SEMO
(Service Éducatif en Milieu Ouvert)

PROJET DE SERVICE

2019-2024

Validé en février 2019

Table des matières

Avant-propos 4

1 Une association 4

Historique de l'ARS 4

2 Caractéristiques administratives de la structure 6

3 Présentation du service 6

3.1 Le cadre juridique réglementaire 6

3.2 Missions du SEMO 7

3.2.1 L'AEMO renforcée : 7

3.2.2 L'AEA renforcée 8

4 Notre situation géographique 9

4.1 Le SEMO 9

4.2 Configuration des lieux 9

5 Une équipe pluridisciplinaire 10

5.1 Organigramme : 10

5.2 Une intervention pluridisciplinaire et des axes spécifiques par métier 10

5.2.1 Les éducateurs spécialisés : 10

5.2.2 La secrétaire : 11

5.2.3 La chef de service éducatif : 11

5.2.4 La conseillère en économie sociale et familiale : 11

5.2.5 La psychologue clinicienne : 11

6 Le public accompagné au SEMO 11

Une population aux problématiques complexes 11

7 La mesure éducative 12

7.1 Déroulement de la mesure 12

7.2 Les supports techniques de l'intervention 13

8 Travail en partenariat 14

8.1 Nos partenaires 15

8.2 Articulation avec les partenaires 15

9 Les domaines d'action 16

10 L'organisation structurelle 17

11 La boîte à outils 18

12 Notre offre de service 18

12.1 Une intervention rapide et intense auprès de l'adolescent dans son contexte familial 18

12.2 La qualité de l'accueil 19

12.3 Droit des usagers et prévention de la maltraitance 19

12.4 Le recours à la personne qualifiée 19

13 Notre démarche d'évaluation 20

13.1 Évaluation interne 20

13.2 Évaluation externe 21

14 Sécurisation de l'établissement et gestion d'incident grave 21

14.1 Sécurisation de l'établissement 21

14.2 Procédure d'urgence en cas d'incident grave 22

15 Nos orientations, nos projets futurs 23

15.1 Accueil séquentiel : 23

15.2 La non sectorisation du SEMO 23

16 Annexes 25

Avant-propos

Ce projet d'établissement actualise celui réalisé en 2008. Il se veut répondre à, d'une part une obligation légale définie par la loi 2002-2 et, d'autre part, à une volonté de l'association de présenter l'organisation et le fonctionnement général de l'accompagnement des adolescents et leurs familles de l'ARS.
La construction de ce projet de service a été portée par l'ensemble du personnel du SEMO. Le mode participatif a été choisi. La participation a été d'autant plus effective que la nécessité de travailler « le projet de service » faisait l'unanimité auprès des professionnels du SEMO.
Des réunions de travail ont été mises en place pour l'élaboration du projet de service. Ce groupe était constitué par les professionnels du SEMO .

1 Une association

Historique de l'ARS

1963, après avoir fondé plusieurs établissements dont l'ARRS (Association pour la Réadaptation et le Reclassement Social), elle crée, à la demande de la DDASS (Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale), un service d'accueil et de réadaptation pour jeunes filles mineures prostituées. La première directrice, Melle BROUCHON, s'attachera à cette mission avec un esprit, une passion et un dynamisme qui animent l'association encore aujourd'hui.

1964, un foyer de 15 places est ouvert ainsi qu'un service d'AEMO (Action Educative en Milieu Ouvert) pour filles, qui prend le nom de "CASCARELET".

1969, un service d'AEMO "Le CABIFOULET" est créé pour prendre en charge des garçons homosexuels et des jeunes travestis prostitués.

Au début des années 1970, l'offensive de la drogue et ses ravages incite l'association à rencontrer des mineures toxicomanes dont certaines se prostituent.

1972, l'Association pour la Réadaptation et le Reclassement Social fusionne avec « l'A.R.S. La Roseraie" pour ne former plus qu'une association l'ARS (Association pour la Réadaptation Sociale).

1984, s'ouvre un foyer d'accueil "Lou CANTOU" pour mères célibataires mineures et jeunes majeures avec leur(s) enfant(s) jusqu'à 3 ans.

1993, création de "l'Atelier Passerelle" dont l'objectif est de permettre aux jeunes qui n'accèdent pas aux dispositifs de formation de droit commun, d'acquérir ou de reconquérir leurs capacités et leur potentiel d'insertion.
1996, un service d'appartements de coordination thérapeutique "La SOUSTO" s'ouvre pour assurer un accompagnement médical, social, éducatif et psychologique aux jeunes malades porteurs du VIH.

1997, est créé le SPN (Service de Prévention de Nuit) où des éducateurs vont, dans les rues du centre de Marseille, la nuit, à la rencontre des jeunes en difficulté, en danger de marginalisation ou ayant des conduites à risque.

1999, le Service DEPAR (Découvrons Ensemble nos Potentialités, Agissons pour Réussir), interface entre éducatif et professionnalisation est créé pour accompagner les jeunes marginalisés vers l'emploi [dispositif TRACE (Trajet d'Accès à l'Emploi) et expérimentation des Défis]. Suite à la suppression du programme TRACE en 2004, fermeture du Service DEPAR.

Toujours en 1999, l'ARS propose à la PJJ (Protection Judiciaire de la Jeunesse) de réaliser des mesures de réparation pénale à caractère éducatif pour des mineurs délinquants : création du SRP (Service de Réparation Pénale).

2003, les établissements MECS Lou CANTOU et MECS CASCARELET - Foyer de la Rose, Services UHD (Unité d'Hébergement Diversifié) et SAPMN (Service d'Accompagnement Progressif en Milieu Naturel) sont habilités conjointement par le Conseil Général 13 /ASE (Aide Sociale à l'Enfance) et la Direction Régionale PACA de la P.J.J.

Pour continuer à accueillir les jeunes majeurs, une convention est passée avec la DDASS pour la création d'un CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale), cette même année.

Avril 2007, l'ARS est cofondatrice du GCP (Groupement de Coopération Phocéen) avec deux autres associations : HAS et ANEF. La vocation de ce groupement est de développer l'offre de logements sociaux pour les publics en grande difficulté sociale.

2007, fermeture du SPN pour raison budgétaire et défaut d'agrément.

2008, autorisation de transformation du SAPMN en SEMO (Service d'Action Educative renforcée en Milieu Ouvert).

2009, achat de locaux rue Commandant Mages. Déménagement du service CHRS au Bd de la Liberté.

2010, dépôt d'un permis de construire pour un bâtiment, 83 rue Consolat qui permettra une plus grande qualité d'accueil des jeunes femmes avec enfants à Lou CANTOU. Livraison de l'immeuble de la rue Consolat fin 2014.

2011, en accord avec les Autorités de Contrôle CG13 et PJJ, l'ARS a amorcé sur le dernier trimestre de l'année, un projet d'accompagnement psycho-social au sein du dispositif de Protection de l'enfance. L'internat du Foyer La Rose et l'U.H.D. fusionnent et forment le PEPS (Parcours Educatif et Psycho-Social).

2012, l'Etablissement PEPS est officialisé. Il comprend trois pôles : Internat - Hébergement Individualisé – EVA (évaluation socio-éducative et psychométrique).

Fermeture du service Atelier Passerelle, fin 2012, pour des raisons budgétaires.

Création du DAUF (Dispositif Accueil Urgence Femmes/familles) en 2012, porté conjointement par PACT13 et ARS, qui accueille, en urgence, et accompagne des femmes avec enfants à la rue.

2014, création du centre d'hébergement d'urgence et de stabilisation, « Accueil BLANCARDE», plateforme sociale pour personnes (18-30 ans) à la rue, pouvant être accompagnées d'animaux de compagnie.

Création (octobre 2015) et installation (janvier 2016) de l'établissement SOUSTO ACT (Appartements de Coordination Thérapeutique), accueillant des jeunes majeurs ayant une précarité sociale, une fragilité psychologique et concernés par des pathologies sévères, chroniques et invalidantes.

2 Caractéristiques administratives de la structure

Désignation de l'établissement	SEMO (Service éducatif en milieu ouvert)
Entité juridique	Service double habilitation
Adresse administrative	30/32 Boulevard Herriot 13008 Marseille Tel : 04 96 11 05 50
Statut	Accueil de mineures ou jeunes majeures (11 à 21 ans)
Tarification :	Le Conseil Départemental et La Protection Judiciaire de la Jeunesse
Date d'autorisation et d'ouverture	Création en 2009
Capacité de l'établissement	**42 places (21 mesures AEA – 21 mesures AEMO)**
Régime d'ouverture	

3 Présentation du service

3.1 Le cadre juridique réglementaire

« Chaque fois qu'il est possible, le mineur doit être maintenu dans son milieu actuel »
(art. 375-2 du Code Civil)

- Art 375 à 375-9 du Code Civil
- Art 1181 à 1200-1 du NCPC modifiés par le décret du 05 mars 2002
- Art L. 311-1 et suivants du CASF
- Art L222-2 et L222-3 du CASF
- Art. 1er Décret 75-96 du 18 février 1975 (Protection Jeunes Majeurs)
- Loi 2002-2 du 02 janvier 2002 réformant l'action sociale et médico-sociale
- Loi 2007-293 du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Si la référence aux textes fondateurs est nécessaire. La prise en compte de l'évolution du cadre juridique particulièrement depuis les lois de rénovation : celle du 2 janvier 2002 pour l'action sociale de manière générale et particulièrement celle du 5 mars 2007 sur la protection de l'enfance est essentielle pour comprendre nos missions et clarifier nos interventions.
En effet, la loi du 2 janvier 2002 qui rénove l'action sociale a eu pour objet d'améliorer, de renforcer les droits des usagers. Pendant plus de trente ans, le critère du danger a fondé le partage des compétences en matière de protection de l'enfance. Le danger constaté relevant de la justice, le risque de danger du département. Avant que celui de mauvais traitement ne s'impose en 1989 ; Le texte adopté par le parlement le 5 Mars 2007 clarifie le domaine d'action de la protection de l'enfance, ses missions, ses bases juridiques et donne la priorité à la protection administrative.
Article L.112-3 La protection de l'enfance a pour but de **prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles** et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, **une prise en charge partielle ou totale des mineurs.** Elle comporte, à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. Ces interventions peuvent être également destinées à des majeurs de moins de 21 ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.
Nos interventions sont au cœur de changements importants. En effet, la loi du 5 Mars 2007 retient un critère commun, celui de l'enfant en danger ou risquant de l'être, plus large que celui

de l'enfant maltraité, pour justifier la mise en œuvre selon le cas d'une protection administrative (AEA) par les services de l'aide sociale à l'enfance ou d'une protection judiciaire dans le cadre de l'assistance éducative (AEMO).
Le développement des missions du département est lié de façon concomitante avec le renforcement constant du droit des usagers des services de la protection de l'enfance comme le droit à l'information et à l'accompagnement des familles, l'établissement du projet pour l'enfant, le rapport annuel, le droit de l'enfant de maintenir des liens avec sa famille, une meilleure connaissance des droits des mineurs : toute décision devant être prise dans son intérêt qui est défini **comme la prise en compte de ses besoins immédiats et à venir fondamentaux, physiques, intellectuels sociaux et affectifs**
Ainsi la loi du 5 mars 2007 a modifié l'article 375 en privilégiant la prévention et en accentuant la référence à l'intérêt de l'enfant.
Celle promulguée le 16 mars 2016 vise à « *lutter contre les importantes disparités territoriales et le manque de coopération entre les acteurs de la protection de l'enfance, prévenir les situations de maltraitance et mieux protéger les enfants en danger, éviter les ruptures dans les parcours, notamment en accompagnant les jeunes à la sortie de l'aide sociale à l'enfance , développer la connaissance et l'observation en protection de l'enfance pour accroître les capacités de l'État et des départements à piloter et évaluer l'impact des politiques et dispositifs mis en place depuis 2007* ».

3.2 Missions du SEMO

Les orientations prises sont en lien avec les politiques départementales pour le département des bouches du Rhône.
La mission du SEMO réside dans la mise en œuvre de 21 mesures d'Action Educative en Milieu Ouvert renforcées (AEMO r) et de 21 mesures d'Aide Educative Administratives renforcées (AEA r) par année. Elle peut, dans un souci de continuité de la prise en charge d'un adolescent permettre la mise en œuvre de mesure d'aide aux jeunes majeurs précédemment accompagnés par le service.

3.2.1 L'AEMO renforcée :

L'AEMO renforcée est une mesure judiciaire qui intervient sur l'autorité parentale et dont l'objectif est de faire cesser le danger auquel un mineur est exposé. « *C'est une procédure de régulation de l'autorité parentale, maintenue dans son principe et son exercice mais encadrée par l'intervention judiciaire. »*. La mesure d'AEMO *est « le premier degré de l'atteinte aux droits des parents. Elle se situe entre "tout aux parents" et "rien aux parents" »*[1].

L'intervention du juge des enfants doit permettre de mettre un terme à cette situation de danger ou d'en limiter les effets. Concrètement, sa mise en œuvre va devoir faire cesser le danger auquel un mineur est exposé au sein de sa famille. Par une intervention contrainte par le juge, il va s'agir pour les membres du service éducatif de travailler à l'émergence d'une relation de confiance, condition indispensable pour échanger réellement sur ce qui pose problème dans la relation entre les détenteurs de l'autorité parentale et leur enfant. Il va s'agir d'apporter aide et conseils à la famille pour qu'elle puisse surmonter les difficultés qu'elle rencontre et lui permettre de développer ses capacités propres. *« L'AEMO ne saurait avoir à choisir entre une intervention en direction de l'enfant et une intervention d'accompagnement de la famille. Ces deux axes sont consubstantiels »*.[2] En effet, pour que l'enfant visé par la mesure, soit protégé, il est indispensable de tenter de mobiliser les parents, de les accompagner pour qu'ils modifient les conditions de ~~son~~ éducation. Il s'agit là d'un travail d'aide et d'appui à la parentalité.

[1] 8ème rapport de l'ONED remis au gouvernement et au parlement en 2013.

[2] Rapport CNAEMO CNAPE de janvier 2016. Regard critique de l'AED et l'AEMO.

10 Ibid

Cette mesure s'inaugure par une évaluation de la situation de l'enfant et de son contexte de vie (la loi du 05 mars 2007 introduit cette obligation d'évaluation préalable). Ensuite des objectifs sont définis. Ils seront mis en place à partir de l'intervention au domicile. L'évaluation régulière de la situation en cours de mesure, introduite par la loi de du 05 mars 2007, nécessite un étayage conséquent et régulier. La dimension pluri professionnelle au sein du service ou en partenariat avec d'autres services sera l'un des moyens privilégiés pour affiner l'évaluation. Les documents tels que le DIPC et/ou le projet personnalisé seront d'ailleurs « *des supports visant à recueillir la vision des personnes* »[10] pour la confronter à celle des professionnels. Les écarts d'appréciation permettront à la famille de questionner leur situation puis de rechercher des solutions.

Si malgré l'accompagnement mis en place, le maintien du lien n'est pas évalué comme favorable au développement de l'enfant, un projet d'accueil hors du domicile sera construit.
Le caractère renforcé de la mesure AEMO au SEMO s'explique par un nombre moins élevé de familles accompagnées par éducateur (10 à 11 enfants et familles accompagnés) au regard de ce qui est pratiqué en AEMO non renforcé (30 enfants et familles environ accompagnés par éducateur). Sa composition pluri professionnelle est également un élément qui renforce l'action. Elle permet en effet la proposition de plusieurs interventions concomitantes en fonction des besoins repérés d'une famille.

3.2.2 L'AEA renforcée

L'AEA est une prestation d'aide sociale à l'enfance. Elle se met en place à la suite de la signature d'un contrat entre le conseil départemental, représenté par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance et la famille. C'est cette dernière qui sollicite une aide ou exprime son accord pour qu'un soutien matériel et éducatif lui soit apporté, n'étant pas parvenue seule, à trouver de solution au sujet de l'éducation de son enfant. Dans ce cadre, les parents conservent le plein exercice de leur autorité parentale. Le caractère renforcé de la mesure AEA au SEMO tient aux mêmes conditions d'exercice évoquées ci-dessus pour l'AEMO renforcée.

Depuis la loi du 05 mars 2007, c'est la position des parents concernant l'analyse du danger encouru par leur enfant qui distingue l'AEA renforcée de l'AEMO renforcée.[3]
Dans le cadre de l'AEA renforcée, l'évaluation initiale a pu être partagée. Les besoins de l'enfant ont été identifiés. Les parents ont commencé à mesurer l'écart entre ces besoins et leurs possibilités pour y répondre. Dans le cadre de l'AEMO renforcée, la décision autoritaire est le résultat d'un positionnement parental jugé inadapté aux besoins de l'enfant.

4 Notre situation géographique

4.1 Le SEMO

L'établissement se situe au rond-point du Prado. Un quartier dont l'accès est relativement simple même si les personnes accueillies ont eu besoin d'un certain temps pour prendre leurs repères.

Adresse administrative : 30/32 Boulevard Herriot 13008 Marseille
Transport : ***Métro***- station « Rond-point du Prado

4.2 Configuration des lieux

Un local de plain pieds, composé d'une salle d'accueil à l'entrée du service ou peuvent patienter les adolescents et leurs familles, lorsque ceux-ci viennent rencontrer les professionnels du SEMO.
Un secrétariat situé à l'entrée du service.
Les espaces d'entretiens : Chaque professionnel, éducateur, psychologue et conseillère en économie sociale et familiale ainsi que la chef de service ont leur bureau individuel permettant une confidentialité aux personnes accueillies.
Une grande salle de réunion permettant également de recevoir les partenaires et d'accueillir les familles au premier accueil.

5 Une équipe pluridisciplinaire

5.1 Organigramme :

Chef de service éducatif - Anne GUERIN
Secrétaire - Aurélie NICOLAS
Éducateurs spécialisés - Caroline GRISONI, Estelle GEROLT, Ingrid COLETTA, Mathieu ORTEGA
Psychologue clinicienne - Caroline BOUISSON
Conseillère et économie sociale familiale - Isabelle CHAHI
Agent technique - Mustapha AYAD
Agent de service - Sefia HADDAD

Le poste d'agent technique d'entretien et de maintenance est mutualisé au sein de l'équipe coordonnée et dirigée par le Cadre responsable Sécurité et Patrimoine de l'ARS.

5.2 Une intervention pluridisciplinaire et des axes spécifiques par métier

Dans le cadre de la protection administrative ou judiciaire de l'enfance, le SEMO, a fait le choix de constituer une équipe **pluridisciplinaire** afin d'offrir un accompagnement éducatif adapté aux intérêts des familles, des mineurs et des jeunes majeurs.
Les objectifs sont définis au cours de la demande initiale au travers de la **décision administrative** pour les AEA ou de **l'ordonnance ou jugement** du magistrat pour les AEMO ;
Les objectifs sont ajustés dans le DIPC durant la mesure en fonction des besoins repérés et des demandes formulées par les familles et adolescents ;
Pour répondre au mieux aux besoins et attentes du public accueilli, l'équipe du SEMO est composée de 4 éducateurs spécialisés, d'une psychologue, d'une CESF, d'une secrétaire et d'une chef de service.
A travers leurs interventions différentes auprès des parents et des adolescents, cette équipe ainsi formée assure une même mission celle de la protection de l'enfance.

5.2.1 Les éducateurs spécialisés :

Les visites à domicile, les entretiens individuels ou familiaux, les accompagnements (collège, santé, institutions sociales et médico-sociales…) et les rencontres avec les partenaires sont les principales modalités d'action du travailleur social au SEMO. Qu'ils soient individuels ou familiaux, les entretiens menés par le référent portent sur l'histoire familiale, les difficultés éducatives repérées et nommées dans l'évaluation ou l'ordonnance. Il évalue les capacités d'adhésion, de compréhension ainsi que les capacités de changement en respectant le rythme des membres de la famille. Il peut être amené à moduler ses propositions et ses actions. IL propose aux parents des axes de travail
Les accompagnements facilitent l'inscription des parents et des adolescents dans dispositif de droit commun dans lequel ils évoluent.
D'autres supports sont utilisés telle qu'une activité individuelle avec l'adolescent pour faciliter les échanges et permettre d'évaluer ses comportements et ses attitudes à l'extérieur, en situation duelle, en groupe ou en famille…
Notre action au travers du soutien à la parentalité constitue un élément majeur dans la prise en charge éducative et nos missions ne peuvent que s'inscrire dans la durée.
En fonction des évolutions constatées, divers axes peuvent être proposés, soit l'arrêt de la mesure, soit son renouvellement afin de poursuivre les axes de travail au vue des éléments de dangers.

5.2.2 La secrétaire :

Elle assure l'accueil physique et téléphonique. Elle apporte à chaque famille et adolescent une réponse personnalisée et adaptée. Par son écoute, elle évalue la demande et met en lien l'interlocuteur avec le référent ou l'oriente vers un autre professionnel. Elle organise le secrétariat sur le plan administratif et assiste la chef de service dans toutes les taches administratives.

5.2.3 La chef de service éducatif :

La chef de service est responsable du suivi des mesures par délégation du directeur.
Il peut intervenir au cours de l'exercice de la mesure pour recadrer l'intervention et rappeler les objectifs de notre mission.
Il participe activement à garantir la mission de protection lors des espaces d'élaboration et d'évaluation (réunion hebdo, réunions spé…) et il valide les rapports éducatifs et note d'informations envoyés aux ordonnateurs.

5.2.4 La conseillère en économie sociale et familiale :

Ses interventions auprès de la famille et des mineurs sont définies, lors des réunions (hebdomadaire ou spécifique) après une évaluation faite par le référent et/ou par l'équipe éducative. Si des problématiques familiales sont repérées sur le plan économique, la première rencontre avec la famille se fera avec le référent afin de présenter les axes de travail.
Avec ses compétences, l'intervention de la CESF se déroule au domicile de la famille, au service et auprès des partenaires. Ses interventions peuvent être ponctuelles ou à plus long terme en fonction des besoins repérés par l'équipe éducative et elle-même en accord à la famille.
Elle contribue à la mission de protection du SEMO en intervenant auprès des familles sous forme de conseil et d'aides techniques et pratiques pour l'hygiène, la santé l'alimentation, l'aménagement de l'espace du mineur….
A l'extérieur, elle assure avec les familles de multiples accompagnements : administrations, soins, Elle facilite la socialisation, l'aller vers, l'autonomie…
Elle apporte des éléments complémentaires pour affiner l'intervention éducative et propose des axes de travail.

5.2.5 La psychologue clinicienne :

La psychologue apporte aux travailleurs sociaux une réflexion et des éclaircissements spécifiques par rapport aux problématiques des familles. Elle peut aussi au cours de la mesure soutenir l'intervenant principal sur des questions précises, notamment dans la recherche d'une position qui contribue à servir les axes de travail définis. Elle intervient également directement auprès des parents, ou des adolescents avec leur accord. Sa participation aux premiers accueils, aux entretiens familiaux ou individuels permet une autre lecture des dysfonctionnements et le repérage de ce qui est de l'ordre de l'éducatif et du domaine de l'histoire personnelle.

6 Le public accompagné au SEMO

Une population aux problématiques complexes

Concernant l'action éducative administrative (AEA), les parents sont en principe demandeurs d'une aide éducative. Il s'agit principalement d'une guidance parentale et familiale, d'un soutien à la gestion des conflits entre parents ou entre enfants et parents ainsi qu'une aide concernant l'orientation scolaire ou le rétablissement d'un dialogue avec les professionnels de l'éducation nationale. Cependant, nous sommes souvent confrontés à des situations très complexes, un danger avéré dans certaine situation.

Quant aux AEMO, différents éléments peuvent motiver les décisions judiciaires. Selon nos statistiques et le travail engagé dans l'écriture de ce projet de service. Il apparait, principalement des difficultés relationnelles, des carences éducatives graves, des troubles psychologiques, de conduites sociales, des violences intrafamiliales et dans certains cas des maltraitances physiques et des atteintes sexuelles

En AEA comme en AEMO, la majorité des enfants pris en charge résident avec un seul de leurs parents et souvent chez leur mère. Ces familles révèlent souvent une situation économique précaire. Un public adolescent en grande difficulté personnelle ou sociale, marginalisé ou en risque de marginalisation échappant de plus en plus aux dispositifs classiques d'insertion et d'accompagnement éducatif.

7 La mesure éducative

L'accompagnement éducatif se déroule de manière différente lorsqu'il s'agit d'une mesure administrative (AEA) Ou judiciaire (AEMO)
Cependant il existe des similitudes dans le mode d'intervention. Le tableau ci-dessous illustre les étapes qui viennent ponctuer le déroulement de l'action éducative proposée aux familles, au SEMO.

7.1 Déroulement de la mesure

Le travail au sein du service est structuré autour du déroulé de la mesure. Les missions de protection administrative AEA et de protection judiciaire avec la mesure AEMO se déclinent en 4 étapes.

<table>
<tr><td>1 Attribution d'une mesure AEA</td><td>Réception d'une mesure AEMO par ordonnance</td></tr>
<tr><td>- AEA : Sollicitation de l'ASE pour connaitre les disponibilités du service auprès du chef de service
- Rapport éducatif transmis par l'ASE</td><td>AEMO : communication régulière de la CSE avec les magistrats pour informer des dispos du service ou sollicitation directe des magistrats</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 Démarrage de la mesure

- Attribution à un éducateur référent
- AEA signature de la mesure prise de rdv auprès de l'inspecteur, démarrage de la mesure Premier accueil
- AEMO démarrage de la mesure Premier accueil/signature du DIPC
- Ordonnance, convocation de la famille et premier accueil…</td></tr>
<tr><td colspan="2">3 Déroulé de la mesure
- VAD
- Entretiens (avec le jeune, avec les parents, avec le jeune et les parents)
- Rencontres avec les autres acteurs de l'environnement familial
- Réunion de synthèse ou CARS ou audience
- Réunions spécifiques
- Notes d'informations</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 Fin de la mesure
- Rapport éducatif (échéance)
- AEA évaluation en réunion d'équipe ou réunion spécifique
- AEMO audience
- Rapport circonstancié</td></tr>
</table>

7.2 Les supports techniques de l'intervention

Le rapport d'évaluation sociale : est le premier document, reçu au service en vue de la mise en place de l'aide éducative. Dès la décision d'intégration il s'en suit à l'initiative de l'inspecteur ASE, et après acceptation du chef du service du SEMO selon les places disponibles, une rencontre avec la famille, le mineur concerné, le référent, et le chef de service du SEMO est organisée.

Le contrat AEA : Les objectifs y sont définis et formalisés à partir de la demande des familles ou du jeune majeur, en référence avec l'évaluation.

L'ordonnance ou jugement (AEMO) : Ce document mandate le service sur une décision judiciaire d'action éducative en milieu ouvert, selon les places disponibles.

Le document individuel de prise en charge (DIPC) : Le DIPC est rédigé en présence de la famille lors du premier rendez-vous. Il est basé sur les attendus du juge des enfants ou des inspecteurs, donné à chacun des parents et le cas échéant au tiers digne de confiance.

Les notes d'informations : Elles relatent à l'ordonnateur tout évènement important ayant eu cours durant la mesure.

Les comptes rendus réguliers : Ils sont réalisés par les référents et la CESF. C'est un outil informatisé interne à l'équipe. Il permet d'avoir trace du déroulé de la mesure, ils sont un support à la rédaction des rapports et favorisent un relais et une continuité dans le suivi éducatif.

Les rapports éducatifs : Ils s'appuient sur des comptes rendus journaliers, des éléments d'observation, d'analyse et d'élaboration, d'indications en équipes pluridisciplinaires lors de la réunion hebdomadaire ou spécifique. Ces éléments proviennent aussi des contacts avec les partenaires (collège, établissements professionnels, MDS. MDA, ….) ou sur les interventions d'autres professionnels pour l'apport d'un regard, d'une autre technicité.

Le rapport circonstancié : Sur la base des informations dont il dispose, le président du conseil général veille à assurer le suivi et, dans la mesure du possible, la continuité des interventions mises en œuvre pour un enfant et sa famille au titre de la protection de l'enfance. " Lorsqu'un enfant bénéficie d'une mesure prévue à l'article 375-2 ou aux 1º, 2º, 4º et 5º de l'article 375-3 du code civil, le président du conseil général organise, sans préjudice des prérogatives de l'autorité judiciaire, entre les services du département et les services chargés de l'exécution de la mesure, les modalités de coordination en amont, en cours et en fin de mesure, aux fins de garantir la continuité et la cohérence des actions menées."
Le rapport circonstancié, et le rapport annuel établi suite à une évaluation pluridisciplinaire sont élaborés en prenant en compte notamment l'enfant dans sa globalité et au vu notamment :

- de l'article 375 du code civil : *" Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur non émancipé sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises … "*
- ou de l'article L. 221-1 du CASF : *« … des difficultés risquant de mettre en danger la santé, la sécurité, la moralité de ces mineurs ou de compromettre gravement leur éducation ou leur développement physique, affectif, intellectuel et social …»*

La réunion hebdomadaire : Elle permet l'organisation du travail. Le chef de service, la secrétaire, la CESF, la psychologue et les éducateurs spécialisés y participent. Les mesures sont attribuées aux référents. Les rendez-vous pour aborder une situation en réunion spécifique sont fixés. Les points de fonctionnement sont abordés lors de cette réunion. Une dernière partie de réunion est consacrée à l'analyse de certaines situations.

La réunion spécifique : Elle est animée par la chef de service et réunit l'éducateur référent, la psychologue (systématiquement) et la conseillère en économie sociale et familiale lorsque celle-ci intervient dans la situation familiale. Cette réunion est fixée lors des réunions d'équipe hebdomadaires lorsqu'on évalue que la situation nécessite un étayage plus important. (Stratégie éducative, décision à acter pour le renouvellement ou pour l'arrêt d'une mesure…) La réunion spécifique doit aider à se départir d'une attitude d'observation qui vérifie forcément la répétition des faits. Elle doit permettre d'acter une décision quant à la stratégie à adopter, quant à la nécessité de renouveler la mesure ou d'y mettre fin.

La réunion spécifique utilise le travail de groupe : chacun avec ses compétences s'approprie ses missions de travail et échange jusqu'à définir un point de vue dans le but de trouver un consensus et fixer des objectifs, des axes de travail.

Y sont programmées préférentiellement les situations familiales qui nécessitent un étayage plus important et pour lesquelles nous devons prendre des décisions en termes de stratégies éducatives ou décider du renouvellement ou de l'arrêt de la mesure. Notre souci est de définir ou de réajuster la place des professionnels auprès de la famille et aux moyens de quelles modalités d'entretiens, de postures, ils vont s'engager dans l'accompagnement. Il s'agit de préciser le fonctionnement familial et d'élaborer une stratégie qui prenne en compte tout le système. Dans certaines situations, il peut être intéressant de prévoir une Co-intervention ou encore, d'un changement de référent. Cet espace doit être le lieu des choix éducatifs. Ce temps de réunion spécifique vise à sensibiliser l'intervenant aux particularités des interactions entre les membres de la famille et l'enfant/ adolescent pour lequel nous sommes mandatés.
La réunion spécifique permet la confrontation des savoirs et approches théoriques complémentaires afin de Co-construire une intervention et se donner les moyens d'évaluer. Les axes de travail choisis ainsi que les décisions prises sont ensuite formulés en réunion d'équipe afin que l'équipe entière soit informée de l'évolution de la situation et des décisions prises.

Temps informels : Ces temps d'interface permettent à chacun de trouver des éléments de réponse à ses préoccupations, ses interrogations, dans l'échange avec ses collègues. C'est un temps ressource ou les professionnels du SEMO partagent leurs expériences professionnelles.

8 Travail en partenariat

Le partenariat est mis en place à partir de l'enfant et de la famille.
Certains partenaires sont définis par le cadre de la mesure (magistrat, inspecteur ASE), d'autres sont liés à la singularité de la situation familiale.
Il nous permet :

- Un regard croisé sur les situations
- Un éclairage pour mieux appréhender la situation de l'adolescent
- Une multiplicité de points de vue qui enrichit notre vision de la situation
- De ne pas être dans une prééminence par rapports aux autres actions engagées auprès de l'ado et de sa famille

- D'initier une continuité dans la prise en charge de l'enfant afin de préparer la fin de la mesure

La mise en place du partenariat : Le partage des informations est défini par l'article 15 de la loi du 5 mars 2007 qui nous impose entre autre la discrétion professionnelle, mais aussi l'obligation d'informer la famille que l'on va donner des informations les concernant.
Dans le cadre des mesures qui nous sont confiées, les parents restent détenteurs de l'autorité parentale. Le référent ne fait pas à la place des familles, il accompagne les parents, dans le respect de leur personne, au rythme qui est le leur.

8.1 Nos partenaires

- ✓ CMPP
- ✓ Hôpitaux
- ✓ Laboratoires et pharmacies
- ✓ Planning familial
- ✓ Centre de planification de la Joliette et boulevard national
- ✓ Établissements scolaires : lycées et collèges
- ✓ Missions locales : antennes « Vieux port » et « Castellane »
- ✓ Organismes et centres de formation professionnelle
- ✓ Service d'aide à la recherche de logement
- ✓ Associations culturelles
- ✓ Associations sportives
- ✓ MDS
- ✓ MDA
- ✓ CMPP

Notre partenariat est présent sur tout le territoire marseillais. Le vaste territoire de notre intervention amène l'éducateur référent à devoir tisser pour chaque adolescent et famille accueillis un partenariat singulier en fonction des axes d'action relevés. Il doit être construit au cas par cas, en fonction de l'évaluation des besoins singuliers de l'adolescent concerné. L'éducateur référent en est l'animateur et le porteur. Pour l'instant, ce travail en partenariat ne s'appuie pas sur des conventions. Les préconisations établies à l'issue de l'évaluation externe en 2014 mettent l'accent sur « la nécessité de clarifier, formaliser et communiquer en interne et en externe les critères d'élaboration de partenariats à venir ».
Les dispositifs d'action Sociale associent de nombreux acteurs. Dans ce contexte, travailler ensemble, unir les compétences, les ressources et les efforts est devenu une nécessité pour le SEMO, dans l'objectif d'assurer un accompagnement de qualité pour l'usager.
Le fait que le SEMO ne soit pas sectorisé implique pour l'équipe éducative une connaissance importante du territoire et des acteurs sociaux locaux (CCAS, Associations locales, MDS, MDA, CMPP, ITEP, MECS, UDAF, CMP, collèges, lycées, ainsi que des personnes ressources spécifiques. L'éducateur, à chaque nouvelle mesure doit reconstruire le partenariat, cette non sectorisation constitue parfois une difficulté.

8.2 Articulation avec les partenaires

Un des objectifs de la mesure de protection est l'accompagnement des familles vers de structures de droit commun Bien souvent les familles auprès desquelles nous travaillons sont isolées, coupées, voire en conflits avec les institutions, écoles ou partenaires sociaux. Notre objectif est d'amener les familles à renouer avec les institutions dans l'intérêt de l'adolescent.
Cet accompagnement doit passer bien souvent par un accompagnement physique, ce qui permet aux familles de renouer des liens, de reprendre confiance, afin de retrouver des capacités d'autonomie… **Aussi bien pour la famille que pour l'adolescent...**
Les situations familiales sont souvent complexes et préoccupantes par la gravité des enjeux qui demandent des accompagnements, des médiations spécifiques associés à un travail en réseau pointu sous la responsabilité rapprochée des magistrats et des inspecteurs ASE

(déscolarisation, désocialisation, souffrance psychique, voire pathologie mentale, violences, errance…)

9 Les domaines d'action

- Soutien à la fonction parentale : Favoriser les liens parents-enfants
- Vie sociale et situation économique
- Relation familiale
- Insertion sociale, professionnelle et scolarisation

Domaines	**Actions : Menées par l'équipe éducative**	**Partenaires opérationnels associés**
Soutien à la fonction parentale. Objectifs : Permettre des relations apaisées, épanouissantes entre parents et enfants	- Evaluer la qualité du lien - Entretiens individuels avec la famille élargie - Nombreuses rencontres avec les partenaires - Visite à domicile	MDA Référent ASE/ Inspecteurs/Magistrats Etablissements scolaires CMPP
Vie sociale et situation économique Accès aux droits Objectif : Assurer à la famille et à l'adolescent une stabilité administrative	- Evaluer les besoins et les attentes de l'adolescent et de la famille - Soutien dans le domaine administratif auprès des familles par les éducateurs avec une collaboration et un appui spécifique par la CESF du SEMO. - Ouvrir les droits si nécessaires par la constitution des dossiers (CAF, CPAM, Tribunaux, Mairie, services	- CESF du SEMO - MDS - Centres sociaux - Etablissements scolaires…
Relation familiale *Objectif 1*: Aider à avoir des relations parents enfants plus apaisées *Objectif 2*: Accompagner à la construction ou restauration des liens familiaux *Objectif 3* : Permettre des liens sociaux	- Prévenir des violences psychologiques ou physiques - Conduire des entretiens avec l'adolescent, la famille, la famille et l'adolescent… - Entretiens psychologiques avec la psychologue du service ou orientation vers un thérapeute extérieur. - Rencontrer les personnes faisant partie de l'environnement de l'adolescent et de la famille.	MDA MDS CMPP Centre sociaux
Socialisation insertion professionnelle et scolarisation	- Rencontres avec les partenaires de l'éducation nationale - Rencontre avec les professionnels de l'éducation spécialisés - Rencontre avec les associations culturelles et sportives	Collèges Lycées Centre de formation professionnelle Etablissements spécialisés (IME, ITEP…)

Objectif : S'inscrire dans la vie en société pour une plus grande autonomie		Associations locales (culturelles et sportives)

10 L'organisation structurelle

Instances	**Objectifs**	**Fréquences**	**Participants**
Réunion d'organisation et d'analyse des situations	• Planifier les rencontres formelles (audience, signature AEA, réunion spécifique…) • Partager des informations générales sur l'association et l'établissement • Partager et analyser les situations mises à l'ordre du jour • Informer succinctement des faits marquants concernant les familles suivies • Décider des axes de travail, des stratégies éducatives	3h par semaine le Mardi de 9h30 à 12h30	Equipe éducative /Chef de service / Secrétaire / Stagiaires
Les réunions spécifiques		Lorsque la situation l'exige	L'éducateur référent, la psychologue clinicienne, le chef de service et la CESF du SEMO quand elle est impliquée dans la situation
Analyse des pratiques professionnelles	• Aborder les questionnements liés à la pratique éducative au quotidien • Exposer des vignettes cliniques afin d'obtenir un éclairage soutenant et plus objectif pour permettre la distance nécessaire	3h par mois : deux fois dans le mois, le jeudi de 9h à 10h30	L'ensemble de l'équipe éducative sans le chef de service
Les entretiens annuels professionnels	• Faire le bilan des compétences sociales et professionnelles de chaque salarié et mettre en lumière les objectifs réalisés dans l'année écoulée • Collecter les souhaits de formation pour permettre l'évolution professionnelle	1 fois par ans	Chef de service et le salarié concerné

11 La boîte à outils

Dossier unique des personnes accueillies : à partir de Janvier 2017, les éléments de situation et de suivi des jeunes et de leurs familles sont enregistrés sur le logiciel PROGDIS DIU (protection de l'enfance), qui constitue la base du dossier individuel de l'usager. **Cette base de données formatée pour l'ARS a été validée par la CNIL suivante une déclaration de conformité à une autorisation unique, enregistrée sou le numéro 1916736v1, en date du 8 Juin 2016.**

Cahier de réunion : Cahier ou apparait l'ordre du jour. Un compte rendu de réunion est ensuite saisi par la secrétaire et partagé sur le serveur informatique du SEMO.

Fiche signalétique des incidents : Tout incident est consigné sur cette fiche, qu'il s'agisse d'incident concernant les personnes, d'incident d'ordre matériel ou un défaut d'organisation. La fiche est renseignée par tout professionnel témoin d'un incident. Elle est soumise à visa par le chef de service qui doit donner une réponse de première instance. Cette fiche est envoyée au siège, pour complément de réponse à l'incident et/ou pour visa du Directeur général. Après traitement, la fiche est archivée au pôle administratif du siège.

Formulaire « autorisation parentale » : Formulaire destiné aux parents pour signature lorsqu'une sortie est organisée avec les adolescents en présence des éducateurs référents. Notamment pour des sorties pouvant comprendre quelques risques (activités aquatiques par exemple)

12 Notre offre de service

Le SEMO accueil donc des adolescents et leurs familles âgées de 11 à 18 ans. Ces derniers sont orientés par les juges pour enfants ou les inspecteurs ASE (Aide Social à l'Enfance)

12.1 Une intervention rapide et intense auprès de l'adolescent dans son contexte familial

Le premier contact se fait lors de la signature au pôle inspecteur en présence d'un inspecteur ASE pour mesure éducative administrative. Pour la mesure éducative judiciaire (AEMO), le premier contact a lieu lors du premier accueil au service en présence de la psychologue clinicienne et l'éducateur référent. Au préalable toutes les situations ont été étudiées par la chef de service et attribuées en réunion d'équipe à un éducateur référent. (cf tableau déroulement de la mesure

Les dispositifs mis en place dans de telles situations demandent des compétences mais aussi de nombreux entretiens (individuels, familiaux, psychologique…) avec la famille élargie, des déplacements dans différents lieux, sur un large territoire (tout Marseille).

- Le premier accueil Il faut préciser que si la première rencontre pour les AEA se fait dans le bureau de l'inspecteur. Un premier accueil est aussi organisé comme pour les AEMO.

Au cours de ce premier accueil, l'adolescent ainsi que la famille font part de leurs besoins et attentes et expliquent de manière plus approfondie les difficultés rencontrées. L'équipe du SEMO (éducateur référent et Psychologue) exposent le cadre de l'intervention et l'offre de services. L'ébauche d'un projet est énoncée par la famille et l'adolescent. Un DIPC est alors signé lors de ce premier entretien. Le principe de l'adhésion de la famille est recherché au moment de ce premier accueil, même si celle-ci n'est pas obligatoire notamment pour les AEMO

- La fréquence et l'intensité des interventions effectives au domicile familial, sans que cela n'exclue d'autres modalités de rencontre tant avec l'enfant concerné qu'avec ses parents.

- La multiplicité des interventions auprès de l'adolescent, de sa famille et partenaires concernés par la même situation.

- La réactivité de la prise en main éducative sur toute nouvelle mesure

- L'intervention de la psychologue, autre acteur majeur, qui doit consacrer davantage de temps à ces situations complexes. La psychologue fait partie intégrante de l'équipe éducative.

- L'intervention de la conseillère en économie sociale familiale qui contribue elle aussi à ce travail d'accompagnement renforcé sur des problématiques économiques ayant un impact fort sur les conditions de vie de l'adolescent.

- Le temps nécessaire de coordination et d'analyse au sein de l'équipe et avec les partenaires

- L'expérimentation de solutions sur « mesure » (intervention sur tout le territoire de Marseille)

12.2 La qualité de l'accueil

Le SEMO est un lieu repère pour des adolescents et leurs familles, dans le respect de leurs histoires et de leurs droits, sans jugement ni discrimination.

12.3 Droit des usagers et prévention de la maltraitance

La charte des droits et liberté de la personne accueillie, reproduite dans le livret d'accueil, est respectée durant tout l'accompagnement, avec la plus stricte rigueur.

Une charte de promotion de la bientraitance est instaurée à l'ARS (cf annexes), avec une déclinaison en 9 fiches-actions.
Chaque adolescent ou parent, au cours de l'accompagnement, ont la possibilité de rencontrer la chef de service ou le directeur général de l'ARS si elle considère ses droits non respectés.

12.4 Le recours à la personne qualifiée

L'art. 311-5 du CASF (Code de l'action sociale et des familles) dispose que :

« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'état dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du Conseil Général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en conseil d'état ». Pour le SEMO, la personne qualifiée désignée est Madame Anne-Marie BOUHIN, cadre retraitée du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

13 Notre démarche d'évaluation

13.1 Évaluation interne

En 2009, l'ANESM[4] a publié une recommandation de bonnes pratiques professionnelles sur la conduite de l'évaluation interne. Elle s'est inscrite dans la continuité des travaux du Conseil National de l'Évaluation Sociale et Médico-Sociale (CNESMS). Elle constitue un texte cadre pour l'ensemble des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de l'art. L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et présente des critères généraux communs à toutes ces organisations.

Sur la base de ces recommandations, il conviendra de suivre la méthodologie proposée, à savoir :

1- Présenter la démarche d'évaluation interne du SEMO,
2- Organiser et planifier cette démarche,
3- Conduire la démarche d'évaluation interne,
4- Inscrire cette démarche dans une dynamique collective et participative.

Dans la continuité de la recommandation publiée en 2009, il est proposé de « structurer l'évaluation à partir d'un questionnement centré, dans un premier temps, sur les usagers (…) ce qui permet de décliner de manière détaillée l'ensemble des objectifs communs de l'accompagnement tels que définis dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et dont les principaux critères d'appréciation sont énoncés dans le décret d'application du 15 mars 2007 ».

Ces objectifs relèvent de :

- la promotion de l'autonomie et de l'insertion sociale des personnes ;
- la personnalisation de leur accompagnement ;
- l'exercice des droits et libertés des personnes accueillies dans les établissements/services ;
- la protection des personnes et la prévention des facteurs de risques ;

Ces informations permettent dans un second temps d'apprécier :

- l'insertion et l'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement ;
- l'intégration des différentes ressources internes et externes ;
- son organisation interne, ses ressources humaines et financières, son système d'information.

[4] L'ANESM a été intégrée depuis à la Haute Autorité de Santé (HAS)

Au regard de la précédente évaluation interne du SEMO, la suivante est prévue pour 2019.

13.2 Évaluation externe

Principe : le décret n°2010-1319 du 3 novembre 2010 codifié à l'article D. 312-205 du CASF prévoit que les ESSMS doivent procéder à deux évaluations externes entre la date d'autorisation et son renouvellement : la première, au plus tard 7 ans après la date de l'autorisation et la seconde, au plus tard deux ans avant son renouvellement.

Même si une telle évaluation n'est prévue que pour 2022, le SEMO s'appuiera sur les recommandations de bonnes pratiques et la réglementation pour préparer aux mieux cette démarche.

Dans son quotidien, l'équipe du SEMO restera vigilante quant au respect de ces textes et de ses pratiques afin de maintenir un niveau de qualité dans l'accueil et la prise en charge des mineurs pris en charge ainsi que de leurs familles.

14 Sécurisation de l'établissement et gestion d'incident grave

14.1 Sécurisation de l'établissement

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) sont par nature des espaces ouverts au public, ils accueillent en permanence des usagers et leurs proches. Comme tous les organismes recevant du public, Le SEMO peut se trouver confronté à toutes les formes de violence que connait notre société.

La loi exige aux responsables d'ESSMS de rechercher les moyens d'assurer dans leur enceinte la sécurité des personnes et des biens. Cet impératif concerne aussi bien les résidents/usagers, que les visiteurs, les intervenants extérieurs ou les personnels. Ces derniers peuvent en effet également se trouver confrontés à une agression, quelle qu'en soit sa gravité et son origine (responsabilité du chef d'établissement et de l'employeur art. L. 4121-1 et L. 4121-2 du code de travail).

De plus, le contexte de menace terroriste et les récents attentats imposent une vigilance accrue et nécessitent d'assurer, sur l'ensemble du territoire, la mise en œuvre effective de mesures particulières de sureté au sein des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

L'article R.311-35 du CASF dispose que le règlement de fonctionnement des ESSMS prévu à l'article .L. 311-7 du CASF, «*précise les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens et prévoit les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles* ».

Dans ce cadre, tenant compte de ses spécificités, avec le concours des services du Siège et de la direction générale, le SEMO devra élaborer une fiche de sécurité qui sera annexée au règlement de fonctionnement.

Conformément à l'article L. 311-7 CASF, ce document sera présenté au Conseil de Vie Sociale.

Pour élaborer cette fiche de sécurité, le SEMO s'appuiera sur les guides référencés réalisés à cet effet.

La fiche de sécurité s'appuiera sur une analyse de risques identifiant les principaux éléments de vulnérabilité. Elle comprendra deux parties distinctes :

- une partie générale, comprenant les mesures globales de sécurisation liées à la protection de l'établissement dans la durée et intégrant les mesures du plan Vigipirate ;
- une partie « gestion de crise », traitant des mesures particulières et immédiates de sécurité à mettre en œuvre notamment en cas de survenance d'un attentat au niveau local et de risques potentiels de sur-attentat.

La fiche de sécurité sera révisée annuellement.

En lien avec les services spécialisés concernés, des exercices annuels seront mis en œuvre, afin de tester le dispositif de sécurité, et de s'assurer de son appropriation par le personnel de l'établissement.

14.2 Procédure d'urgence en cas d'incident grave

Un incident grave est un événement d'apparition soudaine et brutale, affectant au moins une personne (usager ou professionnel ou tiers présent) et empêchant ou perturbant fortement le fonctionnement normal de la structure. Il doit exister une lésion corporelle ou psychique, quelle que soit son importance"

La procédure à suivre par tout professionnel présent est la suivante :

1- Mettre en sécurité physiquement (hors les murs si le danger est toujours existant) les personnes victimes et/ou témoins

2- Protéger les résidents et le personnel de l'ARS par une mise en sécurité physique si cela est nécessaire

3- Alerter les autorités compétentes pour les faire intervenir (pompiers, police, …)

4- Alerter le cadre concerné (à défaut tout cadre d'astreinte) ainsi que le Directeur Général (à défaut tout cadre du Siège)

5- Renseigner[5] la fiche signalétique d'incident DG-IP003 (à envoyer au Siège) et la déclaration d'Accident du Travail (à envoyer au Service RH)

6- Mettre[6] en place une cellule psychologique (individuelle) pour les usagers victimes ou témoins : assurée par le psychologue du service qui connaît et suit les jeunes

7- Mettre[7] en place une cellule psychologique individuelle pour les salariés victimes ou témoins : assurée par un psychologue extérieur, en cabinet

[5] Cette action relève d'une mise en œuvre par un cadre

[6] *idem*

[7] *idem*

8- Mettre[8] en place une cellule psychologique de groupe pour les autres usagers en lien direct ou pas avec l'incident grave, assurée par un psychologue extérieur à l'établissement. Le lieu : dans l'enceinte de l'établissement

9- Mettre[9] en place une cellule psychologique de groupe pour les autres salariés : assurée par le psychologue qui pratique les APP dans l'enceinte de l'établissement. Le lieu : dans l'enceinte de l'établissement

10- Le chef de service doit accueillir les retours des psychologues intervenants et faire un rapport au Directeur Général via le Service Ressources Humaines afin d'assurer le suivi de certains professionnels ou de groupe dont le trauma ou le choc n'est pas nécessairement visible

15 Nos orientations, nos projets futurs

L'accompagnement des adolescents et de leurs familles nous oblige à continuellement interroger nos pratiques professionnelles.

Une formation collective proposée par le planning familial a débuté en 2015 et se poursuit jusqu'en 2018. Elle a pour intitulé « La prise en compte de la vie affective et de la sexualité, dans le cadre d'un accompagnement social » Elle a été mise en place à l'attention de tous les salariés de l'association. Toute l'équipe est prévue pour être formée avant fin 2018.
Nous accompagnons des familles ayant de lourdes pathologies mentales. Nous souhaiterions approfondir nos connaissances face à ces problématiques afin d'affiner notre intervention auprès de ce public et de répondre de manière adaptée aux besoins des adolescents et de leur famille. Nous souhaitons mettre en place une formation sur cette problématique.

15.1 Accueil séquentiel :

Actuellement de nombreux adolescents sont accueillis par l'ASE sur la demande de leurs parents, sur ordre du procureur ou du juge, puis orientés dans diverses structures. L'accompagnement proposé aux adolescents sur plusieurs mois révèlent souvent le besoin pour l'adolescent de s'éloigner de sa famille pendant quelques temps afin de retisser des liens plus apaisés ou parce que le maintien du jeune au domicile peut s'avérer dangereux… Tout ce travail nous permet aujourd'hui de déterminer un public « cible » non couvert par une prise en charge adaptée… Les éléments d'informations dont nous disposons sur les dispositifs existants nous permettent d'affirmer que les dispositifs d'accueil sont saturés sur le département, cela signifie que le besoin existe. En outre, il sera primordial pour la réussite d'un tel projet, que le profil d'admission des adolescents, concernés par cette modalité de prise en charge, soit définit de façon détaillée. Le SEMO de l'ARS souhaite impulser la réflexion sur ce type d'accueil.

15.2 La non sectorisation du SEMO

Cette non sectorisation constitue parfois une difficulté et nous impose une réflexion. Il serait intéressant de réfléchir à une collaboration repérée dans chaque MDS afin d'avoir connaissance des acteurs sociaux, afin d'activer plus rapidement des leviers nécessaires dans

[8] *idem*
[9] *idem*

l’accompagnement des adolescents et des familles. Nous devons poursuivre cette réflexion et formaliser davantage notre partenariat.

16 Annexes

- Document individuel de prise en charge
- Fiche signalétique d'incident
- Procédure d'astreinte
- Charte de promotion de la bientraitance
- Grille d'entretien annuel
- Livret d'accueil (règlement de fonctionnement)

D.I.P.C.

(Document individuel de prise en charge)

selon code de l'action sociale et des familles, articles L. 311-4

Préambule

Le document individuel de prise en charge est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission.

Le présent document individuel de prise en charge est **établi entre**
M
Chef de service, représentant l'établissement/service :
Adresse :

Téléphone :
@ :

Et
M
Date de naissance :
Téléphone :

Date d'accueil :

Le présent document individuel de prise en charge est **établi en présence de** (et/ou de son représentant légal) :
M
Adresse :

Téléphone :
@ :

Article 1 - Objectifs :
Les objectifs généraux définis lors de la réunion d'accueil sont les suivants :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Ils seront précisés dans le projet d'accompagnement personnalisé qui fera l'objet d'un additif à ce document individuel de prise en charge élaboré conjointement dans un délai de 6 mois.

Article 2 - Nature de la décision de placement ou d'orientation :
.....
.....

Article 3 - Prestations adaptées :
éducatives……
……

pédagogiques……
……

de soins et thérapeutiques……

de soutien ou d'accompagnement ……

Article 4 - Conditions d'accueil et de séjour
Modalités d'accueil :
……
……
Modalités de rencontres :
……
……

Article 5 - Participation de la personne aux frais de séjour et/ou mode de financement :
……
……

Article 6 - Conditions de modification
Les changements des termes initiaux du document individuel de prise en charge feront l'objet de modifications élaborées dans les mêmes conditions.

Article 7 - Précisions relatives aux obligations de l'établissement
L'établissement s'engage à tout mettre en oeuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés mais il ne peut être tenu pour responsable en cas d'objectifs non atteints.

La personne accueillie reconnaît avoir reçu le livret d'accueil et ses annexes (règlement de fonctionnement et Charte des droits et libertés de la personne accueillie).

Fait à

Le

Le/la Chef de service de l'établissement/service

La personne accueillie

Le représentant légal de la personne accueillie

ars	FICHE SIGNALETIQUE D'INCIDENT	Mise en application : 11/10/10 Page 1/1

Nom du déclarant : ..... Date : .....

Acteur de l'incident : ..... Heure : .....

Victime : ..... Lieu : .....

NATURE DE L'INCIDENT

Incident d'ordre matériel		Défaut d'organisation		Incidents aux personnes	
Incendie	☐	Organisation des transports	☐	Refus de prise en charge	☐
Electricité	☐	Organisation des sorties	☐	Disparition temporaire d'usager	☐
Alimentation/chariot chauffant	☐	Défaut de surveillance	☐	Agression / violence envers professionnel	☐
Hygiène, déchets, eau	☐	Encadrement insuffisant	☐	Agression / violence entre usagers	☐
Transport/accidents sur véhicules	☐	Perte d'information	☐	Agression / violence envers tiers extérieur	☐
Disparition de matériel	☐	Transmission défaillante	☐	Chute	☐
Disparition d'objet personnel	☐	Autre (préciser)	☐	Problème relationnel	☐
Bris/dégradation de matériel/locaux/équipement	☐	.....		Autre (préciser)	☐
Intrusion	☐	.....		.....	
Dysfonctionnement du système de détection incendie	☐			.....	
Autre (préciser)	☐				
.....					
.....					

DESCRIPTION SUCCINCTE DES FAITS

.....

.....

.....

.....

CONSEQUENCES

.....

.....

.....

.....

RESERVE AU TRAITEMENT

FICHE N° ..... **REÇUE LE** ..... **PAR** .....

SUITE DONNEE

.....

.....

.....

.....

.....

Date : .....

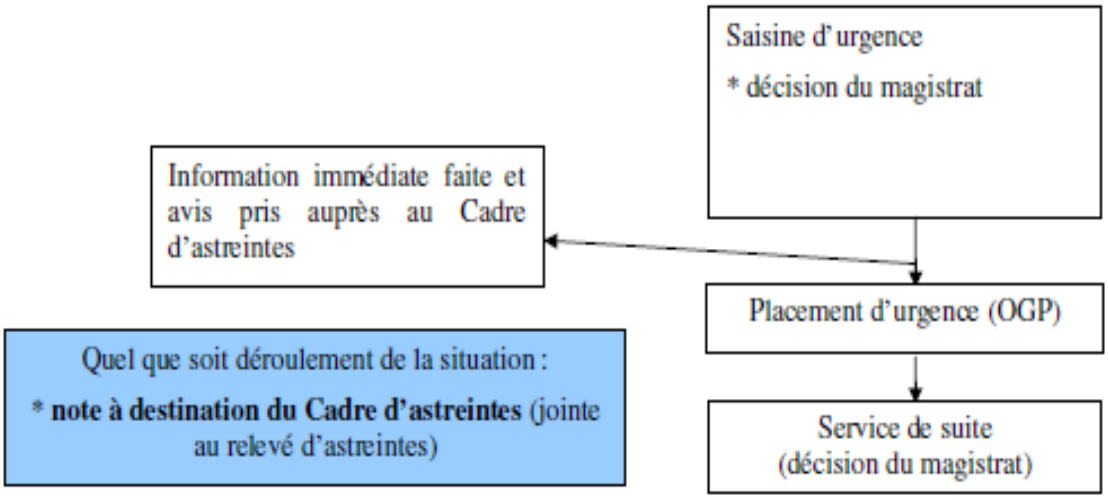
Nom et signature du responsable de service :

.....

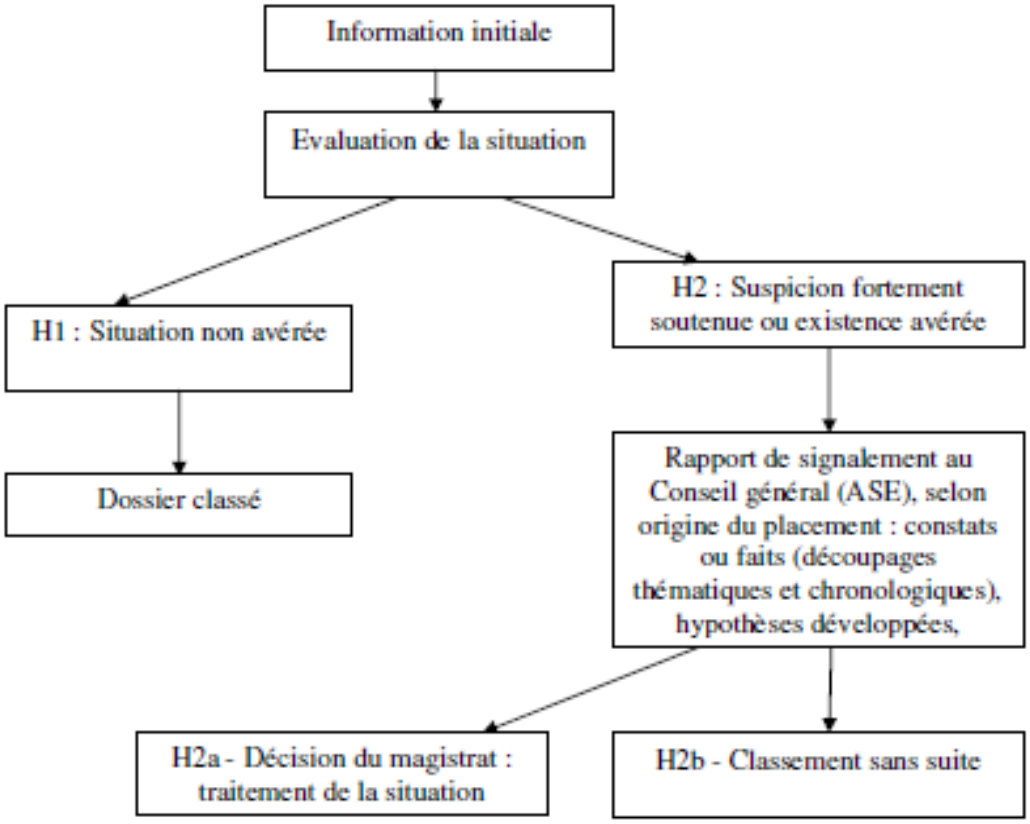
Visa de la Direction générale :

1. Les procédures

I.1. Prise en charge des mineurs



1.2. La procédure de signalement mineur en danger

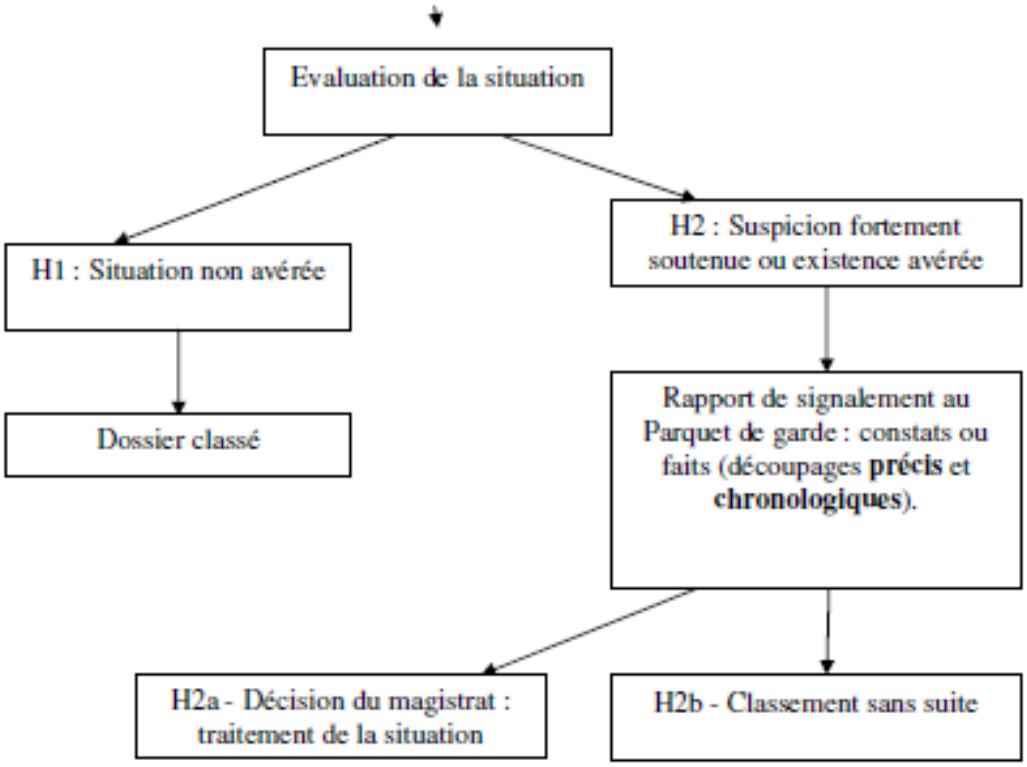


Quel que soit le déroulement de la situation :

*** information + co-signature du rapport de signalement par le Cadre d'astreintes**

(copie du rapport répertoriée et classée avec le relevé d'astreintes)

1.3. La procédure de signalement de situation de gravité

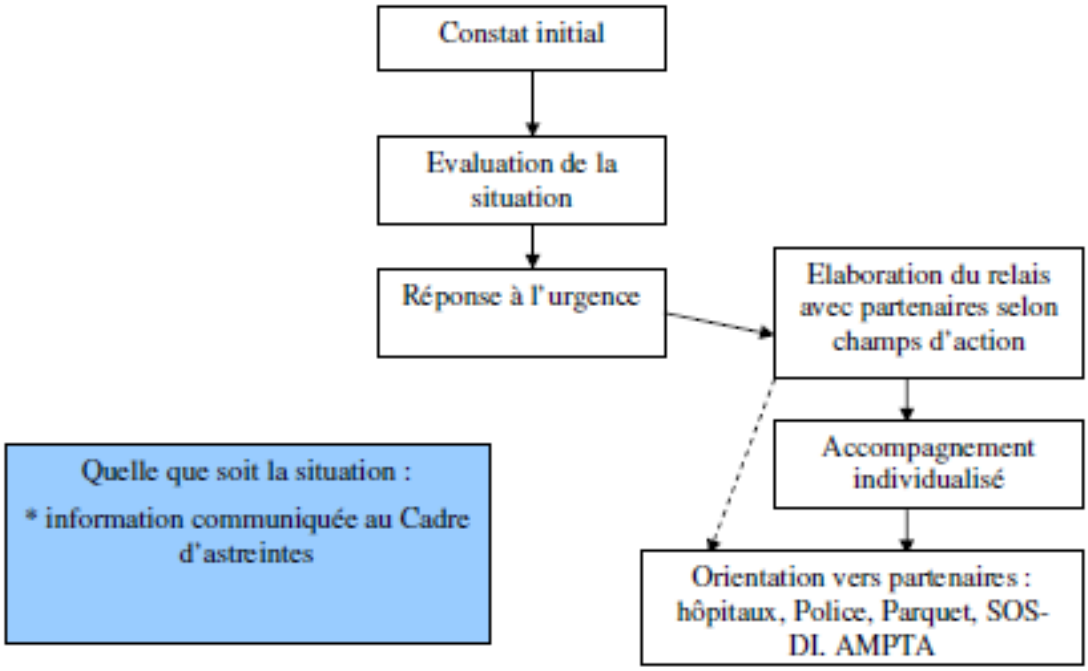


Quel que soit le déroulement de la situation :

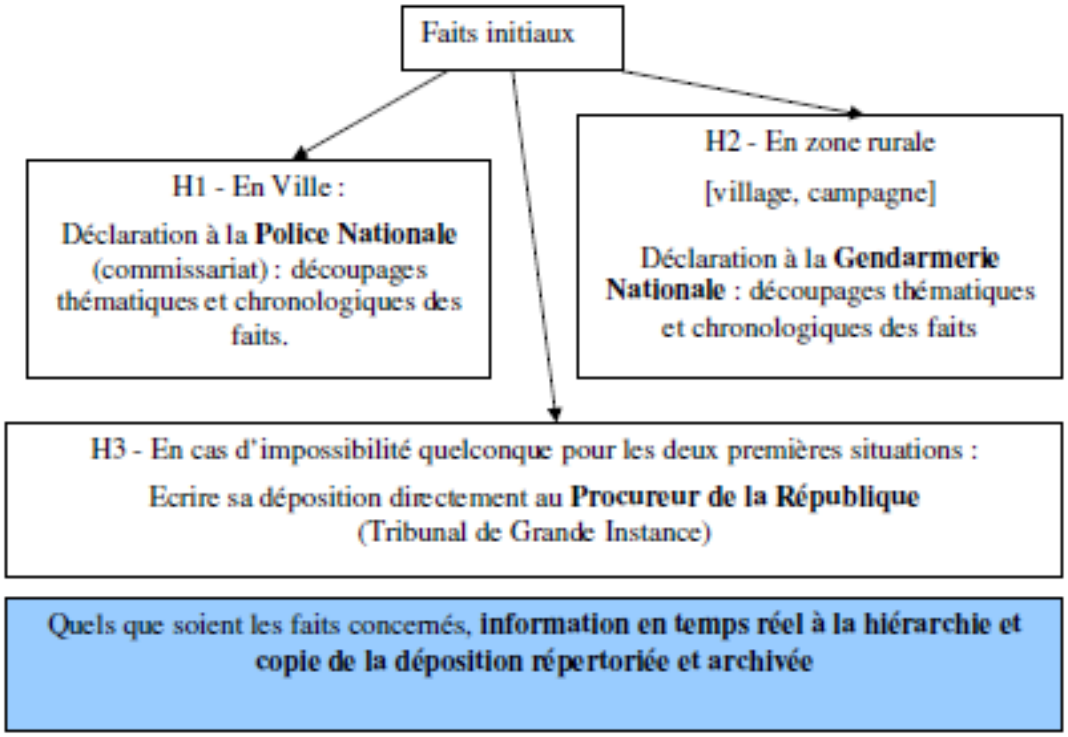
*** information + co-signature du rapport de signalement par le Cadre d'astreintes**

(copie du rapport répertoriée et classée avec le relevé d'astreintes)

1.4. La protection des jeunes majeurs



1.5. Les dépôts de plaintes



Annexe 4 – Chartre de bientraitance

CHARTE DE BIENTRAITANCE de l'A.R.S.

1) Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'usager

2) Garantir le respect des droits et toute forme d'expression de l'usager

3) Donner à l'usager et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale

4) S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives à l'usager

5) Garantir à l'usager d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision

6) Mettre tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'usager

7) Agir contre la détresse sociale et la souffrance psychique

8) Garantir une prise en charge sociale et médico sociale conforme aux bonnes pratiques et aux recommandations

9) Rechercher constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'accompagnement, d'hébergement

10) Evaluer et prendre en compte la satisfaction de l'usager et de son entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés

Validée par le Bureau de l'A.R.S., le 15 janvier 2018

Annexe 5 – Grille entretien individuel

	ARS	Mise en application : 24/02/2015 Page 1 sur 10

Entretien Individuel

Nom – Prénom : _____ **Date d'entretien :** _____

Emploi occupé: _____ **Période analysée :** Du au

Depuis le : _____ **Fiche de fonction associée :** _____

Date d'entrée : _____ **Date du dernier d'entretien :** _____

Responsable hiérarchique et fonction : _____

Entretien proposé à l'issue d'un congé lié d'une maternité, d'un congé d'éducation parentale ou partiel: oui non

1. BILAN DE L'ANNEE

- **Les activités permanentes et/ou régulières de la fonction**

1
2
3
4
5

- **Les faits marquants sur lesquels vous souhaitez revenir depuis le dernier entretien ? Les réalisations positives de l'année**

_____

_____

_____

_____

ARS/SRH/IP-026

- **Votre poste a-t-il évolué depuis le dernier entretien ? Pourquoi ? De quelle manière ?**

.....

.....

.....

.....

2. APPRECIATION DES COMPETENCES REQUISES

COMPETENCES OPERATIONNELLES (savoir faire)	**Evaluation**			**Faits révélateurs/commentaires**
	+	++	+++	
Administrer *(établir, gérer, exploiter)*				
Animer *(mobiliser, conduire, définir)*				
Chercher *(analyser, observer, s'informer)*				
Communiquer *(échanger, écouter, informer, s'expliquer)*				
Conseiller *(aider, diagnostiquer, orienter, préconiser)*				
Convaincre *(argumenter, négocier, persuader)*				
Coopérer *(collaborer, travailler en équipe, participer)*				
Créer *(concevoir, adapter, élaborer, proposer des améliorations)*				
Décider *(prendre position, choisir, faire face aux situations imprévus)*				
Développer *(promouvoir, améliorer, augmenter, valoriser)*				
Diriger *(impulser, déléguer, piloter)*				
Evaluer *(mesurer, vérifier, apprécier au moyen de techniques et outils appropriés, contrôler)*				
Organiser *(définir des priorités, anticiper, optimiser au mieux les outils et les méthodes)*				
Réaliser *(mettre en œuvre, produire, faire jusqu'au bout, appliquer)*				

COMPETENCES de SAVOIR ETRE	Evaluation			Faits révélateurs/commentaires
	+	++	+++	
Autonomie *- Agir à court terme de façon autonome*				
maîtrise de soi *- garder son sang froid pour parvenir à un résultat exceptionnel*				
Analyse *- Analyser des problèmes pour y trouver des solutions*				
Initiative *- Aller au-delà de ce qui est demandé en agissant par soi même*				
synthèse - *résumer les faits et aller à l'essentiel*				
Adaptabilité *- Prévoir l'inconnu de manière positive*				
Planification et organisation				
Persévérance - *Avoir de la tenacité et de la motivation*				
sens des responsabilités - *être garant de ou répondre de*				
Implication, engagement				
Communication				
Sens des relations humaines				
Souci d'obtenir des résultats *- mettre en œuvre des ressources organisationnelles pour produire des résultats*				
Intégrité *- Se présenter toujours comme la personne que l'on est*				
Travail d'équipe et de coopération				
Leadership - *Influencer les autres de façon positive*				
COMPETENCES INFORMATIQUES	**Evaluation**			**Faits révélateurs/commentaires**
	+	++	+++	
Pack office *– Word/excel/outlook/Internet)*				
Logiciels professionnels dédiés				

ARS/SRH/IP-026

- **Après analyse des écarts de compétences,**

Quelles sont les compétences à améliorer à court terme ?

Quelles sont les compétences à améliorer sur le moyen-long terme ?

- **Thématique libre –**

3. REALISATIONS DE L'ANNEE ECOULEE

Rappel des objectifs	Résultats				Analyse des écarts et commentaires
	1	2	3	4	
1/ Significativement inférieurs aux attentes 2/ Proches des attentes 3/Correspondant en tout point aux attentes 4/Régulièrement supérieures aux attentes					

4. OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

Objectifs par ordre de priorité	Résultat attendu, méthode à appliquer, travail à effectuer, moyens	Délais
1		
2		
3		
4		
5		
6		

5. SYNTHESE DE LA PREMIERE PARTIE DE L'ENTRETIEN

	Points satisfaisants	Points à améliorer
Commentaires du collaborateur		
Commentaires du responsable		

ARS/SRH/IP-026

6. FORMATION ET PROJET PROFESSIONNEL DU SALARIE

- **Si vous avez suivi une formation depuis le dernier entretien, quel impact a-t-elle eu sur votre travail ?**

INTITULES DES FORMATIONS ET NOMS DES ORGANISMES	Date	Appréciation de l'efficacité de la formation				Objectifs visés/objectifs acquis
		++	+	-	--	

- **Parmi les formations suivies, quelles sont celles que vous avez eu l'occasion de mettre en pratique ? Pourquoi ?**

- **Quels sont les évolutions à court ou moyen terme qui selon vous, peuvent impacter votre fonction actuelle ?**

- **En rapport avec le développement des compétences et des connaissances et en lien avec les besoins de l'établissement et de l'association, quelles sont les actions envisagées ?**

Liées	**Description des actions** (formation, bilan de compétences, VAE, tutorat, aménagement de poste, mobilité interne ou externe,….)	**Objectifs professionnels** (Améliorer ou développer une pratique, faire un bilan, acquérir une nouvelle qualification, se préparer à des mutations technologiques, organisationnelles, ou réglementaires, ..)	**Degré de priorité (haut, moyen, bas)**
…. Au poste actuel			
…. Au projet professionnel			

- **Quels sont les atouts et freins repérés par le salarié pour atteindre ces objectifs professionnels ?**

7. SYNTHESE DE LA SECONDE PARTIE DE L'ENTRETIEN

Bilan général :		Cochez :
	➲ Le collaborateur est satisfait de sa situation professionnelle et a besoin d'une formation	
	➲ Le collaborateur est satisfait de sa situation professionnelle et n'a pas besoin d'une formation	
	➲ Le collaborateur souhaite une évolution de son emploi, mais un temps de réflexion ou de maturation du projet est nécessaire	
	➲ Le collaborateur souhaite une évolution de son emploi	

Durée de l'entretien :……..

Le Responsable Le collaborateur

Nom et signature du N+2 :

ARS/SRH/IP-026

8. ETAT DES LIEUX RECAPITULATIF (tous les 6 ans)

- **Entretiens professionnels réalisés** *(date des entretiens réalisés)*

- **Actions de formations réalisées (***date, intitulé de l'action de formation)*

- **Eléments de certification obtenus par la formation ou par une VAE (***date d'obtention, intitulé de certification, obtention par la formation ou la VAE)*

- **Progression salariale ou professionnelle (***Année)*

Le Responsable
ARS/SRH/IP-026

Le collaborateur

Annexe 6 – Livret d'accueil

LE SEMO

Qui sommes-nous ?
Les différentes mesures du SEMO
Comment s'organise votre prise en charge ?
Quels sont vos droits ?

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION
Missions de l'ARS

LE SEMO
Présentation
Équipe et missions
Admission

VOS DROITS
Le respect de vos droits d'usager
Participation et expression : le CVS
Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Bienvenue au SEMO

Vous venez d'être pris en charge par le Service Éducatif en Milieu Ouvert (SEMO).
L'ensemble de l'équipe administrative et éducative vous souhaite la bienvenue.
Ce livret d'accueil vous donne des informations sur votre prise en charge et l'accompagnement proposé par le SEMO, ainsi que sur la manière dont nous allons ensemble mettre en œuvre cette mesure éducative.

Ce livret appartient à .....

ars
ASSOCIATION POUR LA RÉADAPTATION SOCIALE

L'ARS cherche à vous aider à construire et à mettre en œuvre un projet de vie, votre projet de vie.

Les valeurs qui sous-tendent l'action de l'ARS sont ancrées dans l'association depuis l'origine : humanisme, adhésion à une éthique vigilante quant à la discrimination et l'exclusion, croyance en la capacité de chaque individu à être acteur de son destin, volonté de permettre aux personnes en difficulté de recouvrer identité, droits et citoyenneté, dans un cadre s'adaptant aux évolutions de la société.

LE SEMO

Le Service en milieu ouvert (SEMO) est l'un des services de l'Association pour la Réadaptation Sociale (ARS).

La mission du SEMO est de prévenir ou d'écarter toute situation de danger pour le public auprès duquel il intervient.

Cette mission s'effectue en milieu ouvert, c'est-à-dire qu'elle permet le maintien du mineur dans son milieu habituel.

Le SEMO accueille toute personne qui lui est confiée par un juge des enfants ou les services de l'Aide Sociale à l'Enfance dans la limite des places disponibles (42).

L'ÉQUIPE EST PLURI-DISCIPLI-NAIRE

- Chef de service éducatif
- Éducateurs spécialisés
- Psychologue
- Secrétaire
- Conseillère en Économie Sociale et Familiale (CESF)

Vos référents sont :

Éducateur spécialisé .....

Psychologue .....

Conseillère (CESF) .....

Les MISSIONS du SEMO

Nous visons avec vous une recherche d'autonomie et un soutien à vos parents, notamment dans leurs fonctions parentales grâce à l'accueil, l'écoute, le soutien, l'orientation et l'accompagnement éducatif.

- Désignation d'un éducateur référent qui sera votre interlocuteur principal.
- Aide à la construction et à la réalisation de votre projet.
- Travail sur vos relations familiales.
- Accompagnement vers la scolarité, la formation et l'insertion professionnelle.
- Orientation vers un soutien psychologique si besoin.

Définition des mesures

ASSISTANCE ÉDUCATIVE JUDICIAIRE EN MILIEU OUVERT (AEMO) - (Art. 375 et suivants du Code civil)

À partir des décisions prises par les magistrats pour enfants, la mission consiste à « *apporter aide et conseil à la famille, à suivre le développement de l'enfant quand sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou si les conditions de son éducation sont gravement compromises* ».

AIDE ÉDUCATIVE ADMINISTRATIVE

(Art L222-2 et L222-3 du Code de l'action sociale et des familles)

L'aide s'effectue à partir d'un mandat confié au SEMO suite au contrat signé entre la famille et les services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Cette AEA « *est attribuée à la demande ou avec l'accord de la famille, lorsque la santé, l'entretien ou l'éducation de l'enfant l'exigent* ».

PROTECTION JEUNE MAJEUR

(Art. 1er Décret 75-96 du 18 février 1975)

Avec l'accord de l'autorité judiciaire (juge des enfants) : « *... jusqu'à l'âge de 21 ans, toute personne majeure ou mineure émancipée éprouvant de graves difficultés d'insertion sociale a la faculté de demander au juge des enfants la prolongation ou l'organisation d'une action de protection judiciaire* ».

ADMISSION

L'accompagnement personnalisé

Le Document Individuel de Prise en Charge

À votre arrivée sur le service, un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) sera élaboré avec l'éducateur désigné comme votre référent.

Ce document précise les objectifs qui seront visés lors de votre prise en charge par le SEMO et l'accompagnement qui vous sera proposé.

Le DIPC sera adapté à votre projet.
Il sera revu selon l'évolution de votre situation.

Pour réaliser votre projet, vous aurez des rendez-vous réguliers avec l'éducateur désigné comme votre référent.

Vous mettrez en œuvre avec notre aide les moyens nécessaires à la réalisation de votre projet.

Vous vous engagez à respecter le règlement de fonctionnement du SEMO.

Les locaux du SEMO

Les locaux du SEMO sont situés au 30/32 bd Edouard Herriot dans le 8° arrondissement. Ils se composent de bureaux où chaque professionnel dispose d'un espace pour vous accueillir en toute confidentialité.

Conditions de fin de prise en charge

- Sur décision du juge des enfants ou des services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), sur avis du SEMO.
- À votre demande et/ou de vos parents sous réserve de l'accord du juge des enfants ou des services de l'ASE.
- Pour non respect du règlement de fonctionnement ou pour non adhésion à l'accompagnement proposé après accord du juge ou des services de l'ASE.
- Pour limite d'âge.

Le RESPECT de vos DROITS D'USAGER

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Le SEMO s'engage à respecter vos droits

Votre consentement à l'élaboration du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et du Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) est recherché pour la prise en charge éducative.

Depuis janvier 2017, les éléments de situation et de suivi des jeunes sont enregistrés sur le logiciel PROGDIS DIU, suivant les conditions fixées par la loi du 06 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces données informatisées constituent le dossier individuel de l'usager.

Cette base de données, spécifiquement formatée pour l'ARS, a été validée par la CNIL, suivant une déclaration de conformité à une autorisation unique, enregistrée sous le **numéro 1916736v1**, en date du 08 juin 2016.

Accès à votre dossier individualisé

Si vous le souhaitez, vous pouvez avoir accès à votre dossier individualisé au sein du SEMO. Vous devrez en faire la demande auprès du Chef de service.
L'éducateur référent vous accompagnera alors dans la lecture de votre dossier.

Assurances proposées

L'ARS a souscrit pour les bénéficiaires de ses services une assurance responsabilité civile pour l'ensemble des jeunes accueillis.

Voici le numéro d'assurance : MAIF N°2931543H

Le recours à la personne qualifiée

L'art. L311-5 du CASF (Code de l'action sociale et des familles) dispose que :

« *Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une Personne Qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental. La Personne Qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État* ».

Le demandeur est libre de choisir la Personne Qualifiée de son choix sur la liste de personnes fournie par le préfet du département, soit en date du 20 avril 2016 :

Pour le SEMO, il s'agit de Madame Anne-Marie BOUHIN, cadre retraitée du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

LA PARTICIPATION AU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Cet espace vous permettra de vous exprimer, de prendre la parole en groupe, de débattre avec les autres membres du CVS, de donner votre point de vue, d'exprimer vos souhaits, de poser des questions, de prendre des initiatives, d'agir sur la vie collective du SEMO.

Temps d'expression

Trois fois par an, le SEMO organise une réunion ouverte aux jeunes et à leurs parents, afin d'aborder des questions générales sur le fonctionnement du service et d'étudier certains documents ensemble.

L'ARS anime un Conseil de la vie sociale (CVS), transversal à l'ensemble des services.
Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de votre service et de l'ARS.
Si vous souhaitez y participer, vous pouvez vous adresser à votre éducateur référent.

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1ER - PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

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

ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

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

ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.
La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.
La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

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

et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION

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

ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

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

ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.
Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN

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

ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUÉS À LA PERSONNE ACCUEILLIE

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

ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

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

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

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

Source : J.O. n° 234 du 9 octobre 2003 page 17250

Notes personnelles

ars

LE SEMO

HORAIRES D'OUVERTURE
Du lundi au vendredi
9h00 - 17h30

Métro L2 Rond Point du Prado
Bus arrêt Ront Point du Prado : n°s 19, 21, 22, 23, 41, 44, 45, 72 et 83

30/32 rue Édouard Herriot
13008 Marseille

Tél. 04 96 11 05 50 - Fax 04 96 11 05 59
semo@ars13.org

Pour plus d'informations, rendez-vous sur ars13.org

Réalisation maorigraphe.fr 2018 - Photos © Marie Milliard