi que les finalités éducatives de l'établissement.

Il/elle coordonne les manifestations et événements auxquels l'établissement participe.

Il/elle exerce un droit d'alerte si nécessaire auprès du/de la directeur(-trice), ou en l'absence de ce dernier, auprès du/de la Président(-e) de l'Association.

Psychologue :

Il/elle travaille essentiellement auprès des enfants et des adolescents de l'établissement qu'il/elle reçoit dans le cadre d'entretiens individuels et qu'il/elle accompagne dans le cadre d'entretiens psychologiques à l'extérieur. Il/elle développe et entretient le partenariat avec le secteur de santé mentale local et avec les professionnels paramédicaux. Il/elle intervient également en soutien auprès des salariés.

Il/elle participe aux réunions de direction et à l'ensemble des réunions éducatives où il/elle apporte un éclairage technique aux équipes.

Il/elle participe à la procédure d'admission.

Il/elle aborde des sujets liés à la sexualité et aux différentes formes d'abus dont ont pu être victimes les enfants et les adolescents pris en charge dans l'établissement. Il/elle intervient au sein de l'école d'adaptation et dans le cadre du club santé notamment afin d'aborder les sujets en lien avec la sexualité.

Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance.

Chef(-fe) comptable :

Il/elle assure la gestion de la paie. Il/elle réalise, avec la direction, le budget, le compte administratif et le bilan. Il/elle effectue le suivi budgétaire des dépenses et contrôle la bonne tenue de la comptabilité.

Il/elle a un devoir d'alerte auprès du/de la directeur(-trice) sur les questions budgétaires et le suivi des dépenses.

Il/elle participe et établit avec la direction le plan pluriannuel d'investissements et détermine les orientations d'achats à envisager.

Il/elle suit et met en œuvre les plans de formation des salariés.

Il/elle accomplit les différentes déclarations auprès des administrations.

Comptable :

Il/elle assiste la chef(-fe) comptable dans ses fonctions comptables et de paie. Il/elle effectue certaines tâches de secrétariat lors de la fermeture de celui-ci : standard, accueil, mise en relation, diffusion de l'information, rédaction et gestion des écrits et courriers, gestion des véhicules. Il/elle enregistre les factures, participe au suivi budgétaire et travaille sur les budgets des appartements avec l'équipe éducative (habillement, argent de poche...). Il/elle est responsable de la caisse (avance et remboursements d'achats, inventaires).

Il/elle assiste le/la chef(-fe) comptable dans ses missions sociales (contrats de travail et documents annexes, déclarations, ...).

Adjoint(-e) d'économat :

Il/elle participe à l'élaboration du projet pluriannuel d'investissement.

Il/elle informe et transmet les éléments techniques en vue des programmations et des réalisations de travaux et est un/une interlocuteur(-trice) privilégié(e) dans les négociations auprès des entreprises et des fournisseurs. Il/elle gère la politique d'achats et est responsable du budget alimentaire.

En sa qualité de préventeur, il/elle est le/la garant(-e) de la sécurité des usagers comme celle des salariés. Il/elle propose et définit des stratégies de prévention des risques.

Il/elle met en place, garantit l'application des procédures en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire, des locaux et du matériel et accompagne les prestataires dans les vérifications réglementaires.

Il/elle conduit et coordonne les équipes des services généraux.

Il/elle met en œuvre la politique de développement durable au sein de l'établissement.

Il/elle réalise le suivi des travaux. Il/elle prend en charge la gestion des stocks.

Il/elle établit les menus en tenant compte des équilibres alimentaires (HACCP), conçoit et réalise les repas des moments évenementiels de l'établissement.

Assistant(-e) de direction :

Il/elle assure auprès des familles et des partenaires une mission d'accueil, d'orientation, de mise en relation physique et téléphonique.

Il/elle réalise l'ensemble des travaux de rédaction et gestion des écrits et courriers, centralise et diffuse l'information, effectue la facturation.

Il/elle organise le planning des véhicules. Il/elle assiste les chef(-fes) de service dans quelques-unes de leurs missions.

Il/elle assure l'enregistrement et l'envoi du courrier, la gestion informatique des dossiers des usagers(-ères) et des documents institutionnels, ainsi que leur suivi. Il/elle crée, adapte et met à jour des tableaux de bord.

Il/elle assiste la direction.

Éducateur(trice) de la vie quotidienne :

Il/elle travaille essentiellement sur un lieu de vie de référence et peut être amené(e) à intervenir sur d'autres lieux de vie des jeunes accueillis au Centre éducatif.

Il/elle prend en charge, encadre et accompagne un groupe mixte d'enfants ou d'adolescent(-e)s, dans les actes de la vie quotidienne, de la santé, de la scolarité, de la justice, de l'orientation (ex. : MDPH), de l'insertion professionnelle et des activités de loisir.

Il/elle participe à la gestion des budgets spécifiques des appartements.

L'éducateur(-trice) s'assure de la prise des médicaments préparés par l'infirmier(-ière).

Il/elle intervient dans la procédure d'admission des usagers(-ères) et assure l'accueil de ceux-ci sur leur lieu de vie.

En sa qualité de technicien(-ne) de la relation et de la communication, il/elle travaille en synergie avec les différents partenaires sur le projet de l'enfant. Il/elle apporte son soutien auprès des parents.

L'éducateur(-trice) de la vie quotidienne participe et contribue à la réflexion globale de la prise en charge institutionnelle. Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance.

Référent(e) et co-référent(e) de deux ou trois usagers(-ères), l'éducateur(-trice) de vie quotidienne contribue à l'élaboration, à la mise en place et au suivi de leur projet personnalisé, les accompagne et les soutient dans la réalisation et les modifications éventuelles de celui-ci.

L'éducateur(-trice) rédige les synthèses, les bilans, les rapports éducatifs et les notes d'incident en lien avec le suivi de l'utilisateur.

Il/elle travaille au sein d'une équipe interdisciplinaire avec laquelle il/elle partage sa pratique éducative et d'encadrement dans le quotidien et rend compte de ses observations et de ses analyses dans le cadre des réunions.

Il/elle participe et contribue à l'évaluation positive quotidienne de l'utilisateur.

Infirmier(-ière) :

Il/elle surveille l'état général de santé des jeunes accueillis et met en œuvre les actions nécessaires à la préservation de leur santé. Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance.

Il/elle gère la pharmacie interne et les parapharmacies de l'établissement. Il/elle prépare l'ensemble des piluliers et est l'interlocuteur(-trice) privilégié(e) avec la pharmacie de ville qui gère les piluliers en son absence. Il/elle gère les suivis médicaux des enfants accueillis (vaccins, contraception, ...).

Il/elle accompagne les enfants aux différents rendez-vous médicaux et sollicite les familles ou les responsables légaux pour qu'ils s'impliquent dans le suivi de la santé de leur(s) enfant(s).

Il/elle contribue à l'éducation à la santé du public accueilli en menant des actions d'information et de prévention dans le cadre du Club Santé. L'infirmier(-ière) accompagne les usagers(-ères) dans le cadre des consignes sanitaires et d'hygiène.

Il/elle réalise le suivi administratif des dossiers médicaux.

Enseignant(-e) spécialisé(-e) :

Il/elle exerce une mission d'enseignement adapté, de soutien et de rattrapage scolaire auprès d'élèves relevant de classes primaires et élémentaires pris en charge par le Conseil Départemental de l'Aisne.

Il/elle propose une approche pédagogique et des méthodes de travail qui favorisent la remise en confiance et le goût d'apprendre de l'élève. Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance.

Il/elle établit un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE).

Il/elle travaille la socialisation de l'élève au sein de la classe, au travers d'activités extérieures et de supports à la relation.

Il/elle repère les difficultés qui nécessitent la mise en place d'un travail de rééducation auprès des élèves, (orthophonie, psychomotricité...).

Il/elle pilote les réunions pédagogiques mensuelles.

Homme ou femme d'entretien :

Il/elle assure une fonction polyvalente et contribue par ses missions au bon fonctionnement quotidien de l'établissement et à la sécurité des installations. Il/elle se coordonne et se partage avec ses équipiers, la réalisation des missions suivantes : travaux d'entretien, de maintenance et de réparation des locaux et du matériel.

Il/elle assure le suivi des entretiens des véhicules et participe aux transports d'usagers. Il/elle entretient également les espaces verts et contribue à l'embellissement des espaces fleuris.

Il/elle effectue des achats de matériaux.

Il/elle supervise sur un plan technique la réalisation des travaux effectués par les intervenants extérieurs. Il/elle peut être amené(e) à accompagner ou à encadrer des usagers(-ères) de l'établissement sur un projet précis, dans le cadre de ses missions.

Il/elle peut être amené(e) à réaliser des décorations et/ou objets lors des participations de l'établissement à des événements festifs. Il/elle crée également de outils éducatifs sur mesure à la demande des équipes éducatives.

Maitre(-tresse) de maison :

Il/elle est responsable en première ligne de l'application des règles d'hygiène (PMS, HACCP) et de sécurité sur leur lieu de vie.

Le/la maître(-esse) de maison assume une fonction polyvalente dans l'organisation quotidienne du cadre de vie : entretien des locaux, cuisine, lingerie, tâches ménagères, transports, tâches de gestion diverses. En ce sens, Il/elle occupe une place centrale dans l'organisation et la gestion matérielle du quotidien.

Dans le cadre de sa mission de transport, le/la maitre(-esse) de maison fait le relais des informations pertinentes au retour des différentes visites, des colonies de vacances et des temps scolaires.

Il/elle assure certaines missions éducatives et collabore directement avec l'équipe éducative en contribuant à l'accompagnement des usagers(-ères) dans les actes de vie quotidienne. Il/elle participe activement à la vie de l'appartement en faisant appel à son sens de l'observation et de l'écoute et partage avec l'équipe toutes les informations susceptibles d'intérêt pour contribuer à l'action éducative

menée auprès des usagers(-ères), et notamment à travers des outils de valorisation des usagers(-ères). Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance. Il/elle gère un fonds de roulement pour les achats de petits matériels hôteliers, produits lessiviels, produits d'hygiène des enfants et petits achats nécessaires au travail en lingerie. En l'absence de l'adjoint(e) économat, il/elle réalise les bacs alimentaires et réceptionne les marchandises. Il/elle participe aux réunions des services généraux, aux réunions restreintes hebdomadaires. Il/elle est soumise à des horaires d'internat et peut participer aux transferts d'enfants organisés par l'établissement.

Surveillant(-e) de nuit :

Il/elle assure la sécurité et la protection des jeunes confiés au Centre éducatif, ainsi que la protection, la sécurité et le bon fonctionnement des biens mobiliers et immobiliers. Il/elle assure le travail de liaison avec l'ensemble du personnel. Il/elle assure des missions éducatives en lien avec les équipes éducatives (dont la gestion des énurésies et encoprésies nocturnes). Il/elle s'assure de la promotion de la bientraitance et de lutte contre toute forme de maltraitance. Il rassure et veille au bon état de santé des enfants durant la nuit.

Il/elle effectue des rondes suffisantes et pratique une surveillance active dans chacun des lieux d'hébergement (chambres individuelles incluses). Au cours des rondes, il/elle reste vigilant(e) face à de possibles intrusions ou visites non désirées.

Exceptionnellement, à la demande du personnel éducatif, il/elle peut assurer la prise des médicaments préparés par l'infirmier(-ière) pour les usagers(-ères). Il/elle peut également assurer certains transports durant la nuit.

Il/elle participe aux réunions mensuelles organisées en présence du/de la directeur(-trice).

2. Les choix liés aux principes d'intervention et la gestion des paradoxes

Le Centre éducatif *La Cordée* a toujours attaché une grande importance à la qualité des prestations qu'il dispense et s'est toujours montré soucieux d'améliorer son action auprès des enfants qui lui sont confiés.

La réflexion sur l'amélioration de la qualité de ses prises en charge a toujours été ressentie par l'équipe interdisciplinaire comme étant une nécessité professionnelle continue.

L'établissement s'est engagé depuis plusieurs années dans un travail d'évaluation de ses missions et de son activité auprès du public accueilli, des familles et des partenaires. Cette réflexion s'est notamment concrétisée par une redéfinition des fonctions de chacun, un redéploiement et une montée en qualification d'une part du personnel, des modifications dans l'organigramme institutionnel.

Un travail de réflexion mené dans le cadre de groupes de pilotage a réuni de façon représentative l'ensemble des intervenants de l'établissement et a permis de réaffirmer et/ou de redéfinir collégialement nos principes d'interventions auprès du public accueilli.

Ce travail s'appuie en particulier sur les différentes recommandations de bonnes pratiques professionnelles proposées par l'ANESM et l'HAS et s'inscrit dans un travail continu.

Cette démarche institutionnelle nous permet de placer l'usager(-ère) au cœur de nos préoccupations professionnelles et de développer des actions spécifiques liées aux principes d'intervention qui sont les nôtres.

Nos principes d'intervention sont :

- L'approche personnalisée ;
- La contractualisation du séjour ;
- Le respect des droits des usagers(-ères) ;
- L'apprentissage et la promotion de leur citoyenneté, l'accès au droit commun ;
- La prévention et le traitement des situations et de toute forme de maltraitance ;
- La promotion de la bientraitance ;
- Le soutien à la parentalité.

La diversité et la complexité du public accueilli obligent un accompagnement des usagers(-ères) à partir d'une équipe interdisciplinaire composée d'éducateurs(-trices), de maîtres(-esses) de maison, d'un(e) professeur(-e) des écoles, d'un(e) infirmier(-ière), d'un(e) psychologue, de chauffeurs, d'hommes ou de femmes d'entretien, de surveillant(e)s de nuits et de personnels administratifs sous la direction d'un(e) directeur(-trice) et de chefs(-fes) de services.

Les appartements fondés sur un accueil chaleureux et convivial d'un petit collectif (huit à neuf enfants) sont mixtes et fonctionnent sur le principe de la verticalité des âges alors que le pôle adolescent(e)s est basé sur le principe d'horizontalité de l'âge. Ce dernier est subdivisé en un pôle adolescentes et un pôle adolescents, chaque adolescent vivant dans une studette.

Au regard de l'évolution de la population accueillie, la nécessité d'une prise en charge distincte et spécifique des adolescent(e)s s'est fait sentir afin de répondre aux problématiques propres à l'adolescence et à l'entrée dans le monde adulte avec une préparation à la majorité.

L'établissement revendique l'approche personnalisée comme une des exigences phares de son projet et tient compte de la singularité des personnes accueillies. Il définit et met en œuvre pour chacune d'entre elle un projet personnalisé, fondé sur l'analyse de ses besoins, de son histoire de vie et de son environnement familial et social. Ce projet personnalisé vient étayer le Projet Pour l'Enfant élaboré par le Conseil Départemental et la famille en amont de la prise en charge dans l'établissement.

Des objectifs spécifiques sont ainsi définis en accord avec l'usager et sa famille, tout au long de son parcours : en amont de l'admission et durant toute sa prise en charge jusqu'à la sortie. Cette personnalisation de l'accompagnement participe ainsi à faire grandir et à rendre acteur l'enfant ou l'adolescent(e) accueilli(e). Les relations usagers(-ères)/institution sont contractualisées conformément à la loi. Elles concourent à la reconnaissance du statut de la personne accueillie et à la promotion de sa citoyenneté.

La contractualisation de séjour par le biais du **D**ocument **I**ndividuel de **P**rise en **C**harge (DIPC) et du jugement (lorsqu'il y en a un) fixe la durée des engagements et définit les objectifs de la prise en charge et les conditions de leur mise en œuvre. Le DIPC définit les principales prestations fournies et les objectifs opérationnels qui les sous-tendent, ainsi que les engagements des parties contractantes dans la conception et la mise en œuvre du projet personnalisé. Ce document est soumis à la signature de l'usager et de ses représentants légaux, après explication et mis en œuvre selon les modalités prévues par les textes en vigueur. Le/la référent(e) procède également à la signature du document contractuel, conformément aux textes en vigueur. Il/elle veille également au recueil de la parole du/de la mineur(e). Les changements d'objectifs substantiels introduits dans le projet personnalisé font l'objet d'un avenant.

L'établissement met en œuvre tous les outils nécessaires à la reconnaissance des droits et des devoirs des usagers(-ères). Un livret d'accueil est remis à la famille ainsi qu'un livret de bienvenue au/à la futur(e) usager(-ère) et le règlement de fonctionnement lors de la préadmission. La charte des droits et libertés de la personne accueillie est annexée au livret d'accueil. Elle est également affichée dans le hall d'entrée de l'établissement ainsi que dans les bureaux et sur l'ensemble des appartements.

La personne accueillie peut exprimer son désir ou son refus d'adhésion au projet éducatif proposé lors de l'entretien d'admission. La majorité des placements s'effectuant dans un cadre judiciaire et concernant des mineurs, elle n'a toutefois pas le libre choix des prestations et ne peut renoncer à l'accueil en institution. Nous tentons néanmoins d'obtenir son consentement en lui proposant les prestations les plus adaptées possible à sa problématique et ses souhaits.

En revanche, les représentants légaux des usagers(-ères) ont le droit de renoncer aux prestations dans le cadre d'un accueil provisoire. En cas de demande de renonciation, les représentants des usagers(-ères) sont informés des conséquences de cette décision.

Chaque jeune bénéficie dans son dossier créé lors de son accueil, d'un document appelé : projet personnalisé. Il n'y a pas à proprement parler de contrat de séjour, c'est le DIPC qui contractualise et fixe les grandes lignes de l'accompagnement. Ce document contractuel est complété par des fiches de suivi, de synthèses et d'évaluations : grille d'observation et d'évaluation des compétences. Des avenants sont ajoutés au document en fonction de l'évolution du parcours de l'usager(-ère) et des orientations déterminées en accord avec lui et la famille. Ce document traduit la singularité de l'enfant en tenant compte de ses spécificités, de ses besoins et de ses attentes.

L'exercice de la citoyenneté est une autre des finalités de l'action éducative menée par l'établissement. La formation et l'éducation à la citoyenneté s'inscrivent parmi ses priorités et objectifs d'action. Cet exercice de la citoyenneté requiert cependant un accompagnement dans la transmission d'informations et des apprentissages (savoir-être et savoir-faire) auprès du public accueilli.

Le livret d'accueil et le DIPC font parties des outils utilisés pour permettre cet apprentissage. Les projets personnalisés incluent pour certains enfants et certains jeunes des objectifs centrés sur la transmission des connaissances autour de la citoyenneté et sur les apprentissages autour du comportement social et la vie citoyenne. Ces apprentissages sont dispensés aux usagers(-ères) soit collectivement soit de façon individuelle. Les outils et méthodes d'apprentissage sont adaptés au niveau d'autonomie des usagers(-ères) et favorisent la connaissance de leurs droits, obligations et devoirs de citoyens. Le travail de socialisation mené au quotidien sur les appartements, auprès des usagers(-ères) participe également au travail d'éducation à la citoyenneté.

Les professionnels se déplacent et accompagnent les usagers(-ères) auprès des services sociaux, médico-sociaux, administratifs, socioculturels, etc... en adéquation avec les indications de leur projet personnalisé. Les usagers(-ères) sont accompagné(-e)s dans les démarches administratives qui nécessitent la mise en œuvre de leur projet personnalisé et/ou leurs situations respectives (ex. : recherche de stage, accompagnement pour les loisirs extérieurs, ...).

L'établissement a défini et mis en œuvre une politique globale de gestion des risques de maltraitance et de promotion de la bientraitance. Le personnel éducatif reçoit à cet égard des formations internes. Cette culture de la bientraitance s'installe dans les pratiques professionnelles du personnel de l'établissement.

Depuis plusieurs années, un groupe d'analyse des pratiques a été mis en place mensuellement et permet au personnel éducatif d'exposer des situations et de réfléchir sur les bonnes attitudes éducatives à adopter et les actions à mener auprès des enfants et des adolescents présentant des comportements difficiles ou déviants. Ce groupe est animé par une personne extérieure au centre.

L'établissement a élaboré et diffusé un protocole de signalement des situations de maltraitance ou de présomption de situation de maltraitance intitulé "Prévention de la maltraitance – Recherche de la bientraitance".

Le travail d'équipe (notamment le travail en doublure) permet des passages de relais lors de situations de "crise" avec un/une usager(-ère) ou un groupe d'usagers(-ères).

Le dispositif de prise en charge intègre le souci de maintenir un cadre de vie stable, construit sur la base de règles claires, connues et sécurisantes pour tous et sur le refus sans concession de toute forme de violence.

L'établissement promeut et diffuse les valeurs de bientraitance. Elles s'exercent au travers des conditions matérielles et de vie proposées, dans la construction des liens quotidiens : adultes/enfants, adolescent(e)s, enfants et adolescent(e)s entre eux. Ces principes d'intervention visent tous au bien-être et au respect des usagers(-ères) accueillis, à proposer une prise en charge et un accompagnement le plus transparent et lisible pour tous, qu'ils soient usagers(-ères), parents, responsables légaux ou partenaires.

Le personnel du Centre éducatif a également élaboré une charte de la bientraitance qui vise également à promouvoir les bonnes pratiques.

Dans ce cadre d'une recherche constante de la bientraitance et afin d'éviter tout acte malveillant de la part d'un(-e) professionnel(-le) à l'égard d'un(-e) usager(-ère), l'établissement a défini un protocole relatif à la contention physique active éducative. En lien avec la Recommandation de l'ANESM de 2008, « dans les situations d'urgence, il est nécessaire de contenir celui qui commet le passage à l'acte. L'acte de contenance sera réalisé dans un esprit non de domination mais d'apaisement, en évitant la brutalité, l'humiliation, l'érotisation. Cet acte de contenance est suivi d'une verbalisation et d'une réflexion. » Chaque contention fait l'objet d'une note d'incident.

Pour autant, cet ensemble cohérent de réponses ne nous permet pas de répondre de façon exhaustive à toutes les difficultés que représentent l'accueil, la prise en charge et l'accompagnement des enfants et adolescent(e)s en institution.

L'équipe éducative dans son ensemble peut se trouver confrontée à des paradoxes qu'il lui faut gérer au quotidien et qui demandent des capacités d'adaptation et de modulation dans les réponses éducatives que nous proposons : comment protéger et rendre autonome, comment accompagner et faire grandir sans prendre la place des parents, comment personnaliser notre accompagnement tout en proposant une égalité de traitement pour tous ?

La montée en compétence, la qualification des personnels, la clarification des fonctions de chacun, la dynamique du travail d'équipe, l'interdisciplinarité, le travail mené dans le cadre de l'évaluation et de l'analyse des pratiques, l'amélioration continue de la qualité sont autant de réponses institutionnelles apportées pour mener à bien la mission qui nous est confiée.

IV. La communication, les temps de coordination et de régulation

La communication et l'information tiennent une part importante dans la construction des liens et des relations entre usagers(-ères) et entre usagers(-ères) et professionnel(le)s d'encadrement.

⇒ La réunion hebdomadaire d'expression et de régulation :

Cette réunion est organisée sur chaque appartement. Elle est animée par les éducateurs qui invitent chaque enfant ou adolescent(e) à s'exprimer.

Ces temps d'échanges réguliers permettent d'aborder l'organisation de la semaine et d'évoquer les difficultés relationnelles rencontrées. Ils tentent de résoudre ces difficultés par le biais de la médiation. Ils décident également du contenu du repas à thème organisé chaque mois sur l'appartement.

Ces temps sont également instaurés pour aborder des sujets d'actualité ou qui préoccupent le groupe afin de pouvoir en débattre.

Des décisions qui engagent la vie du groupe ou sa représentation au sein de l'établissement peuvent y être prises.

Les demandes collectives sont également abordées pour être présentées par les délégué(e)s de groupe dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale (CVS) qui se réunit quatre fois par an.

Le/la directeur(-trice), les chefs(-fes) de service, le/la psychologue ainsi que les maître(-tresses) de maison de l'appartement peuvent être conviés à ces réunions en fonction des sujets abordés.

⇒ Le Conseil de la Vie sociale :

Ce conseil se réunit au moins quatre fois par an. Il rassemble les représentant(e)s délégué(e)s et suppléant(e)s, élu(e)s par les usagers(-ères) de chaque appartement, le/la Président(-e) de l'Association ou un membre du Bureau, le/la directeur(-trice) de l'établissement, un/une chef(-fe) de service et des représentants élus des membres du personnel (tous services confondus). Les représentant(e)s élu(e)s des familles sont invité(e)s par courrier, au moins huit jours avant la tenue de ce Conseil de la Vie Sociale.

Le conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou des appartements, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ses participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge. Son avis est consultatif.

Il peut être l'instance de décision quant à la participation de l'établissement à certaines festivités, et décide notamment de l'organisation des fêtes de fin d'année.

Les instances de participation sont obligatoirement consultées sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Les résultats de l'enquête de satisfaction

menée chaque année auprès des usagers(-ères) et de leur famille sont présentés dans le cadre de ce conseil.

Le CVS peut appeler toute personne à participer à ces réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

⇒ **La réunion restreinte des équipes éducatives :**

Chaque professionnel n'agit pas seul mais en complémentarité avec d'autres acteurs de l'institution. Sur un rythme hebdomadaire (hors vacances scolaires) et d'une durée de trois heures, elle réunit l'équipe éducative de l'appartement, le/la chef(-fe) de service, le/la psychologue de l'établissement, l'infirmier(-ière), les maître(-esses) de maison et les stagiaires (de l'appartement).

Cette réunion permet de faire un point sur chaque jeune de l'appartement : comportement sur la semaine écoulée, évolution, projets, scolarité, santé, notes d'incident, etc. Ce temps permet à l'équipe de prendre des décisions communes, mais aussi d'organiser les temps à venir : activités, vacances, fêtes, etc... Le/la chef(-fe) de service profite de cette rencontre pour transmettre les informations générales issues notamment des réunions de cadres.

Sur demande ou invitation, les parents et référent(e)s des services sociaux peuvent participer à la réunion pour rencontrer l'équipe et faire un bilan de l'enfant, de l'adolescent(e).

Un compte-rendu de cette réunion est ensuite établi. Il est disponible à la lecture pour le/la directeur(-trice), les chefs(-fes) de service, le/la psychologue, l'infirmier(-ière) et l'ensemble des équipes éducatives.

Ces temps de réunion d'équipe sont également organisés pour permettre les réunions de synthèse. C'est le lieu de réflexion et d'évaluation du projet individuel de chaque enfant ou adolescent(e) de l'appartement. La synthèse a pour objectif de mettre en commun les observations, de faire le point sur le déroulement du séjour de l'enfant, d'en affiner les modalités et le projet, de définir des objectifs de travail, d'articuler le travail de chacun et d'évaluer les mises en œuvre.

Y participent le/la directeur(-trice) et/ou le/la chef(-fe) de service responsable de l'appartement, le/la psychologue, l'infirmier(-ière) si besoin, le/la référent(-e) éducatif du jeune ainsi que l'équipe éducative de l'appartement, le/la référent(-e) de l'aide sociale à l'enfance ou du service éducatif qui assure le suivi du placement et la famille ou les responsables légaux.

Un temps de présynthèse organisé en amont entre l'enfant ou l'adolescent(-e) et son/sa éducateur(-trice) référent(-e) permet de restituer la parole de l'utilisateur(-ère) lors de cette réunion. Le ou la jeune et plus particulièrement les adolescent(e)s proches de la majorité peuvent être invité(e)s à assister à la restitution des décisions prises en fin de réunion. Une rencontre enfant ou adolescent(e) est organisée à la suite de la synthèse pour permettre la restitution des décisions. Un compte-rendu de synthèse est ensuite rédigé par l'éducateur(-trice) référent(-e). Ce document fait le point sur la situation et propose des orientations. Il est ensuite envoyé au Juge des Enfants en charge du dossier ainsi qu'à la Direction Enfance et Famille en vue de l'audience à venir.

Une réunion de synthèse est programmée dans l'année pour chaque usager(-ère). Les parents ou responsables légaux ainsi que les référent(e)s sociaux(-ales) sont informé(e)s au moins un mois à l'avance par courrier du déroulement de cette réunion.

⇒ **La réunion générale éducative :**

Elle a lieu une fois par trimestre. D'une durée de deux heures, elle permet à l'ensemble de l'équipe éducative de se rencontrer, en présence de l'équipe de direction, afin d'aborder et de débattre de différents sujets ou différents thèmes : informations, organisation, prises de décisions, etc... Elle peut être suivie d'une réunion d'expression des salarié(e)s d'une durée d'une heure.

⇒ **La réunion de rentrée :**

Elle est organisée à la fin des grandes vacances scolaires. Elle permet de faire le point sur les deux mois estivaux et d'appréhender la rentrée scolaire. Cette réunion peut être l'occasion de présenter le rapport d'activité de l'année précédente et/ou les résultats des questionnaires de satisfaction et d'échanger avec l'ensemble du personnel.

⇒ **La réunion des services généraux :**

Les maîtres(-esses) de maison, les hommes ou femmes d'entretien, l'adjoint(e) d'éconamat et le/la chef(-fe) comptable se rencontrent une fois tous les deux mois, pendant deux heures, en présence du/de la directeur(-trice). Les sujets d'organisation, de gestion du quotidien y sont abordés. La coordination de ces acteurs permet d'apporter le soutien logistique et quotidien nécessaire à la bonne marche de l'établissement. Les fonctions hôtelières, la restauration et les transports contribuent pleinement au bien-être des usagers(-ères). Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées lors de la préparation de moments festifs rassemblant l'ensemble du personnel et des usagers(-ères) : fête de fin d'année, Noël. Elle peut être suivie d'une réunion d'expression des salarié(e)s d'une durée d'une heure.

⇒ **La réunion des surveillant(e)s de nuit :**

D'une durée d'une heure par mois, elle regroupe les surveillant(e)s de nuit en présence du/de la directeur(-trice). Les questions de sécurité et de protection des jeunes confiés au Centre éducatif sont abordées ainsi que les questions liées à la sécurité des biens et des locaux. Elle peut être suivie d'une réunion d'expression des salarié(e)s d'une durée d'une heure.

L'ensemble de ces temps de réunion fait l'objet d'un compte-rendu écrit et publié sur le réseau Intranet de l'établissement. Ils sont accessibles à l'ensemble du personnel.

⇒ **La réunion pédagogique de l'école d'adaptation :**

Cette réunion a lieu une fois par mois durant l'année scolaire, sous la responsabilité du/de la directeur(-trice) de l'école.

L'école accueille des enfants, au nombre maximum de dix, tous de cycle primaire ou élémentaire. Leur admission peut se faire lors de leur accueil au Centre éducatif ou sur demande de partenaires prenant en charge des enfants dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces enfants présentent généralement un retard scolaire, des troubles de comportement et/ou sont victimes d'exclusion scolaire ou en passe de l'être dans le cadre ordinaire de la scolarité.

Le temps de prise en charge est au maximum de deux années pour permettre le retour des enfants dans les écoles ou leur accession aux établissements spécialisés.

Ces temps de réunion pédagogique permettent de faire un point sur la scolarité, le comportement, les perspectives d'orientation de chaque enfant accueilli, en lien avec un/une éducateur(-trice) de l'appartement, le/la psychologue, le/la directeur(-trice) et un(e) chef(-fe) de service. Un compte-rendu de l'évolution de chaque enfant est tenu à jour par le/la directeur(-trice) de la classe d'adaptation.

⇒ **Le Comité de direction (CoDir) :**

Elle est hebdomadaire (hors vacances scolaires), sachant que l'équipe de direction se réunit en fonction des besoins de régulation, des événements et décisions urgentes à prendre, dès que nécessaire. Le CoDir analyse également les fiches d'évènement indésirables et prend éventuellement les mesures nécessaires à la suite.

L'équipe est composée du/de la directeur(-trice), des deux chefs(-fes) de service et du/de la psychologue.

L'équipe de direction constitue également la commission de recevabilité des dossiers d'enfants et d'adolescent(e)s qui lui sont adressés par les services sociaux, en vue d'un possible accueil.

⇒ **Le Comité de Pilotage (CoPil) Qualité :**

Il s'agit de réunions régulières planifiées sur l'année afin de suivre la démarche qualité de l'établissement. Elle est composée de cadres, d'un/une représentant(-e) de chaque appartement ainsi que de représentant(-e) d'autres catégories socio-professionnelles (maitre(-tresse) de maison, chauffeur, homme ou femme d'entretien, éconamat...). Le CoPil permet de suivre l'avancement du PACQ ainsi que les fiches actions réalisées dans le cadre du projet d'établissement.

⇒ **Le Comité de Vigilance (CoVig) :**

Il se réunit deux fois par an. Il est composé d'un représentant de chaque appartement, du (de la) directeur(-trice), du (de la) psychologue et éventuellement de tout autre membre du personnel.

Ce comité a pour fonction d'analyser l'ensemble des fiches de maltraitements constituées au cours du semestre et de donner un avis à la suite des plaintes ou réclamations formulées par les usagers(-ères) et/ou leurs représentants légaux.

Le CoVig a également pour fonction d'émettre des avis et recommandations en vue de l'amélioration de la bientraitance ou de lutte contre toute forme de maltraitance éventuelle à l'encontre des usagers(-ères).

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

Une fois par mois, les éducateurs(-trices) se réunissent en sous-groupes de travail, pour échanger de manière confidentielle sur diverses situations rencontrées dans leurs pratiques professionnelles.

Ils/elles bénéficient de la supervision d'un(-e) intervenant(-e) extérieur(-e), pour décrire et analyser des situations professionnelles et tenter de trouver des pistes d'actions pour répondre au mieux aux problématiques et aux difficultés relationnelles qu'ils rencontrent avec les usagers(-ères).

Ces réunions sont des lieux d'expression, d'analyse et de questionnement permettant d'optimiser la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des usagers(-ères).

⇒ **Les supports de la communication :**

L'ensemble du personnel est soumis au respect des règles et conduites édictées par la charte informatique de l'Association. Ce document reprend l'ensemble des règles et bons usages en matière de protection des données des usagers et de confidentialité.

▪ Intranet et Silao



Le Centre éducatif s'est doté d'un système intranet performant permettant de rassembler l'ensemble des informations nécessaires aux professionnels pour mener à bien leur activité.

Silao est une application destinée aux établissements du social pour la gestion de leurs tâches quotidiennes. Cet outil, sécurisé par des droits d'accès, validé par la **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)** et conforme à la **Réglementation Générale de Protection des Données (RGPD)** permet de manière pratique et rapide de transmettre et d'accéder aux informations concernant les usagers(-ères) (documents administratifs, médicaux, suivis éducatifs, rapports sociaux, scolarité, décisions judiciaires, budget, coordonnées, etc). C'est également un annuaire permettant de contacter les familles et les différents partenaires, un agenda qui informe quotidiennement des divers rendez-vous (médicaux, familiaux, psychologique, dates anniversaire des usagers(-ères), etc...). *Silao* assure également le déploiement du programme ESMS numérique comprenant le Dossier de l'Usager Informatisé (DUI) et intègre les fonction d'Identité Nationale de Santé (INS) de Dossier Médical Partagé (DMP) et de Messagerie Sécurisée de Santé Citoyenne (MSS-C).

Ce logiciel sert également de cahier de liaison. Chaque membre des équipes éducatives en poste transmet des informations et des consignes, qu'elles soient médicales, éducatives, scolaires, matérielles ou autres. Les éducateurs(-trices), l'infirmier(-ière) ainsi que les surveillant(e)s de nuit y reportent les informations essentielles à la continuité de la prise en charge des usagers(-ères).

Les événements et informations y sont relatés des plus récents aux plus anciens.

Le/la directeur(-trice), les chefs(-fes) de service, le/la psychologue, l'infirmier(-ière) et l'ensemble du personnel ont ainsi accès quotidiennement aux informations de chacun dans les plus brefs délais.

▪ L'internet et le téléphone

Chaque appartement, ainsi que l'ensemble des bureaux, ont un accès Intranet et Internet. Ils sont équipés d'un téléphone filaire et sans fil. Ce dernier permet de garder le contact tout en se déplaçant dans l'enceinte de l'établissement. Les appartements sont également équipés de smartphones que les éducateurs(-trices) utilisent lors de sorties extérieures.

L'accès Internet permet aux équipes d'effectuer des recherches dans le cadre des devoirs scolaires des enfants et adolescent(e)s, d'être informées en continu de la scolarité des usagers(-ères) via les **Espaces Numériques de Travail (ENT)** des établissements scolaires.

Un téléphone "rouge" relié à chaque appartement permet aux usagers(-ères) de contacter directement les surveillant(e)s après le départ des éducateurs(-trices).

Un téléphone portable est attribué aux permanences de direction et permet ainsi au personnel d'être en contact 24h/24 et tout au long de l'année avec le cadre de permanence en cas de besoin et en dehors des heures d'ouverture du secrétariat.

⇒ **L'enquête de satisfaction annuelle :**

Chaque année depuis 2011, une enquête de satisfaction est menée par l'établissement.

Un questionnaire est adressé à tous les enfants et jeunes du Centre éducatif, ainsi qu'à leur famille ou représentants légaux, afin qu'ils expriment leur opinion sur les services rendus par l'établissement. Ce questionnaire est anonyme et ne comporte aucune donnée personnelle. L'utilisation des résultats a pour but d'instaurer un dialogue constructif et continu permettant d'améliorer le service proposé au travers des missions menées par les professionnels auprès du public accueilli et/ou de leur famille ou représentants légaux.

Six thèmes ont été retenus pour ce questionnaire : l'accueil, l'accompagnement, la participation dans le projet du jeune, la prise en charge quotidienne, l'information, les droits.

⇒ **Bornes wifi :**



Dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité mise en œuvre dans l'établissement et des actions menées en direction du public, il est apparu important de développer un projet permettant de sensibiliser le public accueilli, âgé d'au moins 13 ans, au monde numérique.

Depuis 2016, téléphones portables, tablettes, Internet et réseaux sociaux peuvent être autorisés en accord avec les parents et/ou les responsables légaux, en respectant des règles précises d'utilisation dans l'enceinte de l'établissement (permis Web).

Un local spécialement aménagé doté d'une borne Wifi les accueille. Ce lieu encadré permet d'ouvrir le monde de l'information numérique aux usagers(-ères) et d'accompagner leur intégration dans la société "numérique" conformément au projet associatif. Cette action permet également de sensibiliser les usagers aux risques des **T**echnologies de l'**I**nformation et de la **C**ommunication (TIC) et de les éduquer à un bon usage de ceux-ci.

⇒ **Les outils de communication formels :**

- Les rencontres : les rencontres avec la famille au Centre éducatif et les visites au domicile en présence de l'enfant font l'objet d'un compte-rendu de la part de l'éducateur concerné.
- Les bilans et synthèses : à la demande de l'autorité judiciaire ou administrative, l'éducateur(-trice) référent(-e) doit transmettre un mois avant la date d'échéance de la mesure, la synthèse ou le bilan de situation qu'il a rédigé après en avoir échangé avec ses collègues, le/la chef(-fe) de service et le/la psychologue. Ce document est validé par le/la directeur(-trice) avant son envoi.
- Les bilans trimestriels : ils parviennent aux familles, aux responsables légaux après validation du document par le/la chef(-fe) de service et le/la directeur(-trice).
- Les notes d'incident : Lorsque la situation l'exige, d'autres écrits tels que des notes d'incident ou des notes de situation peuvent être établis et transmis aux référent(e)s UTAS et au/à la magistrat(-e) qui suit l'enfant.
- Les fiches d'évènement indésirable : Elles découlent de l'article L. 331-8-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) qui enjoint l'établissement à communiquer sans délai à la Direction Enfance et Familles (DEF) du Conseil départemental de l'Aisne de tout dysfonctionnement grave dans sa gestion ou son organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées. C'est le (la) directeur(-trice) qui a la charge de la rédaction de ces fiches. Leur suivi est assuré par les chef(-fe)s de service.
- Les notifications de sanction : lorsqu'une sanction a été posée à l'encontre d'un/une jeune, une notification de la sanction signée par l'utilisateur(-ère) et l'équipe éducative ou le membre du personnel qui a notifié la sanction est établie. Ce document comporte la date, le motif de la sanction et l'objet de la sanction. La notification est transmise aux parents ainsi qu'au/à la référent(e) éducatif(-ive) du Conseil départemental de l'Aisne.

- Les calendriers : conformément aux décisions judiciaires ou administratives, en accord avec les familles et en concertation avec le/la travailleur(-euse) social(-e) référent(-e) de la mesure, un calendrier est établi pour les temps de visite et/ou d'hébergement en famille. Ces calendriers précisent les lieux, dates et horaires ainsi que les modalités de transport. Rien n'est figé dans le temps et le calendrier est mis à jour régulièrement, en fonction de l'évolution de la situation.
- Les informations aux familles : les parents sont tenus informés par écrit de l'évolution de leur enfant et de tout événement particulier le concernant. Des informations peuvent également être transmises oralement dans un souci de rapidité et de réactivité face aux événements. Nous ne travaillons cependant pas dans l'urgence mais sur l'urgence.

V. L'analyse du public : l'analyse de leur parcours, leurs caractéristiques et les évolutions des problématiques repérées

Conformément à ses habilitations, le Centre éducatif La Cordée accueille 46 mineurs, filles ou garçons, âgés de 6 à 18 ans dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance (pour rappel l'habilitation de l'établissement permet l'accueil de jeunes majeurs jusqu'à 21 ans).

Concernant les mineurs confiés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, les caractéristiques et évolution du public sont :

- Pour la plus grande majorité, il s'agit d'enfants confiés par la Direction Enfance et Familles (DEF) du Conseil Départemental de l'Aisne. Des prises en charges par d'autres départements restent essentiellement liées à des raisons de déménagement des parents dans d'autres départements ;
- La majorité des enfants confiés le sont à la suite d'un jugement de placement en assistance éducative rendu par un(-e) juge des enfants. De façon exceptionnelle, certains usagers(-ères) peuvent être pris en charge dans le cadre administratif d'un accueil provisoire. Enfin, il arrive que certains usagers(-ères) soient confié(e)s au centre au titre d'une délégation de l'autorité parentale au/à la Président(-e) du Conseil Départemental. Enfin certains enfants accueillis ont la qualité de pupille de l'Etat ;
- La plupart des enfants confiés dans un cadre judiciaire ne bénéficie pas de droits d'hébergement chez leurs parents. Le Centre a connu à cet égard une évolution rapide : en 2008, les $\frac{3}{4}$ des usagers(-ères) avaient un droit d'hébergement. En 2016, seul $\frac{1}{4}$ du public accueilli bénéficie de tels droits, ce chiffre n'a pas évolué depuis ;
- Une part importante des usagers(-ères) (près des trois-quarts) bénéficie d'un suivi auprès d'un(e) pédopsychiatre avec éventuellement prise en charge médicamenteuse (neuroleptiques), ce qui entraîne également des hospitalisations au sein de l'unité des enfants (pavillon bleu ou vert) de l'Établissement Public de Santé Mentale (EPSMDA). Une forte proportion des usagers(-ères) ont un traitement journalier à base de neuroleptiques. La gestion médicamenteuse est assurée par l'infirmier(-ière) à plein temps du Centre éducatif ;
- Une part importante des usagers(-ères) bénéficie d'une double prise en charge : en plus de la prise en charge au titre de l'ASE, ils bénéficient d'une reconnaissance auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et sont scolarisés dans des dispositifs propres à l'Education Nationale (ULIS, SEGPA) ou dans des institutions spécialisées (ITEP, IME, CPA). C'est à ce titre que le Centre éducatif a une école d'adaptation ;
- Ces dernières années, la durée de placement est aux alentours de deux ans. Les adolescent(e)s confié(e)s le sont souvent jusqu'à la majorité. C'est pourquoi le Centre éducatif La Cordée a un pôle adolescent(e)s qui travaille sur l'autonomie et la préparation à la majorité ;
- Le placement au sein de *La Cordée* fait souvent suite à d'autres prises en charge dans le cadre de l'assistance éducative : **A**ide **E**ducative à **D**omicile (AED), **A**ide **E**n **M**ilieu **O**uvert (AEMO) qui peut être renforcée, placement en urgence au sein de l'**E**tablishement **D**épartemental de l'**E**nfance et de la **F**amille (EDEF), placement en famille d'accueil. Cette succession de prise en charge a pour conséquence de spécialiser l'accueil au Centre d'un public dit complexe qui ne peut être pris en charge qu'en établissement par une équipe interdisciplinaire.

VI. Le fonctionnement et les missions des équipes : l'offre de service

⇒ De la demande à l'accueil :

Chaque admission d'un(e) usager(-ère) au sein du Centre éducatif La Cordée débute par l'envoi d'une demande d'admission transmise à la direction de l'établissement par le **S**ervice d'**A**ccueil **F**amilial et **I**nstitutionnel (SAFI) la **D**irection **E**nfance et **F**amille (DEF) du Conseil départemental de l'Aisne. Le dossier est lu par les membres de la commission d'admission composée du/de la psychologue, des deux chefs(-fes) de service et du/de la directeur(-trice) qui se prononcent ensuite sur la recevabilité du dossier. Lors de la préadmission, différents documents sont remis à l'usager(-ère) et sa famille (livret d'accueil et de bienvenue, dossier administratif, règlement de fonctionnement...). La rencontre se conclut par une visite de l'établissement.

L'accueil est programmé et individualisé dès la préadmission et lors de l'admission. Un(e) éducateur(-trice) de l'appartement ou l'éducateur(-trice) référent(-e) déjà nommé(-e) pour accompagner le/la futur(-e) usager(-ère) est présent(-e) dans ces temps forts et essentiels que sont les premiers contacts avec l'institution, son univers, ses acteurs(-trices), ses usagers(-ères).

Une information systématique est faite par courriel à l'ensemble des autres appartements et des services administratifs annonçant l'arrivée du ou de la jeune dans l'établissement.

Le ou la nouvel(le) arrivant(e) est présenté(e) aux autres usagers(-ères) ainsi qu'aux professionnel(le)s dès que possible et au fil des rencontres.

L'accueil est suivi de l'aide à l'installation dans les lieux de vie et d'hébergement. Un pot de bienvenue est généralement organisé sur l'appartement le soir même ou dans les jours qui suivent afin de présenter le ou la nouvel(le) arrivant(e) au reste des usagers(-ères) de l'appartement. Quinze jours après le début du placement, a lieu l'entretien de début de placement qui a pour but de s'assurer que l'usager(-ère) s'est bien intégré(-e) au sein de l'institution et qu'il/elle a repéré les rôles de chacun et le fonctionnement. Cet entretien a également pour but de recueillir les attentes et objectifs de l'enfant. Dans le mois qui suit l'admission, l'éducateur(-trice) référent(-e) rédige le bilan d'intégration et établit le DIPC en lien avec l'usager et ses représentants légaux.

Tout au long du séjour de l'enfant, du/de l'adolescent(-e), les accompagnements sont personnalisés dans le cadre de la vie collective et tiennent compte des indications des projets personnalisés, de l'âge et des niveaux réels d'autonomie des usagers(-ères).

Ils sont réalisés dans le souci permanent d'associer les usagers(-ères), de rechercher leur implication concrète et le développement de leurs capacités. Des objectifs personnalisés sont poursuivis par les professionnel(le)s même lorsque les actions sont collectives en application des indications précises des projets personnalisés.

⇒ La préparation à la sortie :

Les fins de prises en charge par l'établissement font suite :

- A une mainlevée de placement prononcée par le/la juge des Enfants ou une fin du contrat d'accueil provisoire ;
- Au placement de l'enfant dans une famille d'accueil ou un autre établissement (dépendant de l'ASE ou un établissement spécialisé) ;
- Atteinte de la majorité de l'usager(-ère) ;
- Une fugue de plus de 15 jours consécutifs.

La préparation à la sortie et/ou à la réorientation de l'enfant ou du/de la jeune fait également partie intégrante de la démarche du projet. Des accompagnements spécifiques et individualisés sont définis et mis en œuvre, des partenariats sont établis avec les différentes structures d'accueil : école, collège, lycée, clubs sportifs, CMP, foyer de jeunes travailleurs, etc..., ainsi qu'avec les familles afin de répondre au mieux au projet de sortie de chaque enfant ou adolescent(e). L'objectif est de permettre un départ dans les meilleures conditions possibles. Les contenus de la préparation à la sortie sont consignés dans les projets personnalisés des usagers(-ères). Le référent restitue les résultats des évaluations finales à l'usager(-ère), à sa famille ou représentant(-e) légal(-e) et veille à leur compréhension.

Des interventions et des formes d'accompagnements peuvent également se construire en fonction des situations après le départ de l'usager(-ère) de l'établissement. Ces accompagnements se font plus

particulièrement dans le cadre scolaire, et ce, afin de faciliter l'intégration du jeune dans son nouveau milieu. Un pot de départ est organisé sur l'appartement de l'usager(-ère) lorsque la situation de départ le permet.

⇒ **Le cadre de vie :**

Chaque appartement est doté d'une cuisine et d'une salle de restauration. Cette cuisine est un espace ouvert aux usagers(-ères) à des fins éducatives et d'apprentissage durant la journée et plus particulièrement lors des repas : petit-déjeuner, repas du midi, goûter et repas du soir, dans la limite des règles définies par le règlement de fonctionnement. Les usagers(-ères) participent aux services : mise de table, débarrassage et nettoyage des tables. Sur le pôle adolescent(e)s, les jeunes accueilli(e)s confectionnent les repas le soir durant la semaine en compagnie d'un membre du personnel éducatif. Ces jeunes ont également la possibilité de confectionner leurs repas dans leur studette équipée d'un coin cuisine et d'un réfrigérateur dans le cadre de leur apprentissage de l'autonomie.

Des maître(-esses) de maison à temps plein assurent la confection des repas du midi et du soir sur les quatre autres appartements le temps de son accueil. Le personnel de cuisine a reçu une formation à l'hygiène alimentaire et la méthode **Hazard Analysis Criticals Contrôle Point** ou Analyse des dangers-Points critiques pour la maîtrise (HACCP) est appliquée avec rigueur.

Un **P**lan de **M**aîtrise **S**anitaire (PMS) proposé par l'adjoint d'économat a été validé par les services de la DDPP en 2013 qui procède également à des contrôles inopinés. L'établissement procède également à des autocontrôles qui sont assurés par un laboratoire d'analyse (LDAR de Laon, passage 5 fois/an).

Chaque unité est également dotée d'une lingerie. C'est un espace ouvert aux usagers(-ères) à des fins éducatives et d'apprentissage, dans la limite des règles définies par le règlement de fonctionnement et des indications des projets personnalisés. Son fonctionnement est assuré par une maître(-esse) de maison ayant reçu une formation adaptée à son poste de travail et à ses fonctions. Il/elle assure la prise en charge du linge, l'entretien des locaux et l'accompagnement des scolaires (sur les appartements accueillant les usagers de 6 à 14 ans) en fonction de son emploi du temps.

⇒ **L'hébergement :**

Les usagers(-ères) sont réparti(-e)s dans des studettes individuelles en ce qui concerne le pôle adolescent(e)s.

Sur les appartements, les chambres accueillent de deux à quatre jeunes. La question de l'intimité dans les chambres a fait l'objet d'une réflexion par le groupe de pilotage, ce qui a entraîné l'installation de paravents sur les appartements de l'abbatiale.

La mixité des lieux de vie s'organise dans le strict respect des considérations d'intimité, aucune chambre n'est mixte.

L'usage des chambres est strictement réservé à leurs occupant(e)s. Chaque usager(-ère) dispose d'une armoire fermant à clé et d'un bureau dans la chambre qu'il occupe. Les sanitaires/douches disposent de fermeture à clé.

Un système de veille nocturne est organisé. Durant la nuit, deux surveillant(e)s de nuit assurent la surveillance des 46 usagers(-ères) ainsi que la sécurité de l'établissement et ce tout au long de l'année.

⇒ **Les soins de santé :**

Une rencontre avec l'infirmier(-ière) est réalisée lors de l'admission et en présence du ou des parents et/ou représentants légaux lorsque cela est possible.

L'établissement a un partenariat avec un médecin généraliste vers lequel il oriente les usagers(-ères). Il respecte par ailleurs le choix des médecins spécialistes dans le cadre des accompagnements individualisés de santé. Le médecin généraliste et l'infirmier(-ière) travaillent en étroite collaboration.

⇒ **Les suivis psychologiques :**

Chaque usager(-ère) peut bénéficier d'un soutien psychologique individualisé au sein de l'établissement et rencontre le/la psychologue au moins une fois lors de son arrivée au Centre éducatif.

L'établissement propose aux usagers(-ères) un soutien psychologique adapté et individualisé, en articulation avec les indications du projet personnalisé et dans le respect des règles déontologiques en usage dans le secteur.

Le soutien psychologique est conduit en étroite articulation et collaboration avec les **C**entres **M**édico-**P**sychologiques (CMP) du département ainsi qu'avec l'**E**tablissement **P**ublic de **S**anté **M**entale **D**épartemental (EPSMD). L'approche tend à être globale, systémique et non segmentée.

⇒ **La scolarité :**

Autant que faire se peut, les démarches d'inscription dans un établissement scolaire ou d'apprentissage ou d'enseignement spécialisé ont été effectuées en amont de l'admission de l'utilisateur(-ère). L'établissement entretient des relations avec les acteurs de l'Education Nationale aux fins de suivi des projets de scolarité des usagers(-ères).

L'équipe éducative se déplace dans les écoles, collèges et lycées quand cela est nécessaire et entretient une relation soutenue avec les enseignant(e)s et les responsables de ces structures.

Un service de transport scolaire est organisé quotidiennement afin de répondre au mieux à la scolarisation des usagers(-ères) accueillis.

Les fournitures scolaires dont l'achat ne peut être supporté par les parents sont prises en charge par l'établissement pour l'ensemble des usagers(-ères). Le Centre finance également les inscriptions, demi-pensions et pensions. Le support informatique est utilisé sur les appartements pour permettre les recherches dans le cadre du travail scolaire des usagers(-ères).

L'établissement développe des formes d'accompagnement spécifiques pour lutter contre la désaffection scolaire et la déscolarisation. Des temps d'aide aux devoirs quotidiens sont organisés sur les appartements et animés par le personnel éducatif.

La classe d'adaptation située au sein de l'établissement s'inscrit également dans ce dispositif d'accompagnement à la scolarité. Il associe également les parents/responsables légaux à la conduite des projets scolaires de leur enfant.

⇒ **L'insertion préprofessionnelle et professionnelle :**

L'accompagnement pédagogique, préprofessionnel et professionnel est partie intégrante du dispositif de préparation à l'insertion professionnelle des usagers(-ères).

L'établissement développe des partenariats avec des structures de droits communs travaillant à l'insertion professionnelle des jeunes : Mission Locale, **C**entre d'**I**nformation et d'**O**rientation (CIO). L'accompagnement éducatif propose également la mise en place d'actions de suivis de scolarité avec les établissements scolaires.

Les professionnel(le)s mettent en œuvre des outils spécifiques de recherche d'emploi et de valorisation de l'image des usagers(-ères) : réalisations de CV, accompagnement et soutien lors des prises de contacts téléphoniques, accompagnement lors de recherches de stage, prises de contacts et démarches auprès des employeurs, accompagnements des adolescent(e)s lors des forums des métiers qui sont organisés sur le secteur.

⇒ **Les loisirs :**

Les temps de loisirs tiennent une place importante dans les diverses actions menées par les professionnel(le)s du Centre éducatif. Des activités récréatives inter-appartements sont proposées par les personnels éducatifs présents le mercredi après-midi. Elles sont généralement au nombre de cinq à six activités diverses : sportives, manuelles, culinaires, culturelles... Les adolescent(e)s accueillis au pôle adolescent(e)s n'y participent pas.

⇒ **Les camps, séjours en colonie et accueils de loisirs sans hébergement :**

Chaque année, l'équipe éducative propose plusieurs camps de durée variable pour sept à huit enfants de l'établissement. Ces séjours sont des moments de découverte de lieux souvent pittoresques, des temps d'activités ludiques où la relation enfants-adultes tient une part importante et permet de conforter le travail de socialisation.

Des séjours en colonie sont également proposés aux enfants sur les périodes de vacances scolaires. Quelques séjours spécialisés sont également mis en place compte-tenu de la nécessité de prises en charge plus conséquentes.

Pour être complet, plusieurs enfants sont inscrits durant les congés scolaires aux accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) ou au dispositif Pass'sports jeunes de la ville de Soissons.

⇒ **La contractualisation du séjour :**

La contractualisation de séjour par le biais du DIPC, du jugement et du **P**rojet **P**our l'**E**nfant (PPE) fixe la durée des engagements et définit les objectifs de la prise en charge et les conditions de leur mise en œuvre.

L'admission donne lieu à la constitution du dossier de l'utilisateur(-ère) qui comporte notamment le Document Individuel de Prise en Charge. En cas d'admission de plusieurs membres d'une même fratrie/famille, des mesures ou dispositifs évitant leur séparation, sauf indication contraire étudiée et annoncée dans le cadre de l'admission, sont mis en place.

La construction de ce projet d'accueil est réalisée par le/la référent(-e) éducatif(-ive) de l'utilisateur(-ère) qui veille au recueil de la parole du/de la mineur(-e). Le projet personnalisé est formulé par écrit et soumis à la signature de l'intéressé(-e) et de ses représentants légaux. Il est fondé sur une approche globale de l'utilisateur(-ère) ; les différents aspects de sa vie familiale, sociale, scolaire (et préprofessionnelle ou professionnelle quand c'est le cas) sont abordés avec le/la référent(-e). Ils font l'objet d'une mise en commun et d'objectifs spécifiques à maintenir et à atteindre par l'utilisateur(-ère), durant le temps de la prise en charge. Ces objectifs viennent compléter et enrichir les objectifs déjà déterminés par le PPE proposé par les référent(e)s sociaux(-ales) extérieur(e)s (UTAS). Ils permettent sinon de les définir.

Les objectifs sont partagés et établis avec la famille ou au(x) responsable(s) légal(aux) ainsi qu'au/à la référent(-e) social(-e).

L'adhésion ainsi que l'implication dans la mise en œuvre des objectifs sont recherchées auprès de l'utilisateur(-ère). L'adhésion du ou des représentant(s) légal(aux) ou de la famille est également recherchée ainsi que sa participation ou son association dans le cadre de démarches à mener avec son enfant quand cela peut être possible.

Les objectifs choisis sont adaptés, réalistes et évaluables. Ils sont définis dans un souci de cohérence et de complémentarité des interventions : usager(-ère), famille et professionnel(le)s. Tout changement d'objectif substantiel introduit dans le projet fait l'objet d'un avenant au document individuel de prise en charge.

Le projet personnalisé assure ainsi une continuité d'actions permettant à l'utilisateur(-ère) d'évoluer positivement, de se construire ou de se reconstruire de façon cohérente dans un parcours de vie durant son séjour dans l'établissement.

VII. Les droits des usagers(-ères) : favoriser leur expression et leur participation

L'établissement met en œuvre des outils et des actions nécessaires à la reconnaissance des droits mais également des devoirs des usagers(-ères).

La parole de l'enfant est prise en compte et valorisée par les professionnels. Elle est entendue dans son quotidien et dans le cadre de son projet. En toute situation, la prise en charge se veut respectueuse de l'âge et du niveau d'autonomie de la personne. Un travail d'accompagnement ainsi qu'un travail éducatif est également fait auprès des jeunes pour qu'ils comprennent ce qu'est l'intimité et le respect de l'intimité pour eux-mêmes et pour les autres.

Les usagers(-ères) sont également accompagné(-e)s et protégé(e)s par le personnel éducatif ou les cadres de l'établissement dans les procédures de recours, en cas et à la suite de faits de violence ou d'agression sexuelle vécus au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci. Des entretiens psychologiques leur sont proposés par le/la psychologue de l'établissement ainsi que des soins par l'infirmier(-ière) quand cela s'avère nécessaire. Des dispositions particulières sont prises à l'encontre des agresseurs présumés pour protéger les victimes.

Face aux contraintes ou à la frustration, il arrive que les usagers(-ères) fassent preuve d'irrespect et d'agressivité vis-à-vis de l'ensemble du personnel. L'enfant ou l'adolescent(-e) est alors ramené(-e) à sa réalité sans pour autant tomber dans l'écueil d'une pratique vexatoire, blessante ou humiliante de la part du personnel. Les manquements à cette éthique de la part des professionnel(le)s sont repris par les cadres, lors des réunions éducatives ou lors d'entretiens individuels et peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires dans le respect des normes en vigueur (code du travail, convention collective).

Les sanctions concernant les usagers(-ères) sont individualisées : il est tenu compte de la gravité des actes posés, de l'âge des protagonistes, de la personnalité de l'enfant, de son état psychologique et de ses fragilités. Ces sanctions font l'objet de concertation entre l'équipe et les cadres de direction en fonction de la gravité des faits et peuvent également être posées par tous les membres du personnel. Elles font l'objet d'une notification de sanction écrite qui est mise au dossier. Cette notification est contresignée par l'utilisateur(-ère) qui en conserve une copie et adressée aux parents et/ou au/à la référent(-e) social(-e), pour information. En parallèle des sanctions à l'égard de comportements négatifs, l'établissement a mis en place un système d'évaluation des actes positifs. Chaque groupe a élaboré son système d'évaluation quotidienne avec les usagers, qui correspond à l'âge et aux intérêts des enfants et adolescent(e)s afin d'en faciliter l'appropriation par ceux-ci.

L'exercice des droits fondamentaux et la promotion de la citoyenneté sont deux des finalités de l'action éducative menée par les professionnel(le)s. Dès l'entrée d'un/une jeune au Centre éducatif, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement lui sont lus et expliqués, accompagné en cela d'un(-e) éducateur(-trice). Éducateur(-trice) référent(-e) et usager(-ère) sont amené(e)s à le signer pour preuve de sa bonne compréhension.

Les projets personnalisés incluent pour certains usagers(-ères) des objectifs centrés sur les apprentissages autour du comportement social et la vie citoyenne. Le travail de socialisation mené au quotidien sur les appartements participe également au travail d'éducation à la citoyenneté.

Les instances de participation des usagers(-ères) et des familles à la vie institutionnelle (Conseil de la Vie Sociale, questionnaire de satisfaction, réunions hebdomadaires d'expression) sont également des outils d'expression et de participation à la vie citoyenne que promeut le centre éducatif.

Le recours aux dispositifs de droit commun est favorisé également. L'établissement informe les usagers(-ères) sur les procédures de recours aux dispositifs de droit commun (dépôt de plainte, main courante) et met en œuvre des formes d'accompagnement à cet effet. Les usagers(-ères) sont aidé(-e)s à faire valoir et à exercer leurs droits de citoyens. L'établissement les accompagne si nécessaire dans la mise en œuvre des recours.

VIII. La place des familles/représentant(s) légal(aux) : leur reconnaissance, leur coopération et leur participation

Le Centre éducatif a pour finalité de travailler sur le projet de l'enfant et sur sa réalité familiale en concertation avec les représentants légaux et les services sociaux qui les accompagnent, dans le respect des réglementations et le cas échéant des décisions de justice.

Les relations des professionnel(le)s de l'établissement avec les familles sont fondées sur le respect des cultures et des croyances familiales, ainsi que sur les principes de neutralité objective et de bienveillance.

Le consentement des familles/représentants légaux est toujours recherché lors de décisions importantes à prendre pour leur(s) enfant(s). Sur le plan de la santé par exemple, les autorisations leur sont demandées pour les actes médicaux. Les familles sont également invitées à participer aux rendez-vous médicaux chez les spécialistes. Il en va de même concernant certains rendez-vous scolaires qui nécessitent la présence et l'assentiment des responsables légaux aux décisions d'orientations proposées par le corps enseignant et/ou les référent(e)s de scolarité dans le cadre d'une orientation scolaire relevant de la **M**aison **D**épartementale des **P**ersonnes **H**andicapées (MDPH).

Les familles ou les représentants légaux sont associés dès la préadmission de leur(s) enfant(s) à l'élaboration du DIPC. L'établissement valorise les compétences des familles et les met en position d'acteurs dans la définition et la mise en œuvre des projets personnalisés. Les difficultés nées de cette mise en œuvre du projet sont portées à leur connaissance. Les désaccords pouvant survenir entre la famille et les professionnel(le)s sont médiatisés dans l'intérêt de l'utilisateur(-ère).

Cette démarche constante de synergie associant les familles, les professionnel(le)s de l'établissement et les différents acteurs sociaux s'inscrit comme principe fondamental de notre action visant à favoriser le développement harmonieux et l'épanouissement de la personnalité des jeunes dont nous avons la charge, par tous les moyens dont dispose l'établissement. La famille est donc intégrée à sa stratégie et à ces systèmes de coopération. Ainsi, les échanges ou les rencontres avec les parents, les responsables légaux permettent l'instauration d'un dialogue et d'une meilleure compréhension de leur situation ou de leurs difficultés. Ce dialogue construit dans le cadre d'une relation de confiance instaurée, favorise bien souvent la résolution de problèmes, et permet de construire des réponses adaptées dans la prise en charge et dans l'intérêt de leur(s) enfant(s).

Dans le quotidien, les parents ou responsables légaux sont sollicités par les équipes éducatives des appartements pour partager de l'information autour de l'utilisateur(-ère) par téléphone ou courriel, lors des départs et retours d'hébergement et lors de visites. Ils peuvent également être amenés à réaliser certaines prises en charges sur les temps de retours en week-end ou de vacances : achats, sorties, etc... afin de maintenir ou de reconstruire des liens avec leur(s) enfant(s) dans la perspective de mener à bien un projet de retour en famille.

L'éducateur(-trice) référent(-e) informe la famille tout au long de l'accompagnement de l'utilisateur(-ère) des orientations et des objectifs du projet personnalisé.

Comme cela a été stipulé plus haut, chaque trimestre scolaire, un bilan est envoyé aux familles ou responsables légaux afin de les informer de l'évolution de leur(s) enfant(s) sur le plan scolaire et sur son comportement au quotidien au sein de l'établissement.

Lorsque des situations particulières le justifient (interpellations par le dispositif scolaire, fugue, hospitalisation, etc...), les familles ou les responsables légaux sont informés et invités à venir accompagner leur(s) enfant(s) dans les démarches à entreprendre.

Les familles sont avisées des problèmes importants occasionnés par leur enfant au sein de l'établissement, ainsi que de ses manquements au respect du règlement de fonctionnement (vol, violence verbale et/ou physique, dégradations volontaires, tabagie, etc...). Des notifications de sanction leur sont alors adressées, pour information.

A sa demande, toute famille ou responsable légal(-e) peut demander à être reçu(-e) par un membre de l'équipe de direction, le/la psychologue ou les professionnel(le)s référent(e)s afin de faire le point sur la situation de son enfant.

L'établissement encourage les familles/représentants légaux à s'intéresser à la vie institutionnelle et à prendre part à son fonctionnement. Les parents ou responsables légaux sont systématiquement invités à la synthèse annuelle de leur enfant.

Les parents ou responsables légaux sont également invités à élire leurs représentants qui participeront au Conseil de la Vie Sociale. Ils sont également invités à participer au spectacle de Noël des enfants et des jeunes de *La Cordée* organisé par l'établissement à chaque fois qu'il est organisé.

L'établissement vise à établir régulièrement des rencontres dans un cadre « ludique » avec les parents afin de favoriser le lien avec leurs enfants et l'équipe éducative.

Enfin, un questionnaire de satisfaction est proposé annuellement aux usagers(-ère) pris en charge dans l'établissement et à leur famille. Les résultats sont exploités par l'équipe de direction, présentés dans le cadre du Conseil de la Vie Sociale, lors d'un conseil d'administration de l'Association et pris en

compte dans le cadre du processus d'amélioration continue de la qualité mis en œuvre dans l'établissement.

IX. Développer la bientraitance au sein de l'établissement

L'établissement a élaboré une charte de la Bientraitance en collaboration avec les enfants qui est affichée sur l'ensemble des appartements. La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance sont ancrées dans les pratiques professionnelles du quotidien depuis la mise en œuvre de la politique globale de gestion des risques de maltraitance de 2006.

La démarche actuelle des professionnels vise désormais à promouvoir et à développer la culture de la bientraitance au sein de l'établissement. La définition retenue par l'ANESM concernant la bientraitance est : *"Une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins"*. Nous avons fait nôtre cette définition. Elle nous permet de poursuivre le cheminement engagé par l'ensemble des acteurs et des professionnel(le)s de l'établissement.

Pour le/la professionnel(-le), il s'agit d'une manière d'être, de dire et d'agir, soucieuse de l'autre, réactive à ses besoins et à ses demandes, respectueuse de ses choix et de ses refus. La bientraitance intègre le souci de maintenir un cadre institutionnel stable, avec des règles claires, connues et sécurisantes pour tous et d'un refus sans concession de toute forme de violence.

L'expression de l'utilisateur(-ère) est valorisée. La bientraitance est concrètement une démarche répondant aux droits de l'utilisateur(-ère) et à ses choix. La recherche de bientraitance est une démarche continue d'adaptation à une situation donnée. Par essence, elle est sans fin. Elle implique une réflexion et une collaboration incessantes entre tous les acteurs d'un accompagnement, à la recherche de la meilleure réponse possible à un besoin identifié, à un moment donné.

La démarche de bientraitance est un aller-retour permanent entre penser et agir. Elle exige à la fois une réflexion collective sur les pratiques des professionnels et nécessite une mise en acte rigoureuse des mesures que la réflexion collective préconise pour les améliorer. Dans cette optique, elle induit l'adoption d'une culture de questionnement permanent.

Dans la continuité de cette démarche, l'établissement a une procédure de « *prévention de la maltraitance et recherche de la bientraitance* » qui permet non seulement de répondre aux exigences réglementaires mais surtout de montrer l'ancrage de la démarche au sein de l'établissement.

La gestion des plaintes et des réclamations exprimées par les usagers(ères), leurs familles et les partenaires est mise en place. Chaque plainte ou réclamation fait l'objet d'une réponse dans les meilleurs délais par la direction. Deux fois par an, le Comité de Vigilance (CoVig) analyse l'ensemble des situations pour étudier la pertinence des réponses apportées et formuler le cas échéant des propositions dans le but d'éviter toute maltraitance et de favoriser la bientraitance.

X. Les objectifs d'évolution, de progression et de développement

Conformément au projet associatif de l'Association *La Cordée*, le Centre éducatif reste ouvert à de nouveaux besoins. A ce titre, elle se veut force de proposition et joue son rôle de veille sociale. C'est à ce titre que l'équipe de direction collabore au développement et à la mise en œuvre du schéma départemental de la famille et de l'enfance 2026-2030 du Conseil départemental de l'Aisne.

Les objectifs à court et moyen terme s'inscrivent dans la continuité des travaux entamés depuis ces dernières années et s'intègrent dans le cercle vertueux de l'amélioration de la qualité. Les évaluations interne et externe dont découlent les fiches actions présentées plus loin développent en détail les perspectives de travail des années à venir.

Les grands projets et actions qui seront développés dans les prochaines années sont :

- Poursuivre l'amélioration et le développement des infrastructures (amélioration des espaces individuels des chambres, développement des aires de sports et de loisirs, ...) et plus particulièrement la mise aux normes avec le Décret tertiaire (Décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire) ;
- Développer la citoyenneté de l'usager(-ère) dans son environnement, en ce compris l'environnement numérique ;
- Développer le soutien à la parentalité ;
- Développer des actions de préventions sur le plan de la santé, des déviances et des addictions, de la nutrition et de l'hygiène tant à l'égard des usagers(-ères) que des salarié(e)s ;
- Renforcer et développer les partenariats, en priorité avec les acteurs locaux ;
- Renforcer les dispositifs de promotion de la bientraitance et éviter toute forme de maltraitance ;
- Favoriser les moyens de formations des professionnels en lien avec les besoins et spécificités du public accueilli.

XI. Les fiches-actions

⇒ **Bilan des fiches actions du précédent projet d'établissement :**

Fiche-action n°1 : Organiser la prise en charge de la scolarité

L'importance du volet scolarité dans le projet de chaque enfant est pris en compte par l'ensemble des professionnels. Cette dimension est incontournable dans chaque Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et fait l'objet d'évaluations périodiques. L'établissement a développé ses réseaux de partenariats avec les institutions d'enseignement spécialisé. Les éducateurs ont connaissance des divers dispositifs MDPH (GOS, PCPE, RAPT, ...). En cas de difficultés liées au parcours scolaire ou professionnel des jeunes du pôle adolescent(e)s, l'équipe a créé des liens de travail en collaboration avec le CIO et dans une moindre mesure avec la Mission Locale.

Cette fiche peut donc être clôturée.

Fiche-action n°2 : La gestion des crises longues

Si certaines situations restent complexes dans leur prise en charge quotidienne, il est fait constat que ce sujet n'est plus d'actualité au sein de l'établissement. L'équipe a bien travaillé sur la gestion des contentions en créant une procédure spécifique et la procédure des sorties irrégulières (fugues) est toujours d'actualité. Le développement des fiches d'évènement indésirables (EVI) et leur traitement en interne est effectif.

Cette fiche peut donc être clôturée.

Fiche-action n°3 : Réintégrer les locaux inutilisés dans le cadre de nouveaux projets au sein de l'établissement.

Au regard des budgets contraints actuels du Département, cette fiche action n'a pu être développée même si des projets d'extension et de déploiements de place ont été établis. Ces projets sont à ce jour suspendus.

Cette fiche action peut donc être clôturée.

Fiche-action n°4 : La place des maître(-esses) de maison dans l'accompagnement éducatif des enfants

De réelles avancées ont été faites sur le sujet, mais il est fait constat d'une trop grande disparité liée aux personnes et/ou aux groupes sur le sujet.

L'ensemble des maître(-esses) de maison est diplômé (ou en cours). Certaines maître(-esses) de maison sont réellement impliquées dans le travail éducatif auprès des usagers. Pour d'autres, le travail doit être poursuivi et accompagné par l'établissement.

Cette fiche action doit donc se poursuivre.

⇒ **Programme de travail pour la prochaine période du projet d'établissement :**

La période du projet d'établissement 2021-2025 a permis de mettre en œuvre beaucoup de projets à travers différentes fiches-actions. Le bilan de ces fiches fait ressortir que deux sujets n'ont pas été entièrement aboutis. Le projet d'établissement 2026-2030 permettra ainsi de finaliser le travail entrepris.

Fiche-action n°1 : Poursuivre le développement du soutien à la parentalité

L'établissement doit repenser ses liens avec les parents et chercher à les accompagner au mieux dans leurs missions parentales. Si diverses actions sont instituées (questionnaire de satisfaction, CVS, visites à domicile, projet de rencontre par appartement) certaines d'entre elles doivent faire l'objet d'un bilan et le cas échéant doivent être réajustées.

Notre établissement se doit également de réfléchir à d'autres formes d'accompagnement et de soutien.

Fiche-action n°2 : Éducation à l'alimentation

Nombre d'enfants connaît des problématiques en lien avec la nourriture et ses excès (boulimie, anorexie, ...).

L'établissement a déjà repensé certaines pratiques mais il est fait constat que des problématiques persistent. Dans le cadre de notre prise en charge sanitaire, l'établissement se doit de poursuivre et développer le travail sur la gestion de l'alimentation, conformément à son projet associatif.

Plusieurs professionnels souhaitent une formation plus spécifique sur le sujet et ne se sentent pas suffisamment outillés.

Fiche-action n°3 : Sensibiliser et intégrer le jeune dans son environnement numérique

Un travail conséquent a déjà été réalisé sur le sujet (Charte, permis Web, tickets Wi-Fi, club santé).

Pour autant les besoins et les technologies augmentent de façon constante et oblige l'établissement à s'adapter continuellement aux nouveaux usages comme aux nouvelles technologies.

L'établissement a pour projet de développer un réseau Wi-Fi généralisé sur le site. Chaque groupe dispose à présent d'outils en nombre suffisant, il faut à présent se pencher sur les modes d'utilisation et les règles afférentes.

Fiche-action n°4 : La place des maitres(-esses) de maison dans l'accompagnement éducatif des enfants

De réelles avancées ont été faites sur le sujet, mais il est fait constat d'une trop grande disparité liée aux personnes et/ou aux groupes sur le sujet.

L'ensemble des maitres(-esses) de maison est diplômé (ou en cours). Certaines maitresses de maison sont réellement impliquées dans le travail éducatif auprès des usagers. Pour d'autres, le travail doit être poursuivi et accompagné par l'établissement.

Fiche-action n°5 : Les outils de l'accompagnement individualisé de l'usager(-ère)

Chaque usager(-ère) possède un projet personnalisé et un DIPC. Pour autant, ces outils sont mal compris et/ou mal utilisés voir inadaptés aux situations particulières.

Certains salariés font état d'un manque de formation à cet égard. D'autre demandent la refonte de ces documents afin de les rendre plus vivants et d'en faire de véritables outils de l'accompagnement de l'enfant dans ses projets.

Fiche-action n°6 : Qualification des salariés

L'établissement fait de la formation de ses salariés une priorité. L'ensemble des maitres(-esses) de maison et surveillants de nuit sont diplômés ou en vue de l'être.

Si la majorité des éducateurs ont une formation qualifiante, l'établissement se doit d'accompagner ceux qui ne le seraient pas encore par la voie de la VAE et de la formation continue en intra ou en inter.

Fiche-action n°7 : Promotion de la bientraitance et lutte contre toute forme de maltraitance

L'établissement se doit de poursuivre ses réflexions sur ses dispositifs de prévention de la maltraitance et de réflexion vers toujours plus de bientraitance dans nos prises en charge quotidiennes.
Ces réflexions se doivent d'être accompagnées par des formations généralistes et/ou spécialisées.

Ce projet a été approuvé à l'unanimité lors du Conseil d'administration du 04/02/2026.

Date d'élaboration : 11/2025	N° version : 4	Date validation CA : 04/02/2026	Date présentation CVS : 04/12/2025	Date présentation CSE : 15/12/2025
---------------------------------	-------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------