



PROJET ÉDU(CATIF

ACTUALISATION 2024

SRG

(SERVICE RÉSIDENTIEL GÉNÉRAL)

L'ENTREFAITE

I. QUI SOMMES-NOUS ?

Notre ASBL organise et met en œuvre deux agréments dans le secteur de l'Aide à la Jeunesse, reconnus et subsidiés par Fédération Wallonie-Bruxelles. L'un de ces deux agréments est relatif à un Service Résidentiel Général (SRG), l'Entrefaite, réparti en trois sections autonomes accueillant chacune 16 enfants :

♥ Villa Espérance

2.5 ans > 14 ans



Rue du parapet, 43
5537 Bioul



villaesperance@entrefaite.be



071/79.94.39

♥ Villa Bourgogne

2.5 ans > 18 ans (*)



Rue Reine Elisabeth, 75
5640 Mettet



villabourgogne@entrefaite.be



071/72.70.54

♥ S.A.C. Ados (Service d'Accompagnement Concerté)

14 ans > 18 ans (*)



Rue de Rouillon, 2B
5537 Bioul



sacados@entrefaite.be



071/79.98.75

() prolongation possible de notre mandat, sur base volontaire et accord du SAJ, jusqu'à 20 ans*

2. QUE VISONNONS-NOUS ?

Conformément à l'article 3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services résidentiels généraux, nous visons, au travers de nos trois sections autonomes, à organiser un **accueil collectif** et l'éducation d'enfants qui nécessitent une aide en dehors de leur milieu de vie.

Pour ce faire, nos trois sections autonomes disposent à la fois de locaux appropriés à cet hébergement collectif et d'outils/méthodes qui leurs sont propres pour soutenir l'éducation la plus individualisée possible des enfants qui leur sont confiés. Le dispositif d'accueil se veut donc collectif tout en visant un accompagnement socioéducatif le plus proche des besoins individuels et spécifiques de chaque enfant.

Cet accompagnement le plus individualisé possible permet au service, au terme de sa mission d'hébergement collectif, d'envisager et d'assurer le projet de l'enfant tel qu'il s'est dessiné avec le temps, dans un contexte donné.

Par essence, nous privilégions la **réintégration familiale** de l'enfant au terme de son hébergement dans l'une de nos trois sections et mettons tout en œuvre pour tendre vers cette orientation pour autant que celle-ci soit réalisable, conforme au projet de l'enfant et avalisée par l'autorité mandante.

Si cette réintégration familiale se concrétise, nous poursuivons notre accompagnement socioéducatif au sein du milieu familial en vue de soutenir la fonction parentale au quotidien, (re)légitimiser celle-ci et d'atteindre les objectifs tels que définis par l'autorité mandante.

Nourris par une vision systémique, nous portons aussi une grande attention quant aux répercussions potentielles sur la fratrie d'une réintégration d'un des membres au sein de celle-ci. Partant du principe que tout changement au sein du système familial entraîne des répercussions sur les membres de ce système, nous veillons à accompagner chacun et chacune dans les difficultés nées de ce changement.

Partant du principe qu'un projet de vie en logement autonome se dessine souvent à contrario, faute d'autres solutions pérennes ou accessibles, nous cherchons tout au long du placement à soutenir l'autonomie croissante de l'enfant dans tous ses actes de la vie quotidienne (hygiène, habillement, propreté, transport, scolarité...).

Parallèlement, nous veillons à (ré)activer et soutenir les compétences parentales, à impliquer famille et familiers dans le projet de l'enfant et à développer le réseau de ce dernier.

Si malgré tout, cette réintégration familiale se révèle impossible à concrétiser, nous poursuivons notre accompagnement éducatif vers la mise en place d'un **projet de vie en logement autonome** et le développement d'un réseau de services, de partenaires autour de l'enfant afin qu'il sache vers qui se tourner en cas de besoin.

Un proverbe africain affirme « qu'il faut tout un village pour éduquer un enfant » ; ce qui au regard des parcours complexes des enfants qui nous sont confiés se révèle d'autant plus vrai.

Cette optique de travail en réseau nous anime donc dès le début de chaque mandat afin d'offrir une aide plurielle aux nombreux besoins de chaque enfant et de leur permettre un développement le plus harmonieux possible.

3. POUR QUEL PUBLIC ?

Nos trois sections autonomes travaillent **uniquement sous mandat** émanant soit du SAJ soit du SPJ, au sein de l'arrondissement judiciaire de Namur-Dinant, division Dinant. Chaque section dispose de places attribuées par l'AGAJ à nos autorités prioritaires : Namur, Dinant, et Charleroi.

La section autonome, **Villa Espérance**, conformément à l'esprit du Code, s'inscrit dans une dynamique d'hébergement temporaire hors du milieu familial, le temps nécessaire aux responsables légaux de dépasser les difficultés sociales-administratives-médicales-financières et éducatives qui ont justifié le placement de leur enfant.

Par ailleurs, soucieuse de rencontrer au mieux les besoins des enfants qui lui sont confiés, cette section a décidé de prioriser son intervention autour d'un public de **16** enfants allant de 2.5 ans jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 14 ans ; observant pragmatiquement qu'il est difficile de rencontrer les besoins spécifiques d'un public adolescent lorsque le groupe est majoritairement constitué d'enfants beaucoup plus jeunes.

La section autonome, **Villa Bourgogne**, s'inscrivant également dans l'esprit du Code, travaille principalement, dans une optique dynamique, à l'activation des ressources familiales, à la mobilisation de l'entourage de l'enfant, de son réseau et à la recherche de partenaires.

Toutefois, si le réseau ne s'avérait pas mobilisable, et que l'autorité mandante pressent, eut égard au contexte familial, que la temporalité sera différente, voire que la réintégration familiale sera plus ardue à atteindre, nous offrons un hébergement à **16** enfants de 2,5 ans à 18 ans.

Enfin, la section autonome, **SAC Ados**, comme son nom l'indique maintient sa spécialisation dans l'hébergement et l'accompagnement socioéducatif d'un public de **16** adolescents, de 14 ans à 18 ans.

Pour ces deux dernières sections, si l'adolescent(e) et l'autorité mandante le souhaitent, notre mandat éducatif peut-être prolongé au-delà de la majorité.

4. NOS DIFFÉRENTES MISSIONS

ACCUEIL ET HÉBERGEMENT COLLECTIF

- **Structuration de la journée et de l'espace :**

Nos trois sections autonomes visent à incarner des lieux de vie accueillants, chaleureux et bienveillants au sein desquels les enfants pourront s'épanouir harmonieusement. Elles disposent chacune d'une Roue du temps qui détermine et structure spatio-temporellement les journées en fonction de leur public. Cette structuration vise à offrir un cadre sécurisé et rythmé aux enfants /ados afin que ceux-ci appréhendent le dérouler de leurs journées au sein du foyer.

Ces Roues du temps spécifiques à chaque section autonome, sont affichées dans les lieux communs afin qu'à tout moment l'enfant / ado puisse s'y référer et savoir ce qui lui est accessible ou pas. Tous les moments charnière abordés ci-dessous bénéficient de l'encadrement de deux éducateurs/éducatrices à l'exception des levers gérés conjointement par l'éducateur / l'éducatrice sortant de nuit et le personnel d'entretien (pour la part logistique des préparatifs matinaux)

- Le lever :

De manière générale l'heure du lever est fonction des besoins de temps nécessaires à l'enfant / l'ado pour se préparer, de son degré d'autonomie dite fonctionnelle et de la réalité pragmatique de son mode de transport scolaire.

En fonction de ceux-ci, l'enfant / l'ado est soit réveillé par l'éducateur/l'éducatrice en fonction, soit gère de manière autonome son heure de réveil. Une attention particulière et individualisée est portée à l'hygiène corporelle de l'enfant afin qu'il commence sa journée sur de bonnes bases.

Au sein des sections accueillant des jeunes enfants, le personnel d'entretien soutient la partie logistique du rush matinal afin que chaque enfant déjeune, prépare ou reçoive son pique-nique et ses collations, parte à l'heure et avec son matériel scolaire.

- Journée scolaire :

Ensuite, en fonction des lieux de scolarité, formation, immersion et/ou stage de chacun, et toujours en lien avec leur degré d'autonomie, les enfants rejoignent ceux-ci soit via les transports publics, soit à pied (ou vélo), soit sont véhiculés par l'éducateur/l'éducatrice en fonction.

Les enfants qui, pour des raisons spécifiques (maladie, rendez-vous planifié, journée pédagogique...) doivent rester au sein de la section autonome sont encadrés le temps nécessaire par le coordinateur/la coordinatrice et/ou par le personnel d'entretien ; présents par leur fonction en journée au sein des sections.

Compte tenu des normes d'encadrement en vigueur au sein des SRG, **nous ne disposons pas du personnel suffisant pour garder sur du long terme les enfants déscolarisés.**

- Le retour de l'école (du lieu de stage, d'immersion)

Dès leur retour, les enfants sont accueillis, le plus individuellement possible, par les éducateurs présents en vue de débriefer la journée et entendre leur vécu. Un temps de goûter est prévu avant le temps dédié à l'étude, aux travaux scolaires à réaliser. Une attention particulière est accordée à la diversification des collations.

- Un temps de loisirs, de détente après l'école/le stage/l'immersion

« *Après l'effort, le réconfort* » tel pourrait être l'adage. En fonction du temps restant avant le souper, et de l'agenda individuel de chaque enfant/ado (activité extra-scolaire, rdv médical, thérapeutique...), un temps libre est proposé à chacun afin qu'il puisse, selon ses besoins et ses médias, se divertir soit en groupe, soit individuellement, avec ou sans l'adulte.

Nos trois sections autonomes, selon leur agencement interne, disposent de lieux et de médias (jeux, jouets, TV, bibliothèque, jardin) permettant cet instant quotidien dédié à la détente.

- **Organisation des repas :**

A la **Villa Espérance** et à la **Villa Bourgogne**, les repas du soir sont confectionnés en journée par le personnel d'entretien ; les membres de l'équipe présents n'ont donc qu'à réchauffer ou finaliser ceux-ci.

Au sein du **SAC Ados**, les repas sont confectionnés par les éducateurs / éducatrices en fonction, avec participation souhaitée des ados présents et intéressés par cet aspect. Hormis le côté convivial lié à l'élaboration, cette tâche s'inscrit dans la préparation, au sens large, à l'autonomie dite fonctionnelle.

La table du déjeuner est dressée par l'éducateur/l'éducatrice qui a presté la nuit afin d'accueillir chacun de façon conviviale et chaleureuse.

Par ailleurs, en fonction du degré d'autonomie des enfants / des ados, ceux-ci confectionnent leur pique-nique et collations durant cet instant matinal. Le cas échéant, l'éducateur / l'éducatrice en fonction, avec ou sans l'appui logistique du personnel d'entretien, se charge de cette confection en veillant à autonomiser progressivement les enfants moins débrouillards.

De manière générale et transversale aux trois sections autonomes, les repas sont pris en communauté, adultes et enfants réunis, dans les locaux dédiés à cette fin et chaque équipe veille à recueillir, à insuffler la participation des enfants / ados dans la confection des menus ; notamment via les réunions des enfants.

- **Gestion de l'intendance :**

Les équipes ont à cœur, dans une visée d'apprentissage quotidien et permanent d'autonomie (essentiellement fonctionnelle), d'associer les enfants à la gestion des lieux dédiés à la vie collective mais aussi à celle de leur chambre respective.

Dans cette optique et selon le degré de maturité et d'autonomie, les enfants sont invités à participer aux tâches quotidiennes liées à la vie en collectivité (dresser la table, la débarrasser, nettoyer la vaisselle, essuyer celle-ci, la ranger, balayer les lieux communs, participer au rangement...).

Au sein des sections **Villa Espérance** et **Villa Bourgogne**, la gestion du linge personnel, de la literie et des affaires d'hygiène est prise en charge, au départ, par le personnel d'entretien ; l'enfant se chargeant de remplir sa manne à linge, de la descendre, puis de la remonter et de ranger ce qui est propre.

En fonction de son degré d'autonomie, et dans une visée de responsabilisation, l'enfant / l'ado sera amené progressivement à s'occuper de sa literie, de ses propres lessives, et du repassage si besoin. En dehors de cette participation à visée éducative des enfants, les lieux sont entretenus, réparés et nettoyés par le personnel d'entretien affecté à chaque section autonome et par le personnel de maintenance mutualisé entre les sections.

Une attention particulière est accordée à la propreté des lieux d'aisance et des sanitaires afin que l'hygiène y soit maintenue tandis que les dégradations sont rapidement prises en charge afin de conserver les lieux dans un état fonctionnel, agréable, et chaleureux.

C'est donc à la fois le personnel, toutes fonctions confondues, et les enfants / ados qui participent au maintien de l'ordre, de la propreté, et de la fonctionnalité des lieux ; chaque section autonome désirant se rapprocher plus de l'identité d'une grande maison, d'un foyer que de celle d'institution.

- **Organisation des loisirs et des vacances**

Au sein des trois sections, nous privilégions tant que possible, en lien avec le PEI de chacun(e) et le mandat reçu, des séjours au sein du milieu d'origine ou chez des familiers, voire en famille de parrainage.

En lien avec le rythme par nature différent du temps scolaire, les enfants / ados qui restent au sein des sections vaquent à leurs occupations au gré de leurs appétences, de leur programme et selon l'organisation prévue par le personnel encadrant.

Toutes les activités individuelles et/ou collectives sont coconstruites avec les enfants / ados, en lien avec leurs envies mais aussi avec le principe de réalité (géographique, financière...).

- Les activités extra-scolaires :

Là aussi, en fonction du degré de maturité, d'autonomie, les enfants / ados se rendent à leur activité extra-scolaire soit véhiculés par l'adulte soit par leurs propres moyens. Celles-ci peuvent avoir lieu avant ou après le repas, selon la réalité du terrain et l'offre de nos partenaires.

- Les stages, camps...

Durant les périodes non scolaires de plus longue durée, nous privilégions, pour ceux et celles qui ne retournent pas en famille, l'inscription dans des stages et camps extérieurs afin de leur permettre une vie sociale plus étoffée ou, selon leur âge, nous soutenons l'inscription dans un job étudiant.

Vivant en permanence dans un collectif, nous estimons qu'il est profitable pour ces enfants / ados de bénéficier de temps individualisés qui leur permettent une inclusion sociale, le développement de relations, une identité autre que celle d'enfant placé, de la découverte culturelle...

Par ailleurs, nous organisons historiquement des camps dits institutionnels dont la formule (visée, objectifs, moyens) est coconstruite par le personnel sur base de l'avis des jeunes, recueilli notamment lors des réunions d'enfants / d'ados.

Enfin, durant les temps non scolaires, nous essayons, dans la mesure du possible, de ne pas planifier de visites encadrées au sein des sections **Villa Espérance** et **Villa Bourgogne** afin de privilégier la mise en place d'activités pour les enfants qui n'ont pas le bonheur de quitter la section.

Conformément aux prescrits en vigueur, nous transmettons à l'AGAJ les programmes de vacances de chaque section à l'échéance attendue.

- **Suivi de la scolarité et des devoirs**

Comme abordé ci-dessus, dans la structuration du temps et de l'espace, nous accordons une grande importance à la formation des enfants sous toutes ses formes (scolarité dite classique, scolarité en alternance, enseignement spécialisé, stage professionnel, stage d'immersion - de découverte...).

Le choix des écoles est réalisé en concertation avec les responsables légaux tout en tenant compte des besoins spécifiques de l'enfant et de notre implantation en milieu rural. Chaque équipe éducative propose à chaque parent de s'impliquer comme il le peut dans la vie scolaire de son enfant. À ce titre, les responsables légaux sont invités à participer activement à l'inscription de leur enfant et aux réunions avec le corps professoral, avec ou sans notre présence. Nous veillons à les concerter pour l'obtention des accords et autorisations scolaires (droit à l'image, choix philosophique, gestion des sorties...)

Si cette implication n'est pas possible, l'éducateur / l'éducatrice référent(e) prend le relais et informe les parents du suivi scolaire et des décisions prises par l'établissement scolaire fréquenté.

Comme mentionné supra, une attention particulière est accordée au retour scolaire, afin de débriefer la journée, de recueillir le vécu de l'enfant, de viser son journal de classe et d'appréhender le travail du jour à fournir.

Après un temps de détente et de collation, un temps spécifiquement dédié à l'étude et au suivi scolaire est mis en place au sein de chaque section autonome.

L'enfant, selon son degré de maturité, d'autonomie mais aussi en fonction du travail scolaire à réaliser s'impliquera seul ou accompagné de l'éducateur dans celui-ci.

Chaque section, outre le personnel éducatif présent, peut bénéficier, dans le cadre d'un partenariat avec l'ASBL *3 Pommes*, d'un coach scolaire hebdomadaire. Par ailleurs, afin de soutenir l'apprentissage mais aussi de dépasser les difficultés rencontrées, nous faisons appel régulièrement à des volontaires en vue d'individualiser au maximum le soutien scolaire aux enfants qui le nécessitent.

Les écoles fréquentées sont généralement des partenaires de longue date, ce qui renforce la collaboration entre nous au bénéfice des enfants qui nous sont confiés. Les contacts sont fréquents entre ces établissements et nos sections et nos équipes bénéficient, au besoin, d'interlocuteurs disponibles et attentifs aux besoins des enfants.

- **Organisation des transports**

Implantées en milieu rural, nos trois sections dépendent de l'offre de transport public, pragmatiquement trop faible.

L'organisation du transport des enfants tient compte de plusieurs facteurs, sans cesse réévalués : maturité et autonomie de l'enfant concerné, situation géographique de son implantation scolaire, de l'activité extrascolaire, de son réseau médical, de ses familiers, organisation logistique du jour, disponibilité des véhicules de service, nombre de places dans ceux-ci... Tous ces facteurs s'articulent entre eux dans une logique d'individualisation des besoins de chaque enfant tout en prenant en compte l'organisation pour le reste du groupe de pairs. Un défi quotidien !

Comme abordé ci-dessus, les transports récurrents tels ceux vers les lieux de formation ou d'activités extrascolaires sont assurés soit par l'enfant lui-même soit par l'éducateur en fonction. Pour les trajets vers ou au départ de leur milieu d'origine, nous veillons, autant que possible, à inclure et mobiliser les familiers dans les trajets les concernant.

Cependant, pour fluidifier l'ensemble des déplacements à honorer au quotidien, la structure bénéficie du renfort d'un **réfèrent transport**, engagé à mi-temps sur base d'un autre financement. Ce référent se charge prioritairement du transport des enfants vers leurs réseaux thérapeutique et médical, car ces rendez-vous se déroulent en journée, la semaine, et que l'encadrement en termes de personnel éducatif est priorisé pour les heures après-scolaires. Flexible dans la gestion de ses missions de transport, ce référent assume parfois certains trajets d'enfant vers ou au retour de chez leurs familiers si la logistique de ceux-ci se révèle complexe à assurer.

Pour honorer nos missions et nos démarches au quotidien, chaque section dispose d'un minibus de 9 places et de trois voitures dites de fonction mises à disposition de l'ensemble du personnel à partir du siège social. La réservation de ces véhicules s'opère via un tableau visible par chacun et est coordonnée par le personnel administratif.

- **Suivi quotidien de la santé**

Chaque section autonome dispose d'un médecin généraliste de référence qui rencontre, dès l'admission, chaque enfant afin de réaliser son examen médical d'entrée.

Avec l'accord des responsables légaux, nous ouvrons un Dossier Médical Global (DMG) auprès du médecin de référence concerné afin de centraliser, le temps de notre mandat, toutes les informations médicales et permettre le suivi médical le plus individualisé possible à chacun.

Par ailleurs, nous sollicitons d'emblée une autorisation médicale émanant des responsables légaux autorisant le personnel médical, consulté en cas d'urgence, à prendre toutes les mesures nécessaires, y compris opératoires.

En fonction des liens de collaboration établis et des besoins exprimés par la section concernée, le / la généraliste se rend au sein de celle-ci afin d'y apporter son expertise médicale (exemple : crise Covid, Gale...) dans une visée collective.

En interne, un dossier médical individuel et distinct, conformément aux prescrits, est ouvert au nom de chaque enfant. Il accompagne celui-ci à chacun de ses rendez-vous, quel que soit le prestataire médical rencontré afin qu'une traçabilité existe.

Les rendez-vous médicaux sont soit honorés par les responsables légaux, soit par le personnel éducatif soit par notre **référente santé**. Cette fonction, spécificité de notre structure, existe grâce à un autre subventionnement. Elle vise à centraliser le suivi médical concret de chaque enfant auprès d'une personne ; de la recherche du spécialiste prescrit/nécessaire, à la prise de rendez-vous en passant par l'accompagnement à ceux-ci.

- **Réunion des enfants**

Convaincus de l'importance de la prévention dans le domaine du vivre ensemble en collectivité, de l'importance du recueil de la parole de chacun et du suivi donné à celle-ci, de la régulation constante des relations et comportements dans une dynamique de groupe ; la réunion des enfants apparaît à nos yeux comme un des moyens disponibles pour aborder ces aspects.

Elle permet par ailleurs l'émergence de projets collectifs, les débats thématiques, l'apprentissage de codes sociaux, de l'écoute d'autrui... Par nature, le contenu et le déroulement de cet espace-temps régulier est fonction de l'âge et de la maturité des enfants qui y participent.

Au sein de la **Villa Espérance**, cette réunion des enfants se déroule à minima une fois par mois après le temps dédié au souper et aux tâches communes. Elle est animée par un éducateur spécifiquement formé à cet aspect, avec ou sans le renfort du collègue présent en soirée. Une charte de fonctionnement a été rédigée collectivement par les enfants et l'animateur ; elle sert de balise au fonctionnement collectif et est avalisée par chacun des participants. Lors de chaque nouvelle admission, la charte est revue afin que tout nouveau participant puisse adhérer aux règles co-définies.

L'espace dédié à cette réunion est agencé par les enfants, selon leurs goûts afin de créer un cadre sécurisant et apaisant. Un bâton de parole est utilisé pour favoriser le respect des interventions de chacun(e). Conscients que l'attention (et la participation) est fonction de l'âge, de la maturité affective, de la dynamique du moment ; chaque enfant est libre de quitter la réunion à tout moment puis d'y revenir ultérieurement.

Le contenu à proprement parler de cette réunion se divise en deux parties. L'une est relative aux informations descendantes de l'équipe vers les enfants en vue de clarifier telle ou telle Règle de vie interne, une décision, ou une modification de l'organisation ou du groupe. C'est la partie officielle du lien entre la réunion d'équipe et celle des enfants. Les enfants ont l'occasion de poser des questions, d'interpeller l'équipe et de recevoir réponses lors de la réunion suivante.

La traçabilité est assurée par l'éducateur en charge de l'animation ou, selon l'âge et les compétences, déléguée à un enfant.

L'autre partie de cette réunion est relative aux enfants dans leurs réalités, besoins et envies. Une boîte aux lettres est à disposition des enfants pour leur permettre d'introduire des demandes spécifiques individuelles et/ou collectives et de planifier des sujets à l'ordre du jour selon 3 axes :

- « Je demande réparation pour ... »
- « J'ai un projet : »
- « Je souhaite parler de ... »

Cette boîte aux lettres, accessible à tous et bien visible, est d'ailleurs une émanation concrète des réunions d'enfants précédentes.

Le contenu des réunions d'enfants, en ce compris les impressions et revendications de chacun, est consigné dans un registre à part entière. Un feed-back systématique est réalisé lors de la réunion d'équipe suivante sur base de ce registre. Les points soulevés par les enfants et qui nécessitent réponse sont débattus afin qu'un aller-retour existe réellement entre ces deux espace-temps.

Au sein de la **Villa Bourgogne**, ce temps collectif est planifié par semestre par la coordination, à des jours différents afin que chaque travailleur puisse s'essayer à la gestion et à l'animation de la réunion d'enfants.

Le groupe des enfants est divisé selon qu'ils fréquentent l'enseignement primaire ou secondaire afin d'obtenir une certaine homogénéité au niveau maturité et des thématiques transversales qui les animent. La participation de chacun(e) est hautement souhaitée, impulsée mais ne revêt pas de caractère obligatoire afin que le sens prime sur l'obligation.

La convivialité de cette rencontre est privilégiée et coconstruite avec les enfants (lieu, modalités, contenu) de réunion en réunion. Un PV est réalisé par l'animateur/l'animatrice du jour et archivé dans une farde spécifique afin d'assurer une traçabilité.

Une circulation systématique de l'information, des décisions, existe entre la réunion des enfants et celle de l'équipe. Si une décision est prise dans cette dernière, la coordination veille à informer les enfants de celle-ci. Tandis que si une thématique est réfléchie entre professionnels, elle est abordée en réunion des enfants afin de recueillir leurs avis et de bonifier la réflexion des adultes. Dans les deux cas, une traçabilité est aussi assurée au sein du PV de la réunion d'équipe.

Enfin, au sein de la section **SAC Ados**, des réunions de jeunes sont organisées deux fois par mois en période scolaire (1X/mois durant les vacances estivales), autour de différents thèmes, parfois en fonction d'une problématique particulière rencontrée dans la dynamique du groupe.

Les adolescent(e)s sont invité(e)s (><obligé(e)s) à participer et peuvent aussi faire des propositions sur des sujets qui les intéressent. C'est aussi l'occasion pour eux et l'équipe de bénéficier d'un moment et d'un lieu qui favorisent l'échange formel tout en ayant des effets didactiques.

Ces réunions sont l'occasion de permettre la participation, de recueillir l'avis, la parole des ados. Ce moment sert aussi à présenter une nouvelle entrée et l'aider à s'inclure dans le groupe, à faire passer des informations de manière collective préparées par l'équipe, à s'exercer à l'apprentissage de la démocratie ou encore à amener des idées et/ou des projets.

Ces réunions sont planifiées à l'avance, par la coordination, et à des jours variables afin que chaque travailleur puisse s'exercer à la gestion et l'animation de ce temps de rencontre collectif.

Une boîte aux lettres spécifique est accessible aux adolescent(e)s afin de recueillir leurs suggestions, leurs propositions de thématiques à aborder, de projets à ébaucher, à concrétiser.

Un temps spécifique au sein de cette réunion sert à faire circuler l'information émanant de la réunion de l'équipe et inversement afin que la circularité soit systématisée. Par ailleurs, un PV est rédigé par l'animateur/l'animatrice du jour et est accessible à l'ensemble de l'équipe.

- **Les rituels**

Le rituel, stricto sensu, est entendu, au sein du SRG, comme un moment réglé par une coutume immuable. En ce sens c'est plutôt le moment au sens large que le contenu associé à celui-ci qui prime à nos yeux. Ainsi, à titre d'exemple, chaque coucher constitue un moment ritualisé, qui sera coloré, selon les besoins de l'enfant et les compétences de l'adulte, de diverses manières telles que, entre autres, lecture, discussion, massage, yoga...

L'important n'étant pas tant la récurrence du média utilisé mais bien la systématisation du temps individuel accordé au vécu de l'enfant.

De manière transversale aux trois sections autonomes, la coutume ritualise les admissions, les levers, les retours scolaires, les goûters, les couchers les réunions d'enfants, les anniversaires, et les fins de mesure d'hébergement hors du milieu familial.

Chacun de ces moments charnières est accueilli et accompagné d'un rituel spécifique, propre à la section concernée, auquel l'adulte en fonction apporte sa touche de créativité personnelle. Par ailleurs, chaque section ritualise des moments spécifiques du calendrier tels qu'entre autres, Saint-Nicolas, Noël, et fin d'année scolaire en organisant une activité spécifique qui réunit enfants et personnel (repas externe, BBQ...).

- **Rôles des intervenants :**

Un descriptif de fonction existe pour chacune des fonctions existantes au sein du SRG. Celui-ci est remis à l'engagement afin que chaque travailleur puisse identifier sa zone d'action et de responsabilité. Néanmoins, dans les grandes lignes voici le rôle des différents intervenants, de façon transversale au trois sections autonomes.

- La fonction de coordination

Cette fonction remplace celle de chef éducateur / cheffe éducatrice qui avait cours auparavant au sein du SRG. Entièrement revisitée à la suite de l'émergence du dernier Décret (2018), elle vise à incarner au quotidien une fonction de pilotage de sa section autonome, dans ses aspects managériaux, administratifs et pédagogiques. Par délégation, cette fonction assure donc la direction opérationnelle de la section autonome à laquelle elle est affectée. Elle est donc la responsable hiérarchique de celle-ci.

Par ailleurs, en tant que personne de contact et selon les délégations qui lui sont données par la Direction, cette fonction représente sa section dans ses relations avec l'extérieur afin d'assurer une image et une cohérence.

- La fonction psycho-sociale :

Cette fonction est, de manière transversale aux trois sections, assumée par un(e) Bachelier / Bachelière Assistant(e) social(e).

L'axe prioritairement dévolu à cette fonction est celui du lien entre la section concernée et la famille (au sens large, comprenant aussi les familiers et la famille de parrainage) de l'enfant.

Parallèlement, celle-ci se charge de la gestion quotidienne de l'aspect administratif de l'enfant qui est confié à sa section (mutuelle, carte d'identité, bourse d'études, allocations familiales...). A ce titre, elle accompagne, selon l'âge, chaque enfant dans les démarches d'ordre administratif et social le concernant ainsi que dans la création de son réseau spécifique (CPAS, agence de logement social, Forem, AMO, MADDO, Maison médicale, banque alimentaire...)

Pour remplir adéquatement cette mission de mise en réseau de l'enfant, cette fonction est chargée en parallèle d'entretenir et d'étoffer le réseau de partenaires gravitant autour de la section et/ou de l'enfant.

Enfin, en tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire, cette fonction vise à insuffler un regard tiers sur les situations rencontrées, à apporter son expertise, ses outils et ses connaissances spécifiques autour de thématique récurrente ou transversale.

- La fonction éducative

Cette fonction se charge, au quotidien, de l'encadrement éducatif collectif tout en veillant à offrir des temps individualisés aux enfants, selon leurs besoins et disponibilités. Cette gestion éducative quotidienne veille aussi à assurer, en parallèle à la fonction entretien et maintenance, la gestion des lieux mis à disposition.

De façon plus individualisée, chaque éducateur / éducatrice est référent(e) d'un ou plusieurs enfants pour le(s)quel(s) il/elle assure la fonction de fil conducteur entre l'équipe, la famille (au sens large), le réseau extérieur et l'autorité mandante. A ce titre, il / elle assure l'entièreté des rendez-vous spécifiques relatifs à ses références (scolaires, médicaux, familiaux...), rédige les rapports le / les concernant et est l'interlocuteur / l'interlocutrice privilégié(e).

Ce lien spécifique perdure tout au long de notre mandat et quelle que soit l'évolution de celui-ci (réintégration familiale ou vie en logement autonome) afin que chaque enfant dispose, au sein de sa section, d'un adulte de référence et de confiance, qui connaît l'entièreté de sa situation.

- La fonction entretien et maintenance

Le personnel d'entretien occupe une place centrale au sein de la logistique relative à la tenue des sections. Il orchestre, au sein de la section à laquelle il est affecté, le nettoyage et le rangement de chaque pièce, le stockage du matériel divers et des denrées, et la gestion du linge tant des enfants que de la section.

Présent en journée, dès le petit-déjeuner des enfants, il assiste les éducateurs dans la mise en mouvement matinale et, ponctuellement, garde les enfants devant rester au sein de la section pour un motif objectivable (rdv médical, démarche, rdv mandant, maladie...).

Le personnel technique se charge de la maintenance et de l'entretien courant des bâtiments de l'ASBL. Il effectue les petits travaux usuels de réparation, d'entretien du bâtiment, de l'environnement et du matériel mis à disposition des missions.

Ces deux fonctions s'articulent au quotidien pour rendre l'environnement des enfants propre, accueillant, fonctionnel, et rangé ; la qualité des lieux participant activement au bien-être de ceux et celles qui y vivent, et y travaillent.

- La fonction administrative

Gérer au quotidien les situations administratives cumulées de 48 enfants, les dossiers du personnels, les factures, les créanciers et les fournisseurs implique un énorme travail de l'ombre orchestré par la fonction dite administrative. L'ensemble de la structure fonctionne, entre autres, grâce à la polyvalence, à la rigueur, au professionnalisme des personnes affectées à cette mission.

La part affectée à chaque section autonome est mutualisée pour l'ensemble du SRG et travaille au sein du siège social sous la supervision et l'accompagnement de la Direction administrative. Outre le volet administratif très important tant pour les enfants que vis-à-vis du personnel, la tenue du secrétariat leur est aussi dévolue (accueil, gestion du téléphone...).

- **Travail avec la famille pendant l'accueil.**

Les trois sections autonomes accordent une place prépondérante à l'enfant et à sa famille depuis le processus d'admission jusqu'à la réintégration familiale ou, à défaut, jusqu'à l'accompagnement à la vie en logement autonome.

Considérée comme partenaire, disposant de compétences et de ressources, **la famille est au centre de notre processus collaboratif.** Nous veillons, dès le début de l'hébergement de leur enfant, à la bonne compréhension du mandat, à recueillir leur représentation des difficultés évoquées ayant amené la situation d'hébergement hors du milieu familial.

Face au problème défini et compris par tous les membres du système familial, nous veillons, avec ceux-ci, à le traduire en objectifs concrets, réalistes, mesurables, définis temporellement afin d'insuffler une dynamique de mise en mouvement visant à solutionner ou à dépasser le problème initial. L'adhésion de chaque parent est primordiale et nécessaire afin d'amener un changement dans leur situation et, in fine, récupérer leur enfant ou, à minima, restaurer la relation avec celui-ci.

À tout moment de cette collaboration, si des incompréhensions font frein à l'accompagnement, nous invitons les parents à exprimer celles-ci et, en concertation avec l'autorité mandante, nous envisageons des étapes plus accessibles pour la famille. Celles-ci sont retranscrites, avec leur accord, en termes de pistes de travail, de propositions au sein de nos rapports.

Nos écrits sont le plus possible rédigés avec leur participation et celle de leur enfant. Leurs avis sont recueillis, y compris en cas de désaccord avec notre évaluation et retranscrits. Si cette volonté de coécriture s'avère impossible à réaliser, nous partageons le contenu de nos rapports en leur donnant lecture à posteriori. L'enfant de +12 ans, selon son degré de maturité, signe le rapport le concernant après en avoir pris connaissance.

Nous établissons en concertation avec les membres du système familial un planning de rencontres, soit à domicile, soit ailleurs en vue de les inclure dans le quotidien de leur enfant, de les informer sur le vécu de celui-ci, de partager réussites et questionnements éducatifs. Ces rencontres servent à la fois au partage du vécu de l'enfant au sein de la section vers la famille et/ou inversement mais aussi à aborder et travailler les raisons ayant amenées la mesure d'hébergement hors du milieu familial.

Selon la visée, le / la référent(e) s'y rend seul(e) ou en co-intervention avec l'assistant(e) social(e), ou ce dernier / cette dernière s'y rend seul(e). L'objectif de la rencontre définit les moyens déployés pour celle-ci. Hormis ces temps de rencontre réguliers et planifiés, des contacts fréquents via d'autres canaux de communication sont mis en place (téléphone, application permettant la visioconférence, courrier) afin de maintenir les parents dans leur fonction, dans l'exercice de leur autorité, en tenant compte du principe de réalité.

Notre philosophie de travail vise à les impliquer au maximum, pas à les forcer de quelconque manière. Nous respectons le tempo propre à chaque famille et veillons à ne pas brusquer le système familial par notre propre rythme professionnel. La relation est donc favorisée, soutenue et ce dès le début du mandat et tout au long de celui-ci. Les parents sont, dans cette optique, associés aux rendez-vous relatifs à leur enfant : médical, scolaire, administratif.

Dans les situations où les parents ne peuvent accueillir leur enfant, et selon le mandat, nous recevons les parents (et familiaux) au sein de la section, selon, à la fois, les modalités telles que définies par l'autorité mandante (visite encadrée voire médiatisée - ou pas, durée, fréquence), et celles relatives à notre organisation interne (jour et plage horaire).

Lorsque l'autorité mandante requiert la mise en place de visite encadrée et/ou médiatisée, nous veillons en toute clarté et dans une visée collaborative à ce que toutes les parties (famille, enfant, intervenants) entendent les objectifs définis, la temporalité et les indicateurs de changement afin que ce processus reste le plus temporaire possible.

Chaque section dispose à cet effet d'un local accessible aux visites familiales. Afin d'atténuer le stress issu de la présence du tiers professionnel et permettre le plus d'authenticité à la relation, nous veillons à ce que le cadre de ces rencontres soutienne et favorise celles-ci.

Enfin, selon les modalités définies (ou pas) dans le mandat et l'état de leur relation, l'enfant et sa famille (fratrie comprise) disposent du droit de se contacter.

Tout en respectant la vie du groupe, son rythme, ses us et coutumes, nous soutenons la prise de contact entre l'enfant et ses familiaux. A titre d'exemple, nous évitons ce genre de démarche durant les temps de repas. Les parents sont donc informés des meilleurs moments pour contacter leur enfant afin de ne pas impacter le reste des résidents.

De manière générale, selon le mandat reçu, nous soutenons les relations au sein de la fratrie de l'enfant sous quelque forme que ce soit (téléphone, visite, activité...). En dehors des parents, de la fratrie, des autres membres du système familial, nous travaillons avec tout familial qui revêt une importance aux yeux de l'enfant (sauf avis contraire de l'autorité mandante) afin de mobiliser le plus grand réseau possible de personnes ressources autour de lui.

- **Organisation et méthodologie de la semi-autonomie**

Seule la section **SAC Ados**, en lien avec son public cible et ses missions, met en place un dispositif de semi-autonomie à destination des enfants dont le projet individuel s'oriente pragmatiquement vers la vie en logement autonome.

Cette étape d'apprentissage concret à l'autonomie s'inscrit dans la visée d'hôtel thérapeutique telle qu'abordée dans ce projet éducatif. Après un temps dédié à se poser, à panser/penser (à) ses plaies, telle qu'offerte par l'hébergement stricto sensu ; l'idée est d'insuffler de la mise en mouvement, de l'empirisme par un essai concret à l'autonomie dans un cadre sécurisé.

Disposant de 3 studios à deux chambres au sein même de l'enceinte de la section, ceux-ci sont considérés comme du temps d'hébergement mais sous d'autres modalités permettant un apprentissage concret de la vie en logement autonome. Ces trois studios correspondent donc des outils mis à disposition de nos missions et leur affectation reste à notre initiative, sur base de notre évaluation.

C'est l'équipe qui en fonction des disponibilités des studios et de divers critères en lien avec le PEI de l'adolescent(e), préalablement discutés, définit leur accès. Le passage par ce dispositif interne n'est donc pas systématique et ne nécessite pas d'actualisation du mandat initial. Par souci de clarté, nous informons cependant l'autorité mandante concernée afin d'éviter tout quiproquo, toute mécompréhension quant à cette modalité mise en place.

Cet outil interne permet donc une mise en situation à moindre risque puisque l'encadrement est assuré de manière quasi similaire que dans le collectif même. Cependant les adolescent(e)s seront amené(e)s à gérer leur budget, sur base de notre rétribution de leurs frais variables, leurs levers, leurs repas, leurs trajets, leurs loisirs etc...

Nous estimons que ce dispositif encourage et incite à la responsabilisation, ainsi qu'à la prise d'initiative ; éléments essentiels à l'apprentissage de l'autonomie.

- Objectifs poursuivis par l'hébergement différencié :

Le **SAC Ados** travaille dans une visée de responsabilisation et d'autonomisation progressive des adolescent(e)s qui lui sont confié(e)s sous mandat. Pour cela l'accent est mis sur la préparation et le développement de diverses compétences facilitant l'aboutissement du projet de vie en logement autonome ainsi que l'acquisition des différentes aptitudes permettant un meilleur ancrage social du jeune dans la société.

L'hébergement différencié est vu comme un laboratoire permettant à l'adolescent(e) de faire l'expérience de la vie en autonomie tout en bénéficiant des services et d'un accompagnement de proximité qu'offre le collectif au quotidien. C'est aussi l'occasion de s'essayer à des apprentissages à moindre risque, en disposant d'un filet de sécurité qu'offre l'enceinte de l'institution pour découvrir progressivement ce en quoi consistera, dans le futur, la réalité de la vie en autonomie.

Selon nous ce dispositif vise les objectifs suivants :

- Placer l'adolescent(e) en situation d'expérimentation
- Encourager l'apprentissage in-situ de l'autonomie dite fonctionnelle
- Gestion du rythme et structuration du temps (lever, temps libre, scolarité/formation, coucher...)
- Gestion de l'alimentation, de l'achat à la réalisation du menu
- Gestion du linge
- Gestion de l'hygiène
- Gestion du logement
- Évaluer les compétences de l'adolescent(e)
- Travailler ses difficultés
- Soutenir ses réussites
- Permettre, dans certains cas, un palier intermédiaire entre l'hébergement collectif et le projet de vie en logement autonome dans une visée de réassurance.

○ Procédure interne

Tout passage en kot différencié est discuté en réunion d'équipe éducative. La situation est analysée à travers deux prismes principaux : son PEI d'une part et son âge.

Ce dispositif se voulant scandé par périodes de 2 mois, il nous apparaît difficile d'envisager celui-ci pour des jeunes de moins de 15 ans, étant concrètement trop éloignés de l'âge légal pour s'installer en logement autonome.

À contrario, ce dispositif ne nous paraît pas idéal pour des adolescent(e)s de plus de 17 ans pour lesquels nous préférons, après un temps d'hébergement, directement envisager l'expérimentation externe vu la durée théoriquement réduite de notre accompagnement.

Le fonctionnement de cet hébergement différencié est basé sur des *contrats* de deux mois, reconductibles tant que nécessaire à l'acquisition de compétences, d'aptitudes et d'une certaine maturité. Ces temps, scandés, permettent une évaluation fréquente afin de mettre en lumière les progrès, les réussites et les difficultés à travailler. De nouveau, pour essayer de coller à la réalité extérieure qui les attend, le terme de « bail » a été retenu afin de notifier clairement leurs responsabilités.

▪ Le premier contrat :

En théorie, le premier *bail* est un contrat d'observation, qui permet à l'adolescent(e) de prendre ses marques dans sa nouvelle réalité et d'apprendre à gérer les différents nouveaux aspects de sa situation.

Pour l'équipe éducative, ce temps imparti sert à réaliser une photographie globale du niveau d'autonomie de l'adolescent(e) à l'aide d'une grille d'évaluation interne aux critères prédéfinis. Cette grille permet d'objectiver les points forts et les points faibles de l'adolescent(e) face à son autonomie, d'échanger sur la photographie observée, et de faire un bilan de son acclimatation.

▪ Le(s) contrat(s) suivant(s)

En co-construction avec l'adolescent(e) et l'équipe éducative, les contrats suivants seront régis par des objectifs concrets, précis, mesurables à travailler durant une période temporellement définie, généralement deux mois. L'adolescent(e) prendra une part active dans la rédaction de ses objectifs en lien avec la grille d'évaluation proposée. Ses objectifs ne doivent ni être trop gourmands ni trop nombreux.

Durant ce temps, l'équipe éducative veillera à offrir les moyens nécessaires et suffisants à l'adolescent(e) pour atteindre ses objectifs.

- Les indicateurs de passage vers un logement extérieur à l'institution

Il est assez difficile d'établir des indicateurs de passage stricts et définis pour le passage vers un logement autonome externe. L'idée principale est d'évaluer l'évolution globale de l'adolescent(e) dans la réalisation des différents objectifs fixés au cours des contrats. Une évolution positive sur un ou plusieurs critères concrets et spécifiques de la grille est tout à fait un indicateur cohérent à nos yeux.

La situation de l'adolescent(e) est traitée en réunion d'équipe de manière globale à la lumière des différents contrats. La réunion d'équipe évalue donc s'il est judicieux de reconduire un contrat supplémentaire pour travailler, via le logement différencié, tel ou tel critère important, ou d'aborder avec l'autorité mandante le passage vers l'extérieur de l'institution.

- En pratique

En vue de coller au plus près de la réalité locative externe, comme abordé ci-dessus, nous rédigeons avec l'adolescent(e) concerné(e) un premier *contrat de bail*.

Dans cette optique, un état des lieux est réalisé et nous invitons l'adolescent(e) à constituer une garantie locative, mensuellement sur base des frais variables qui lui sont intégralement rétrocédés. Celle-ci servira à compenser les éventuels dégâts locatifs et/ou vols (ces logements étant meublés et fournis en vaisselle, linge, literie) au terme de son hébergement mais surtout à constituer sa première réelle garantie locative pour le marché privé.

Pour compléter cette approche de la réalité locative extérieure, l'adolescent(e) aura à respecter un ROI locatif spécifique à cet hébergement différencié.

Notre philosophie en lien avec le Code, est basée volontairement sur l'idée d'un lieu de passage (hôtel thérapeutique), limitant tant que possible la durée de la mesure d'hébergement temporaire hors du milieu familial. Toutes les options contribuant à une réinsertion familiale sont travaillées et renforcées.

Les retours durant les weekends et/ou lors des congés scolaires sont encouragés, car ils offrent à la famille, à l'enfant et l'équipe, à travers des entretiens réguliers d'évaluation, l'occasion de repenser, réorganiser, réajuster des nouveaux équilibres contribuant à des meilleures relations intrafamiliales.

- **Préparation :**

En fonction de l'âge de l'enfant, de sa réalité familiale, du mandat, les sections autonomes organisent une progressivité des rencontres en temps d'hébergement allant de quelques heures (spécifiquement au sein des sections accueillant les plus jeunes) à quelques jours, principalement lors des week-ends et vacances scolaires.

Cette progressivité alliée à une évaluation régulière permet au système familial de se réajuster, de travailler les difficultés éducatives préalables à toute réintégration. Nous prenons aussi en compte le recueil de la parole des enfants concernés afin que leur avis soit respecté.

Toute réintégration familiale fait l'objet d'une concertation entre les parties concernées (enfant, famille, autorité mandante, équipe). L'essentiel du processus se déroule donc de manière empirique, avec des avancées et parfois des reculs ou temps d'arrêt ; en fonction de la réalité et du contexte.

- **Accompagnement de l'enfant et de la famille : rôle des intervenants, rythme et lieux des rencontres :**

Dans le cas d'une réintégration familiale, ce sont généralement l'éducateur/l'éducatrice référent(e) et/ou l'assistant(e) social(e) qui assurent cet accompagnement au domicile des parents.

L'éducateur est plébiscité dans l'intervention d'ordre socio-éducative. Alors que l'assistant social aura une intervention plus dans le recul réflexif, le lien intergénérationnel et les questions administratives. Cependant, nous ne sommes pas figés dans les rôles. En fonction du lien de confiance, l'un des deux intervenants peut être privilégié afin de garantir un climat de travail aussi constructif et sécurisant que possible.

En vue de répondre au mandat reçu, notamment en termes d'évaluation de la réintégration, nous abordons la situation en équipe notamment lors des temps d'arrêt PEI et/ou lors de difficultés rencontrées par les intervenants. Nos interventions peuvent prendre différentes formes :

- Soutenir la famille dans les éventuelles démarches administratives liées au retour de l'enfant/l'ado au domicile.
- Organiser des entretiens avec l'enfant/l'ado et sa famille, l'enfant/l'ado seul, ou le(s) parent(s) seul(s), afin d'aborder notamment les éventuelles difficultés (éducatives, relationnelles) qui pourraient survenir à la suite du retour en famille.
- Veiller au bon suivi scolaire de l'enfant /ado et prise de contact avec l'école si nécessaire.
- Veiller à ce qu'un lien soit maintenu avec la fratrie (si cette dernière ne vit pas au domicile)
- ...

Nous veillons à transmettre toutes les ressources éducatives mises en place, testées en temps d'hébergement hors du milieu familial afin d'outiller, si nécessaire, le(s) parent(s) dans la reprise de l'exercice de sa/leur fonction parentale ; celui-ci/ceux-ci restant libre(s) de les mettre en pratique.

Le rythme des rencontres et échanges téléphoniques dépend de chaque situation. Au départ, sauf contre-indication de l'autorité mandante, nous assurons à minima un contact téléphonique par semaine et un entretien tous les quinze jours. Selon les échanges et nos observations, nous espaçons les rencontres avec des contacts téléphoniques réguliers.

- **Travail avec le réseau :**

Nous veillons à transmettre progressivement au(x) parent(s) l'ensemble des tâches, rendez-vous, démarches (thérapeutique, scolarité, santé...) que nous prenions préalablement en charge pour leur enfant / ado.

Là où auparavant nous étions les interlocuteurs privilégiés, nous veillons à transférer ce rôle au(x) parent(s) afin de le(s) rendre autonome(s). En lien avec la réalité géographique de la famille, nous veillons avec elle à retisser un réseau de proximité autour des besoins de l'enfant/ l'ado.

En lien avec nos catégories d'âge agréées, seules les sections **Villa Bourgogne** et **SAC Ados** poursuivent cette mission.

La vie en logement autonome peut s'envisager dès l'âge de 16 ans, en lien avec son PEI et en concertation avec la famille et l'autorité mandante. L'adolescent(e) peut être accompagné(e) jusqu'à ses 18 ans et au-delà, s'il / si elle en fait la demande.

La finalité du logement autonome extérieur est l'affiliation par l'expérimentation et la responsabilisation. L'autonomie, selon nous, consiste à savoir utiliser les ressources qu'offrent les autres et l'environnement, à mobiliser ses compétences et à poser des choix pour soi-même.

- **Préparation sur les plans matériel, affectif et social :**

Nous prenons le temps avec l'adolescent(e) de le/la préparer, tout au long de son parcours avec nous, à la concrétisation de son projet de vie en logement autonome. A travers différentes dimensions :

- Matérielle :

En constituant, idéalement en amont et progressivement, un kit nécessaire à son installation en logement autonome soit via son réseau (familial et social) soit via le réseau institutionnel (exemple : le Rotary et leur Starter Kit) soit en utilisant ses subsides, à moindre frais, via des ressourceries, Oxfam... L'institution veille en parallèle à stocker et redistribuer les dons matériels utilisables dans le cadre d'un projet de vie en logement autonome.

Si l'enfant concerné dispose d'un compte bloqué au niveau de l'aide à la Jeunesse, nous sollicitons en fonction de ses besoins la possibilité d'y recourir pour qu'il puisse s'installer au niveau matériel.

Enfin, comme mentionné ci-dessus, le **SAC Ados**, via son dispositif de logement dit différencié permettant la semi-autonomie, veille à accompagner l'adolescent(e) à se constituer une garantie locative sur base des frais variables qui lui sont entièrement rétrocedés.

- Affective et sociale :

Nous veillons à informer et impliquer le réseau de l'enfant concerné afin qu'il reste mobilisable lors de la concrétisation du projet de vie en logement autonome et puisse le soutenir en cas de besoin. Les rencontres hebdomadaires formelles et informelles avec le/la référent(e) sont autant d'occasion pour amener l'enfant concerné à se projeter dans son projet et y aborder ses ressources, compétences, questionnements... Nous visons à ce que ces rencontres permettent de confronter « rêve » et réalité (logistique, financière, sociale...).

Par ailleurs, dans cette optique de projection, nous accompagnons l'enfant concerné vers différents services externes (AMO, MADO, maison médicale, planning familial, ressourcerie, maisons de jeunes, clubs sportifs, centres culturels...) afin qu'il puisse le mieux possible appréhender ce changement important et disposer d'un réseau de ressources.

Enfin, grâce à l'outil *Mémento*, l'assistant(e) social(e) accompagne l'enfant concerné à l'identification et à la visualisation de son propre réseau (affectif, social).

- **Accompagnement de l'enfant : rôle des intervenants, rythme et lieux des rencontres :**

Nous utilisons l'image du tandem, l'accompagnateur / accompagnatrice pédale avec l'adolescent(e) et le guide mais ne peut pas avancer seul(e), transpirer seul(e). Il faut une volonté de part et d'autre pour cheminer dans la réalisation des objectifs mutuellement fixés et validés par l'autorité mandante. Nous ne pouvons avancer sans la participation active de l'adolescent(e) pour mener à bien notre mission.

Nous veillons pour la poursuite de l'accompagnement à ce que l'éducateur / éducatrice référent(e) reste l'intervenant(e) prioritaire. Il / elle rend visite à l'ado sur son lieu de vie, une fois par semaine et/ou chaque fois que c'est nécessaire. En pratique, selon les besoins rencontrés ou selon l'objectif poursuivi, ces rencontres peuvent aussi se dérouler en dehors du lieu de vie (école, lieu public...).

Le/la référent(e) accompagne l'ado dans la bonne gestion de sa vie quotidienne tant au niveau de son autonomie fonctionnelle (budget, logement, courses alimentaires, démarches administratives – médicales...) que relationnelle (écoute et conseils). Il / elle mise son action sur la valorisation et sur l'activation des compétences de l'adolescent(e).

Pour garantir la réactivité nécessaire, nous veillons à désigner un(e) co-référent(e). Par ailleurs, pour offrir une pluralité de regards, chaque situation est abordée en équipe lors des temps d'arrêt PEI, lors de l'évaluation des démarches/actions entreprises ou en cas de difficultés rencontrées in situ.

L'AS travaille en binôme avec le/la référent(e) pour mener les rencontres en famille et prend le relais pour réaliser les démarches administratives inhérentes à l'approche de la majorité.

- **Travail avec la famille et le réseau :**

L'équipe travaille et entretient des relations avec la famille qui reste le partenaire prioritaire de l'ado et de l'équipe. Celle-ci prend la place qu'elle et l'ado souhaitent, là où ils en sont. S'ils ne sont pas déçus, les parents sont sollicités pour assurer leurs responsabilités légales (signature du bail par exemple).

En parallèle pour multiplier toutes les chances de réussite, d'autres partenaires, comme le réseau scolaire, thérapeutique, et tout autre service susceptible de venir en soutien /relais à l'ado sont sollicités et activés (CPAS, AMO, Hôpitaux, planning familial, PMS...). Nous tentons de multiplier autour de l'ado les occasions de nouvelles rencontres ; nous encourageons les loisirs, les activités culturelles, la recherche de job étudiant...

- **Outils particuliers :**

Notre ASBL a développé deux partenariats importants avec des acteurs externes lui permettant de disposer pour les missions dévolues tant au SRG qu'au SASE, de logements à destination de notre public adolescent.

Dans ce cadre, la structure bénéficie de trois studios externes, l'un à Dinant et les deux autres à Wépion, dans lesquels les jeunes peuvent s'expérimenter à la vie en logement autonome en dehors du marché locatif privé. Ces trois studios visent dont à offrir un pallier intermédiaire entre l'hébergement collectif (avec ou sans passage par le dispositif de semi-autonomie) et l'immersion dans la réalité pratico-pratique de l'autonomie totale. Afin de coller au plus près à la réalité, l'intégration de ces studios nécessite état des lieux, rédaction d'une convention faisant office de contrat de bail, et acceptation d'un ROI locatif.

Se basant sur l'approche systémique et selon les objectifs du mandat, si notre mission l'exige nous venons en soutien à la fratrie. Nous tentons d'être attentifs aux forces mobilisatrices de chacun au sein du système familial, la fratrie en faisant partie. Chaque membre de la famille revêt une importance et participe à la dynamique familiale.

En tant qu'intervenants, notre mode d'intervention tient dès lors compte de toutes les interactions familiales. Nous invitons les personnes concernées à participer aux entretiens, et si elles ne le souhaitent pas nous tenons néanmoins compte de la place qu'elles occupent au sein du système familial. Nous sommes attentifs aux intérêts et bien être de chaque membre.

C'est avec la famille que se coconstruit le type d'accompagnement ; ensemble nous co-définissons le cadre et les modalités. Chaque famille est unique, nous adaptions sans cesse notre mode accompagnement en respectant ses spécificités et les sous-systèmes existants.

Chaque personne tient un rôle, une fonction qui participe à l'organisation familiale, à l'équilibre du système familial ; nous savons qu'un changement sur l'un des membres suscite des remous sur tous les autres ... Nous évaluons donc la capacité d'adaptation au changement, car de cette souplesse dépendra le nouvel équilibre familial.

- **Accompagnement de l'enfant et de la famille : rôle des intervenants, rythme et lieux des rencontres :**

Des visites régulières sont organisées au sein de la famille, en co-intervention, avec l'éducateur / éducatrice référent(e) et l'assistant(e) social(e). Nous intervenons principalement au domicile mais pouvons être flexibles dans nos modalités selon les objectifs de la rencontre (démarche sociale, par exemple). L'enfant/les enfants hébergé(s) au sein de la section est/sont présent(s), en fonction de la nécessité du projet.

La fréquence des visites/contacts est fonction de notre mandat, du PEI de l'enfant/des enfants confiés au SRG et des besoins rencontrés par le système familial.

Le/la référent(e) coordonne et fait circuler l'information, fait le lien entre le vécu au sein de la section et celui du système familial, veille à transférer au(x) parent(s) les compétences éducatives issues de la pratique quotidienne et à soutenir celles du/des parent(s). Il/elle corédige, avec l'assistant(e) social(e) les rapports selon les échéanciers établis. Ces derniers sont partagés, en tout ou partie, avec les membres du système familial, selon leur maturité, leur compréhension, et leurs besoins.

Tandis que l'assistant(e) social(e) veille par sa pratique et son expertise à soutenir les changements au sein du système familial, et à mettre en réseau celui-ci en fonction des besoins rencontrés.

- **Travail sur le lien entre l'enfant hébergé dans le service et sa fratrie :**

Quels que soient les motifs d'hébergement hors du milieu familial, le maintien du lien de l'enfant concerné avec sa fratrie est primordial selon nous afin de conserver à minima une forme d'appartenance avec son système familial.

Si la fratrie est disséminée dans plusieurs lieux de vie (SRG, SRJ...) nous veillons à organiser et soutenir des rencontres entre les membres de celle-ci, principalement durant les vacances scolaires. Dans cette optique nous nous concertons avec les intervenants des autres lieux de vie, tout en respectant le mandat initial.

Ces rencontres peuvent avoir lieu soit au sein des autres lieux de vie, soit au sein de la section concernée soit dans un autre lieu adapté aux besoins de chacun (parc, plaine de jeux...)

- **Travail avec le réseau :**

Pour mener à bien nos différentes missions autour de l'enfant qui nous est confié, nous veillons tout au long de notre mandat à considérer la famille comme partenaire privilégié. Dans cette optique nous travaillons avec tous les services qui gravitent autour du système familial et veillons, en fonction des besoins rencontrés in situ, à activer les ressources opportunes (services de première ou seconde ligne).

5. NOTRE PROCÉDURE D'ADMISSION :

Conformément à la circulaire relative aux capacités réservées émanant de l'AGAJ, à chaque début de mois, l'assistant(e) social(e) de chaque section autonome transmet aux autorités mandantes partenaires, le tableau de rapportage tel qu'attendu. Si nécessaire, une actualisation en cours de mois est aussi réalisée et transmise aux autorités mandantes afin d'aider et de fluidifier le processus de priorisation.

En cas d'absence de l'assistant(e) social(e), cette démarche est reprise par la coordination de la section concernée ou par la direction pédagogique du SRG qui dispose, par sa fonction, d'une vision globale des prises en charge et des places potentiellement vacantes ou en voie de le devenir.

Sur base de ce rapportage mensuel, l'autorité mandante disposant d'une place vacante au sein de l'une de nos trois sections autonomes, nous informe rapidement de l'identité de l'enfant priorisé.

Charge ensuite à la déléguée / au délégué de prendre contact avec l'assistant(e) social(e) de la section concernée afin de transmettre des informations complémentaires quant aux motifs et/ou au parcours justifiant la demande d'hébergement de l'enfant identifié.

La situation priorisée par l'autorité mandante est analysée lors de la première réunion d'équipe suivante (mardi : Villa Bourgogne, mercredi : SAC Ados, jeudi : Villa Espérance). Lors de celle-ci, les informations recueillies sont présentées à l'équipe et au regard de la demande formulée, nous prenons également en compte le contexte, la dynamique et l'évolution du groupe d'enfants pris en charge. En ce sens, nous veillons aux points suivants :

- Une diversité de problématiques.
- La verticalité du groupe.
- A l'équilibre garçons/filles.
- Une logistique d'accueil trop lourde (éloignement géographique des prises en charge, handicap, ...).

L'équipe écoute la demande et évalue les possibilités de travail et de collaboration. S'il y a un besoin de complément d'informations, l'assistant(e) social(e) recontacte le mandant.

S'il s'avère qu'une réponse adéquate peut être apportée, l'AS ou la Coordination informe l'autorité mandante de la décision de l'équipe et un RDV d'admission est alors organisé avec l'enfant/ l'adolescent(e), ses familiers, le/la délégué(e) et nos intervenants (référent(e), AS et Coordinateur-trice).

Notre philosophie de travail qui considère chacun des membres du système familial comme acteur de changement s'incarne dès cette première rencontre visant à (re)mettre chacun(e) dans un processus de partenariat. Ce temps de rencontre dans nos locaux est l'occasion de faire connaissance, de nous présenter en tant que SRG et intervenants, d'établir ensemble une cartographie de la situation où chaque problème veille à être nommé, les objectifs de la prise en charge définis et les ressources disponibles énoncées.

Cette rencontre permet également de réexpliquer à l'enfant/l'adolescent(e) les raisons de son hébergement hors du milieu familial, et de faire l'historique de son parcours jusqu'à ce jour. Un temps lui est laissé afin de poser ses questions. Si celui-ci/celle-ci ne souhaite pas s'exprimer durant l'entretien, nous pouvons prévoir un temps différent afin qu'il/elle puisse s'exprimer, dans un cadre moins officiel.

Lorsqu'il n'est pas adéquat que l'enfant/l'adolescent(e) soit présent(e) lors des échanges entre adultes le/la concernant, son éducateur/éducatrice référent(e) peut alors l'accompagner, dans une autre pièce de la maison, afin qu'il/elle puisse s'occuper et/ou visiter les lieux.

Enfin, ce temps de rencontre intramuros, nous permet aussi de transmettre aux intéressé(e)s nos Règles de Vie propres à chaque section, notre déclaration d'intention à leur égard et notre ROI institutionnel.

L'équipe transmet ensuite, par son coordinateur/sa coordinatrice, sa réponse définitive à l'autorité mandante quant à l'accueil de l'enfant pressenti et la date d'admission prévue.

Le rendez-vous de formalisation auprès de l'autorité mandante vise à coconstruire nos objectifs de travail avec elle, l'enfant, et sa famille. Nous veillons à ce que nos objectifs de travail puissent être évaluables, quantifiables, et temporellement définis afin que chacune des parties puisse se situer dans l'avancée du projet. Cette définition, la plus précise possible, des objectifs et des indicateurs de changement, permet à l'enfant/l'ado et à sa famille de mobiliser leurs ressources et compétences afin de rendre l'accompagnement dynamique, évaluable et subsidiaire.

Nous sollicitons, tant que faire se peut, l'adhésion des personnes concernées, y compris dans l'aide contrainte. Ceci afin de diminuer la durée de nos interventions et d'assurer idéalement un turn-over des places disponibles.

A contrario, nous pensons que l'absence d'objectifs précis, de temporalité définie, et d'évaluation concrète, impacte négativement la mobilisation des personnes concernées (enfant et famille) par nos interventions. Il nous semble donc indispensable que les membres du système familial puissent identifier les objectifs à atteindre pour leur permettre de revivre ensemble.

À la suite de cette réunion d'officialisation du mandat, l'enfant concerné intègre, soit le jour-même soit à une date définie conjointement avec l'autorité mandante, notre section.

Au terme d'une période de 2 mois, nous transmettons à l'autorité mandante un rapport d'entrée faisant état de nos premières observations ainsi que la faisabilité du mandat tel que défini à l'entrée. Si nécessaire, une réunion sera sollicitée en vue d'une réadaptation de notre mandat.

En tant que partenaires concourant au projet pour l'enfant, nous nous réservons un espace de proposition et d'interpellation au travers de nos pistes de travail, en clôture de chaque rapport.

L'ensemble de la procédure d'admission, dès priorisation d'un enfant par l'autorité mandante, dure moins de 15 jours

6. CRITÈRES ÉVENTUELS DE REFUS :

Nos trois sections autonomes, en dehors du manque objectivable de place, se réservent la possibilité de questionner voire de refuser une demande de prise en charge sur base des motifs suivants, essentiellement centrés autour des **besoins du groupe déjà accueilli** :

- Incompatibilité des sexes ne permettant pas l'affectation d'une chambre tout en respectant les prescrits liés au genre.
- Âge non adapté
 - o Nous veillons à l'équilibre du groupe déjà constitué et transmettons en ce sens, lors du rapportage mensuel de nos capacités réservées aux autorités mandantes partenaires, le « profil » souhaité de l'enfant (sexe & tranche d'âge)
- Enfant qui présente des troubles mentaux /comportementaux attestés par avis médical et qui nécessitent une prise en charge plus spécifique.
- L'enfant présente un handicap physique lourd. **Nos trois sections ne sont pas adaptées aux personnes à mobilité réduite**

Enfin, si une personne de l'équipe connaît personnellement l'enfant concerné ou ses familiers, il ne nous paraît pas opportun déontologiquement d'accepter la prise en charge.

7. NOS RÉFÉRENCES THÉORIQUES :

Comme mentionné, nous nous référons, très modestement, au concept « d'hôtel thérapeutique », tel que décliné par Guy Ausloos, comme logique d'intervention autour de l'enfant qui nous est confié. De ce même auteur, nous nous inspirons de son ouvrage relatif aux compétences familiales pour appréhender la famille dans une visée de partenariat.

Au quotidien, nos trois sections autonomes s'inscrivent dans une logique de pensée issue et nourrie par l'analyse systémique, en tant que modèle d'analyse des interactions de l'enfant, de sa famille et de ses familiers.

Dans cette optique, le personnel de la **Villa Espérance** et celui de la **Villa Bourgogne** a bénéficié d'une formation d'équipe autour des concepts de ce courant de pensées, depuis janvier 2023, afin de partager une grille de lecture commune à chaque équipe et le jargon inhérent. Une autre formation collective, centrée sur les troubles de l'attachement, a été dispensée aux travailleurs de ces deux sections dès janvier 2024. Ces deux sections s'inspirent, par ailleurs, de concepts issus du comportementalisme afin d'offrir une réponse éducative à des problèmes récurrents d'ordre comportemental.

Plus spécifiquement, la **Villa Espérance** accompagne et évalue le développement physique, psycho-affectif, intellectuel, social, psychosexuel et activités sur base d'une grille d'analyse des stades de développement selon Piaget

Le **SAC Ados**, outre une grille de lecture circulaire en lien avec l'analyse systémique, s'inspire de la Thérapie Brève orientée solution et de concepts issus de l'Analyse Transactionnelle. Cette équipe a été récemment accompagnée à l'acquisition d'outils, de réponses éducatives durant 16 mois de supervision autour de ces deux références théoriques.

De cette familiarisation émerge, notamment, le travail par objectif minimal, l'analyse des interactions dysfonctionnelles et de ses failles positives, l'intervention stratégique et la prescription de tâches visant à rendre chacun(e) acteur/actrice du projet.

8. NOTRE FONCTIONNEMENT INTERNE :

- **Ligne hiérarchique et délégation de pouvoir :**

La délégation de pouvoir est claire : le P.O. délègue la gestion quotidienne du SRG à la Direction Générale qui elle-même délègue l'aspect administratif à la Direction administrative et l'aspect pédagogique à la Direction pédagogique. Ces trois fonctions forment le Comité de Pilotage (COFIL) et assument, à tour de rôle, la garde hiérarchique pour le SRG afin que tout travailleur confronté à une urgence dans son quotidien professionnel puisse trouver réponse et soutien à sa difficulté.

Cette garde est opérationnelle quotidiennement après 17h et durant les week-ends et jours fériés. Le planning est transmis aux équipes lors de chaque actualisation et les coordonnées du responsable de garde sont reprises sur le message d'accueil du répondeur téléphonique du siège social.

La gestion journalière des sections autonomes, dans ses aspects managériaux, administratifs et pédagogiques est confiée, par délégation du Comité de Pilotage aux coordinateurs/coordinatrices en place au sein de chacune de celles-ci.

Une réunion mensuelle, appelée réunion de Direction et Coordination (DIRCO) réunit l'ensemble des cadres de la structure afin d'aborder le vécu des sections autonomes, leurs difficultés, leurs réussites, et leurs projets.

Une circulaire interne précise les modalités de la délégation de pouvoir, celles des gardes hiérarchiques et les modalités de contact. À tout moment, chaque travailleur sait donc vers qui se tourner, comment obtenir réponse à ses questions du moment, et répondre ou orienter tout interlocuteur extérieur.

- **Heures normales d'activité :**

Chaque section autonome est accessible 24h/24h, 7/7.

Chacune des implantations dispose d'un téléphone fixe, d'un répondeur activé en cas d'activité extérieure et d'un GSM professionnel à destination uniquement des enfants, adolescent(e)s et de leurs familles. Chaque section est donc joignable à tout moment, même si, bien évidemment, nous préférons les contacts diurnes...

Afin de respecter le rythme des sections, celles-ci renseignent au(x) parents et familles les meilleures heures pour atteindre l'enfant concerné. Le personnel est quant à lui disponible et apte à répondre à tout interlocuteur, à tout moment.

Le siège social, accessible quotidiennement de 9h à 17h, dispose aussi d'une ligne téléphonique et d'un répondeur activé lors de sa fermeture et qui reprend les coordonnées du directeur / de la directrice de garde. La direction, à tour de rôle, selon un calendrier communiqué au personnel, assume la garde hiérarchique quotidiennement dès 17h en semaine, et durant les week-ends et jours fériés.

- **Nos temps de réunion**

- Réunion d'équipe hebdomadaire :

Chaque section autonome se réunit hebdomadairement, un jour précis, en matinée, durant 3h, dans ses locaux (Villa Bourgogne : le mardi, SAC Ados : le mercredi et Villa espérance : le jeudi). Chaque section ayant son jour spécifique de réunion, la Direction Pédagogique peut être présente à chacune de celles-ci sans souci de calendrier.

Le cadre de ces rencontres hebdomadaires a été coconstruit par équipe et est réévalué chaque année. Sur base de ce cadre coconstruit, l'animation est confiée à la fonction de coordination tandis que d'autres rôles spécifiques sont confiés, sur base volontaire, aux participant(e)s : secrétaire, gardien du temps, distributeur de parole. Ceci afin de susciter et soutenir la coparticipation de chacun(e) à ce temps professionnel pluridisciplinaire.

L'ordre du jour vise à être coconstruit par l'ensemble de l'équipe, bien que dans les faits cette démarche reste encore laborieuse ; l'équipe faisant confiance à son responsable hiérarchique pour élaborer celui-ci.

Un PV est rédigé pour chaque réunion et est accessible aux absent(e)s afin que tous puissent être au courant des décisions et analyses réalisées. Ce PV reprend par ailleurs l'ensemble des décisions du jour ainsi qu'une *to do liste* à gérer d'ici la prochaine réunion. Une attention particulière est portée à définir précisément : « Quoi, qui, quand, comment ? » afin d'explicitier l'implicite.

Outre la Direction Pédagogique, fréquemment présente, l'équipe peut inviter toute personne ressource, interne ou externe, qu'elle estime opportune pour les points à traiter.

- Réunion de fonctionnement

Ces réunions, trimestrielles, visent à fluidifier la logistique, le fonctionnement de la section, car fonctionner 24h/24h, avec du personnel tournant par prestations, implique inévitablement des besoins d'ajustement des pratiques, d'évaluation des us et coutumes, et des problèmes factuels à gérer/solutionner afin que l'organisation interne soit au service des missions.

Cette orchestration se doit d'être le plus fluide possible afin de concentrer l'énergie professionnelle à la pédagogie et d'offrir un cadre sécurisé, bienveillant, cohérent aux enfants pris en charge.

Ces réunions durent 3h, sont animées par la fonction de coordination et leur ordre du jour est coconstruit par chacun des membres de l'équipe sur base des soucis logistiques rencontrés durant leurs prestations. Elles servent aussi à la réalisation plus concrète de projets émanant tant des enfants que des travailleurs / travailleuses.

- Intervisions

Ponctuelles, nées autour d'une situation problématique, elles visent à s'adjoindre des regards tiers, neutres à celle-ci en vue d'imaginer d'autres solutions, pistes de travail. Ces temps de rencontres pédagogiques sont à l'initiative de l'équipe en difficulté, qui fait appel, en interne, à un complément de regards, de compétences via les collègues des autres sections.

La date et la thématique sont proposées aux autres sections via la fonction de coordination ; chaque équipe sollicitée gérant en interne les ressources (en termes de personnel, d'heures à disposition) affectées à cette demande.

- Réunions Direction/Coordination (DIRCO)

Cette réunion, mensuelle, du lundi matin, réunit l'ensemble des cadres du SRG durant 3h. L'ordre du jour se veut coconstruit même si de facto certains points sont récurrents. L'animation est confiée à la Direction Générale tandis qu'une des deux autres fonctions de direction assure le secrétariat.

Le PV rédigé est transmis aux équipes dans un souci de clarté et est approuvé lors de la réunion suivante avec droit de rectification possible si besoin.

Ce temps commun vise à aborder tout ce qui trait à la gestion au sens large du SRG et de ses sections (management, administratif, pédagogique, infrastructure) et à faire circuler l'information entre tous. C'est aussi un lieu décisionnel.

C'est enfin un lieu de mise en projet, de réflexion collective et de soutien entre cadres au bénéfice tant des travailleurs que des enfants.

- Coordination sociale

Cet espace de rencontre, animé par la Direction Pédagogique, réunit celle-ci et les trois assistant(e)s sociaux/socials du SRG, toutes les 6 semaines environ, selon un calendrier établi à l'année.

Un(e) des participant(e)s se charge de la rédaction du PV et de diffuser celui-ci à l'ensemble des sections autonomes dans un souci de clarté. Ce PV est approuvé lors de la séance suivante avec droit de rectification possible si besoin.

L'ordre du jour est coconstruit sur base du vécu professionnel des 3 AS et sur base de l'actualité tant du secteur (exemple : projet pour l'enfant, circulaire relative aux frais individualisés...) que sociétale (déchéance parentale, loi organique des CPAS, introduction d'un dossier AVIQ...). Les objectifs visent donc à la fois le partage d'informations, de « trucs et ficelles », de compétences, de ressources, et d'adresses mais aussi le soutien entre pairs.

- Comité de Pilotage (COPIL)

Bien qu'aucun travailleur ni cadre intermédiaire n'y participe, ces réunions hebdomadaires rassemblent les trois directeurs du SRG, durant 3h, en vue d'harmoniser, de coordonner, d'ajuster leur pratique et les démarches propres à leur champ d'intervention.

A titre d'exemple, le financier liant le pédagogique, il est indispensable que ces deux directeurs disposent d'un espace commun pour aborder la nécessaire synchronisation de leurs travaux et pour tenir informée la direction générale.

Outre l'accordage entre leurs fonctions et domaines d'activités, c'est aussi un lieu décisionnel important et de soutien entre pairs à l'exercice, parfois difficile, de leur métier.

C'est le lieu de centralisation de l'information émanant des trois sections, du secteur, de l'environnement afin d'assurer le pilotage le plus efficient et cohérent du SRG, tant dans une vision à court terme qu'à moyen et long terme. Certaines thématiques sont ébauchées, mises à l'instruction au sein de cette réunion en vue de faciliter, par la suite, la prise de décision via le DIRCO

C'est durant ce temps de rencontre que se définit, s'écrit la vision stratégique et que se préparent les rencontres avec l'O.A. Un PV est rédigé par l'un des trois directeurs présents mais n'est pas diffusé aux équipes ; certains sujets concernant tel ou tel problème managérial ou financier et ne nécessitant pas de publicité auprès de l'ensemble du personnel.

- **Nos temps d'évaluation de nos pratiques :**

Chaque section organise, selon les modalités de contenu définies dans notre Arrêté, son conseil éducatif annuel, généralement au cours du premier trimestre afin d'analyser rapidement l'année écoulée. Ce temps d'arrêt rassemble l'ensemble du personnel de la section, ainsi que la Direction.

Du conseil éducatif annuel émerge la mise en place d'ateliers pédagogiques autour de thématiques transversales, autour de difficultés éducatives à travailler, autour d'un projet fédérateur... La fréquence et le contenu de ces ateliers pédagogiques diffèrent selon les sections et la réalité vécue par chacune et sont du ressort des responsables de section en partenariat avec la Direction pédagogique. En outre, le recueil des besoins de formation collective et individuelle participe à la réalisation du plan global de formation du SRG.

Par ailleurs, nous organisons annuellement, généralement au début du second trimestre - en concordance avec le bilan comptable, un conseil éducatif plénier rassemblant, durant 3h, l'ensemble du personnel (SRG & SASE) de l'ASBL ainsi que des représentants de l'O.A. Durant cette matinée, la vision stratégique de la Direction, les comptes de l'institution et de chaque service/section sont exposés et expliqués au personnel.

Puis, par service/section, chaque équipe présente sa réalité professionnelle aux confrères/consœurs, toujours selon les modalités établies par l'Arrêté, mais avec la créativité qui lui est propre. Ce temps de partage concerne aussi les fonctions moins visibles : personnel administratif, d'entretien et de maintenance. Ce travail de présentation aux pairs est (à priori) facilité par la tenue, peu de temps auparavant, du conseil éducatif de chaque section. Ce temps de partage de vécu est suivi d'un temps convivial autour d'un repas réunissant l'ensemble du personnel.

- **Comment garantissons-nous un travail interdisciplinaire ?**

L'ensemble des temps de rencontre entre professionnels repris ci-dessus :

- Internes (réunion hebdomadaire, atelier pédagogique, réunion de fonctionnement)
- Transversaux (interview)
- Externes

Participe, de facto, au travail pluridisciplinaire par le croisement des regards, des références, des expériences, et des pratiques.

Les temps d'arrêt ponctuels avec nos partenaires extérieurs (scolaires, médicaux, thérapeutiques, sociaux...) qui interviennent dans la situation, participent aussi à l'interdisciplinarité ; le tout dans le respect des prescrits déontologiques.

Enfin, chaque section est libre de convier toute personne ressource qu'elle estime utile, à tout ou partie de réunion, en vue de bénéficier de son expertise.

- **Comment assurons-nous la supervision et la formation continue du personnel ?**

Le processus de formation est décrit non seulement comme un droit mais aussi comme un devoir professionnel. Il vise à une meilleure intégration du personnel dans les équipes, à la valorisation de ressources différenciées et complémentaires, à la mise en œuvre d'une culture transversale au sein de l'ASBL (SRG & SASE) soutenant la solidarité et le partage de savoirs et d'expérience.

En lien avec les prescrits qui régissent notre secteur, le SRG reconnaît et favorise la formation continuée de son personnel selon les modalités reprises au sein d'une circulaire interne et en tenant compte du principe de réalité tant financière que logistique. A ce titre, la Direction du SRG précise les modalités (conditions d'accès, temps imparti, montant alloué...) au début de chaque triennat et veille à informer son personnel de celles-ci.

- **Comment évaluons-nous la mise en œuvre de notre projet éducatif ?**

L'évaluation de la mise en œuvre de celui-ci se déroule essentiellement durant les conseils éducatifs de chaque section autonome et celui plénier qui rassemble nos deux agréments (SRG/SASE). Conformément aux prescrits, nous prenons le temps d'examiner le taux de prise en charge, les modalités de participation et de recueil de la parole des enfants, des adolescent(e)s, de leurs familles et familiaux, les modalités de maintien des relations personnelles et des contacts directs entre l'enfant et ses parents. Nous abordons également l'application du Code de Déontologie et la politique institutionnelle en termes de formation continuée.

Considérant le(s) parent(s) comme partenaire(s) à notre accompagnement socioéducatif et à l'éducation de leur enfant, nous veillons tout au long de notre mandat à les inclure, à recueillir leur parole et avis et à en tenir compte. Néanmoins, nous réfléchissons encore actuellement à la meilleure manière de leur permettre d'évaluer notre partenariat ; tant dans la forme que dans le traitement ultérieur du contenu qu'il(s) nous ramènerai(en)t. En effet, recueillir la parole c'est bien mais ne rien en faire ultérieurement n'est porteur ni de sens ni d'impact sur nos pratiques.

Ce même constat vaut pour la parole des enfants, recueillie tout au long de notre mandat tant individuellement qu'en réunions de jeunes. Une prise en compte et un suivi existent quant au recueil de leur parole, mais nous manquons encore actuellement d'un outil d'évaluation de nos pratiques, nous permettant de corriger celles-ci si besoin.

La parole circule donc et est prise en compte, seule l'évaluation reste à peaufiner au sein des trois sections. Cette question sera au cœur de nos réflexions dès 2025.

En dehors de nos bénéficiaires, nous veillons à recueillir, via la Direction pédagogique, un feed-back des autorités mandantes partenaires afin d'identifier si notre méthodologie de travail rencontre bien leurs besoins et attentes ; ceci afin de nous ajuster si besoin.

- **Comment veillons-nous au maintien des relations personnelles et des contacts directs entre l'enfant et ses parents ?**

Les modalités de contacts entre le jeune et sa famille sont réfléchies avec l'autorité mandante, l'équipe, l'enfant, et sa famille. Nous veillons, lors de la formalisation de notre mandat avec l'autorité mandante, à clarifier les demandes formulées à notre service à ce niveau : les rencontres sont-elles encadrées, non-encadrées ? Où ont-elles lieu ? Quelle est leur durée ? Quels sont les indicateurs d'évaluation ? Les appels téléphoniques sont-ils encadrés/non-encadrés ? ...

Si notre présence, en guise de tiers neutre, est requise par l'autorité mandante, nous questionnons alors le lieu le plus opportun : soit au sein de la section, soit dans un lieu public, soit encore au sein d'un service spécialisé dans l'encadrement de visite.

Lorsqu'une progression est préconisée dans le maintien, sous quelque forme que ce soit, des relations personnelles entre l'enfant et ses responsables légaux, nous veillons à objectiver quels sont les critères à atteindre avant de passer à un élargissement ; ceci afin que chacune des parties concernées soit au clair avec ce qui est évalué.

Si en revanche, l'autorité mandante n'émet aucune restriction ou progression, nous veillons alors à respecter le rythme de l'enfant/ado et celui de ses familiers afin que les contacts soient les plus profitables possible à chacune des parties.

En dehors de cela, les enfants/ado sont libres de maintenir des relations personnelles avec l'ensemble de leurs familiers. Nous veillons à proposer et soutenir les canaux de communication les plus pertinents, selon les situations, allant du courrier écrit à l'appel en visioconférence en passant par les réseaux sociaux.

Attentifs au maintien des liens de fratrie, nous veillons à soutenir toute démarche, tout moyen permettant aux frères et sœurs de communiquer entre eux.

- **Comment recueillons-nous la parole des enfants, de leur famille et de leurs familiers ?**

Comme abordé précédemment, nous travaillons dans une visée de partenariat. Dans cette optique, la parole de chacun est constamment recueillie afin d'orienter au mieux nos actions éducatives.

Concrètement, quel que soit l'âge de l'enfant qui nous est confié, nous veillons au quotidien à le rencontrer dans son individualité, à lui offrir un temps d'écoute de qualité, à identifier ses besoins et à solliciter sa participation.

En dehors de l'individu, nous veillons aussi à recueillir la parole, les projets, et la participation du groupe notamment via la réunion des enfants ou le conseil éducatif de la section.

La famille et les familiers disposent aussi de cette même attention centrée sur leur parole, leurs avis, leur participation afin que tous les membres du système concourent à la réalisation de notre mandat ; ceci afin de le rendre le plus temporaire possible.

Le recueil de la parole de la famille et des familiers se réalise, à fréquence régulière, lors de nos entretiens familiaux ou lors de nos nombreux contacts téléphoniques. Il nous semble important que chacun se sente entendu dans sa réalité, dans ses difficultés mais aussi dans ses réussites et que cette parole circule entre les parties.

Nous sommes aussi soucieux d'inclure autant que possible la famille dans les démarches à réaliser pour leur enfant (rdv scolaire, médical, thérapeutique, coiffeur, achats vestimentaires...); nous invitons donc constamment et soutenons ce qui est réalisable au moment donné, sans jugement.

Par ailleurs, nous mettons tout en œuvre, dès le début de notre intervention, à recueillir toutes les autorisations parentales nécessaires à l'accomplissement de nos missions. Chacun des documents soumis à signature parentale comporte sa part explicative afin que le sens de nos démarches soit compris.

Enfin, dans une optique de clarté, nous veillons autant que possible à corédiger avec l'enfant (selon son degré de maturité) et sa famille les rapports que nous produisons pour l'autorité mandante.

Si la participation se révèle trop ardue à atteindre, nous donnons lecture de nos écrits avec la possibilité tant pour l'enfant/l'ado que sa famille de transmettre leur avis y compris divergeant. Chaque rapport dispose d'une rubrique intitulée « Points de vue des bénéficiaires » permettant la rétrocession de ceux-ci.

Et, comme abordé ci-dessus, nous réfléchissons à la mise en place d'une démarche évaluative de notre intervention à destination tant des enfants/ados que de leur famille ; manière supplémentaire à nos yeux de prendre en compte la parole de chacun.

- **Quelles sont nos règles de vie collective et nos sanctions ?**

Notre SRG est composé de trois sections autonomes, aux publics et aux pratiques quotidiennes substantiellement différents ; raison pour laquelle des **Règles de vie** propres à chacune existent et sont remises dès l'accueil, tant à l'enfant qu'à sa famille.

En revanche, principalement durant l'entretien d'admission ou si la famille est absente à celui-ci, lors de notre première rencontre à domicile, nous remettons à l'ensemble des parties notre **ROI transversal** – applicable à chaque section – qui aborde les limites de notre intervention et notre **Déclaration d'intention** qui aborde la visée de partenariat qui nous anime.

Enfin, conformément à nos prescrits, l'enfant/l'ado est immédiatement informé de son droit à communiquer tant avec son avocat qu'avec le Délégué Général aux Droits de l'Enfant ; il reçoit dans cette optique les coordonnées de ces deux instances.

- **Organisation de la capacité à apporter les premiers soins et vérification du matériel nécessaire à ceux-ci**

Chaque section dispose d'une trousse médicale professionnelle destinée aux premiers soins à destination des enfants et du personnel. Sa vérification est du ressort de notre référent(e) santé en collaboration avec le médecin de référence de chaque section. En outre, ce dernier élabore, vérifie et modifie au besoin, une liste des médicaments - non soumis à prescription médicale, servant à gérer les maux issus du quotidien des enfants (rhumes, diarrhées, blessures légères, maux de tête, maux de gorge, ecchymoses...). Cette liste permet au personnel de savoir quoi donner, en quelles circonstances et à quelle dose, du moins dans une première approche.

Pour les problématiques plus importantes ou inquiétantes, une liste des numéros d'urgence est affichée au sein du bureau des éducateurs de chaque section.

Et enfin, conscients de l'importance de disposer au sein de chaque section de travailleurs, toutes fonctions confondues, capables d'apporter les premiers soins aux enfants et collègues, nous envisageons de réimpulser la formation du Brevet européen de premier secours (BEPS) dès 2025.

9. NOs IMPLANTATIONS :

• **Villa Espérance**

La section autonome est implantée rue du Parapet, 43 à 5537 Bioul, au sein d'une maison quatre façades entourée d'un grand jardin. Elle est située dans un environnement rural, à 10 minutes en voiture de la gare SNCB la plus proche. Le village est mal desservi en bus, il n'y en a que 3 par jour.

La maison est constituée de 10 chambres, certaines individuelles et d'autres collectives, avec un maximum de 3 enfants. Les chambres ne sont pas mixtes mais nous faisons parfois des exceptions pour les jeunes issus d'une même fratrie tout en respectant les prescrits légaux.

Nous avons 2 salles de douche et une salle de bain, les enfants vont en alternance un jour sur deux à la douche et l'autre au bain. Il y a 2 toilettes à l'étage et 2 toilettes en bas.

Faute d'espace, cette section ne bénéficie pas, à proprement parler, d'une salle de visite dédiée aux familles mais dans l'attente d'un espace adapté, celles-ci se déroulent dans la salle TV dont l'agencement a été pensé pour cette double fonctionnalité. Nous mettons à disposition des jeux, une machine à café, des biscuits afin de faciliter ce temps de rencontre parent(s)-enfant(s) ou de rencontre fratrie.

Nous avons également une cuisine, des réserves, deux salles à manger et une salle de jeux à disposition des enfants. Cette dernière est investie au retour des écoles pour y effectuer le travail à domicile. L'équipe, quant à elle se répartit deux bureaux, l'un pour le personnel éducatif, l'autre pour la coordination et l'assistant social. Les dossiers Administratifs individuels des enfants sont conservés dans ce dernier, sous clé, tandis que le dossier médical individualisé est conservé dans le bureau des éducateurs.

• **Villa Bourgogne**

La Villa Bourgogne est implantée à 5640 Mettet, rue Reine Elisabeth 75. Elle occupe une maison trois façades, de type « bourgeoise », qui offre des volumes étonnants, une cour et un jardin spacieux.

- Hall d'entrée : Dans le hall un espace casier privé non fermé est disponible et nominatif pour chaque jeune afin d'y placer ses effets personnels sans valeur matérielle. Nous pouvons y trouver également tableau d'affichage créé avec les jeunes, où se trouvent les prestations des éducateurs sur la semaine (photos) et également les anniversaires des jeunes et du personnel de la Villa Bourgogne.

- Salle de jeux : son accès est réservé principalement aux plus jeunes. Elle ne comporte pas d'armoire de rangement. Des bacs de jouets sont rangés dans le bureau des éducateurs. Lorsqu'un enfant en fait la demande, il peut venir chercher un bac, et doit ensuite venir le ranger s'il souhaite en utiliser un second. Les enfants peuvent également jouer avec leurs affaires personnelles, qui sont généralement rangées dans leur casier.

- Bureau coordination/assistante sociale : ce bureau sert à ces deux fonctions et regroupe les dossiers administratifs individuels des enfants. L'accès est sécurisé par une clé.

- Salle Polyvalente : La salle, lieu de passage entre la salle à manger, la cuisine et le jardin, est composée d'une bibliothèque accessible à tous. C'est également une pièce consacrée aux bricolages (peinture, ...), jeux de société. Dans cette pièce se trouvent deux armoires permettant le rangement des cartables, ainsi que des boîtes à chaussures nominatives. Cette pièce donne également accès au jardin.

- Salle Télé : la salle est un espace accessible à tous les groupes de jeunes, et l'éducateur se réserve le droit de l'attribuer à l'un ou l'autre groupe de jeunes.
- Salle à manger : la salle à manger est la pièce centrale de la Villa Bourgogne. Nous avons opté pour des tables (de 4 à 6), permettant de créer des petits groupes durant les repas notamment, et créant une ambiance de convivialité et de partage. Dans la salle à manger sont affichés les plans des tables, les menus de la semaine, les activités des jeunes ainsi que les tâches à effectuer
- Le bureau : Pièce dédiée à l'équipe éducative. Elle sert de bureau, de salle de réunion, et de lieu de rangement. Les dossiers médicaux individuels et médicaments y sont stockés ainsi que les outils techniques mis à disposition (ordinateurs, imprimante, routeur Wifi) ; l'ensemble est sécurisé sous clés.
- Cuisine : la cuisine est utilisée principalement pour l'élaboration des repas, et est utilisée par tous. Le frigo et les rangements sont accessibles pour tous les jeunes.
- Buanderie : La buanderie est équipée de deux machines à laver et d'un séchoir, ainsi que de 2 WC. Cette pièce est principalement utilisée par le personnel d'entretien, mais également par les jeunes lorsque nous les accompagnons dans la prise en charge de leurs lessives.
- Salle Ados / salle de visite / salle d'études : elle est composée, d'une table et de chaises, d'un canapé, et d'une télévision. Les jeunes qui l'occupent se chargent de son entretien. En concertation avec les éducateurs, ils organisent sa décoration et son occupation. Durant les semaines d'école, elle est réservée à l'accueil du coach scolaire et au travail individualisé de soutien scolaire. Et, bien que privilégiant les visites encadrées au sein de lieux extérieurs du foyer, cette salle, en cas de besoin, est utilisée pour les visites de parent(s) ou familialer(s).
- Hall escalier : Le hall d'escalier donne l'accès à la cave par un escalier qui mène au sous-sol, mais également aux chambres via un second escalier. Le hall comporte des portes manteaux nominatifs et personnalisés.
- Chambres : Le couloir des chambres est en forme de « L ». Le premier couloir est composé d'une toilette, une salle de bain, une chambre pour l'éducateur, ainsi que 5 autres chambres, individuelles ou non, dédiées principalement aux plus jeunes. Nous ne bénéficions pas d'assez de chambres pour permettre à chaque jeune de disposer d'une chambre individuelle. Le second couloir est composé de 5 chambres et d'une salle de douche avec wc. Il s'agit principalement du couloir des « ados », avec en majorité, des chambres individuelles.

- **SAC Ados**

Cette section est implantée à 5537 Bioul, rue de Rouillon n°2 bis, au sein d'une ancienne bâtisse reconvertie, et qui dispose en son cœur d'un jardin intérieur.

Comme sa consœur la Villa Espérance, cette section est située dans un environnement rural, à 10 minutes en voiture de la gare SNCB la plus proche. Le village est mal desservi en bus, il n'y en a que 3 par jour. Néanmoins, sa proximité immédiate avec le centre du village lui permet de bénéficier d'un médecin de référence accessible à pied, de commerces locaux tels que boulangerie, boucherie, superette, pharmacie et d'un centre culturel.

La maison se décline comme suit :

- Rez- de chaussée : hall d'entrée – salle à manger – cuisine conviviale et familiale – buanderie- petit salon – grande salle de jeu – bureau de l'équipe éducative – bureau de la coordination et de l'assistante sociale - 1 douche – 1 WC.
- Etage : 4 chambres individuelles avec évier privatif, 3 chambres à deux lits avec évier, 1 WC – une pièce avec 2 douches – une pièce appelée « réserve » - une sortie de secours avec escalier de secours côté cour.
- Vaste cour avec jardin dans laquelle il y a 3 studios doubles, aménagés pour accueillir des adolescent(e)s en « hébergement dit différencié ». Les deux premiers studios contiennent deux chambres avec mezzanine et une douche, une cuisine équipée, un petit salon et un wc. Tandis que le troisième contient une chambre avec deux lits, une salle de bain avec douche, une cuisine, un salon, un WC.

Compte tenu de la spécificité de cette bâtisse traditionnelle, nous ne disposons que de **4** chambres individuelles, les autres sont à double lit. Cet aspect factuel oblige cette rotation orchestrée entre l'hébergement à proprement parlé, et notre dispositif d'hébergement dit différencié ; ceci afin d'éviter autant que possible à ce que deux adolescent(e)s, du même genre, n'aient à partager leur chambre.

Bien que nous nous basions en priorité sur le PEI de chacun(e) et de son âge, nous prenons aussi en compte notre taux de remplissage du bâtiment, avec ses limites telles qu'exposées ci-dessus, pour à la fois définir le « profil » de l'adolescent(e) à accueillir (sexe et âge) et le renseigner dans notre rapportage mensuel aux autorités mandantes partenaires, mais aussi pour concilier la rotation des chambres.

LEXIQUE

- Code = Texte de loi régissant notre secteur et nos obligations
 - Décret portant le code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la Jeunesse (2018)
<https://www.aidealajeunesse.cfwb.be/ressources/le-code-de-la-prevention-de-laide-et-de-la-protection-de-la-jeunesse/>
- Agrément = reconnaissance de la conformité de notre structure avec nos prescrits légaux
 - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi de subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse
- AGAJ = Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse
<https://www.aidealajeunesse.cfwb.be/>
- S.A.J. = Service d'Aide à la Jeunesse (aide volontaire)
- S.P.J. = Service de Protection de la Jeunesse (aide contrainte)
- P.E.I. = Projet éducatif Individualisé
- O.A. = Organe d'Administration (anciennement appelé C.A. pour Conseil d'Administration)