Projet d'Établissement

Centre Éducatif Renforcé

Chanteperdrix

Avril 2025

La répression seule contraint alors qu'associée à l'éducation, elle permet.

SOMMAIRE

SOMMAIRE 3

I. PRÉSENTATION DE L'ANEF CANTAL 6

1. Présentation de l'association, l'histoire de l'association gestionnaire 6

2. Le projet associatif de l'ANEF Cantal 6

II. PRÉSENTATION DU C.E.R. CHANTEPERDRIX 8

1. Organigramme fonctionnel du C.E.R 8

2. Fiche d'identification de l'établissement 8

3. L'opportunité de l'établissement : son agrément 9

4. Les sites 9

5. Présentation de l'établissement 10

5.1 Textes fondateurs et réglementation 10

5.2 Missions et objectifs du C.E.R Chanteperdrix 11

III. LE PUBLIC ACCUEILLI 12

1. Caractéristiques 12

1.1 Le public 12

1.2 Zone territoriale de compétence 12

1.3 Critères d'admission 13

2. Modalités d'admission 13

2.1 Critères d'admission 13

2.2 L'entretien de préadmission 13

2.3 L'admission 14

3. L'organisation de l'accompagnement 14

IV. LE PROJET ÉDUCATIF 15

1. La personnalisation au cœur de la question du placement 15

2. Une réponse personnalisée qui s'organise à travers une diversité de réponses tant en termes d'hébergement que d'activités 16

2.1 En matière d'hébergement 17

2.2 En matière de participation à la vie sociale et aux activités collectives 19
2.3 L'obligation scolaire et de formation 20
2.4 Planning hebdomadaire des activités 21
3. La gestion des incidents 22
4. La gratification 23
5. L'expression et la participation des mineurs à la vie de l'établissement 23
5.1 Les objectifs du groupe d'expression 23
5.2 L'enquête de satisfaction 24
5.3 Fiche « co-évaluation hebdomadaire » 24
6. Le travail avec la famille proche et élargie et/ou personnes ressources 24
6.1 La correspondance et les contacts téléphoniques 25
6.2 La participation à la prise en charge du mineur et à l'élaboration de son projet 25
6.3 Les retours en famille 25
6.4 Les journées famille : parentalité et travail autour du lien 26
6.5 Les visites à domicile 26
6.6 Les entretiens de médiation 26
7. L'éducation pour la santé physique et psychologique au C.E.R 26
7.1 Du suivi médical à l'éducation pour la santé 26
7.2 L'accompagnement psychologique 27
8. Travail en lien avec l'éducateur de milieu ouvert 27
9. Les relations avec les magistrats 28
10. Coopération de l'établissement 28
V. LES RESSOURCES HUMAINES 29
1. Constitution de l'équipe pluridisciplinaire 29
1.1 Les fonctions 30
1.2 Les intervenants extérieurs 32
2. L'organisation 33
2.1 Les réunions 33
2.2 Les plannings 35

2.3 Les astreintes 35

2.4 La formalisation de la prise en charge 35

3. La formation 38

VI. LES OUTILS DE PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ 39

1. Comité de pilotage de la P.J.J 39

2. L'évaluation et la démarche qualité 39

VII. ANNEXES 40

1. Le livret d'admission 40

2. La convention de stage 60

3. Protocole de gestion des incidents 64

4. Le planning type des salariés 70

I. PRÉSENTATION DE L'ANEF CANTAL

1. Présentation de l'association, l'histoire de l'association gestionnaire

L'ANEF pour Association Nationale d'Entraide Féminine, est une association loi 1901, d'abord inscrite à l'échelon national avant de se redéfinir sur des échelons départementaux. L'ANEF est créée en 1952 par Marguerite-Marie MICHELIN, qui, déportée à Ravensbrück, pour des faits d'actes de résistance, considère avoir été sauvée par la mise en œuvre d'une solidarité entre femmes issues d'origines sociales différentes.

L'objet de l'ANEF est de « travailler à la réadaptation sociale de personnes… se trouvant inadaptées ou en danger moral… et de contribuer à leur développement culturel et à l'équilibre de leur vie personnelle et sociale » (extrait des statuts déposés en 1952).

La section du Cantal est créée pour sa part en 1957.

L'association ANEF est reconnue d'utilité publique en 1968. Elle élargit son action aux jeunes hommes, modifiant ses statuts en 1976, pour devenir : « Association nationale d'entraide dite ANEF ».

Les évolutions sociétales, la politique de décentralisation de l'action sociale incitent l'ANEF dans les années 2000, à des changements d'organisation et de statuts. Les sections locales aspirent à leur autonomie et s'engagent dans un mouvement fédéraliste. Elles se transforment en association ANEF locales de plein exercice avec acquisition de l'autonomie juridique et l'adhésion à la fédération nationale ANEF.

L'ANEF Cantal est déclarée en Préfecture le 3 décembre 2007.

2. Le projet associatif de l'ANEF Cantal

L'association est attentive aux problématiques sociales des populations en difficultés dans le département du Cantal, ses professionnels adhèrent aux valeurs portées par l'association :

- Combattre toutes formes d'exclusion,
- Respecter toutes personnes quelles que soient ses origines culturelles ou sociales,
- Reconnaître un potentiel d'évolution en chacun,
- Mettre en œuvre la solidarité entre personnes au sein de la société.

L'accompagnement se base sur la reconnaissance du potentiel d'évolution de toute personne accueillie pour promouvoir ses propres compétences et ressources.

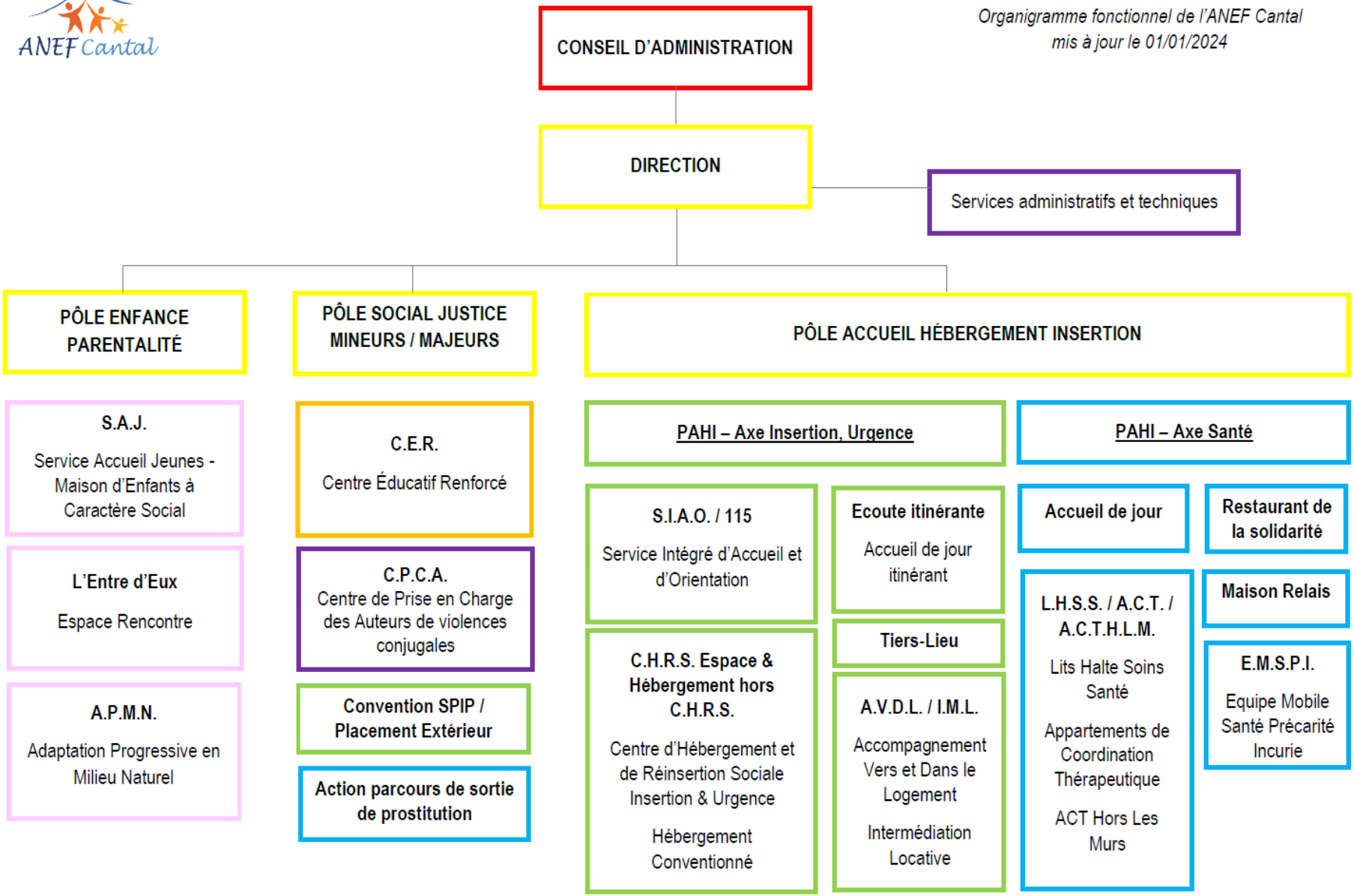
Les valeurs portées par l'ANEF Cantal s'inscrivent dans les principes auxquels se conforment les C.E.R : principe d'égalité, de neutralité, de continuité de mutabilité et de laïcité inhérents aux missions d'intérêt général.

Au 31 décembre 2024, l'ANEF Cantal employait 101 salariés.

L'association est structurée en trois pôles d'activité :

- Un pôle Enfance Parentalité
- Un pôle Accueil Hébergement et Insertion
- Un pôle Social Justice Mineurs/Majeurs

Organigramme fonctionnel de l'ANEF Cantal
mis à jour le 01/01/2024



II. PRÉSENTATION DU C.E.R. CHANTEPERDRIX

1. Organigramme fonctionnel du C.E.R

Catégories professionnelles	Effectifs dédiés à l'organisation de l'établissement	
	Nombre de salariés	E.T.P
Directeur	1	Valorisation via les frais de structure
Chef de service	1	1
Coordinatrice de parcours	1	1
Secrétaire-comptable	1	0,50
Infirmière	1	0,50
Travailleurs sociaux	8	8
Surveillants de nuit	3	2,30
Psychologue	1	0,50
Total général	**17 salariés**	**13,80 E.T.P**

2. Fiche d'identification de l'établissement

Raison sociale	ANEF CANTAL
Statut	Association loi 1901
Adresse	91, avenue de la République 15000 AURILLAC
Représentant légal	**Monsieur MANHES Henri**

Nom de l'établissement	**Centre Éducatif Renforcé**
Direction	**Monsieur BONAFÉ Jean-Michel**
Adresse	• **Saint-Georges :** maison (6 places) 1 rue Chanteperdrix – Le Vernet – 15100 SAINT-GEORGES • **Saint-Flour** : 2 logements en diffus
Téléphone	04.71.23.45.73
Adresses mails de contact	Directeur : direction@anef15.fr Chef de service : benoit.delcelier@anef15.fr Secrétaire-comptable : cer.secretariat@anef15.fr Coordinatrice de parcours : cer.coordination@anef15.fr

3. L'opportunité de l'établissement : son agrément

N° FINESS	15 000 4307
N° SIRET	501 324 000 84
N° APE	87 90 B
Autorisation	Fixé par le dernier arrêté préfectoral du 26/10/2023, autorisant 7 places.
Date d'ouverture	26/10/2023
Capacité d'accueil	7 garçons âgés de 13 ans à 18 ans 365 jours/an File active
Effectif en E.T.P	Organigramme autorisé au 02/2024 : **13,80 E.T.P**

4. Les sites

Le centre est implanté dans un corps de ferme situé sur le lieu-dit du Vernet à Saint-Georges sur une propriété de 3 000 m².

Cette maison peut accueillir au total 6 jeunes sur une dimension collective.

Chaque jeune dispose d'une chambre individuelle. Des sanitaires collectifs sont disponibles avec pour chacun un espace privatif dédié.

L'espace collectif est composé d'un grand séjour, salon et d'une cuisine semi-professionnelle.

Une grande salle d'activités multi modales se situe au-dessus de la zone administrative.

L'extérieur permet la culture d'un potager, d'arbres fruitiers, l'installation d'un poulailler ainsi que l'adoption d'un chien et d'un chat.

Deux appartements sont loués sur la ville de Saint-Flour pour permettre à des mineurs de « s'essayer » à la vie autonome avec des retours sur le collectif pour participer aux activités, aux ateliers, à des repas, à des entretiens. Le premier appartement se situe au centre-ville de Saint-Flour, au 3 rue des Jacobins n°13 en ville haute ; et le second appartement se situe 12 rue des cordeliers en ville basse. Cette situation géographique permet aux jeunes une autonomie de déplacement afin de se rendre sur les lieux de stage.

La proximité entre chacun des lieux permet aux jeunes de participer aux différentes activités.

Pour les déplacements, il est prévu différents moyens de locomotion : cinq véhicules dont deux électriques, neuf vélos dont deux électriques. Les jeunes peuvent utiliser également les transports en commun.

Le site de Saint-Georges se situe en proche périphérie avec la ville de Saint-Flour permettant un accès rapide aux ressources nécessaires (commerces, établissements scolaires, entreprises, services municipaux, transports, etc…).

5. Présentation de l'établissement

5.1 Textes fondateurs et réglementation

Les C.E.R sont des établissements sociaux. Ils relèvent de l'article L. 311-7 et 311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F). Ils sont donc soumis aux dispositions légales applicables aux établissements et services sociaux ou médico-sociaux, notamment celles relevant de la loi 2002-2. Le projet d'établissement tient compte des orientations énoncées dans le cahier des charges des C.E.R.

Le C.E.R accompagne et accueille des mineurs avec des durées de prise en charge individualisées, dans le cadre d'un placement pénal de type M.E.J/M.E.J.P ou d'une peine (sursis probatoire, liberté conditionnelle, aménagement de peine) en application du code de justice pénale des mineurs qui vise à donner la priorité aux mesures et sanctions éducatives. Il répond à la volonté de proposer une action éducative à des jeunes faisant l'objet d'une sanction pénale, sans aller jusqu'à la contrainte telle qu'elle existe en Centre Educatif Fermé.

Les C.E.R sont encadrés par les textes suivants :

- Loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002 d'orientation et de programmation pour la justice,
- Loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,
- Loi n°2011-939 du 10 août 2011 sur la participation des citoyens au fonctionnement de la justice pénale et le jugement des mineurs,
- Loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant,
- Loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle,
- Loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice,
- Circulaire n°JUSF0050051N du 13 janvier 2000 relative aux centres éducatifs renforcés et centres de placement immédiat,
- Circulaire n°JUSD1636964C du 13 décembre 2016 présentant les dispositifs de la loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècles relatifs à la justice pénale des mineurs,
- Circulaire n°JUST1806695L du 25 mars 2019 de présentation des entrées en vigueur des dispositions civiles de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme de la justice,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1508021N du 26 mars 2015 relative aux séjours et déplacements éducatifs à l'étranger et en Outre-mer,
- Note du 6 février 2017 DPJJ portant précisions relatives à la mise en œuvre de la note d'instruction du 26 mars 2015 relative aux séjours et déplacements éducatifs à l'étranger et en Outre-mer,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1510943N du 4 mai 2015 en matière d'absences non autorisées d'un mineur placé dans un établissement du secteur public ou du secteur associatif habilité de la PJJ,

- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1511218N du 4 mai 2015 relative aux lignes directrices relatives à l'élaboration du règlement de fonctionnement des établissements collectifs de placement judiciaire du secteur public et du secteur associatif habilité,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1526167N du 22 octobre 2015 relative à l'action éducative dans le cadre du placement judiciaire,
- Note d'instruction DPJJ du 30 novembre 2015 relative à l'atteinte aux droits fondamentaux par le recours à des pratiques de « fouille » dans les établissements et services du secteur public et du secteur associatif habilité,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1532612N du 24 décembre 2015 relative à la prévention et à la gestion des situations de violence au sein des établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1606655N du 24 février 2016 relative à l'action de la protection judiciaire de la jeunesse dans les parcours d'insertion scolaire et professionnelle des jeunes confiés,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1704924N du 10 février 2017 relative à l'adaptabilité des modalités de prise en charge,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1821611N du 1er août 2018 relative à la prise en charge éducative des mineurs radicalisés ou en danger de radicalisation violente,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1716441N du 6 juin 2017 relative à l'organisation du contrôle de la protection judiciaire de la jeunesse,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF1729602N du 19 octobre 2017 relative à l'application de la réglementation concernant la protection des jeunes travailleurs,
- Code de la justice pénale des mineurs signé par ordonnance le 11 septembre 2019, ratifiée le 26 février 2021, entrée en vigueur le 30 septembre 2021 en remplacement de l'ordonnance du 2 février 1945,
- Note d'instruction DPJJ n°JUSF2221181N du 21 juillet 2022 relative à la mise en œuvre de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, du contrôle des antécédents judiciaires des professionnels et des bénévoles des établissements et des services intervenants auprès des mineurs dans un cadre judiciaire.

5.2 Missions et objectifs du C.E.R Chanteperdrix

Les C.E.R constituent des établissements sociaux au sens du C.A.S.F. (article L 312-1). Ils mettent en œuvre des mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire.

Ces établissements ont vocation à accueillir des mineurs en conflit avec la loi, en grande difficulté et ayant souvent derrière eux un passé institutionnel déjà lourd.

L'accueil et l'accompagnement poursuivent l'objectif d'activation du processus d'autonomie dans un contexte d'exigences éducatives fortes. Il s'agit au final d'accompagner l'adolescent dans l'élaboration et la

construction de son projet personnel. Celui-ci s'envisage sur un autre modèle que celui des mises en danger, des prises de risques et des passages à l'acte délinquant. Ces centres visent à créer "une rupture" dans les conditions de vie du mineur à même de préparer les conditions de sa réinsertion.
La spécificité du C.E.R réside notamment dans la prise en charge intensive, contenante et permanente.
Le maintien d'une mesure de milieu ouvert est prévu parallèlement au temps du placement en C.E.R.
La particularité du C.E.R Chanteperdrix est qu'il s'organise autour d'un cadre d'accueil modulable avec une réponse personnalisée et qu'il dispose d'un accompagnement soutenu autour de la parentalité et plus globalement autour des liens affectifs du jeune.
Aussi, et c'est ici une particularité au regard du fonctionnement des autres C.E.R, celui-ci fonctionne sur un accueil en file active.
La durée d'hébergement s'organise sur une évaluation personnalisée. Prononcée initialement pour 5 mois, elle pourra être prolongée en fonction du projet personnalisé dans la limite maximale de 10 mois.

III. LE PUBLIC ACCUEILLI

1. Caractéristiques

1.1 Le public

Les C.E.R ont été conçus pour les mineurs délinquants en grande difficulté (familiales, sociales, conduites à risque, addictions, déscolarisation,…).
Ces jeunes connaissent du fait de leur histoire, une forme de désinsertion qui se traduit par une altération ou une inadaptation du lien social d'où des incidences sur leur scolarité, leur insertion professionnelle, leur réseau relationnel…
Les adolescents accueillis ressentent souvent et malgré les apparences, une forme d'appréhension à l'égard d'une insertion sociale ordinaire. Leur histoire les conduit à trouver des satisfactions factices dans des modalités qui pourraient être qualifiées de marginales en raison de l'inadéquation avec celles qui prévalent dans le lien social ordinaire. Ces modalités qui font office de « refuge », sont le plus souvent « des mises à l'écart » du lien social et accentuent la désinsertion quand il n'est pas question de mise en danger pour soi voire pour autrui.
Les mineurs accueillis au C.E.R Chanteperdrix sont ceux qui, momentanément, ne relèvent pas d'une prise en charge collective traditionnelle mais qui ont besoin, pour un temps limité, d'être éloignés de leur milieu naturel.
Ces mineurs ont connu des ruptures multiples de parcours. Ils ont multiplié les passages à l'acte délinquant et ont vécu différents échecs dans les structures classiques. À l'adolescence, ils manifestent un comportement déviant nécessitant une "pause" dans leur parcours de vie.

1.2 Zone territoriale de compétence

Les demandes d'admission priorisées sont celles qui émanent de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ce afin de favoriser le maintien des liens avec le milieu d'origine du jeune et le service de milieu ouvert de la P.J.J.

ayant sollicité le placement. Le C.E.R Chanteperdrix est néanmoins en capacité de recevoir des adolescents de l'ensemble du territoire national.
La D.T.P.J.J est tenue informée du taux d'occupation et des possibilités d'accueil en amont de chaque départ.

1.3 Critères d'admission

Les admissions définitives se font en fonction du profil du mineur, de son adhésion au placement dans la mesure du possible, de la collaboration avec les représentants légaux.
Ne peuvent être admis les jeunes présentant une pathologie relevant d'un suivi psychiatrique nécessitant une prise en charge médicalisée. À l'heure actuelle, le développement de partenariat n'est pas possible du fait d'un déficit de réponse sur notre territoire.
Dans le cadre de l'admission, un certificat médical doit attester de la capacité physique à suivre les activités sportives proposées pendant la prise en charge.
La phase de préadmission constitue la règle pour chaque admission.

2. Modalités d'admission

Le chef de service du C.E.R est garant du déroulement de la procédure d'admission.
L'admission fait suite à la décision du magistrat. L'ordonnance de placement précise les dates de début et de fin de prise en charge du jeune au sein du C.E.R Chanteperdrix.

2.1 Critères d'admission

La demande d'admission est faite par les éducateurs de milieu ouvert de la P.J.J qui proposent des candidatures d'adolescents. Un dossier de situation comportant suffisamment d'éléments sur le mineur avec notamment un volet santé, un volet scolarité et un volet concernant la situation familiale est adressé au C.E.R. (voir en annexe 1 le livret d'admission)
Des informations complémentaires peuvent être demandées par le C.E.R. Les dossiers de préadmission sont étudiés par l'équipe pluridisciplinaire.
Ces informations permettent au C.E.R d'organiser un entretien de préadmission.

2.2 L'entretien de préadmission

En réponse à une demande d'admission, le chef de service, la coordinatrice de parcours, la psychologue et un membre de l'équipe éducative rencontrent, au C.E.R, l'adolescent accompagné de l'éducateur de milieu ouvert et de ses représentants légaux.
L'organisation d'un entretien d'accueil avec le responsable permet de poser les bases de la co-construction du projet personnalisé. Les professionnels intervenant dans la vie de l'adolescent sont présentés. Cet entretien est réalisé dans la mesure du possible dans les 15 jours précédant l'accueil.

Cette rencontre a pour objectif de présenter le projet éducatif du C.E.R et de rechercher autant que possible l'adhésion du jeune au placement. Les règles de vie et le déroulement de la prise en charge lui sont clairement expliqués, de façon à ce que le jeune puisse, réagir, questionner et se positionner. Ceci est le préalable minimum, qui permet à chacun de donner du sens au placement en C.E.R, l'éducateur P.J.J ayant tous les éléments pour reprendre avec le mineur et ses représentants légaux les enjeux et intérêts du placement.

Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement du C.E.R, ainsi que la Charte des droits et des libertés concernant l'usager, sont remis lors de cet échange. Pour clôturer le rendez-vous, une visite du site est effectuée.

En cas de refus d'admission, le chef de service du C.E.R motive sa décision par écrit auprès du service de milieu ouvert.

Cas particulier : dès lors que la candidature d'un jeune incarcéré est retenue, le chef de service effectue une demande de parloir éducatif auprès du magistrat.

2.3 L'admission

Pour finaliser l'admission, un recueil d'informations sur le mineur est envoyé ou remis lors de l'entretien de préadmission, par le C.E.R, à l'éducateur de milieu ouvert en charge de la mesure. Il devra se charger de le faire remplir par les responsables légaux afin de recueillir tous les éléments et les signatures nécessaires à l'admission.

Le dossier d'admission doit être adressé au C.E.R, au plus tard le jour de l'admission.

3. L'organisation de l'accompagnement

L'accompagnement est organisé en trois phases distinctes :

Tout d'abord, une période de **rupture** d'un mois est prévue.

Cette période a pour objectif de permettre aux jeunes un retour sur soi. Un règlement spécifique est mis en place pour retrouver des rythmes de vie satisfaisants. En effet, levers, couchers, repas, et mise en place de chantiers et d'activités sont réguliers. Une période de « décadrage » est également prévue sur l'extérieur.

Ce temps permet de réaliser un certain nombre de bilans (éducatif, médical, psychologique, scolaire, sportif, …).

Dans une temporalité de 15 jours, nous formalisons le D.I.P.C (Document Individuel de Prise en Charge) afin de contractualiser l'accueil du jeune avec ses représentants légaux, le jeune, l'éducateur du milieu ouvert et le C.E.R.

Cette période d'un mois de rupture permet de recueillir de nombreuses informations et observations sur chaque jeune afin de formaliser le Projet Personnalisé du jeune en identifiant les objectifs du placement.

La seconde période dite de **remobilisation** correspond à la mise en œuvre du Projet Personnalisé qui peut être validé par les éducateurs référents, le jeune, les responsables légaux et le chef de service ou la coordinatrice de parcours du C.E.R.
Si le jeune en a les capacités et/ou l'obligation, des immersions professionnelles sont proposées dans des entreprises de son choix afin de découvrir des métiers ou de conforter un projet professionnel. À ce titre, des conventions sont signées entre les entreprises, le C.E.R et les jeunes (voir en annexe 2, le modèle de convention de stage). Ces conventions précisent toutes les conditions et les autorisations légales en termes d'horaires, d'utilisation d'outils ou machines conformément aux articles L.4153-8 et D.4153-15 à 37 du Code du travail qui fixent les travaux auxquels les jeunes âgés d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans ne doivent pas être exposés en raison de leur dangerosité. Le but étant de sécuriser le jeune durant son immersion.

Et enfin, la troisième période est celle de la **préparation à la fin de placement**, où l'autonomie est travaillée en lien avec les deux appartements diffus en ville de Saint-Flour. L'idée est de permettre au jeune d'appréhender la vie à l'extérieur en intégrant un stage professionnel et une vie en semi-autonomie en appartement sous la surveillance et l'accompagnement de l'équipe du C.E.R.

IV. LE PROJET ÉDUCATIF

1. La personnalisation au cœur de la question du placement

Le paradoxe de l'autonomie réside dans la nécessité de créer des liens, de tisser un réseau relationnel qui créera lui-même des interdépendances qui auront une action socialisante. Avant que règles et lois sociales ne prennent toute leur valeur, un travail est nécessaire pour permettre à ces jeunes d'accéder au processus d'insertion.

Pour certains jeunes, les institutions ou tout ce qui est un tant soit peu institutionnalisé provoque une réaction de refus. De fait, la parole des éducateurs, lesquels sont porteurs de celle des institutions, semble ne pas avoir de prise : le statut ou la fonction ne suffisent plus pour faire autorité. Sans doute plus qu'avant, elle n'est pas reconnue d'emblée par un statut ; son acquisition doit être construite au travers d'une relation interpersonnelle structurante. Désormais l'éducation dite « autoritaire » n'est plus opérante et doit davantage laisser place à une éducation caractérisée par une reconnaissance de la place de chacun entre l'adulte et le jeune : l'adolescent doit être perçu comme sujet / acteur de la prise en charge et non comme un « objet d'éducation ».

L'équipe éducative s'efforce de renforcer les compétences psychosociales des mineurs en maintenant un cadre à la fois cohérent, structurant et adaptable aux besoins et capacités individuelles. Le cadre (règles de fonctionnement, sanctions, les postures éducatives, ...) doit être stable, connu et tenu par chacun et porté par tous les membres de l'équipe éducative. L'exigence éducative attendue en C.E.R impacte en effet tous les actes de la vie quotidienne : hygiène corporelle, propreté des vêtements et du lieu de vie, rangement de la chambre, politesse élémentaire, respect, etc…

Toutefois, l'exigence demandée au quotidien aux mineurs est partagée avec l'équipe éducative. Aussi, la réalisation des activités sportives, techniques, des tâches quotidiennes (préparation des repas, entretien des lieux de vie…), est l'affaire de tous.

L'adulte n'est pas en position d'abuser d'un pouvoir d'autorité, mais de permettre d'intégrer des règles et des fonctionnements qui sont des repères sociaux favorisant l'insertion de chacun dans la collectivité. L'objectif est ici de développer des compétences psycho-sociales utiles parce que transférables.

L'instauration d'une relation de confiance est une condition préalable pour que progressivement un travail d'élaboration et de projection vers un avenir différent et pour qu'une volonté de rupture intervienne, notamment en ce qui concerne des prises de risque et des passages à l'acte délictueux.

Contribuer à la construction du processus d'autonomie des adolescents engage l'appropriation des règles inhérentes au vivre ensemble à l'appui de l'environnement social, aujourd'hui et demain : le C.E.R est intégré dans la cité, il assure les relations avec les milieux scolaires et/ou professionnels, mais aussi avec les lieux de loisirs, sportifs…

2. Une réponse personnalisée qui s'organise à travers une diversité de réponses tant en termes d'hébergement que d'activités

Le projet de chaque mineur reste l'ambition tout au long du placement. Il s'établit de façon personnalisée avec tous les acteurs impliqués en capacité d'établir une relation avec le mineur. Du point de vue du jeune, l'objectif poursuivi est l'apaisement, la capacité à se centrer sur soi, la capacité à formaliser une demande.

Le C.E.R procède en premier lieu à une évaluation des mineurs à travers les potentialités existantes susceptibles de constituer des solutions éducatives durables.

L'équipe est particulièrement attentive à valoriser autour des différentes activités :

- La capacité du mineur à percevoir sa progression,
- Le renforcement de l'estime de soi,
- La faculté d'être acteur de son projet.

Moins marqué que dans un C.E.R "classique", le séjour s'organise selon un phasage repérant :

- La phase d'accueil (rupture) dont la durée est adaptée à chaque situation (de 15 jours minimum à un mois). Elle permet la rencontre, l'observation des capacités et permet la structuration du projet. Elle se déroule essentiellement sur l'établissement mais prévoit une période dite de décadrage d'une semaine sur l'extérieur.

- La phase de remobilisation, là aussi variable en fonction des projets du jeune. Elle permet d'affiner les objectifs fixés en créant une dynamique positive à un insertion ou réinsertion durable. Cette phase permet de développer une ouverture sur l'extérieur.
- Une phase de préparation de la fin du placement, qui permet d'activer les passages de relais.

2.1 En matière d'hébergement

Pour la majorité des jeunes accueillis, l'internat présente pour intérêt :

- D'offrir un cadre repérant, sécurisant notamment parce qu'il est cadrant (horaires fixes, repas pris en commun, permanence de l'équipe éducative…),
- De favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité, du sens des responsabilités et plus largement de la citoyenneté,
- De permettre un accompagnement dans l'organisation du quotidien et donc de favoriser l'autonomie.

L'internat permet en effet une mise à distance avec son environnement dans un lieu tiers.

Toutefois l'absence d'alternative au collectif fait que l'internat est trop souvent vécu comme contraignant pour être un véritable outil au service des usagers.

Tout collectif, quelque qu'en soit la taille, n'est pas qu'une somme d'individualités, il s'agit aussi d'une entité qui se caractérise par les interactions établies entre ses membres.

Aussi, certaines attitudes et agissements sont particulièrement problématiques en matière d'accompagnement éducatif : s'ils pénalisent en premier lieu leurs auteurs au regard de leur parcours d'insertion, ils ne sont pas sans conséquences sur les autres jeunes présents.

L'internat est opérant pour la majorité des jeunes accueillis dans la phase d'accueil, une part conséquente des jeunes accueillis au C.E.R évolue vers une poursuite de leur placement sur une solution d'hébergement en semi-autonomie ou en autonomie.

Le propre du projet du C.E.R Chanteperdrix est qu'il diversifie les modalités d'hébergement en fonction des besoins et des objectifs éducatifs de chaque jeune. Par conséquent, il ne peut être question de parcours types et d'étapes "obligées".

Il en résulte que les adolescents peuvent se voir proposer une alternance parmi l'éventail des modalités selon une évolution progressive axée vers l'acquisition de plus d'autonomie et/ou pour préparer l'après C.E.R.

Le passage d'un mode d'hébergement à un autre se fait de façon concertée entre le jeune, l'équipe éducative et le mandant.

Le C.E.R dispose d'une petite unité d'une capacité d'hébergement en collectif de 6 places, d'appartements situés en ville, ce qui favorise un travail « au plus près » et l'instauration de la nécessaire relation de confiance. Elle implique une prise en charge d'autant plus soutenue qu'elle est quotidienne, permanente et selon des règles, un cadre dont nous avons mentionné la nécessité d'un point de vue non seulement éducatif mais aussi parce qu'il répond aux besoins, voire aux attentes de certains jeunes.

L'accueil au C.E.R peut ainsi se concevoir sur un mode séquentiel ou modulable. L'internat séquentiel favorise la personnalisation de l'accompagnement : son organisation nécessite une adaptation aux besoins du jeune, en le situant au cœur du projet.

L'internat séquentiel suppose une alternance entre différents lieux d'hébergement qu'ils soient institutionnels, et familiaux. Il s'inscrit dans un cadre organisé dont l'intérêt est de permettre pour :

- Les jeunes d'apprendre progressivement à entrer en relation avec les autres, à acquérir des repères spatio-temporels, l'acquisition d'images identificatoires complémentaires… de pouvoir bénéficier de temps de répit en alternance,

- Les éducateurs d'analyser le déroulement des différentes périodes pour repérer d'éventuels dysfonctionnements relationnels ou sociaux et de là de tenter d'y remédier.

L'hébergement individuel en ville est également une autre possibilité d'accompagnement. Le passage d'un hébergement collectif à un appartement d'autonomisation est évalué lors de la formalisation du Projet Personnalisé (P.P) du jeune en lien avec les représentants légaux, le magistrat et l'éducateur du milieu ouvert afin de recueillir leur accord. Le passage se fait progressivement selon la capacité du jeune à s'investir et à se projeter, notamment via l'immersion professionnelle. Par ailleurs, cette modalité d'hébergement permet aussi un accompagnement éducatif des jeunes dont le comportement est conditionné par une fragilité psychique et pour lesquels l'accompagnement éducatif est difficile voire inadéquat dans le contexte d'un collectif. L'hébergement en appartement permet de disposer d'une nécessaire intimité et limite la confrontation à l'autre et les situations sources de frustrations.

La vie en appartement (rythme quotidien de chacun, bruit...) et le partage avec d'autres locataires des espaces collectifs (propreté des lieux, ascenseur, hall d'entrée), permet aux jeunes de se confronter directement à une réalité sociale, à de nouvelles responsabilités et aux contraintes du vivre ensemble, soit autant d'acquisitions propices à leur insertion sociale.

À l'occasion de chaque entrée dans un studio et afin de reproduire, au plus près, les conditions d'accès à un logement de droit commun, le jeune réalise un ensemble de démarches :

- Réalisation d'un état des lieux (entrée/sortie),

- Signature d'un contrat d'occupation du logement faisant office de règlement de fonctionnement.

Les jeunes hébergés dans ces appartements bénéficient d'un accompagnement éducatif spécifique aux modalités de ce type de quotidien :

- Aide à la gestion de leur budget alimentation,
- Accompagnement pour faire les courses,
- Aide au maintien du logement : propreté, rangement…

Selon la planification contractualisée, le jeune reste tenu de se rendre dans les locaux de la structure pour des rencontres dont la nature et le contenu sont fonction de son projet et de sa situation :

- Entretiens avec l'éducateur référent, la psychologue, l'infirmière…
- Participation aux ateliers, à la remédiation scolaire et à l'élaboration du projet professionnel.

Cette relative "indépendance" avec le site central ne dispense pas d'une surveillance et d'un contrôle. L'éducateur référent se rend plusieurs fois par semaine au logement soit de manière concertée soit de manière impromptue y compris sur le temps pré-activité et post activités.

À tout moment, le jeune hébergé dans ce contexte peut se voir proposer l'intégration ou la réintégration de la structure collective, que ce soit à son initiative ou à celle de l'équipe éducative.

2.2 En matière de participation à la vie sociale et aux activités collectives

Le C.E.R propose aux jeunes diverses activités qui leur permettent de découvrir leurs capacités, de développer leurs goûts, d'expérimenter un mode de vie différent, d'établir d'autres liens relationnels et d'apprendre le partage, la solidarité et la vie en communauté porteuse de règles à respecter. Il s'agit également d'aider les jeunes à construire un projet d'insertion socioprofessionnelle et des objectifs à court, moyen et long terme. Il vise à créer une rupture dans les conditions de vie du mineur et à préparer les conditions de sa réinsertion.

Chaque jeune dispose d'un planning hebdomadaire adapté à ses besoins.

L'emploi du temps hebdomadaire, adapté à chacun, se veut porteur de repères.

Aussi, les activités principales du C.E.R se déclinent en cinq axes :

- Activités extérieures et intérieures : jardinage, entretien des extérieurs, entretien et soin des animaux (nettoyage du poulailler, changement de la litière du chat, rendez-vous chez le vétérinaire), nourrissage des animaux (poules, chien et chat), médiation animale (promenade avec le chien). Nous utilisons le chien et le chat à un but éducatif (participation aux temps d'entretien psychologique ou

promenade extérieur afin de désamorcer un comportement agressif), travaux d'entretiens du bâtiment… Toutes ses tâches sont accompagnées par l'équipe éducative. Tant les jeunes que les salariés ont des tenues adaptées pour réaliser les tâches en lien avec ce type de travaux.

Les activités en extérieur du centre sont toujours encadrées par les éducateurs. Cependant les jeunes qui ont besoin de petits moments d'autonomies (petite pause du groupe, …) peuvent aller promener le chien autour du C.E.R durant 30 minutes maximum. Les jeunes ayant un lieu de stage proche des appartements en ville ou du C.E.R peuvent s'y rendre à pied ou en vélo sous supervision des éducateurs.

- Activités d'utilité collective : entretien, restauration et protection de la nature… un partenariat est prévu avec le service technique des collectivités avoisinantes.

- Activités d'utilité sociale : actions de solidarité telles que la distribution alimentaire, l'aide aux personnes âgées… Un partenariat est prévu avec l'épicerie sociale de Saint-Flour, le C.C.A.S de la ville de Saint-Flour, Emmaüs, …, passage pour chaque jeune du P.S.C.1 durant le séjour.

- Ateliers d'apprentissage personnalisés : scolarisation, soutien scolaire, stages en entreprises et chez des artisans par le biais de convention de stages, familiarisation avec l'outil informatique.

- Activités sportives, loisirs et découverte : les activités sportives ne nécessitant pas de diplôme spécifique pour encadrer les jeunes sont assurées par l'équipe de travailleurs sociaux et notamment par l'éducateur sportif. Les activités sportives nécessitant un encadrement spécifique sont assurées par des prestataires diplômés. Ces activités (natation, football, musculation, randonnée, ski, VTT) poursuivent l'objectif de favoriser l'accès et la pratique d'une activité physique inscrite dans la régularité.

- L'accompagnement intègre également des actions en termes de participation à la vie collective. À travers la préparation et la prise d'un repas collectif sont abordées les questions liées à l'équilibre alimentaire, la gestion des denrées alimentaires et de l'hygiène. Il s'agit de donner l'envie de cuisiner mais aussi d'aborder la vie quotidienne, d'apprendre les techniques culinaires de base.

Les jeunes du C.E.R peuvent proposer, dans le cadre du groupe d'expression, des sorties : randonnées, découvertes du patrimoine culturel régional…

2.3 L'obligation scolaire et de formation

Les jeunes accueillis en C.E.R présentent des lacunes scolaires importantes. Les savoirs de base ne sont pas toujours maîtrisés.

Pour cela il est obligatoire qu'ils puissent préserver et/ou bénéficier d'une scolarité ou d'une formation adaptée en fonction de leur âge.

En effet les jeunes sont soumis à une obligation de scolarité de 3 à 16 ans selon l'article L-131-1 à l131-13 du code de l'éducation et à une obligation de formation de 16 à 18 ans selon l'article 15 de la loi du 26 juillet 2019 entrée en vigueur à la rentrée de septembre 2020.

C'est pourquoi un prestataire (instituteur spécialisé bénévole va permettre aux jeunes accueillis de poursuivre une scolarité adaptée et individualisée, en interne au CER. Ainsi le niveau scolaire de chaque jeune est évalué afin d'engager un projet pédagogique personnalisé. Les activités pédagogiques proposées le sont en rapport avec ses capacités. Durant la période de rupture, un bilan scolaire est systématiquement proposé. Il est effectué par un instituteur spécialisé bénévole. À l'issue du bilan, une proposition de suivi est effectuée de manière très personnalisée.

Chaque option retenue est inscrite dans le Projet Personnalisé afin de garantir son développement pendant la durée du placement.

L'instituteur peut proposer des suivis préparant au Certificat de Formation Générale, des remises à niveau ainsi que des orientations sur des établissements scolaires. L'intégration scolaire ou de formation est favorisée aussi (classe ULIS, SEGPA de collège, lycée professionnel, Centre de Formation des Apprentis Spécialisé, etc…) dans la mesure du possible. Parfois les jeunes accueillis peuvent bénéficier d'une orientation M.D.P.H leur permettant d'accéder à une scolarisation ou une formation adaptée. Un partenariat est possible avec la M.D.P.H du département si une demande de R.Q.T.H (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé) est faite afin de permettre au jeune de bénéficier d'un accompagnement spécialisé en C.F.A.

Si une demande d'orientation doit être effectuée, la famille reste la seule à pouvoir en faire la demande.

Un contact privilégié est établi avec la Maison Familiale et Rurale de Massalés qui peut proposer plusieurs solutions de scolarité adaptées aux capacités du jeune.

Chaque situation est singulière est nécessite une adaptation constante en essayant d'être inventif pour répondre au maximum aux besoins exprimés.

2.4 Planning hebdomadaire des activités

Activités / Jours	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi	Dimanche
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM		
Activités encadrées par un membre de l'équipe éducative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Activités sportives encadrées par un membre de l'équipe éducative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Remédiation scolaire et mobilisation socioprofessionnelle encadrée par un enseignant spécialisé de l'Éducation Nationale, l'équipe éducative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Activités extérieures Coordination ou membre de l'équipe éducative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Activités culturelles ou artistiques encadrées par l'équipe éducative		x		x		x		x		x	x	x
Temps avec les familles avec le psychologue et/ou le médiateur familial	x	x	x	x		x				x	x	

3. La gestion des incidents

Un registre des plaintes et des réclamations tant à destination des personnes accueillies qu'à destination des salariés est opérationnel au sein de l'association.

Tout acte susceptible de constituer une infraction pénale doit donner lieu à la rédaction d'un rapport circonstancié. Il doit être rédigé 24 heures maximum après leur survenue. Ces notes sont adressées simultanément au magistrat placeur, à la D.T.P.J.J, à l'éducateur de milieu ouvert, à la direction de l'association.

Le recensement systématique des incidents plaintes et réclamations au niveau de la direction de l'ANEF Cantal permet une analyse quantitative et qualitative au niveau associatif et de chaque établissement. Cette connaissance fine permet d'accompagner au mieux l'évolution des pratiques éducatives lors des réunions hebdomadaires et des COPIL qualité mis en place au sein de l'association.

La contenance physique est uniquement pratiquée dans un souci de sécurité tant du jeune que du professionnel.

Tout contact physique ou tout acte visant à contraindre physiquement un mineur mettant en danger un éducateur, un autre jeune ou lui-même doit faire l'objet d'une note écrite par l'éducateur ayant agi. Cette note est transmise dans les 24 heures au chef de service du C.E.R et à la direction de l'association. Le mineur sera entendu par le responsable.

La sanction posée est prise en accord avec le responsable. L'institution veille en effet à ce que toute sanction posée soit individualisée, proportionnelle à l'acte commis. Elle se devra de faire sens et de participer de l'enjeu d'autonomisation du jeune. Toutes les sanctions posées s'inscrivent également dans le cadre de la "réparation" incluant la prise en considération d'une éventuelle victime.

Un protocole établit avec le groupement de gendarmerie du Cantal, la D.T.P.J.J., le tribunal d'Aurillac et le C.E.R Chanteperdrix de l'ANEF Cantal permet de clarifier la gestion des incidents et les violences sur personne (voir annexe 3).

4. La gratification

Une gratification est attribuée aux mineurs placés au C.E.R. (arrêté du 27 décembre 2010 relatif à la gratification allouée aux mineurs confiés aux services publics de la protection judiciaire de la jeunesse).

Le montant de la gratification alloué est déterminé comme suit selon l'âge du jeune :

- Mineurs de 13 à 16 ans : 30 euros par mois,
- Mineurs de 16 ans à 18 ans : 40 euros par mois.

Chaque début de mois, le pécule de chaque jeune est mis dans une enveloppe nominative. Les jeunes peuvent y avoir accès sur demande.

Un registre retraçant l'attribution des gratifications et les mouvements d'argent concernant les mineurs est tenu à jour et co-signé par les mineurs.

5. L'expression et la participation des mineurs à la vie de l'établissement

Les mineurs placés au C.E.R ont l'obligation de participer au groupe d'expression mis en place de façon hebdomadaire par la psychologue et un membre de l'équipe éducative.

5.1 Les objectifs du groupe d'expression

Il s'agit de l'une des modalités de participation des jeunes à la vie de l'établissement. Cet espace de parole permet d'aborder tous les sujets concernant les jeunes :

- La vie quotidienne,
- Les activités et l'animation socioculturelle,
- L'exercice de la citoyenneté,
- Les projets d'équipements pour la structure,
- L'animation de la vie collective institutionnelle,
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Cet espace d'échange est également dédié à l'organisation et la mise en place du C.V.S (Conseil de la Vie Sociale).

5.2 L'enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction est remise au jeune qui quitte le C.E.R. Elle vient questionner les différentes dimensions de l'accompagnement et la qualité des prestations matérielles délivrées.

Une fois par an, ses retours sont analysés au niveau du COPIL qualité de l'association.

Un compte rendu est établi et communiqué aux jeunes.

5.3 Fiche « co-évaluation hebdomadaire »

De façon régulière, une fiche d'auto-évaluation est remise aux mineurs. Ce document est repris par les éducateurs avec le jeune en entretien individuel pour permettre à ce dernier de s'exprimer sur son quotidien au C.E.R. Ce document est un support qui facilite les échanges avec les éducateurs et fournit des informations précieuses pour adapter la prise en charge quotidienne.

6. Le travail avec la famille proche et élargie et/ou personnes ressources

La prise en compte des parents, titulaires de l'autorité parentale, est indissociable de l'accompagnement de l'adolescent. Le travail avec les représentants légaux est primordial et ce non seulement pour éviter un désengagement des parents ou une désaffiliation de l'adolescent mais également pour renforcer le réseau primaire de ce dernier afin de favoriser son autonomisation.

Quelle que soit la situation familiale du jeune, il lui est possible de réaliser un travail sur son histoire et sur les liens qu'il a pu expérimenter avec sa famille au sens large. Travailler avec un adolescent à des prises de conscience, à des changements, implique de devoir également travailler avec sa famille. Le reconnaître avec ses droits et ses devoirs, c'est lui rendre compte de l'action conduite, l'inclure autant que possible dans une dynamique de collaboration et de cohérence éducative dans l'intérêt de son enfant.

Le temps du placement permet à chacun de se situer et éventuellement se repositionner. Reste que le placement peut aussi avoir pour effet la démobilisation des parents dans l'éducation de leur enfant notamment en raison de ce qu'ils peuvent considérer comme un constat d'impuissance de leur part, voire une destitution de leur fonction par les autorités judiciaires. Ils ont besoin d'être réassurés, réhabilités dans leur fonction parentale sans occulter leurs limites. Si les parents peuvent craindre une désaffiliation de l'enfant de son système familial du fait de la séparation, l'expérience acquise montre qu'il n'en est rien et que la loyauté, les identifications aux figures parentales restent toujours très puissantes.

Le C.E.R associe les représentants légaux à toutes les étapes de l'accompagnement (présence physique ou en visioconférence lors du D.I.P.C., du P.P, des synthèses de mi-parcours, de la synthèse de fin de placement) et des décisions concernant leur enfant sur l'orientation scolaire, la santé, les droits de visites,

les besoins matériels de l'enfant,... Les représentants légaux reçoivent des appels réguliers des éducateurs référents pour les informer des comportements et attitudes de leurs enfants (positifs ou négatifs).

L'équipe éducative et principalement la psychologue et la médiatrice familiale (sollicitée par le biais de prestation en cas de besoin) se positionnent comme médiateur dans les relations familiales. Cette triangulation dans la relation parents /enfants participe, si tel est le besoin, du rétablissement de relations apaisées et amène une compréhension fine de la problématique familiale.

6.1 La correspondance et les contacts téléphoniques

Les mineurs et les familles peuvent communiquer tant par courrier que directement par téléphone en lien avec le règlement de fonctionnement. Afin de maintenir les liens avec sa famille le droit de communication est garanti au mineur. A cette fin l'établissement met à disposition les moyens matériels nécessaires. L'exercice de ce droit s'effectue dans le respect des prescriptions judiciaires. En effet, une « limitation » d'échanges peut être ordonnée par le Juge des Enfants ou l'Aide Sociale à l'Enfance.

6.2 La participation à la prise en charge du mineur et à l'élaboration de son projet

La participation des représentants légaux à l'entretien de préadmission et aux synthèses est sollicitée de façon systématique. Cette première rencontre permet aux familles de visualiser le lieu où leur enfant va vivre et de poser des questions sur le fonctionnement du C.E.R. Les synthèses permettent d'échanger et d'acter des décisions avec les représentants légaux.

6.3 Les retours en famille

La prise en compte des liens affectifs du mineur passe par la préconisation de droits de visite et d'hébergement auprès du magistrat. Ces retours en famille proche ou élargie dépendront de la problématique et du cas particulier de chacun. Il est toutefois possible que l'éloignement du jeune par rapport à son parcours personnel et familial soit souhaitable.

Chaque retour famille fait l'objet d'une prise de contact téléphonique avec la famille, durant le séjour, pour s'assurer du bon déroulement des retours week-ends. Les retours familles, constituent un terrain d'expérimentation permettant d'évaluer les capacités du mineur et celle de sa famille à reprendre la vie commune en respectant le cadre posé par le juge (en cas de contrôle judiciaire). Il est notamment convenu avec le jeune qu'il appelle le C.E.R tous les soirs à 19h00 afin de préserver le lien avec l'équipe.

6.4 Les journées famille : parentalité et travail autour du lien

Au-delà d'un temps de rencontre et de retrouvailles, des objectifs très précis peuvent être travaillés avec le jeune lors de ces journées (ex : réussir à dire des choses importantes à ses parents, respecter les horaires définis). La famille qui peut être élargie (fratrie, cousins…) et personnes ressources s'organisent pour venir chercher le mineur au C.E.R. Elle rencontre les éducateurs en poste qui font signer une décharge dans laquelle elle s'engage à rester la journée sur le département. À leur retour, un éducateur est disponible pour échanger avec la famille sur le déroulement de cette journée.

Il sera possible d'organiser des journées ou week-ends mineur-proches. Le C.E.R peut mettre à disposition un des deux appartements afin de permettre cette rencontre ou permettre la location d'un logement à proximité du lieu d'accueil collectif pour pouvoir recevoir les proches du mineur en cas d'éloignement afin de lever les freins liés aux probables distances géographiques. Ces temps doivent permettre aux uns et aux autres de se découvrir ou redécouvrir loin des contraintes habituelles. Un accompagnement renforcé autour de la parentalité sera proposé par la médiatrice familiale (sollicitée en cas de besoin).

6.5 Les visites à domicile

Des rencontres au domicile des familles, quand la famille a accepté d'établir une relation avec les professionnels, sont possibles. Elles permettent de mieux appréhender le quotidien familial ce qui permet d'évaluer les conditions de vie des mineurs accompagnés.

Cette rencontre permet de revenir ensemble sur le parcours de l'adolescent au sein de sa famille, et de faire le point sur le placement et les pistes d'orientations possibles à l'issue du C.E.R. À l'issue de cette visite, un temps est programmé avec l'adolescent et la psychologue pour lui retranscrire ce qui s'est dit durant cette rencontre.

6.6 Les entretiens de médiation

Ils peuvent être proposés par la psychologue aux fins de favoriser la communication intrafamiliale.

Ce travail avec les familles, porté par les professionnels du C.E.R (psychologue, médiatrice familiale) se fait en collaboration avec les éducateurs de la P.J.J.

7. L'éducation pour la santé physique et psychologique au C.E.R

7.1 Du suivi médical à l'éducation pour la santé

La référence santé est assurée par l'infirmière du C.E.R. L'approche est toutefois globale avec l'objectif de prendre soin du jeune au sens large. Les interventions se veulent complémentaires.

Dans les jours qui suivent l'admission, un rendez-vous avec le médecin pédiatre est pris. En cas de besoin particulier les jeunes sont orientés et accompagnés vers des spécialistes.

Un dossier de liaison est instruit par l'infirmière et tenu à disposition de l'équipe. Ce dossier de liaison est transmis aux services d'urgence le cas échéant.

L'équipe s'attache à prendre soin globalement des jeunes et est attentive à prendre en compte la « bobologie », révélatrice du mal-être et du besoin de prise en compte des maux vécus par les mineurs accueillis.

Des actions de prévention et d'éducation à la santé sont menées tout au long de la prise en charge, en lien avec les partenaires telles que :

- Des actions d'éducation à la vie affective et sexuelle par le Planning familial,
- Des animations sur les addictions sont proposées par Addictions France et APT OPPELIA,
- Des interventions de l'infirmière pour travailler sur l'équilibre alimentaire.

7.2 L'accompagnement psychologique

La psychologue rencontre les jeunes en entretien individuel deux fois par semaine durant la rupture et une fois par semaine pendant le placement. Si le jeune le sollicite, un autre entretien peut être organisé. Elle met en place des entretiens à visée motivationnelle.

Une orientation vers un ou des partenaires de soin (psychiatrie, addictologie, neuropsychologie...) peut être proposée afin de compléter l'accompagnement.

Si elle le juge nécessaire, la psychologue peut réaliser un bilan : tests psychométriques, tests de personnalité.

La posture professionnelle est un élément primordial dans l'établissement des relations. La participation de la psychologue aux différents temps de la vie quotidienne fournit un temps précieux d'observation des interactions entre mineurs et avec les adultes.

Ce complément d'informations sur la façon d'être au sein du groupe, sur des temps du quotidien, éclairent de façon complémentaire les informations recueillies lors des entretiens cliniques.

8. Travail en lien avec l'éducateur de milieu ouvert

L'éducateur de la P.J.J représente la référence éducative en milieu ouvert du jeune accueilli au C.E.R. Il doit permettre la continuité de l'action éducative, et est impliqué dans chaque phase du placement, de l'accueil à la sortie.

Aussi, les contacts sont réguliers afin de garder le sens du placement et pour travailler l'orientation post - C.E.R, conjointement. Il est garant du passage vers d'autres modalités de prise en charge et participe aux réunions de synthèses.

En plus de l'équipe éducative du C.E.R, l'éducateur de milieu ouvert a également pour rôle de travailler à maintenir les liens familiaux et de préparer un éventuel retour du jeune dans son cadre de vie ordinaire dans la mesure du possible.

Interlocuteur privilégié du mineur avant son placement au C.E.R., l'éducateur P.J.J reste présent pendant toute la durée de la prise en charge. Tout au long du placement, son implication avant, pendant et après le séjour est un gage supplémentaire de la bonne marche de notre mission. À la fin de son séjour au centre, l'éducateur de milieu ouvert reprendra le relais pour la continuité du suivi.

9. Les relations avec les magistrats

Les relations avec les magistrats sont primordiales dans le cadre d'une prise en charge pour l'intérêt du jeune. Des échanges réguliers sont réalisés sur les évolutions du mineur et de son placement avec les magistrats. Ces derniers reçoivent les différentes notes relatives à l'accompagnement du jeune, rédigées durant toute la durée du placement (en début, mi-placement et fin de placement). Ils sont également informés de tout évènement significatif dans la prise en charge.

Le C.E.R est présent à chaque audience concernant le jeune placé.

10. Coopération de l'établissement

Pour mettre en œuvre l'activité du C.E.R Chanterprix, un fort partenariat est développé. Les réseaux institutionnels mais également personnels sont mobilisés pour l'insertion professionnelle ou les différentes activités proposées avec notamment les associations locales.

L'ancrage du C.E.R Chanteperdrix dans le territoire est essentiel et demande la mise en place de coopérations fortes. Les partenariats en place selon les différents domaines sont les suivants :

- **Santé :**
  - Médecin référent, pédiatre
  - Pharmacie référente
  - Cabinet dentaire mutualiste
  - Addiction France
  - APT 15 (Association Prévention Toxicomanie)
  - Spécialistes : dentaires et autres

- **Service public :**

- Ville de Saint-Flour
- Gendarmerie Saint-Flour
- C.C.A.S ville de Saint-Flour
- Mission locale
- M.D.P.H
- Service des urgences hôpital de Saint-Flour

- **Formation, insertion**, **activités :**

- Enseignant spécialisé
- M.F.R Massalés
- C.F.A.S Aurillac
- La Sanfloraine Transport
- Renault Trucks
- Emmaüs
- Restauration C.C.A.S
- Auberge du château d'Alleuze
- Intersport
- C.H.R.S de l'ANEF Cantal à Saint-Flour
- Habitat jeunes Cantal
- Educateur sportif (brevet d'état)
- Association Diego and co (médiation cheval, voltige)
- Auvergne Plein Air (initiation char à voile, voile, kite…)
- Entreprises diverses

V. LES RESSOURCES HUMAINES

1. Constitution de l'équipe pluridisciplinaire

Cette équipe pluridisciplinaire, garante du projet éducatif et de la mise en œuvre des projets personnalisés, permet de garantir la cohérence de la prise en charge à travers la mise en place de différentes activités, de la gestion de la vie quotidienne et de leur évaluation. Les spécificités de chacun des intervenants auprès des mineurs, s'exprimeront dans des domaines propres aux fonctions pour lesquelles ils ont été recrutés, à savoir éducatives, thérapeutiques, pédagogiques et d'assistance. C'est une collaboration de chacun qui contribue à parfaire une intervention généraliste auprès des jeunes. La présence de figures masculines et féminines dans l'équipe apporte des sensibilités et des écoutes différentes à l'expression des jeunes.

1.1 Les fonctions

- **Chef de service : 1 E.T.P**

Le chef de service exerce ses fonctions sous couvert de la direction de l'ANEF Cantal et sous son autorité.

- Administre, supervise le C.E.R sur délégations de la direction,
- Anime et pilote l'équipe du C.E.R,
- Est garant de la prise en charge des usagers dans le respect du projet de service et des outils de la loi 2002-2,
- Réactualise le projet de service,
- Gère les plannings,
- Assure les relations avec les partenaires pour les entrées et sorties des usagers,
- Prépare les commissions d'admission et organise les suites de celles-ci,
- Centralise les candidatures,
- Anime et supervise les réunions de service,
- Suit en lien avec la comptabilité les comptes des usagers,
- Supervise le recueil des données liées à l'activité.

- **La psychologue : 0,50 E.T.P**

Les missions de la psychologue sont l'accueil, l'écoute, l'accompagnement des adolescents en difficulté. Son intervention vise à guider l'adolescent, dans son processus de séparation et d'individuation, et elle est vigilante à accompagner chaque sujet dans la liberté de choisir sa vie.

- Assure le suivi et le soutien psychologique des jeunes,
- Réalise des entretiens motivationnels, des bilans psychologiques,
- Réalise des écrits à destination du service mandant,
- Travaille avec le jeune sur la gestion du stress, des émotions, l'acquisition des compétences psycho-sociales,
- Travaille avec les familles dans le cadre d'une approche globale,
- Soutien à l'équipe (réunion clinique pour discuter des problématiques amenées par les jeunes, entretien individuel),
- Travaille en partenariat avec les institutions de santé mentale (Centre Médico-Psychologique de l'Enfant et l'Adolescent, pédopsychiatre en libéral, …) selon les possibilités du secteur et en fonction des besoins du jeune,
- Réalise un travail institutionnel en participant à l'élaboration du dispositif institutionnel (projets, documents liés à la prise en charge des mineurs et au travail avec les familles et plus globalement à la démarche qualité).

- **La coordinatrice de parcours : 1 E.T.P**

La fonction de coordination assure le rôle de garant du parcours des jeunes.

- Programme les synthèses, s'assure de la mise en place du D.I.P.C. et de la planification de son évaluation,
- Coordonne la mise en activité extérieure des jeunes,
- Est l'interlocutrice privilégiée des familles conjointement avec les éducateurs référents des jeunes,
- Co-anime les réunions avec les bénéficiaires du collectif, assure une supervision des écrits avant transmission au chef de service,
- Assure une continuité en l'absence du chef de service,
- Anime les réunions d'équipe en l'absence du chef de service,
- Assure les astreintes avec le chef de service dans le cadre d'un roulement,
- Participe à l'élaboration du rapport d'activité annuel, à la mise en œuvre de la démarche qualité.

- **La secrétaire-comptable : 0,50 E.T.P**
  - Met en forme toutes les correspondances,
  - Renseigne en lien avec le chef de service les données liées à l'activité,
  - Envoie et réceptionne des informations relatives à l'activité,
  - Participe à la comptabilité du C.E.R,
  - Dresse les états comptables et financiers en lien avec les services supports.

- **Les surveillants de nuit : 2,30 E.T.P**
  - Travaillent dans la continuité du travail d'accompagnement de jour,
  - Assurent la surveillance des jeunes et la sécurité des locaux.

- **L'infirmière : 0,50 E.T.P**

Elle a la charge de la dimension santé, au sens large, associée à des activités sportives et de remobilisation.

- Accompagne au sevrage de différentes addictions,
- Délivre des conseils en nutrition,
- S'assure de l'hygiène alimentaire et diététique,
- Participe à la coordination du suivi médical en concertation avec les spécialistes de chaque jeune,
- Organise des entretiens de suivi avec les jeunes,
- Aide à l'observance thérapeutique,
- Assure des soins sur prescriptions médicales,
- Participe aux accompagnements dispensés par les travailleurs sociaux.

- **Les travailleurs sociaux : 8 E.T.P**
  - Évaluent la situation de chaque mineur et de ses potentialités existantes afin d'accéder à des solutions éducatives durables,
  - Travaillent à l'autonomie des jeunes confiés à travers le développement de leurs compétences psycho- sociales,
  - Fixent des objectifs à l'admission puis les évaluent régulièrement (jeune, représentants légaux, référent C.E.R, éducateur P.J.J),
  - Le référent du jeune est l'interlocuteur privilégié des familles conjointement avec la coordinatrice de parcours,
  - Proposent des médiations éducatives et des temps collectifs,
  - Accompagnent l'insertion professionnelle ou s'assurent de la mise en œuvre de l'obligation scolaire,
  - Réalisent l'évaluation sociale,
  - Réalisent un travail éducatif autour des liens affectifs du mineur,
  - Élaborent et suivent la mise en œuvre du projet personnalisé,
  - Réalisent l'accompagnement dans tous les actes de la vie quotidienne.

1.2 Les intervenants extérieurs

L'équipe éducative est vigilante à ce que le fonctionnement du C.E.R ne se fasse pas en vase clos pour ne pas créer un enfermement institutionnel. Il apparaît donc très important de pouvoir faire appel à des bénévoles et des professionnels locaux pour animer certaines activités sportives, techniques, éducatives, culturelles ou artistiques, en complémentarité du programme d'activités pensé par l'équipe éducative. Un contrôle de probité des intervenants est demandé conformément à la note du 21/07/2022 relative au contrôle des antécédents judiciaires des bénévoles.

Le C.E.R fait appel à des prestataires spécifiques pour l'encadrement technique dans la pratique :

- D'activités sportives (ex : escalade, musculation et remise en forme, …) pour lesquelles des Brevets d'État sont nécessaires.
- D'encadrement de chantier par des professionnels compétents et qualifiés.
- D'activités artistiques et culturelles (ex : rencontres avec des artistes et des artisans, …).
- D'activités socio-éducatives (ex : éducation vie affective et sexuelle, intervention sur les addictions et conduites à risques…) en faisant appel aux associations d'éducation pour la santé.
- D'intervenants scolaires.

2. L'organisation

2.1 Les réunions

- **La réunion de synthèse**
  - Permet d'évoquer de manière partenariale la situation du mineur,
  - Fixe les objectifs à venir et coordonne les interventions des différents acteurs.

- **La réunion d'équipe hebdomadaire se partage en deux temps**

Elle est planifiée chaque semaine afin de permettre au responsable et à l'équipe de :

- Partager l'information sur les situations individuelles pour garantir la cohérence éducative,
- Élaborer les stratégies éducatives,
- Évaluer en équipe interdisciplinaire le projet de chaque jeune,
- Transmettre et échanger sur les informations institutionnelles et les questions soulevées,
- Organiser le planning hebdomadaire,
- Mettre à jour les agendas professionnels pour prendre en compte l'ensemble des rendez-vous et interventions prévues afin de formaliser les articulations (rendez-vous médicaux, prestataires extérieurs, visites, démarches à effectuer, synthèses, rendez-vous avec les familles…),
- Rencontrer les partenaires,
- Répondre aux questions posées par les jeunes de la réunion d'expression.

Les objectifs de ses réunions hebdomadaires sont de permettre :

- À chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire, d'apporter de sa place, ses observations, son analyse, et des informations sur l'histoire, les discours et comportements des adolescents pour être en mesure de porter des postures et décisions individuelles et collectives cohérentes.
- Un temps de régulation dans les relations interpersonnelles et professionnelles entre les membres de l'équipe.

Cet apport de connaissances et la confrontation des points de vue, offre à chacun la possibilité de penser et d'élaborer son accompagnement et sa relation éducative avec les mineurs dans un cadre discuté et porté collégialement. Ces temps d'échanges sont bien sûr l'occasion de prendre du recul sur les situations difficiles.

La direction peut être présente sur ces temps de réunion en fonction de l'actualité et de la politique associative et des thématiques à travailler en lien avec le suivi du projet d'établissement.

- **La réunion encadrement**

Chaque semaine, un temps est programmé entre la psychologue, la coordinatrice de parcours et le chef de service afin de garantir une cohérence entre le projet d'établissement et les pratiques.

- **La réunion de direction**

Une réunion hebdomadaire réunit les cadres de direction de l'association. Ce temps de rencontre permet d'échanger sur les informations institutionnelles et le fonctionnement des services et établissements. Un temps est consacré aux échanges de pratiques, à l'harmonisation et à la mise en cohérence des documents internes.

- **Les séances d'Analyse des Pratiques Professionnelles**

Les séances d'analyse des pratiques éducatives sont animées par un prestataire extérieur, à raison d'une fois tous les deux mois. Ces séances d'Analyse des Pratiques Professionnelles permettent à l'équipe éducative de développer une posture réflexive sur ses pratiques, elles enrichissent leurs connaissances et leur permettent d'élaborer de nouvelles stratégies éducatives en devenant à leur tour "analyste de leur pratique". Cette méthode d'accompagnement et de perfectionnement professionnel, leur permet d'échanger librement entre pairs sur les situations complexes vécues au quotidien avec les jeunes.

- **Le COPIL qualité**

L'ANEF Cantal a fait sienne la définition de la recommandation de bonne pratique professionnelle de l'ANESM : "*La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant à l'esprit le risque de maltraitance*". La circulaire D.G.C.S (Direction Générale de la Cohésion Sociale) du 20 février 2014 est également l'un des outils utilisés au titre de la sensibilisation des équipes.

La démarche qualité est structurée au niveau associatif à partir d'un COPIL qualité, qui se réunit une fois par mois. Chaque établissement et service dispose d'un référent qualité membre de droit du COPIL tout comme les cadres de l'association.

Les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (R.B.P.P) constituent un socle de repères réglementaires sur lesquelles le C.E.R se doit de s'appuyer.

La démarche qualité intègre également la dimension de la gestion des risques, en ce sens, un registre de réclamations et d'incidents est mis en place. La procédure prévoit une analyse de l'incident en comité de pilotage qualité.

Les Documents Uniques d'Évaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P) et leur actualisation sont étudiés en COPIL qualité tout comme les P.A.C.Q (Plan d'Amélioration Continu de la Qualité) par établissement.

C'est dans le cadre du COPIL qualité que s'évalue, s'actualise le fonctionnement du C.E.R au regard des orientations nationales.

- **Le comité de suivi de la P.J.J**

Il est également prévu une fois par an un bilan auquel participent : un représentant de la D.T.P.J.J, et de l'équipe éducative du C.E.R. Ces bilans doivent permettre des rencontres régulières avec les principaux protagonistes afin de valoriser le travail de partenariat.
Un travail partenarial avec la D.T.P.J.J se traduisant par de nombreuses interventions, formations, échanges et expertise de la part des conseillers techniques et de la direction permettent aujourd'hui une meilleure compréhension et analyse de l'accompagnement et de la prise en charge de jeunes en C.E.R.

2.2 Les plannings

Le planning type des salariés est à retrouver en annexe 4 de ce projet d'établissement.

2.3 Les astreintes

En cas de difficultés rencontrées, le personnel en poste a la possibilité de faire appel à un professionnel de l'établissement dans le cadre de l'astreinte. Les astreintes sont assurées en première ligne par roulement par le chef de service et par la coordinatrice de parcours du C.E.R. En deuxième ligne, il est possible de solliciter le cadre d'astreinte de l'association. Cet accompagnement constitue une réelle aide à la prise de décision en cas de conflits, d'incidents, permettant une prise de recul nécessaire pour la meilleure gestion possible de situations parfois difficiles. Les noms et coordonnées des personnes d'astreintes sont communiqués par le siège, et affiché dans le bureau de l'équipe éducative. En situation de crise, le salarié d'astreinte contacte les services d'urgence et se déplace au besoin.

Une fiche récapitulative rappelant les différents numéros d'urgence est présente sur chaque lieu d'hébergement. L'équipe du C.E.R met à jour des fiches synthétiques propres à chaque jeune.

Une convention est effective avec le Centre Hospitalier de Saint-Flour pour permettre une réponse aux besoins spécifiques des jeunes accueillis prévoyant des dispositions particulières pour les situations relevant de l'urgence.

2.4 La formalisation de la prise en charge

- **Le D.I.P.C (Document Individuel de Prise en Charge) et les avenants**

Ce document retrace l'élaboration des orientations éducatives, envisagées en étroite concertation avec le service de milieu ouvert. Il retrace le type d'hébergement activé, l'inscription dans le dispositif scolaire ou

professionnel, le maintien de la prise en charge milieu ouvert à l'issue de la prise en charge au sein du C.E.R.

Il est élaboré au maximum 15 jours après l'arrivée du jeune. Les représentants légaux sont associés à son élaboration et la signature, ainsi que l'éducateur du milieu ouvert, la coordinatrice de parcours et le chef de service du C.E.R.

- **Le P.P (Projet Personnalisé)**

Un mois après son arrivée, l'équipe construit avec le jeune son Projet Personnalisé. Ce projet est un repère pour lui et pour l'équipe. Au regard de la singularité de chaque jeune accueilli au C.E.R. et de la prise en compte de son histoire et de ses problématiques personnelles, il convient de proposer une prise en charge personnalisée. Aussi, il est primordial d'élaborer un projet personnalisé avec et pour le jeune en fonction de ses besoins et de ses attentes.

Ce document retrace l'élaboration des orientations éducatives, dont le projet personnel, envisagées en étroite concertation avec le service du milieu ouvert. Il retrace le type d'hébergement activé, l'inscription dans le dispositif scolaire ou professionnel, le maintien de la prise en charge en milieu ouvert à l'issue de la prise en charge du C.E.R.

Lors de l'écriture du P.P l'équipe du C.E.R est particulièrement attentive à :

- Donner du sens au projet, en s'appuyant sur ce qui motive le jeune et ce qu'il est prêt à mettre en place,
- Fixer des objectifs accessibles, pour qu'il puisse avancer à son rythme, sans pression mais avec des repères clairs,
- Mettre en avant ses potentialités et ses compétences, pour l'aider à voir ce dont il est capable et l'encourager à les mobiliser,
- Lui donner une place active, pour qu'il soit réellement acteur de son projet et s'y implique pleinement,
- L'amener à réfléchir sur son parcours et sur ce qu'il veut pour son avenir.

Le P.P est un document évolutif, il est co-construit avec le jeune et ré-évalué tout au long de son placement, en fonction de ses progrès, ses questionnements et ses ajustements. Il est élaboré un mois après l'arrivée du jeune. Les représentants familiaux sont associés à son élaboration. Il peut être signé par tous les protagonistes lors de la fin de la période de rupture. Des avenants peuvent être élaborés à la tenue de chaque synthèse pour y intégrer des nouveaux objectifs de travail définis en commun.

- **Les synthèses**

Après l'accueil du jeune, la synthèse est l'objet de la première rencontre entre l'ensemble des acteurs de sa prise en charge (les parents, l'éducateur P.J.J, la psychologue, l'éducateur référent et le chef de service). Ces temps de concertation sont nécessaires pour faire le point sur la situation et l'évolution du jeune. Elles sont également un moment privilégié pour effectuer un travail de fond avec les représentants légaux.

Les synthèses sont organisées à des moments clés du projet du mineur. Les échanges au cours de ces synthèses permettent d'adapter la prise en charge en tenant compte des informations et des événements au fur et à mesure de l'accompagnement.

- **Les rapports éducatifs et psychologiques**

Au nombre de trois pendant la durée du placement, le premier rapport précise les conditions d'arrivée du mineur sur la structure, les premières observations et les hypothèses de travail d'ores et déjà envisagées, il est envoyé au magistrat par le chef de service du C.E.R dans un délai de 15 jours à compter de l'admission.

Un second rapport, sur l'évolution du mineur est transmis au magistrat à mi-placement.

Le rapport final, proposant au magistrat l'orientation pour le mineur, sont envoyés au moins un mois avant la fin de l'échéance du placement. Des notes complémentaires peuvent être adressées jusqu'à la fin de ce placement.

La psychologue joint aux rapports éducatifs trois rapports psychologiques sur la même périodicité pour rendre compte de l'évolution de l'adolescent.

Un bilan est transmis aux établissements et services qui assurent le suivi de la prise en charge à la sortie du dispositif.

- **Les notes d'informations circonstanciées et les notes d'incidents**

Le cas échéant, ces écrits sont transmis en temps réel au magistrat, au parquet, à l'éducateur P.J.J, à la direction de l'ANEF par les travailleurs sociaux pour les informer de tous les événements particuliers et de toutes les difficultés pouvant survenir dans la prise en charge, susceptibles de remettre en question l'orientation du jeune ou nécessiter de nouvelles mesures. Ces notes font l'objet d'information concernant le comportement du jeune durant son placement. En fonction de la gravité de l'incident l'astreinte de la D.T.P.J.J est informée par téléphone et/ou mail dans les plus brefs délais.

De plus en cas d'incident grave (cf. protocole F.I.S P.J.J), une F.I.S (Fiche Interventions Signalés) est transmise dans les 48h à la D.T.P.J.J afin d'informer et signaler un évènement important.

Les représentants légaux sont informés des événements qui déclenchent ces procédures.

- **Un cahier de liaison informatisé**

Celui-ci permet aux travailleurs sociaux en poste de se transmettre les informations quotidiennes. Une partie est consacrée à la vie du groupe et à sa dynamique, l'autre à mettre en exergue les informations, concernant chaque mineur, utiles pour comprendre ses comportements, dynamique, état d'esprit.

Le bilan individuel pour chaque mineur permet aux éducateurs qui arrivent de reprendre les objectifs fixés aux mineurs par l'équipe en poste précédemment, en fonction du déroulement de la journée et des événements qui se sont passés. Ces éléments facilitent la prise de poste des équipes suivantes.

Les équipes éducatives le lisent systémiquement à leur prise de poste.

Sur ce cahier de liaison informatisé, l'équipe éducative prend aussi connaissance de la planification hebdomadaire, des modifications apportées et des rendez-vous prévus.

- **Un cahier de réunion d'équipe**

Un cahier est mis en place pour les réunions d'équipe. Sont renseignés les ordres du jour et les décisions prises. Il est demandé à chaque professionnel d'en prendre connaissance régulièrement.

3. La formation

Conformément aux recommandations de l'ANESM, devenue la Haute Autorité de Santé (H.A.S), il s'agit de mettre en œuvre une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées.

La formation des personnels est un point essentiel qui permet l'amélioration de la prise en charge en donnant à chacun des professionnels la possibilité de faire évoluer son « savoir-faire » et son « savoir-être ».

Des entretiens professionnels et d'évaluations sont organisés auprès de chaque membre de l'équipe qui s'inscrivent dans le dispositif général de management interne de l'association qui intègre l'analyse des besoins du personnel en matière de formation, communication et développement professionnel. Ils alimentent l'élaboration du plan de formation interne à l'ANEF Cantal.

Ces rencontres permettent d'être au plus près des besoins et attentes des professionnels en termes d'adaptation au poste, d'actualisation des connaissances et des compétences ou en termes de formation certifiante.

Les salariés du C.E.R disposent de formations spécifiques à leurs missions et de formations communes aux autres établissements et services de l'ANEF Cantal.

VI. LES OUTILS DE PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ

Les outils de pilotage de l'activité des établissements participent de l'accompagnement du changement et de la démarche qualité.

1. Comité de pilotage de la P.J.J

Comme stipulé dans le cahier des charges des C.E.R, une fois par an, un Comité de Pilotage, constitué de Magistrats, de représentants des Services Milieux Ouverts, des Services de la Gendarmerie, des pompiers, ainsi que des représentants des municipalités, a lieu en présence de la direction de l'association ANEF Cantal. Ce Comité de Pilotage permet de vérifier la conformité du fonctionnement du C.E.R au regard du cahier des charges.

En outre, il favorise la rencontre d'un certain nombre de partenaires concernés par l'activité de l'établissement. Ces Comités permettent de repérer les éventuels dysfonctionnements et d'inscrire les partenaires dans un échange constructif.

2. L'évaluation et la démarche qualité

L'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux (E.S.S.M.S), prévue à l'article L. 312-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F) rénovée par la loi du 24 juillet 2019 et introduite dans ce code par la loi no 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médicosociale, contribue à la mise en œuvre effective du droit de l'usager à une prise en charge et à un accompagnement de qualité, adaptés à ses besoins (article L. 311-3, 30 du C.A.S.F). L'évaluation doit également permettre d'apprécier la capacité de l'établissement ou du service concerné à réaliser les missions qui lui sont confiées et la qualité de ses activités au regard de son autorisation. C'est un procédé qui doit permettre à l'institution et à l'ensemble des membres de son équipe d'entreprendre une démarche collective continue d'amélioration de la qualité. Elle doit être distinguée sans équivoque du contrôle notamment mis en œuvre lors d'inspections.

L'établissement s'inscrit dans une dynamique d'amélioration de la qualité, et questionne de manière continue le respect de ces principes. Cette démarche continue a vocation à être retracée chaque année dans le rapport d'activité.

Le C.E.R entre dans le processus d'évaluation légale. À ce titre, des évaluations blanches seront mises en place chaque année pour développer un plan d'amélioration continue de la qualité.

L'évaluation du C.E.R Chanteperdrix est prévue en mai 2027.

VII. ANNEXES

1. Le livret d'admission

Livret d'admission

Centre Éducatif Renforcé

Chanteperdrix

Avril 2025

Identité du jeune	Identité des parents ou représentants légaux
Nom : Prénom : Date de naissance : Lieu de naissance : Nationalité : Sexe : Dernière classe suivie : Dernier lieu d'hébergement :	**PERE** Nom : Prénom : Date de naissance : Lieu de naissance : Nationalité : Autorité parentale : Adresse : Téléphone : **MERE** Nom : Prénom : Date de naissance : Lieu de naissance : Nationalité : Autorité parentale : Adresse : Téléphone :

Fratrie			
Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance

Eléments judiciaires
Tribunal de : Juge : Téléphone : Fax : Mail : Date de décision (O.P.P) : Début de la prise en charge : Fin de la prise en charge : Durée de la prise en charge : Motif du placement ou contenu de la décision judiciaire : Mesure(s) terminée(s) :   Mesure(s) en cours :

Travailleurs sociaux en charge du suivi
Référent PJJ : Service : Adresse : Téléphone : Fax : Mail : Autre(s) intervenant(s) : Service : Adresse : Téléphone : Fax : Mail :

Parcours éducatif

Histoire familiale (liens familiaux et/ou personne(s) ressource(s))

Parcours scolaire et/ou professionnel

Santé

Droits ouverts :

- □ Sécurité sociale : oui non
- □ Mutuelle : oui non

Médecin traitant déclaré :

Autre(s) professionnel(s) de santé connu(s) (psychiatre, diabétologue, orthophoniste,…) :

Orientation MDPH :

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : oui non

(Si oui copie à fournir)

Traitement en cours : oui non

(Si oui copie de l'ordonnance)

Observations sur l'état de santé générale du mineur :

Documents à nous fournir

- □ Copie de la carte d'identité,
- □ Copie intégrale du livret de famille,
- □ Photo d'identité récente,
- □ Autorisation de la pratique religieuse (voir annexe),
- □ Autorisation de droit à l'image (voir annexe),
- □ Autorisation de transfert et de transport (voir annexe),
- □ Autorisation de sortie (sous condition de l'autorité judicaire et en lien avec le projet personnalisé) (voir annexe),
- □ Carnet de santé et de vaccination,
- □ Copie de la carte de mutuelle ou de C.S.S d'affiliation du jeune (en cours de validité),
- □ Fiche sanitaire de liaison complétée (à retourner sous pli confidentiel) (voir annexe),
- □ Autorisation d'intervention chirurgicale (voir annexe),
- □ Certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive,
- □ Attestation de responsabilité civile.

+ liste du trousseau vestimentaire OBLIGATOIRE pour le jour de l'admission (voir annexe).

AUTORISATION DE LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie et au règlement intérieur, le mineur est en droit d'exercer un culte au cours de son placement.

Toutefois, les détenteurs de l'autorité parentale doivent en être avisés et donner leur consentement.

En cas d'impossibilité (pupille de l'état, démission des fonctions…) une demande sera formulée auprès du magistrat mandant.

Si des besoins, pour permettre le droit d'exercice, sont nécessaires, nous solliciterons les détenteurs de l'autorité parentale pour y subvenir dans la mesure du possible.

Merci de les communiquer ci-dessous. :

……
……
……
……
……
……

Pour rappel, l'exercice d'un culte entre dans le registre de l'intime et ne peut être pratiqué en dehors de la sphère privée (chambre individuelle).

Cependant, le jeune peut porter des signes religieux dans les espaces communs sauf restriction en matière d'hygiène et de sécurité. Il est également légitime de permettre l'accès à de la nourriture confessionnelle au mineur qui en ferait la demande, si la proposition d'un plat différencié (sans viande ou sans porc) n'est pas de nature à satisfaire sa demande, cela nécessite cependant l'accord des représentants légaux.

Ce droit à la pratique s'exerce dans le respect de la liberté des autres mineurs, des professionnels et du personnel de l'établissement et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement ou fasse obstacle à ses missions.

Avis et Signature des représentants légaux Signature du mineur

❑ Favorable

❑ Défavorable

AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

***Objet** : autorisation pour utiliser une photographie et/ou une vidéo en interne*

Je soussigné(e), Madame et/ou Monsieur,
_____

Représentant-s légal-aux de (NOM et Prénom du jeune) :
_____

Demeurant

_____

_____

_____

❑ Autorise ❑ N'autorise pas

Le C.E.R Chanteperdrix de Saint-Georges à photographier ou filmer mon enfant au cours d'activités et à utiliser ces documents à des fins de publications uniquement en interne au C.E.R comme le convient l'article L.13-3 du code de la justice pénale des mineurs.

Cette autorisation vaut pour la reproduction, la représentation et la diffusion d'images et de sons des différentes activités réalisées par le C.E.R. Elle exclut toute exploitation commerciale.

Fait pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Signatures

AUTORISATION DE TRANSFERT ET DE TRANSPORT

Sous réserve de l'accord de l'autorité judiciaire

Je soussigné(e), Madame et/ou Monsieur,
_____

Représentant-s légal-aux de (NOM et Prénom du jeune) :
_____

Demeurant

_____

_____

_____

❑ Autorise ❑ N'autorise pas

Son enfant à utiliser les transports mis en place par l'établissement durant la durée de l'accompagnement. En fonction du projet, le jeune peut être amené à réaliser le transport en autonomie (car, train, marche à pied, vélo, …).

Un des responsables légaux doit être présent au départ et à l'arrivée de l'enfant à l'horaire fixée, quel que soit le lieu de rendez-vous.

En cas d'indisponibilité, l'établissement doit en être informé dans les plus brefs délais. Une décharge écrite sera demandée.

Fait pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Signatures

AUTORISATION DE SORTIE

Sous réserve de l'accord de l'autorité judiciaire

Je soussigné(e), Madame et/ou Monsieur,
_____

Représentant-s légal-aux de (NOM et Prénom du jeune) :
_____

Demeurant

_____

_____

_____

❑ Autorise ❑ N'autorise pas

Son enfant à sortir seul de l'établissement, dans le cadre de son projet, avec l'autorisation d'un adulte.

Fait pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Signatures

Document à usage interne et non confidentiel

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

- RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

NOM : _____ Prénom : _____

Né le : _____ à _____

Sexe : masculin Groupe sanguin : _____

N° assuré social : _____

Caisse de sécurité sociale : _____ Mutuelle : _____

Médecin traitant : _____

Représentants légaux :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
☎ :	☎ :

- ALLERGIES :

Médicaments :	
Aliments :	
Autres :	

Observations / Renseignements : _____

_____

_____

_____

Traitements :

_____

_____

_____

_____

_____

- VACCINATIONS :

Vaccin :	Date dernier rappel :
DTP	
ROR	
AUTRE	
AUTRE	
AUTRE	

- RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :

Le jeune porte-t-il ? ❑ des lunettes ❑ un appareil dentaire

Le jeune a-t-il eu les maladies suivantes :

❑ Rubéole ❑ Varicelle ❑ Angine ❑ Rhumatisme ❑ Scarlatine
❑ Rougeole ❑ Otite ❑ Coqueluche ❑ Oreillons ❑ Autre : _____

Maladies chroniques du jeune :

❑ Diabète ❑ Asthme ❑ Épilepsie
❑ Eczéma ❑ Maladie cardiaque ❑ Autre : _____

- COORDONNÉES :

- **CER Chanteperdrix :**
  1 rue Chanteperdrix
  15100 SAINT FLOUR
  ☎ : 04.71.23.45.73

- **Secours** : ☎ 112

- **Centre antipoison** : ☎ 04.72.11.69.11

Tous les jeunes accueillis au sein du C.E.R. sont suivis par des médecins généralistes et spécialistes en collaboration avec l'établissement. Pour transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière de l'établissement ou du médecin.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

NOM : _____ Prénom : _____

Né le : _____ à _____

Dont les représentants légaux sont :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
N° Assuré Social	N° Assuré Social
☎ : ✉ :	☎ : ✉ :

Je soussigné(e), Madame et/ou Monsieur,

_____

Représentant-s légal-aux de (NOM et Prénom du jeune) :

_____

Donne pouvoir au responsable du C.E.R. Chanteperdrix de faire prodiguer les soins médicaux et pharmaceutiques nécessaires à la santé de mon enfant.

En cas d'urgence, le jeune accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. Les représentants légaux son immédiatement avertis par le C.E.R.

J'autorise/nous autorisons l'anesthésie de notre enfant au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il aurait à subir une intervention chirurgicale.

Fait pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Signatures

Trousseau vestimentaire obligatoire pour l'admission

- 10 Caleçons
- 10 Paires de chaussettes
- 7 T-shirt à manches courtes ou Polos
- 4 Sweats ou 4 pulls
- 2 Jeans ou 2 pantalons
- 1 Veste/manteau d'hiver + veste de pluie (K-Way)
- 1 Jogging
- 1 Bonnet, 1 casquette
- 1 Tenue de nuit
- 1 Paire de gants
- 1 Paire de chaussures intérieures
- 2 Paires de chaussures extérieures

Il est nécessaire d'adapter la vêture à la saison durant laquelle se déroule le placement.

2. La convention de stage

CONVENTION DE STAGE
C.E.R Chanteperdrix

Les stages de découverte et de connaissance du travail accompli dans les entreprises sont réalisés par les jeunes accompagnés par le C.E.R Chanteperdrix : 1 rue Chanteperdrix 15100 Saint-Georges (04.71.23.45.73).

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le stagiaire, ci-après nommé, sera accueilli dans l'entreprise.

Article 1 – SIGNATAIRES

La présente convention tripartite est conclue entre :

- L'entreprise d'accueil :

  Dénomination de l'entreprise :

  _____

  Représentée par : _____ En qualité de :

  _____

  Adresse postale :

  _____

  NOM Prénom du tuteur de stage :

  _____

  Téléphone : _____ Adresse mail :

  _____

  N° SIRET : _____

  Nature de l'activité de l'entreprise :

  _____

- Le stagiaire :

  NOM Prénom :

  _____

  Date de naissance : _____/_____/_____

  Adresse : CER Chanteperdrix, 1 rue Chanteperdrix, le Vernet, 15100 Saint-Georges

- Le C.E.R Chanteperdrix de l'ANEF Cantal

  Représenté par Monsieur BONAFÉ Jean-Michel, Directeur de l'ANEF Cantal

  Adresse postale : 91, avenue de la République 1500 AURILLAC

  Et par Monsieur DELCELIER Benoît, Chef de service du C.E.R Chanteperdrix

  Adresse postale : 1, rue Chanteperdrix - le Vernet 15100 Saint-Georges

  NOM Prénom du travailleur social accompagnant : _____

  Téléphones : 07.87.35.40.90 (équipe éducative) / 06.74.98.27.71 (coordinatrice de parcours)

  Adresses mails : cer.educatif@anef15.fr / cer.coordination@anef15.fr

Article 2 – OBJECTIF DU STAGE

Ce stage a pour objectif la découverte, par le stagiaire, du métier de _____ afin d'être confronté aux exigences de la profession, de pouvoir tester sa motivation avant d'entreprendre une formation.

Le stage constitue le support ou le prolongement de l'enseignement mis en œuvre par les collectivités de référence.

L'entreprise s'engage en conséquence à ne faire exécuter par chaque stagiaire que des travaux qui concourent à la découverte et à la connaissance du travail de l'entreprise. Cela sans qu'aucune responsabilité et efficacité dans ces travaux ne puissent être demandées au stagiaire.

Article 3 – PROGRAMME DU STAGE

Le programme du stage est établi par l'entreprise, en accord avec le chef de service ou la coordinatrice de parcours du C.E.R de l'ANEF Cantal. Ce programme sera annexé à la présente convention.

Article 4 – CONDITIONS DU STAGE

Date de début du stage : _____/_____/_____.

Il n'y a pas de durée minimum fixée sachant que la durée tient compte des possibilités de l'entreprise et du choix, de la capacité du jeune à assumer le projet de stage.

Lieu où il s'effectue : _____

Les transports du stagiaire peuvent être effectués par l'entreprise.

Horaires de présence du ou de la stagiaire :

	MATIN	**APRES-MIDI**
LUNDI		

MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		
SAMEDI		
DIMANCHE		

Pour les jeunes de plus de 16 ans, les horaires ne peuvent en aucun cas excéder 35 heures par semaine et 7 heures par jour. Les stagiaires mineurs ne peuvent être présents dans l'entreprise avant six heures du matin et après vingt heures le soir. Les stagiaires de moins de 15 ans ne peuvent excéder 30h de travail hebdomadaire. Au-delà de quatre heures et demie d'activité, les stagiaires mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes.

Les stagiaires doivent obligatoirement bénéficier de 2 jours de repos par semaine, si possible consécutifs.

Dans le cadre de la canicule prononcée par les autorités compétentes, des horaires spécifiques seront proposés par l'entreprise.

Du fait de son statut, le stagiaire ne peut prétendre recevoir aucun salaire de l'entreprise.

Article 5 – TRAVAUX INTERDITS

Il est interdit d'affecter à un jeune certains travaux (dits « travaux interdits »), en raison de leur dangerosité (articles L. 4153-8 et D. 4153-15 à 37 du code du travail). Toutefois, pour les besoins de la formation, il existe des dérogations à cette interdiction sous réserve du respect de certaines conditions et formalités préalables à l'affectation du jeune à ces travaux (articles L. 4153-9 et D.4153-38 et suivants du code du travail). Les travaux interdits susceptibles de dérogation sont alors dits « réglementés ». Un formulaire type est à compléter pour bénéficier de la dérogation.

Article 6 – DISCIPLINE

En cas de manquement à la discipline de l'entreprise ou en cas de difficulté, l'entreprise doit prévenir, sans délai, le C.E.R. Une décision sera alors prise sur la poursuite du stage, après échanges entre les parties.

Le C.E.R prend en charge la responsabilité de ces stages. En cas d'accident ou d'incident, il est demandé à l'entreprise d'informer le plus rapidement possible le C.E.R Chanteperdrix au 04.71.23.45.73, au 06.74.69.70.22 (chef de service) ou au 06.74.98.27.71 (coordinatrice de parcours) et de faire suivre les déclarations éventuelles.

Article 7 – COUVERTURE SOCIALE

Le stagiaire doit être couvert contre les risques maladie, invalidité et accidents du travail.

Article 8 – OBLIGATIONS

Le stagiaire et l'entreprise d'accueil doivent avoir souscrits l'un et l'autre une assurance de responsabilité civile auprès d'un organisme d'assurance de leur choix.

Le stagiaire dépend, pendant toute la durée du stage, du C.E.R Chanteperdrix. En conséquence, l'entreprise n'est pas tenue à leur égard, aux obligations mises à la charge des employeurs.

Article 9 – ÉVALUATION DU STAGE

Une appréciation du travail, des capacités et des motivations du stagiaire seront fournies par l'entreprise d'accueil tout au long du stage.

Fait à Saint-Georges, le _____/_____/_____

Convention signée en trois exemplaires dont un pour chacune des parties.

Cachets et signatures précédées de la mention manuscrite « Lue et approuvée »

L'entreprise d'accueil, **Le stagiaire,** **Le C.E.R,**

3. Protocole de gestion des incidents

Gendarmerie nationale

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

PROTOCOLE DE GESTION DES INCIDENTS

Entre

- **LE CENTRE ÉDUCATIF RENFORCE CHANTEPERDRIX**
- **LE TRIBUNAL JUDICIAIRE D'AURILLAC**
- **LA DIRECTION TERRITORIALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE D'AUVERGNE**
- **LE GROUPEMENT DE GENDARMERIE DU CANTAL**

LEGISLATION ET REGLEMENTATION

Des articles L113-7 et 113-8 du Code de Justice Pénale des Mineurs, entré en vigueur le 30 septembre 2021 (CJPM) ainsi que les dispositions du code pénal et du code de procédure pénale.

PREAMBULE

Géré par l'Association ANEF 15, le CER est (en cours) habilité par arrêté préfectoral du Cantal. Le projet éducatif a pour mission d'accueillir jusqu'à 7 mineurs délinquants âgés de 13 à 18 ans.

Les mineurs placés y bénéficient d'une prise en charge éducative et intensive par une équipe pluridisciplinaire et font l'objet d'un contrôle et d'une surveillance renforcés. Ce placement peut constituer une alternative à l'incarcération pour des mineurs récidivistes ou réitérants.

Le présent protocole pose le cadre d'une collaboration permettant d'articuler le rôle dévolu à chaque acteur afin de gérer de la façon la plus adaptée les incidents concernant les jeunes confiés au C.E.R. et de donner un traitement rapide et approprié aux incidents et infractions significatifs et conditionnés par une information prompte et complète des autorités concernées.

I. ADMISSION AU CENTRE

En conformité avec l'habilitation Justice (en cours) et le Projet d'Établissement, le C.E.R. accueille des mineurs venus prioritairement du territoire Auvergnat et de la Direction Interrégionale Centre Est de la PJJ. Chaque fois que possible, est privilégiée la plus grande proximité du C.E.R. au regard du lieu d'origine du jeune placé afin de faciliter le travail avec les familles et les référents externes, conditions nécessaires à la continuité éducative et à une bonne préparation à la sortie du C.E.R. A noter que, s'agissant d'un établissement ayant pour vocation de travailler la rupture avec l'environnement du mineur, il n'a pas pour vocation d'accueillir des mineurs domiciliés à proximité.

Le C.E.R. ne peut admettre aucun mineur sans être en possession de :

- La décision de placement au C.E.R. : Ordonnance de Placement Provisoire (OPP),
- La mesure éducative l'accompagnant : mesure éducative judicaire avec module placement,
- La mesure probatoire l'accompagnant, laquelle peut être :
  - Une ordonnance de mise sous contrôle judiciaire,
  - Un jugement exécutoire de condamnation à une peine d'emprisonnement assorti d'un sursis probatoire ou sursis probatoire renforcé,
  - Une ordonnance d'aménagement de peine en placement extérieur,

- Un arrêt de la Cour d'Appel, la chambre d'instruction ou la chambre spéciale des mineurs.

Il est rappelé que :

- La soustraction aux obligations du contrôle judiciaire peut être de nature à entraîner la révocation de cette mesure.

Dès l'admission d'un mineur au C.E.R., l'établissement adresse au parquet du Tribunal Judiciaire et au Juge des enfants de la juridiction dont relève la ou les mesure(s) du mineur, à la Communauté de Brigades (Cob) de Gendarmerie de Saint-Flour, ainsi qu'à la Direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, une fiche de renseignements comportant notamment l'identité du mineur, le titre de placement et les coordonnées du juge prescripteur de la mesure (*cf. annexe I : fiche signalétique*).

II. RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA GENDARMERIE (Cob de SAINT-FLOUR)

Le commandant de la communauté de brigades (CoB) de Saint-Flour de même que ses adjoints sont les référents de l'établissement. À ce titre, ils sont les interlocuteurs privilégiés de l'établissement. Ils entretiennent des échanges réguliers avec l'équipe de direction.

Dès l'arrivée d'un nouveau résidant dans l'établissement, la fiche signalétique d'admission et la décision de placement sont transmises par mail l'adresse cob.st-flour@gendarmerie.interieur.gouv.fr et copie à la DTPJJ à l'adresse (dtpji-clermont-ferrand@justice.fr ».

Un point trimestriel est programmé entre le commandant de la CoB de Saint-Flour ou un de ses adjoints et le directeur adjoint du CER, au cours duquel sont abordés, à partir de l'effectif des jeunes présents, tous les points qui nécessitent d'être portés à la connaissance de la gendarmerie.

Le personnel d'astreinte du CER est joignable, 24h/24h sur la ligne : *06 76 41 98 42*

III. GESTION DES INCIDENTS NON CONSTITUTIFS D'UNE INFRACTION PÉNALE

Dans le respect du règlement de fonctionnement, la Direction du C.E.R. fixe les règles de la vie en groupe et le non-respect de ces règles relève de la réponse éducative, voire de la sanction en interne.

Un livret d'accueil est remis au mineur à son admission. Il inclut notamment le règlement de fonctionnement du C.E.R. qui décline les droits et devoirs des mineurs. Le règlement de fonctionnement est :

- Porté à l'affichage dans l'établissement,
- Porté à la connaissance du jeune placé dès son admission,
- Explicité par le cadre qui conduit l'entretien d'admission,
- Émargé par le jeune qui en conserve un exemplaire signé.

Un exemplaire de ce document signé est par ailleurs transmis au service socle de milieu ouvert et aux parents.

Les incidents non constitutifs d'une infraction pénale seront portés à la connaissance du magistrat mandant à l'occasion de la transmission des rapports réguliers et d'une note d'incident.

IV. GESTION DES ABSENCES IRRÉGULIÈRES

L'absence irrégulière ou fugue constitue un manquement aux obligations imposées et, sous certaines conditions, une disparition inquiétante au sens de l'article 74-1 du code de procédure pénale. Deux situations peuvent se présenter :

- Fugue de l'établissement : la personne d'astreinte du CER après avoir effectué, a minima, une vérification sur la propriété, informe la gendarmerie en se déplaçant physiquement à la CoB de Saint-Flour pendant les heures de service ou en composant le 17 en dehors des heures de service ;
- Fugue d'un autre lieu : c'est la gendarmerie ou le commissariat de police territorialement compétent qui est avisé en priorité avec envoi d'un mail d'information au référent et à la Cob de Saint-Flour. L'attention de la personne d'astreinte du CER est attirée sur la nécessité de solliciter du service compétent l'inscription du mineur en fugue au fichier des personnes recherchées.

Toute absence irrégulière devra déclencher l'envoi de la fiche type fugue (cf. annexe 2) par mail à l'adresse « [illegible]-flour@gendarmerie.interieur.gouv.fr ».

Le C.E.R. devra signaler l'absence irrégulière du mineur au magistrat mandant et au service « de milieu ouvert » de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

Par ailleurs, la famille sera également prévenue par le C.E.R. en indiquant les démarches en cours.

Lors de la découverte du mineur ou bien de son retour volontaire au CER, la personne d'astreinte C.E.R. devra en aviser immédiatement par téléphone la gendarmerie ainsi que

les services et personnes cités précédemment. Cela sera suivi de l'envoi de la fiche levée de fugue (cf. annexe 2)

V. GESTION DES INCIDENTS POUVANT CONSTITUER UNE INFRACTION PÉNALE

Dès lors qu'une infraction est constatée à l'intérieur du C.E.R. ou à l'occasion d'activités extérieures, la personne d'astreinte de l'établissement évalue la situation et avise systématiquement :

- Le magistrat ayant ordonné le placement du mineur dans l'établissement,
- Le service de Milieu Ouvert,
- La DTPJJ,
- La famille.

Et selon la gravité :

- La Cob de SAINT-FLOUR ce.pr.ti-aurillac@justice.fr
- Et dans le cas le plus graves (notamment infractions sexuelles) : la permanence du parquet d'Aurillac

Le parquet d'Aurillac fait procéder si nécessaire à une enquête sur les faits pénaux commis au sein du C.E.R. Dans le cadre de celle-ci, l'audition des personnels du CER peut être recueillie. Le Parquet d'Aurillac apprécie la suite pénale à donner aux faits.

Pour les faits les plus graves, et conformément à la note en vigueur, une fiche incident signalé (F.I.S.) du Ministère de la Justice sera à transmettre dans un délai maximum de 48 Heures à la DTPJJ sur la boite « dtpjj-clermont-ferrand@justice.fr ». Il est également demandé de prévenir téléphoniquement la personne d'astreinte.

- **Infraction à la Législation des Stupé nts**

Le CER travaille parallèlement sur ces questions avec le soutien d'une infirmière, d'une psychologue et d'une association spécialisée.

De façon plus spécifique afin de faire respecter les interdictions liées à l'usage et à l'introduction de produits stupéfiants dans l'établissement, des contrôles ponctuels peuvent être opérés par la Cob de Saint-Flour en accord avec le Parquet d'Aurillac. Les dates retenues ne seront connues que de la direction du CER.

Lorsqu'un produit stupéfiant illicite est découvert au sein du CER, en fonction de la nature et de la quantité (moins d'un gramme de cannabis), le directeur adjoint du CER peut procéder à sa confiscation et à sa destruction en établissant une procédure en interne. Au-delà du

seuil établi pour le cannabis, et pour tout autre type de produit stupéfiants que le cannabis, il remettra le produit confisqué ou sollicitera la gendarmerie pour venir sur site.

VI. ACTUALISATION DE LA PROCÉDURE

Le présent document sera réexaminé une fois par an afin de :

- S'assurer de son actualisation au vu des éventuelles évolutions de la réglementation
- Garantir son adaptation à l'évolution des pratiques ou des dispositifs

VII. LE PRESENT PROTOCOLE EST ACCOMPAGNE DES ANNEXES SUIVANTES

- Fiche signalétique – Annexe 1
- Signalement de fugue de mineur, levée de déclaration d'absence – Annexe 2
- Fiche « Incidents Signalés » - Annexe 3
- Livret d'Accueil CER – Annexe 4

Fait à Aurillac, le 28 décembre 2024

Signataires

Monsieur le Procureur de la République
du T.J d'Aurillac

La Directrice Territoriale de la
PJJ Auvergne
Protection Judiciaire de l
Dire
1 avenue
63000
Tel. 04 7
ERRAND
- Fax 04 73 93 46 13

Le commandant le
groupement de
Le colone
grou
départ
Le colonel Olivier CORTOT
commandant le g
départem

Le Directeur adjoint du CER Chanteperdrix

Didier VINCENT

Le Directeur de l'Association
ANEF
91, aven
15004 AUR
Tél. 04 71 48 6
CANTAL
la Républiqu
28
C CEDEX
- Fax 04 71 48 88

4. Le planning type des salariés

Absence | Indisponible | Astreinte | Férié

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	*Total heures*
TRAVAILLEURS SOCIAUX (roulement sur 8 semaines)								
Semaine 1		13,5 22,5	13,5 22,5			9 18	9 18	
	CT			RH	RH			
	0	*9*	*9*	*0*	*0*	*9*	*9*	*36*
Semaine 2		10 16	13,5 22,5	13,5 22,5	13,5 22,5			
	REC	Réunion				RH	RH	
	0	*6*	*9*	*9*	*9*	*0*	*0*	*33*
Semaine 3	7 14	7 16			7 14	7,5 13,5	8 14	
		Réunion	RH	RH				
	7	*9*	*0*	*0*	*7*	*6*	*6*	*35*
Semaine 4	13,5 22,5		7 16	13,5 22,5	13,5 22,5			
		REC				RH	RH	
	9	*0*	*7*	*9*	*9*	*0*	*0*	*34*
Semaine 5	13,5 22,5	13,5 22,5				13,5 22,5	13,5 22,5	
			RH	RH	REC			
	9	*9*	*0*	*0*	*0*	*9*	*9*	*36*
Semaine 6		7 16	7 14	7 14	7 17			
	REC	Réunion				RH	RH	

	0	*9*	*7*	*7*	*10*	*0*	*0*	*33*
Semaine 7	7 14			7 15		14 23	14 23	
		RH	RH		REC			
	7	*0*	*0*	*8*	*0*	*9*	*9*	*33*
Semaine 8								
	CT	CT	CT	CT	CT	RH	RH	
	0	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
APPRENTI (horaires fixes)								
Contrat pro	7 14	13,5 22,5	10 17	7 14	13,5 18,5			
						RH	RH	
	7	*9*	*7*	*7*	*5*	*0*	*0*	*35*
SURVEILLANTS DE NUIT (roulement sur 4 semaines)								
Semaine 1 - SDN 1		0 7,25	0 7,25	0 7,25				
	21 24	21 24	21 24					
					REC	RH	RH	
	3	*10,25*	*10,25*	*7,25*	*0*	*0*	*0*	*30,75*
Semaine 1 - SDN 2	0 7,25				0 7,25	0 9		
				21 24	21 24			
		REC	RH				RH	
	7,25	*0*	*0*	*3*	*10,25*	*9*	*0*	*29,5*
Semaine 1 - SDN 3							0 9	
						21 24	21 24	
	TP	TP	TP	RH	RH			
	0	*0*	*0*	*0*	*0*	*3*	*12*	*15*
Semaine 2 - SDN 1						0 9	0 9	
					21 24	21 24	21 24	
	REC	REC	RH	RH				

	0	*0*	*0*	*0*	*3*	*12*	*12*	*27*
Semaine 2 - SDN 2		0 7,25	0 7,25	0 7,25	0 7,25			
	21 24	21 24	21 24	21 24				
						RH	RH	
	3	*10,25*	*10,25*	*10,25*	*7,25*	*0*	*0*	*41*
Semaine 2 - SDN 3	0 7,25							
		TP	TP	TP	TP	RH	RH	
	7,25	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*7,25*
Semaine 3 - SDN 1	0 7,25				0 7.25	0 9		
				21 24	21 24			
		REC	RH				RH	
	7,25	*0*	*0*	*3*	*10,25*	*9*	*0*	*29,5*
Semaine 3 - SDN 2		0 7,25	0 7,25	0 7,25				
	21 24	21 24	21 24					
					REC	RH	RH	
	3	*10,25*	*10,25*	*7,25*	*0*	*0*	*0*	*30,75*
Semaine 3 - SDN 3							0 9	
						21 24	21 24	
	TP	TP	TP	RH	RH			
	0	*0*	*0*	*0*	*0*	*3*	*12*	*15*
Semaine 4 - SDN 1	21 24	0 7,25	0 7,25	0 7,25	0 7,25			
		21 24	21 24	21 24				
						RH	RH	
	3	*10,25*	*10,25*	*10,25*	*7,25*	*0*	*0*	*41*
Semaine 4 - SDN 2					21 24	0 9	0 9	
						21 24	21 24	
	REC	REC	RH	RH				
	0	*0*	*0*	*0*	*3*	*12*	*12*	*27*
Semaine 4 - SDN 3	0 7,25							

			TP		TP		TP		TP		RH		RH	
	7,25		*0*		*0*		*0*		*0*		*0*		*0*	*7,25*
SECRÉTAIRE-COMPTABLE (horaires fixes)														
Secrétaire-comptable	8,5	12	8,5	12					8.5	12				
	13	16,5	13	16,5										
					TP		TP				RH		RH	
	7		*7*		*3,5*		*0*		*0*		*0*		*0*	*17,5*
PARAMEDICAL (horaires fixes)														
Infirmière			8,5	12					8,5	17,5				
			13	18										
	TP				TP		TP				RH		RH	
	0		*8,5*		*0*		*0*		*9*		*0*		*0*	*17,5*
Psychologue	9	12	8,5	18										
	13	18												
					TP		TP		TP		RH		RH	
	8		*9,5*		*0*		*0*		*0*		*0*		*0*	*17,5*
ENCADREMENT (astreinte 1 semaine sur 2)														
Chef de service	8,5	12,5	8,5	12,5	8,5	12,5	8,5	12,5	8,5	12,5				
	13,5	18	13,5	16,5	13,5	16,5	13,5	16,5	13,5	16,5				
											RH		RH	
	7.5		*7*		*7*		*7*		*7*		*0*		*0*	*35*
Coordinatrice de parcours			8,5	12,5	8,5	12,5	8,5	12,5	8,5	12,5	9	12.5		
			13,5	16,5	13,5	16,5	13,5	16,5	13,5	16,5	13.5	17		
	RH												RH	
	0		*7*		*7*		*7*		*7*		*7*		*0*	*35*